

## คำนำ

เนื่องในโอกาสครบรอบ 150 ปี ความสัมพันธ์ทางการทูตระหว่างไทยกับสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนีในปี 2555 ฝ่ายแรงงาน ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงเบอร์ลินขอถือโอกาสนี้ ร่วมกิจกรรมด้านวิชาการ โดยได้จัดทำเอกสารชุดความรู้ด้านแรงงานในสหพันธ์ฯ จำนวน 1 ชุดรวม 3 เล่ม เพื่อเป็นคู่มือให้แก่เครือข่ายอาสาสมัครแรงงานที่เป็นสมาชิก เอกสารฯ มีเนื้อหาประกอบด้วย ความรู้ด้านแรงงานต่างด้าว การขึ้นทะเบียนสถานประกอบการของแรงงานต่างด้าวและกฎหมาย เกี่ยวกับการเลิกจ้างแรงงานในสหพันธ์ฯ

เอกสารคู่มืออาสาสมัครแรงงานเรื่องขั้นตอนการขึ้นทะเบียนสถานประกอบการของแรงงานไทยในสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนีฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อเป็นคู่มืออาสาสมัครแรงงานที่เป็นสมาชิกของสำนักงานฝ่ายแรงงานฯ ไว้ศึกษาหาความรู้และใช้ประกอบการแนะนำขั้นตอนการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการให้เป็นไปตามกฎหมาย ตลอดจนกฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องแก่แรงงานไทยและผู้สนใจ เป็นการช่วยเหลืองานด้านการส่งเสริมและรักษาตลาดแรงงาน

2. เพื่อเป็นเอกสารแนะนำขั้นตอนการขึ้นทะเบียนสถานประกอบการฯ สำหรับผู้ที่สนใจ และประสงค์จะเปิดกิจการของตนเองในสหพันธ์ฯ ใช้ประกอบความรู้เบื้องต้น

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยการรวบรวมข้อมูลจากเอกสาร สืบค้นข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงานราชการ ตลอดจนได้รับข้อมูลจากการบรรยายของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ได้แก่เจ้าหน้าที่ของสภาการค้าและอุตสาหกรรม และสำนักที่ปรึกษาด้านบัญชีและภาษี กรุงเบอร์ลิน

ฝ่ายแรงงาน ฯ ได้ดำเนินการจัดทำเอกสารที่แสดงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานของกิจกรรม/กระบวนการที่มีจุดเริ่มต้น และจุดสิ้นสุดของกระบวนการ มีขั้นตอนรายละเอียดของกระบวนการ เพื่อให้อาสาสมัครแรงงานไว้ใช้อ้างอิงไม่ให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานอย่างครบถ้วน หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป็นประโยชน์ต่อทุกท่าน

นางสุชาดา ชีเจริญ  
อัครราชทูตที่ปรึกษา(ฝ่ายแรงงาน)

## สารบัญ

หน้า

คำนำ	
สารบัญ	
วัตถุประสงค์	1
ขอบเขต	1
คำจำกัดความ	2
คำศัพท์	4
หน้าที่ความรับผิดชอบ	5
ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการ	6
ขั้นตอนการเริ่มประกอบการ	14
แผนผัง	
แผนผังขั้นตอนการเริ่มตั้งกิจการ	9
แผนผังขั้นตอนการเริ่มกิจการ	13
ภาคผนวก	
เอกสารแนบ	
1. ลักษณะหรือประเภทของกิจการ	20
2. หน้าที่หลักของผู้ประกอบการ	21
3. รูปแบบของกิจการ	23
4. ตัวอย่างกิจการและเงื่อนไข	24
5. แบบฟอร์มการจดทะเบียนการค้า	25
6. การขอใบอนุญาตประกอบกิจการร้านอาหาร	26
7. เอกสารขอการค้าหมายเลข 1825	32
การอบรม เรื่อง การประกอบกิจการร้านอาหาร	
8. เอกสารขอการค้าหมายเลข 18872	36
การอบรมเรื่อง สุขอนามัยการประกอบอาหาร	
9. แบบฟอร์มเพื่อประเมินการเสียภาษี	38
10. การขอลาหมายเลขสถานประกอบการ	46
11. การจ่ายเงินสมทบประกันสังคม	49
12. ตัวอย่างสมุดบันทึกรายรับ-รายจ่าย	52
เอกสารอ้างอิง	53
คณะผู้จัดทำ	54

-----

## เอกสารแนะนำ

# ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนสถานประกอบการของแรงงานไทย ในสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นเอกสารแนะนำขั้นตอนการขึ้นทะเบียนสถานประกอบการฯ แก่อาสาสมัครแรงงาน ที่เป็นสมาชิกของสำนักงานแรงงานฯ ทั่วประเทศประกอบการแนะนำแรงงานไทย และผู้สนใจในการเปิดกิจการในสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนีเป็นการช่วยเหลืองานด้านการส่งเสริมและรักษาตลาดแรงงานให้สามารถปฏิบัติงานให้ค่าแนะนำขั้นตอนการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ตลอดจนกฎระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องของสหพันธ์ฯ
2. เพื่อเป็นเอกสารแนะนำขั้นตอนการขึ้นทะเบียนสถานประกอบการฯ สำหรับผู้ที่สนใจ และประสงค์จะเปิดกิจการของตนเองในสหพันธ์ฯ ใช้ประกอบความรู้เบื้องต้น
3. เพื่อช่วยเหลือให้แรงงานไทยที่มีศักยภาพและต้องการเริ่มกิจการเป็นของตนเองใช้เป็นแนวทางประกอบการตัดสินใจและประกอบการจัดตั้งธุรกิจเพื่อสามารถสร้างรายได้ให้ตนเอง ครอบครัวและสังคม รวมทั้งสามารถสร้างงานให้แก่ลูกจ้างแรงงานไทยอื่นๆได้มากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ยังเป็นส่วนหนึ่งในการส่งเสริมให้คนไทยสามารถรักษาตลาดด้านการประกอบอาหารไทย และนวด/สปาไทย และช่วยสร้างภาพลักษณ์และศักดิ์ศรีการเป็นชาวต่างชาติในสหพันธ์ฯด้วย

### ขอบเขต

1. เป็นเอกสารเพื่อให้คำปรึกษาเบื้องต้นแก่อาสาสมัครแรงงาน
2. ระเบียบปฏิบัติเป็นของทางราชการในรัฐอิสระ (Bundesland) เบอร์ลิน สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี
3. เป็นข้อมูลเพื่อการให้คำปรึกษาเบื้องต้น

## คำจำกัดความ

### 1. หลักการตรวจสอบจัดลำดับความสำคัญ (Priority Examination)

ประเทศสหพันธ์ฯก็ยังมีมาตรการในการคัดสรรและสงวนอาชีพโดยกำหนดไว้ในกฎหมายที่เรียกว่าหลักการตรวจสอบจัดลำดับความสำคัญ (Priority Examination) ที่ให้สิทธิแรงงานในประเทศและจากสหภาพยุโรปก่อน ตามหลักการดังกล่าว ตำแหน่งงานในสหพันธ์ฯในเบื้องต้นจะสงวนไว้ให้แรงงานเหล่านี้ตามลำดับ

#### 1.1) ชาวเยอรมัน

1.2) แรงงานจากสหภาพยุโรป (European Union : EU) ได้แก่ ออสเตรีย เบลเยียม เดนมาร์ก สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี ฝรั่งเศส ฟินแลนด์ ไอร์แลนด์ อิตาลี ลักเซมเบิร์ก เนเธอร์แลนด์ กรีซ โปรตุเกส สเปน สวีเดน และสหราชอาณาจักร รวมทั้งแรงงานจากกลุ่มสมาชิกใหม่ของสหภาพยุโรป (EU-8) ได้แก่ สาธารณรัฐเช็ก เอสโตเนีย ลัตเวีย ลิทัวเนีย ฮังการี โปแลนด์ สโลวีเนีย สโลวาเกีย

1.3) แรงงานจากประเทศในกลุ่มเศรษฐกิจยุโรป (European Economic Area : EEA) ได้แก่ ไอซ์แลนด์ ลิกเทินสไตน์ นอร์เวย์ ได้รับสิทธิใกล้เคียงกับสมาชิกสหภาพยุโรป

1.4) สวิตเซอร์แลนด์ที่อยู่นอกกลุ่มเศรษฐกิจฯแต่ได้รับสิทธิใกล้เคียงเช่นกัน

1.5) ชาวต่างชาติที่มีวีซ่าพำนักถาวร (เช่น คนที่แต่งงานกับชาวเยอรมันได้วีซ่าชั่วคราวสามปีแล้วไปขอต่อวีซ่าที่สำนักตรวจคนเข้าเมือง (ตม.) ตามเงื่อนไขแล้วผ่านจึงจะได้วีซ่าพำนักถาวร หรือชาวต่างชาติที่อยู่ในประเทศสหพันธ์ฯแล้วมีงานทำต่อเนื่องจ่ายภาษีบุคคล จ่ายเงินสมทบกองทุนประกันสังคมเป็นเวลา 60 เดือนขึ้นไปและสามารถติดต่อสื่อสารตามที่ตม.กำหนดก็จะได้รับวีซ่าพำนักถาวร)

1.6) แรงงานจากประเทศที่สามหรือประเทศนอกกลุ่มสหภาพยุโรป / แรงงานจากกลุ่มสมาชิกใหม่ของสหภาพยุโรปที่อยู่ในช่วงระยะรอยต่อ ได้แก่ บัลแกเรีย โรมาเนีย

- ในกลุ่มประเทศอุตสาหกรรม เช่น อเมริกา แคนาดา ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ ญี่ปุ่น เกาหลี ฯ
- ในกลุ่มประเทศกำลังพัฒนา เช่น ไทย จีน ฟิลิปปินส์ ฯ

### 2. แรงงานต่างด้าวที่มีสิทธิในการเปิดกิจการ หมายถึง

- แรงงานจากสหภาพยุโรป
- แรงงานจากกลุ่มเศรษฐกิจยุโรป
- แรงงานจากกลุ่มประเทศอุตสาหกรรมที่มีสัญญาทวิภาคีกับสหพันธ์ฯ
- แรงงานจากประเทศที่สามซึ่งเป็นผู้มีสิทธิพำนักและทำงาน โดยกฎหมายอนุญาตให้ประกอบอาชีพอิสระหรือการประกอบกิจการส่วนตัวได้ ( รวมถึงแรงงานไทย)

3. ผู้ประกอบการ หมายถึง ผู้มีกิจการ / ร้านค้าในสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี
4. ทะเบียน หมายถึง หลักฐานการจดทะเบียนตามหน่วยงานต่างๆของราชการในสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี
5. หอการค้า IHK หมายถึง สภาการค้าและอุตสาหกรรมในสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี
6. อาสาสมัครแรงงาน หมายถึงผู้สมัครเป็นสมาชิกหรือเครือข่ายของสำนักงานฝ่ายแรงงานประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงเบอร์ลิน เพื่อช่วยเหลืองานด้านแรงงานในสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนีโดยสมัครใจและไม่หวังผลตอบแทน
7. กฎหมายสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี กฎหมายเยอรมันที่เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ ได้แก่
  - ระเบียบการจดทะเบียนการค้า (Gewerbeordnung: GewO)
  - กฎหมายเกี่ยวกับภัตตาคาร (Gaststättengesetz: GastG)
  - ระเบียบเกี่ยวกับกิจการประเภทภัตตาคาร(Verordnung über den Betrieb von Gaststätten: Gast-VO)
  - ระเบียบสุขอนามัยในการประกอบอาหาร (Lebensmittelhygieneverordnung: LMHV)
  - กฎหมายภาษีมูลค่าเพิ่ม (Umsatzsteuergesetz: UStG)
  - กฎหมายภาษีรายได้บุคคล (Einkommensteuergesetz: EStG)
  - กฎหมายภาษีกิจการ (Gewerbsteuergesetz: GewStG)
  - พรบ.ประกันสังคมฉบับที่ 4 ถึง 6 (Sozialgesetzbuch: SGB IV – VI)
  - กฎหมายสิทธิพำนัก (Aufenthaltsgesetz: AufenthG)

## คำศัพท์

### คำศัพท์เรื่องผู้ประกอบการ

Beruf	อาชีพ
Betrieb	กิจการ
Betreiber	ผู้ประกอบการ
Berufsunfähigkeitsversicherung	ประกันกรณีไม่สามารถทำงานได้
Bundesagentur für Arbeit	สำนักงานจัดหางานสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี
Einzelunternehmen	เจ้าของกิจการเพียงผู้เดียว
Erwerbsunfähigkeitsversicherung	ประกันกรณีไม่สามารถประกอบอาชีพได้
Freiberuflich	ผู้ประกอบการอาชีพอิสระ แต่ทำงานเป็นช่วงๆ
Geschäft	กิจการ ธุรกิจ
Geschäftsmann / frau	นักธุรกิจ
Geschäftsplan	แผนประกอบธุรกิจ
Gaststätte	ร้านอาหาร
Gaststättenerlaubnis	ใบอนุญาตประกอบกิจการร้านอาหาร
Gaststätteunterrichtung	อบรมเรื่องการประกอบกิจการร้านอาหาร
Gewerbe	สถานประกอบการ
Handwerk	ช่างฝีมือ
Imbiss	ร้านอาหารขนาดเล็ก
Industrie – und Handelskammer (IHK)	สภาหอการค้าและอุตสาหกรรม
Infektion	โรคติดต่อ หรือ การติดเชื้อ
Infektionsschutzgesetz	กฎหมายการป้องกันโรคติดต่อ
Inhaber/in	เจ้าของกิจการ
Krankenversicherung	ประกันสุขภาพ
Lebensmittel	อาหาร หรือ ของชำ
Lebensmittelhygieneverordnung	ระเบียบสุขอนามัยในการประกอบอาหาร
Massage	การนวด
Massagesalon	ร้านนวด
Masseur/in	พนักงานนวด
Rente	การเกษียณอายุ หรือ บำนาญ
Renterversicherung	ประกันสังคมกรณีชราภาพ
Restaurant	ภัตตาคาร หรือ ร้านอาหาร
Selbständig	ผู้ประกอบการอาชีพอิสระที่มีกิจการเป็นของตนเอง

Sozialversicherung  
 Unfallversicherung  
 Versicherung  
 Zulassungsgenehmigung

ประกันสังคม  
 ประกันอุบัติเหตุจากการทำงาน  
 ประกัน  
 ใบอนุญาตประกอบอาชีพ

### คำศัพท์เรื่องภาษี

Ausgaben  
 Einnahmen  
 Einkommensteuer: ESt  
 Einnahmenüberschussrechnung  
 Fahrtenbuch  
 Fragebogen zur steuerlichen Erfassung  
 Gewerbeanmeldung  
 Gewerbeamt  
 Gewerbesteuer: GewSt  
 Kassenbuch  
 Steuerberater  
 Steuererklärung  
 Umsatz  
 Umsatzsteuer: USt  
 Vorsteuer

รายจ่าย  
 รายรับ หรือ รายได้  
 ภาษีรายได้บุคคล  
 การจัดทำบัญชีรายรับรายจ่ายอย่างง่าย  
 สมุดบันทึกกระยะทางการขับรถ  
 แบบสอบถามเรื่องการประเมินเสียภาษี  
 การจดทะเบียนการค้า  
 สำนักงานจดทะเบียนการค้า  
 ภาษีกิจการ  
 สมุดจดบันทึกรายรับรายจ่าย  
 ที่ปรึกษาด้านภาษี  
 การแจ้งเสียภาษี  
 รายรับ หรือ รายได้  
 ภาษีมูลค่าเพิ่ม  
 การเสียภาษีส่วงหน้า

## หน้าที่ความรับผิดชอบ

ฝ่ายแรงงานฯ มีหน้าที่ในการด้านการส่งเสริมและรักษาตลาดแรงงานในสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี ด้วยการพิจารณาสัญญาจ้างระหว่างนายจ้างและลูกจ้าง รวมทั้งการให้คำแนะนำ ความช่วยเหลือแก่นายจ้างและลูกจ้างเกี่ยวกับประเด็นปัญหาต่างๆที่เกี่ยวกับการทำงาน ตลอดจนติดตามสวัสดิการความเป็นอยู่ของลูกจ้างฯ และแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการไม่ดำเนินการตามสัญญาจ้าง ความไม่เข้าใจกันของนายจ้างและลูกจ้างแล้วนั้น สิ่งที่สำคัญในการส่งเสริมการจ้างงานก็คือการสร้างเครือข่ายอาสาสมัครแรงงานเพื่อช่วยเหลืองานด้านต่าง ๆ ซึ่งกิจกรรมส่วนหนึ่งคือ การให้คำแนะนำในการเริ่มกิจการของแรงงานไทย ทั้งนี้เพื่อการสร้างงานใหม่ให้แก่ตัวแรงงานเองและส่งผลการขยายอัตราจ้างแรงงานแก่คนไทยอื่น ตลอดจนเป็นการส่งเสริมความเข้มแข็งของคนไทยในฐานะชาวต่างชาติในสหพันธ์ให้มีความสามารถในการแข่งขันและรวมพลังต่อรองต่อทางราชการของสหพันธ์ฯอีกด้วย

ทั้งนี้ อาสาสมัครแรงงานฯ ไม่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินการขอขึ้นทะเบียนสถานประกอบการ ขอเครดิตจากสถาบันการเงินซึ่งนายจ้างจะต้องดำเนินการด้วยตนเอง หรือไม่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการดำเนินการอย่างไม่ถูกต้องตามกฎหมายของสหพันธ์ฯ เช่นเสียงภาชีรายได้บุคคลหรือแจ้งการขึ้นทะเบียนลูกจ้างอย่างไม่ถูกต้อง เป็นต้น

## ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการ

ประเด็นสำคัญเกี่ยวกับการเริ่มต้นก่อตั้งสถานประกอบการหรือกิจการส่วนตัวที่อาสาสมัครแรงงานของฝ่ายแรงงาน ประจำสถานเอกอัครราชทูตไทย ณ กรุงเบอร์ลิน สหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนีจำเป็นต้องมีความรู้ในการให้คำปรึกษาเบื้องต้น<sup>1</sup>แก่แรงงานที่สนใจจะเปิดกิจการต่อไป ได้แก่

### 1. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ในเบื้องต้นต้องทราบว่าผู้สอบถามอยู่ในชายที่สามารถประกอบกิจการในสหพันธ์ได้หรือไม่ โดยต้องเป็นคนต่างด้าวที่สิทธิใบอนุญาตทำงานและมีสิทธิพำนัก โดยอนุญาตให้ประกอบอาชีพทุกประเภทได้ (ในสิทธิพำนักและทำงานบางประเภทจะไม่อนุญาตให้ประกอบกิจการส่วนตัว) ทั้งนี้ระบุไว้ตามกฎหมายสิทธิพำนัก (Aufenthaltsgesetz) ที่มาจากกฎหมายการอพยพเข้าประเทศ Zuwanderungsgesetz, BGBl. 2004 I ที่ 2548 (2005)

โดยสรุปผู้ที่จะสามารถประกอบกิจการได้ มีดังนี้

1. ชาวเยอรมัน
2. ชาวสมาชิกสหภาพยุโรป ตามกฎหมายเสรีภาพในการเคลื่อนย้ายในสหภาพยุโรป (Freizügigkeitsgesetz/EU - FreizügG/EU)
3. สมาชิกจากกลุ่มประเทศเขตความร่วมมือเศรษฐกิจยุโรป ได้แก่ ประเทศนอร์เวย์ ไอซ์แลนด์ และลิกเทินสไตน์
4. สมาชิกจากประเทศที่มีสนธิสัญญาทวิภาคกับสหพันธ์ฯ เช่น สหรัฐอเมริกา แคนาดา สวิตเซอร์แลนด์
5. ชาวต่างชาติอื่น ๆ ที่มีสิทธิพำนักและสิทธิทำงาน (ทั้งสิทธิพำนักแบบถาวรและไม่ถาวร) โดยไม่มีข้อจำกัดเรื่องการประกอบอาชีพ ตามกฎหมายสิทธิพำนัก (Aufenthaltsgesetz)

