

POSTUP PRI ZAKLADANÍ PREVÁDZKY/ GLOSÁR POJMOV TÝKAJÚCICH SA ZAKLADANIA SPOLOČNOSTI

(Schritte der Betriebsgründung/Glossar Unternehmensgründung - Slowakisch)
Január 2017

POSTUP PRI ZAKLADANÍ PREVÁDZKY

Založenie vlastnej spoločnosti pozostáva z týchto siedmich krokov

1. Právne, finančné poradenstvo a poradenstvo k založeniu

Informácie a pomoc vám poskytne Asistenčná služba pre založenie spoločnosti, prípadne odborné oddelenia a odborné skupiny vašej hospodárskej komory (WKO).

2. Vyhlásenie o založení prevádzky, resp. o prevode prevádzky

So založením alebo prevodom (bezodplatným alebo za odplatu) prevádzky **nie** sú spojené žiadne stanovené poplatky ani príspevky.

Musia však byť splnené podmienky, a to vyhlásenie o založení novej prevádzky, resp. o prevode prevádzky prostredníctvom príslušných formulárov (NeuFöZ). Vyhlásenie si nechajte vystaviť svojou hospodárskou komorou. Kontaktnými miestami vo WKO sú Asistenčná služba pre založenie spoločnosti, odborné skupiny, resp. cechy (spoločenstvá) a okresné/regionálne pobočky.

3. Prihlásenie živnosti

Elektronické prihlásenie živnosti: V súvislosti s elektronickým prihlásením živnosti sa obráťte na zakladateľské poradenstvo svojej WKO.

Pri ohlasovaní živnosti potrebujete tieto doklady:

3.1 Ak sám predložíte doklad o spôsobilosti (napr. učňovská skúška atď.):

- Cestovný pas
- Výpis z registra trestov krajiny pôvodu v prípade osôb, ktoré nežijú v Rakúsku alebo žijú v Rakúsku menej ako päť rokov
- Doklad o spôsobilosti (napr. učňovská skúška, resp. osvedčenie o spôsobilosti, školské vysvedčenia alebo pracovné posudky) alebo individuálne vydané doklady o spôsobilosti (okrem voľných živnosti - v tomto prípade sa vôbec nevyžadujú doklady o spôsobilosti)
- Občania krajín mimo EÚ musia predložiť potvrdenie o usídlení, resp. povolenie na pobyt na účel samostatnej zárobkovej činnosti.

3.2 Ak doklad o spôsobilosti nepredložíte sám, ale poveríte tým konateľa podľa živnostenského práva (musí mať úväzok aspoň 20 hodín týždenne):

Na ohlásenie živnosti potrebujete:

- Cestovný pas
- Výpis z registra trestov krajiny pôvodu v prípade osôb, ktoré nežijú v Rakúsku alebo žijú v Rakúsku menej ako päť rokov
- Občania krajín mimo EÚ musia predložiť potvrdenie o usídlení.

Konateľ podľa živnostenského práva:

- Cestovný pas
- Výpis z registra trestov krajiny pôvodu v prípade osôb, ktoré nežijú v Rakúsku alebo žijú v Rakúsku menej ako päť rokov

- Potvrdenie sociálnej poisťovne (GKK) o tom, že je prihlásený ako zamestnanec ohlasovateľa živnosti aspoň na 20 hodín týždenne,
- Doklad o spôsobilosti (napr. učňovská skúška, resp. osvedčenie o spôsobilosti atď.),
- Vyhlásenie konateľa podľa živnostenského práva o jeho činnosti v spoločnosti (formulár). Ani ohlasovateľ živnosti a ani konateľ podľa živnostenského práva nesmú byť vylúčení z vykonávania živnosti (vyhlásenie podľa § 13 Živnostenského poriadku).

Ohlásením živnosti získavate členstvo vo WKO so zodpovedajúcou povinnosťou platiť príspevky.

Podrobnejšie informácie získate vo WKO vašej spolkovej krajiny.

4. Oblastná zdravotná poisťovňa (GKK - Gebietskrankenkasse)

Skôr, ako zamestnáte vlastných zamestnancov (začiatok činnosti), musíte ich prihlásiť do príslušnej oblastnej zdravotnej poisťovne.

