



Verteiler:	ESt 320
A2 B2 C2	16. Juli 1992
	GZ 06 1202/2-IV/6/92

An alle

Finanzlandesdirektionen

Himmelpfortgasse 4-8
Postfach 2
A-1015 Wien
Telefax: +43 (0)1-5139861

Internet:
Post@bmf.gv.at
DVR: 0000078

**Betr.: Auslegung des Begriffes "Unternehmensberater" im Sinne des § 22 EStG
1988**

Im Interesse einer einheitlichen Vorgangsweise bei der Auslegung des Begriffes "Unternehmensberater" im Sinne des § 22 Z 1 lit. b EStG 1988 wird eröffnet:

(1) Mit dem EStG 1988 wurden Unternehmensberater in den Katalog der freien Berufe aufgenommen. Unter die Gruppe der Unternehmensberater fallen Personen, die ihre Befähigung zur Unternehmensberatung durch ein abgeschlossenes Hochschulstudium oder durch Ablegung einer Prüfung gemäß der Verordnung BGBl. Nr. 254/1978 erworben haben. Die Befähigung zur Unternehmensberatung kann aber auch aus einer vor 1978 erworbenen Berechtigung zur Ausübung des Berufes eines Betriebsberaters oder Betriebsorganisators abgeleitet werden.

(2) Im Hinblick auf die für den Befähigungsnachweis in der Verordnung BGBl. Nr. 254/1978 geforderten Kenntnisse und Fähigkeiten ist von einer Tätigkeit als Unternehmensberater im Sinne des § 22 Z 1 lit. b EStG 1988 nur bei einer Beratungstätigkeit auszugehen, die zumindest eines der folgenden Beratungsgebiete umfaßt:

- Prozeßorientierte Unternehmensberatung,
- Unternehmensführung/Managementberatung,
- Qualifiziertes Personalmanagement,

- Marketing,
- Organisation/Verwaltung,
- Technologie/Technik,
- Logistikberatung,
- Finanz- und Rechnungswesen,
- Raumwirtschaft,
- Ökologieberatung,
- Beratung in außenwirtschaftlichen Belangen.

Die in die Beratungsgebiete 1 bis 11 fallenden Beratungstätigkeiten sind der Anlage (Berufsbild für Unternehmensberater, Ausgabe 1992, herausgegeben vom Fachverband Unternehmensberatung und Datenverarbeitung der Bundeswirtschaftskammer) zu entnehmen.

(3) Da eine Berufstätigkeit, die sich bloß auf einzelne Teilbereiche eines der aufgezählten Beratungsgebiete erstreckt, dem im Abs. 2 dargestellten Berufsbild eines Unternehmensberaters nicht entspricht, sind zum Beispiel Werbeberater und EDV-Berater nicht als Unternehmensberater anzusehen. Auch Versicherungsberater sowie Vermögensberater, Anlageberater u. dgl. fallen nicht unter den Begriff "Unternehmensberater".

Berufsbild für Unternehmensberater

Ausgabe 1992

Präambel

Grundsätzliches zum Berufsbild:

Das gebundene Gewerbe Unternehmensberater ("Betriebsberater einschließlich der Betriebsorganisatoren" nach § 103 Abs. 1 lit. b Z 4 Gewerbeordnung) gehört zu den gehobenen Dienstleistungsgewerben.

Wie für eine Reihe anderer Gewerbe spielt auch für die Unternehmensberatung das Berufsbild eine große Rolle, da es vor allem Auskunft über den Umfang der

Gewerbeberechtigung gibt. Das aktuelle Berufsbild wurde vom hiefür zuständigen Ausschuß des Fachverbandes Unternehmensberatung und Datenverarbeitung* der Bundeswirtschaftskammer am 21. Mai 1992 einstimmig genehmigt und verabschiedet.

* Aufgrund der unmittelbaren und zentralen Fachkompetenz des Fachverbandes als Sachverständiger in Angelegenheiten seines Wirkungsbereiches kommt seiner Berufsbilddarstellung inhaltlich ein hohes Maß an Authentizität zu.

