

UNTERNEHMERTRAINING · LESEPROBE

Unternehmertraining

Einblick in alle sechs Kursbücher.

Leseprobe aus den Kursbüchern zur Vorbereitung auf die
Unternehmerprüfung

LESEPROBE

Rechtlicher Hinweis

Urheberrecht und persönliche Nutzung

Diese Unterlage gehört dir zur persönlichen Vorbereitung auf die Unternehmerprüfung. Der gesamte Inhalt — Texte, Beispiele, Aufgaben, Abbildungen und Lösungen — ist urheberrechtlich geschützt. Du darfst ihn für dein eigenes Lernen verwenden. Nicht erlaubt ist, ihn ganz oder in Teilen zu kopieren, weiterzugeben, zu veröffentlichen oder an Dritte zu verkaufen.

Jedes PDF trägt ein persönliches Wasserzeichen mit deinem Namen und deiner E-Mail-Adresse. Damit ist jede Datei eindeutig dir zugeordnet. Gib deine Unterlagen deshalb nicht weiter — auch nicht an Kolleg:innen im selben Kurs.

Keine Rechts- oder Steuerberatung

Dieser Kurs erklärt dir den Prüfungsstoff. Er ersetzt keine individuelle Beratung. Die Inhalte sind allgemein gehalten und treffen nicht automatisch auf deinen konkreten Fall zu. Bevor du eine unternehmerische, rechtliche oder steuerliche Entscheidung triffst, hol dir Rat bei einer fachkundigen Stelle — zum Beispiel bei der Wirtschaftskammer, einer Steuerberatung oder einer Rechtsanwältin oder einem Rechtsanwalt.

Stand der Rechtslage

Alle Werte, Grenzen, Sätze, Fristen und Gesetzesangaben sind auf dem **Stand: August 2026**. Gesetze und amtliche Werte ändern sich laufend. Wir prüfen die Inhalte regelmäßig und aktualisieren sie. Trotzdem kann sich zwischen zwei Aktualisierungen etwas ändern. Prüfe wichtige Werte für deinen eigenen Fall deshalb noch einmal bei der zuständigen Stelle nach. Änderungen bleiben vorbehalten.

Irrtum vorbehalten

Diese Unterlage wurde sorgfältig erstellt und mehrfach geprüft. Für die Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität können wir dennoch keine Gewähr übernehmen. Ein Irrtum bleibt vorbehalten. Für Schäden, die aus der Nutzung dieser Inhalte entstehen, haften wir nicht.

Transparenz zur Erstellung

Bei der Erstellung dieser Unterlage kamen KI-Werkzeuge zum Einsatz. Alle Inhalte wurden von Menschen fachlich geprüft, mehrfach kontrolliert und redaktionell verantwortet. Die redaktionelle Verantwortung liegt bei Neptun360.

Hinweis zur Sprache

Uns ist eine gute Lesbarkeit wichtig, und uns sind alle Geschlechter wichtig. Deshalb gendern wir mit dem Doppelpunkt, zum Beispiel Unternehmer:innen oder Mitarbeiter:innen. Gemeint sind immer alle Menschen.

Herausgeber und Medieninhaber

Neptun360 GmbH · Kasernstraße 30e/603, 8010 Graz, Österreich Firmenbuch: FN 647659 s, Firmenbuchgericht LG f. ZRS Graz · UID: ATU 81799537 Kontakt: office@neptun360.at · neptun360.at Verlags- und Herstellungsort: Graz

1. Auflage, August 2026 · © 2026 Neptun360 GmbH. Alle Rechte vorbehalten.

Stand 12.08.2026 · Version d2482b2

So arbeitest du mit deinem Kurs

Schön, dass du dabei bist. Dein Kurs bringt dich zur Unternehmerprüfung — ohne Umwege und ohne Stoff, den du nicht brauchst. Damit du von Anfang an das meiste herausholst, liest du hier kurz, was dein Kurs enthält und wie du am besten damit arbeitest.

Die sechs Skripte im Überblick

Kommunikation und Verhalten. Wie du gut sprichst und zuhörst, verkaufst, Kritik- und Konfliktgespräche führst und mit Bank, Behörde und Öffentlichkeit umgehst. Der Werkzeugkasten für jedes Gespräch, das du als Unternehmer:in führst.

Marketing. Vom Verstehen des Marktes über den Kundennutzen bis zum fertigen Marketingkonzept. Du lernst, deinen Markt zu vermessen, dich klar zu positionieren und daraus einen Businessplan zu bauen — das Werkzeug für die Projektarbeit.

Organisation. Wie du deinen Betrieb aufstellst und deine Abläufe steuerst: Aufbau- und Ablauforganisation, Behörden und Förderungen, Qualität — und wie du dich selbst organisierst, damit dir die Zeit nicht davonläuft.

Unternehmerische Rechtskunde. Der rechtliche Rahmen deines Betriebs: vom Gewerberecht und der Rechtsform über Verträge, Gewährleistung und Datenschutz bis zum Arbeitsrecht und zur Insolvenz. Viel Prüfungsstoff — klar sortiert.

Rechnungswesen. Vom ersten Beleg zur Unternehmenssteuerung: aufzeichnen, verstehen, steuern und planen. Das rechenstärkste Skript — und das, das in der Prüfung am meisten Punkte bringt. Nimm dir für die Beispiele Stift und Papier.

Mitarbeiterführung und Personalmanagement. Wie du Menschen führst, Personal planst, suchst, auswählst, einarbeitest, entwickelst, hältst — und dich fair von ihnen trennst, wenn es sein muss. Dazu die Ausbildung von Lehrlingen.

Der rote Faden

Klassische Unterlagen ordnen den Stoff nach Fachgebieten. Wir ordnen ihn so, wie er dir als Unternehmer:in im Alltag begegnet. Jedes der sechs Skripte folgt einem eigenen roten Faden — einem Weg durch dein künftiges Unternehmen. Wer versteht, warum ein Thema gerade jetzt kommt, behält es besser. Und wer den Stoff als Weg durch den eigenen Betrieb erlebt, ist zugleich gut auf die Projektarbeit in der Prüfung vorbereitet, die genau das verlangt.

Jedes Kapitel hat denselben Rhythmus

Du findest in jedem Kapitel dieselben Bausteine — so weißt du immer, woran du bist:

- **Lernziele** am Anfang: Du weißt vorher, was du danach kannst.
- **Lehrtext** mit sparsamen, klar gekennzeichneten Elementen: **Beispiel** (durchgerechnet, mit österreichischen Werten), **Merke** (die Kernaussage in einem Satz) und **Achtung** (eine typische Stolperfalle). Diese Kästen stehen nur dort, wo sie wirklich etwas bringen.
- **Prüfungs-Radar** am Ende: wie das Thema in der Prüfung drankommt — schriftlich oder mündlich, und mit welcher typischen Fragestellung.
- **Selbstcheck**: fünf bis acht Fragen zum Abhaken. Die Lösungen stehen hinten im Kapitel, damit du dich zuerst selbst prüfst.

Hinten in jedem Skript findest du außerdem ein **Glossar** mit allen Fachbegriffen, einfach erklärt und schnell zum Nachschlagen. Das Skript Rechnungswesen hat zusätzlich eine **Formelsammlung** für die Prüfung.

So lernst du am besten: dein Weg in vier Schritten

1 · Lesen oder hören — Kapitel für Kapitel. Arbeite ein Skript kapitelweise durch. Ob du liest oder das Hörbuch hörst (oder beides kombinierst — unterwegs hören, zu Hause nachlesen), ist Geschmackssache: Der Inhalt ist derselbe. Schließe jedes Kapitel mit dem Selbstcheck ab — erst selbst beantworten, dann mit den Lösungen vergleichen.

2 · Übungsheft — zuerst allein versuchen. Ist ein Themenbereich durch, nimm dir das passende Übungsheft vor: mit Stift und Papier, ohne ins Skript zu schauen. Es ist völlig normal, dass nicht alles auf Anhieb klappt — genau daraus lernst du am meisten.

3 · Videos — die Übungen erklärt. Jetzt sieh dir die Lernvideos an: Dort rechne ich die Übungsaufgaben Schritt für Schritt vor. Weil du sie vorher selbst versucht hast, erkennst du sofort, wo es bei dir gehakt hat.

4 · Musterprüfungen — die Generalprobe. Wenn alle sechs Bereiche durch sind, simuliere den Ernstfall: eine Musterprüfung am Stück, mit Uhr, ohne Unterlagen. Danach die mündliche Prüfung mit dem Fragenkatalog üben — der KI-Coach kann das Prüfungsgespräch mit dir simulieren.

Und wenn du irgendwo feststeckst: KI-Coach fragen — oder deine 30 Minuten mit Marco dafür nutzen. Der Coach antwortet rund um die Uhr, und ausschließlich auf Basis deiner Kursunterlagen. Deinen Coaching-Termin findest du auf neptun360.at.

Die Unternehmerprüfung – so läuft sie ab

Dieses Kapitel erklärt dir kurz und klar, wie die Unternehmerprüfung aufgebaut ist, wie lange du Zeit hast und was auf dich zukommt. Wenn du das einmal gelesen hast, weißt du bei jeder Musterprüfung genau, was sie simuliert.

Worum es geht

Die Unternehmerprüfung weist nach, dass du die Zusammenhänge in einem Unternehmen verstehst und dein Wissen bei der Gründung und in typischen Problemsituationen anwenden kannst. Sie ist keine Ansammlung von Detailwissen, sondern prüft, ob du ein Unternehmen führen kannst.

Der Stoff verteilt sich auf **sechs Themenbereiche** – genau die sechs Skripte in diesem Kurs:

1. Kommunikation und Verhalten
2. Marketing
3. Organisation
4. Unternehmerische Rechtskunde
5. Rechnungswesen
6. Mitarbeiterführung und Personalmanagement

Die Prüfung hat zwei Teile: einen **schriftlichen** und einen **mündlichen**.

Der schriftliche Teil

Für die schriftliche Prüfung sind **vier Stunden** vorgesehen. Sie ist spätestens **nach fünf Stunden** zu beenden – plane also mit bis zu fünf Stunden. Der schriftliche Teil besteht aus zwei Blöcken:

1. Die Projektarbeit (zwei Stunden). Das ist ein bereichsübergreifendes Fallbeispiel: ein durchgehendes Unternehmensszenario, das mehrere Themenbereiche zugleich berührt. **Hier liegt der Schwerpunkt der schriftlichen Prüfung** – und der ist entweder Marketing, Organisation oder Rechnungswesen. Welcher es ist, **wechselt von Prüfung zu Prüfung**; deshalb gibt es in diesem Kurs **sechs Musterprüfungen**, je zwei pro Schwerpunkt. Typisch ist die Aufgabe, für ein Unternehmen einen Plan zu entwickeln und dabei zu rechnen, rechtlich einzuordnen und zu organisieren. Wer die Übungsfragen vorab auf sein eigenes, geplantes Unternehmen bezogen hat, hat die halbe Projektarbeit schon im Kopf.

2. Verständnisfragen und kurze Fallbeispiele. Laut Prüfungsordnung (§ 3 Unternehmerprüfungsordnung) liegt der Schwerpunkt dieses Blocks auf **Marketing, Organisation und Rechnungswesen** – unabhängig davon, welcher dieser drei Bereiche gerade der Schwerpunkt der Projektarbeit ist. Einzelne Fragen aus Rechtskunde, Mitarbeiterführung oder Kommunikation können vorkommen, sind aber nicht der Schwerpunkt. Erwarte hier vor allem viel **Rechnen** sowie Aufgaben aus Marketing und Organisation.

Merke: Auch in einer Prüfung mit „Schwerpunkt Marketing“ (Projektarbeit) deckt der zweite Block trotzdem alle drei Bereiche Marketing, Organisation und Rechnungswesen ab – nicht nur den Projektarbeits-Schwer-

punkt. Genau so sind unsere Musterprüfungen gebaut: Der Schwerpunkt bestimmt die Projektarbeit, der zweite Block prüft Marketing, Organisation und Rechnungswesen insgesamt.

Der mündliche Teil

Die mündliche Prüfung dauert **20 bis 40 Minuten**. Ihr Schwerpunkt liegt auf den drei Bereichen, die schriftlich weniger vorkommen: **Kommunikation und Verhalten, Unternehmerische Rechtskunde und Mitarbeiterführung**. Du bekommst Verständnisfragen und mindestens ein Fallbeispiel, das du im Gespräch löst.

Für diesen Teil gibt es in diesem Kurs ein eigenes Kapitel „Die mündliche Prüfung“ mit Fragenkatalog, Musterantworten und Führungs-Fallbeispielen. Ein KI-Coach kann dir die typischen Prüfungsfragen stellen und deine Antworten mit dir durchgehen.

Zwischen dem Ende des schriftlichen und dem Beginn des mündlichen Teils liegen **mindestens zwei Stunden und höchstens drei Monate**.

Anmeldung, Zulassung, Gebühren

Anmeldung: über pruefung.wko.at, in der Regel **bis spätestens sechs Wochen vor dem ersten Prüfungstag** (in einzelnen Bundesländern etwas früher).

Zulassung: Du musst nur **18 Jahre** alt sein. Sonstige Voraussetzungen gibt es nicht. Die Prüfung **entfällt** ganz oder teilweise, wenn du bestimmte Nachweise hast – zum Beispiel eine kaufmännische Lehrabschlussprüfung, eine Matura an HAK, HTL oder HLW, ein einschlägiges Studium, drei Jahre selbständige oder kaufmännisch leitende Tätigkeit oder den Unternehmerführerschein der Wirtschaftskammer Österreich. Ob das auf dich zutrifft, klärst du am besten direkt mit deiner Wirtschaftskammer.