<sup>1</sup> ในการก่อตั้งสถานประกอบการหรือกิจการส่วนตัวนับว่าเป็นเรื่องที่ค่อนข้างยุ่งยากและซับซ้อนพอสมควร ความยากง่ายของการจัดตั้งขึ้นอยู่กับประเภทของกิจการและความต้องการของผู้ประกอบการเป็นหลัก ในทางที่ดีที่สุดควรมีที่ปรึกษาที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเป็นผู้ให้คำปรึกษาอีกทางหนึ่งด้วย ซึ่งสามารถขอรับคำปรึกษาได้ที่ IHK (Industrie- und Handelskammer), HWK (Handwerkskammer) หรือศูนย์ให้คำปรึกษาในแต่ละประเภทกิจการ

## 2. ลักษณะหรือประเภทของกิจการ

ก่อนการยื่นขอจดทะเบียนสถานประกอบการหรือประกอบอาชีพอิสระแรงงานไทยจะต้องพิจารณาลักษณะของกิจการเป็นอันดับแรก ว่าจัดอยู่ในประเภทใด เพื่อจะยื่นจดทะเบียนได้อย่างถูกต้อง ([ภาคผนวก 1 หน้า 20](#))

## 3. ขั้นตอนการก่อตั้งสถานประกอบการ

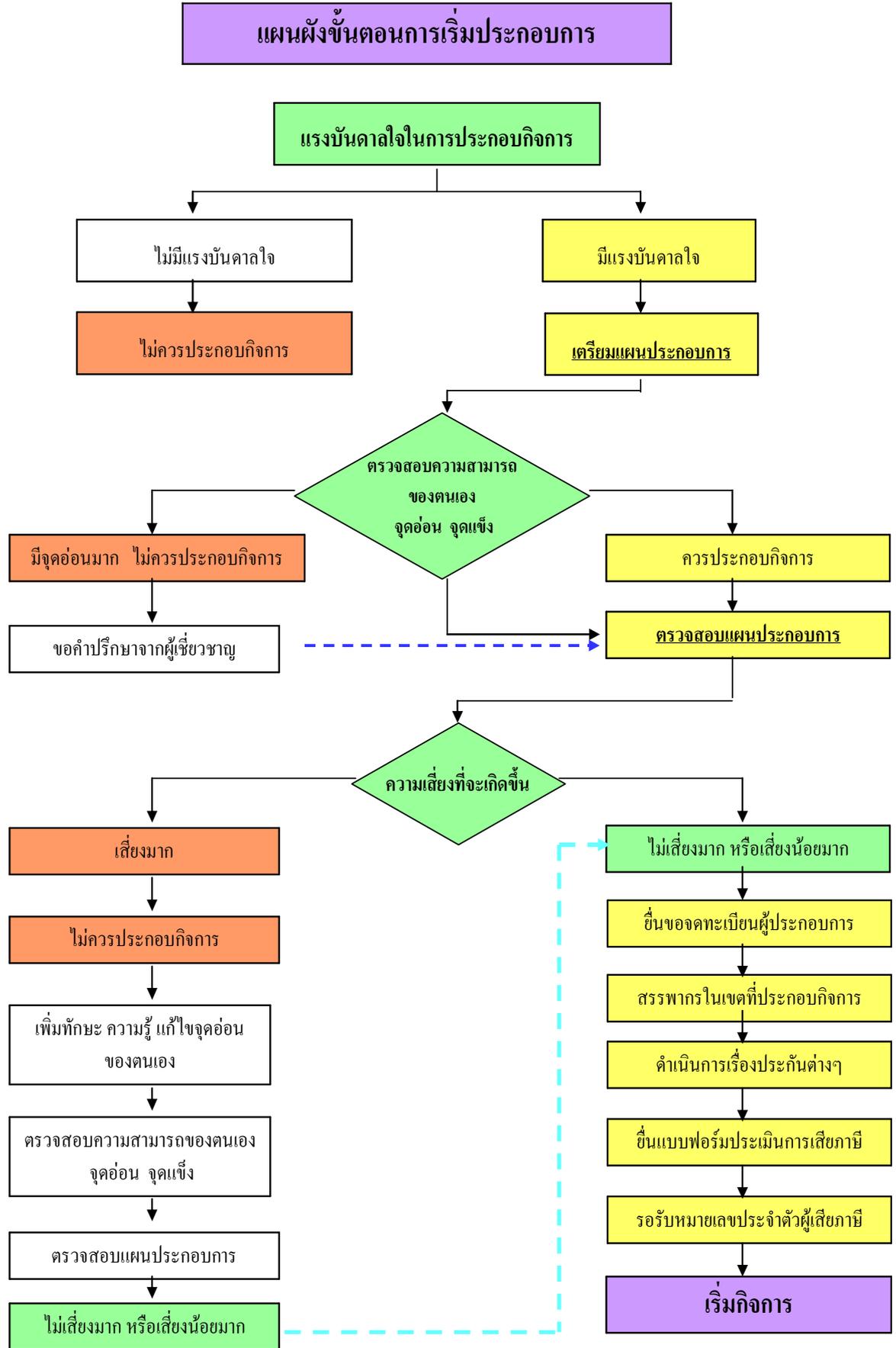
เมื่อทราบประเภทของกิจการที่แน่ชัด ต้องแนะนำให้แรงงานไทยดังกล่าววิเคราะห์และประเมินสถานการณ์ความพร้อมในการเปิดกิจการ โดยพิจารณาองค์ประกอบด้านแรงบันดาลใจ ความพร้อมด้านความรู้ ความสามารถ ด้านกฎหมาย การเงิน การจัดการ เป็นต้น ดังนี้

1. แรงบันดาลใจส่วนบุคคล
2. การเตรียมแผนประกอบการ
3. ตรวจสอบความสามารถของตนเอง
4. ตรวจสอบข้อผิดพลาด
5. ตรวจสอบแผนประกอบการ
6. ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการประกอบกิจการ
7. ยื่นขอจดทะเบียนสถานประกอบการ
8. ยื่นคำร้องขอเสียภาษีอากรที่สรรพากร
9. ขอเลขที่สถานประกอบการ(Betriebsnummer)      เพื่อใช้ประกอบการยื่นเสียเบีย

ประกันสังคมสำหรับลูกจ้าง

10. ดำเนินการทำประกันสังคมประเภทต่างๆ ที่ผู้ประกอบการ
11. ดำเนินการทำประกันภัยชนิดต่างๆ สำหรับกิจการ
12. เริ่มกิจการ

(แผนผังขั้นตอนการเริ่มเปิดกิจการในภาพรวม หน้าถัดไป)



## **ขั้นตอนการเริ่มเปิดกิจการโดยมีรายละเอียดดังนี้**

**1. แรงบันดาลใจส่วนบุคคล** แรงงานต้องตอบคำถามตนเองให้ได้ว่าเหตุใดจึงอยากจะประกอบกิจการนี้ เช่น อยากเป็นอิสระ อยากเป็นเจ้าของตนเอง อยากหลุดพ้นจากภาวะตกงาน เป็นต้น

**2. การเตรียมแผนประกอบการ**เมื่อมีแรงบันดาลใจและแนวคิดในการประกอบกิจการแล้ว ขั้นตอนต่อไปคือ **การเตรียมแผนประกอบการ** โดยในแผนประกอบการจะต้องบรรยายลักษณะของกิจการหรือแนวความคิดที่จะทำกิจการ วิธีการดำเนินกิจการ ที่ตั้ง ลูกจ้างหรือผู้ร่วมงาน ลูกค้าในอนาคตที่จะมาซื้อสินค้าหรือบริการ แหล่งที่มาของเงินทุนในการดำเนินการ แผนการทางการเงิน ราคาสินค้าที่จะขาย ต้นทุนการผลิต โดยจะต้องคิดถึงผลกำไรและประเมินรายได้ที่จะได้จากการประกอบกิจการรวมทั้งเตรียมแผนการเกี่ยวกับสภาพคล่องทางการเงินในระหว่างดำเนินกิจการ ทั้งนี้จะต้องคำนึงถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้ในระหว่างดำเนินกิจการด้วย

**3. ตรวจสอบความสามารถของตนเอง**ด้วยคำถามต่างๆ เช่น อะไรคือจุดแข็งของเรา อะไรคือจุดอ่อนของเรา และเตรียมตัวให้พร้อมต่อภาวะต่างๆ

**จุดแข็ง** เช่น มีประสบการณ์ในงานอาชีพนี้มายาวนาน ได้รับการศึกษาทางด้านนี้มาโดยตรง หรือทำอาชีพนี้มาก่อนแล้วและต้องการจะประกอบอาชีพอิสระเป็นเจ้านายตนเอง เป็นต้น

**จุดอ่อน**ส่วนใหญ่ที่พบได้ทั่วไป เช่น ขาดทักษะด้านการขายหรือการทำบัญชี การคิดคำนวณราคาหรือผลิตภัณฑ์ ขาดการวางแผนในการดำเนินงานจริง รวมถึงไม่มีความรู้ความสามารถด้านภาษีอากร เป็นต้น โดยจำเป็นต้องทราบเกี่ยวกับเรื่องที่เกี่ยวข้อง

(ภาคผนวก 2-4 หน้า 21-24)

**4. ตรวจสอบข้อผิดพลาด**ที่อาจเกิดขึ้นได้ก่อน-ระหว่างหรือหลังการประกอบกิจการ โดยข้อบกพร่องส่วนใหญ่ที่พบมากที่สุดคือ การขาดความรู้ความสามารถทางการขายและการทำบัญชี หรือขาดความรู้ความเข้าใจที่เพียงพอในกิจการที่ดำเนินการอยู่ วางแผนทางการเงินไว้ต่ำเกินไป เป้าหมายหรือลูกค้าที่จะใช้บริการยังไม่ชัดเจนเพียงพอ และการประเมินรายรับไว้สูงเกินความเป็นจริง

**5. ตรวจสอบแผนประกอบการ** เมื่อเขียนแผนประกอบการเรียบร้อยแล้ว ต้องทำการตรวจสอบความเป็นไปได้ว่าจะสามารถทำได้จริงตามที่ได้เขียนหรือวางแผนไว้หรือไม่ เช่น กิจการของเรามีอะไรที่ดีกว่าคู่แข่ง และอะไรหรือบริการใดของกิจการเราที่จะสามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้มากกว่าคู่แข่ง สินค้าหรือบริการของเราเป็นที่รู้จักกว้างขวางเพียงพอในท้องตลาดแล้วหรือไม่ และในท้องตลาดตั้งราคาสินค้าหรือบริการประเภทเดียวกันนี้ไว้เท่าไร เหมาะสมเพียงใด ท่าเลที่ตั้งของกิจการดีเพียงใด การเข้าถึงสินค้าและบริการง่ายหรือยากเพียงใด หรือจะมีความเสี่ยงใดที่จะเกิดกับกิจการของเราได้บ้าง เป็นต้น

**6. ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการประกอบกิจการ** ในการประกอบกิจการใดๆก็ตาม ย่อมต้องมีความเสี่ยงควบคู่กันไปด้วยเสมอ ในทางที่ดีคือจะต้องเตรียมพร้อมในการรับความเสี่ยงที่อาจจะ

เกิดขึ้นไว้เสมอ หากเกิดเหตุการณ์ขึ้นจริงจะได้เตรียมรับมือและแก้ไขสถานการณ์ได้อย่างทันท่วงที ความเสี่ยงที่พบมากได้แก่ รายรับน้อยกว่าระดับที่ประเมินไว้ รายรับไม่เพียงพอต่อค่าใช้จ่ายสำหรับกิจการ ถูกขโมยหรือปล้นร้าน ทำให้ขาดรายได้ต่อวันสำหรับวันนั้นๆไป รวมถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากตัวบุคคล เช่น เจ็บป่วยจนไม่สามารถจะทำงานเองได้ จะมีใครที่ไว้วางใจได้มาช่วยงานแทนได้หรือไม่ หรือพนักงานในร้านไม่เพียงพอต่อจำนวนลูกค้า อีกทั้งยังมีความเสี่ยงด้านการเงินด้วย ในกรณีที่หมุนเงินไม่ทันหรือทุนหมุนเวียนในร้านไม่เพียงพอ จะเตรียมแก้ปัญหาเหล่านี้ไว้อย่างไร

**7. ยื่นขอจดทะเบียนสถานประกอบการ (Gewerbebeanmeldung)** ที่สำนักงานทะเบียนการค้า หรือ Gewerbeamt หรือ Wirtschaftsamt ในท้องที่ที่ต้องการจัดตั้งสถานประกอบการ ในบางท้องที่สามารถจดทะเบียนการค้าได้ที่ สำนักเทศกิจ Ordnungsamt หากไม่มีร้านหรือทำงานที่บ้านพักส่วนตัว ก็ขอยื่นจดทะเบียนที่สำนักงานท้องที่ที่ได้แจ้งย้ายเข้า ทั้งนี้มีขั้นตอนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

7.1 จดทะเบียนสถานประกอบการ ดูแบบจดทะเบียนการค้า (ภาคผนวก 5 หน้า 25)

7.2 จดทะเบียนสถานประกอบการในกิจการที่ต้องใช้ใบอนุญาต

(ภาคผนวก 6 หน้า 26)

ตัวอย่าง เช่น **การประกอบกิจการภัตตาคาร** ร้านอาหาร (Restaurant) หรือร้านอาหารขนาดเล็ก (Imbiss) แบ่งได้เป็น 2 ประเภท ขึ้นอยู่กับว่าสถานประกอบการนั้นต้องการขายเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์(เหล้า-เบียร์ฯลฯ)ด้วยหรือไม่ (Alkoholausschank)

- หากต้องการเปิดร้านอาหารเพียงอย่างเดียวโดยไม่ขายแอลกอฮอล์สามารถเปิดร้านได้เลย โดยไม่ต้องมีใบอนุญาตประกอบกิจการร้านอาหาร Gaststättenerlaubnis
- หากต้องการเปิดร้านอาหารที่ขายแอลกอฮอล์ร่วมด้วย จะต้องขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการร้านอาหาร Gaststättenerlaubnis เสียก่อน

7.3 เข้ารับการอบรมเรื่องการประกอบกิจการร้านอาหาร (Gaststättenunterrichtung)

(ภาคผนวก 7 หน้า 32)

7.4 เข้ารับการอบรมเรื่องสุขอนามัยในการประกอบอาหารทั้งผู้ที่ต้องการประกอบกิจการร้านอาหารทุกคนไม่ว่าจะขายเครื่องดื่มแอลกอฮอล์หรือไม่ก็ตาม (Lebensmittelhygieneverordnung)

(ภาคผนวก 8 หน้า 36)

7.5 เข้ารับการอบรมกฎหมายควบคุมโรคติดต่อ (Infektionsschutzgesetz)

**8. ยื่นคำร้องขอเสียภาษีอากรที่สรรพากรในแต่ละท้องที่**

ผู้ยื่นคำร้องจะได้หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรและแบบฟอร์มสำหรับการแจ้งการเสียภาษีอากรล่วงหน้า โดยต้องมีความรู้พื้นฐานขั้นตอนการลงทะเบียนผู้เสียภาษีของผู้ประกอบการ ดังนี้

8.1 เมื่อผู้ประกอบการขึ้นทะเบียนที่สำนักงานจดทะเบียนการค้า หรือ Gewerbeamt ในเขตที่จะประกอบธุรกิจแล้ว

8.2 ทางสำนักงานจดทะเบียนการค้าจะประสานกับสรรพากรในเขต

8.3 สรรพากรจะส่งแบบสอบถามเรื่องการประเมินเสียภาษีหรือFragebogen zur steuerlichen Erfassung มาให้ผู้ประกอบการ โดยข้อมูลที่ต้องกรอกในแบบสอบถามการเสียภาษีมี ดังนี้ (ภาคผนวก 9 หน้า 38)

- ข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลสำคัญที่ต้องแจ้ง เช่น อายุ สถานภาพสมรส คู่สมรส จำนวนบุตร บิดา เนื่องจากมีผลเรื่องการลดหย่อนภาษี

- ข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจที่จะเปิด เช่น สถานที่ วันที่คาดว่าจะเปิดดำเนินกิจการ ประเมินรายได้และกำไรของกิจการที่จะได้รับ เนื่องจากในต้นปีจะมีการรวบรวมและแจ้งเสียภาษี

8.4 ส่งแบบสอบถามที่กรอกข้อความเรียบร้อยแล้วกลับไปที่สรรพากรและ ผู้ประกอบการจะได้รับ หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี

8.5 ผู้ประกอบการสามารถเริ่มประกอบธุรกิจได้เมื่อได้รับหมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษีนี้แล้ว เท่านั้น

## 9. เลขที่สถานประกอบการ(Betriebsnummer)

เพื่อใช้ประกอบการยื่นเสียเบี่ยประกันสังคมสำหรับลูกจ้าง หากมีการจ้างพนักงานหรือลูกจ้างในการประกอบกิจการ นายจ้างจะต้องยื่นขอเลขที่สถานประกอบการ(Betriebsnummer) เพื่อใช้ประกอบการยื่นเสียเบี่ยประกันสังคมสำหรับลูกจ้างต่อไปโดยยื่นขอเลขที่สถานประกอบการได้ที่ Betriebsnummern- Service der Bundesagentur für Arbeit ที่เมือง Saarbrücken (ภาคผนวก 10 หน้า 46)

## 10. ดำเนินการจ่ายเบี่ยประกันสังคมประเภทต่างๆ ได้แก่

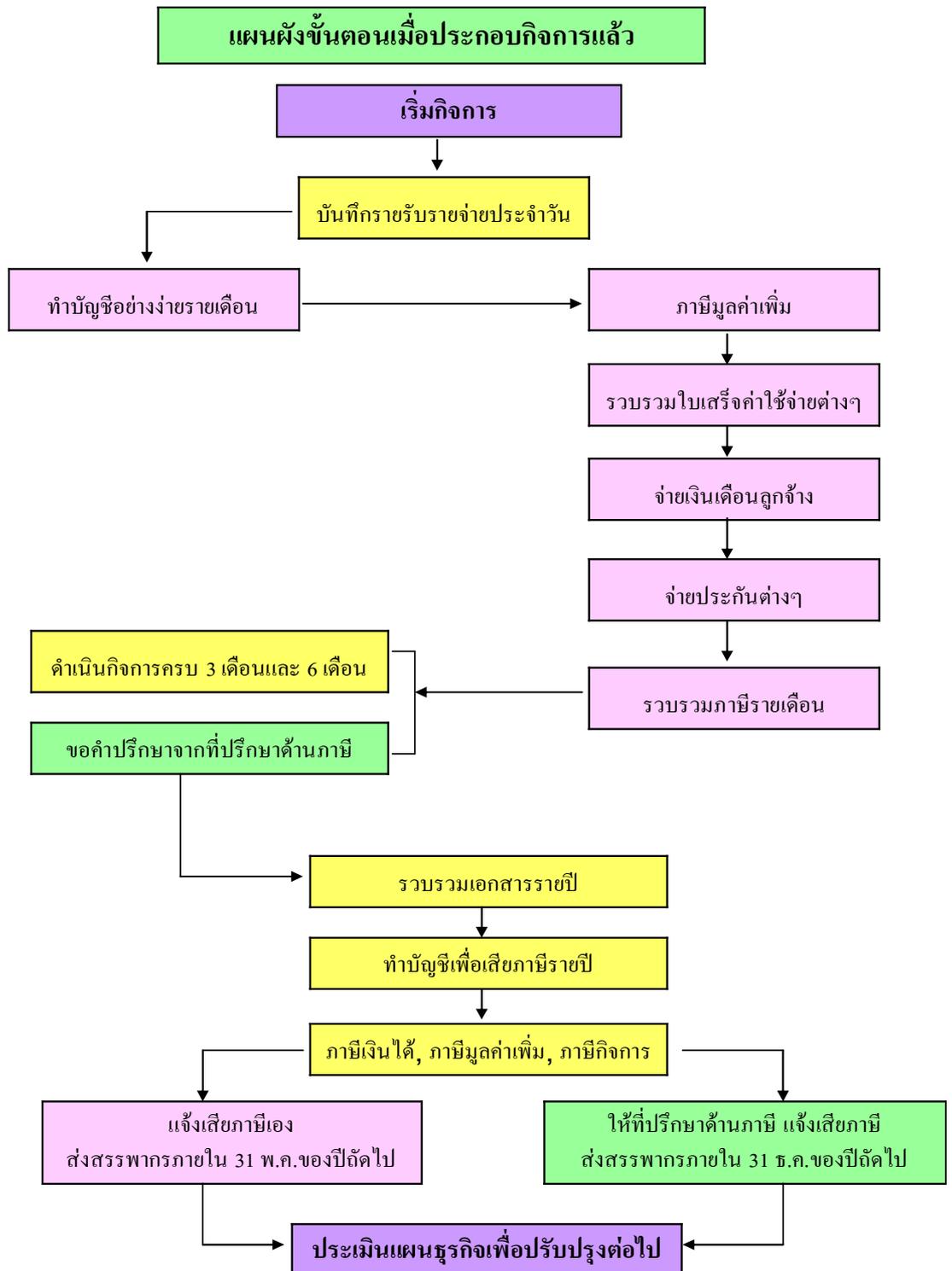
- ประกันสุขภาพ (Krankenversicherung)
- ประกันสังคมกรณีชราภาพ (Rentenversicherung)
- ประกันอุบัติเหตุจากการทำงาน (Unfallversicherung)
- ประกันการว่างงาน (Arbeitslosenversicherung)