Für den Umfang einer Gewerbeberechtigung sind nach § 29 Satz 2 der Gewerbeordnung insbesondere "... die dem Gewerbe eigentümlichen Arbeitsvorgänge, die historische Entwicklung sowie die in den beteiligten gewerblichen Kreisen bestehenden Anschauungen und Vereinbarungen maßgebend".

Das Berufsbild kodifiziert also gleichsam die aufgrund der historischen Entwicklung gewachsenen gegenwärtigen Auffassungen der Branche und schlüsselt auf dieser Grundlage die dem Gewerbe eigentümlichen Arbeitsvorgänge und Tätigkeitsfelder auf. Aufgrund der dynamischen Entwicklung des Berufsstandes kann diese demonstrative Aufzählung und Beschreibung keineswegs den Anspruch auf Vollständigkeit erheben, sondern wird im Zuge der Weiterentwicklung des Gewerbes inhaltliche Änderungen erfahren.

In seiner Funktion entspricht das Berufsbild prinzipiell dem Normenwesen auf technisch-wirtschaftlichem Gebiet. Es repräsentiert den letzten "Stand der Technik".

DIE BEREICHE DER UNTERNEHMENSBERATUNG

Die angeführte Aufzählung der Beratungsgebiete ist der Versuch, die für die externe Unternehmensberatung typischen Tätigkeitsbereiche und Aufgaben zu systematisieren sowie möglichst genau zu beschreiben und abzugrenzen. Der Fachverband geht jedoch bei dieser Beschreibung von der Prämisse aus, daß jede prozeß- und entwicklungsorientierte Beratung funktionale bzw. zielorientierte Aspekte berücksichtigen muß und andererseits für jede funktionale und zielorientierte Beratung ein begleitender Beratungsprozeß erforderlich ist.

- PROZESS- UND ENTWICKLUNGSORIENTIERTE BERATUNG**

- FUNKTIONALE UND ZIELORIENTIERTE BERATUNG**

- Unternehmensführung/Managementberatung

- Qualifiziertes Personalmanagement
- Marketing
- Organisation/Verwaltung
- Technologie/Technik
- Logistikberatung
- Finanz- und Rechnungswesen
- Raumwirtschaft
- Ökologieberatung
- Beratung in außenwirtschaftlichen Belangen

A. PROZESS- UND ENTWICKLUNGSORIENTIERTE BERATUNG

- Entwicklung der Unternehmensphilosophie
- Aufbau der Unternehmenskultur
- Strategieentwicklung
- Strukturierung der Beziehungen des Unternehmens zu den Mitarbeitern und zum Markt
- Untersuchung der Dynamik von Arbeitsgruppen
- Arbeiten mit dynamischen Arbeitsgruppen, wie Quality Circle, Moderation, Managementtrainings
- Bearbeitung von Gruppenkonflikten
- Analyse des Entscheidungs- und Führungsverhaltens
- Entwicklung betrieblicher Führungs- und Kommunikationssysteme
- Teamentwicklung
- Tiefenpsychologisch orientierte Analysen von Organisationsstrukturen
- Motivforschung
- Beratung bei der Erstellung betrieblicher Motivationsstrategien

- Untersuchung, Gestaltung, Bearbeitung und Beratung auf dem Gebiet des formellen und informellen Kommunikationswesens
- Angewandte Organisationsentwicklung
- Evaluation der Ergebnisse verhaltensorientierter Beratung
- Überprüfung der Umsetzung von Strategien, Planungen und Konzepten prozeß- und entwicklungsorientierter Beratung

