

# PAȘII DE URMAT PENTRU ÎNFIINȚAREA UNEI SOCIETĂȚI/ GLOSARUL ÎNFIINȚAREA UNEI ÎNTREPRINDERI

Ianuarie 2008

## PAȘII DE URMAT PENTRU ÎNFIINȚAREA UNEI SOCIETĂȚI

### Cei șapte pași de urmat pentru înființarea PFA-ului dumneavoastră

#### 1. Consilierea pentru înființare, finanțare și juridică

La serviciul de înființare și/ sau departamentele de specialitate, respectiv departamentele de specialitate a camerei dumneavoastră de comerț.

Înregistrarea activității dumneavoastră lucrative prin internet: Pentru a putea să va înregistrați activitatea dumneavoastră lucrativă, contactați vă rog serviciul de înființare a camerei dumneavoastră de comerț.

#### 2. Declarația de înființare, respectiv transferarea de responsabilitate pentru o societate

Anumite plăți, contribuții și taxe care sunt percepute odată cu înființarea sau (gratuit sau contra cost) transferarea de responsabilitate sunt anulate. Cerința este declararea înființării, respectiv transferului de responsabilitate pe formularele special destinate pentru aceasta (NeuFö pentru înființare; NeuFö 3 pentru transferul de responsabilitate). Vă rugăm să vă procurați declarația de la camera dumneavoastră de comerț. Puncte de contact în camera de comerț este serviciul de înființare, departamentele de specialitate, respectiv breslele oficiile județene/ regionale Acolo puteți primi și formularele.

#### 3. Înregistrarea unei activități lucrative

Pentru înregistrarea unei activități, aveți nevoie de următoarele documente în anexă:

##### 3.1 În cazul în care depuneți personal diploma de calificare (de ex. diploma de maistru):

- Pașaport
- Certificatul de cazier judiciar din țara de proveniență pentru persoane care nu au locuit sau locuiesc de mai puțin de 5 ani în Austria
- Dovada de calificare (de ex. certificat de masitru, respectiv de calificare, de școlarizare sau de experiență profesională) sau calificări stabilite individual (exceptând la activitățile lucrative independente - în acest caz nu sunt necesare diplomă de calificare)
- Dovada de stabilire, respectiv aprobarea de ședere cu scopul de efectuare de achiziții pentru cetățenii din afara UE

##### 3.2 Nu înmânați personal diploma de calificare, ci încredințați această acțiune unui administrator împuternicit de dumneavoastră (care desfășoară o activitate de cel puțin 20 de ore pe săptămână): Pentru înregistrarea unei activități, aveți nevoie de:

- Pașaport
- Certificatul de cazier judiciar din țara de proveniență pentru persoane, care nu au locuit sau locuiesc de mai puțin de 5 ani în Austria
- Dovada de stabilire este necesară pentru cetățenii care nu fac parte din EU

Pentru administratorul calificat:

- Pașaport
- Certificatul de cazier judiciar din țara de proveniență pentru persoane, care nu au locuit sau locuiesc de mai puțin de 5 ani în Austria
- Dovedirea posesiei de asigurare socială (Gebietskrankenkasse - GKK) prin înregistrarea la oficiul de înregistrarea activităților lucrative cu funcție de angajat

- Dovada de calificare (de ex. Certificat de maestru, respectiv de calificare etc.)
- Declarația de calificare Administratorul prin activitatea sa în interpretare (formular). Nici persoana care înregistrează activitatea lucrativă nici administratorul calificat nu pot fi excluși din desfășurarea activității lucrative (Regulamentul cu privire la activități lucrative § 13).

Prin înregistrarea activității lucrative sunteți membru al camerei de comerț cu obligația de plată corespunzătoare. Informații detaliate puteți obține la camera de comerț din landul federal în care vă aflați.

#### 4. Casa de asigurare socială regională (GKK)

Dumneavoastră sunteți nevoit să înregistrați colaboratorii înainte de angajare (începerea activității) la casa de asigurare socială regională responsabilă.

În cazul în care ați însărcinat un administrator calificat, trebuie să-l înregistrați pe acesta la oficiul de înregistrare a activității lucrative de la casa de asigurare socială locală (este posibilă intrarea în vigoare a înregistrării activității lucrative), deoarece trebuie predată confirmarea de la casa de asigurare socială prin raportul de muncă autorității de înregistrare.