Ak zamestnávate konateľa podľa živnostenského práva, musíte ho ešte pred ohlásením živnosti prihlásiť do GKK (možné vykonať aj v rámci prihlásenia živnosti), pretože živnostenskému úradu treba predložiť potvrdenie GKK o zamestnaneckom pomere.

5. Živnostenské sociálne poistenie

Prihlásenie živnostenskej činnosti do sociálnej poisťovne (Gewerbliche Sozialversicherung) je potrebné ešte počas prvého mesiaca. Môžete ho vykonať automaticky, v rámci ohlásenia živnosti na okresnom úrade. Úrad posunie prihlášku sociálnej poisťovni.

6. Daňový úrad

Počas prvého mesiaca musíte svoju živnostenskú činnosť ohlásiť na daňovom úrade, kde požiadate o daňové číslo (daňové identifikačné číslo - DIČ). Živnostenskú činnosť môžete daňovému úradu oznámiť aj v rámci ohlásenia živnosti na okresnom úrade. Okresný úrad posunie oznámenie daňovému úradu.

7. Obec/mesto

Nezabúdajte, že v prípade činností, ktoré sa zvyčajne nevykonávajú v bytoch/obytných budovách (napr. obchod, remeselnícka živnosť, pohostinská živnosť), potrebujete pre zvolený prevádzkový priestor zodpovedajúce určenie a stavebné povolenie (povolenie na používanie).

Ak zamestnávate zamestnancov, musíte to ohlásiť obci, resp. mestu (komunálne dane).

Deväť krokov pri zakladaní otvorenej spoločnosti (OS), resp. komanditnej spoločnosti (KS)

1. Právne, finančné poradenstvo a poradenstvo k založeniu

Informácie a pomoc vám poskytne Asistenčná služba pre založenie spoločnosti, prípadne odborné oddelenia a odborné skupiny vašej WKO.

2. Vyhlásenie o založení prevádzky, resp. o prevode prevádzky

So založením alebo prevodom (bezodplatným alebo za odplatu) prevádzky nie sú spojené žiadne stanovené poplatky ani príspevky. Musia však byť splnené podmienky, a to vyhlásenie o založení novej prevádzky, resp. o prevode prevádzky prostredníctvom príslušného formulára (NeuFÖZ). Nechajte si vyhlásenie vystaviť svojou WKO. Kontaktnými miestami vo WKO sú Asistenčná služba pre založenie spoločnosti, odborné skupiny, resp. cechy (spoločenstvá) a okresné/regionálne pobočky.

3. Dohoda o založení spoločnosti

Otvorená spoločnosť (OS)/komanditná spoločnosť (KS) sa zakladá dohodou o spoločnosti (aspoň dve osoby), pre ktorú neplatia žiadne formálne náležitosti. Môže byť uzavretá ústnou alebo písomnou formou. Z dôvodu dôkazov predsa len odporúčame písomnú zmluvu.

4. Žiadosť o zapísanie spoločnosti (firmy)/žiadosť o zapísanie

OS/KS je založená až zapísaním do Obchodného registra. Spoločníci môžu sami skoncipovať žiadosť o zapísanie do Obchodného registra.

Podpisy na žiadosti, ako aj vzorové podpisy však musia byť overené notárom alebo súdne (obvodný súd).

Pri zapísaní do Obchodného registra je nutné predložiť tieto dokumenty:

- Notárom alebo obvodným súdom overené vzorové podpisy všetkých splnomocnených zástupcov. Orgány (osobne ručiaci spoločníci)

Aj keď je k dispozícii dohoda o zriadení spoločnosti, vyžaduje sa, aby boli v žiadosti o zapísanie spoločnosti do Obchodného registra uvedené tieto údaje:

- Firma (komandisti) sa nesmú vyskytnúť v názve spoločnosti, dodatok právnej formy OS, resp. KS je potrebné záväzne uviesť
- Sumu ručenia jednotlivých komandistov
- Sídlo spoločnosti a platnú obchodnú adresu spoločnosti
- Popis obchodného odvetvia
- Mená, dátumy narodenia a adresy spoločníkov
- V prípade, že všetci osobne ručiaci spoločníci nemajú podpisové pravo, túto skutočnosť treba zaznamenať do Obchodného registra
- Pravidlá zastupovania
- Dátum uzavretia (podpisania) dohody o spoločnosti
- V prípade občanov tretích krajín (nie sú členmi Európskeho hospodárskeho priestoru) je potrebné predložiť dodatočné povolenie na pobyt a osobne ručiaci spoločníci musia predložiť povolenie zamestnať sa, resp. oslobodzovacie potvrdenie.