B. FUNKTIONALE UND ZIELORIENTIERTE BERATUNG

1. UNTERNEHMENSFÜHRUNG / MANAGEMENTBERATUNG

- Entwicklung und Anpassung von Unternehmenskonzeptionen
 - Unternehmensanalyse (Schwachstellenanalyse)
 - Strategische Unternehmensplanung
- Aufbau von Management-Informationssystemen
- Betriebswirtschaftliche, technische und organisatorische Beratung bei Unternehmensgründungen, -umwandlungen und -liquidationen
- Kooperationen
 - Bewertung von Unternehmen
 - Beteiligungsplanung
 - Feasibility Studies
 - Fusionsberatung
- Mergers & Aquisitions Consulting
 - Beratung bei Unternehmensveräußerungen
 - Fusionsberatung
- Beratung bei Management-Buyout
 - Neukonstruktion von Unternehmen
 - Nachfolgeregelung

- Entwicklung individueller Strategien und Konzepte zur Optimierung der Finanzierungsstruktur
- Beteiligungserwerb, Mitarbeiterbeteiligung
- Unternehmensverwaltung
- Sanierung von Unternehmen
- Controlling
- Management auf Zeit
 - Projektmanagement
 - Aktives und reaktives Krisenmanagement
 - Risk-Management
- Projektmanagement
 - begleitende Unterstützung, Steuerung, Überwachung und Abnahme von Investitionen bzw. von Projekten

2. QUALIFIZIERTES PERSONALMANAGEMENT

- Personalpolitik
 - Erarbeitung von Führungsgrundsätzen und -systemen
 - Strategische Personalplanung
- Analyse und Organisation des Personalsystems
 - Stellenbeschreibung und -entwicklung
 - Stellenbewertung
 - Entwicklung von Anforderungsprofilen
 - Planung von Karrierepfaden
 - Nachfolgeplanung
 - Aufbau von Bewertungssystemen

- Erstellung von Entgeltsystemen
- Personalentwicklung
 - Beschreibung von Mitarbeiterpotentialen
 - Beurteilung von Mitarbeiterleistungen
 - Eignungsuntersuchungen
 - Innerbetriebliche Förderungsmaßnahmen
 - Erstellung von Aus- und Fortbildungskonzepten
 - Führungskräfte- und Managementtraining
 - Trainingscontrolling
 - Organisation und Durchführung von Seminaren, Kursen, Lehrgängen und Vortagsveranstaltungen, sofern sie zur Erreichung von Beratungszielen erforderlich sind
- Personalmarketing
 - Internes Personalmarketing, Unternehmenskultur, Strategien zur Personalplanung und -entwicklung
 - Externes Personalmarketing, Personalforschung, Personalimage-Kampagnen
- Personalbeschaffung
 - Suche und Auswahl von Mitarbeitern im Auftrag von Unternehmen
 - Integration von Mitarbeitern
 - Arbeitsvermittlung gemäß den Bestimmungen der Gewerbeordnung und des Arbeitsmarktförderungsgesetzes
- Personaladministration
 - Planung von Personalinformationssystemen
- Personalforschung
 - Betriebsklimaanalysen

- Fluktuationsanalysen
- Gehaltsvergleiche

3. MARKETING

- Entwicklung von Marketingkonzepten und -strategien
 - Strategische Marketingplanung
 - Marktpotentialermittlung
 - Marktsegmentierung und Zielgruppenidentifizierung
 - Innovationsmarketing und Diversifikation
 - Produktmanagement (Produktentwicklung und -profilierung)
 - Angebotsoptimierung
 - Politik der Absatzwege und -methoden
 - Absatzplanung und -kontrolle
 - Aufbau und Verbesserung des Marketing-Controllings
- Marketing-Logistik/Distribution
 - Aufbau von Vertriebsorganisationen
 - Vertriebsplanungs- und -steuerungssysteme
 - Markt-Portfolio-Analysen
 - Realisierung von Auftragsabwicklungsorganisationen (administrativer Verkauf)
 - Aufbau von Außendienstorganisationen (operativer Verkauf)
 - Produktvermarktung
 - Akquisitionskonzepte
 - Franchise-Konzepte
 - Verkaufstrainingsberatung
- Marktanalyse, -beobachtung und -prognose