#### 5. Asigurarea socială pentru activități lucrative

Înregistrarea la oficiul de asigurare socială a activităților lucrative este obligatorie încă de pe parcursul primei luni. Puteți să efectuați aceasta și în cadrul înregistrării activității lucrative la autoritatea administrativă districtuală. Autoritatea transmite înregistrarea mai departe către asigurările sociale.

#### 6. Administrația financiară

Înregistrați pe parcursul primei luni activitatea dumneavoastră lucrativă la administrația financiară și solicitați un cod fiscal. Înregistrarea la administrația financiară poate fi efectuată și la autoritatea administrativă districtuală. Aceasta va direcționa această înregistrare la administrația financiară.

#### 7. Comune/ oraș

Vă rugăm să aveți în vedere: În cazul în care activitatea nu se desfășoară în locuințe/ imobile de locuit (de ex. comerț, meserii, activități hoteliere și restaurante) aveți nevoie pentru sediul unde se desfășoară activitatea o dedicație a suprafeței (dedicație) și o autorizație de construcție (Autorizație de utilizare).

În cazul în care aveți angajați, trebuie să anunțați autoritatea comunală, respectiv urbană (Impozit comunal).

### Cei 9 pași pentru înființarea unei societăți deschise (OG), respectiv societăți în comandită (KG)

#### 1. Consilierea pentru înființare, finanțare și juridică

La serviciul înființării și/ sau departamentele de specialitate, respectiv departamentele de specialitate a camerei dumneavoastră de comerț

Înregistrarea activității dumneavoastră lucrative prin internet: Pentru a putea să va înregistrați activitatea dumneavoastră lucrativă, contactați vă rog serviciul de înființare a camerei dumneavoastră de comerț.

#### 2. Declarația de înființare, respectiv transferarea de responsabilitate pentru o societate

Anumite plăți, contribuții și taxe care sunt percepute odată cu înființarea sau (gratuit sau contra cost) transferarea de responsabilitate sunt anulate. Cerința este declararea înființării, respectiv transferului de responsabilitate pe formularele special destinate pentru aceasta (NeuFö pentru înființare; NeuFö 3 pentru transferul de responsabilitate). Vă rugăm să vă confirmați declarația de la camera dumneavoastră de comerț. Punct de contact în camera de comerț este serviciul de înființare, departamentele de specialitate, respectiv breslele oficiile județene/ regionale. Acolo puteți primi și formularele.

#### 3. Contractul de societate

OG/ KG sunt constituite prin intermediul unui contract de societate (cel puțin între două persoane) și este valabil pentru formalitățile nu foarte speciale și poate fi închis verbal sau în scris. Din motive juridice va recomandăm însă un contract în scris, spre exemplu în prezența un avocat.

#### 4. Înregistrările la registrul comerțului / Cerere de înregistrare

OG / KG sunt constituite odată cu înregistrarea lor la registrul comerțului. Asociații pot întocmi personal cererea de înregistrare la registrul comerțului.

Semnăturile din cadrul cererii trebuie legalizate totuși de un notar sau în instanță (judecătoria de circumscripție).

Pentru înregistrarea la registrul comerțului sunt necesare următoarele documente în anexă:

- Contractul de societate (în cazul în care există; nu este obligatoriu, dar de recomandat)
- Planul legalizat de notar sau de judecătoria de circumscripție a tuturor organelor cu drept de reprezentare (asociați care garantează personal)

Chiar și în cazul în care există un contract de societate sunt necesare următoarele indicații în cererea de înregistrare la registrul comerțului:

- Firma (comanditari) nu are voie să fie trecută în denumirea firmei, denumirea juridică OG, respectiv KG este obligatoriu să apară.
- Suma de garanție a fiecărui comanditar în parte
- Sediul societății și adresa unde societatea își desfășoară activitatea
- Denumirea domeniului de activitate
- Numele, data nașterii și adresele asociaților
- În cazul în care nu toți asociații cu obligație de garantare au dreptul la subscripție, se va înregistra la registrul comerțului
- Regulamentul de reprezentare
- Data de expirare a contractului de societate
- Pentru cetățenii din state terțe (care nu fac parte din SEE) este suplimentar nevoie de o aprobare de ședere și din partea asociaților care garantează personal, o permisiune pentru activitatea profesională directă, respectiv un certificat de eliberare (*Beschäftigungsbewilligung / Befreiungsschein* - ultima cerință este valabilă și pentru statele nou aderate la UE cu excepția cetățenilor din Malta și Cipru)