Gebühren: Seit **1.1.2024** sind der **erste und zweite Antritt kostenlos** – die Kosten trägt die öffentliche Hand. Für dich fällt also in aller Regel nichts an. Sollte doch eine Gebühr anfallen, etwa ab dem dritten Antritt: **Die Höhe erfragst du direkt bei deiner Wirtschaftskammer**. Sie richtet sich nach einer gesetzlichen Formel und unterscheidet sich je nach Bundesland und Umfang der Prüfung – eine hier abgedruckte Zahl wäre schnell überholt.

Wiederholung: Der schriftliche und der mündliche Teil gelten je als ein eigener Gegenstand. Du musst also nur den Teil wiederholen, den du nicht bestanden hast.

Ein Hinweis zum Schluss: Werte wie Gebühren, Fristen und der kostenlose Antritt können sich ändern. Die verbindlichen und aktuellen Angaben findest du immer bei deiner Wirtschaftskammer auf wko.at.

Die sechs Kursbücher

Auf den folgenden Seiten siehst du von jedem der sechs Kursbücher das Titelblatt und das vollständige Inhaltsverzeichnis – in der Reihenfolge, in der sie im Kurs aufeinander aufbauen. Die Seitenzahlen gelten nur im jeweiligen Vollband und stehen deshalb hier nicht bei den einzelnen Kapiteln.

UNTERNEHMERTRAINING · KURSBUCH 1 VON 6

Kommunikation und Verhalten

Jedes Gespräch sicher führen – mit Kundschaft, Team, Bank und Behörde.

Kursbuch zur Vorbereitung auf die Unternehmerprüfung

Inhalt

Kursbuch Kommunikation und Verhalten · 7 Kapitel · Anhang mit Gesprächs-Leitfäden zum Herausnehmen, Musterbriefe (im üblichen Aufbau, Kapitel 2.5), Gesamtglossar (alle Kapitel) und Literaturverzeichnis

Das vollständige Kursbuch Kommunikation und Verhalten umfasst 66 Seiten.

1 Wie Kommunikation funktioniert

- 1.1 Warum Kommunikation über den Geschäftserfolg entscheidet
- 1.2 Sender, Empfänger und die Sache mit der Rückmeldung
- 1.3 Die vier Seiten einer Nachricht
- 1.4 Verbal und nonverbal: Worte, Stimme, Körper
- 1.5 Sach- und Beziehungsebene: die zwei Ebenen jedes Gesprächs
- 1.6 Verständlich sprechen und schreiben

2 Die Kerntechniken

- 2.1 Fragen führen
- 2.2 Aktives Zuhören
- 2.3 Feedback geben und annehmen
- 2.4 Professionell antworten – auch unter Druck
- 2.5 Schriftlich kommunizieren: Geschäftsbriefe, die zählen

3 Kund:innen: verkaufen und begeistern

- 3.1 Wie Kaufentscheidungen fallen
- 3.2 Der Gesprächsaufbau: die vier Phasen
- 3.3 Einwände: entkräften statt bekämpfen
- 3.4 Der Elevator Pitch
- 3.5 Beschwerden: aus Reklamation wird Bindung

4 Team: führen durch Gespräch

- 4.1 Das Mitarbeitergespräch
- 4.2 Aufgaben übergeben: das Delegationsgespräch
- 4.3 Anerkennung und Kritik richtig aussprechen

5 Geschäftspartner:innen, Bank und Behörde

- 5.1 Verhandeln nach dem Harvard-Konzept
- 5.2 Das Bankgespräch: Zahlen sprechen lassen

- 5.3 Mit Behörden kommunizieren: klar, schriftlich, fristgerecht
- 5.4 Networking und Persönlichkeitstypen
- 5.5 Storytelling für stabile Geschäftsbeziehungen

6 Öffentlichkeit: präsentieren und auftreten

- 6.1 Die Präsentation planen: Ziel, Publikum, Dramaturgie
- 6.2 Bildhaft und emotional sprechen
- 6.3 Lampenfieber, Pannen und schwierige Fragen
- 6.4 Der Auftritt in der mündlichen Prüfung

7 Konflikte verstehen und lösen

- 7.1 Wie Konflikte entstehen und eskalieren
- 7.2 Konflikttypen und die fünf Konfliktstile
- 7.3 Gesprächsstrategien im Konflikt
- 7.4 Lösungswege: vom klärenden Gespräch bis zur Mediation

Anhang

- A Gesprächs-Leitfäden zum Herausnehmen
- B Musterbriefe (im üblichen Aufbau, Kapitel 2.5)
- C Gesamtglossar (alle Kapitel)
- D Literaturverzeichnis

UNTERNEHMERTRAINING · KURSBUCH 2 VON 6

Marketing

Vom Markt zur zahlenden Kundschaft.

Kursbuch zur Vorbereitung auf die Unternehmerprüfung

Inhalt

Kursbuch Marketing · 11 Kapitel · Anhang mit Gesamtglossar (alle Kapitel), Formelsammlung und Literaturverzeichnis

Das vollständige Kursbuch Marketing umfasst 168 Seiten.

1 Marketing beginnt vor dem Produkt

- 1.1 Was Marketing wirklich ist (Denkhaltung statt Werbung)
- 1.2 Markt, Bedürfnis, Bedarf, Nachfrage – die Grundbegriffe
- 1.3 B2C vs. B2B: wer kauft wie?

2 Den Markt vermessen

- 2.1 Marktforschung: primär, sekundär, Methoden, Grenzen
- 2.2 Marktpotenzial, Marktvolumen, Marktanteil – Schritt für Schritt
- 2.3 Konkurrenzanalyse: Wettbewerber systematisch bewerten
- 2.4 Standortanalyse
- 2.5 Zielgruppen segmentieren – Kriterien und Persona

3 Den Kundennutzen verstehen

- 3.1 Grundnutzen, Zusatznutzen, psychologischer Nutzen
- 3.2 Der USP: was dich unverwechselbar macht
- 3.3 Vom Nutzen zum Nutzenversprechen (Value Proposition)

4 Position beziehen

- 4.1 Positionierung: den Platz im Kopf der Kund:innen besetzen
- 4.2 Differenzierung und Markenstrategie
- 4.3 Preis- vs. Qualitäts- vs. Nischenposition

5 Wachsen mit Plan

- 5.1 Die vier Wachstumswege (Ansoff-Matrix)
- 5.2 SWOT-Analyse: richtig gemacht
- 5.3 Szenarien denken: best case, real case, worst case
- 5.4 Das Leistungs-Portfolio ordnen (BCG-Matrix)

6 Produktpolitik

- 6.1 Produktlebenszyklus und Sortimentsentscheidungen
- 6.2 Qualität, Service, Verpackung, Garantieleistungen

6.3 Produktentwicklung und -pflege

7 Preispolitik

7.1 Preisstrategien

7.2 Psychologie des Preises; Rabatte und Konditionen

7.3 Preis und Kalkulation (Brücke zum Skript Rechnungswesen)

8 Distributionspolitik

8.1 Direkte und indirekte Vertriebswege

8.2 Handelsstufen, Absatzmittler, Franchise

8.3 E-Commerce und Multichannel

9 Kommunikationspolitik

9.1 Werbung: Ziele, Botschaft, Mediaauswahl

9.2 PR, Verkaufsförderung, Messen und Sponsoring

9.3 Online: Website, Social Media, Bewertungen, Customer Journey

9.4 Rechtliche Leitplanken der Werbung

10 Dienstleistungen vermarkten

10.1 Besonderheiten von Dienstleistungen

10.2 Die erweiterten 3 Ps (People, Processes, Physical Evidence)

11 Dein Marketingkonzept: von der Analyse zur Maßnahme

11.1 Der Aufbau: Analyse → Ziele → Strategie → Mix → Kontrolle

11.2 Vision, Mission, Geschäftsmodell kompakt

11.3 Erfolgskontrolle: Kennzahlen und Meilensteine

11.4 Das Konzept im Businessplan

11.5 Das Konzept fürs eigene Unternehmen ausarbeiten

Anhang

A Gesamtglossar (alle Kapitel)

B Formelsammlung

C Literaturverzeichnis

UNTERNEHMERTRAINING · KURSBUCH 3 VON 6

Organisation

Vom Umfeld zum reibungslosen Betrieb.

Kursbuch zur Vorbereitung auf die Unternehmerprüfung

Inhalt

Kursbuch Organisation · 9 Kapitel · Anhang mit Gesamtglossar (alle Kapitel), Werte-Übersicht auf einen Blick und Literaturverzeichnis

Das vollständige Kursbuch Organisation umfasst 184 Seiten.

1 Die Wirtschaft, in der dein Betrieb lebt

- 1.1 Produktion und Konsum: der Kreislauf
- 1.2 Markt und Staat: wer regelt was?
- 1.3 KMU-Land Österreich: Zahlen, Bedeutung, Herausforderungen

2 Zukunftsthemen als Chefsache

- 2.1 Nachhaltigkeit: was gemeint ist und was sie wirtschaftlich bringt
- 2.2 Nachhaltigkeit umsetzen im kleinen Betrieb
- 2.3 Digitalisierung in KMU: Nutzen, Hürden, erste Schritte

3 Deine Rolle als Unternehmer:in

- 3.1 Was Unternehmer:innen wirklich tun: drei Rollen, ein Kreislauf
- 3.2 Dein Ruf, dein Risiko: die Verantwortung, die mit der Rolle kommt

4 Dein Netzwerk: Wer dir hilft

- 4.1 Wirtschaftskammer und Gründerservice: Aufbau, Angebote, Mitgestaltung
- 4.2 Weitere Anlaufstellen: WIFI, Spezialabteilungen, Beratungsförderung

5 Behörden, Absicherung, Förderungen

- 5.1 Das Finanzamt: steuerliche Anmeldung und erste Pflichten
- 5.2 Die SVS: Anmeldung und Beitragslogik
- 5.3 Versicherungen: welche Risiken du abdecken musst, solltest, kannst
- 5.4 Förderungen: die Logik der österreichischen Förderlandschaft

6 Strukturen schaffen: Aufbauorganisation

- 6.1 Strukturen und Hierarchien – auch im 3-Personen-Betrieb
- 6.2 Rollen, Zuständigkeiten, Vertretungsregeln

7 Abläufe gestalten: Prozesse

- 7.1 Prozessdenken: vom Auftrag zur Rechnung
- 7.2 Prozesse erheben und verbessern

- 7.3 Die richtige Ware zur richtigen Zeit: Lager und Einkauf
- 7.4 Wenn die Ware über die Grenze kommt: Incoterms
- 7.5 Von der Rechnung bis zum Geldeingang
- 7.6 Belege, Ablage, sieben Jahre

8 Qualität sichern

- 8.1 Qualität definieren und messen
- 8.2 Einfache QM-Werkzeuge (Checklisten, Standards, Reklamationsauswertung)

9 Dich selbst organisieren

- 9.1 Prioritäten: Eisenhower, Pareto, ABC
- 9.2 Arbeitsrhythmus: ALPEN, Time-Blocking, Pomodoro, GTD – was zu wem passt
- 9.3 Störungen minimieren, Fokus halten
- 9.4 Die Unternehmer-Woche: ein praktisches Planungs-System

Anhang

- A Gesamtglossar (alle Kapitel)
- B Werte-Übersicht auf einen Blick
- C Literaturverzeichnis

UNTERNEHMERTRAINING · KURSBUCH 4 VON 6

Unternehmerische Rechtskunde

Recht entlang deines Unternehmerlebens.

Kursbuch zur Vorbereitung auf die Unternehmerprüfung

Inhalt

Kursbuch Unternehmerische Rechtskunde · 12 Kapitel · Anhang mit Fristen-Übersicht auf einen Blick, Gesamtglossar (alle Kapitel) und Literaturverzeichnis

Das vollständige Kursbuch Unternehmerische Rechtskunde umfasst 196 Seiten.

1 Das Gewerberecht: deine Eintrittskarte

- 1.1 Freie und reglementierte Gewerbe
- 1.2 Persönliche Voraussetzungen und Zuverlässigkeit
- 1.3 Der gewerberechtliche Geschäftsführer
- 1.4 Die Gewerbeanmeldung: Ablauf, Kosten, Wirkung

2 Die Rechtsform: dein rechtliches Zuhause

- 2.1 Die zwei Welten: Personen- vs. Kapitalgesellschaft
- 2.2 Das Einzelunternehmen
- 2.3 Die Personengesellschaften: OG, KG und GesbR
- 2.4 Die Kapitalgesellschaften: GmbH, FlexCo und AG
- 2.5 Wer darf für das Unternehmen handeln? Vertretung und Vollmachten
- 2.6 Die Entscheidung: welche Form für wen?