- Marktuntersuchungen, Nachfrageanalysen
- Imageuntersuchungen
- Beurteilung des Mitbewerbers
- Aufbau von Marktinformationssystemen, Kundenprofilierung
- Markenpolitik
- Standortanalysen
- Preis und Konditionenpolitik
- Exportmarketingberatung
 - Exportkonzeptionierung
 - Vorbereitung von Auslandsinvestitionen, Auslandsmarktforschung
 - Koordinierung multinationaler Kooperationen
 - Lizenzen
 - Joint-ventures
- Konzeptionierung der Marktkommunikation
 - Beratung in kommunikationsstrategischen Fragen
 - Entwicklung und Ausarbeitung von betriebswirtschaftlichen Basiskonzepten für Werbekampagnen, PR, Salespromotion und Verbraucherinformationen (Agenturbriefing)
 - Produktinformation
 - Corporate identity-Konzepte

4. ORGANISATION / VERWALTUNG

- Organisation
 - Aufbauorganisation
 - Ablauforganisation

- Büroorganisation und -planung
 - Aufgaben und Tätigkeitsanalysen
 - Textverarbeitung und Bürokommunikation
 - Aufbau des Beleg- und Formularwesens
 - Dokumentation, Registratur, Archivierung, Bibliothekswesen
 - Einsatz technischer Kommunikations- und Organisationsmittel
 - Flächenbedarfsermittlung und Büroräumplanung
 - Arbeitsplatzgestaltung
 - Beratung in arbeitstechnischen Fragen
- Hardware- und softwareherstellerunabhängige Beratung über aufgabenadäquaten Einsatz von Hard- und Software zur Unterstützung systemspezifischer (wirtschaftlicher und technischer) Abläufe
 - Lösungsspezifische Auswahl von Hardware- und Systemkomponenten
 - Auswahl der entsprechenden Anwendungssoftware
 - Beratung in allgemeinen Fragen der Informationstechnik
 - Datenschutzberatung
- Informationsmanagement

5. TECHNOLOGIE / TECHNIK

- Analyse und Wirtschaftlichkeitsbeurteilung technischer Investitionen
- Produktentwicklung/Produktdesign
 - Produktbezogene Innovationsberatung
 - Ideenmanagement
 - Wirtschaftlichkeitsbeurteilung neuer Produkte
 - Erstellung von Organisationskonzepten für wertanalytische Forschung, Entwicklung und Produktgestaltung

- Produktionsplanung und -steuerung
 - Erstellung von Produktionsplänen
 - Materialplanung und -steuerung
 - Kapazitätsplanung und -steuerung
 - Personalplanung und -steuerung
 - Durchlaufzeit- und Terminermittlung
 - Ausarbeitung von Arbeitsunterlagen
 - Werkstattsteuerung
 - Qualitätsplanung und -sicherung
 - Instandhaltungsplanung
- Produktions- und Fertigungstechnik
 - Betriebswirtschaftlich-organisatorische Planung technischer Prozesse
 - Optimierung produktions-, fertigungs- und verfahrenstechnischer Abläufe
 - Betriebswirtschaftliche Beratung beim Einsatz flexibler Fertigungssysteme
- Technische Organisation und C-Techniken
 - Wirtschaftlichkeitsbeurteilungen beim Einsatz von C-Techniken
 - Planung und Auswahl von PPS-Systemen
 - Einsatz EDV-gestützter Netzplantechnik
- Technologieberatung
 - Bewertung der Einsatzmöglichkeiten und Auswahl neuer Technologien (wie zB Mikroelektronik, flexible Automation, neue Werkstoffe und Bearbeitungsverfahren usw.)
 - Kosten-Nutzen-Analyse bei der Einführung neuer Technologien
 - Einführungsplanung und -organisation

- Arbeitsvorbereitung und Arbeitstechnik
 - Arbeitsanalyse und Zeitwirtschaft
 - Arbeitsplanung und Arbeitsablauforganisation
 - Aufbereitung arbeitstechnischer Kennzahlen und Statistiken
 - Arbeitsplatzgestaltung und Ergonomie
- Betriebsstättenorganisation