#### 5. Înregistrarea unei activități lucrative

Pentru înregistrarea activității lucrative în anuarul firmelor sunt necesare următoarele documente anexate:

- Pașaportul tuturor persoanelor cu o influență notabilă (pentru persoane care garantează personal sau comanditari cu drepturi speciale de administrație a firmei și altele similare)
- Extras din registrul comerțului
- Certificatul de cazier judiciar din țara de proveniență al administratorului calificat și a tuturor asociaților care garantează personal, în cazul în care aceștia nu locuiesc sau locuiesc de mai puțin de 5 ani în Austria.
- Declarația cu privire la lipsa motivelor de excludere a activității lucrative datorate de stocul de insolabilitate (§ 13 GewO), adică de la toate persoanele cu o influență notabilă (pentru asociați care garantează personal sau comanditari cu drepturi speciale de administrație a firmei și altele similare)

Administratorului calificat îi sunt necesare:

- Pașaport
- Confirmarea din partea asigurării sociale (GKK) de înregistrare ca și angajat pentru cel puțin 20 de ore pe săptămână (nu este necesar în cazul în care administratorul calificat este și un asociat care garantează personal)
- Dovada de calificare (de ex. certificat de maestru, respectiv de calificare, de școlarizare sau de experiență profesională) sau calificări dobândite individual (exceptând activitățile lucrative independente)
- Declarația administratorului calificat cu privire la activitatea sa în întreprindere (formular). Administratorul calificat, dar și toți asociații care garantează personal nu pot fi excluși din desfășurarea activității lucrative (§ 13 Reglumantul cu privire la activități lucrative).

Prin înregistrarea activității lucrative sunteți membru al camerei de comerț cu obligația de plată corespunzătoare. Informații detaliate puteți obține la camera de comerț din landul federal în care vă aflați.

#### 6. Casa de asigurare socială regională (GKK)

Dumneavoastră sunteți nevoit să înregistrați colaboratorii înainte de angajare (începerea activității) la casa de asigurare socială regională responsabilă.

În cazul în care ați însărcinat un administrator calificat, trebuie să-l înregistrați pe acesta la oficiul de înregistrare a activității lucrative de la casa de asigurare socială locală (este posibilă intrarea în vigoare a înregistrării activității lucrative), deoarece trebuie predată confirmarea de la casa de asigurare socială prin raportul de muncă autorității de înregistrare.

#### 7. Asigurarea socială pentru activități lucrative

Toți asociații OG, precum și asociații cu răspundere personală completă din KG (comanditați) sunt asigurați obligatoriu la asigurarea socială a activităților lucrative (GSGV). Asigurații trebuie să se înregistreze în decurs de o lună la institutul de asigurare socială pentru activitatea lucrative. Înregistrarea la asigurarea socială poate fi depusă și împreună cu înregistrarea activității lucrative la administrația financiară pe cale automatizată. Autoritatea transmite înregistrarea mai departe către asigurările sociale.

#### 8. Administrația financiară

Înregistrați pe parcursul primei luni activitatea dumneavoastră lucrativă la administrația financiară și solicitați un cod fiscal pentru asociați și asociație. Înregistrarea la administrația financiară poate fi efectuată și la autoritatea administrativă districtuală. Aceasta va direcționa această înregistrare la administrația financiară.

#### 9. Comune/ oraș

Vă rugăm să aveți în vedere: În cazul în care activitatea nu se desfășoară în locuințe/ imobile de locuit (de ex. comerț, meserii, activități hoteliere și restaurante) aveți nevoie pentru sediul unde se desfășoară activitatea o dedicație a suprafeței (dedicație) și o autorizație de construcție (Autorizație de utilizare).

În cazul în care aveți angajați, trebuie să anunțați autoritatea comunală, respectiv urbană (Impozit comunal).

### **Cei unsprezece pași pentru înființarea unei societăți cu răspundere limitată (GmbH)**

#### 1. Consilierea pentru înființare, finanțare și juridică

la serviciul de înființare și/ sau departamentele de specialitate, respectiv departamentele de specialitate a camerei dumneavoastră de comerț.