(ภาคผนวก11 หน้า 49)

## 11. ดำเนินการจ่ายเบี่ยประกันภัยชนิดต่างๆ สำหรับกิจการ ได้แก่

- Betriebshaftpflicht เป็นประกันที่ทำขึ้นในกรณีที่เจ้าของกิจการหรือลูกจ้างได้ก่อให้เกิดความเสียหายแก่บุคคลที่สาม เนื่องจากการดำเนินกิจการ การทำประกันประเภทนี้ไว้ถือว่าเป็นประโยชน์อย่างยิ่ง
- Feuer-, Wasser-, Einbruchdiebstahl-, Sturm- und Glasbruch-, Maschinen-, Transport-, Schwachstromversicherung etc. ได้แก่ประกันเกี่ยวกับไฟ น้ำ ขโมย พายุ หรือกระจกแตก เครื่องจักรชำรุดเสียหาย การขนส่งหรือไฟตกเป็นต้น จำเป็นหรือไม่ขึ้นอยู่กับประเภทของกิจการและความเสี่ยง
- Betriebsunterbrechungsversicherung เป็นประกันในกรณีที่หากจำเป็นจะต้องมีการหยุดดำเนินกิจการชั่วคราว ประกันชนิดนี้ก็จะรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในระหว่างที่หยุดดำเนินกิจการ

**12. การเริ่มกิจการ** แรงงานไทยต้องสามารถบริหารจัดการธุรกิจภายในร้าน การดูแลพนักงาน การตลาด การจัดซื้อจัดหาวัสดุ / อุปกรณ์ ฯ โดยต้องสามารถจัดการด้านภาษีและการทำบัญชีรายรับรายจ่าย โดยมีแผนผังขั้นตอน ดังนี้



## การจัดทำบัญชีรายรับรายจ่ายอย่างง่าย (Einnahmenüberschussrechnung)

บัญชีรายรับรายจ่ายอย่างง่ายเจ้าของสถานประกอบการต้องทำอยู่เสมอ มีขั้นตอนพร้อมตัวอย่างดังต่อไปนี้

### รายรับ Einnahmen (หรือ Umsatz)

สิ่งที่ผู้ประกอบการต้องมีเป็นอันดับแรก คือ สมุดจดบันทึกรายรับรายจ่าย หรือที่เรียกว่า Kassenbuch ซึ่งสามารถหาซื้อได้ที่ร้านเครื่องเขียนทั่วไป หรือ ดาวน์โหลดจากอินเทอร์เน็ต ตัวอย่างสมุดจดบันทึกรายรับรายจ่าย (ภาคผนวก 12 หน้า 52)

เนื่องจากกิจการร้านอาหาร หรือ ร้านนวด สปา เป็นธุรกิจที่มีเงินสดหมุนเวียน ทุกๆวัน ดังนั้นผู้ประกอบการต้องบันทึกรายรับและรายจ่ายทุกวัน รายรับในที่นี้ คือรายรับจากการประกอบกิจการ และรายจ่ายคือรายจ่ายของกิจการไม่รวมกับรายจ่ายส่วนตัว

การบันทึกรายรับรายจ่ายดังกล่าว ผู้ประกอบการต้องบันทึกตามความเป็นจริง เนื่องจากเจ้าหน้าที่สรรพากรมีสิทธิตรวจสอบรายละเอียดดังกล่าว หากตัวเลขที่บันทึกลงไปเป็นที่น่าสงสัย เช่น รายรับต่ำกว่าความเป็นจริง หรือ รายจ่ายและรายรับไม่สอดคล้องกัน

### รายจ่าย Ausgaben

สิ่งสำคัญที่ผู้ประกอบการต้องปฏิบัติเพื่อประโยชน์ต่อการดำเนินกิจการ คือ การแยกรายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับกิจการและรายจ่ายส่วนตัว เนื่องจากรายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับกิจการ คือ รายจ่ายที่สามารถนำมาลดหย่อนภาษีได้ เช่น

- ค่าเช่าร้าน

หากเป็นพนักงานนวดที่ทำงานให้กับหลายร้านต้องเก็บใบเสร็จค่าเช่าห้องจากเจ้าของร้านไว้ทุกครั้ง

- อุปกรณ์สิ่งของที่ใช้ในการดำเนินกิจการ
- ค่าโฆษณาร้าน เช่น ค่าโฆษณาในหนังสือพิมพ์ นิตยสาร ค่าออกแบบเว็บไซต์
- ค่าโทรศัพท์

วิธีการที่ดีที่สุดสำหรับผู้ประกอบการและสรรพากร คือ ผู้ประกอบการควรแยกโทรศัพท์ที่ใช้ในธุรกิจและส่วนตัว แต่หากผู้ประกอบการมีโทรศัพท์มือถือเพียงเครื่องเดียว จะสามารถคิดเป็นเหมารายเดือน โดยคิดค่าโทรศัพท์ที่ใช้ในกิจการเดือนละ 20 ยูโร

- เครื่องแต่งกายพิเศษสำหรับกิจการ ที่ไม่ใช่ยูนิฟอร์ม
- การเดินทางที่เกี่ยวข้องกับกิจการ
- การใช้รถยนต์ หากเป็นรถยนต์ที่ใช้ในกิจการเท่านั้น ผู้ประกอบการจะสามารถนำมาหักภาษีได้ทั้งหมด วิธีการที่ดีที่สุดสำหรับผู้ประกอบการ เมื่อใช้รถยนต์ในกิจการแล้ว ต้องจอดรถไว้ที่ร้าน แต่ในทางปฏิบัตินั้น ผู้ประกอบการมักใช้รถเพื่อธุรกิจและส่วนตัว ซึ่งจะมีวิธีการนำรายจ่ายของรถยนต์มาหักภาษี 2 แบบ ดังนี้

1. **หลักการร้อยละ 1** โดยคิดร้อยละ 1 จากราคารถยนต์ เช่น ราคารถยนต์ 30,000 ยูโรให้คิดรายจ่ายของรถยนต์ที่นำมาหักภาษีได้ 300 ยูโร ต่อเดือน

2. **ลงบันทึกกระยะทางการขับรถประจำวัน** ในสมุดบันทึกกระยะทางการขับรถ หรือที่เรียกว่า Fahrtenbuch โดยแยกการใช้รถยนต์เพื่อส่วนตัวและการใช้รถยนต์ในธุรกิจ เช่น

วันที่	บันทึกกระยะทางทุกวัน		
วันที่ 1 ม.ค.	รถวิ่ง	0	กิโลเมตร
วันที่ 31 ธ.ค.	รถวิ่งทั้งหมด	10,000	กิโลเมตร
ระยะทางที่ใช้เพื่อธุรกิจ	คิดเป็น	7,000	กิโลเมตร

ดังนั้นสามารถนำค่าใช้จ่ายจากการใช้รถยนต์มาหักภาษีได้ร้อยละ 70

นอกจากนี้รถยนต์สมัยใหม่จะมีระบบบันทึกกระยะทางอัตโนมัติหรือที่เรียกว่า Elektronisches Fahrtenbuch ซึ่งสามารถนำมาใช้เป็นหลักฐานเพื่อนำมาแยกการใช้รถเพื่อส่วนตัวและธุรกิจได้ **อย่างไรก็ตาม แบบที่ 1 เป็นแบบที่นิยมใช้มากที่สุด เพราะไม่ยุ่งยาก**

- การนั่งรถแท็กซี่ ต้องมีใบเสร็จค่าโดยสารเป็นหลักฐานเพื่อนำมาหักภาษี
- การนั่งรถโดยสารประจำทาง หากใช้ตัวโดยสารแบบรายเดือนหรือรายปี จะไม่สามารถนำมาหักภาษีได้ เนื่องจากพิสูจน์ได้ยากว่าเมื่อใดที่ใช้ส่วนตัวหรือธุรกิจ แต่หากซื้อตัวโดยสารต่อเที่ยวเพื่อเดินทางไปทำงาน จะสามารถนำมาหักภาษีได้

ดังนั้น หลักฐานการค่าใช้จ่ายเพื่อกิจการเหล่านี้ ทางร้านต้องเก็บใบเสร็จไว้ทุกรายการ

### กฎระเบียบของกิจการขนาดเล็ก (Kleinunternehmerregelung)

โดยทั่วไปแล้ว หากพิจารณาตามรายรับและกฎเกณฑ์ของการดำเนินธุรกิจและเสียภาษีร้านอาหารหรือร้านนวด จะเป็นกิจการขนาดเล็ก (Kleinunternehmer) **กิจการขนาดเล็ก** ในที่นี้ได้แก่กิจการที่มีรายได้ไม่เกิน 17,500 ยูโร ต่อปี และรายได้ในปีถัดไปไม่เกิน 50,000 ยูโร ต่อปี

ในปีแรกของการดำเนินธุรกิจ หากผู้ประกอบการประเมินกิจการของตนเป็นแบบกิจการขนาดเล็ก ผู้ประกอบการไม่ต้องขึ้นทะเบียนเสียภาษีมูลค่าเพิ่มล่วงหน้า และไม่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่มให้แก่สรรพากร แต่ เมื่อเป็นผู้ประกอบการกิจการขนาดเล็กแล้ว จะไม่สามารถคิดภาษีมูลค่าเพิ่มในใบเรียกเก็บเงินของทางร้านได้ นอกจากนี้ผู้ประกอบการจะไม่สามารถหักภาษีล่วงหน้า (Vorsteuer) ไปได้

ในทางปฏิบัติที่ดีที่สุด คือ ผู้ประกอบการควรขึ้นทะเบียนเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม เพราะหากเป็นผู้ประกอบการที่ไม่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม แต่ขณะเดียวกันต้องไปซื้ออุปกรณ์มาใช้ในกิจการที่มีการคิดภาษีมูลค่าเพิ่มในสินค้าเหล่านั้นแล้ว ทำให้เกิดความยุ่งยากเป็นอย่างมาก

ซึ่งในท้ายที่สุดแล้วนั้น หากผู้ประกอบการได้ขึ้นทะเบียนเสียภาษีมูลค่าเพิ่มไว้แล้ว ก็จะสามารถขอภาษีคืนได้จากสรรพากรได้ หากรายได้ไม่เกิน 17,500 ยูโรในปีแรก

## **การแจ้งเสียภาษี (Steuererklärung)**

ในการประกอบกิจการขนาดเล็กนั้นผู้ประกอบการต้องเรียนรู้และทำความเข้าใจภาษีดังต่อไปนี้ คือ

- |    |                 |                      |
|----|-----------------|----------------------|
| 1. | ภาษีมูลค่าเพิ่ม | Umsatzsteuer: USt    |
| 2. | ภาษีรายได้บุคคล | Einkommensteuer: ESt |
| 3. | ภาษีกิจการ      | Gewerbsteuer: GewSt  |

## **ภาษีมูลค่าเพิ่ม (Umsatzsteuer)**

เมื่อมีรายได้ หรือ Umsatz ทั้งที่เป็นเงินสดและเงินโอน กิจการจะต้องบวกภาษีสำหรับสินค้าหรือบริการที่ขายไป ภาษีมูลค่าเพิ่มมีอัตราร้อยละ 19 แต่จะเสียภาษีนี้อีกต่อเมื่อกิจการมีรายได้มากกว่า 17,500 ยูโร ต่อปี ตามที่ผู้ประกอบการได้ประเมินรายได้ไว้ที่สรรพากรว่ากิจการของตนเป็นกิจการขนาดเล็ก ดังนั้น ตามหลักเกณฑ์แล้ว หากเป็นกิจการขนาดเล็กเมื่อมีรายได้ไม่เกิน 17,500 ยูโร ต่อปี กิจการจะได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม

**การคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม** โดยส่วนมากจะคิด ร้อยละ 19 เช่น กิจการนวด ภาษีมูลค่าเพิ่ม ร้อยละ 19

กิจการรับซ่อมอุปกรณ์ต่างๆ ภาษีมูลค่าเพิ่ม ร้อยละ 19 หากเป็นกิจการร้านอาหาร ที่มีการบริการส่งอาหาร หรือ ขายอาหารห่อกลับบ้าน คิดภาษีมูลค่าเพิ่มอัตราร้อยละ 7

## **เมื่อต้องแจ้งเสียภาษีรายปี**

กิจการจะเสียภาษีมูลค่าเพิ่มร้อยละ 19 ก็ต่อเมื่อมีรายได้มากกว่า 17,500 ยูโร ต่อปี (นับตั้งแต่วันที่ 1 ม.ค. ถึง 31 ธ.ค. ) หากไม่ได้เริ่มกิจการในวันที่ 1 ม.ค. ให้คิดจำนวนรายได้ตามสัดส่วนต่อปี เช่นรายได้ต่อปีที่ต้องเสียภาษี คือ 17,500 ยูโร หาดด้วย 12 เดือน เท่ากับ รายได้ต่อเดือนที่ต้องเสียภาษีคือตั้งแต่ 1,458 ยูโร ขึ้นไป ซึ่งหากกิจการมีรายได้ในแต่ละเดือนเฉลี่ยไม่เกินจำนวนนี้ ก็ไม่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม

สำหรับกิจการขนาดเล็ก เมื่อปีแรกมีรายได้เกิน 17,500 ยูโร ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่มร้อยละ 19 หากในปีที่สองทางร้านมีรายได้เกิน 17,500 ยูโร แต่ไม่ถึง 50,000 ยูโร จะไม่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม

## **ตัวอย่างรายรับและรายจ่ายของกิจการ**

### **รายรับ**

ในกรณีที่มียารับต่อปีเกิน 17,500 ยูโร จะต้องจ่ายภาษีมูลค่าเพิ่มร้อยละ 19

เช่น ในเดือนพฤษภาคม หากมีรายรับต่อเดือน 3,000 ยูโร

เมื่อนำมาคิดภาษีมูลค่าเพิ่ม ร้อยละ 19 คิดเป็นเงิน 570 ยูโร

$3,000 - 570 = 2,430$  ยูโร ต่อเดือน

570 ยูโร คือ จำนวนเงินที่ต้องนำไปเสียภาษีมูลค่าเพิ่มให้กับสรรพากร

2,430 ยูโร คือ เงินที่คงเหลือของกิจการ

### รายจ่าย

ในกรณีเดียวกัน หากในเดือนพฤษภาคม กิจการมีรายจ่าย ต่อเดือน 1,000 ยูโร เมื่อผู้ประกอบการซื้อของหรืออุปกรณ์ใช้ในกิจการจะต้องจ่ายภาษีมูลค่าเพิ่ม ร้อยละ 19 เช่นกัน ดังนั้น ภาษีจากการซื้อของจะเท่ากับ 190 ยูโร และหากรวมรายจ่ายและภาษีจะเท่ากับ 1,190 ยูโร ซึ่งในส่วนของภาษีจำนวน 190 ยูโรนี้ คือ การเสียภาษีล่วงหน้า หรือ **Vorsteuer** และผู้ประกอบการสามารถขอคืนจากสรรพากรได้ **หรือจะใช้วิธีหักภาษีก่อนนำส่งสรรพากร**

ตามตัวอย่าง ดังนี้

เมื่อคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม (จากรายรับของกิจการ และจากรายจ่ายของกิจการ) ที่ต้องจ่ายตามตัวอย่างดังนี้  $570 \text{ ยูโร} - 190 \text{ ยูโร} = 380 \text{ ยูโร}$

ดังนั้นภาษีที่ต้องจ่ายของเดือนพฤษภาคมคิดเป็นจำนวน 380 ยูโร และต้องนำส่งภาษีสรรพากร **ไม่เกินวันที่ 10 ของเดือนถัดไป** ในกรณีนี้ ไม่เกินวันที่ 10 มิถุนายน

อย่างไรก็ตามหากเมื่อคำนวณทั้งปีแล้ว เมื่อกิจการมีรายได้มากกว่า 17,500 ยูโร จึงจะต้องเสียภาษี หากรายได้น้อยกว่าจำนวนดังกล่าว ไม่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม

### ภาษีรายได้บุคคล (Einkommensteuer)

คือภาษีของบุคคลธรรมดาซึ่งมีรายได้ ในกรณีของผู้ประกอบการนั้นถือเป็นบุคคลที่มีรายได้จากการประกอบกิจการของตน ในการคำนวณภาษีเงินได้นั้นจะพิจารณาจากรายได้ หักลบด้วยรายจ่ายของแต่ละบุคคลที่นำมาลดหย่อนภาษีได้ เช่น เงินสมทบประกันต่างๆ ได้แก่ การประกันกรณีชราภาพ ประกันว่างงาน ประกันสุขภาพ ประกันอุบัติเหตุ

ผู้ที่จะต้องเสียภาษีได้นี้ คือ เจ้าของกิจการหรือบุคคล (คนโสด) มีรายได้มากกว่า 8,004 ยูโรขึ้นไป ต่อปี โดยการคำนวณภาษีเงินได้นี้ เป็นแบบอัตราก้าวหน้าขึ้นอยู่กับรายได้ต่อปี เช่น คนโสดมีรายได้ 10,000 ยูโร ต่อปี จะเสียภาษีประมาณ 300 ยูโร ต่อปี หากมีรายได้ 15,000 ยูโร ต่อปี จะเสียภาษีประมาณ 1,500 ยูโร ต่อปี หากเป็นคู่สมรส ต้องมีรายได้รวมกันตั้งแต่ 16,000 ยูโร ขึ้นไป จึงจะต้องเสียภาษีรายได้บุคคล

### ภาษีกิจการ (Gewerbesteuer)

กฎเกณฑ์สำหรับกิจการส่วนบุคคลที่มีใช้ห้างหุ้นส่วนจำกัด หลักเกณฑ์การเสียภาษีกิจการมีดังนี้ กิจการมีรายได้ตั้งแต่ 0 ไปถึง 24,500 ยูโร ขึ้นไป ต่อปี ไม่ต้องเสียภาษีกิจการ เช่น กิจการมีรายรับ 10,000 ยูโร ต่อปี ในกรณีนี้ ไม่ต้องเสียภาษีกิจการ