3 Betriebsanlage und Übernahme

- 3.1 Die Betriebsanlagengenehmigung: wann, wo, wie
- 3.2 Verfahrensarten, Auflagen, Änderungen
- 3.3 Ein Unternehmen übernehmen: Asset Deal, Share Deal, Gesamtkauf

4 Verträge schließen

- 4.1 Angebot, Annahme, Willenserklärung: so entsteht ein Vertrag
- 4.2 Die wichtigsten Vertragsarten
- 4.3 Kostenvoranschlag und Preisvereinbarung
- 4.4 Formvorschriften: wann die Schriftform Pflicht ist

5 Vertragsinhalte und Konsumentenschutz

- 5.1 AGB: Gestaltung, Einbeziehung, Grenzen
- 5.2 Rücktrittsrechte und Vertragsauslegung
- 5.3 Konsumentenschutz: was bei B2C zwingend gilt
- 5.4 Besitz, Eigentum, Eigentumsvorbehalt

6 Wenn etwas schiefgeht: Leistungsstörungen

- 6.1 Verzug: wenn Leistung oder Zahlung zu spät kommt
- 6.2 Mahnwesen und Betreibung: die rechtliche Seite
- 6.3 Gewährleistung und Garantie: der Prüfungsklassiker
- 6.4 Produkthaftung
- 6.5 Schadenersatz und Zurückbehaltungsrecht

7 Dein Auftritt: Werbung und Daten

- 7.1 Werbung und unlauterer Wettbewerb (UWG)
- 7.2 Datenschutz (DSGVO)
- 7.3 Impressum & Informationspflichten online
- 7.4 Markenschutz: dein Name und dein Zeichen
- 7.5 Künstliche Intelligenz: der AI Act

8 Das Dienstverhältnis beginnt

- 8.1 Arbeiter, Angestellte, freie Dienstnehmer, Werkvertrag
- 8.2 Kollektivvertrag, Arbeitsinspektion, Mitwirkung
- 8.3 Anmeldung, Probezeit, Dienstzettel
- 8.4 Datenschutz im Arbeitsverhältnis

9 Das laufende Dienstverhältnis

- 9.1 Entgelt und Lohndumping-Grenzen
- 9.2 Arbeitszeit, Ruhezeiten, Überstunden
- 9.3 Urlaub, Krankenstand, Pflege- und Sonderzeiten
- 9.4 Mutterschutz und Karenz

10 Beenden und vorsorgen

- 10.1 Kündigung, Entlassung, Austritt, einvernehmliche Lösung, Fristablauf
- 10.2 Fristen, Termine, formale Fallen
- 10.3 Abfertigung und Mitarbeitervorsorge
- 10.4 Sonderfälle: Tod und Betriebsübergang
- 10.5 Die Abwicklung: was zum Schluss noch zu tun ist

11 Lehrlinge: das rechtliche Fundament

- 11.1 Lehrvertrag, Berechtigung zur Ausbildung, Behaltefrist
- 11.2 Rechte und Pflichten im Lehrverhältnis

12 Insolvenz: der Ernstfall

- 12.1** Wenn der/die Kund:in oder Lieferant:in insolvent wird
- 12.2** Die eigene Krise: Warnsignale, Pflichten, Haftung
- 12.3** Sanierung und Konkurs – und wie du vorsorgst

Anhang

- A** Fristen-Übersicht auf einen Blick
- B** Gesamtglossar (alle Kapitel)
- C** Literaturverzeichnis

UNTERNEHMERTRAINING · KURSBUCH 5 VON 6

Rechnungswesen

Vom ersten Beleg zur Unternehmenssteuerung.

Kursbuch zur Vorbereitung auf die Unternehmerprüfung

Inhalt

Kursbuch Rechnungswesen · 10 Kapitel · Anhang mit Gesamtglossar (alle Kapitel), Formelsammlung, Werte und Grenzen 2026 auf einen Blick und Literaturverzeichnis

Das vollständige Kursbuch Rechnungswesen umfasst 246 Seiten.

1 Dein Zahlenwerk: Wozu Rechnungswesen?

- 1.1 Vier Aufgaben des Rechnungswesens (Dokumentation, Information, Steuerung, Rechenschaft)
- 1.2 Welche Buchführung trifft MICH? (EAR vs. Doppik vs. Pauschalierung)
- 1.3 Gesetzlicher Rahmen im Überblick (UGB, BAO, EStG, UStG) + Formvorschriften
- 1.4 Was passiert bei Verstößen? (Rechtsfolgen, Schätzung)

2 Der Beleg: keine Buchung ohne Beleg

- 2.1 Der Beleg: Basis jeder Buchung
- 2.2 Die ordnungsgemäße Rechnung (§ 11 UStG)
- 2.3 Kleinbetragsrechnung und e-Rechnung
- 2.4 Registrierkasse und Belegerteilungspflicht
- 2.5 Zahlungsverzug und Verzugszinsen

3 Die Umsatzsteuer im Tagesgeschäft IN DIESER LESEPROBE

- 3.1 Das System: Mehrwertsteuer entlang der Wertschöpfungskette
- 3.2 Steuersätze, Bemessungsgrundlage, Berechnung
- 3.3 Vorsteuerabzug – Voraussetzungen und Korrekturen
- 3.4 Kleinunternehmerregelung: echte vs. unechte Befreiung, Verzicht
- 3.5 Soll- vs. Ist-Besteuerung, Fristen und Fälligkeiten
- 3.6 Über die Grenze: Binnenmarkt/UID, Drittland, Reverse Charge
- 3.7 UVA und Jahreserklärung über FinanzOnline; Kammerumlage 1

4 Einnahmen–Ausgaben–Rechnung: das System für den Start

- 4.1 Grundprinzip Zufluss/Abfluss und die Bücher des E/A-Rechners
- 4.2 Betriebseinnahmen und -ausgaben; nicht erfolgswirksame Zahlungen; Reisekosten, Taggelder, Kilometergeld
- 4.3 Abschreibung (AfA), GWG, Anlagenverzeichnis
- 4.4 Kassabuch führen (Kassasturz, Manko/Überschuss, Münzliste)
- 4.5 Eigenverbrauch, Privatentnahmen und -einlagen
- 4.6 Gewinnermittlung mit dem Spesenverteiler (Brutto-/Nettomethode)

5 Doppelte Buchhaltung: vom Konto zum Jahresabschluss

- 5.1 Das System: Konto, Kontenklassen (EKR), Inventur
- 5.2 Die Bilanz: Aufbau, Bewertung (Niederstwertprinzip), Rücklagen vs. Rückstellungen
- 5.3 Die GuV in Staffelform: Rohgewinn, Ergebnis vor Steuern, Bilanzgewinn
- 5.4 Rechnungsabgrenzung, Um- und Nachbuchungen, Wareneinsatz
- 5.5 Unternehmensbilanz vs. Steuerbilanz (Mehr-Weniger-Rechnung)
- 5.6 Ausblick: digitale Buchhaltung und internationale Rechnungslegung

6 Zahlen lesen: Kennzahlen und Cashflow

- 6.0 Das Beispiel-Unternehmen: Installationstechnik Hollersbach GmbH
- 6.1 Vermögens- und Kapitalstruktur
- 6.2 Liquiditätskennzahlen 1–3
- 6.3 Rentabilität
- 6.4 Umschlagskennzahlen (Lager, Debitoren, Kreditoren)
- 6.5 Cashflow (Praktikermethode) und was er verrät

7 Steuern auf den Gewinn: was dem Staat gehört

- 7.1 Die Einkunftsarten des EStG und der Steuertarif
- 7.2 ESt für Unternehmer:innen: Gewinnfreibetrag, Sonderausgaben, außergewöhnliche Belastungen, Absetzbeträge
- 7.3 Lohnsteuer und Arbeitnehmerveranlagung (Werbungskosten) – die Arbeitnehmer-Sicht
- 7.4 KÖSt, KESt und ImmoESt im Überblick: GmbH vs. Einzelunternehmen
- 7.5 Sozialversicherung der Selbständigen (SVS): Beiträge, Nachbemessung
- 7.6 Umgang mit dem Finanzamt: Bescheide, Fristen, Beschwerde, Instanzenzug

8 Kalkulieren: Was kostet es – was muss es kosten?

- 8.1 Kosten ≠ Aufwand ≠ Auszahlung: Begriffe und Betriebsüberleitung
- 8.2 Kalkulatorische Kosten: Wagnis, Abschreibung, Miete, Unternehmerlohn, Zinsen
- 8.3 Kostenstellen und Betriebsabrechnungsbogen (BAB), Gemeinkostenzuschläge
- 8.4 Kalkulation Produktionsbetrieb: progressiv, retrograd, Differenz
- 8.5 Kalkulation Handel: Bezugs- und Absatzkalkulation
- 8.6 Kalkulation Dienstleistung: der Stundensatz
- 8.7 Teilkosten: Deckungsbeitrag, fixe und variable Kosten, Break-even
- 8.8 Preisuntergrenzen und Ausgaben-Optimierung

9 Personal in Zahlen

- 9.1 Beschäftigungsformen und Vergütungsmodelle
- 9.2 Brutto ist nicht gleich Kosten: Lohnnebenkosten komplett gerechnet
- 9.3 Lohn-/Gehaltskostensatz, Auslastung, Beschäftigungsgrad
- 9.4 Unternehmerlohn vs. Angestelltengehalt – der ehrliche Vergleich

10 Finanzieren und planen: Geld für dein Vorhaben

- 10.1 Kapitalbedarf: Gründung, Übernahme, Erweiterung; Wirtschaftlichkeit einer Investition berechnen
- 10.2 Der Finanzplan: Aufbau, Liquiditätsvorschau, Soll-Ist-Vergleich
- 10.3 Eigen- vs. Fremd-, Innen- vs. Außenfinanzierung; der Leverage-Effekt
- 10.4 Kredit, Leasing, Factoring, Zession – und was sie wirklich kosten; Sicherheiten und Bürgschaften
- 10.5 Der teuerste Kredit: Lieferantenkredit und Skonto
- 10.6 Finanzielle Risiken erkennen und absichern

Anhang

- A Gesamtglossar (alle Kapitel)
- B Formelsammlung
- C Werte und Grenzen 2026 auf einen Blick
- D Literaturverzeichnis

UNTERNEHMERTRAINING · KURSBUCH 6 VON 6

Mitarbeiterführung und Personalmanagement

Erst führen, dann verwalten.

Kursbuch zur Vorbereitung auf die Unternehmerprüfung

Inhalt

Kursbuch Mitarbeiterführung und Personalmanagement · 11 Kapitel · Anhang mit Gesamtglossar (alle Kapitel), Vorlagen-Hinweise, Werte-Übersicht auf einen Blick und Literaturverzeichnis

Das vollständige Kursbuch Mitarbeiterführung und Personalmanagement umfasst 261 Seiten.

1 Führung verstehen

- 1.1 Was Führung im Kleinbetrieb bedeutet
- 1.2 Eigenschaften wirksamer Führungskräfte
- 1.3 Führungsstile im Vergleich – und wann welcher passt
- 1.4 Situativ führen: der Reifegrad als Kompass

2 Führen im Alltag

- 2.1 Delegieren: was, an wen, wie kontrollieren
- 2.2 Personaleinsatz: die richtige Person am richtigen Platz
- 2.3 Teams führen (Phasen, Rollen, Spielregeln)
- 2.4 Das Mitarbeitergespräch als Führungsinstrument

3 Motivation: Warum Menschen leisten

- 3.1 Bedürfnisse verstehen
- 3.2 Extrinsische Anreize: Geld, Benefits, Anerkennung
- 3.3 Intrinsische Motivation: Arbeitsgestaltung, Job Crafting, Flow
- 3.4 Was Motivation zerstört (und wie man das vermeidet)

4 Gesunde Arbeit

- 4.1 Stress und psychische Gesundheit am Arbeitsplatz
- 4.2 Burnout: Frühwarnzeichen bei Mitarbeiter:innen und bei dir selbst
- 4.3 Work-Life-Balance und flexible Arbeitsmodelle
- 4.4 Ergonomie: der Arbeitsplatz als Gesundheitsfaktor

5 Personal planen

- 5.0 Was modernes Personalmanagement ist
- 5.1 Wie viele? Brutto- vs. Nettopersonalbedarf
- 5.2 Wen genau? Qualitative Planung und Anforderungsprofil
- 5.3 Moderne Entwicklungen: Diversity und Digitalisierung im Personalwesen

6 Suchen und ausschreiben

- 6.1 Employer Branding: warum jemand ausgerechnet zu dir kommt
- 6.2 Suchkanäle und Stellenausschreibung

7 Auswählen und entscheiden

- 7.1 Bewerbungen prüfen, Vorinterviews, das Bewerbungsgespräch
- 7.2 Entscheiden und absagen – professionell in beide Richtungen

8 Gut ankommen: Onboarding

- 8.1 Vor dem ersten Tag: Vorbereitung
- 8.2 Einarbeitung mit Plan

9 Entwickeln und halten

- 9.1 Weiterbildung und Karrierewege im Kleinbetrieb
- 9.2 Nachfolge im Betrieb denken
- 9.3 Feedbackkultur
- 9.4 Wissen sichern: wenn Können nicht kündigen soll

10 Lehrlinge ausbilden

- 10.1 Lehrlinge finden und auswählen
- 10.2 Ausbildung planen: Ziele, Ausbildungsplan, Erfolgskontrolle
- 10.3 Didaktik für den Betrieb: zeigen, üben lassen, Feedback geben
- 10.4 Motivation und Konflikte in der Ausbildung

11 Fair trennen

- 11.1 Der Trennungsprozess: Vorbereitung, Gespräch, Kommunikation ins Team
- 11.2 Sozialverträgliche Gestaltung
- 11.3 Das Exit-Gespräch: lernen aus jedem Abgang

Anhang

- A Gesamtglossar (alle Kapitel)
- B Vorlagen-Hinweise
- C Werte-Übersicht auf einen Blick
- D Literaturverzeichnis

ZUM REINLESEN

Ein komplettes Kapitel – aus dem Kursbuch

Rechnungswesen

Damit du siehst, wie die Kursbücher geschrieben sind, bekommst du hier ein Kapitel in voller Länge – mit allen Beispielen, Merke- und Achtung-Kästen, dem Prüfungs-Radar und dem Selbstcheck samt Lösungen.

Wir haben bewusst ein Kapitel aus dem **Rechnungswesen** gewählt: Es ist das rechenstärkste Fach der Prüfung – und für viele das Thema mit dem größten Respekt davor. Genau hier siehst du am besten, wie dich die Skripte Schritt für Schritt durchrechnen lassen.