Înregistrarea activității dumneavoastră lucrative prin internet: Pentru a putea să va înregistrați activitatea dumneavoastră lucrativă, contactați vă rog serviciul de înființare a camerei dumneavoastră de comerț.

#### 2. Declarația de înființare, respectiv transferarea de responsabilitate pentru o societate

Anumite plăți, contribuții și taxe care sunt percepute odată cu înființarea sau (gratuit sau contra cost) transferarea de responsabilitate sunt anulate. Cerința este declararea înființării, respectiv transferului de responsabilitate pe formularele special destinate pentru aceasta (NeuFö pentru înființare; NeuFö 3 pentru transferul de responsabilitate). Vă rugăm să vă confirmați declarația de la camera dumneavoastră de comerț. Punct de contact în camera de comerț este serviciul de înființare, departamentele de specialitate, respectiv breslele oficiile județene/ regionale Acolo puteți primi și formularele.

#### 3. Contractul de societate

Fondatorii - poate fi și unul singur - au întocmit un act de societate sub formă de formular.

#### 4. Hotărârea asociaților

Comenzile administratorului (rilor) și permisiunea de reprezentare (individuală, colectivă, eventual și cu procurori [afiliați]), în cazul în care aceasta nu este deja prevăzută în contractul de societate al societății. Aici puteți limita revocarea comenzii de administrator la motive importante prin adunarea generală în contractul de societate. Acest protocol al adunării generale poate fi legalizat sau întocmit privat. Administratorii (cel puțin unu) nu trebuie să facă parte din asociații societății cu răspundere limitată (GmbH).

#### 5. Confirmarea băncii

Plata capitalului de bază (capitalul de bază minim este de 35.000, - Euro, dintre care se plătesc cel puțin 17.500, - Euro) în contul societății care stă la dispoziția conducerii firmei.

## 6. Înregistrările la registrul comerțului / Cerere de înregistrare

Aveți nevoie de următoarele documente în anexă pentru legalizarea înregistrării la registrul comerțului (și cererea trebuie legalizată):

- Contractul de societate în exemplar notarial
- Hotărârea asociaților legalizată prin comanda administratorului (legalizare prin notar sau judecătoria de circumscripție)
- Confirmarea băncii
- Planul administratorului (legalizat de notar sau judecătoria de circumscripție)
- Declarația de confirmare a administrației financiare pentru taxe și impozite pe transport (achitarea impozitului pe societate)

## 7. Înregistrarea unei activități lucrative

Pentru înregistrarea activității lucrative în anuarul firmelor sunt necesare următoarele documente anexate:

- Pașaportul tuturor persoanelor cu o influență notabilă (administratorul, asociații cu drept de participare majoritar, asociații cu drept de participare minoritar, dar cu drepturi de determinare comună speciale sau cu drepturi speciale de administrație și similar)
- Extras din registrul comerțului
- Certificatul de cazier judiciar din țara de proveniență al administratorului calificat și a tuturor asociaților cu influență notabilă asupra conducerii firmei, în cazul în care aceștia nu locuiesc sau locuiesc de mai puțin de 5 ani în Austria.
- Declarația cu privire la lipsa motivelor de excludere a activității lucrative a tuturor persoanelor cu o influență notabilă (administratorul, asociații cu drept de participare majoritar, asociații cu drept de participare minoritar, dar cu drepturi de determinare comună speciale sau cu drepturi speciale de administrație și similar)

Pentru administratorul calificat sunt necesare:

- Pașaportul
- Confirmarea din partea asigurării sociale (GKK) de înregistrare ca și angajat pentru cel puțin 20 de ore pe săptămână (nu este necesar în cazul în care administratorul calificat este și administrator contabil)
- Dovada de calificare (de ex. certificat de maestru, respectiv de calificare, de școlarizare sau de experiență profesională) sau calificări dobândite individual (exceptând activitățile lucrative independente)
- Declarația administratorului calificat cu privire la activitatea sa în întreprindere (formular). Administratorul calificat, toți administratorii contabili la fel ca și asociații majoritari nu pot fi excluși din desfășurarea activității lucrative (§ 13 Reglumantul cu privire la activități lucrative).

Prin înregistrarea activității lucrative sunteți membru al camerei de comerț cu obligația de plată corespunzătoare. Informații detaliate puteți obține la camera de comerț din landul federal în care vă aflați.