หากมีรายได้มากกว่า 24,500 ยูโร จะต้องเสียภาษีกิจการ เช่น กิจการมีรายรับ 100,500 ยูโร ต่อปี จะนำมาหักลบด้วยจำนวนรายรับที่ได้รับการยกเว้นภาษี คือ 24,500 ยูโร ดังนี้  $100,500 - 24,500 = 76,000 \text{ ยูโร}$  จำนวนเงินที่ต้องนำมาคำนวณภาษี คือ 76,000 ยูโร  $76,000 \text{ ยูโร} \times \text{คุณอัตราภาษีร้อยละ } 3,5 \% = \text{เงินภาษีกิจการที่ต้องจ่าย เท่ากับ } 2,660 \text{ ยูโร}$

## **สรุป**

ตัวอย่าง หากกิจการที่มีรายได้ 1, 450 ยูโร ต่อเดือน ภาษีที่ต้องคำนึงมีดังนี้

1. หากคำนวณ รายรับต่อเดือน 1, 450 ยูโร ต่อเดือน และกิจการไม่มีรายจ่ายเลย  
 $1, 450 \text{ ยูโร} \times 12 = \text{รายรับ } 17,400 \text{ ยูโร ต่อปี}$

ในกรณีนี้ ทางร้านไม่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม เพราะรายได้ไม่ถึง 17,500 ยูโร ต่อปี แต่ต้องจ่ายภาษีรายได้บุคคล เพราะมีรายได้ (กำไร) มากกว่า 8,000 ยูโร ต่อปี

2. หากกิจการมีรายจ่าย ที่นำมาลดหย่อนภาษีได้ เดือนละ 1,000 ยูโร ต่อเดือน

$$1000 \times 12 = \text{รายจ่าย } 12,000 \text{ ยูโร ต่อปี} \quad \text{เมื่อนำมาหักลบจากรายรับ } 1,450 - 1,000 = 450$$

$$\text{กิจการจะมีกำไรต่อเดือน } 450 \text{ ยูโร ต่อเดือน} \quad \text{ดังนั้นจะมีกำไรต่อปี } 450 \times 12 = 5,400 \text{ ยูโร}$$

ในกรณีนี้ ทางร้านไม่ต้องเสียภาษีมูลค่าเพิ่ม เพราะรายได้ไม่ถึง 17,500 ยูโร ต่อปี และไม่ต้องจ่ายภาษีรายได้บุคคล เพราะมีรายได้น้อยกว่า 8,000 ยูโร ต่อปี

## **กำหนดการแจ้งภาษี**

หากผู้ประกอบการไม่มีที่ปรึกษาทางด้านภาษี หรือ Steuerberater ให้คำปรึกษาใดๆ ผู้ประกอบการจะต้องส่งแบบการแจ้งภาษีภายใน วันที่ 31 พฤษภาคม ของปีถัดไป เช่น กำหนดส่งการแจ้งภาษีของปี 2554 คือวันที่ 31 พฤษภาคม 2555

หากผู้ประกอบการมีที่ปรึกษาด้านภาษี กำหนดส่งแบบการแจ้งภาษีคือ วันที่ 31 ธันวาคม ของปีถัดไป

เมื่อส่งแบบแจ้งการเสียภาษีต่อสรรพากรแล้ว ทางสรรพากรจะแจ้งจำนวนเงินที่ต้องจ่ายภาษี ซึ่งผู้ประกอบการมีเวลา เดือนที่จะจ่ายภาษีนั้น

หากจำนวนภาษีที่ทางสรรพากรแจ้งมาเป็นจำนวนเงินที่สูงมาก ทางผู้ประกอบการสามารถขอผ่อนจ่ายได้ ระยะเวลา 6 ถึง 12 งวด/เดือน

## **ผู้ประกอบการจำเป็นต้องมีที่ปรึกษาด้านภาษีหรือไม่**

ผู้ประกอบการจำเป็นต้องมีที่ปรึกษาด้านภาษีแม้ว่าจะเป็นกิจการขนาดเล็ก อย่างไรก็ตามเมื่อผู้ประกอบการเก็บรวบรวมใบเสร็จและบันทึกรายรับรายจ่ายทุกอย่างอยู่เป็นประจำสม่ำเสมอ นั้นจะช่วยลดค่าใช้จ่ายการจ้างที่ปรึกษาเป็นอย่างมาก

สุดท้ายนี้ผู้ประกอบการต้องมีวินัยในการทำธุรกิจ การปรับแผนการประกอบธุรกิจและสามารถบริหารจัดการในด้านการเงิน กฎหมายและบริหารบุคคลซึ่งจำเป็นต้องศึกษา ฝึกฝนและปฏิบัติจากทั้งสถาบันและศึกษาด้วยตนเอง รวมทั้งอาศัยบุคคลในครอบครัว บุคคลรอบข้าง เช่นเพื่อน และที่ปรึกษา เป็นต้นจึงจะสามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างประสบความสำเร็จอย่างมั่นคง ต่อไป

-----

# ภาคผนวก

### ลักษณะหรือประเภทของกิจการ

ก่อนการยื่นขอจดทะเบียนสถานประกอบการหรือประกอบอาชีพอิสระจะต้องพิจารณาลักษณะของกิจการเป็นอันดับแรก ว่าจัดอยู่ในประเภทใด เพื่อจะยื่นจดทะเบียนได้อย่างถูกต้อง โดยแบ่งลักษณะหรือประเภทของกิจการเป็น 3 ประเภทต่อไปนี้

**Selbstständig** ผู้ประกอบการอาชีพอิสระ มีกิจการเป็นของตัวเอง เช่น เจ้าของกิจการร้านอาหาร ร้านขายของทั่วไป ร้านทำเล็บ ร้านนวดเพื่อความสวยงาม หรือเพื่อความผ่อนคลาย โดยไม่หวังผลทางการรักษาพยาบาล

**Freiberuflich** ผู้ประกอบการอิสระแต่ทำงานเป็นช่วงๆ ไม่ได้ทำงานประจำเป็นของตนเอง เช่น อาชีพที่เกี่ยวกับการรักษาพยาบาลหรือการบำบัดโรคใดโรคหนึ่ง เช่น แพทย์ หรือนักกายภาพบำบัด หมอนวดเพื่อรักษาอาการบาดเจ็บ (ทางการแพทย์) ศิลปิน ล่าม โดยอาชีพเหล่านี้ส่วนมากจะต้องได้รับการฝึกอบรมและมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

**Handwerk** ผู้ประกอบการช่างฝีมือ เช่น คนอบขนมปัง ช่างทาสีหรือช่างทำผม

ในการแบ่งลักษณะของสถานประกอบการบางครั้งมีความซับซ้อนและยุ่งยากบางอาชีพมีการทับซ้อนของอาชีพอยู่ด้วย เช่น หากทำเครื่องประดับด้วยตนเอง และเปิดร้านขาย ในกรณีนี้คือการทับซ้อนกันระหว่างงานประเภทช่างฝีมือและประกอบอาชีพอิสระ หากต้องการความชัดเจนเพื่อประกอบการจดทะเบียน ควรปรึกษาผู้รู้ต่อไป (แผนกกฎหมายของหอการค้า หรือ IHK) อนึ่งในการประกอบอาชีพช่างฝีมือแบ่งได้อีก 2 ประเภท ได้แก่

**ช่างฝีมือที่ต้องใช้ใบอนุญาตประกอบการ** เช่น ช่างทาสีหรือคนอบขนมปัง โดยจะต้องได้รับการฝึกอบรมอาชีพจากรัฐและเข้ารับการสอบเพื่อรับใบอนุญาตต่อไป จึงจะประกอบอาชีพได้

**ช่างฝีมือที่ไม่ต้องใช้ใบอนุญาตประกอบการ** เช่น พนักงานทำความสะอาดอาคาร พนักงานนวดเพื่อการผ่อนคลาย สามารถเข้าทำงานได้เลย

-----

## หน้าที่หลักของผู้ประกอบการ

### 3.1 การทำบัญชีรายรับรายจ่าย การเสียภาษีและการตรวจสอบกิจการ

สำหรับในส่วนนี้ผู้บรรยายเน้นที่การตรวจสอบกิจการ ต้องทำอย่างสม่ำเสมอทุก 3 เดือน 6 เดือน หรือทุกปี โดยเปรียบเทียบสภาพหรือสถานะของกิจการกับแผนประกอบการที่เขียนไว้ตั้งแต่ก่อนจะเริ่มดำเนินการ ว่าตรงตามนั้นหรือไม่ ซึ่งผลประกอบการมีทั้งที่ดีกว่าที่ได้วางแผนไว้ ก็จะต้องคิดต่อไปว่าจะขยายกิจการ ต่อเติมร้านเพิ่ม จ้างพนักงานเพิ่ม หรือจะคงไว้เช่นปัจจุบัน ซึ่งหากจะขยายกิจการก็จะได้เตรียมตัวไว้ตั้งแต่เนิ่นๆ หรือหากตรวจสอบแล้วพบว่าผลการประกอบการไม่เป็นไปตามที่วางแผนไว้ ก็จะได้รักษาทางแก้ไขแต่โดยเร็ว ก่อนที่จะเสียเงิน เสียเวลาหรือผิดพลาดไปมากกว่านี้

### 3.2 แผนการพัฒนาสถานประกอบการ (*Business Plan หรือ Geschäftsplan*)

หากดำเนินกิจการไปได้สักระยะ และประเมินแล้วว่าต้องการขยายสถานประกอบการหรือกิจการ ควรรับศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมและเตรียมการไว้แต่เนิ่นๆให้ทันทั่วทั้ง

### 3.3 พนักงานหรือผู้ร่วมงาน

เจ้าของกิจการจะต้องให้ความสนใจต่อพนักงานหรือผู้ร่วมงานให้มาก ทั้งเรื่องคุณภาพในการทำงานและประกันสังคมอื่นๆด้วย

### 3.4 พื้นฐานทางกฎหมาย

เจ้าของกิจการมีหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมายและยื่นเสียภาษีหรือจดทะเบียนอื่นๆให้ถูกต้องตามกฎหมาย

## 3.2 รูปแบบของกิจการ ดูเอกสารเพิ่มเติมภาคผนวก 3 หน้า23

### 3.3 การเงินและการลงทุน

เจ้าของกิจการจำเป็นจะต้องขอรับความช่วยเหลือทางการเงินจากแหล่งอื่นหรือไม่ หรือมีเงินทุนของตนเองเพียงพอสำหรับการลงทุนแล้ว โดยพิจารณาว่าในการประกอบกิจการนั้นมีค่าใช้จ่ายล่วงหน้าอย่างน้อยเพียงใด คำนวณรายได้และรายจ่ายสำหรับการก่อตั้งกิจการ รายจ่ายใดบ้างที่จำเป็นต้องมีสำหรับการประกอบกิจการ รายรับที่คาดหวังไว้เพียงพอต่อการดำเนินกิจการต่อไปอย่างน้อยเพียงใด

หากจำเป็นจะต้องขอรับการช่วยเหลือทางการเงิน ต้องการในรูปแบบใด จากแหล่งใด  
เงื่อนไขสำหรับการขอรับการช่วยเหลือทางการเงินคือ

- เจ้าของกิจการจะต้องมีความรู้ทางการขายและการทำบัญชี (หากยังไม่มีสามารถเข้ารับการอบรมเพิ่มเติมก่อนที่จะเปิดกิจการได้)
- จะต้องไม่มีหนี้อยู่ในบัญชีของ Schufa

- มีแผนการประกอบกิจการที่น่าเชื่อถือได้
- ยื่นคำร้องขอกู้เงินก่อนที่จะดำเนินกิจการใดๆ ทั้งสิ้น เช่น หากซื้อกิจการต่อจากผู้อื่นก็ต้องยื่นคำร้องขอกู้เงินก่อนที่จะเซ็นต์สัญญาซื้อขายกิจการนั้นๆ หรือหากเปิดกิจการใหม่ ก็ต้องยื่นขอกู้ก่อนที่จะทำสัญญาซื้อหรือเช่าที่ดิน หรือก่อนที่จะทำสัญญาซื้อขายกับผู้ส่งวัตถุดิบ เป็นต้น
- หากต้องการกู้เงินไม่เกิน 25,000 ยูโร ผู้กู้ไม่จำเป็นต้องใช้หลักทรัพย์ในการค้ำประกันแต่อย่างใด (Mikrokredit)

### **3.4 แหล่งเงินทุน**

- Gründungszuschuss/Einstieggeld เงินช่วยเหลือการก่อตั้งกิจการ จากสำนักงาน จัดหางานสหพันธ์ (Bundesagentur für Arbeit) สอบถามได้ในเขตที่ผู้ประกอบการอาศัยอยู่

**ข้อควรระวัง** ผู้ประกอบการต้องยื่นขอเงินช่วยเหลือก่อตั้งกิจการจากสำนักงานจัดหางานสหพันธ์ก่อนยื่นขอจดทะเบียนการค้า หากทำขั้นตอนนี้สลับกัน จะไม่มีสิทธิรับเงินช่วยเหลือก่อตั้งกิจการ

- Die Investitionsbank Berlin (IBB) ธนาคารเพื่อการลงทุนแห่งกรุงเบอร์ลิน
- Mikrofinanzfonds
- Hausbank ธนาคารที่มีบัญชีอยู่

#### **แหล่งข้อมูลเพิ่มเติม**

- IHK Berlin - หอการค้าและอุตสาหกรรมประจำกรุงเบอร์ลิน
- HWK – สภาผู้ประกอบการอาชีพช่างฝีมือ

-----

### 3.2 รูปแบบของกิจการ

- เจ้าของกิจการเพียงผู้เดียว (*Einzelunternehmen*) การจดทะเบียนใช้ชื่อเจ้าของกิจการ และเจ้าของกิจการเป็นผู้รับผิดชอบทุกเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกิจการ รวมทั้งอาจต้องใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคลด้วย เจ้าของกิจการมีหน้าที่ทำบัญชีงบดุลค่าใช้จ่ายทั้งหมด และยื่นเสียภาษีอากรด้วย

- ห้างหุ้นส่วน(*Personengesellschaft Gesellschaft bürgerlichen Rechts : Personengesellschaft GbR*) ประกอบไปด้วยผู้ร่วมทุนตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ไม่มีการจำกัดจำนวนทุนจดทะเบียน โดยผู้ร่วมทุนแต่ละคนมีหน้าที่รับผิดชอบทุกเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกิจการเท่าเทียมกันอย่างไม่จำกัด นั้นหมายความว่าหากเกิดความเสียหายกับกิจการขึ้น อาจต้องใช้ทรัพย์สินส่วนบุคคลเพื่อกิจการด้วย

- ห้างหุ้นส่วนจำกัด (*Gesellschaft mit beschränkter Haftung : GmbH*) ประกอบไปด้วยผู้ร่วมทุนตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป ต้องมีทุนจดทะเบียนอย่างน้อย 25,000 ยูโร โดยผู้ร่วมทุนแต่ละคนนำเงินมาลงทุนตามจำนวนหุ้นที่ลงไว้ หากเกิดอะไรขึ้นกับกิจการก็จะรับผิดชอบจำกัดเฉพาะส่วนที่ได้ลงหุ้นไว้ไม่ว่าจะเป็นกำไรหรือขาดทุนจากกิจการนั้นก็ตาม

-----

## ตัวอย่างกิจการและเงื่อนไข

**การประกอบกิจการภัตตาคาร** ร้านอาหาร (Restaurant) หรือ ร้านอาหารขนาดเล็ก (Imbiss) แบ่งได้เป็น 2 ประเภท ขึ้นอยู่กับว่าสถานประกอบการนั้นต้องการขายเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์(เหล้า-เบียร์ ฯลฯ)ด้วยหรือไม่ (Alkoholausschank)

- หากต้องการเปิดร้านอาหารเพียงอย่างเดียวโดยไม่ขายแอลกอฮอล์ ต้องจดทะเบียนการค้าเพียงอย่างเดียว และสามารถเปิดร้านได้เลยโดยไม่ต้องมีใบอนุญาตประกอบกิจการร้านอาหาร (Gaststättenerlaubnis)

- หากต้องการเปิดร้านอาหารที่ขายแอลกอฮอล์ร่วมกับ ผู้ประกอบการจะต้อง
  - ขอใบอนุญาตประกอบกิจการร้านอาหาร (Gaststättenerlaubnis)
    - ดูภาคผนวก 6 หน้า 26
  - เข้ารับการอบรมเรื่องการประกอบการร้านอาหาร (Gaststättenunterrichtung)
    - ดูภาคผนวก 7 หน้า 32 ซึ่งเป็นเอกสารจากหอการค้าหมายเลข 1825 และต้องเข้าอบรมเรื่องการประกอบร้านอาหารเสียก่อน เพื่อใช้เป็นหลักฐานการขอใบอนุญาตฯ
- ทั้งนี้ผู้ที่ต้องการประกอบกิจการร้านอาหารทุกคนไม่ว่าจะขายเครื่องดื่มแอลกอฮอล์หรือไม่ก็ตาม จะต้องเข้ารับการอบรมเรื่องสุขอนามัยในการประกอบอาหาร (Lebensmittelhygieneverordnung) ดูเอกสารแนบหมายเลข 8 หน้า 36 ซึ่งเป็นเอกสารจากหอการค้าหมายเลข 18872 และอบรมกฎหมายควบคุมโรคติดต่อ (Infektionsschutzgesetz)

### **การประกอบกิจการร้านนวด**

การประกอบกิจการร้านนวดเพื่อการผ่อนคลาย หรือ การนวดแบบแผนโบราณไม่ต้องใช้ใบอนุญาตประกอบการ และไม่ต้องใช้ใบประกอบวิชาชีพ แต่ต้องขอจดทะเบียนการค้า (Gewerbeanmeldung)