5. Ohlásenie živnosti

Elektronické prihlásenie živnosti: V súvislosti s elektronickým prihlásením živnosti sa obráťte na zakladateľské poradenstvo svojej WKO.

Pri ohlásení živnosti je nutné predložiť tieto dokumenty:

- Cestovný pas všetkých osôb s rozhodujúcim vplyvom (t. j. osobne ručiaci spoločníci alebo komandisti so zvláštnymi konateľskými oprávneniami a pod.)
- Výpis z Obchodného registra
- Výpis z registra trestov krajiny pôvodu konateľov podľa živnostenského práva a všetkých osobne ručiacich spoločníkov, ak nežijú v Rakúsku alebo žijú v Rakúsku menej ako päť rokov
- Vyhlásenie o tom, že v prípade žiadnej z osôb s rozhodujúcim vplyvom neexistujú dôvody na pozbavenie práva vykonávať živnosť z dôvodu insolventnosti alebo predošlého trestného stíhania (§ 13 Živnostenského poriadku).

Konateľ podľa živnostenského práva je okrem toho povinný predložiť tieto dokumenty:

- Cestovný pas
- Potvrdenie sociálnej poisťovne (GKK) o tom, že je prihlásený ako zamestnanec na minimálne 20 hodín týždenne (nevyžaduje sa, ak je konateľ podľa živnostenského práva zároveň osobne ručiacim spoločníkom)
- Doklad o spôsobilosti (napr. učňovská skúška, resp. osvedčenie o spôsobilosti, školské vysvedčenie, pracovný posudok) alebo udelené individuálne povolenie (výnimku tvoria voľné živnosti)
- Vyhlásenie konateľa podľa živnostenského práva o jeho činnosti v spoločnosti (formulár). Konateľ podľa živnostenského práva ani žiadny z osobne ručiacich spoločníkov nesmú byť vylúčení z vykonávania živnosti (vyhlásenie podľa § 13 Živnostenského poriadku)
- Ohlásením živnosti získavate členstvo vo WKO so zodpovedajúcou povinnosťou platiť príspevky. Podrobnejšie informácie získate vo WKO svojej spolkovej krajiny.

6. Oblastná zdravotná poisťovňa (GKK - Gebietskrankenkasse)

Skôr, ako zamestnáte vlastných zamestnancov (začiatok činnosti), musíte ich prihlásiť do príslušnej oblastnej zdravotnej poisťovne.

Ak zamestnávate konateľa podľa živnostenského práva, musíte ho ešte pred ohlásením živnosti prihlásiť do GKK (možné s platnosťou prihlásenia živnosti), pretože živnostenskému úradu treba predložiť potvrdenie GKK o zamestnaneckom pomere.

7. Živnostenské sociálne poistenie

Všetci spoločníci OS, ako aj neobmedzene ručiaci spoločníci KS (komplementári), majú povinnosť poistiť sa v Sociálnej poisťovni živnostenskej činnosti (Sozialversicherung der gewerblichen Wirtschaft - GSVG).

Poistenci sa na Úrade pre sociálne poistenie živnostenskej činnosti musia prihlásiť v priebehu jedného mesiaca. Prihlásenie do sociálnej poisťovne sa môže automaticky vykonať aj v rámci ohlásenia živnosti na okresnom úrade. Úrad prihlášku posunie sociálnej poisťovni.

8. Daňový úrad

Počas prvého mesiaca musíte svoju živnostenskú činnosť ohlásiť na daňovom úrade a požiadať o daňové číslo (daňové identifikačné číslo). Živnostenskú činnosť môžete daňovému úradu oznámiť aj v rámci ohlásenia živnosti na okresnom úrade. Ten posunie oznámenie daňovému úradu.

9. Obec/mesto

Nezabúdajte, že v prípade činností, ktoré sa zvyčajne nevykonávajú v bytoch/obytných budovách (napr. obchod, remeselnícka živnosť, pohostinská živnosť), potrebujete pre zvolený prevádzkový priestor zodpovedajúce určenie a stavebné povolenie (povolenie na používanie).

Ak zamestnávate zamestnancov, musíte to ohlásiť obci, resp. mestu (komunálne dane).