## 8. Casa de asigurare socială regională (GKK)

Dumneavoastră sunteți nevoiți să înregistrați colaboratorii înainte de angajare (începerea activității) la casa de asigurare socială regională responsabilă. În cazul în care ați însărcinat un administrator calificat, trebuie să-l înregistrați pe acesta la oficiul de înregistrare a activității lucrative de la casa de asigurare socială locală (este posibilă intrarea în vigoare a înregistrării activității lucrative), deoarece trebuie predată confirmarea de la casa de asigurare socială prin raportul de muncă autorității de înregistrare a activității lucrative.

## 9. Asigurarea socială pentru activități lucrative

Pe parcursul primei luni trebuie să înregistrați asociații cu funcție de conducere în firmă la institutul de asigurare socială pentru activitatea lucrativă, în cazul în care aceasta nu a fost deja efectuată la ASVG (asigurarea ASVG este considerabil mai scumpă decât asigurarea GSVG). Înregistrarea la asigurarea socială poate fi depusă și împreună cu înregistrarea activității lucrative la administrația financiară pe cale automatizată. Autoritatea transmite înregistrarea mai departe către asigurările sociale.

## 10. Administrația financiară

Înregistrați pe parcursul primei luni activitatea dumneavoastră lucrativă la administrația financiară și solicitați un cod fiscal pentru asociați și asociație. Înregistrarea la administrația financiară poate fi efectuată și la autoritatea administrativă districtuală. Aceasta va direcționa această înregistrare la administrația financiară.

11. Comune/ oraș

Vă rugăm să aveți în vedere: În cazul în care activitatea nu se desfășoară în locuințe/ imobile de locuit (de ex. comerț, meserii, activități hoteliere și restaurante) aveți nevoie pentru sediul unde se desfășoară activitatea o dedicație a suprafeței (dedicație) și o autorizație de construcție (Autorizație de utilizare).

În cazul în care aveți angajați, trebuie să anunțați autoritatea comunală, respectiv urbană (Impozit comunal).

# GLOSARUL ÎNFIINȚĂRII ÎNTREPRINDERII

**Administrator calificat (gewerberechtlicher Geschäftsführer):** Administratorul calificat garantează față de întreprinzător pentru o desfășurare a activității impecabilă din punctul de vedere al specialității. Față de **autoritatea de înregistrare** acesta este responsabil cu respectarea normelor, la fel ca și printre altele de programul de funcționare și evidența prețurilor. Amenda administrativă este suportată de el însuși (în cazul unei contravenții).

**Administratorul de drept al firmei (handelsrechtlicher Geschäftsführer):** Administratorii de drept ai firmelor sunt organele responsabile cu administrarea afacerii și cu reprezentarea GmbH. Ei conduc activitățile societății în cadrul întreprinderii și o reprezintă în relațiile cu alte entități. În cadrul societăților cu capital pot fi numiți administratori și persoane, care nu sunt asociați (colaboratori). Pot deveni administratori și asociați ai firmei. Numai persoane fizice pot fi numite administratori ai firmei. O anumită calificare a administratorului nu constituie o condiție obligatorie,

**Administrația financiară (Finanzamt) :** Administrația este orice autoritate unde sunt derulați toți indicii de impozitare de importanță (de ex. taxa pe valoarea adăugată, impozit pe venit, impozit pe societate (în cazul GmbH), costuri auxiliare pe salariu pentru fiecare angajat)

**Angajații cu jumătate de normă/ ocupare:** În cazul în care o ocupație care corespunde legislației muncii (de ex. salariu minim pe economie, plăți speciale, plăți în continuare în timpul concediului medical etc.), însă datorită sumei ridicate de plată pe lună, limita minimă de plată a ajutorului social de 349,01 € brut pe lună (2008) nu poate fi depășită.

**Aprobarea de operare a unei instalații de lucru:** O aprobare de operare a unei instalații de lucru este necesară pentru mai multe activități lucrative (ateliere, restaurante, hoteluri, depozite, magazine). Autoritatea responsabilă este autoritatea de înregistrarea a activității lucrative (Circumscripția sau magistrat).

**Asigurarea socială:** În calitate de prestator a unei activități lucrative sunteți asigurat obligatoriu în cadrul Sistemului de Asigurări sociale pentru activitatea lucrativă. (asigurări de sănătate, de pensie și contra accidentelor, contribuții la ajutorul de șomaj) valoarea contribuțiilor și calculul vezi „Baza de contribuție minimă a asigurării sociale“.

