

BDÜ (Hrsg.)

# Erfolgreich selbstständig als Dolmetscher und Übersetzer

Ein Leitfaden für Existenzgründer



5., überarbeitete und erweiterte Auflage



BDÜ (Hrsg.)

# **Erfolgreich selbstständig als Dolmetscher und Übersetzer**

**Ein Leitfaden für Existenzgründer**

5., überarbeitete und erweiterte Auflage

BDÜ Fachverlag

Die Deutsche Bibliothek – CIP Einheitsaufnahme

**BDÜ (Hrsg.): Erfolgreich selbstständig als Dolmetscher und Übersetzer**  
Ein Leitfaden für Existenzgründer

5., überarbeitete und erweiterte Auflage

ISBN: 978-3-938430-60-6

verlegt von der BDÜ Weiterbildungs- und Fachverlagsgesellschaft mbH, Berlin,  
einem Unternehmen des Bundesverbandes der Dolmetscher und Übersetzer e. V. (BDÜ)

Autoren und Mitarbeiter der 5. Auflage (in alphabetischer Reihenfolge):

Hermann Bauch, Christine Bode, Christiane Boss, Dieter Boss, Thurid Chapman, Roland Hoffmann, Gabriele Karstädt-Groß, Ingrid Körber, Ruth Kritzer, André Lindemann, Denise Mallon, André Sassenberg, Michaela Strick

Autoren und Mitarbeiter der früheren Auflagen:

Johanna Baur, Susanne Börsch, Barbara Böer Alves, Manfred Braun, Volker Brethauer, Anja Casties-Bergfeld, Prof. Dr. Ulrich Daum, Edmund Ehlers, Astrid Wolf-Engelhorn, Karl-Heinz Freigang, Birgit Golms, Silvija Hinzmann, Isa Höflich, Norma Keßler, Antje Kopp, Francisco Kuhlmann, Ute Mader, Gwenaëlle Matthies, Giorgio Mauro, Angelika Ottmann, PR-Referat des VKD, Dr. Renate Reck, Uwe Reinke, Barbara Sabel, Jacqueline Senns, Ingrid Schreiber, Corinna Schlüter-Ellner, Michaela Strick, Karl-Heinz Trojanus, Hartmut Voigt, James Walker, Astrid Wolf-Engelhorn und Norbert Zänker

© 2002, 2005, 2006, 2009, 2015 · BDÜ Weiterbildungs- und Fachverlagsgesellschaft mbH, Berlin  
Satz: Thorsten Weddig, Essen

Foto: Romolo Tavani/Fotolia.com (Titelbild)

Druck: Schaltungsdienst Lange oHG, Berlin

Für fehlerhafte Angaben wird keine Haftung übernommen. Das Werk einschließlich aller seiner Teile ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwendung außerhalb der engen Grenzen des Urheberrechtsgesetzes ist ohne Zustimmung des Verlegers und Herausgebers unzulässig und strafbar. Das gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen. Gedruckt auf säurefreiem und alterungsbeständigem Werkdruckpapier.

## Vorwort zur 5. Auflage

Wir freuen uns, Ihnen die fünfte überarbeitete und erweiterte Fassung des erfolgreichsten Bandes aus dem BDÜ Fachverlag vorzulegen. Dieser Leitfaden, mit dem die verbandseigene Schriftenreihe vor vielen Jahren begründet wurde, hat sich im Laufe der Zeit zu einem umfassenden Ratgeber gemauert.

Der vorliegende Band deckt alle relevanten Bereiche der Existenzgründung und der ersten Phase der freiberuflichen Berufsausübung ab, von Rechtsgrundlagen und Finanzen über die Entwicklung eines Tätigkeitsprofils und Möglichkeiten der Kundenakquise bis hin zur konkreten Abwicklung eines Auftrags vom ersten Telefonat bis zur Rechnungsstellung. Darüber hinaus informiert er über spezielle Formen der Berufsausübung wie Softwarelokalisierung, Projektmanagement, Konferenzdolmetschen und Gerichtsdolmetschen, aber auch über Fragen der Qualitätssicherung und der beruflichen Haftung, was hoffentlich viele junge Kolleginnen und Kollegen vor dem einen oder anderen juristischen Stolperstein bewahren wird. Das Kapitel zur Preiskalkulation ist mit praxisnahen Rechenbeispielen versehen und hilft Neulingen, sich auf dem freien Markt angemessen positionieren zu können. Der Anhang bietet weitere Information in Form wichtiger Adressen sowie Literaturhinweise und Musterrechnungen/-mahnungen.