Jedenásť krokov pre zriadenie spoločnosti s ručením obmedzeným (GmbH)

1. Právne, finančné poradenstvo a poradenstvo k založeniu

Informácie a pomoc vám poskytne Asistenčná služba pre založenie spoločnosti a/alebo odborné oddelenia a odborné skupiny vašej WKO.

2. Vyhlásenie o založení prevádzky, resp. o prevode prevádzky

So založením alebo prevodom (bezodplatným alebo za odplatu) prevádzky nie sú spojené žiadne stanovené poplatky ani príspevky. Musia však byť splnené podmienky, a to vyhlásenie o založení novej prevádzky, resp. o prevode prevádzky prostredníctvom príslušných formulárov (NeuFö2). Vyhlásenie si nechajte vystaviť svojou WKO. Kontaktnými miestami vo WKO sú Asistenčná služba pre založenie, odborné skupiny, resp. cechy (spoločenstvá) a okresné/regionálne pobočky.

3. Dohoda o založení spoločnosti/vyhlásenie o založení

Zakladatelia - môže to byť len jeden zakladateľ - vyhotovia zmluvu o spoločnosti/zakladateľ vydá vyhlásenie o založení spoločnosti s ručením obmedzeným v rámci založenia GmbH s jediným vlastníkom vo forme notárskeho aktu.

4. Uznesenie spoločníkov

Stanovenie konateľa/konateľov spoločnosti a zástupného práva (jednotlivo, spoločne, príp. aj s orgánovo činným prokuristom), ak sa tak už neudialo v rámci zmluvy o spoločnosti. Tu je možné obmedziť odvolanie vedenia spoločnosti valným zhromaždením v zmluve o spoločnosti na dôležité dôvody. Príslušný protokol valného zhromaždenia môže byť notársky overený alebo vytvorený súkromne. Konatelia spoločnosti (aspoň jeden) nemusia byť spoločníkmi GmbH.

5. Potvrdenie z banky

Potvrdenie o zaplatení základného kapitálu (Minimálne základné imanie je 35 000 eur, resp. v prípade privilegovaného založenia (spoločnosti s označením) 10 000 eur, z toho treba minimálne polovicu zaplatiť v hotovosti).

6. Zapísanie spoločnosti do Obchodného registra/žiadosť o zapísanie

Na účel overeného zapísania do Obchodného registra (aj žiadosť musí byť overená) potrebujete tieto dokumenty:

- Zmluva o založení spoločnosti v notárskom vyhotovení
- Overené uznesenie spoločnosti o stanovení konateľov spoločnosti (overené notárom alebo obvodným súdom)
- Potvrdenie z banky
- Vzorové podpisy konateľov spoločnosti (overené notárom alebo obvodným súdom)

7. Ohlásenie živnosti

Elektronické prihlásenie živnosti: V súvislosti s elektronickým prihlásením živnosti sa obráťte na zakladateľské poradenstvo svojej WKO.

Pri ohlásení živnosti je nutné predložiť tieto dokumenty:

- Cestovný pas všetkých osôb s rozhodujúcim vplyvom (t. j. konatelia, spoločníci s väčšinovým podielom, spoločníci s menšinovým podielom, ale so zvláštnymi právami spolurozhodovania alebo so zvláštnymi oprávneniami pri riadení spoločnosti atď.)

- Výpis z Obchodného registra
- Výpis z registra trestov krajiny pôvodu konateľov podľa živnostenského práva a všetkých spoločníkov s rozhodujúcim vplyvom na riadenie spoločnosti, ak nežijú v Rakúsku alebo žijú v Rakúsku menej ako päť rokov
- Vyhlásenie o tom, že v prípade žiadnej z osôb s rozhodujúcim vplyvom neexistujú dôvody na pozbavenie práva vykonávať živnosť (t. j. konatelia, spoločníci s väčšinovým podielom, spoločníci s menšinovým podielom, ale so zvláštnymi právami pri spolurozhodovaní alebo so zvláštnymi právomocami pri riadení spoločnosti a pod.)