**Baza de contribuție minimă pentru asigurări sociale:** Contribuțiile la asigurarea socială depind de rezultatele obținute de societate. În cazul societăților nou înființate, al persoanelor care nu au mai lucrat pe cont propriu, respectiv, care nu au mai fost asigurați obligatoriu în cadrul Asigurărilor Sociale ale angajaților (cu contribuții pentru asigurarea medicală și pentru cea de pensie) baza de contribuție minimă este de 537,78 € lunar (2008). Din aceasta se calculează 15,75% contribuție la pensie, 7,65 % asigurare medicală precum și 1,53%. De aici rezultă o sumă totală prevăzută, inclusiv o contribuție pașală de asigurare contra accidentelor (91,80 €) în valoare de 1700,64 €. În cazul în care câștigurile obținute depășesc baza de contribuție minimă pentru asigurări sociale, se recalculează contribuțiile.

**Certificatul de cazier judiciar:** În cazul înființării unei întreprinderi, certificatul de cazier judiciar trebuie să fie prezentat autorității locale de înregistrare a activității lucrative. Nu are voie să fie mai vechi 3 luni și trebuie să fie tradus de un traducător autorizat de Ministerul Justiției.

**Certificatul de înregistrare:** Cetățenii SEE/ UE care vor avea perioada de ședere mai lungă de 3 luni au nevoie de un certificat de înregistrare, în cazul în care doresc să beneficieze de libertatea de mișcare. Autoritatea emitentă este poliția de control al străinilor, respectiv autoritatea guvernului federal respectiv (responsabilitatea este condiționată de domiciliu) .

**Colaboratori:** O întreprindere poate să angajeze colaboratori. Înregistrarea acestui colaborator la casa de asigurare socială regională trebuie să aibă loc în ziua angajării. Și la administrația financiară trebuie înregistrat angajatul. În multe firme, raportul de muncă și plata salariului sunt regularizate prin intermediul unui contract colectiv de muncă.

**Consultant financiar/contabil:** Consultanții financiari și contabilii independenți ajută la înregistrarea și desfășurarea tuturor aspectelor legate de impozitare, cum ar fi de ex.: Declararea impozitului pe venit, estimarea impozitului pe cifra de afaceri, declararea impozitului pe cifra de afaceri, contabilitate etc.

**Contabilitatea/Contul de încasări - cheltuieli** Un întreprinzător este obligat să păstreze documentele justificative și să țină evidențe. În cazul unei cifre de afaceri de până la 400 000 €, este nevoie de

regulă de un cont de încasari - cheltuieli (posibilitate de globalizare a cheltuielilor de funcționare). Sunt introduse încasări, cheltuieli, înregistrări în registrul de evidență de a intrare a mărfurilor, cont de investiții (de ex. conține calculatoare, sisteme pentru desfășurarea activității economice) și jurnalul cu foi de parcurs.

**Diploma de calificare/diplome individuale:** Pentru desfășurarea anumitor activități independente (de ex. tâmplar, activități hoteliere și restaurante, brutar, electrotehnician etc.) este necesară o diplomă de calificare. Cerințele sunt stabilite de o ordonanță. În cazul în care cerințele nu sunt complet îndeplinite (de ex. pregătirea profesională efectuată în străinătate) se poate solicita o diplomă individuală de la autoritatea de înregistrare a activității lucrative.

**Domiciliul:** Pentru înregistrarea unei activități lucrative ca și întreprindere individuală este nevoie de un domiciliu pe teritoriul Austriei. Nu trebuie să fie un domiciliu principal (este suficient un domiciliu secundar).

**Factura:** Caracteristicile unei facturi sunt: Numele și adresa întreprinderii prestatoare și cea a destinatarului. Cantitatea și denumirea activității prestate, perioada de timp pentru livrare și prestarea a serviciului, plată, și impozitul pe cifra de afaceri și cotă, data emiterii a facturii, numărul curent al facturii, codul unic de înregistrare. În cazul facturilor a căror valoare (net + impozit pe cifra de afaceri) depășește 10.000,- € se va înscrie și codul unic de înregistrare al beneficiarului serviciului.