Daneben beschäftigt sich der Band inhaltlich auch mit sogenannten „weichen“ Faktoren, wie das Zeit- und Selbstmanagement, ein Aspekt, den viele Existenzgründer in seiner Bedeutung stark unterschätzen.

Der Beruf des Übersetzers und Dolmetschers hat auch im 21. Jahrhundert nichts von seiner Bedeutung verloren. Die Globalisierung der Wirtschaft bringt neue Herausforderungen für den Berufsstand, er ist heutzutage unverzichtbarer denn je zuvor.

Als Verband wünschen wir uns, dass unsere jungen Kolleginnen und Kollegen so gut ausgebildet und professionell wie möglich ins Berufsleben starten und hoffen, dass dieses Buch ihnen dabei nützliche Ratschläge geben kann.

*André Lindemann*  
*Präsident des BDÜ, September 2015*

## Hinweis zur 5. Auflage

Wir bitten alle Leserinnen, Übersetzerinnen und Dolmetscherinnen um Verständnis, dass in dem vorliegenden Band aus Gründen der besseren Lesbarkeit nur die männliche Form der personenbezogenen Substantive verwendet wird. Selbstverständlich sind alle gleichermaßen angesprochen.

*Das Autorenteam*

# Inhalt

<b>Vorwort zur 5. Auflage</b> .....	<b>9</b>
<b>Hinweis zur 5. Auflage</b> .....	<b>10</b>
<b>1 Überlegungen vorab</b> .....	<b>15</b>
1.1 Persönliche Voraussetzungen für die Selbstständigkeit .....	17
1.2 Gründungsmodell: allein oder mit Partner(n)? .....	19
1.3 Geschäftsmodell: Was will ich anbieten? .....	22
1.4 Auftraggeber: Wem will/soll/kann ich etwas anbieten? .....	23
<b>2 Grundsätzliches</b> .....	<b>28</b>
2.1 Rechtsgrundlagen.....	28
2.2 Grundausrüstung.....	29
2.2.1 Wörterbücher .....	29
2.2.2 Nachschlagewerke, Fachzeitschriften und Standardwerke .....	30
2.2.3 Arbeitszimmer .....	31
2.2.4 Büroausstattung .....	31
2.2.5 Computerausstattung .....	32
2.2.6 Kommunikationsmittel.....	33
2.2.7 Betriebsmittel .....	37
2.3 Finanzen .....	37
2.3.1 Finanzplan und Ausgaben-Checkliste .....	37
2.3.2 Finanzierung.....	39
2.3.3 Steuern und Finanzamt.....	39
2.4 Versicherungen .....	43
2.4.1 Berufsunfähigkeitsversicherung .....	43
2.4.2 Krankenversicherung .....	45
2.4.3 Krankentagegeldversicherung .....	47
2.4.4 Berufs-Haftpflichtversicherung, Vermögensschaden-Haftpflichtversicherung .....	49
2.4.5 Privat-Haftpflichtversicherung .....	50
2.4.6 Altersvorsorge .....	50
2.4.7 Unfallversicherung.....	51
2.4.8 Rechtsschutzversicherung.....	52
2.5 Fort- und Weiterbildung .....	53
2.5.1 Sprachliche Fortbildung .....	54
2.5.2 Unternehmerische Fortbildung .....	54
2.5.3 Fachliche Fortbildung .....	55