Konateľ podľa živnostenského práva je okrem toho povinný predložiť:

- Cestovný pas
- Potvrdenie sociálnej poisťovne (GKK) o tom, že je prihlásený ako zamestnanec na minimálne 20 hodín týždenne (nevyžaduje sa, ak je konateľ podľa živnostenského práva zároveň osobne ručiacim spoločníkom)
- Doklad o spôsobilosti (napr. učňovská skúška, resp. osvedčenie o spôsobilosti, školské vysvedčenie alebo pracovné posudky) alebo individuálne doklady o spôsobilosti (okrem voľných živností)
- Vyhlásenie konateľa podľa živnostenského práva o jeho činnosti v spoločnosti (formulár). Konateľ podľa živnostenského práva ani žiadny z osobne ručiacich spoločníkov nesmú byť vylúčení z vykonávania živnosti (vyhlásenie podľa § 13 Živnostenského poriadku)
- Ohlásením živnosti získavate členstvo vo WKO so zodpovedajúcou povinnosťou platiť príspevky. Podrobnejšie informácie získate vo WKO svojej spolkovej krajiny.

8. Oblastná zdravotná poisťovňa (GKK - Gebietskrankenkasse)

Skôr, ako zamestnáte vlastných zamestnancov (začiatok činnosti), musíte ich prihlásiť do príslušnej oblastnej zdravotnej poisťovne. Ak zamestnávate konateľa podľa živnostenského práva, musíte ho skôr, ako ohlásite živnosť, prihlásiť do GKK obvodnej zdravotnej poisťovne (možné uskutočniť spolu s ohlásením živnosti, pretože živnostenský úrad musí zdravotnej poisťovni (GKK) predložiť potvrdenie o zamestnaneckom pomere.

9. Živnostenské sociálne poistenie

Počas prvého mesiaca musíte prihlásiť spoločníkov riadiacich spoločnosť do Sociálnej poisťovne pre živnostenskú činnosť, ak už v rámci tejto funkcie nemajú poistenie ASVG (poistenie ASVG - všeobecné sociálne poistenie - je podstatne drahšie ako poistenie GSVG). Prihlásenie do sociálnej poisťovne sa môže automaticky vykonať aj v rámci ohlásenia živnosti na okresnom úrade. Úrad prihlášku p sociálnej poisťovni.

10. Daňový úrad

Počas prvého mesiaca musíte svoju živnostenskú činnosť ohlásiť na daňovom úrade a požiadať o daňové číslo (daňové identifikačné číslo - DIC). Živnostenskú činnosť môžete daňovému úradu oznámiť aj v rámci ohlásenia živnosti na okresnom úrade. Ten oznámenie posunie finančnému úradu.

11. Obec/mesto

Nezabúdajte, že v prípade činností, ktoré sa zvyčajne nevykonávajú v bytoch/obytných budovách (napr. obchod, remeselnícka živnosť, pohostinská živnosť), potrebujete pre zvolený prevádzkový priestor zodpovedajúce určenie a stavebné povolenie (povolenie na používanie).

Ak zamestnávate zamestnancov, musíte to ohlásiť obci, resp. mestu (komunálne dane).