**Forme juridice:** PFA (Einzelunternehmen), societate deschisă (OG), societate în comandită (KG), S.r.l. (GmbH) etc.

**Formularul de declarație:** Birourile de înregistrare emit un formular de declarație pentru a se face dovada de reședință.

**Impozit pe societate:** Impozitul pe societate este impozitul pe venit al societăților de capital. Acesta reprezintă în mod unitar 25% din câștigul net.

**Impozite:** de ex. impozitul pe venit, impozit pe cifra de afaceri, impozitul pe societate, impozitul pe salariu etc.

**Impozitul pe cifra de afaceri:** Impozitul pe cifra de afaceri, denumit și taxa pe valoarea adăugată se percepe de regulă pentru toate livrările și serviciile prestate de întreprindere în interiorul țării. În cele mai multe cazuri impozitul pe cifra de afaceri este 20% din venitul net. Suplimentar mai există și o cotă de impozitare redusă (10%), de ex. pentru alimente și cărți.

**Impozitul pe venit:** Impozitul pe venit se plătește pentru venitul obținut, evaluat cu ajutorul înregistrărilor necesare (de ex. contul de încasări - cheltuieli). Cota de impozit se încadrează între 0% și 50%.

**Judecătoria de land/Tribunalul comercial/Tribunalul registrului comerțului:** Autoritatea care este responsabilă cu înregistrarea în registrului comerțului

**Libertatea de stabilire și de exercitarea funcției:** Libertatea de stabilire face posibilă înființarea întreprinderii sau a societății și desfășurarea unei activități lucrative în orice stat membru SEE/UE Pe motivul libertății de exercitare a activității funcției se poate exercita funcția care a fost ocupată în țara de proveniență și în Austria. Însă este necesară prezentarea diplomei de calificare valabilă în Austria/ după directivele UE.

**Numele firmei:** Denumirea firmei coincide mereu cu numele întreprinderii trecut în registrul comerțului. Aceasta nu are voie să inducă în eroare. Această denumire trebuie să fie prezentă pe toate documentele oficiale (scrisori, formulare de facturare și de comandă etc.).

**Ocupația cetățenilor străini:** Angajații de proveniență străină cu cetățenie a unui stat care aderat în sau după 01.05.2004 la UE, pot ocupa un loc de muncă într-o întreprindere austriacă doar după procurarea unei aprobări, conform legislației cu privire la forțele de muncă străine.



**Pașaportul:** Dovada de identitate în momentul înființării întreprinderii (Înregistrarea activității lucrative).

**PFA (Einzelunternehmen):** Un posesor de PFA garantează cu proprietățile private pentru datoriile întreprinderii. Câștigul este din acest motiv disponibil și posesorului de PFA.

**Promovări/Neufög (Neugründungsförderung)** - promovări de înființare: Pentru fondatorii societății sunt excluse anumite plăți și taxe în anumite condiții, conform legii de promovare a înființării de societăți noi. Pentru întrebări cu referire la diverse tipuri de promovare, cum ar fi de exemplu promovări pentru investiții, promovări pentru pregătire și perfecționare etc. vă rugăm să apelați la camera de comerț responsabilă (landul unde se înființează societatea).

**Raportul de muncă:** Raportul de muncă poate fi efectuat fie ca muncitor (de ex. activități manuale) fie ca și angajat (de ex. activități de comerciant - muncă prestată la birou). Un angajat este constrâns la un număr de ore lucrate, la un loc de muncă prestabilit și la respectarea unor instrucțiuni. În cazul angajării de forțe de muncă se va lua în vedere regulamentul legal și contractul colectiv de muncă.

**Registrul comerțului (Firmenbuch) :** Registrul comerțului este o autoritate unde trebuie să se înregistreze orice societate (societăți în nume colectiv OG și KG, și societăți pe capital de ex. GmbH). Din ianuarie 2007 pot fi înregistrate în registrul comerțului și PFA-urile.

**Reglementare privind societățile mici:** Dacă cifra de afaceri anuală este sub 30.000 €,-- excl. impozitul pe cifra de afaceri, respectiva societate este scutită în anumite condiții de plata impozitului pe cifra de afaceri. În acest caz, societatea nu are la rândul său voie să deducă impozit preliminar (impozit pe cifra de afaceri inclus în cheltuieli).