KAPITEL 3

Die Umsatzsteuer im Tagesgeschäft

In Kapitel 2 hast du gelernt, wie eine ordnungsgemäße Rechnung aussieht. Auf fast jeder dieser Rechnungen steht Umsatzsteuer. In diesem Kapitel schauen wir uns an, was dahintersteckt: Wie funktioniert das System? Wie rechnest du die Steuer aus? Und wann musst du sie ans Finanzamt zahlen?

Die Umsatzsteuer begleitet dich als Unternehmer:in jeden Tag. Bei jeder Ausgangsrechnung. Bei jedem Einkauf. Und einmal im Monat oder im Quartal, wenn die Voranmeldung fällig ist. Deshalb spielt sie auch in der Unternehmerprüfung eine wichtige Rolle.

Lernziele

Nach diesem Kapitel kannst du:

- das System der Umsatzsteuer erklären – wer sie zahlt, wer sie am Ende trägt und warum sie für die meisten Unternehmen ein Durchlaufposten ist,
- Umsatzsteuer, Vorsteuer und Zahllast berechnen – vorwärts vom Nettobetrag und rückwärts aus dem Bruttobetrag,
- die Voraussetzungen für den Vorsteuerabzug prüfen und die wichtigsten Ausschlüsse nennen,
- die Kleinunternehmerregelung erklären und begründen, wann sich die Befreiung lohnt und wann der Verzicht,
- Soll- und Ist-Besteuerung unterscheiden und für einen konkreten Fall bestimmen, wann die Steuerschuld entsteht,
- Geschäfte über die Grenze einordnen: EU-Binnenmarkt, Drittland und das Reverse-Charge-Verfahren,
- die Umsatzsteuervoranmeldung (UVA) komplett durchrechnen und fristgerecht abgeben.

3.1 Das System: Mehrwertsteuer entlang der Wertschöpfungskette

3.1.1 Was die Umsatzsteuer ist

Die **Umsatzsteuer (USt)** ist eine Steuer auf den Austausch von Lieferungen und Leistungen – umgangssprachlich heißt sie auch Mehrwertsteuer. Sie fällt an, wenn Waren verkauft oder Dienstleistungen erbracht werden.

Der Umsatzsteuer unterliegen vier Vorgänge:

1. **Lieferungen und sonstige Leistungen**, die ein:e Unternehmer:in im Inland gegen Entgelt im Rahmen des Unternehmens ausführt. Eine Lieferung heißt: Du verschaffst der Kundschaft die Verfügungsmacht über einen Gegenstand. Eine sonstige Leistung ist alles andere – vor allem Dienstleistungen.

2. Der **Eigenverbrauch** im Inland. Das bedeutet: Du entnimmst etwas aus deinem Unternehmen für private Zwecke – auch das wird besteuert.
3. Die Einfuhr von Gegenständen aus Ländern außerhalb der EU. Dafür gibt es die **Einfuhrumsatzsteuer (EUST)**, eine eigene Form der Umsatzsteuer beim Import aus dem Drittland.
4. Der **innergemeinschaftliche Erwerb** – der Einkauf von Waren aus einem anderen EU-Land für dein Unternehmen. Dazu kommen wir in Abschnitt 3.6.

Wer ist hier eigentlich „Unternehmer:in“? Ganz einfach: Wer eine gewerbliche oder berufliche Tätigkeit selbständig ausübt. Das Unternehmen umfasst dabei die gesamte gewerbliche oder berufliche Tätigkeit dieser Person – auch mehrere Betriebe und Tätigkeiten zählen umsatzsteuerlich als **ein** Unternehmen.

Und jetzt der wichtigste Gedanke des ganzen Kapitels: Wirtschaftlich trägt die Umsatzsteuer der Endverbraucher – also die Konsumentin, der Konsument. Du als Unternehmer:in bist nur „Einsammler:in“ für das Finanzamt. Du verrechnest deinen Kund:innen die Steuer und führst sie ab. Die Steuer, die dir andere Unternehmen verrechnen, holst du dir zurück. Diese abziehbare Steuer aus deinen Einkäufen heißt **Vorsteuer**.

3.1.2 Das Mehrwertsteuer-Prinzip

Die Umsatzsteuer wird auf jeder Wirtschaftsstufe erhoben: beim Erzeuger, im Großhandel, im Einzelhandel. Und zwar jedes Mal vom vollen Nettopreis. Klingt nach Mehrfachbesteuerung – ist es aber nicht. Denn jedes Unternehmen zieht die Vorsteuer aus seinen Einkäufen wieder ab. So wird auf jeder Stufe im Ergebnis nur der dort geschaffene „Mehrwert“ belastet. Daher der Name Mehrwertsteuer.

Was ein Unternehmen tatsächlich ans Finanzamt zahlt, heißt **Zahllast**: die eigene Umsatzsteuer minus die abziehbare Vorsteuer.

BEISPIEL – DIE KETTE VOM ERZEUGER BIS ZUR ENDKUNDIN (ALLE WERTE NETTO, STEUERSATZ 20 %)

- Stufe 1: Ein Erzeuger verkauft Holz an den Großhandel um 100 € netto + 20 € USt = 120 €. Er hat keine Vorsteuer. Zahllast: 20 € – 0 € = 20 €.
- Stufe 2: Der Großhandel verkauft um 150 € netto + 30 € USt = 180 €. Zahllast: 30 € – 20 € Vorsteuer = 10 €. Das sind genau 20 % vom Mehrwert 50 €.
- Stufe 3: Der Einzelhandel verkauft an die Endkundin um 200 € netto + 40 € USt = 240 €. Zahllast: 40 € – 30 € = 10 €.

Beim Finanzamt landen insgesamt 20 + 10 + 10 = 40 €. Das sind 20 % vom Endpreis 200 € netto. Getragen hat die Steuer allein die Endkundin – sie zahlt 240 € und kann nichts abziehen.

Die Umsatzsteuer wandert mit

Wertschöpfungskette (netto, 20 %): jede Stufe zahlt nur die Steuer auf ihren Mehrwert



Beim Finanzamt landen: 20 € + 10 € + 10 €

= 40 €

Das sind genau 20 % vom Endpreis (200 € netto). Für die Unternehmen ist die USt ein Durchlaufposten.

Abb. 3.1 – USt-Wertschöpfungskette. Eigendarstellung.

MERKE

Für Unternehmen mit Vorsteuerabzug ist die Umsatzsteuer ein Durchlaufposten. Ein Kostenfaktor ist sie nur für Endverbraucher:innen – und für unecht befreite Unternehmen.

3.1.3 Steuerbar – Befreiung – Steuersatz: das Prüfschema

Bevor du bei einem Umsatz rechnest, prüfst du in drei Schritten:

1. **Ist der Umsatz steuerbar?** Steuerbar heißt: Der Umsatz fällt überhaupt unter das Umsatzsteuergesetz – also einer der vier Vorgänge von oben. Wenn nein, ist die Sache erledigt.
2. **Greift eine Steuerbefreiung?** Manche steuerbaren Umsätze sind von der Steuer befreit.

3. Wenn keine Befreiung greift: Welcher Steuersatz gilt?

Bei den Befreiungen gibt es einen Unterschied, den die Prüfung liebt:

Die **echte Befreiung** bedeutet: Der Umsatz ist steuerfrei, und das Unternehmen behält trotzdem den vollen Vorsteuerabzug. Die wichtigsten Fälle sind Ausfuhrlieferungen in Länder außerhalb der EU und innergemeinschaftliche Lieferungen an Unternehmen in der EU.

Die **unechte Befreiung** bedeutet: Der Umsatz ist steuerfrei, aber das Unternehmen verliert den Vorsteuerabzug für alles, was damit zusammenhängt. Die wichtigsten Fälle: Kleinunternehmer:innen, Ärzt:innen, Bank- und Versicherungsumsätze, Grundstücksumsätze.

Dieser Unterschied kehrt in diesem Kapitel zweimal wieder: bei der Kleinunternehmerregelung (3.4) und beim Export (3.6). Merk ihn dir gut.

3.2 Steuersätze, Bemessungsgrundlage, Berechnung

3.2.1 Die Steuersätze (Stand 2026)

Österreich hat einen Normalsteuersatz und mehrere ermäßigte Sätze. Der **Normalsteuersatz** von **20 %** gilt für jeden steuerpflichtigen Umsatz, für den kein ermäßigter Satz vorgesehen ist. Im Zweifel gilt also: 20 %.

Der **ermäßigte Steuersatz** von **10 %** trifft vor allem Dinge des täglichen Grundbedarfs. Am leichtesten merkst du dir die Fälle nach Lebensbereichen:

- **Essen und Trinken:** Nahrungsmittel im Handel (soweit nicht schon der 4,9-%-Satz greift, dazu gleich mehr) und die Speisen, die dir ein Gastbetrieb serviert. Bei den Getränken im Lokal sind nur Leitungswasser, Milch und Kakao dabei.
- **Wohnen und Nächtigen:** die Miete einer Wohnung (die Heizung zählt nicht dazu) sowie die Übernachtung im Hotel oder auf dem Campingplatz samt dem ortsüblichen Frühstück.
- **Gesundheit:** Arzneimittel und die Leistungen von Krankenanstalten.
- **Unterwegs:** die Beförderung von Personen zu Land und zu Wasser – vom Taxi über den Bus bis zur Bahn. Nur der Flug fällt heraus (siehe 13 %).
- **Lesen:** Bücher und Zeitungen, ob gedruckt oder digital.
- **Im Haushalt:** die Müllabfuhr sowie kleine Reparaturen an alltäglichen Gebrauchsgütern. Diese Reparaturpositionen zählt das Gesetz einzeln auf – gemeint sind Fahrräder, Schuhe, Lederwaren, Kleidung und Haushaltswäsche.

Der ermäßigte Satz von **13 %** ist eher ein Sammelbecken für Sonderfälle. Auch die lassen sich in Gruppen ordnen:

- **Aus Natur und Landwirtschaft:** lebende Tiere, Pflanzen und Schnittblumen, dazu Tierfutter und Brennholz – und der Wein, den ein Weinbauer direkt ab Hof aus eigener Erzeugung verkauft.
- **Kunst und Kultur:** der Verkauf von Kunstgegenständen und Antiquitäten, die eigenen Umsätze von Künstler:innen und der Besuch von Theater, Konzert, Museum, Kino oder Zirkus.

- **Freizeit und Sport:** der Eintritt ins Schwimmbad, die Thermalbehandlung und der Eintritt zu Sportveranstaltungen.
- **In der Luft:** die Personenbeförderung mit dem Flugzeug – das Gegenstück zum Land- und Wasserverkehr mit 10 %.

Neu seit 1.7.2026: der „superermäßigte“ Satz von **4,9 %** für ausgewählte Grundnahrungsmittel. Dazu gehören: Milch (auch laktosefrei), Joghurt, Butter, frische Hühnereier, frisches, gekühltes und gefrorenes Gemüse, Kern- und Steinobst, Reis, Weizenmehl und -grieß, ungekochte ungefüllte Teigwaren, Brot und Speisesalz. Welche Produkte genau darunterfallen, richtet sich nach den Positionen des EU-Zolltarifs, nicht nach dem Produktnamen.

Wichtig: Der 4,9-%-Satz gilt nur für die Ware als solche – für den Verkauf über die Theke oder im Regal und genauso für Eigenverbrauch, Einfuhr und innergemeinschaftlichen Erwerb dieser Waren. Er gilt nicht für Restaurationsumsätze, und jede Verarbeitung oder Kombination schließt die Begünstigung aus.

ACHTUNG

Hier lauern Prüfungsfallen. Im Gasthaus gilt für Speisen 10 % – aber Kaffee, Tee und „normale“ Getränke haben 20 %. Und beim neuen 4,9-%-Satz zählt die Situation: Ein Hofladen verkauft frische Eier im Karton über die Theke – das sind 4,9 %. Schlägt derselbe Hofladen die Eier zu einem Rührei-Toast auf und die Kundin isst ihn gleich am Stehtisch, ist das eine Verarbeitung und ein Vor-Ort-Verzehr – also ein Restaurationsumsatz mit 10 %. Der Kaffee, den sie dazu bestellt, hat 20 %.

Eine Randnotiz noch: Seit 1.1.2026 sind Lieferungen von Verhütungsmitteln und Waren der monatlichen Damenhygiene umsatzsteuerbefreit.

3.2.2 Die Bemessungsgrundlage: das Entgelt

Die Umsatzsteuer wird vom **Entgelt** berechnet. Das Entgelt ist alles, was die Kundin oder der Kunde aufwenden muss, um die Leistung zu bekommen – auch freiwillige Zahlungen und Zahlungen von dritter Seite. Die Umsatzsteuer selbst gehört nicht dazu. Die **Bemessungsgrundlage** ist also der Nettobetrag.

Zum Entgelt zählen auch Nebenleistungen wie Verpackung und Transportkosten. Sie teilen den Steuersatz der Hauptleistung – auch dann, wenn du sie getrennt auf der Rechnung ausweist. Einzige Ausnahme ist der 4,9-%-Satz: Dort schließt jede Kombination die Begünstigung aus.

Nicht zum Entgelt gehören **durchlaufende Posten**. Das sind Beträge, die du im Namen und auf Rechnung eines anderen kassierst und weitergibst – zum Beispiel die Ortstaxe im Beherbergungsbetrieb.

Rabatte mindern das Entgelt sofort. Nachträgliche Änderungen – etwa ein Skonto, eine Gutschrift oder eine uneinbringliche Forderung – führen zu einer Korrektur: Die Verkäufer:in korrigiert ihre Umsatzsteuer, die Käufer:in ihre Vorsteuer, und zwar jeweils in dem Zeitraum, in dem sich das Entgelt ändert.

Bei der Einfuhr aus dem Drittland ist die Bemessungsgrundlage der Zollwert der Ware, samt Zoll, Abgaben und Beförderungskosten bis zum ersten Bestimmungsort.