-----

## แบบฟอร์มจดทะเบียนการค้า

Name der entgegennehmenden Gemeinde		Gemeidekennzahl Betriebsstätte (Sitz)		GewA 1	
<b>Gewerbe-Anmeldung</b> nach § 14 GewO oder § 55 c GewO		Bitte vollständig und gut lesbar ausfüllen sowie die zutreffenden Kästchen ankreuzen			
<p><b>Angaben zum Betriebsinhaber</b> Bei Personengesellschaften (z.B. OHG) ist für jeden geschäftsführenden Gesellschafter ein eigener Vordruck auszufüllen. Bei juristischen Personen ist bei Feld Nr. 3 bis 9 und Feld Nr. 30 und 31 der gesetzliche Vertreter anzugeben (bei inländischer AG wird auf diese Angaben verzichtet). Die Angaben für weitere gesetzliche Vertreter zu diesen Nummern sind ggf. auf Beiblättern zu ergänzen.</p>					
1	Im Handels-, Genossenschafts- oder Vereinsregister eingetragener Name mit <b>Rechtsform</b> (ggf. bei GbR: Angabe der weiteren Gesellschafter)	2	Ort und Nr. des Registerintrages		
<b>Angaben zur Person</b> <small>ข้อมูลส่วนตัว</small>					
3	Name <small>นามสกุล</small>	4	Vornamen <small>ชื่อ</small>	4a	Geschlecht <small>เพศ</small> männl. <input type="checkbox"/> weibl. <input type="checkbox"/>
5	Geburtsname (nur bei Abweichung vom Namen) <small>นามสกุลเดิม</small>				
6	Geburtsdatum <small>วันเกิด</small>	7	Geburtsort und -land <small>สถานที่เกิด</small>		
8	Staatsangehörigkeit (en) <small>สัญชาติ</small> deutsch <input type="checkbox"/> เยอรมัน andere: <small>อื่นๆ</small>				
9	Anschrift der Wohnung (Straße, Haus-Nr., PLZ, Ort; freiwillig: e-mail/web) <small>ที่อยู่</small>			Telefon-Nr. <small>หมายเลขโทรศัพท์</small> Telefax-Nr. <small>แฟกซ์</small>	
<b>Angaben zum Betrieb</b> <small>ข้อมูลกิจการ</small>					
10	Zahl der geschäftsführenden Gesellschafter (nur bei Personengesellschaften)				
11	Zahl der gesetzlichen Vertreter (nur bei juristischen Personen) <small>จำนวนผู้บริหารกิจการ เฉพาะ หก.</small>				
11	Vertretungsberechtigte Person/Betriebsleiter (nur bei inländischen Aktiengesellschaften, Zweigniederlassungen und unselbständigen Zweigstellen) Name <small>ชื่อ ตัวแทน หรือผู้ดำเนินการ</small>			Vornamen	
Anschriften (Straße, Haus-Nr., Plz, Ort) <small>ที่อยู่กิจการ</small>					
12	Betriebsstätte <small>ที่อยู่</small>			Telefon-Nr. <small>หมายเลขโทรศัพท์</small> Telefax-Nr. <small>แฟกซ์</small> freiwillig: e-mail/web <small>อีเมลล์</small>	
13	Hauptniederlassung (falls Betriebsstätte lediglich Zweigstelle ist) <small>ที่อยู่สาขาหลัก หากกิจการนี้เป็นสาขาที่สอง</small>			Telefon-Nr. Telefax-Nr. freiwillig: e-mail/web	
14	Frühere Betriebsstätte <small>ที่อยู่กิจการเดิม หากมี</small>			Telefon-Nr. Telefax-Nr.	
15	Angemeldete Tätigkeit - ggf. ein Beiblatt verwenden (genau angeben: z. B. Herstellung von Möbeln, Elektroinstallationen und Elektroreizehandel, Großhandel mit Lebensmitteln usw.; bei mehreren Tätigkeiten bitte Schwerpunkt unterstreichen) <small>เป็นกิจการประเภทใด เช่น โรงงานผลิตเฟอร์นิเจอร์ เครื่องใช้ไฟฟ้า ร้านอาหาร</small>				
16	Wird die Tätigkeit (vorerst) im Nebenerwerb betrieben? Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>			17 Datum des Beginns der angemeldeten Tätigkeit <small>วันเริ่มประกอบกิจการ</small>	
18	Art des angemeldeten Betriebes <small>ลักษณะกิจการ</small> Industrie <input type="checkbox"/> Handwerk <input type="checkbox"/> Handel <input type="checkbox"/> Sonstiges <input type="checkbox"/>				
19	Zahl der bei Geschäftsaufnahme tätigen <small>จำนวนพนักงาน</small> Personen (ohne Inhaber) Vollzeit <input type="checkbox"/> Teilzeit <input type="checkbox"/> Keine <input type="checkbox"/>				
Die Anmeldung wird erstattet für		20	Eine Hauptniederlassung <input type="checkbox"/> eine Zweigniederlassung <input type="checkbox"/> eine unselbständige Zweigstelle <input type="checkbox"/>		
		21	ein Automatenaufstellungsgewerbe <input type="checkbox"/> ein Reisegewerbe <input type="checkbox"/>		
Grund		23	24 <b>Neuerrichtung/Übernahme</b> Neugründung <input type="checkbox"/> Wiedereröffnung nach Verlegung aus einem anderen Meldebezirk <input type="checkbox"/> Gründung nach Umwandlungsgesetz (z. B. Verschmelzung, Spaltung) <input type="checkbox"/>		
		Wechsel der Rechtsform <input type="checkbox"/> Gesellschaftereintritt <input type="checkbox"/> Erbfolge/Kauf/Pacht <input type="checkbox"/>			
26	Name des früheren Gewerbetreibenden oder früherer Firmenname <small>ทวนกิจการต้องมีใบอนุญาตประกอบกิจการ หรืองานช่างฝีมือ หรือเจ้าของกิจการเป็นชาวต่างชาติ</small>				
Falls der Betriebsinhaber für die angemeldete Tätigkeit eine Erlaubnis benötigt, in die Handwerksrolle einzutragen oder Ausländer ist:					
28	M <sup>1</sup> <small>มีใบอนุญาตหรือไม่</small> Liegt eine Erlaubnis vor? Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>		Wenn Ja, Ausstellungsdatum und erteilende Behörde:		
29	Nur für Handwerksbetriebe Liegt eine Handwerkskarte vor? Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>		Wenn Ja, Ausstellungsdatum und Name der Handwerkskammer:		
30	M <sup>2</sup> <small>มีวีซ่าพำนักหรือไม่</small> Liegt eine Aufenthaltsgenehmigung vor? Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>		Wenn Ja, Ausstellungsdatum und erteilende Behörde:		
31	Enthält die Aufenthaltsgenehmigung eine Auflage oder Beschränkung? Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>		Wenn Ja, sie enthält folgende Auflagen bzw. Beschränkungen:		
<b>Hinweis:</b> Diese Anzeige berechtigt nicht zum Beginn des Gewerbebetriebes, wenn noch eine Erlaubnis oder eine Eintragung in die Handwerksrolle notwendig ist. Zuwiderhandlungen können mit Geldbuße oder Geldstrafe oder Freiheitsstrafe geahndet werden. Diese Anzeige ist keine Genehmigung zur Errichtung einer Betriebsstätte entsprechend dem Planungs- und Baurecht.					
32	วันที่ <small>(Datum)</small>		33	ลงลายมือชื่อ <small>(Unterschrift)</small>	

## การขอใบอนุญาตประกอบกิจการร้านอาหาร (Gaststättenerlaubnis)

- ผู้ที่จะต้องขอใบอนุญาตนี้ได้แก่  
ผู้ประกอบการที่ต้องการจะเปิดร้านอาหารที่ขายเครื่องดื่มแอลกอฮอล์
- กฎหมายที่เกี่ยวข้อง  
มาตรา 2 กฎหมายเกี่ยวกับภัตตาคาร § 2 Gaststättengesetz
- หน่วยงานที่ดูแลและออกใบอนุญาต  
สำนักงานเทศกิจ ( Ordnungsamt) ในเขตที่จะเปิดกิจการ
- ระยะเวลาดำเนินการออกใบอนุญาต  
ประมาณ 1-3 เดือน

### เอกสารที่ต้องยื่น

- |   |  |
|---|--|
| • บัตรประจำตัวประชาชน หรือ หนังสือเดินทาง   | Personalausweis oder Pass  |
| • ทะเบียนบ้าน   | Meldebescheinigung   |
| • วีซ่า หรือ สิทธิพำนักและทำงาน (สำหรับชาวต่างชาติ)   | Aufenthaltsberechtigung  |
| • ใบจดทะเบียนบริษัท กรณีเป็นนิติบุคคล<br>Handelsregister (juristische Personen)   | Auszug aus dem   |
| • หนังสือรับรองความประพฤติ<br>(เปรียบเสมือน Police Clearance Certificate ดำเนินการโดย Police Service Center ของ<br>สำนักงานตำรวจแห่งชาติของไทย) | Führungszeugnis  |
| • หลักฐานการเข้าอบรมการประกอบกิจการร้านอาหาร  | Unterrichtungsnachweis   |
| • สัญญาซื้อร้านหรือสัญญาเช่าร้าน  | Kauf-, Miet-, oder<br>Pachtvertrag                               |
| • แผนผังของสถานประกอบการโดยใช้<br>มาตราส่วน 1:100   | Grundrisszeichnung des<br>gesamten Betriebes im<br>Maßstab 1:100 |

### ค่าธรรมเนียม

สอบถามจากแต่ละท้องที่และขึ้นอยู่กับขนาดของภัตตาคาร

ค่าธรรมเนียมประมาณ 112 ถึง 14,800.- ยูโร

-----

## 6.1



Abt.  Wirtschaft, Tiefbau, Bürgerdienste und öffentliche Ordnung - Ordnungsamt

## Gaststättenerlaubnis

### Allgemeine Informationen:

Ein Gaststättengewerbe betreibt, wer im stehenden Gewerbe

1. Getränke zum Verzehr an Ort und Stelle verabreicht (Schankwirtschaft).
2. Zubereitete Speisen zum Verzehr an Ort und Stelle verabreicht (Speisewirtschaft).

Wer ein Gaststättengewerbe betreiben will, bedarf der Erlaubnis.

Der Erlaubnis bedarf nicht, wer:

- ▶ alkoholfreie Getränke, unentgeltliche Kostproben, zubereitete Speisen oder in Verbindung mit einem Beherbergungsbetrieb Getränke und zubereitete Speisen an Hausgäste verabreicht.

### Bearbeitungszeit:

ca. 1 bis 3 Monate

### Unterlagen:

- ▶ Personalausweis oder Pass und Meldebescheinigung
- ▶ Aufenthaltsberechtigung (Ausländer)
- ▶ Auszug aus dem Handelsregister (juristische Personen)
- ▶ Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde
- ▶ Auskunft aus dem Gewerbezentralregister
- ▶ Unterrichtsnachweis
- ▶ Kauf-, Miet- oder Pachtvertrag
- ▶ Grundrisszeichnung des gesamten Betriebes im Maßstab 1:100

Starthilfe und Unternehmensförderung für Gastgewerbe und Tourismus/[gaststaettenunter/index.isp](#) 

### Rechtliche Grundlagen:

[Gaststättengesetz § 2](#) 

### Gebühren:

ca. 112,48 bis 14.725,20 EUR

### Zuständigkeit:

**Bezirksamt Marzahn-Hellersdorf von Berlin**

Ordnungsamt

Gewerbe

Premnitzer Straße 11

D-12681 Berlin

 [Stadtplan](#)

### Postanschrift

Postfach

D-12591 Berlin

E-Mail: [ord@ba-mh.verwalt-berlin.de](mailto:ord@ba-mh.verwalt-berlin.de)

Hinweis: Die E-Mail-Adressen sind derzeit noch nicht für Dokumente mit elektronischer Signatur geeignet.

### Ansprechpartner:

**Frau Bösche (Gew.: C, F, I, Ka-Kk, M, N, P)**

## 6.2

Bitte wählen Sie Ihr Bezirksamt aus!

Bitte vollständig ausfüllen!  
 Zutreffendes Kästchen ankreuzen!

<b>ANTRAG auf Erteilung einer</b> <input type="checkbox"/> Erlaubnis (§ 2 des Gaststättengesetzes) ggf. Befristung von _____ bis _____ <input type="checkbox"/> vorläufigen Erlaubnis (§ 11 des Gaststättengesetzes) <b>zum Betrieb einer Schankwirtschaft mit Ausschank alkoholischer Getränke</b>	<b>Eingang</b>
1 Betriebsanschrift und Telefon-Nr.	
2 Anschrift der Wohnung und Telefon- Nr.	

**Angaben  
zur Person**

Bei juristischen Personen (z.B. GmbH) beziehen sich die Angaben zu den Feldern Nr. 5- 11 auf den gesetzlichen Vertreter. Die Angaben für weitere gesetzliche Vertreter zu diesen Nummern sind auf weiteren Vordrucken zu machen. Bei Personengesellschaften (z.B. oHG) ist für jeden geschäftsführenden Gesellschafter ein eigener Vordruck auszufüllen.

3 Im Handels-, Genossenschafts- oder Vereinsregister eingetragener Name		4 Ort u. Nr. d. Eintragung	
5 Familienname		6 Vorname	
7 Geburtsname (nur bei Abweichung vom Familiennamen)			
8 Geburtsdatum		9 Geburtsort (Ort, Kreis, Land)	
10 Staatsangehörigkeit			
<input type="checkbox"/> Personalausweis- Nr.: _____ <input type="checkbox"/> Pass, ausgestellt am: _____ ausstellende Behörde: _____			
11 Nicht EU-Ausländer und Staatenlose			
<input type="checkbox"/> Es liegt eine Aufenthaltserlaubnis vor. ausgestellt am: _____ ausstellende Behörde: _____			
<input type="checkbox"/> Die Aufenthaltserlaubnis berechtigt zur selbständigen Gewerbeausübung.			

Antrag Gaststättenerlaubnis

## 6.3

- 2 -

12 Anschrift der Gesellschaft bzw. des nichtrechtsfähigen Vereins und Telefon-Nr.	
13 Es handelt sich um die Übernahme eines bereits bestehenden Betriebes (Inhaberwechsel)	
<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja	
14 Die Räume sind	
<input type="checkbox"/> gemietet <input type="checkbox"/> gepachtet <input type="checkbox"/> gekauft	
15 Antragsteller/in verfügt bereits tatsächlich über die Räume	
<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja, seit	
16 Betriebsvorgänger/in	17 Tag der Übernahme
18 Name des Betriebes	19 Öffnungszeiten/Ruhetag
20 Die Erlaubnis wird beantragt für	
<input type="checkbox"/> Schankwirtschaft	
<input type="checkbox"/> ohne besondere Betriebseigentümlichkeit	
<input type="checkbox"/> mit der besonderen Betriebsart:	
<input type="checkbox"/> Diskothek	
<input type="checkbox"/> Tanzlokal	
<input type="checkbox"/> Diskothek und Tanzlokal	
<input type="checkbox"/> Gaststätte mit regelmäßigen Musikaufführungen	
<input type="checkbox"/> Gaststätte mit regelmäßigen Filmvorführungen	
<input type="checkbox"/> Schankstand	
<input type="checkbox"/> Schankkiosk	
<input type="checkbox"/> Schankwagen mit dem amtlichen Kennzeichen	
<input type="checkbox"/> _____	
<input type="checkbox"/> _____	
21	
<b>Gasträume</b>	<b>Gastraumfläche m<sup>2</sup></b>
_____ Gastraum/Gasträume	_____
_____ Saal	_____
_____ Terrasse	_____
_____ Veranda	_____
_____ Hofgarten	_____
_____ Vorgarten auf öffentlichem Straßenland <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	_____
_____ Vorraum zur Kegelbahn	_____

## 6.4

- 3 -

22	<p><b>Nebenräume</b></p> <p>_____ Küche/n</p> <p>_____ Lebensmittellageraum/räume</p> <p>_____ Lebensmittelkühlraum/räume</p> <p>_____ Bierkeller</p> <p>_____ Abstellraum/räume</p> <p>_____ Flur/e</p> <p>_____ Spültoilette (geschlechtsneutrale Toilette)</p> <p>_____ Damentoilette/n <input type="checkbox"/> mit Vorraum <input type="checkbox"/> ohne Vorraum _____ Spülaborte</p> <p>_____ Herrentoilette/n <input type="checkbox"/> mit Vorraum <input type="checkbox"/> ohne Vorraum _____ Spülaborte _____ PP-Becken</p> <p>_____ Behindertentoilette/n</p> <p>_____ Arbeitneherraum/räume</p> <p>_____ Arbeitnehmertoilette/n</p> <p>_____ Treppe/n</p>
23	<p><b>Eingangsbereich</b></p> <p>Die Eingangstür ist mindestens 90 cm breit und öffnet nach außen</p> <p><input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> wird umgebaut</p> <p><input type="checkbox"/> Der Eingang zur Gaststätte ist stufenlos.</p> <p><input type="checkbox"/> Im Eingangsbereich befindet sich 1 Stufe</p> <p><input type="checkbox"/> Höhe der Stufe 3-18 cm <input type="checkbox"/> mobile Rampe <input type="checkbox"/> Piktogramm <input type="checkbox"/> Rufsystem vorhanden.</p> <p><input type="checkbox"/> Höhe der Stufe (in cm): _____</p> <p><input type="checkbox"/> Im Eingangsbereich befinden sich _____ Stufen, Gesamthöhe der Stufen _____ cm.</p>
24	<p><b>Bauliche Veränderungen der Betriebsräume /Änderungen der Betriebsart sind beabsichtigt</b></p> <p><input type="checkbox"/> Nein</p> <p><input type="checkbox"/> Ja, und zwar</p>
25	<p><b>Grundriss oder sonstige Bauzeichnung aller Betriebs- und Nebenräume im Maßstab 1 : 100 einschließlich der Maße</b></p> <p><input type="checkbox"/> ist beigelegt <input type="checkbox"/> Nein (nur falls evtl. vorhandene Zeichnung ausreicht)</p>
26	<p><b>Sämtliche Angaben ohne Nebenkosten (z. B. Heizungszuschläge)</b></p> <p><input type="checkbox"/> Monatlicher Mietzins _____ EUR</p> <p><input type="checkbox"/> Monatlicher Pachtzins _____ EUR</p> <p><input type="checkbox"/> Kaufpreis/Verkaufswert _____ EUR</p> <p><input type="checkbox"/> Im Kaufpreis nicht enthaltene Verbindlichkeiten (z. B. Brauereischulden) _____ EUR</p> <p><input type="checkbox"/> Einrichtungswert (geschätzt) _____ EUR</p>

## 6.5

- 4 -

27	Es sind vorgesehen
	Musikdarbietungen <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja, und zwar <input type="checkbox"/> Tonträger <input type="checkbox"/> Livemusik Videovorführungen / Filmvorführungen <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja Schaustellungen von Personen (z. B. Striptease) <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja
28	Es sollen aufgestellt werden
	<input type="checkbox"/> Geldspielgeräte <input type="checkbox"/> Warenspielgeräte <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja, und zwar <input type="checkbox"/> vom Antragsteller selber <input type="checkbox"/> von anderen Gewerbetreibenden
29	Unterrichtungsnachweis einer Industrie- und Handelskammer ist vorhanden
	<input type="checkbox"/> Nein, wird nachgereicht <input type="checkbox"/> Ja, und zwar (Ort, Datum) _____

Ich bestätige die Richtigkeit der vorstehenden Angaben.

Merkblätter für die Erteilung von Gaststättenerlaubnissen sowie zur Bekämpfung des Drogenmissbrauchs und zur Lärmvermeidung habe ich erhalten.

**Ich bin damit einverstanden, dass**

- ⇒ die von meinem Betrieb im Rahmen des Erlaubnisverfahrens angefertigten Fotos in einer Bilddatei der Erlaubnisbehörde gespeichert werden.
- ⇒ die erteilte Erlaubnis nach § 15 Abs. 1 des Gaststättengesetzes zurückgenommen werden muss, wenn ich sie vorsätzlich durch unrichtige Angaben erwirkt habe.
- ⇒ ich nach § 28 des Gaststättengesetzes ordnungswidrig handle, wenn ich mit dem Ausschank von alkoholischen Getränken vor dem Empfang der Erlaubnis beginne bzw. nach dem Ablauf der vorläufigen Erlaubnis diesen Ausschank fortsetze.  
Die Ordnungswidrigkeit kann mit einem Bußgeld geahndet werden.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Antragsteller/in

**Erklärung bei Übernahme eines Betriebes, der verändert werden soll:**

Ich erkläre mich damit einverstanden, dass die beantragte vorläufige Erlaubnis gemäß § 11 des Gaststättengesetzes nur im Rahmen der letzten (endgültigen) Erlaubnis erteilt wird. Ich werde die Gaststätte nur im Rahmen dieser Erlaubnis betreiben, bis über meinen Antrag auf Erteilung der (endgültigen) Erlaubnis nach § 2 Abs. 1 des Gaststättengesetzes entschieden ist.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Antragsteller/in

**Drucken**

**เอกสารจากหอการค้า หมายเลข 1825**  
**การอบรม เรื่องการประกอบกิจการร้านอาหาร (Gaststättenunterrichtung)**

กิจการร้านอาหารที่ขายเครื่องดื่มแอลกอฮอล์เป็นกิจการที่ต้องขอใบอนุญาตประกอบกิจการร้านอาหาร (Gaststättenerlaubnis) ผู้ประกอบการจะต้องเข้ารับการอบรมการประกอบกิจการร้านอาหาร (Gaststättenunterrichtung) จากหอการค้า IHK ในเมืองหรือรัฐที่ตนเองจะประกอบกิจการก่อนจึงจะยื่นขอใบอนุญาตฯดังกล่าว

**หัวข้อการอบรมเพื่อการประกอบกิจการร้านอาหาร (Gaststättenunterrichtung) ได้แก่**

- กฎหมายสุขอนามัย (die Hygienevorschriften)
- ข้อกำหนดเกี่ยวกับการประกอบอาหารและการผลิตอาหาร (das Lebensmittelrecht)
- ข้อกำหนดเกี่ยวกับเบียร์ ไวน์ และนม (das Bier-, Wein- und Milchrecht)
- สถานที่และบริเวณที่ขายเครื่องดื่ม (das Getränkeanlagenrecht)
- กฎหมายเกี่ยวกับรายการอาหารและรายการเครื่องดื่ม (die Vorschriften für die Speise- und Getränkekarte)

ภาษาที่ใช้ในการอบรม: ภาษาเยอรมัน

การลงทะเบียน: สามารถติดต่อหอการค้าในเมืองหรือรัฐที่จะประกอบกิจการหรือลงทะเบียนออนไลน์ตามเว็บไซต์ของหอการค้า

**ตัวอย่าง:** จากหอการค้า IHK ณ กรุงเบอร์ลิน [www.ihk-berlin.de](http://www.ihk-berlin.de)

การอบรม: จัดทุกสัปดาห์ๆละ สองครั้ง ใช้เวลาประมาณ 4 ชั่วโมง

ค่าธรรมเนียมการอบรม: 80 ยูโร (หากต้องการล่ามแปลในการอบรม ค่าธรรมเนียม 230 ยูโร)

-----

## 7.1



## SACH- UND FACHKUNDEPRÜFUNG

### Gaststättenunterrichtung

Seit 01. Juli 2005 gibt es neue Vorschriften im Gaststättengesetz. Eine wesentliche Änderung besteht darin, dass der Betrieb einer Gaststätte nur dann erlaubnispflichtig ist, wenn Alkohol ausgeschenkt wird. Die Teilnehmer der Gaststättenunterrichtung werden über die lebensmittelhygienerechtlichen Vorschriften im Sinne des Verbraucherschutzes informiert. In unserem Merkblatt zur Gaststättenunterrichtung erhalten Sie nähere Informationen. Folgende Gaststättenunterrichtungen gibt es:

#### 1. Unterrichtung in deutscher Sprache

Die Unterrichtung findet i.d.R. zweimal wöchentlich statt, jeweils dienstags von 14 Uhr bis 18 Uhr und donnerstags von 16 Uhr bis 20 Uhr, die Gebühr beträgt **80,00 €**.