GLOSÁR POJMOV TÝKAJÚCICH SA ZAKLADANIA SPOLOČNOSTI

<p>Daň z príjmu [Einkommensteuer]: Daň z príjmu sa platí z dosiahnutého zisku vypočítaného z potrebnej evidencie (napr. výkaz príjmov a výdavkov). Sadzba dane sa pohybuje od 0 % do 55 %.</p>
<p>Daň z príjmu právnických osôb [Körperschaftsteuer]: Daň z príjmu právnických osôb je daň z príjmu kapitálových spoločností. Má jednotnú výšku 25 % bilančného zisku firmy.</p>
<p>Dane [Steuern]: napr. daň z príjmu, daň z obratu (DPH), daň z príjmu kapitálových spoločností, daň zo mzdy atď.</p>
<p>Daňový poradca/účtovník [Steuerberater/Buchhalter]: Daňoví poradcovia alebo samostatní účtovníci pomáhajú pri evidencii a vypracovaní všetkých dokladov súvisiacich s daňovou povinnosťou, ako sú napr. daňové priznanie, zúčtovanie DPH, účtovníctvo atď.</p>
<p>Daňový úrad [Finanzamt]: Daňový úrad je inštitúcia, cez ktorú sa realizujú všetky daňové povinnosti (napr. daň z obratu, daň z príjmu, daň z príjmu právnických osôb (v prípade GmbH), odvody zo mzdy).</p>
<p>Doklad o spôsobilosti/ individuálna spôsobilosť [Befähigungsnachweis/Individuelle Befähigung]: Na vykonávanie určitých samostatných činností (napr. stolár, hostinský, pekáč, elektrotechnik atď.) je predpísaný doklad o spôsobilosti. Predpoklady na jeho získanie sú stanovené v príslušnom nariadení. V prípade, že nie sú požiadavky splnené úplne (napr. vzdelanie v zahraničí), živnostenský úrad môžete požiadať o uznanie individuálnej spôsobilosti.</p>
<p>Druhy živností [Gewerbearten]: Voľná živnosť [Freie Gewerbe]: Na vykonávanie voľnej živnosti nie je potrebný doklad o spôsobilosti (vzdelanie, skúška atď.). Všeobecnými predpokladmi na jej vykonávanie sú dosiahnutie 18. roku života, štátne občianstvo v krajinách EHP/EÚ, bezúhonnosť a v prípade príslušníkov tretích krajín príslušný dôvod pobytu. Voľná živnosť môže byť vykonávaná od dátumu jej nahlásenia. Viazaná živnosť [Reglementierte Gewerbe]: Na vykonávanie viazanej živnosti je potrebný doklad o predpísanej spôsobilosti. (Pozri aj pod heslom Doklad o spôsobilosti)</p>
<p>Faktúra [Rechnung]: Náležitosťami faktúry sú: názov a adresa firmy vystavujúcej faktúru a jej príjemcu, označenie realizovaného výkonu a jeho množstvo, dátum dodávky tovaru alebo služby, fakturovaná suma, sadzba a výška dane z pridanej hodnoty, dátum vystavenia, číslo faktúry a daňové identifikačné číslo firmy vystavujúcej faktúru. V prípade faktúr so sumou presahujúcou 10 000,- € (netto + DPH) je potrebné uviesť aj daňové identifikačné číslo príjemcu faktúry.</p>
<p>Finančná podpora/subvencie [Förderungen/NeuFöG] - podpora pri založení novej firmy: Novému podnikateľovi sú za určitých podmienok zákona o podpore novozaloženej firmy poskytnuté finančné úľavy a oslobodenie od rôznych poplatkov. Odpovede na otázky týkajúce sa ďalších subvencií, napr. pri investíciách, vzdelaní a celoživotnom vzdelávaní atď. poskytnú príslušné WKO spolkovej krajiny, v ktorej bola firma založená.</p>
<p>Komanditná spoločnosť [Kommanditgesellschaft KG]: Komanditná spoločnosť musí mať minimálne 2 spoločníkov. Komplementár osobne ručí za spoločnosť a komanditista ručí obmedzeným peňažným vkladom. Spoločenská zmluva nemusí mať predpísanú formu, na jej vytvorenie nie je potrebný notár. Spoločnosť musí byť zapísaná v Obchodnom registri.</p>
<p>Konateľ podľa obchodného práva [Handelsrechtlicher Geschäftsführer]: Konatelia podľa obchodného práva sú orgánom vedenia a zastupujú spoločnosť s ručením obmedzeným. Riadia vnútorné záležitosti firmy a zastupujú ju navonok. V prípade kapitálových spoločností môžu byť konateľmi aj osoby, ktoré nie sú spoločníkmi alebo zamestnancami firmy. Spoločníci môžu byť konateľmi firmy. Konateľmi môžu byť iba fyzické osoby. Na pozíciu oprávneného konateľa nie je predpísaná určitá kvalifikácia.</p>
<p>Konateľ podľa živnostenského práva [Gewerberechtlicher Geschäftsführer]: Konateľ podľa živnostenského práva ručí za odborné a bezchybné vykonávanie živnosti. Voči živnostenskému úradu je zodpovedný za dodržanie živnostenských predpisov, ako sú otváracia doba a označovanie cien. V prípade priestupku nesie sám zodpovednosť za uložený administratívny postih.</p>