**Sediul:** Orice autorizație de funcționare trebuie să aibă înscris un sediu de desfășurare a activității. În cazul activităților lucrative care nu constă doar în activități de birou, vezi la punctul „Aprobarea de operare a instalațiilor de lucru“.

**Societate cu responsabilitate limitată (Gesellschaft mit beschränkter Haftung - GmbH):** GmbH este o societate de capital. Capitalul social minim însumează 35.000 €,-- vărsământul minim în numerar 17.500 €. Contractul GmbH trebuie să fie încheiat la un notar. Societatea este înființată odată cu înregistrarea sa în registrul comerțului. În cazul în care societatea dorește să desfășoare o activitate lucrativă, are nevoie de o autorizație de funcționare care este menționată la GmbH. Este obligatorie existența unui administrator calificat.

**Societate deschisă (Offene Gesellschaft - OG):** OG este o societate comercială cu cel puțin 2 asociați cu răspundere personală. Contractul de asociere nu trebuie să aibă o formă anume. Nu este necesar un notar. Aceasta trebuie să fie înregistrată la registrul comerțului.

**Societate în comandită (Kommanditgesellschaft - KG):** Societatea în comandită (KG) este alcătuită din cel puțin 2 asociați. Un asociat cu răspundere personală (comanditar) și unul care garantează cu o sumă investită limitată (comanditar). Contractul de asociere nu trebuie să aibă o formă anume. Nu este necesar un notar. Societatea trebuie să fie înregistrată la registrul comerțului.

**Tipurile de activitate lucrativă:**

**Activități lucrative independente (freie Gewerbe):** Pentru desfășurarea unei activități lucrative independente nu este necesară nicio dovadă de calificare (Pregătire, Verificare). Cerințele generale (18 ani împliniți, cetățean SEE/ UE, integritate, titlu de ședere corespunzător pentru cetățanii din statele terțe) trebuie să fie îndeplinite. Activitatea poate fi desfășurată din momentul în care a intrat în vigoare înregistrarea activității lucrative.

**Activități lucrative reglementate (reglementierte Gewerbe):** Pentru desfășurarea unei activități reglementate trebuie prezentată diploma de calificare. (vezi mai jos diploma de calificare)

**Autoritatea de înregistrare a activității lucrative (Gewerbebehörde):** Autoritatea de înregistrare a activității lucrative este autoritatea responsabilă cu rezolvarea intereselor cu privire legislația privind exercitarea meseriilor (Gewerberecht), înregistrarea activității lucrative, aprobarea de operare a unei instalații de lucru etc.

Autoritățile de înregistrare a activității lucrative sunt circumscriptii (Bezirkshauptmannschaften - în regiunile unui land federal) sau magistrați (Magistrate - în orașe)

**Titlul de ședere/ Aprobarea de stabilire:** Nu este necesar pentru cetățenii SEE/UE - este necesar doar certificat de înregistrare de la poliția de control al străinilor a circumscripției, respectiv de la autoritatea guvernului federal respectiv.

**Traducerea documentelor străine:** Pentru prezentarea documentelor (de ex. diplome de calificare și de practică dobândite în străinătate, caziere judiciare etc.) sunt necesare traduceri efectuate de persoane autorizate de Ministerul Justiției.

Această fișă informativă este un produs al colaborării tuturor camerelor de comerț. În cazul în care aveți întrebări, vă rugăm să apelați la camerele de comerț din landul dumneavoastră federal. Viena, nr. tel.: (01) 51450-0, Niederösterreich, nr. tel.: (02742) 851-0, Oberösterreich, nr. tel.: 05 90 909-0, Burgenland, nr. tel.: 05 90 907-0,

Steiermark, nr. tel.: (0316) 601-406, Kärnten, nr. tel.: 05 90.904-0, Salzburg, nr. tel.: (0662) 8888-0, Tirol, nr. tel.: 05 90 905-0, Vorarlberg, nr. tel.: (05522) 305-0

**Indicație!** Aceste informații le puteți găsi și pe internet la pagina [www.gruenderservice.at](http://www.gruenderservice.at)

Un serviciu al serviciului de înființări al camerelor de comerț din Austria. Reproducerea, multiplicarea și răspândirea sub orice formă, este permisă numai cu acordul explicit al camerelor de comerț din Austria. Cu toată prelucrarea atentă nu se acordă nicio garanție pentru execuții și se exclude orice responsabilitate a autorului sau a camerelor de comerț din Austria.