Für die Anmeldung gibt es zwei Varianten:

**Anmeldung im Service Center** der IHK, Fasanenstr. 85, 1. Etage,  
Öffnungszeiten: Mo. - Do. 8 Uhr bis 17 Uhr, Freitag 8 Uhr - 16 Uhr

Bei Bezahlung der Gebühr erhalten die Teilnehmer sofort eine Einladung mit einem festen Termin.

#### Online-Anmeldung:

Bitte füllen Sie unser [Anmeldeformular](#) aus.

Hier finden Sie unsere aktuellen (freien) Termine .

**Bitte beachten Sie: Telefonische Anmeldungen sind nicht möglich!**

#### 2. Unterrichtung in Fremdsprachen

Sollte ein Existenzgründer nicht über ausreichende Deutschkenntnisse verfügen, bieten wir **Unterrichtungen mit Dolmetscher** an. Die Teilnehmer melden sich **nicht online, sondern im Service Center** der IHK Berlin an. Über den Termin der Unterrichtung werden die Antragsteller dann schriftlich informiert. Es kommen nur beeidigte Dolmetscher zum Einsatz.

Die Gebühr für die Gaststättenunterrichtung mit Dolmetscher beträgt **230,00 €**. Sie ist sofort bei Anmeldung zu entrichten. Eine Wartezeit von mindestens vier bis acht Wochen muss aus organisatorischen Gründen eingeplant werden.

---

#### DOKUMENT-NR. 1825

#### MEHR ZU DIESEM THEMA

##### Downloads

- **Merkblatt zur Gaststättenunterrichtung**  
(PDF, 54 KB) (Dokument-Nr.: 19372)

---

#### ANSPRECHPARTNER

Sabine Pöpplow

Dieses Dokument finden Sie unter [www.ihk-berlin.de](http://www.ihk-berlin.de) unter der Dok-Nr. 19372

## Gaststättenunterrichtung

Seit dem 1.7.2005 benötigen Gewerbetreibende eine Gaststättenerlaubnis (Konzession) nur noch dann, wenn sie in ihrem Betrieb Alkohol ausschenken möchten. Verreibt ein Anbieter also alkoholfreie Getränke, zubereitete Speisen oder unentgeltliche Proben, so ist er von der Erlaubnis nicht mehr betroffen. Hotels, in denen der Alkoholausschank ausschließlich an Hausgäste erfolgt, benötigen eine solche Erlaubnis ebenfalls nicht mehr.

### Gesetzesgrundlage

Eine Gaststättenerlaubnis wird erst dann erteilt, wenn der Antragsteller nach § 4 Abs.1 Nr.4 des Gaststättengesetzes (GastG) anhand einer Bescheinigung der IHK über die Teilnahme an der Gaststättenunterrichtung nachweisen kann, dass er über die Grundzüge der lebensmittel- und hygienerechtlichen Vorschriften unterrichtet worden ist und mit ihnen als vertraut gelten kann.

Gewerbetreibende können von der Gaststättenunterrichtung freigestellt werden, sofern sie bereits eine Ausbildung in der Gastronomie mit einer Prüfung vor einer IHK abgeschlossen haben und die Inhalte der Gaststättenunterrichtung Gegenstand der Ausbildung und Prüfung waren. Auf Antrag stellt die IHK Berlin eine gebührenpflichtige Befreiungsurkunde aus. Dazu müssen der IHK entsprechende Nachweise (Prüfungs- oder Abschlusszeugnis im Original) vorgelegt werden.

### Sinn und Zweck der Unterrichtung

Wer eine Gaststätte betreiben will, kommt täglich mit Lebensmitteln in Kontakt. Er/sie muss wissen, wie Lebensmittel zu behandeln oder aufzubewahren sind und nach welchen Hygieneregeln er/sie zu handeln hat.

Die Gaststättenunterrichtung dient dem Schutz der Gäste vor Gesundheitsschäden, die sich aus der Verletzung lebensmittelrechtlicher Vorschriften im Gaststättengewerbe ergeben können sowie dem Schutz vor Täuschung und Irreführung. Für die künftigen Gastronomen bietet die Unterrichtung eine hervorragende Informationsmöglichkeit, sich mit den grundlegenden lebensmittelrechtlichen Vorschriften vertraut zu machen. Werden die Regeln im Geschäftsbetrieb konsequent befolgt, müssen bei späteren Kontrollen keine Beanstandungen und Bußgelder befürchtet werden.

---

#### Ihr Ansprechpartner:

Sabine Pöpplow  
Tel: +49(0)30 31510-323 | Fax: +49(0)30 31510-119  
E-Mail: [poe@berlin.ihk.de](mailto:poe@berlin.ihk.de) | [www.ihk-berlin.de](http://www.ihk-berlin.de)

Stand: 04. Mai 2011

1/4

## Inhalt und Dauer der Unterrichtung

Die Unterrichtung umfasst insbesondere:

- die Hygienevorschriften,
- das Lebensmittelrecht,
- das Bier-, Wein- und Milchrecht,
- das Getränkeanlagenrecht
- die Vorschriften für die Speise- und Getränkekarte.

Die Unterrichtung dauert inklusive Pausen vier Zeitstunden und findet in der Regel mindestens einmal in der Woche statt. Die Bescheinigung über die Teilnahme an der Unterrichtung wird unmittelbar im Anschluss an die Veranstaltung übergeben. Sie gilt bundesweit und unbefristet.

Es ist ratsam, das Original des Unterrichtsnachweises gut aufzubewahren und beim Bezirksamt immer nur eine Kopie einzureichen. Sollte das Original einmal verloren gehen, so erhalten Sie bei der IHK Berlin auf Antrag eine gebührenpflichtige Zweitschrift.

## Sprachkenntnisse

Die Unterrichtung findet in deutscher Sprache statt. Da es sich bei der Vermittlung der Inhalte um fachliche und nicht um allgemeine Themen handelt, müssen Teilnehmer, die nicht über ausreichend gute Kenntnisse der deutschen Sprache verfügen, an einer fremdsprachlichen Unterrichtung teilnehmen. Dazu stellen wir ihnen einen entsprechenden beeidigten Dolmetscher ihrer Mutter- bzw. Landessprache zur Verfügung.

Diese Unterrichtung findet in der Regel einmal im Monat statt. Welche Sprachen gedolmetscht werden, richtet sich nach der Nachfrage der Teilnehmer.

## Literaturhinweis

Die Broschüre: „Was der Gastwirt wissen muss“ enthält die wichtigsten Vorschriften des Lebensmittel- und Futtermittelgesetzbuches, die jeder Gastwirt beachten muss. Ergänzt wird sie durch eine Reihe von Gesetzes- und Verordnungstexten des Bundes und der Länder sowie durch Expertenbeiträge aus der Praxis.

Die Broschüre kostet 12 Euro und ist im Servicecenter der IHK Berlin, Fasanenstr. 85, 10623 Berlin, erhältlich oder kann im IHK-Shop des Internets unter [www.ihk-berlin.de/shop](http://www.ihk-berlin.de/shop) zzgl. 2,50 Euro Versandkosten bestellt werden.

Für Teilnehmer der Gaststättenunterrichtung ist die Broschüre Bestandteil des Unterrichtsmaterials.

**เอกสารจากหอการค้า IHK Berlin หมายเลข 18872**  
**การอบรมเรื่อง สุขอนามัยการประกอบอาหาร**  
**(Lebensmittelhygieneverordnung: LMHV)**

**เนื้อหาการอบรม**

- ข้อกำหนดเกี่ยวกับการประกอบอาหารและการผลิตอาหารในระดับชาติและระดับสหภาพยุโรป
- การควบคุมดูแลในระดับกิจการ และการสามารถติดตามปัญหาได้
- การควบคุมสินค้า ระยะเวลาการเก็บรักษาอาหาร และการทำป้ายสัญลักษณ์
- ข้อกำหนดการจัดเก็บอาหาร และการจัดเก็บอาหารแต่ละชนิดในที่เย็น
- การทำความสะอาดโดยทั่วไป และทำความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
- สถานที่หรือบริเวณที่วางขายเครื่องดื่ม
- แผนในกรณีฉุกเฉิน และการจัดการกับเหตุวิกฤติ
- สัตว์ที่เป็นพาหะนำโรค
- Hazard Analysis and Critical Control Points: HACCP การวิเคราะห์อันตรายและจุดการควบคุมที่สำคัญ
- รายการเครื่องดื่มและรายการอาหาร
- การผลิตอาหารที่ถูกสุขอนามัย เช่น เนื้อสด สัตว์ปีก เนื้อบด ปลา ไข่ นม อาหารทอด
- สุขอนามัยของผลิตภัณฑ์ / ข้อกำหนดสุขอนามัยเรื่อง การผลิตอาหาร การประกอบอาหารแต่ละประเภท
- การหลีกเลี่ยงข้อต่อของอาหารแต่ละชนิด โดยการแยกทิ้งอาหารประเภทต่างๆ สิ่งอื่นๆที่เสียหรือหมดอายุแล้ว และขยะประเภทอื่นๆ
- อาหารเป็นพิษโดยทั่วไป หรืออาหารเป็นพิษที่เกิดจากจุลชีวะอื่นๆ
- ความสะอาดถูกหลักอนามัยของตัวบุคคล และกฎหมายการป้องกันโรคติดต่อ

**ตัวอย่างการอบรม**

ที่หอการค้า IHK Berlin

ระยะเวลาอบรมประมาณ 7-8 ชั่วโมง

ค่าอบรมประมาณ 171 – 190 ยูโร

-----

## 8.1



## IHK-SEMINAR Lebensmittelhygieneverordnung (LMHV)

### Seminarinhalte

- Lebensmittelrecht/Neue europäische und nationale Gesetzgebung
- Betriebliche Eigenkontrollen und Rückverfolgbarkeit
- Warenkontrolle, Haltbarkeitsprüfung und Kennzeichnung
- Anforderungen an Kühlung und Lagerung des jeweiligen Lebensmittels
- Reinigung und Desinfektion
- Getränke- und Speisekarte
- Havarieplan, Krisenmanagement
- Hygiene-Schädlinge
- HACCP
- Getränke- und Speisekarte
- Produktionshygiene/ z. B. Fleisch, Geflügelfleisch, Hackfleisch, Fisch, Eier, Milch, Frittierfett
- Produkthygiene/ Hygienische Anforderungen an die Herstellung, Verarbeitung und Behandlung des jeweiligen Lebensmittels
- Vermeidung einer nachteiligen Beeinflussung des jeweiligen Lebensmittels beim Umgang mit Lebensmittelabfällen, ungenießbaren Nebenerzeugnissen und anderen Abfällen
- Allgemeine und Spezielle Mikrobiologie/ Lebensmittelvergiftungen
- Personalhygiene/ Infektionsschutzgesetz

### Termine

30. Juli 2011  
Umfang: 1 Tag  
09:00 – 16:00 Uhr

### Entgelt

171,00 EUR (IHK-Mitglieder) / EUR 190,00 (Nichtmitglieder)

---

### DOKUMENT-NR. 18872

### MEHR ZU DIESEM THEMA

#### Downloads

- [Lebensmittelhygieneverordnung: Zusatzinformation und Anmeldung](#)  
(Datei, 240 KB) (Dokument-Nr.: 22247)

---

### ANSPRECHPARTNER

Telefon: 030 31510-812  
Fax: 030 31510-171  
brigitte.block@berlin.ihk.de

### AKTUELLE WEITERBILDUNGSANGEBOTE

[Grundlagen für Existenzgründer](#)  
[Arbeitsrecht Kompakt](#)  
[Train the Trainer \(IHK\)](#)

**IHK SERVICE**  
**IHK VOR ORT**

1	<b>An das Finanzamt ยื่นต่อสรรพากรเขต</b>		Eingangsstempel oder -datum	
2	Steuernummer หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี			
3	แบบสอบถามเพื่อประเมินการเสียภาษี			
3	<b>Fragebogen zur steuerlichen Erfassung</b>			
3	เพื่อประกอบการพิจารณาให้สิทธิประโยชน์ทางภาษีหรือกิจการในภาคการเกษตรกรรม ป่าไม้			
3	<b>Aufnahme einer gewerblichen, selbständigen (freiberuflichen) oder land- und forstwirtschaftlichen Tätigkeit</b>			
4	<b>Beteiligung an einer Personengesellschaft / -gemeinschaft</b> เพื่อถือหุ้นในห้างหุ้นส่วน			
4	– Bitte beantworten Sie nur die Fragen zu Abschnitt 1, Abschnitt 2 – nur Textziffer 2.7, Abschnitt 3 und Abschnitt 8 –			
5	<b>1. Allgemeine Angaben</b> ข้อมูลผู้เสียภาษี			
5	<b>1.1 Steuerpflichtige(r) / Beteiligte(r)</b>			
5	Name			Vorname
6	Ggf. Geburtsname			
7	Ausgeübter Beruf			Geburtsdatum
8	Straße			Haus-Nr. Haus-Nr.-Zusatz
9	Postleitzahl	Wohnort		
10	Postleitzahl	Ort (Postfach)	Postfach	
11	Identifikationsnummer	Identifikationsnummer		Religionsschlüssel: Evangelisch = EV Römisch-Katholisch = RK nicht kirchensteuerpflichtig = VD
11	Kommunikationsverbindungen	หมายเลขบัตรประจำตัวหรือหนังสือเดินทาง		Religion
12	Telefon: Vorwahl international	Vorwahl national	Rufnummer	
13	Telefax: Vorwahl international	Vorwahl national	Rufnummer	
14	E-Mail			
15	Internetadresse			
16	<b>Familienstand</b>	<b>สถานภาพสมรส</b>		
16	Verheiratet seit dem	Verwitwet seit dem	Geschieden seit dem	Dauernd getrennt lebend seit dem
17	<b>1.2 Ehegatte</b> ข้อมูลคู่สมรส			
17	Name			Vorname
18	Ggf. Geburtsname			
19	Ausgeübter Beruf			Geburtsdatum
20	Falls von den Zellen 8 und 9 abweichend: Straße			Haus-Nr. Haus-Nr.-Zusatz
21	Postleitzahl	Wohnort		
22	Identifikationsnummer	Identifikationsnummer		Religionsschlüssel: Evangelisch = EV Römisch-Katholisch = RK nicht kirchensteuerpflichtig = VD
23	<b>1.3 Bankverbindung(en) für Steuererstattungen / Lastschriftinzugsverfahren (LEV) หมายเลขบัญชีธนาคารเพื่อขอรับภาษีคืน</b>			
23	<b>Alle Steuererstattungen sollen an folgende Bankverbindung erfolgen (bitte entweder Kto.Nr., BLZ oder IBAN, BIC angeben):</b>			
24	Kontonummer			Bankleitzahl
25	IBAN			
26	BIC			
27	Geldinstitut (Name, Ort)			
28	Kontoinhaber(in) (Steuerpflichtige(r))			
28	Ggf. abweichende(r) Kontoinhaber(in)			

	<b>Steuernummer</b> หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี		
31	<b>Personensteuererstattungen</b> (z.B. Einkommensteuer) sollen an folgende Bankverbindung erfolgen:		(Bitte entweder Kto.Nr., BLZ oder IBAN, BIC angeben)
32	Kontonummer	Bankleitzahl	
33	IBAN		
34	BIC		
35	Geldinstitut (Name, Ort)		
36	Kontoinhaber(in) (Steuerpflichtige(r))		
37	Ggf. abweichende(r) Kontoinhaber(in)		
38	<b>Betriebssteuererstattungen</b> (z.B. Umsatz-, Lohnsteuer) sollen an folgende Bankverbindung erfolgen:		(Bitte entweder Kto.Nr., BLZ oder IBAN, BIC angeben)
39	Kontonummer	Bankleitzahl	
40	IBAN		
41	BIC		
42	Geldinstitut (Name, Ort)		
43	Kontoinhaber(in) (Steuerpflichtige(r))		
44	Ggf. abweichende(r) Kontoinhaber(in)		
45	Möchten Sie am Lastschriftinzugsverfahren, dem für beide Seiten einfachsten Zahlungsweg, teilnehmen? Ja, die ausgefüllte Teilnahmeerklärung ist beigelegt.		
46	<b>1.4 Steuerliche Beratung</b> <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja <b>มีที่ปรึกษาด้านภาษีหรือไม่</b>		
47	Firma: <b>หากมี ชื่อบริษัทและที่อยู่ที่ปรึกษาด้านภาษี</b>		
48	oder Name <input type="text"/> Vorname <input type="text"/>		
49	Straße <input type="text"/> Haus-Nr. <input type="text"/> Haus-Nr.-Zusatz <input type="text"/>		
50	Postleitzahl <input type="text"/> Ort <input type="text"/>		
51	Postleitzahl <input type="text"/> Ort (Postfach) <input type="text"/> Postfach <input type="text"/>		
52	<b>Kommunikationsverbindungen</b> Telefon: Vorwahl international <input type="text"/> Vorwahl national <input type="text"/> Rufnummer <input type="text"/>		
53	Telefax: Vorwahl international <input type="text"/> Vorwahl national <input type="text"/> Rufnummer <input type="text"/>		
54	E-Mail <input type="text"/>		
55	mit Empfangsvollmacht (Bitte fügen Sie in diesem Fall eine gesonderte Vollmacht bei!)		
56	<b>1.5 Empfangsbevollmächtigte(r) für alle Steuerarten</b> <b>ผู้รับมอบอำนาจให้รับเอกสารเกี่ยวกับภาษีต่างๆ</b>		
57	Firma: <input type="text"/>		
58	oder Name <input type="text"/> Vorname <input type="text"/>		
59	Straße <input type="text"/> Haus-Nr. <input type="text"/> Haus-Nr.-Zusatz <input type="text"/>		
60	Postleitzahl <input type="text"/> Ort <input type="text"/>		
	Postleitzahl <input type="text"/> Ort (Postfach) <input type="text"/> Postfach <input type="text"/>		