3.2.3 Rechnen: von Netto zu Brutto – und zurück

Die Grundformeln sind einfach:

- **Vorwärts:** $USt = Netto \times \text{Steuersatz}$. $Brutto = Netto + USt$.
- **Rückwärts:** $Netto = Brutto \div (1 + \text{Steuersatz})$. Damit rechnest du die Steuer aus einem Bruttobetrag heraus.

Für das Herausrechnen gibt es praktische Abkürzungen:

- Bei 20 %: $Netto = Brutto \div 1,20$. Die enthaltene USt ist ein Sechstel des Bruttobetrags ($Brutto \div 6$).
- Bei 10 %: $Netto = Brutto \div 1,10$. Die enthaltene USt ist ein Elftel des Bruttobetrags ($Brutto \div 11$).
- Bei 13 %: $Netto = Brutto \div 1,13$. Die enthaltene USt ist $Brutto \times 13/113$.
- Bei 4,9 %: $Netto = Brutto \div 1,049$. Die enthaltene USt ist $Brutto \times 4,9/104,9$.

BEISPIEL – NETTO, BRUTTO UND STEUERBETRAG

Ein Metallbaubetrieb stellt einer Privatkundin ein Gartentor in Rechnung: 1.000 € netto, Steuersatz 20 %.
 $USt = 1.000 \times 20 \% = 200 \text{ €}$. $Brutto = 1.200 \text{ €}$.

Umgekehrt: Auf einem Beleg steht nur der Bruttobetrag 1.200 € (20 %). Enthaltene USt = $1.200 \div 6 = 200 \text{ €}$.
 $Netto = 1.200 \div 1,20 = 1.000 \text{ €}$.

Und bei 10 %: Eine Buchhandlung kassiert 550 € brutto. Enthaltene USt = $550 \div 11 = 50 \text{ €}$. $Netto = 550 \div 1,10 = 500 \text{ €}$.

Jetzt zur wichtigsten Formel des Kapitels. Was du tatsächlich ans Finanzamt zahlst, ist die Zahllast:

Zahllast = geschuldete Umsatzsteuer – abziehbare Vorsteuer

Ist die Vorsteuer höher als die Umsatzsteuer, entsteht keine Zahllast, sondern ein **Überschuss** – das Finanzamt schreibt dir den Betrag als Gutschrift gut. Das passiert zum Beispiel in der Gründungsphase, wenn du viel investierst und noch wenig verkaufst.

BEISPIEL – SKONTO ÄNDERT DIE STEUER

Ein Kosmetikstudio beliefert ein Hotel mit Pflegeprodukten für den Spa-Bereich. Auf die Rechnung über 1.200 € brutto (20 %) gewährt es ein Skonto von 3 %. Das Hotel zahlt 36 € weniger. Das Entgelt sinkt damit um 30 € netto. Das Kosmetikstudio korrigiert seine Umsatzsteuer um –6 €, das Hotel seine Vorsteuer um –6 €. Beide machen das in dem Voranmeldungszeitraum, in dem das Skonto gezogen wird.

3.2.4 Wann die Steuerschuld entsteht – und wann du zahlen musst

Für den Zeitpunkt der Steuerschuld gibt es zwei Systeme, die wir in Abschnitt 3.5 genau anschauen. Hier der Überblick:

- Bei der Sollbesteuerung entsteht die Steuerschuld mit Ablauf des Monats, in dem du die Leistung erbringst. Legst du die Rechnung später, verschiebt sich das um höchstens einen Monat.

- Bei der Istbesteuerung entsteht die Steuerschuld mit Ablauf des Monats, in dem das Geld bei dir ankommt.
- Anzahlungen werden in beiden Systemen mit der Vereinnahmung versteuert. Der Eigenverbrauch wird in beiden Systemen in dem Monat versteuert, in dem er passiert.

Fällig ist die Steuer immer am **15. des zweitfolgenden Kalendermonats** nach dem Voranmeldungszeitraum. Ein Beispiel: Für den Voranmeldungszeitraum November zahlst du bis 15. Jänner.

MERKE

Zahllast = Umsatzsteuer minus Vorsteuer. Fällig am 15. des zweitfolgenden Monats.

3.3 Vorsteuerabzug – Voraussetzungen und Korrekturen

3.3.1 Wann du Vorsteuer abziehen darfst

Als Vorsteuer abziehen darfst du die Steuer, die dir ein anderes Unternehmen in einer ordnungsgemäßen Rechnung nach § 11 UStG gesondert ausgewiesen hat – für Lieferungen oder Leistungen, die im Inland **für dein Unternehmen** ausgeführt wurden. Welche Angaben so eine Rechnung braucht, weißt du aus Kapitel 2.

„Für das Unternehmen“ heißt: Die Leistung muss mindestens zu 10 % unternehmerischen Zwecken dienen.

Zusätzlich abziehbar sind – jeweils bei Bezug für das Unternehmen:

- die entrichtete Einfuhrumsatzsteuer aus Drittlandsimporten,
- die Erwerbsteuer auf innergemeinschaftliche Erwerbe (siehe 3.6),
- die im Reverse-Charge-Verfahren selbst geschuldete Steuer (siehe 3.6).

ACHTUNG

Fehlerhafte Rechnung = kein Vorsteuerabzug. Der Abzug steht erst zu, wenn die Rechnung berichtigt ist. Prüfe Eingangsrechnungen deshalb sofort – die Checkliste dafür kennst du aus Kapitel 2.

Auch der Zeitpunkt hängt vom Besteuerungssystem ab: Sollversteuerer ziehen die Vorsteuer in dem Zeitraum ab, in dem Leistung und Rechnung vorliegen. Istversteuerer grundsätzlich erst mit der Bezahlung. Für Anzahlungsrechnungen gilt in beiden Systemen: Vorsteuerabzug erst mit der Zahlung.

3.3.2 Wann der Vorsteuerabzug ausgeschlossen ist

Kein Vorsteuerabzug steht zu für Leistungen, die mit unecht steuerbefreiten Umsätzen zusammenhängen. Das ist die Kehrseite der unechten Befreiung aus 3.1.

Der Prüfungsklassiker ist aber das Auto: Für Personen- und Kombinationskraftwagen sowie Krafträder gibt es **keinen Vorsteuerabzug** – und zwar umfassend: kein Abzug vom Kaufpreis, von Leasingraten, Treibstoff, Wartung, Maut und Garagierung.

Es gibt Ausnahmen:

- Fahrschulfahrzeuge und Vorführwagen,
- Fahrzeuge, die zu mindestens 80 % der gewerblichen Personenbeförderung (Taxi) oder der gewerblichen Vermietung dienen,
- **Fiskal-LKW** – das sind Kleinbusse und Klein-LKW bestimmter Fahrzeugtypen laut amtlicher Liste; für sie steht der Vorsteuerabzug zu,
- Elektro-PKW mit 0 g CO₂-Ausstoß pro Kilometer: Hier gibt es den Vorsteuerabzug – voll bis zu Anschaffungskosten von 40.000 €. Bei teureren E-Autos wird der Abzug anteilig gekürzt, bei sehr teuren fällt er ganz weg. Für die Prüfung reicht die 40.000-€-Grenze.

ACHTUNG

Für die Prüfung reicht die Faustregel: Verbrenner-PKW – kein Vorsteuerabzug. E-Auto – Vorsteuerabzug ja, voll bis 40.000 € Anschaffungskosten.

Ausgeschlossen ist der Abzug außerdem für Aufwendungen, die auch ertragsteuerlich überwiegend nicht abzugsfähig sind – also private Lebensführung und Repräsentation. Wie der Vorsteuerabzug bei Reisekosten (Taggelder, Nächtigung) funktioniert, behandeln wir bei den Reisekosten in Kapitel 4.

3.3.3 Korrekturen der Vorsteuer

Drei Situationen musst du kennen:

Erstens: Das Entgelt ändert sich nachträglich. Skonto, nachträglicher Rabatt oder eine uneinbringliche Forderung: Der Leistende berichtigt die Umsatzsteuer, die Empfänger:in die Vorsteuer – im Voranmeldungszeitraum der Änderung. Das Beispiel dazu hast du in 3.2 gesehen.

Zweitens: Die Nutzung ändert sich. Das nennt man **Vorsteuerberichtigung**: Ändern sich bei Anlagegütern die Verhältnisse, die für den Vorsteuerabzug maßgebend waren – zum Beispiel beim Wechsel zwischen Kleinunternehmerregelung und Regelbesteuerung –, wird die Vorsteuer anteilig korrigiert. Der Berichtigungszeitraum beträgt bei beweglichen Anlagegütern 5 Jahre (je ein Fünftel pro Jahr), bei unbeweglichen 20 Jahre (je ein Zwanzigstel). Beim Umlaufvermögen wird zur Gänze berichtigt. Kleinigkeiten bleiben außen vor: Bis 60 € Berichtigungsbetrag pro Jahr und Anlagegut unterbleibt die Korrektur.

BEISPIEL – VORSTEUERBERICHTIGUNG BEIM WECHSEL ZUR REGELBESTEUERUNG

Eine Unternehmerin kauft 2023 als Kleinunternehmerin eine Maschine um 30.000 € + 6.000 € USt. Als unecht befreite Kleinunternehmerin darf sie die 6.000 € nicht als Vorsteuer abziehen. Ab 2026 ist sie regelbesteuert. Vom 5-Jahres-Zeitraum (2023–2027) laufen noch 2 Jahre: 2026 und 2027. Nachträgliche Vorsteuer: $\frac{2}{5}$ von 6.000 € = **2.400 €** – je 1.200 € in den Jahren 2026 und 2027. Beim Wechsel in die Gegenrichtung funktioniert es spiegelbildlich: Dann muss sie anteilige Vorsteuer zurückzahlen.

Drittens: Falscher Steuerausweis. Wer in einer Rechnung Umsatzsteuer ausweist, obwohl er sie gar nicht schuldet – zum Beispiel ein Kleinunternehmer ohne Option –, schuldet den ausgewiesenen Betrag trotzdem. Das heißt **Steuerschuld kraft Rechnungslegung**. Sie besteht, solange die Rechnung nicht berichtigt ist.

MERKE

Ohne ordnungsgemäße Rechnung keine Vorsteuer – und wer Umsatzsteuer falsch ausweist, schuldet sie allein wegen der Rechnung.

3.4 Kleinunternehmerregelung: echte vs. unechte Befreiung, Verzicht

3.4.1 Wer ist Kleinunternehmer:in?

Die **Kleinunternehmerregelung** (§ 6 Abs 1 Z 27 UStG) befreit kleine Unternehmen von der Umsatzsteuer. Kleinunternehmer:in ist, wer das Unternehmen im Inland oder in einem anderen EU-Staat betreibt und mit den Umsätzen **55.000 €** weder im laufenden noch im vorangegangenen Kalenderjahr überschritten hat.

ACHTUNG

Die 55.000-€-Grenze ist seit 1.1.2025 eine **Brutto-Grenze**. Eine fiktive Umsatzsteuer wird nicht mehr herausgerechnet. Bis Ende 2024 galt eine Netto-Grenze von 35.000 € – ältere Unterlagen und alte Prüfungsfragen führen dich hier in die Irre.

Neu ist auch die Toleranzregel: Überschreitest du die Grenze um nicht mehr als 10 % – also bis maximal 60.500 € –, bleibt die Befreiung bis zum Jahresende erhalten. Steuerpflichtig wirst du erst im Folgejahr. Überschreitest du um mehr als 10 %, werden der Umsatz, mit dem du überschreitest, und alle weiteren Umsätze sofort steuerpflichtig. Eine rückwirkende Versteuerung der früheren Umsätze gibt es nicht mehr.

BEISPIEL – DIE TOLERANZREGEL

Eine Fotografin hat heuer schon 53.000 € Umsatz. Im November kommt ein Auftrag über 6.000 € dazu – gesamt 59.000 €. Die Grenze von 55.000 € ist überschritten, aber nur um rund 7,3 % – also um weniger als 10 % (und unter 60.500 €). Ergebnis: Alle Umsätze bleiben heuer steuerfrei. Ab dem nächsten Jahr ist sie steuerpflichtig.

Für die Grenze zählt der Gesamtumsatz aller Tätigkeiten – Gewerbe, Vermietung und Land- und Forstwirtschaft werden zusammengerechnet. Nicht eingerechnet werden unter anderem: Hilfsgeschäfte wie der Verkauf von Anlagevermögen, die Geschäftsveräußerung, Einfuhren und innergemeinschaftliche Erwerbe, Reverse-Charge-Umsätze und zahlreiche steuerbefreite Umsätze. Unternehmer:innen aus Ländern außerhalb der EU können die Befreiung nicht nutzen.

3.4.2 Die Wirkung: eine unechte Befreiung

Die Kleinunternehmerbefreiung ist eine **unechte** Befreiung. Das heißt:

- Du verrechnest deinen Kund:innen keine Umsatzsteuer.
- Du darfst im Gegenzug keine Vorsteuer aus deinen Einkäufen abziehen.

Auf der Rechnung weist du keine Umsatzsteuer aus. Empfohlen ist ein Hinweis wie „Umsatzsteuerfrei aufgrund der Kleinunternehmerregelung“. Eine UID-Nummer musst du nicht anführen. Seit 1.1.2025 dürfen Kleinunternehmer:innen außerdem alle Rechnungen nach den vereinfachten Regeln der Kleinbetragsrechnung ausstellen – die kennst du aus Kapitel 2. Aber Vorsicht: Weist du trotzdem Umsatzsteuer aus, schuldest du sie kraft Rechnungslegung (siehe 3.3).