<p>Krajinský súd/obchodný súd/súd Obchodného registra [Landesgericht/Handelsgericht/Firmenbuchgericht]: Inštitúcia kompetentná na zápis firiem do Obchodného registra</p>
<p>Názov firmy [Firmenname]: Firma je v obchodnom registri uvedená pod obchodným názvom. Nesmie byť zavádzajúci. Názov firmy musí byť uvedený na všetkých obchodných dokladoch (hlavičkový papier, fakturačné a objednávkové formuláre atď.).</p>
<p>Obchodný register [Firmenbuch]: Obchodný register je inštitúcia, v ktorej musia byť registrované všetky spoločnosti (osobné spoločnosti OG a KG a kapitálové spoločnosti, napr. GmbH). Od januára 2007 môžu byť v obchodnom registri zapísané aj podniky jednotlivcov.</p>
<p>Podnik jednotlivca [Einzelunternehmen]: Podnikateľ - jednotlivec ručí za dlhy firmy svojim osobným majetkom. Dosiahnutý zisk preto tiež prináleží len jemu.</p>
<p>Potvrdenie o prihlásení pobytu [Anmeldebescheinigung]: Občania EHP a Švajčiarska, ktorí sú na základe práva EÚ oprávnení na pobyt dlhší ako tri mesiace, dostanú ako doklad o práve na pobyt na požiadanie tzv. potvrdenie o prihlásení pobytu (príslušnú žiadosť treba podať do štyroch mesiacov od pricestovania do Rakúska). Vystavuje ho úrad cudzineckej polície, prípadne úrad krajinskej vlády (podľa príslušného bydliska).</p>
<p>Povolenie na pobyt/povolenie usídlit' sa [Aufenthaltstitel/Niederlassungsbewilligung]: Povolenie na pobyt/povolenie usídlit' sa oprávňuje na obmedzené usídlenie sa a vykonávanie závislej alebo nezávislej zárobkovej činnosti, pre ktorú je k dispozícii príslušné oprávnenie podľa zákona o zamestnávaní cudzincov (AuslBG).</p>
<p>Povolenie na prevádzku [Betriebsanlagenehmigung]: Povolenie na prevádzku sa vyžaduje pri mnohých živnostenských činnostiach (napr. dielňa, hostinec, hotel, parkovisko, predajňa). Príslušným úradom na jeho vydanie je živnostenský úrad v mieste prevádzky (okresný úrad alebo magistrát).</p>
<p>Pracovný pomer [Arbeitsverhältnis]: Pracovný pomer môže byť vykonávaný formou robotníka (napr. pri manuálnych profesiách) alebo zamestnanca (napr. obchodná a kancelárska práca). Zamestnanec je viazaný pracovným časom, určeným pracovným miestom a pokynmi. Pri prijatí zamestnancov do práce treba dodržiavať zákonné predpisy a kolektívnu zmluvu.</p>
<p>Pravidlá pre malých podnikateľov [Kleinunternehmerregelung]: Firma je za určitých podmienok oslobodená od odvodu dane z obratu (DPH), ak dosiahne ročný obrat nižší ako 30 000,- € bez DPH. Firma si v tomto prípade nemôže odpočítať ani dane na vstupe.</p>
<p>Právne formy [Rechtsformen]: podnik jednotlivca, OG, KG, GmbH (s.r.o.) atď. Cestovný pas [Reisepass]: Identifikačný doklad pri založení firmy (nahlásení živnosti).</p>
<p>Prihlasovací lístok [Meldezettel]: Prihlasovací lístok vystaví úrad na prihlasovanie pobytu a slúži ako doklad o mieste bydliska.</p>
<p>Sídlo firmy [Standort]: Každé živnostenské oprávnenie musí mať sídlo firmy. Náležitosti živnostenských činností, ktoré nemajú charakter kancelárskej práce, sú uvedené pod heslom Povolenie na prevádzku firmy.</p>
<p>Sloboda usadiť sa a poskytovať služby [Niederlassungs- und Dienstleistungsfreiheit]: Táto sloboda umožňuje založenie firmy a vykonávanie živnostenskej činnosti v každom členskom štáte EHP/EÚ. Na základe slobody poskytovať služby sa môžu v Rakúsku vykonávať živnostenské činnosti objednané v štáte pôvodu. Rakúsko v súlade so smernicami EÚ požaduje na vykonávanie určitých druhov živnosti aj doklad o spôsobilosti.</p>
<p>Sociálne zavarovanie [Sozialversicherung]: Kot obrtník imate sklenjeno socialno zavarovanje za nefinančno gospodarstvo. Prispevki so odvisni od prihodkov od poslovanja (promet, zmanjšán za operativne stroške). Mladi podjetniki mesečno plačujejo 113,85 EUR prispevkov za pokojninsko zavarovanje (z možnostjo naknadne obremenitve, ki se začne po 1. letu), 32,57 EUR za zdravstveno zavarovanje (z možnostjo naknadne obremenitve, ki se začne po 3. letu), 6,51 EUR za samozaposlene in 9,33 EUR za nezgodno zavarovanje. (2017)</p>
<p>Spoločnosť s ručením obmedzeným [Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH)]: Spoločnosť s ručením obmedzeným je kapitálovou spoločnosťou. Minimálny základný kapitál je 10 000,- € a minimálny vklad v hotovosti je 5 000,- €. Zakladateľskú zmluvu musí pripraviť notár. Spoločnosť vzniká zápisom do Obchodného registra. Ak bude firma vykonávať živnostenskú činnosť, potrebuje živnostenské oprávnenie znejúce na obchodný názov firmy. Firma ustanovuje oprávneného konateľa.</p>