2010FsEEU012NET

2010FsEEU012NET

	<b>Steuernummer</b>		
	<b>Kommunikationsverbindungen</b> การติดต่อ หมายเลขโทรศัพท์ต่างๆ		
61	Telefon: Vorwahl international	Vorwahl national	Rufnummer
62	Telefax: Vorwahl international	Vorwahl national	Rufnummer
63	E-Mail		
64	Zuständigkeit der / des Empfangsbevollmächtigten		
	<input type="checkbox"/> Feststellungs- / Festsetzungs- und Erhebungsverfahren	<input type="checkbox"/> nur Feststellungs- / Festsetzungsverfahren	<input type="checkbox"/> nur Erhebungsverfahren
	<b>1.6 Bisherige persönliche Verhältnisse</b>		
65	Falls Sie innerhalb der letzten 12 Monate zugezogen sind:	Zugezogen am	ข้อมูลส่วนตัว ในกรณีย้ายเข้ามาในช่วง 12 เดือนที่ผ่านมา
66	Straße	Haus-Nr.	Haus-Nr.-Zusatz
67	Postleitzahl	Wohnort	
68	Postleitzahl	Ort (Postfach)	Postfach
69	Waren Sie (oder ggf. Ihr Ehegatte) in den letzten drei Jahren für Zwecke der Einkommensteuer steuerlich erfasst?		
70	<input type="checkbox"/> Nein	<input type="checkbox"/> Ja	Finanzamt Steuernummer
	ข้อมูลสถานที่ประกอบการ		
	<b>2. Angaben zur gewerblichen, selbständigen (freiberuflichen) oder land- und forstwirtschaftlichen Tätigkeit</b>		
71	<b>2.1 Art des ausgeübten Gewerbes / der Tätigkeit</b> (Ggf. den Schwerpunkt angeben!)		
	ข้อมูลสถานที่ประกอบการ		
72	<b>2.2 Anschrift des Unternehmens</b> ที่อยู่สถานที่ประกอบการ		
73	Bezeichnung		
74	Straße	Haus-Nr.	Haus-Nr.-Zusatz
75	Postleitzahl	Ort	
76	Postleitzahl	Ort (Postfach)	Postfach
77	ggf. abweichender Ort der Geschäftsleitung		
	Straße	Haus-Nr.	Haus-Nr.-Zusatz
	Postleitzahl	Ort	
	<b>Kommunikationsverbindungen</b> การติดต่อ หมายเลขโทรศัพท์ต่างๆ		
78	Telefon: Vorwahl international	Vorwahl national	Rufnummer
79	Telefax: Vorwahl international	Vorwahl national	Rufnummer
80	E-Mail *		
81	Internetadresse		

	Steuernummer	
	<b>2.3 Betriebsstätten</b>	
91	Werden in mehreren Gemeinden Betriebsstätten unterhalten?	<input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nein <b>ที่อยู่สถานประกอบการ ในกรณีมีหลายสาขา</b>
92	lfd. Nr.	Bezeichnung
	Ja <b>0 0 1</b>	
93	Anschrift, Straße	Haus-Nr. Haus-Nr.-Zusatz
94	Postleitzahl	Ort
95	Telefon: Vorwahl international	Vorwahl national Rufnummer
96	lfd. Nr.	Bezeichnung
	<b>0 0 2</b>	
97	Anschrift, Straße	Haus-Nr. Haus-Nr.-Zusatz
98	Postleitzahl	Ort
99	Telefon: Vorwahl international	Vorwahl national Rufnummer
100	Bei mehr als zwei Betriebsstätten: <input type="checkbox"/> Gesonderte Aufstellung ist beigelegt.	
101	<b>2.4 Kammerzugehörigkeit (Handwerks- / Industrie- und Handelskammer)</b>	<input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nein
	<b>เป็นสมาชิกสมาคมวิชาชีพหรือการค้าใดหรือไม่</b>	
	<b>2.5 Handelsregistereintragung</b>	<b>ได้ยื่นทะเบียนผู้ประกอบการวิชาชีพหรือไม่</b>
102	Ja, seit	<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Eine Eintragung ist beabsichtigt.
103	Bitte Handelsregisterauszug beifügen!	<input type="checkbox"/> Antrag beim Handelsregister gestellt
104	beim Amtsgericht	am
105		
106	Registernummer	
	<b>2.6 Gründungsform (Bitte ggf. die entsprechenden Verträge beifügen!)</b>	<b>รูปแบบการก่อตั้งกิจการ</b>
107	Neugründung zum	Verlegung zum
108	Übernahme (z.B. Kauf, Pacht, Vererbung, Schenkung) zum	Umwandlung / Einbringung / Verschmelzung zum
109	Vorheriges Unternehmen: Firma	
110	Name	Vorname
111	Straße	Haus-Nr. Haus-Nr.-Zusatz
112	Postleitzahl	Ort
113	Finanzamt	Steuernummer
114	ggf. Umsatzsteuer-Identifikationsnummer	

2010FsEEU014NET

2010FsEEU014NET

Steuernummer

**2.7 Bisherige betriebliche Verhältnisse** **ช่วงที่ผ่านมา ประกอบกิจการหรือไม่**

Ist in den letzten Jahren schon ein Gewerbe, eine selbständige (freiberufliche) oder eine land- und forstwirtschaftliche Tätigkeit ausgeübt worden oder waren Sie an einer Personengesellschaft oder zu mehr als 10% an einer Kapitalgesellschaft beteiligt?

121  Nein  Ja

Art der Tätigkeit / Beteiligung

122

Ort

123

Dauer vom

bis

124

Finanzamt

Steuernummer

125

ggf. Umsatzsteuer-Identifikationsnummer

**ข้อมูล การประเมินจ่ายภาษีล่วงหน้า (ภาษีรายได้บุคคล ภาษีกิจการ)****3. Angaben zur Festsetzung der Vorauszahlungen (Einkommensteuer, Gewerbesteuer)**

3.1 Voraussichtliche Einkünfte aus	im Jahr der Betriebsöffnung		im Folgejahr	
	Steuerpflichtiger EUR	Ehegatte EUR	Steuerpflichtiger EUR	Ehegatte EUR
126 Land- und Forstwirtschaft				
127 Gewerbebetrieb				
128 Selbständiger Arbeit				
129 Nichtselbständiger Arbeit				
130 Kapitalvermögen				
131 Vermietung und Verpachtung				
132 Sonstigen Einkünften (z. B. Renten)				
3.2 Voraussichtliche Höhe der				
133 Sonderausgaben				
134 Steuerabzugsbeträge				

**4. Angaben zur Gewinnermittlung** **ข้อมูล การประเมินรายได้**

- 135 Gewinnermittlungsart  Einnahmenüberschussrechnung
- 136  Vermögensvergleich (Bilanz)  Eröffnungsbilanz  liegt bei.  wird nachgereicht.
- 137  Gewinnermittlung nach Durchschnittssätzen (nur bei Land- und Forstwirtschaft)

Liegt ein vom Kalenderjahr abweichendes Wirtschaftsjahr vor?

138  Nein  Ja, Beginn**5. Freistellungsbescheinigung gemäß § 48b Einkommensteuergesetz - EStG - („Bauabzugsteuer“)**Das Merkblatt zum Steuerabzug bei Bauleistungen steht Ihnen im Internet unter [www.bzst.de](http://www.bzst.de) zum Download zur Verfügung. Sie können es aber auch bei Ihrem Finanzamt erhalten.139  Ich beantrage die Erteilung einer Bescheinigung zur Freistellung vom Steuerabzug bei Bauleistungen gemäß § 48b EStG.**6. Angaben zur Anmeldung und Abführung der Lohnsteuer** **ข้อมูลทะเบียนเพื่อหักภาษีเงินได้จากเงินเดือน**Zahl der Arbeitnehmer **จำนวนพนักงาน**  
(einschließlich a) davon Familien- b) davon geringfügig  
Aushilfskräfte) Insgesamt angehörige Beschäftigte

141 Beginn der Lohnzahlungen

142 Anmeldezeitraum (voraussichtliche Lohnsteuer im Kalenderjahr)  monatlich (mehr als 4 000 EUR)  vierteljährlich (mehr als 1 000 EUR)  jährlich (nicht mehr als 1 000 EUR)

2010FsEEU015NET

2010FsEEU015NET

	<b>Steuernummer</b>	
	Die für die Lohnberechnung maßgebenden Lohnbestandteile werden zusammengefasst im Betrieb / Betriebsteil:	
151	Bezeichnung	
152	Straße	Haus-Nr. Haus-Nr.-Zusatz
153	Postleitzahl	Ort
	<b>7. Angaben zur Anmeldung und Abführung der Umsatzsteuer</b> ข้อมูลทะเบียนเพื่อหักภาษีมูลค่าเพิ่ม	
154	<b>7.1 Gesamtumsatz</b> (geschätzt)	im Jahr der Betriebseröffnung im Folgejahr EUR EUR
	<b>7.2 Geschäftsveräußerung im Ganzen (§ 1 Abs. 1a Umsatzsteuergesetz - UStG -)</b>	
155	Es wurde ein Unternehmen oder ein in der Gliederung eines Unternehmens gesondert geführter Betrieb erworben: <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja (siehe Eintragungen zu Tz. 2.6 Übernahme)	
	<b>7.3 Kleinunternehmer-Regelung</b> เป็นกิจการขนาดเล็กหรือไม่	
156	Der Gesamtumsatz für das Gründungsjahr wird die Grenze von 17 500 EUR voraussichtlich nicht überschreiten. Es wird die Kleinunternehmer-Regelung (§ 19 Abs. 1 UStG) in Anspruch genommen. In Rechnungen wird keine Umsatzsteuer gesondert ausgewiesen und es kann kein Vorsteuerabzug geltend gemacht werden. <i>Hinweis: Angaben zu Tz. 7.7 und 7.8 sind nicht erforderlich; Umsatzsteuer-Voranmeldungen sind grundsätzlich nicht abzugeben.</i>	
157	Der Gesamtumsatz für das Gründungsjahr wird die Grenze von 17 500 EUR voraussichtlich nicht überschreiten. Es wird auf die Anwendung der Kleinunternehmer-Regelung verzichtet. Die Besteuerung erfolgt nach den allgemeinen Vorschriften des Umsatzsteuergesetzes für mindestens fünf Kalenderjahre (§ 19 Abs. 2 UStG); Umsatzsteuer-Voranmeldungen sind monatlich in elektronischer Form abzugeben.	
	<b>7.4 Organshaft (§ 2 Abs. 2 Nr. 2 UStG)</b>	
158	Es bestehen folgende organschaftliche Verbindungen zu anderen Unternehmen	
159	Firma	
160	Straße	Haus-Nr. Haus-Nr.-Zusatz
161	Postleitzahl	Ort
162	Postleitzahl	Ort (Postfach) Postfach
163	Rechtsform	
164	Art der Verbindung	Beteiligungsverhältnis (Bruchteil) /
165	Finanzamt	Steuernummer
	ggf. Umsatzsteuer-Identifikationsnummer	
	<i>Hinweis: Weitere organschaftliche Verbindungen bitte in einer Anlage (formlos) mitteilen.</i>	
	<b>7.5 Steuerbefreiung</b>	
166	Es werden ganz oder teilweise steuerfreie Umsätze gem. § 4 UStG ausgeführt: <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja Art des Umsatzes / der Tätigkeit (§4Nr. UStG)	
	<b>7.6 Steuersatz</b>	
167	Es werden Umsätze ausgeführt, die ganz oder teilweise dem ermäßigten Steuersatz gem. § 12 Abs. 2 UStG unterliegen: <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja Art des Umsatzes / der Tätigkeit (§ 12 Abs. 2 Nr. UStG)	
	<b>7.7 Soll- / Istversteuerung der Entgelte</b>	
168	Ich berechne die Umsatzsteuer nach <input type="checkbox"/> vereinbarten Entgelten (Sollversteuerung).	
169	<input type="checkbox"/> vereinnahmten Entgelten. Ich beantrage hiermit die Istversteuerung.	
	2010FsEEU016NET	2010FsEEU016NET

	Steuernummer	
171	<b>7.8 Dauerfristverlängerung</b>	
	Es wird beabsichtigt, die Dauerfristverlängerung für die Abgabe der Umsatzsteuer-Voranmeldung zu nutzen. Mir ist bekannt, dass bei monatlicher Abgabe der Umsatzsteuer-Voranmeldungen eine Sondervorauszahlung zu berechnen und zu entrichten ist. Die Dauerfristverlängerung werde ich gesondert mit dem Vordruck USt 1 H beantragen.	
172	<b>7.9 Umsatzsteuer-Identifikationsnummer</b> หมายเลขประจำตัวผู้เสียภาษี-ภาษีมูลค่าเพิ่ม	
	Ich benötige für die Teilnahme am innergemeinschaftlichen Waren- und Dienstleistungsverkehr eine Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (USt-IdNr.). <i>Hinweis: Bei Vorliegen einer Organshaft ist die USt-IdNr. der Organgesellschaft vom Organträger zu beantragen.</i>	
	<b>Zusatzangaben für Unternehmer,</b>	
	– die nur steuerfreie Umsätze ausführen, die zum Ausschluss vom Vorsteuerabzug führen, – für deren Umsätze Umsatzsteuer nach § 19 Abs. 1 UStG nicht erhoben wird, – die ihre Umsätze nach den Durchschnittssätzen des § 24 UStG versteuern:	
173	Ich beantrage eine USt-IdNr., weil	
	<input type="checkbox"/> innergemeinschaftliche Lieferungen ausgeführt werden (gilt nur für pauschalierende Land- und Forstwirte).	
174	<input type="checkbox"/> innergemeinschaftliche Erwerbe zu versteuern sind, da die Erwerbsschwelle von 12 500 EUR jährlich	
175	<input type="checkbox"/> voraussichtlich überschritten wird (§ 1a Abs. 3 UStG).	
176	<input type="checkbox"/> voraussichtlich nicht überschritten wird, auf die Erwerbsschwellenregelung jedoch für die Dauer von mindestens zwei Kalenderjahren verzichtet wird (§ 1a Abs. 4 UStG).	
177	<input type="checkbox"/> neue Fahrzeuge oder bestimmte verbrauchssteuerpflichtige Waren innergemeinschaftlich erworben werden (§ 1a Abs. 5 UStG).	
178	Ich habe bereits für eine frühere Tätigkeit folgende USt-IdNr. erhalten:	
179	USt-IdNr. <input type="text"/> Vergabedatum: <input type="text"/>	
	<b>8. Angaben zur Beteiligung an einer Personengesellschaft/-gemeinschaft</b> ข้อมูลการเป็นหุ้นส่วนกิจการ	
180	Bezeichnung der Gesellschaft / Gemeinschaft <input type="text"/>	
181	Straße <input type="text"/> Haus-Nr. <input type="text"/> Haus-Nr.-Zusatz <input type="text"/>	
182	Postleitzahl <input type="text"/> Ort <input type="text"/>	
183	Postleitzahl <input type="text"/> Ort (Postfach) <input type="text"/> Postfach <input type="text"/>	
184	Finanzamt <input type="text"/> Steuernummer <input type="text"/>	
	(Fügen Sie bitte eine Kopie des Gesellschaftsvertrags bei!)	
	<i>Hinweis: Die mit diesem Fragebogen angeforderten Daten werden aufgrund der §§ 85, 88, 90, 93 und 97 der Abgabenordnung erhoben.</i>	
185	Ort, Datum <input type="text"/>	Unterschrift des / der Steuerpflichtigen und ggf. des Ehegatten bzw. des / der Vertreter(s) oder Bevollmächtigten <input type="text"/>
	2010FsEEU017NET	2010FsEEU017NEZ

Steuernummer

- 191 Anlagen:  Teilnahmeerklärung für das LEV (Tz. 1.3)
- 192  Empfangsvollmacht (Tz. 1.4/1.5)
- 193  Aufstellung über Betriebstätten (Tz. 2.3) **เอกสารแนบ**
- 194  Handelsregisterauszug (Tz. 2.5)
- 195  Verträge bei Übernahme bzw. Umwandlung (Tz. 2.6)
- 196  Eröffnungsbilanz (Tz. 4)
- 197  Weitere organschaftliche Verbindungen (Tz. 7.4)
- 198  Gesellschaftsvertrag (Tz. 8)
- 199

**สำหรับเจ้าหน้าที่สรรพากร**

Finanzamt

2010FsEEU018NET

2010FsEEU018NET

## การขอหมายเลขสถานประกอบการ (Betriebsnummer)

โดยทั่วไปแล้ว ผู้ประกอบการต้องขอหมายเลขสถานประกอบการที่หน่วยงาน ชื่อ **ศูนย์บริการจดทะเบียนเลขที่สถานประกอบการ (Zentraler Betriebsnummern-Service) (BNS)** ตั้งอยู่ที่เมือง Saarbrücken<sup>2</sup> ซึ่งเป็นหน่วยงานในสังกัดของสำนักงานจัดหางานสหพันธ์ (Bundesagentur für Arbeit)

ที่อยู่ของZentraler Betriebsnummern-Service

Eschberger Weg 68, 66121 Saarbrücken

โทร 01801 664466 E-Mail: [betriebsnummernservice@arbeitsagentur.de](mailto:betriebsnummernservice@arbeitsagentur.de)

เว็บไซต์ของศูนย์บริการฯ ได้แก่:

[http://www.arbeitsagentur.de/nn\\_16412/Navigation/Dienststellen/RD-](http://www.arbeitsagentur.de/nn_16412/Navigation/Dienststellen/RD-)

[RPS/Saarbruecken/Agentur/Unternehmen/Betriebsnummern-Service/Betriebsnummern-Service-Nav.html](http://www.arbeitsagentur.de/nn_16412/Navigation/Dienststellen/RD-RPS/Saarbruecken/Agentur/Unternehmen/Betriebsnummern-Service/Betriebsnummern-Service-Nav.html)

### การยื่นขอหมายเลขฯ

ผู้ประกอบการสามารถยื่นขอหมายเลขฯ ได้ทางไปรษณีย์ โทรสาร จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และการส่งแบบฟอร์มออนไลน์

แบบฟอร์มการขอหมายเลขฯแบบธรรมดา

<http://www.arbeitsagentur.de/zentraler-Content/Vordrucke/A07-Geldleistung/Publikation/V-Antrag-Betriebsnr.pdf>

แบบฟอร์มการขอหมายเลขฯแบบยื่นออนไลน์

<https://formular.arbeitsagentur.de/formularnet/formular.page?frage=1324450f39ee9901&formular=77507232>

<sup>2</sup> ข้อยกเว้น ได้แก่

- การจ้างลูกจ้างเพื่อมาทำงานบ้าน (Privathaushalt) ในลักษณะทำงานแบบมินิ-job หรือ ค่าจ้างไม่เกิน 400 ยูโร ต่อเดือน ในกรณีนี้ผู้ประกอบการต้องไปขอหมายเลขสถานประกอบการที่ศูนย์มินิ-job Minijob Zentral โทร 01801/200-504
- สถานประกอบการประเภท เหมือนแร่ เช่น เหมือนถ่านหิน ในกรณีนี้ผู้ประกอบการต้องไปขอหมายเลขสถานประกอบการที่ Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See, Dezernat VII.1.1 เมือง Essen โทร 0201/384-71105, 71106
- งานกิจการเดินเรือ โรงงานปลา-แปรรูปปลา ในกรณีนี้ผู้ประกอบการต้องไปขอหมายเลขสถานประกอบการที่ Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See, Dezernat VII.2.10 นคร Hamburg โทร 040/30388-1982

## 10.1


**Bundesagentur für Arbeit**  
 Betriebsnummern-Service

**Betriebsnummern-Service**  
**der Bundesagentur für Arbeit (BA)**  
**Postfach 10 18 44**  
**66018 Saarbrücken**

Fax: 0681/ 988 429 1300

E-Mail: betriebsnummernservice@arbeitsagentur.de

**ANTRAG AUF ERTEILUNG EINER BETRIEBSNUMMER/ÄNDERUNGSMITTEILUNG**

(Bitte den Antrag vollständig ausfüllen, um Rückfragen zu vermeiden. Wichtige Hinweise in den Erläuterungen!)