6. LOGISTIKBERATUNG (in betriebswirtschaftlich-organisatorischer Hinsicht)

- beschaffungs-, produktions- und distributionslogistische Konzepte
- Lagersystemplanung und Bestandsmanagement
- funktionale Planung für Fertigungs-, Lager- und Verwaltungsbetriebe
- Auswahl von Logistiksystemen
- Untersuchung und Optimierung des betrieblichen Materialflusses
- Transportoptimierung
- Auswahl standardisierter und individueller Logistiksoftware

7. FINANZ- UND RECHNUNGSWESEN

- Aufbau und Organisation des betrieblichen Rechnungswesens
 - Einrichten der Buchführungsorganisation
 - Einrichten der Lohn- und Gehaltsverrechnung, Abrechnung lohnartenbestimmter (dh. abgabenrechtlich klassifizierter) Belege

Die hier angeführten Tätigkeiten sind ausschließlich in unmittelbarem Zusammenhang mit einer im Einzelfall erbrachten gewerblichen Beratungsleistung zu sehen. Die damit verbundene Rechts- und Steuerberatung darf niemals selbständig neben die anderweitigen Berufsaufgaben treten oder gar im Vordergrund stehen bzw. angeboten werden.

- Beratung auf dem Gebiet der Organisation und Führung des betrieblichen Rechnungswesens

soweit diese keine steuerlichen Fragen im eigentlichen Sinn zum Gegenstand haben
 - Selbständige Führung von Büchern und Aufzeichnungen sowie Statistiken und Rechenwerken jeder Art für betriebswirtschaftliche Zwecke (Planungs- und Kostenrechnungen usw.)
 - Berücksichtigung steuer- und abgabenrechtlicher Fragen

Die hier angeführten Tätigkeiten sind ausschließlich in unmittelbarem Zusammenhang mit einer im Einzelfall erbrachten gewerblichen Beratungsleistung zu sehen. Die damit verbundene Rechts- und Steuerberatung darf niemals selbständig neben die anderweitigen Berufsaufgaben treten oder gar im Vordergrund stehen bzw. angeboten werden.
- Bilanzanalysen
 - Beratung auf den Gebieten Finanz- und Investitionsplanung
 - Kostenrechnung und Kalkulation
 - Planungsrechnung und Budgetierung
 - Kurzfristige Erfolgsrechnung
 - Betriebswirtschaftliche Statistik
 - Beratung bei der Kapitalbeschaffung
 - Liquiditätsmanagement
 - Förderungsmanagement
 - Betriebswirtschaftliche Sonderprobleme im Rahmen des Operations-Research und der mathematischen Planungsrechnung
 - Produktivitäts-, Wirtschaftlichkeits- und Rentabilitätsanalysen

8. RAUMWIRTSCHAFT (in betriebswirtschaftlich-organisatorischer Hinsicht)

- Raumplanung
- Infrastrukturanalysen

- Standortberatung
- Raumentwicklungskonzepte

9. ÖKOLOGIEBERATUNG (in betriebswirtschaftlich-organisatorischer Hinsicht)

- Vorsorgeberatung zur Vermeidung von Umweltschäden
- Umweltschutzberatung
- Umstellung auf ökologischen Landbau
- Einführung umweltschonender Verfahrenstechniken
- Landschaftsschutz/Gartenbau
- fremdenverkehrsgerechte Landschaftsplanung
- Entsorgungsproblematik, Abfallwirtschaft, Recycling, Planung integrativer ökologischer Wirtschafts- und umweltentlastender Systemabläufe
- Auswirkungen der Umweltschutzgesetzgebung

10. BERATUNG IN AUSSENWIRTSCHAFTLICHEN BELANGEN

- Beratung im Zusammenhang mit der Integration des europäischen Binnenmarktes
- Informationsmanagement
- Gestaltung der außenwirtschaftlichen Beziehungen von Unternehmen und anderer supranationaler Gebilde
- Beratung zur Entwicklung internationaler Kooperationen