2.6	Zeit- und Selbstmanagement .....	56
<b>3</b>	<b>Aufbau des Kundenstamms, Werbung und Akquisition .....</b>	<b>60</b>
3.1	Persönlichkeits- und Tätigkeitsprofil.....	60
3.2	Potenzielle Auftraggeber .....	62
3.2.1	Übersetzungsbedarf und Marktanalyse.....	62
3.3	Möglichkeiten der Kontaktaufnahme .....	64
3.3.1	Werbeschreiben – Brief oder E-Mail .....	65
3.3.2	Telefon .....	66
3.3.3	Messen, Kongresse, Tagungen .....	68
3.3.4	Persönliche Kontakte und Netzwerke .....	69
3.3.5	Inserate, Internetportale, Plattformen.....	69
3.4	Kundendatei und Kontaktpflege .....	70
<b>4</b>	<b>Auftragsbearbeitung.....</b>	<b>73</b>
4.1	Service.....	73
4.2	Auftragsabwicklung.....	74
4.2.1	Anfrage .....	74
4.2.2	Angebot .....	76
4.2.3	Auftragserteilung oder Auftragsbestätigung.....	77
4.2.4	Auftragsdurchführung .....	78
4.2.5	Kapazitätsplanung.....	79
4.2.6	Lieferung.....	79
4.2.7	Nachbereitung.....	80
4.2.8	Rechnungsstellung .....	80
4.2.9	Umsatzsteuer.....	81
4.2.10	Formvorschriften für Rechnungen (§ 14 Abs. 4 UStG).....	83
4.2.11	Zahlungsüberwachung .....	84
4.2.12	Mahnwesen.....	84
4.2.13	Nachkalkulation .....	86
4.3	Preiskalkulation .....	86
4.3.1	Berechnungsgrundlage.....	87
4.3.2	Anschaffungskosten .....	88
4.3.3	Laufende Bürokosten.....	89
4.3.4	Benötigter Jahresumsatz.....	90
4.3.5	Berechnung der produktiven Tage.....	91
4.3.6	Berechnung des Stundensatzes und Zeilenpreises .....	92
4.3.7	Besonderheiten bei der Preiskalkulation für Konferenzdolmetscher/Dolmetscher.....	92
4.3.8	Steigerung des Einkommens.....	93
4.3.9	Berechnung von Zusatzdiensten .....	94
4.3.10	Anpassung der Altersvorsorge .....	94

4.4	Qualität und Qualitätssicherung .....	95
4.4.1	Was ist Qualität? .....	95
4.4.2	Wie setze ich Anforderungen des Auftraggebers um? .....	96
4.4.3	Warum Qualitätssicherung? .....	96
4.4.4	Normen zur Qualitätssicherung .....	97
4.5	Fragen zur Haftung und zur Haftungsvermeidung .....	100
4.5.1	Einleitung .....	100
4.5.2	Die vertragliche Haftung des Sprachmittlers .....	100
4.5.3	Die Haftung nach dem Produkthaftungsgesetz .....	108
4.5.4	Die Haftung für Dritte .....	109
4.5.5	Haftungsumfang und vertragliche Haftungsbeschränkungen .....	111
4.5.6	Verjährung .....	113
4.5.7	Fazit .....	113
<b>5</b>	<b>Berufsausübungsformen und Spezialisierungen .....</b>	<b>115</b>
5.1	Fachübersetzer .....	115
5.1.1	Software- und Websitelokalisierung .....	116
5.1.2	Projektmanagement .....	117
5.2	Literaturübersetzer .....	118
5.3	Konferenzübersetzer .....	119
5.4	Verhandlungsdolmetscher .....	120
5.5	Konferenzdolmetscher .....	120
5.5.1	Definition .....	120
5.5.2	Grundvoraussetzungen für Konferenzdolmetscher .....	121
5.5.3	Wo und wie arbeiten Konferenzdolmetscher? .....	122
5.5.4	Beratender Dolmetscher .....	124
5.5.5	Videokonferenzen .....	125
5.6	Gerichtsdolmetscher und Urkundenübersetzer .....	126
5.6.1	Definition, Tätigkeitsmerkmale und Einsatzbereiche .....	126
5.6.2	Bestellung/Beeidigung/ Vereidigung/Ermächtigung .....	127
5.6.3	Vergütung .....	128
5.6.4	(Länder-)Problematik .....	130
5.7	Einstufungen (2014) angestellter Übersetzer und Dolmetscher .....	134
5.7.1	Überprüferinnen und Überprüfer, Übersetzerinnen und Übersetzer, Terminologinnen und Terminologen sowie Lexikografinnen und Lexikografen im öffentlichen Dienst .....	135
5.7.2	Dolmetscher im öffentlichen Dienst .....	142