Účtovníctvo/výkaz príjmov a výdavkov [Buchhaltung/ Einnahmen-Ausgaben-Rechnung]: Každý podnikateľ je povinný uchovávať doklady a viesť ich evidenciu. Do výšky obratu 700 000,- € sa spravidla vedie výkaz príjmov a výdavkov (možnosť paušálu prevádzkových nákladov). Evidujú sa príjmy, výdavky, pohyb tovaru, majetok (napr. počítačové vybavenie, zariadenie predajne atď.) a vedie sa kniha jász vozidlom.

Verejná spoločnosť [Offene Gesellschaft (OG)]: Verejná spoločnosť (OG) je osobnou spoločnosťou s minimálne dvomi spoločníkmi s osobným ručením. Spoločenská zmluva nemusí mať predpísanú formu. Na jej vytvorenie nie je potrebný notár. Musí byť zapísaná v Obchodnom registri.

Výpis z registra trestov [Strafregisterbescheinigung]: Výpis z registra trestov musí byť predložený príslušnému živnostenskému úradu pri založení firmy. Nesmie byť starší ako 3 mesiace a musí byť preložený súdnym prekladateľom.

Zamestnanec [Mitarbeiter]: Firma môže zamestnávať zamestnancov. Zamestnanec musí byť nahlásený v zdravotnej poisťovne odo dňa nástupu do práce. Zamestnanca treba nahlásiť aj na daňový úrad. Pri mnohých živnostiach sú pracovný pomer a odmena za prácu riešené kolektívnou zmluvou. Týka sa to aj zahraničných pracovníkov.

Zamestnanec/zamestnanie na skrátenej úväzok [Geringfügig Beschäftigter/Beschäftigung]: Ide o zamestnanie, ktoré síce podlieha pracovnému právu (napr. minimálna mzda dohodnutá v kolektívnej zmluve, príplatky, nemocenské dávky atď.), ale výška mesačnej mzdy je na úrovni zákonne stanovenej hranice minimálnej mzdy 425,70 € brutto (2017).

Živnostenský úrad [Gewerbebehörde]: Živnostenský úrad je inštitúciou príslušnou pre všetky záležitosti týkajúce sa živnostenského práva, nahlásovania živnosti, povolenia na prevádzku firmy, individuálnu spôsobilosť atď. Živnostenské úrady sa nachádzajú v okresných mestách (na okresných úradoch jednotlivých spolkových krajín) alebo na magistrátoch (v mestách).

Tento informačný leták je výsledkom spolupráce všetkých hospodárskych komôr. V prípade otázok sa obráťte na hospodársku komoru vo svojej spolkovej krajine. Viedeň, tel. č.: (01) 51450-0, Dolné Rakúsko, tel. č.: (02742) 851-0, Horné Rakúsko, tel. č.: 05 90 909-0, Burgenland, tel. č.: 05 90 907-0, Štajersko, tel. č.: (0316) 601-406, Korutánsko, tel. č.: 05 90 904-0, Salzbursko, tel. č.: (0662) 8888-0, Tirolsko, tel. č.: 05 90 905-0, Vorarlbersko, tel. č.: (05522) 305-0
Upozornenie! Tieto informácie nájdete aj na internetovej stránke www.gruenderservice.at.

Služba Zakladateľského servisu (Gründer-Service) Rakúskej hospodárskej komory. Kopírovanie, rozmnožovanie a šírenie akýmkoľvek spôsobom je možné iba s výslovným súhlasom Rakúskej hospodárskej komory. Napriek starostlivému spracovaniu Rakúska hospodárska komora a autori nenesú zodpovednosť za vyhotovenia.