3.4.3 Lohnt sich die Befreiung – oder der Verzicht?

Das ist eine echte unternehmerische Entscheidung. Die Faustregel:

- Die **Befreiung lohnt sich**, wenn deine Kund:innen Privatpersonen sind und du wenig Vorsteuern hast. Du kannst günstiger anbieten oder mehr behalten.
- Der **Verzicht lohnt sich**, wenn deine Kund:innen Unternehmen sind (für sie ist die USt ohnehin ein Durchlaufposten) und wenn du hohe Vorsteuern hast – typisch in der Gründungs- und Investitionsphase.

BEISPIEL – DIE KLEINUNTERNEHMER-ENTSCHEIDUNG

Fall 1 – Friseurin mit Privatkundschaft: Sie nimmt 48.000 € brutto pro Jahr ein, fast nur von Privatkund:innen. Ihre Vorsteuern (Material, Miete) betragen 1.500 €. Als Kleinunternehmerin behält sie die vollen 48.000 €. Würde sie zur Regelbesteuerung optieren und ihre Preise halten, müsste sie aus den 48.000 € die USt herausrechnen: $48.000 \div 6 = 8.000$ € USt. Minus 1.500 € Vorsteuer bleibt eine Zahllast von 6.500 € – so viel würde ihr Jahresergebnis sinken. **Die Befreiung lohnt sich klar.**

Fall 2 – Webdesigner mit Firmenkunden: Er startet gerade, erwartet 30.000 € Umsatz und investiert 12.000 € netto + 2.400 € USt in Ausstattung. Seine Kund:innen sind Unternehmen. Verzichtet er auf die Befreiung, schlägt er 20 % USt auf – seine Firmenkunden holen sich diese als Vorsteuer zurück, für sie ändert sich effektiv nichts. Er selbst rechnet die 2.400 € Vorsteuer gegen seine eigene Umsatzsteuer auf: $30.000 \times 20 \% = 6.000$ € USt minus 2.400 € Vorsteuer ergibt eine Zahllast von 3.600 €. Die Investition kostet ihn damit netto nichts mehr – als Kleinunternehmer wären die 2.400 € für ihn verlorener Aufwand gewesen. **Der Verzicht lohnt sich.**

3.4.4 Der Verzicht (Option zur Regelbesteuerung)

Willst du auf die Befreiung verzichten, gibst du eine schriftliche Verzichtserklärung beim Finanzamt ab (Formular U12). Sie wirkt ab dem 1. Jänner des gewünschten Jahres und kann bis zur Rechtskraft des Umsatzsteuerbescheids abgegeben werden.

Der Verzicht **bindet dich mindestens 5 Jahre**. Widerrufen kannst du erst nach Ablauf der Bindungsfrist – und zwar bis spätestens 31. Jänner jenes Jahres, ab dem der Widerruf gelten soll. Ein Beispiel: Wer 2022 optiert hat, kann frühestens ab 2027 widerrufen, mit Frist 31.1.2027.

Mit der Option gelten die allgemeinen Regeln: Umsatzsteuer verrechnen, Vorsteuer abziehen, UVA abgeben. Die UID-Nummer bekommst du automatisch. Und denk daran: Beim Wechsel in beide Richtungen kann eine Vorsteuerberichtigung für dein Anlagevermögen anfallen (siehe 3.3).

3.4.5 Kleinunternehmer:in über die Grenze

Seit 1.1.2025 gibt es die EU-Kleinunternehmerregelung: Du kannst die Befreiung auch in anderen EU-Staaten nutzen. Voraussetzungen: Registrierung über ein eigenes Portal in FinanzOnline, unionsweiter Jahresumsatz von höchstens 100.000 € und Einhaltung der nationalen Kleinunternehmergrenze des jeweiligen Landes. Du bekommst eine eigene Kennnummer mit dem Zusatz „-EX“ und meldest quartalsweise. Umgekehrt können Unternehmer:innen aus anderen EU-Staaten die österreichische Befreiung nutzen, wenn sie unionsweit unter 100.000 € bleiben und die österreichische Grenze von 55.000 € einhalten – registrieren müssen sie sich dafür in ihrem Heimatstaat.

Im Binnenmarkt gelten für Kleinunternehmer:innen einige Sonderregeln:

- **Warenverkauf in die EU:** keine innergemeinschaftliche Lieferung – die Kleinunternehmerbefreiung hat Vorrang. Du brauchst keine UID und keine Zusammenfassende Meldung.
- **Wareneinkauf aus der EU:** Unter der **Erwerbsschwelle** von 11.000 € pro Jahr liegt kein innergemeinschaftlicher Erwerb vor – die Lieferant:in verrechnet dir die Umsatzsteuer wie einer Privatperson. Überschreitest du die Schwelle oder verzichtest du darauf (formlos, auch schon durch Verwendung der UID; bindet 2 Kalenderjahre), musst du eine UID beantragen, die Erwerbsteuer selbst berechnen und abführen – **ohne** Vorsteuerabzug.
- **Dienstleistungen aus dem Ausland** mit Leistungsort Österreich: Die Steuerschuld geht auf dich über (Reverse Charge). Du musst melden und zahlen – ebenfalls ohne Vorsteuerabzug.
- Eine UID bekommst du nur auf Antrag (Formular U15) mit Begründung.
- UVA und Jahreserklärung brauchst du grundsätzlich nicht – außer es fällt doch Steuer an, etwa Erwerbsteuer oder Reverse-Charge-Steuer.

ACHTUNG

Kleinunternehmer:in plus Auslandseinkauf ist eine Kostenfalle. Die Erwerbsteuer und die Reverse-Charge-Steuer musst du zahlen, darfst sie aber nicht als Vorsteuer abziehen. Die Steuer wird für dich zum echten Kostenfaktor.

3.5 Soll– vs. Ist–Besteuerung, Fristen und Fälligkeiten

Jetzt klären wir die Frage: **Wann** entsteht die Steuerschuld genau? Dafür gibt es zwei Systeme.

3.5.1 Sollbesteuerung: nach vereinbarten Entgelten

Die **Sollbesteuerung** ist der gesetzliche Grundsatz. Die Steuerschuld entsteht mit Ablauf des Kalendermonats, in dem du die Lieferung oder Leistung **erbracht** hast – egal, ob die Kund:in schon gezahlt hat. Legst du die Rechnung erst später, verschiebt sich die Steuerschuld um höchstens einen Monat.

Ein Fall zum Einprägen: Eine Werbeagentur schließt die Kampagne für einen Kunden im September ab. Die Rechnung schreibt sie erst im Oktober. Damit entsteht die Steuerschuld mit Ablauf des Oktober – Leistungsmonat September plus ein Monat für die spätere Rechnung. Die Steuer gehört in die UVA für Oktober und ist am 15. Dezember fällig. Lässt die Agentur die Rechnung noch länger liegen, etwa bis November oder Dezember? Das ändert nichts mehr: Mehr als ein Monat Verschiebung ist nicht möglich, die Steuerschuld bleibt im Oktober.

Zwingend im Soll-System sind:

- buchführungspflichtige Gewerbebetriebe und buchführungspflichtige land- und forstwirtschaftliche Betriebe,
- andere Tätigkeiten – vor allem Vermietung – mit mehr als 110.000 € Umsatz in einem der beiden Vorjahre (ausgenommen Freiberufler:innen),
- Leistungen mit Übergang der Steuerschuld (Reverse Charge, zum Beispiel Bauleistungen).

Für Anzahlungen gilt eine Ausnahme: Sie sind schon im Monat der Zahlung zu versteuern, auch wenn die Leistung noch nicht fertig ist („Mindest-Istbesteuerung“).

ACHTUNG

In der Schlussrechnung musst du die Netto-Anzahlungen abziehen und die Umsatzsteuer nur vom Differenzbetrag ausweisen. Sonst entsteht die Steuerschuld für die Anzahlung ein zweites Mal – kraft Rechnungslegung.

Der Nachteil der Sollbesteuerung: Du zahlst die Steuer auch von offenen Außenständen – also von Rechnungen, die deine Kund:innen noch gar nicht bezahlt haben. Eine Entlastung gibt es erst, wenn ein Skonto gezogen wird oder die Forderung endgültig uneinbringlich ist.

3.5.2 Istbesteuerung: nach vereinnahmten Entgelten

Bei der **Istbesteuerung** entsteht die Steuerschuld mit Ablauf des Kalendermonats, in dem du das Entgelt tatsächlich **vereinnahmt** hast – also wenn das Geld bei dir angekommen ist. Der Leistungszeitpunkt spielt keine Rolle.

Die Istbesteuerung dürfen anwenden:

- Freiberufler:innen – unabhängig von der Umsatzhöhe,
- nicht buchführungspflichtige Gewerbetreibende sowie Land- und Forstwirt:innen,
- übrige Tätigkeiten (zum Beispiel Vermietung) bis 110.000 € Umsatz in einem der beiden Vorjahre.

Auch der Vorsteuerabzug folgt beim Istversteuerer der Zahlung: Du ziehst die Vorsteuer erst in dem Zeitraum ab, in dem du die Eingangsrechnung bezahlst. Eine Ausnahme ist die Überrechnung: Dabei wird dein Vorsteuerguthaben direkt auf das Finanzamtskonto der Lieferant:in übertragen, und du zahlst nur den Nettobetrag – dann gilt der Abzug wie beim Sollversteuerer.

MERKE

Istbesteuerung heißt: Steuer erst zahlen, wenn das Geld wirklich da ist – das schont die Liquidität.

Die Istbesteuerung ist typisch für Einnahmen-Ausgaben-Rechner – dieses System lernst du in Kapitel 4 kennen. Wer will, kann per Antrag zur Sollbesteuerung optieren; der Antrag ist bis zum Abgabetermin der ersten UVA des Jahres möglich. Ein Wechsel der Besteuerungsart geht nur zu Jahresbeginn: Beim Wechsel von Ist auf Soll musst du offene Außenstände in der ersten UVA nachversteuern, beim Wechsel von Soll auf Ist kürzt du bereits versteuerte Außenstände. Anzahlungen brauchen keine Korrektur.

Einen Sonderfall gibt es noch: Bei Versorgungsunternehmen – Gas, Wasser, Strom, Müllbeseitigung – gilt das Entgelt schon mit der Rechnungslegung als vereinnahmt. Die Steuerschuld entsteht dort also mit der Rechnung, nicht erst mit dem Zahlungseingang.

3.5.3 Soll und Ist im direkten Vergleich

BEISPIEL – GLEICHER AUFTRAG, ZWEI SYSTEME

Ein Installationsbetrieb saniert im März das Badezimmer einer Kundin. Die Rechnung geht im April hinaus, die Kundin zahlt erst im Juli.

Sollbesteuerung: Steuerschuld im April (Leistung März, Rechnung April). UVA April, fällig **15. Juni** – obwohl das Geld der Kundin noch nicht da ist. Der Installationsbetrieb muss die Steuer vorstrecken.

Istbesteuerung: Steuerschuld im Juli (Zahlungseingang). UVA Juli, fällig **15. September**.

Merke dir das Muster: Bei Soll zählen Leistungs- und Rechnungsdatum, bei Ist zählt allein das Zahlungsdatum. Genau solche Fälle kommen in der Prüfung – mit drei Daten pro Fall.

3.6 Über die Grenze: Binnenmarkt/UID, Drittland, Reverse Charge

Sobald du über die Grenze verkaufst oder einkaufst, ändern sich die Spielregeln. Wir unterscheiden zwei Welten: den EU-Binnenmarkt und das Drittland (alle Länder außerhalb der EU).

3.6.1 Verkauf an EU-Unternehmen: die innergemeinschaftliche Lieferung

Eine **innergemeinschaftliche Lieferung** liegt vor, wenn deine Ware von Österreich in einen anderen EU-Staat gelangt und der Abnehmer eine Unternehmer:in ist, die sie für ihr Unternehmen kauft.

Diese Lieferung ist **echt steuerfrei** – du verrechnest keine Umsatzsteuer und behältst trotzdem den vollen Vorsteuerabzug.

Dafür musst du zwei materielle Voraussetzungen erfüllen: Du brauchst die **gültige UID-Nummer des Abnehmers** aus einem anderen Mitgliedstaat, und du musst eine fristgerechte, richtige **Zusammenfassende Meldung** abgeben. Fehlt eine der beiden, ist die Lieferung steuerpflichtig zu behandeln. Zusätzlich brauchst du einen Beförderungs- oder Versendungsnachweis und den Buchnachweis. Die Rechnung stellst du netto aus, mit beiden UID-Nummern und dem Hinweis „steuerfreie innergemeinschaftliche Lieferung“.

3.6.2 Einkauf von EU-Unternehmen: der innergemeinschaftliche Erwerb

Das Spiegelbild: Kaufst du als österreichisches Unternehmen Ware bei einem Unternehmen in einem anderen EU-Staat, bekommst du eine Nettorechnung. Dafür musst du den Erwerb in Österreich versteuern – mit dem Steuersatz, der für die Ware in Österreich gilt. Diese Steuer heißt **Erwerbsteuer**.

Die gute Nachricht: Bist du zum Vorsteuerabzug berechtigt, darfst du die Erwerbsteuer im selben Voranmeldungszeitraum als Vorsteuer abziehen. Per Saldo ein Nullsummenspiel – es bleibt nur die Meldepflicht in der UVA. Die Steuerschuld entsteht mit Ausstellung der Rechnung, spätestens am 15. Tag des Monats, der auf den Erwerb folgt.

Für Kleinunternehmer:innen und andere Schwellenerwerber gilt die Erwerbsschwelle von 11.000 € aus Abschnitt 3.4.

3.6.3 UID-Nummer und Zusammenfassende Meldung

Die **UID-Nummer** (Umsatzsteuer-Identifikationsnummer, Format ATU plus acht Stellen) ist dein Ausweis als Unternehmer:in im Binnenmarkt. Regelbesteuerte Unternehmen bekommen sie vom Finanzamt, Kleinunternehmer:innen nur auf Antrag.