<b>6</b>	<b>Anhang</b> .....	<b>145</b>
6.1	Persönliche Voraussetzungen.....	145
6.2	Muster einer Rechnung (Übersetzer).....	147
6.3	Muster einer Rechnung (Dolmetscher).....	148
6.4	Muster einer Mahnung.....	149
6.5	Wichtige Adressen (Auswahl).....	150
6.5.1	Berufsverbände.....	150
6.5.2	Berufsnahe Organisationen.....	155
6.5.3	Behörden, andere deutsche und europäische Organisationen und Verbände.....	157
6.6	Literatur (Auswahl).....	164
	Akquise/Networking.....	164
	Arbeitsorganisation/Zeitmanagement.....	164
	Existenzgründung.....	165
	JVEG/Gerichtsdolmetschen.....	165
	Normen.....	166
	Rechtsformen.....	166
	Softwarelokalisierung.....	166
	Steuern.....	166
	Technical Writing/Textproduktion.....	167
	Terminologie.....	167
	Translation-Memory-Systeme.....	167
	Übersetzen und Dolmetschen in Theorie und Praxis.....	168
	Versicherungen.....	169
6.7	Fachzeitschriften.....	169
6.8	Nützliche Internetadressen.....	170
	Existenzgründung.....	170
	Förderprogramme.....	170
	Informationen zum Businessplan.....	171
	Informationen über Fachmessen.....	171
	Informationen für Selbstständige.....	171
	Kontaktforen.....	171
	Literaturübersetzer.....	172
	Rechnungsstellung, Basiszinssatz, Umsatzsteuervoranmeldung.....	172
	Seminare/Fortbildung.....	172
	Seiten der Europäischen Union.....	173
	Technische Dokumentation.....	173
	<b>Index</b> .....	<b>174</b>

# 1 Überlegungen vorab

Bereits während der Ausbildung, spätestens aber unmittelbar im Anschluss daran, stellt sich fast jeder die Frage: „Was kommt danach?“

Übersetzen und Dolmetschen sind zwei Tätigkeiten, die sowohl als freier Beruf als auch in einem Angestelltenverhältnis ausgeübt werden können. Beide unterscheiden sich grundlegend, wobei die vorliegende Schrift im Wesentlichen nur auf die Unterschiede aus Sicht der Selbstständigkeit eingeht. Wer also die Möglichkeit in Betracht zieht, auf eigenen Füßen zu stehen, erhält im Folgenden einen Einblick in die Welt der Selbstständigen.

Freiberufler üben ihre Tätigkeit teils allein, teils in Form von Zusammenschlüssen wie Arbeitsgemeinschaften, Genossenschaften, Sozietäten oder Gesellschaften aus. Eine lose Zusammenarbeit findet sich bei Arbeitsgemeinschaften, bei denen zwei oder mehr Übersetzer Absprachen getroffen haben, dass sie Texte, die sie nicht selbst bearbeiten wollen oder können, untereinander weitergeben. Unter einer Übersetzersozietaät versteht man, ähnlich wie bei Rechtsanwälten, eine Gesellschaft bürgerlichen Rechts, bei der mehrere Übersetzer – meist verschiedener Sprachen oder Fachgebiete – ein gemeinsames Büro unterhalten und sich die Kosten und Einnahmen in einem vertraglich vereinbarten Verhältnis teilen.

Schließlich wird der Beruf des Übersetzers und/oder Dolmetschers auch im Rahmen von Übersetzungsbüros ausgeübt. Hier ist zu unterscheiden zwischen Büros mit fest angestellten Übersetzern, deren Leiter selbst Übersetzer oder Dolmetscher sind, wobei diese Büros auch mit freiberuflich tätigen Kollegen zusammenarbeiten, und anderen gewerblichen Büros, deren Leiter nicht selbst Übersetzer oder Dolmetscher sind und die Aufträge zumeist an einen Stamm freier Mitarbeiter vergeben. Mischformen sind aber nicht grundsätzlich ausgeschlossen und durchaus zu finden. In den letzten Jahren erschienen auf dem Markt auch „virtuelle“ bzw. webbasierte Anbieter, die sowohl ihre Kunden als auch ihre freien Mitarbeiter über das Internet finden.

Sieht man einmal von der gesetzlich geschützten gerichtlichen Be- oder Vereidigung, Ermächtigung und öffentlichen Bestellung sowie vom Schutz geistigen Eigentums durch das Urheberrecht ab, so ist in Deutschland weder die Berufsbezeichnung „Übersetzer“ oder „Dolmetscher“ noch die Ausübung des Übersetzer- und Dolmetscherberufs durch eine gesetzliche Regelung geschützt. Das bedeutet, dass jeder als Übersetzer oder Dolmetscher tätig werden kann. Ge-

schützt sind lediglich die akademischen Grade bzw. Berufsbezeichnungen „Diplom-Übersetzer“, „Diplom-Dolmetscher“, „Diplom-Sprachmittler“, „Akademisch geprüfter Übersetzer“, „Staatlich geprüfter Übersetzer“ (bzw. Dolmetscher) und „mit staatlicher Anerkennung geprüfter Übersetzer“ (bzw. Dolmetscher). Im Zuge des Bologna-Prozesses wurden die Diplom- und Magisterstudiengänge an den Hochschulen durch Bachelor- und Masterstudiengänge abgelöst, die im Sinne eines einheitlichen europäischen Hochschulwesens zu den Abschlüssen „Bachelor“ oder „Master“ führen.