<b>Sofortmeldepflichtig gemäß § 28a SGB IV und § 7 DEÜV (s. Erläuterungen): ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/></b>	
<b>ANTRAG AUF ERTEILUNG EINER BETRIEBSNUMMER</b>	
<input type="checkbox"/> Es soll zum ersten Mal eine Meldung zur Sozialversicherung abgeben werden.	<input type="checkbox"/> Privathaushalt mit Beschäftigten mit einem Einkommen über 400€.
<b>ÄNDERUNGSMITTEILUNG:</b>	
<input type="checkbox"/> Der Betrieb/Privathaushalt ist erloschen und soll abgemeldet werden. (Bitte Ansprechpartner für Rückfragen benennen sowie eine Adresse zur Zustellung des Bescheids.)	
<input type="checkbox"/> Adressänderungen, z.B. bei Umzug innerhalb einer Gemeinde oder von Gemeinde zu Gemeinde. (Jeweils nur die Felder mit der Veränderung ausfüllen.)	
<input type="checkbox"/> Der Inhaber/ Eigentümer/ Pächter des Betriebes wechselt.	<input type="checkbox"/> Der bereits stillgelegte Betrieb mit der Betriebsnummer wird fortgeführt.
<input type="checkbox"/> Eine Niederlassung in einer anderen Gemeinde wird eröffnet.	<input type="checkbox"/> Eine weitere Betriebsnummer für einen anderen wirtschaftlichen Schwerpunkt ist erforderlich.
<input type="checkbox"/> Der Betrieb mit der Betriebsnummer wurde von einem anderen Betrieb übernommen.	<input type="checkbox"/> Rehabilitationsträger gemäß <input type="checkbox"/> §35 <input type="checkbox"/> §132 <input type="checkbox"/> §136 SGB IX

**1. Angaben zum Betrieb**

Soweit vorhanden: Betriebsnummer/Kundennummer bei der Agentur:		Veränderung gilt ab/seit dem:
Betriebsnummer:	Betriebssitz (Adresse, unter der die Beschäftigten tatsächlich arbeiten)	Anschrift (Schriftverkehr, wenn abweichend vom Betriebssitz. Nicht Steuerberater!)
Betriebsbezeichnung:		
Rechtsform:		
Bei Einzelfirma Namen des/der Inhabers/in:		
ggf. Postfach:		
Straße und Hausnummer:		
Postleitzahl und Ort:		
ggf. Ortsteil:		
Telefon:		
Mobil:		
Fax:		
E-Mail:		
Homepage:		

03.2010

48

## 10.2

## 2. Wirtschaftlicher Schwerpunkt des Betriebes

Beschreibung der wirtschaftlichen Tätigkeit in eigenen Worten:

## 3. Ansprechpartner/in für die Antragstellung/Änderungsmitteilung bei Rückfragen

Name:	Vorname:
Telefon:	Fax:
E-Mail:	Mobil:
Funktion (z.B. Personalleiter/-sachbearbeiter, Steuerberater etc.):	
Wenn <input type="checkbox"/> Steuerberater mit der Antragstellung beauftragt oder <input type="checkbox"/> Insolvenzverwalter bitte auch Anschrift:	
Straße und Hausnummer:	
Postleitzahl und Ort:	
ggf. Ortsteil:	

## 4. Welche Betriebsstätte im Unternehmen meldet die Beschäftigten an die Krankenkassen?

- Wir melden unsere Beschäftigten selbst bzw. unser Steuerberater,  
 Die folgende Betriebsstätte meldet unsere Beschäftigten:

Bezeichnung der Niederlassung:	
Straße und Hausnummer:	
Postleitzahl und Ort:	
Betriebsnummer:	

## 5. Existieren weitere Arbeitsstätten in derselben Gemeinde/Stadt (nicht Postleitzahlbereich), deren Beschäftigte mit der jetzt beantragten Betriebsnummer gemeldet werden sollen?

- Nein  
 ja, mit der beantragten Betriebsnummer sollen die Beschäftigten in folgenden Arbeitsstätten gemeldet werden:

	Straße/Hausnummer	Postleitzahl/Ort	ggf. Kundennummer der Agentur für Arbeit
1.			
2.			
3.			

## 6. Sonstige Mitteilungen

--

Datum/Ort

Unterschrift

## การจ่ายเงินสมทบประกันสังคม (Sozialversicherung)

เมื่อผู้ประกอบการเปิดกิจการของตนเองแล้วทำให้สถานะการเป็นลูกจ้างและภาระการจ่ายเงินประกันสังคมแบบลูกจ้างหมดไป อย่างไรก็ตามผู้ประกอบการจะต้องดำเนินการเรื่องประกันสังคมให้กับตนเองและลูกจ้างทันทีเพื่อการคุ้มครองตนเองและกิจการ

### ประกันสุขภาพ (Krankenversicherung)

ตามหลักการในสหพันธ์การประกันสุขภาพกับบริษัทประกันสุขภาพของรัฐ (Gesetzliche Krankenversicherung: GKV) ถือเป็นหน้าที่ของทุกคน เช่น เมื่อเป็นลูกจ้างในสถานประกอบการใดก็จะต้องทำประกันสุขภาพกับบริษัทประกันสุขภาพของรัฐโดยอัตโนมัติ ดังนั้นสำหรับผู้ที่กำลังจะเป็นผู้ประกอบการหรือเป็นผู้ประกอบการแล้วจึงมีทางเลือกด้านการทำประกันสุขภาพ ดังต่อไปนี้

- ผู้ประกอบการทำประกันสุขภาพกับบริษัทของรัฐโดยสมัครใจต่อไป<sup>3</sup> (Freiwillige Weiterversicherung) สามารถสอบถามรายละเอียด อัตราเบี้ยประกันรายเดือน และขอสมัครทำประกันแบบสมัครใจกับบริษัทประกันสุขภาพของตนได้ หรือ
- ผู้ประกอบการทำประกันสุขภาพกับบริษัทเอกชน (Private Krankenversicherung: PKV) ซึ่งอัตราเบี้ยประกันสุขภาพต่อเดือนขึ้นอยู่กับอายุ สุขภาพ และความคุ้มครองที่ผู้เอาประกันต้องการ<sup>4</sup> หรือ
- ผู้ประกอบการทำร่วมกันทั้งสองแบบ หากต้องการเงินชดเชยกรณีเจ็บป่วย
- สำหรับลูกจ้าง ให้นายจ้างติดต่อไปที่บริษัทประกันสุขภาพต่างๆของลูกจ้างเพื่อสอบถามและจ่ายเงินเบี้ยประกันสุขภาพสมทบให้ลูกจ้างต่อไป

### ประกันสังคมกรณีชราภาพ (Rentenversicherung)

ตามหลักการผู้ประกอบการ/นายจ้างสามารถเลือกได้ว่าจะทำประกันสังคมกรณีชราภาพหรือไม่ ดังนี้

<sup>3</sup> ในกรณีนี้ สมาชิกครอบครัว (ได้แก่ สามี หรือ ภรรยา และลูก) จะไม่สามารถให้เข้าร่วมประกันสุขภาพได้ หากต้องการทำร่วมกัน ต้องจ่ายเบี้ยประกันฯ

<sup>4</sup> ในปัจจุบันมีเว็บไซต์หลายๆที่สำหรับการเปรียบเทียบราคาของประกันประเภทต่างๆ เช่น

<http://www.online-vergleich-versicherung.de/>

### สำหรับผู้ประกอบการ/นายจ้าง

- หากเคยเป็นลูกจ้างมาก่อน ผู้ประกอบการสามารถเลือกทำประกันสังคมกรณีชราภาพกับกองทุนประกันสังคมกรณีชราภาพของรัฐ(gesetzliche Deutsche Rentenversicherung) ต่อไป หรือ
- ทำประกันสังคมกรณีชราภาพอื่นๆเพิ่ม เช่นทำประกันชีวิตหรือกองทุนบำนาญของเอกชน ทั้งนี้ หากเป็นผู้ประกอบอาชีพอิสระที่รองรับงานจากภายนอกเท่านั้น ต้องทำประกันสังคมกรณีชราภาพของรัฐต่อไป<sup>5</sup> และกิจการขนาดเล็ก (Kleinunternehmer) ส่วนมากจะต้องทำประกันสังคมกรณีชราภาพกับของรัฐต่อไป
- หากไม่มั่นใจว่าผู้ประกอบการจะต้องทำประกันสังคมกรณีชราภาพของรัฐต่อไปหรือไม่สามารถสอบถามได้ที่กองทุนประกันสังคมกรณีชราภาพที่รัฐที่ตนเคยขึ้นทะเบียนไว้ โดยกรอกแบบฟอร์มหมายเลข V023 ตามเว็บไซต์ของกองทุนฯดังต่อไปนี้  
[www.deutsche-rentenversicherung.de](http://www.deutsche-rentenversicherung.de) และค้นหาแบบฟอร์มหมายเลข V023  
 หรือตามลิงค์นี้  
[http://www.deutsche-rentenversicherung.de/cae/servlet/contentblob/54822/publicationFile/699/V0023\\_GD.pdf](http://www.deutsche-rentenversicherung.de/cae/servlet/contentblob/54822/publicationFile/699/V0023_GD.pdf)  
 และส่งแบบฟอร์มที่กรอกแล้วไปที่กองทุนประกันสังคมกรณีชราภาพฯ  
 และหากเป็นกิจการที่ต้องทำประกันสังคมกรณีชราภาพของรัฐต่อไป ผู้ประกอบการต้องนำส่งเบี้ยประกันบำนาญทุกเดือน
- หรือหากเป็นกิจการที่ไม่ต้องทำประกันสังคมกรณีชราภาพของรัฐ ผู้ประกอบการก็สามารถทำประกันสังคมกรณีชราภาพของรัฐได้โดยสมัครใจ  
[www.deutsche-rentenversicherung.de](http://www.deutsche-rentenversicherung.de) และค้นหาแบบฟอร์มหมายเลข V060  
 หรือตามลิงค์นี้  
<http://www.deutsche-rentenversicherung.de/cae/servlet/contentblob/30318/publicationFile/19553/V0060.pdf>

### สำหรับลูกจ้างในกิจการ

- นายจ้าง (ผู้ประกอบการ) ต้องยื่นเรื่องที่กองทุนประกันสังคมกรณีชราภาพขึ้นทะเบียนลูกจ้าง โดยกรอกแบบฟอร์ม หมายเลข V020  
[www.deutsche-rentenversicherung.de](http://www.deutsche-rentenversicherung.de) และค้นหาแบบฟอร์มหมายเลข V020  
 หรือตามลิงค์นี้  
<http://www.deutsche-rentenversicherung.de/cae/servlet/contentblob/32272/publicationFile/717/V0020.pdf>

โดยแจ้งจำนวนพนักงานและเงินเดือนของพนักงานที่จะได้รับรายเดือน

<sup>5</sup> รายการอาชีพที่แม้จะเป็นอาชีพอิสระ แต่ต้องทำประกันบำนาญของรัฐ กำหนดไว้ในมาตรา 2 SGB VI เช่น ครู ผดุงครรภ์ ศิลปิน

- หากลูกจ้างมีรายได้มากกว่า 400 ยูโรต่อเดือน นายจ้างต้องนำส่งเงินสมทบประกันสังคมของลูกจ้าง (ประกันสังคมกรณีชราภาพ ประกันอุบัติเหตุ ประกันการว่างงาน) โดยผ่านบริษัทประกันสุขภาพของลูกจ้างและบริษัทประกันสุขภาพจะเป็นผู้นำส่งเบี้ยประกันเหล่านี้ไปให้กองทุนประกันสังคมต่างๆ

- หากลูกจ้างมีรายได้ต่ำกว่า 400 ยูโรต่อเดือน (งานมินิจ๊อบ) นายจ้างต้องขึ้นทะเบียนลูกจ้างและนำส่งเงินสมทบประกันสังคมของลูกจ้างไปที่หน่วยงานศูนย์กลางมินิจ๊อบหรือ Minijob Zentral ตามลิงค์เว็บไซต์ดังกล่าว <http://www.minijob-zentrale.de> ซึ่งหน่วยงานนี้เป็นสาขาย่อยของ Deutschen RentenversicherungKnappschaft-Bahn-See

จุดเด่นของงานแบบมินิจ๊อบ คือ นายจ้าง (ผู้ประกอบการ) จะจ่ายเงินสมทบประกันสังคมแบบอัตราตายตัวให้ลูกจ้าง ส่วนลูกจ้างไม่ต้องจ่ายเงินสมทบประกันสังคมใดๆ

### **ประกันอุบัติเหตุจากการทำงาน (Unfallversicherung)**

สำหรับผู้ประกอบการนั้นต้องคำนึงว่ากิจการของตนต้องทำประกันอุบัติเหตุกับกองทุนประกันอุบัติเหตุของรัฐ (Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung: DGUV) หรือไม่ โดยหน่วยงานที่เป็นผู้ดูแลได้แก่สมาคมวิชาชีพ (Berufsgenossenschaft) เช่น หากต้องการสอบถามเรื่องการประกันอุบัติเหตุ ในกิจการเกี่ยวกับอาหารและภัตตาคารให้ติดต่อไปที่ Berufsgenossenschaft Nahrungsmittel und Gastgewerbe

ที่อยู่ Dynamostraße 7 – 11, 68165 Mannheim , Telefon: 0621 4456-0,  
Telefax: 0621 4456-1554, [www.bgn.de](http://www.bgn.de), info@bgn.de

### **ประกันการว่างงาน (Arbeitslosenversicherung)**

โดยทั่วไปสำหรับผู้ประกอบการไม่ต้องทำประกันการว่างงานให้ตนเองแต่อย่างใด แต่หากผู้ประกอบการต้องการทำประกันการว่างงานต่อไป ให้ติดต่อที่สำนักงานจัดหางานสหพันธ์ฯ (Bundesagentur für Arbeit) ในเขตที่ตนพักอาศัยอยู่ โดยขอทำประกันการว่างงานต่อไปโดยสมัครใจ (Freiwillige Arbeitslosengeldsversicherung) และต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- งานที่ทำเมื่อคิดเป็นชั่วโมง ต้องไม่ต่ำกว่า 15 ชั่วโมงต่อสัปดาห์
- ภายใน 24 เดือนก่อนการทำกิจการของตน ผู้ประกอบการเองต้องเคยทำงานที่จ่ายเงินสมทบประกันสังคมมาแล้วไม่น้อยกว่า 12 เดือน
- สำหรับอัตราเงินสมทบสำหรับประกันการว่างงานรายเดือนของผู้ประกอบการที่ต้องจ่าย ให้สอบถามที่สำนักงานจัดหางานในเขตของตน

-----

## ตัวอย่างสมุดบันทึกรายรับรายจ่าย

Kassenbuch für die Steuer - Monat ..... 2011

สมุดบันทึกรายรับ-รายจ่าย เดือน ..... 2554

Adresse: Lepsiusstr. 68

12163 Berlin

Umsatzsteuer-Nr.: 123456789011111

ยอดเงินปัจจุบัน Aktuellem Kassenbestand: 412,66 €

Nr.	Datum z.B. 05.01.2011	Geschäftsvorfall รายการ	Steuersatz z.B. 19% <i>อัตราภาษี</i>	รวม Summe:			Kassen- bestand ยอดเงิน
				Einnahmen in Kasse รายรับ	Ausgaben durch Kasse รายจ่าย	Umsatzsteuer ./. Vorsteuer <i>ภาษีล่วงหน้า</i>	
1	01.01.2011	Übertrag Kassenbestand aus Vorjahr		200,00 €			200,00 €
2	17.01.2011	Büromaterial	19%		57,33 €	-10,89	142,67 €
3	18.01.2011	Verkauf	19%	269,99 €		51,30	412,66 €

## เอกสารอ้างอิง

กฎหมายสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี เกี่ยวกับการประกอบธุรกิจ

- ระเบียบการจดทะเบียนการค้า (Gewerbeordnung: GewO)
- กฎหมายเกี่ยวกับภัตตาคาร (Gaststättengesetz: GastG)
- ระเบียบเกี่ยวกับกิจการประเภทภัตตาคาร (Verordnung über den Betrieb von Gaststätten: Gast-VO)
- ระเบียบสุขอนามัยในการประกอบอาหาร (Lebensmittelhygieneverordnung: LMHV)
- กฎหมายภาษีมูลค่าเพิ่ม (Umsatzsteuergesetz: UStG)
- กฎหมายภาษีรายได้บุคคล (Einkommensteuergesetz: EStG)
- กฎหมายภาษีกิจการ (Gewerbsteuergesetz: GewStG)
- พรบ.ประกันสังคมฉบับที่ 4 ถึง 6 (Sozialgesetzbuch: SGB IV – VI)
- กฎหมายสิทธิพำนัก (Aufenthaltsgesetz: AufenthG)

### เอกสารประกอบการบรรยาย

สภาการค้าและอุตสาหกรรมและสำนักงานตรวจสอบบัญชีและภาษี กรุงเบอร์ลิน

### เว็บไซต์และลิงก์ที่เกี่ยวข้อง

-[http://www.arbeitsagentur.de/nn\\_16412/Navigation/Dienststellen/RD-](http://www.arbeitsagentur.de/nn_16412/Navigation/Dienststellen/RD-)

[RPS/Saarbruecken/Agentur/Unternehmen/Betriebsnummern-Service/Betriebsnummern-Service-Nav.html](http://www.arbeitsagentur.de/nn_16412/Navigation/Dienststellen/RD-RPS/Saarbruecken/Agentur/Unternehmen/Betriebsnummern-Service/Betriebsnummern-Service-Nav.html)

-<http://www.arbeitsagentur.de/zentraler-Content/Vordrucke/A07-Geldleistung/Publikation/V-Antrag-Betriebsnr.pdf>

-<https://formular.arbeitsagentur.de/formularnet/formular.page?frage=1324450f39ee9901&formular=77507232>

-[www.deutsche-rentenversicherung.de](http://www.deutsche-rentenversicherung.de)

-<http://www.deutsche->

[rentenversicherung.de/cae/servlet/contentblob/54822/publicationFile/699/V0023\\_GD.pdf](http://www.deutsche-rentenversicherung.de/cae/servlet/contentblob/54822/publicationFile/699/V0023_GD.pdf)

-[www.deutsche-rentenversicherung.de](http://www.deutsche-rentenversicherung.de)

-<http://www.deutsche-rentenversicherung.de/cae/servlet/contentblob/30318/publicationFile/19553/V0060.pdf>

[www.deutsche-rentenversicherung.de](http://www.deutsche-rentenversicherung.de)

-[http://www.deutsche- rentenversicherung.de/cae/servlet/contentblob/32272/publicationFile/717/V0020.pdf](http://www.deutsche-rentenversicherung.de/cae/servlet/contentblob/32272/publicationFile/717/V0020.pdf)

-<http://www.minijob-zentrale.de>

- [www.bgn.de](http://www.bgn.de)

-----

## คณะผู้จัดทำ

### ที่ปรึกษา

นายแพทย์สมเกียรติ ฉายะศรีวงศ์	ปลัดกระทรวงแรงงาน
นายสุนันท์ โพธิ์ทอง	รองปลัดกระทรวงแรงงาน

### สถานเอกอัครราชทูตไทย ณ กรุงเบอร์ลิน

ดร.จริย์วัฒน์ สันตะบุตร	เอกอัครราชทูต
นายเชิดชู รัทตะบุตร	อัครราชทูต

### สำนักงานฝ่ายแรงงาน ประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงเบอร์ลิน

1.นางสุชาดา ชีเจริญ	อัครราชทูตที่ปรึกษา(ฝ่ายแรงงาน)
2.นางปาริชาติ ไพ	เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (ล่าม)
3.นางอิสริยา บุข	เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น (เสมียน)

### ขอขอบคุณ

- สภาการค้าและอุตสาหกรรม กรุงเบอร์ลิน
- สำนักงานปรึกษาด้านบัญชีและภาษี กรุงเบอร์ลิน

### งบประมาณจัดทำ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2554 กระทรวงแรงงาน

สำนักงานปลัดกระทรวง สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ

(สำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศ)

***ขอขอบคุณเครือข่ายอาสาสมัครแรงงานทุกท่านที่ใช้ประโยชน์จากเอกสารฉบับนี้***