Verlass dich nie blind auf die UID deiner Kund:in. Für die Prüfung gibt es das Bestätigungsverfahren in zwei Stufen: **Stufe 1** sagt dir nur, ob die UID-Nummer überhaupt gültig ist. **Stufe 2** – die qualifizierte Abfrage – bestätigt zusätzlich, dass die Nummer genau zu diesem Namen und dieser Anschrift gehört. Für innergemeinschaftliche Lieferungen brauchst du Stufe 2. Abfragen kannst du beide über FinanzOnline.

Die **Zusammenfassende Meldung (ZM)** ist die Meldung deiner EU-Umsätze: Je Meldezeitraum meldest du die UID-Nummern deiner Geschäftspartner und die Summen der innergemeinschaftlichen Lieferungen – und auch der B2B-Dienstleistungen in andere EU-Staaten, bei denen die Steuerschuld auf den Empfänger übergeht. Die Abgabe läuft elektronisch über FinanzOnline, und zwar **bis zum Ablauf des Kalendermonats, der auf den Meldezeitraum folgt**. Meldezeitraum ist der Kalendermonat; wer die UVA quartalsweise abgibt (Vorjahresumsatz bis 100.000 €), meldet je Quartal.

ACHTUNG

Die ZM ist früher fällig als die UVA! ZM für März: bis 30. April. UVA für März: bis 15. Mai. Wer beide Fristen gleichsetzt, gibt die ZM zu spät ab – eine beliebte Fehlerquelle, auch in Prüfungsfragen.

Für den Webshop noch ein Hinweis: Verkäufe an Privatpersonen in anderen EU-Ländern (Versandhandel) sind ab dem ersten Euro im Bestimmungsland steuerpflichtig; nur bis zu einer EU-weiten Bagatellgrenze von 10.000 € pro Jahr bleibt österreichische Steuer. Die Abwicklung vereinfacht der EU-One-Stop-Shop (EU-OSS) in FinanzOnline – eine zentrale Meldestelle statt Registrierungen in jedem Land.

3.6.4 Drittland: Ausfuhr und Einfuhr

Der Export ins Drittland heißt **Ausfuhrlieferung** und ist **echt steuerfrei**. Voraussetzungen:

- Die Ware gelangt tatsächlich ins Drittland – befördert oder versendet durch dich oder abgeholt durch den ausländischen Abnehmer.

- Du hast einen **Ausfuhrnachweis** – zum Beispiel den Versendungsbeleg, die zollamtliche Austrittsbestätigung oder eine Spediteursbescheinigung. Er muss spätestens 6 Monate nach der Lieferung vorliegen.
- Du führst den Buchnachweis und stellst die Rechnung mit Hinweis auf die Steuerfreiheit aus.

Ein Sonderfall ist der „Touristenexport“: Kauft eine Privatperson aus dem Drittland bei dir ein und nimmt die Ware im Reisegepäck mit, ist das unter anderem nur steuerfrei, wenn der Gesamtrechnungsbetrag über 75 € liegt und die Ware binnen 3 Monaten ausgeführt wird.

Beim Import aus dem Drittland fällt die **Einfuhrumsatzsteuer (EUST)** an. Sie stellt die eingeführte Ware der inländisch besteuerten gleich. Bemessungsgrundlage ist der Zollwert. Für vorsteuerabzugsberechtigte Unternehmen ist die EUST als Vorsteuer abziehbar. Praktisch: Statt sie beim Zoll bar zu zahlen, kannst du sie auf deinem Abgabenkonto beim Finanzamt verbuchen lassen – damit ist sie faktisch sofort neutralisiert.

3.6.5 Reverse Charge: die Steuerschuld wandert zur Empfänger:in

Reverse Charge bedeutet Übergang der Steuerschuld: Nicht der Leistende schuldet die Umsatzsteuer, sondern der Leistungsempfänger.

Der Grundfall: Ein Unternehmen ohne Sitz und ohne Betriebsstätte in Österreich erbringt eine sonstige Leistung (oder Werklieferung) mit Leistungsort Österreich an ein österreichisches Unternehmen. Dann geht die Steuerschuld auf die österreichische Empfänger:in über. Der ausländische Leistende stellt netto in Rechnung. Du als Empfänger:in berechnest die österreichische Umsatzsteuer selbst, meldest sie in der UVA – und ziehst sie, wenn du zum Vorsteuerabzug berechtigt bist, im selben Zeitraum als Vorsteuer wieder ab. Per Saldo: null.

Warum betrifft dich das im Alltag? Sonstige Leistungen zwischen Unternehmen gelten grundsätzlich als am Ort der Empfänger:in ausgeführt. Deshalb ist zum Beispiel die Google- oder Software-Rechnung aus dem Ausland in Österreich per Reverse Charge zu versteuern – ein Fall, den fast jedes Unternehmen hat.

Der zweite wichtige Fall sind **Bauleistungen** im Inland: Die Steuerschuld geht auf die Empfänger:in über, wenn diese selbst mit der Erbringung dieser Bauleistung beauftragt ist (Subunternehmer-Kette) oder wenn sie üblicherweise selbst Bauleistungen erbringt. Die Rechnung wird netto gestellt, mit Hinweis auf den Übergang der Steuerschuld und der UID der Empfänger:in.

Der Zweck des Systems: Betrugsvermeidung und Vereinfachung – der Staat holt die Steuer dort, wo sie als Vorsteuer ohnehin gegenläufig anfällt. Noch ein Detail für die Prüfung: Reverse-Charge-Umsätze erfasst die Empfänger:in immer nach dem Soll-Prinzip – auch, wenn sie sonst Istversteuerer:in ist.

MERKE

Bei Reverse Charge stellt der Leistende netto in Rechnung – die Empfänger:in schuldet die Steuer und zieht sie bei Berechtigung im selben Zeitraum als Vorsteuer ab.

3.7 UVA und Jahreserklärung über FinanzOnline; Kammerumlage 1

3.7.1 Monat oder Quartal?

Die **Umsatzsteuervoranmeldung (UVA)** ist deine laufende Abrechnung mit dem Finanzamt: Du meldest die Umsatzsteuer und die Vorsteuern eines Zeitraums und zahlst die Zahllast.

Der **Voranmeldungszeitraum** ist grundsätzlich der Kalendermonat. Hat dein Umsatz im Vorjahr 100.000 € nicht überschritten, ist der Voranmeldungszeitraum das Kalendervierteljahr – du kannst aber freiwillig monatlich melden (Bindung für ein Kalenderjahr). Bei einer Neugründung schätzt du den Umsatz des ersten Jahres: über 100.000 € bedeutet von Beginn an monatlich.

3.7.2 Abgabe, Fälligkeit, Sanktionen

UVA und Zahlung sind spätestens am **15. des zweitfolgenden Kalendermonats** fällig. Für Quartalsmelder sind das die Termine 15.5., 15.8., 15.11. und 15.2.

Die Einreichung läuft grundsätzlich elektronisch über FinanzOnline. Das Papierformular U30 ist nur zulässig, wenn kein Internetanschluss besteht und/oder der Vorjahresumsatz höchstens 55.000 € beträgt.

Unter zwei Bedingungen musst du die UVA gar nicht einreichen: Der Vorjahresumsatz liegt unter 55.000 €, und du zahlst die Zahllast pünktlich (oder es ergibt sich eine Gutschrift). Dann genügt die interne UVA – du füllst das U30 aus und bewahrst es in der Buchhaltung auf. Wichtig: Bei einem Überschuss musst du die UVA trotzdem einreichen, sonst bekommst du das Guthaben nicht am Abgabenkonto gutgeschrieben.

Wer schlampt, zahlt drauf:

- **Verspätungszuschlag:** bis zu 10 % der Zahllast, wenn du die UVA zu spät abgibst.
- **Säumniszuschlag:** 2 % des zu spät gezahlten Betrags, bei fortgesetzter Säumnis bis insgesamt 4 %. Beträge bis 50 € werden nicht festgesetzt.

3.7.3 Die UVA durchrechnen

So baut sich die UVA (Formular U30) auf: Du startest mit den Lieferungen und Leistungen (Kennzahl 000) plus Eigenverbrauch (Kz 001), ziehst die steuerfreien innergemeinschaftlichen Lieferungen ab (Kz 017) und teilst die steuerpflichtige Bemessungsgrundlage auf die Steuersätze auf (Kz 022 für 20 %, Kz 029 für 10 %). Innergemeinschaftliche Erwerbe kommen dazu (Kz 070/072). Dann ziehst du die Vorsteuern ab (Kz 060, aus ig Erwerben Kz 065). Das Ergebnis ist die Zahllast oder Gutschrift (Kz 095).

BEISPIEL – EINE KOMPLETTE UVA (WEBSHOP, MONAT MÄRZ)

Ein Webshop hat im März 15.000 € Netto-Umsätze. Davon sind 3.000 € steuerfreie innergemeinschaftliche Lieferungen an EU-Firmenkunden. Vom Rest entfallen 9.000 € auf Waren mit 20 % und 3.000 € auf Bücher mit 10 %. Dazu kauft er um 2.000 € Ware aus Deutschland (ig Erwerb, 20 %). Die Vorsteuern aus inländischen Eingangsrechnungen betragen 550 €.

POSITION	BETRAG
USt auf Umsätze: $9.000 \times 20\%$	1.800 €
USt auf Umsätze: $3.000 \times 10\%$	300 €
ig Lieferungen 3.000 €	steuerfrei
Erwerbsteuer: $2.000 \times 20\%$	400 €
Vorsteuern	–550 €
Vorsteuer aus ig Erwerb	–400 €
Zahllast	1.550 €

Fälligkeit: Voranmeldungszeitraum März → Abgabe und Zahlung bis **15. Mai**. Die ZM für die ig Lieferungen ist schon bis 30. April fällig.

3.7.4 Die Umsatzsteuer-Jahreserklärung

Nach Jahresende gibst du zusätzlich die **Umsatzsteuer-Jahreserklärung** (Formular U1) ab: in Papierform bis 30.4. des Folgejahres, elektronisch über FinanzOnline bis 30.6. Mit steuerlicher Vertretung gelten längere Fristen.

Die Jahreserklärung fasst alle UVAs zusammen und dient dazu, Fehler zu berichtigen. Das Finanzamt erlässt darüber den Umsatzsteuerbescheid; gegen den Bescheid kannst du binnen eines Monats Beschwerde erheben – den Umgang mit Bescheiden und dem Finanzamt behandeln wir in Kapitel 7.

Ergibt die Jahreserklärung eine Restschuld über 2.500 €, fällt jedenfalls ein Säumniszuschlag an; zahle in so einem Fall rasch nach, sonst drohen auch finanzstrafrechtliche Folgen. Elektronisch abgeben musst du jedenfalls bei Internetanschluss und einem Vorjahresumsatz über 55.000 €. Kleinunternehmer:innen brauchen keine Jahreserklärung, wenn der Umsatz höchstens 55.000 € beträgt und keine Steuer zu entrichten war.

3.7.5 Die Kammerumlage 1 (KU1)

Mit der Umsatzsteuer hängt eine kleine Abgabe zusammen, die viele vergessen: die **Kammerumlage 1 (KU1)**. Sie finanziert die Wirtschaftskammern und wird vom Finanzamt eingehoben.

- **Wer zahlt:** Kammermitglieder, deren im Inland steuerbare Netto-Umsätze im Kalenderjahr die Freigrenze von 150.000 € übersteigen.

- **Wovon:** In die Bemessungsgrundlage fließen vier Beträge. Erstens die dir in Rechnung gestellte Umsatzsteuer – also im Wesentlichen deine Vorsteuern. Zweitens die Einfuhrumsatzsteuer, die du bei Einfuhr aus einem Nicht-EU-Land schuldest. Drittens die Erwerbsteuer, die du beim Einkauf aus einem EU-Land schuldest. Viertens die Umsatzsteuer, die bei Reverse Charge auf dich übergegangen ist. Die Umsatzsteuer auf Investitionen ins Anlagevermögen darfst du von der Bemessungsgrundlage abziehen.
- **Wie viel (Stand 2026):** 0,28 % bis zu einer Bemessungsgrundlage von 3 Millionen €; für Teile darüber gelten reduzierte Sätze (0,2660 %, über 32,5 Mio. € 0,2464 %).
- **Wann:** vierteljährliche Selbstberechnung; Zahlung an das Finanzamt bis zum 15. des auf das Quartal zweitfolgenden Monats (15.5., 15.8., 15.11., 15.2.).

BEISPIEL – KU1 EINER BÄCKEREI

Netto-Umsatz im Jahr: 380.000 € – über der Freigrenze von 150.000 €, also KU1-pflichtig. Vorsteuern des Jahres: 18.000 €. Die Bäckerei kauft nichts im Ausland ein und bezieht keine Reverse-Charge-Leistungen. Ihre Bemessungsgrundlage besteht deshalb nur aus den Vorsteuern. $KU1 = 18.000 \times 0,28 \% = 50,40 \text{ € pro Jahr}$.

Die Kammerumlage 2 hängt an den Löhnen und gehört zu den Lohnnebenkosten – sie kommt in Kapitel 9. Und noch ein Ausblick auf den roten Faden: Die Umsatzsteuer betrifft deine Umsätze. Welche Steuern auf deinen Gewinn zukommen und was du an die Sozialversicherung der Selbständigen (SVS) zahlst, behandeln wir in Kapitel 7.

PRÜFUNGS-RADAR

Schriftlich – Rechenaufgaben (Kernstoff!): - Netto, Brutto und Steuerbetrag aus Belegen berechnen – vorwärts und rückwärts ($\div 6$ bei 20 %, $\div 11$ bei 10 %). - Eine komplette UVA mit Zahllast berechnen – inklusive ig Lieferung, ig Erwerb und Vorsteuern – und das Fälligkeitsdatum nennen (15. des zweitfolgenden Monats). - Fälligkeits-Fälle: Aus Leistungsdatum, Rechnungsdatum und Zahlungsdatum bestimmen, wann die Steuerschuld entsteht und wann sie fällig ist – getrennt für Soll- und Istbesteuerung.

Schriftlich und mündlich – Verständnisfragen: - Steuersätze Alltagsfällen zuordnen: Hotelübernachtung (10 %), Blumenstrauß (13 %), Buch (10 %), Taxi (10 %), Kinokarte (13 % Filmvorführung) – bei Prüfungen nach Juli 2026 auch der 4,9-%-Satz für Grundnahrungsmittel. - Echte vs. unechte Befreiung erklären, mit je einem Beispiel. - Vorsteuerabzug beim PKW (Verbrenner nein, E-Auto ja). - Innergemeinschaftlicher Erwerb, UID, Drittland – als offene Verständnisfragen, keine Spezialfälle.

Besonders aufpassen: Bei der Kleinunternehmerregelung gilt seit 2025 neues Recht (55.000 € brutto, Toleranzregel). Alte Übungsaufgaben mit 35.000 € netto sind überholt – rechne mit den aktuellen Werten.

SELBSTCHECK

Beantworte die Fragen schriftlich, bevor du in die Lösungen schaust – die Prüfung ist auch schriftlich.

1. Warum ist die Umsatzsteuer für die meisten Unternehmen ein Durchlaufposten – und wer trägt sie am Ende wirklich?
2. Erkläre den Unterschied zwischen echter und unechter Steuerbefreiung. Nenne zu beiden je ein Beispiel.
3. Auf einer Tankstellenrechnung für den Firmen-Lieferwagen steht nur der Bruttobetrag: 1.440 € bei 20 % USt. Wie hoch sind Nettobetrag und enthaltene Umsatzsteuer?
4. Eine Webdesignerin (Regelbesteuerung, monatliche UVA) hat im März 10.000 € Netto-Umsätze zu 20 % und Vorsteuern von 750 €. Berechne die Zahllast. Bis wann muss sie melden und zahlen?
5. Eine Fahrradwerkstatt (Sollbesteuerung) und ein Grafiker (Istbesteuerung) erbringen beide ihre Leistung im April, legen die Rechnung im Mai und erhalten das Geld im Juli. Wann entsteht jeweils die Steuerschuld, und wann ist sie fällig?
6. Eine Kleinunternehmerin hat heuer 54.000 € Umsatz. Im Dezember nimmt sie einen Auftrag über 5.500 € an. Bleibt sie heuer steuerfrei? Begründe mit der geltenden Regel.
7. Du bekommst von einem Software-Anbieter aus dem Ausland (kein Sitz in Österreich) eine Netto-Rechnung über 500 € für ein Firmen-Abo. Was musst du umsatzsteuerlich tun?
8. Du lieferst im März Waren an eine Firmenkundin in Italien (innergemeinschaftliche Lieferung, monatliche Meldung). Bis wann musst du die Zusammenfassende Meldung abgeben – und warum ist dieses Datum tückisch?

Lösungen zum Selbstcheck

1. Unternehmen mit Vorsteuerabzug verrechnen die USt ihren Kund:innen und führen sie ab; die ihnen selbst verrechnete USt holen sie als Vorsteuer zurück. Sie sammeln die Steuer also nur für das Finanzamt ein. Wirtschaftlich getragen wird die USt vom Endverbraucher – er zahlt sie im Preis und kann nichts abziehen. Ein Kostenfaktor ist sie daneben nur für unecht befreite Unternehmen.
2. Echte Befreiung: steuerfrei, der Vorsteuerabzug bleibt erhalten – zum Beispiel Ausfuhrlieferungen ins Drittland und innergemeinschaftliche Lieferungen. Unechte Befreiung: steuerfrei, aber der Vorsteuerabzug geht verloren – zum Beispiel Kleinunternehmer:innen, Ärzt:innen, Bank- und Versicherungsumsätze, Grundstücksumsätze.
3. Enthaltene USt bei 20 %: $\text{Brutto} \div 6 = 1.440 \div 6 = \mathbf{240 \text{ €}}$. Netto: $1.440 \div 1,20 = \mathbf{1.200 \text{ €}}$. (Probe: $1.200 + 240 = 1.440$.)
4. USt: $10.000 \times 20 \% = 2.000 \text{ €}$. Zahllast: $2.000 - 750 = \mathbf{1.250 \text{ €}}$. Fälligkeit: 15. des zweitfolgenden Monats nach dem Voranmeldungszeitraum März → **15. Mai**.
5. Fahrradwerkstatt (Soll): Die Steuerschuld entsteht mit Ablauf des Monats der Leistung, bei späterer Rechnung um höchstens einen Monat verschoben – Leistung April, Rechnung Mai → Steuerschuld Mai, UVA Mai, fällig **15. Juli**. Das Geld der Kundschaft ist da noch gar nicht eingelangt. Grafiker (Ist): Die Steuerschuld entsteht mit Ablauf des Monats der Vereinnahmung – Zahlung Juli → Steuerschuld Juli, UVA Juli, fällig **15. September**.

6. Ja. Mit 59.500 € überschreitet sie die Grenze von 55.000 €, aber nur um rund 8,2 % – also um nicht mehr als 10 % (maximal wären 60.500 € erlaubt). Nach der Toleranzregel bleibt die Befreiung bis zum Jahresende erhalten; steuerpflichtig wird sie erst ab dem Folgejahr. Hätte sie um mehr als 10 % überschritten, wären der überschreitende Umsatz und alle weiteren sofort steuerpflichtig – die früheren Umsätze aber nicht rückwirkend.

7. Das ist ein Reverse-Charge-Fall: Die sonstige Leistung an ein Unternehmen gilt als am Empfängerort (Österreich) ausgeführt, die Steuerschuld geht auf dich über. Du berechnest die österreichische USt selbst ($500 \times 20 \% = 100 \text{ €}$), meldest sie in der UVA und ziehst sie – wenn du vorsteuerabzugsberechtigt bist – im selben Zeitraum als Vorsteuer ab. Per Saldo zahlst du nichts; als Kleinunternehmer:in müsstest du die 100 € dagegen tatsächlich zahlen, ohne Abzug.

8. Bis zum **30. April** – die ZM ist bis zum Ablauf des Kalendermonats abzugeben, der auf den Meldezeitraum folgt. Tückisch, weil die UVA für März erst am 15. Mai fällig ist: Wer beide Fristen gleichsetzt, gibt die ZM zu spät ab. Und die fristgerechte ZM ist eine materielle Voraussetzung für die Steuerfreiheit der innergemeinschaftlichen Lieferung.

AUSZUG

Auszug aus einer Musterprüfung

Die schriftliche Unternehmerprüfung dauert bis zu 300 Minuten und bringt insgesamt 100 Punkte. Sie besteht aus zwei Teilen: einer Projektarbeit und Fallbeispielen mit Verständnisfragen aus allen sechs Themenbereichen. Dein Kurs enthält sechs vollständige Musterprüfungen im echten Prüfungsformat – hier siehst du einen kurzen Auszug aus einer davon.

Die folgenden drei Seiten stammen unverändert aus der Musterprüfung mit Schwerpunkt Marketing: das Titelblatt, eine Seite aus der Aufgabenstellung (Teil 1) und eine Seite aus dem Lösungsteil. Ihre Seitenzählung und Kolumnentitel stammen unverändert aus der Original-Musterprüfung.

UNTERNEHMERTRAINING · MUSTERPRÜFUNG

Musterprüfung Unternehmerprüfung – Schwerpunkt MARKETING

Musterprüfung zur Vorbereitung auf die Unternehmerprüfung –
schriftlicher Teil

TEIL 1

PROJEKTARBEIT: BUSINESSPLAN (50 Punkte)

Ausgangslage – Unverpackt-Laden „Vorratskammer“, Wels

HINWEIS

Register-Bezug: Marketing-Register Nr. 1, 3, 4, 5, 10, 20–22 · MP-Zeile „Projektarbeit Businessplan (11 Teilkapitel)“ · → Skript Marketing, Kap. 2–11

Katharina Moser hat die Unternehmerprüfung bestanden und gründet in **Wels** den **Unverpackt-Laden „Vorratskammer“**. Die Idee: Lebensmittel des täglichen Bedarfs – Nudeln, Reis, Getreide, Hülsenfrüchte, Nüsse, Müsli, Kaffee, Tee, Gewürze, dazu Reinigungs- und Körperpflegemittel – werden **lose und zum Selbst-Abfüllen** verkauft. Die Kund:innen bringen eigene Behälter mit oder kaufen Mehrweggläser im Laden. Ziel ist ein regionales, verpackungsarmes, möglichst plastikfreies Sortiment.

Sie plant ein **Ladenlokal** mit rund 90 m² in einer Nebenstraße der Welser Innenstadt, zwei Teilzeitkräfte und einen kleinen Onlineshop für haltbare Trockenware und nachfüllbare Reinigungsmittel. **Du begleitest ihren Businessplan**; dafür liegen dir folgende Zahlen und Annahmen vor:

- **Einzugsgebiet:** rund 60.000 erwachsene Personen (Stadt Wels und nähere Umgebung).
- Anteil davon, der als **Käufer:in unverpackter Ware** überhaupt infrage kommt: 25 %.
- **Kauffrequenz:** 18 Einkäufe pro möglicher Käufer:in und Jahr.
- **Ø Einkaufswert je Einkauf (Bon):** 16 €.
- Im Einzugsgebiet gibt es **4 relevante Anbieter** desselben Bedarfs (zwei kleine Unverpackt-/Bio-Läden und die Unverpackt-Ecken zweier Bio-Supermärkte) mit einem Ø **Jahresumsatz von 330.000 €** je Anbieter. Der stärkste Mitbewerber macht 360.000 € Jahresumsatz.
- Katharina plant für das **erste volle Geschäftsjahr** einen eigenen Umsatz von 198.000 €.

Bearbeite die folgenden Teilaufgaben. Rechne Zwischenschritte an und runde Prozentwerte auf zwei Nachkommastellen.

Aufgabe 1 – Geschäftsidee und Angebot (3 Punkte)

Beschreibe die **Geschäftsidee** der „Vorratskammer“ in drei bis fünf Sätzen so, wie sie am Anfang eines Businessplans steht: **Was** wird angeboten, **für wen**, und **welches Grundbedürfnis** wird bedient? Nenne dabei auch, welche **Kundengruppen** (privat, gewerblich) infrage kommen.

Aufgabe 2 – Markt vermessen (8 Punkte)

a) Berechne das **Marktpotenzial** des Welser Marktes für unverpackte Ware über den **Personen-Weg**. Nenne die Formel, setze die Zahlen ein und schreibe das Ergebnis an. (3 P)

LÖSUNGSTEIL

LÖSUNGS- UND BEWERTUNGSTEIL

Ab hier beginnt der Lösungsteil. Sieh erst hinein, wenn du die Aufgaben selbst versucht hast – sonst nimmst du dir die eigentliche Übung.

HINWEIS

Zu jeder Teilaufgabe steht die Musterlösung **und** die Punktevergabe. Rechnungen sind Schritt für Schritt angeschrieben. Bei offenen Fragen gilt: sinngemäß richtige, eigenständig formulierte Antworten sind gleichwertig – die Punkte hängen an den **inhaltlichen Kernpunkten**, nicht am Wortlaut.

Teil 1 – Businessplan „Vorratskammer“ (50 Punkte)

Lösung Aufgabe 1 – Geschäftsidee und Angebot (3 P)

Musterlösung: Die „Vorratskammer“ ist ein **Unverpackt-Laden** in Wels. Sie verkauft Lebensmittel des täglichen Bedarfs (Nudeln, Reis, Getreide, Hülsenfrüchte, Nüsse, Kaffee, Tee, Gewürze) sowie Reinigungs- und Körperpflegemittel **lose** **zum Selbst-Abfüllen** in mitgebrachte oder im Laden gekaufte Mehrwegbehälter. Das bediente **Grundbedürfnis** ist die tägliche Versorgung mit Lebensmitteln – verbunden mit dem Wunsch nach **Nachhaltigkeit** und **Müllvermeidung**. Zielgruppe sind **umweltbewusste Privathaushalte**; als **gewerbliche** Kund:innen kommen etwa kleine Cafés oder Büros infrage, die plastikfrei einkaufen wollen.

Bewertung: je 1 P für (1) klare Angebotsbeschreibung, (2) genanntes Grundbedürfnis, (3) Kundengruppen privat + gewerblich. (3 P)

Lösung Aufgabe 2 – Markt vermessen (8 P)

a) Marktpotenzial (Personen-Weg) – 3 P

Formel: **Marktpotenzial** = Zielgruppe (Personen) × Anteil möglicher Käufer:innen × Kauffrequenz pro Person und Jahr × Ø Einkaufswert.

Rechnung: - 60.000 Personen × 25 % = **15.000 mögliche Käufer:innen** - 15.000 × 18 Einkäufe = **270.000 Einkäufe pro Jahr** - 270.000 × 16 € = **4.320.000 €**

→ **Marktpotenzial ≈ 4,32 Mio. € pro Jahr.**

Punkte: Formel 1 P · Einsetzen 1 P · richtiges Ergebnis 1 P.

b) Marktvolumen – 2 P

Formel: **Marktvolumen** = Anzahl aktiver Anbieter × Ø Jahresumsatz je Anbieter.

Ende der Leseprobe

Diese Leseprobe zeigt einen Ausschnitt aus dem Unternehmertraining von Neptun360. Mehr Informationen: neptun360.at.