Die Zulassung als allgemein be- oder vereidigter Dolmetscher und/oder ermächtigter Übersetzer (ggf. mit öffentlicher Bestellung) betrifft die Tätigkeit für Gerichte, Notare und Behörden. Sie wird in der Regel von bestimmten Voraussetzungen abhängig gemacht (s. Kap. 5.5.2 „Grundvoraussetzungen für Konferenzdolmetscher“). Gelegentlich wird die Beeidigung etc. als Dolmetscher und/oder Übersetzer in einigen Bundesländern auch vom Bedarf abhängig gemacht, was sich allerdings rechtlich nicht halten lässt. Mit Ausnahme von Bremen gibt es in allen Bundesländern jetzt Gesetze zur Beeidigung von Dolmetschern und Übersetzern.

Die Tätigkeit für Auftraggeber der Wirtschaft und anderer Bereiche des freien Marktes ist wegen fehlender gesetzlicher Berufszugangs- und -ausübungsregelungen an keinerlei berufsqualifizierende Voraussetzungen gebunden. Der angehende Unternehmer hat lediglich die Pflicht, seine freiberufliche Tätigkeit beim zuständigen Finanzamt anzumelden.

Wer in Erwägung zieht, sich selbstständig zu machen, sollte sich einige grundlegende Fragen stellen:

- Möchte ich über meinen beruflichen und finanziellen Erfolg selbst bestimmen?
- Kann ich auf andere Menschen zugehen?
- Bin ich kreativ? Habe ich Ausdauer?
- Kann ich mich schnell an sich verändernde Bedingungen anpassen?
- Bin ich der Überzeugung, dass ich eine Dienstleistung anzubieten habe, die für andere Menschen interessant sein könnte?
- Habe ich entsprechende Qualifikationen vorzuweisen, die mir eine fachliche Eignung verleihen?

Wenn Sie alle Fragen mit einem herzhaften „Ja!“ beantworten können, dürfte es Ihnen nicht schwerfallen, sich als Unternehmer zu sehen und auf dem freien Markt Ihr Glück zu suchen.

Eines muss jedem angehenden Unternehmer klar sein: der vor ihm liegende Weg kann durchaus steil und steinig sein. Da es im Geschäftsleben immer auch um Geld geht und dabei bekanntlich die Freundschaft aufhört, sollte man für Konflikte und schmerzliche Überraschungen in den Beziehungen mit anderen Geschäftspartnern gewappnet sein.

Je genauer man sich im Vorfeld mit diesen Fragen an die eigene Persönlichkeit beschäftigt, umso besser gelingt der Schritt in die Selbstständigkeit. Der Markt bietet dafür hilfreiche Literatur, das Internet ist eine wahre Fundgrube und auch das Gespräch (persönlich oder im Netzwerk) mit erfahrenen Kollegen zeigt Möglichkeiten auf. In einigen Mitgliedsverbänden des BDÜ gibt es Mentoringprogramme, bei denen ein erfahrener Kollege (Mentor) einem Berufsanfänger (Mentee) als eine Art Pate zur Seite steht. Der Mentee tauscht sich dabei regelmäßig mit seinem Mentor aus und fragt ihn um Rat in beruflichen Dingen. Ein Besuch von Existenzgründerseminaren oder -gruppen kann ebenfalls sehr hilfreich sein.

## 1.1 Persönliche Voraussetzungen für die Selbstständigkeit

Für welche Form der Berufsausübung (allein oder in einem Zusammenschluss) Sie sich auch immer entscheiden mögen, Sie müssen sich darüber im Klaren sein, dass Sie *Unternehmer* werden wollen und mit einer Existenzgründung insbesondere finanziell beträchtliche Risiken eingehen; dies soll nicht verschwiegen, sondern im Gegenteil als mahnender Fingerzeig an den Anfang gestellt werden. Prüfen Sie daher, ob Sie neben einer realistischen Idee und einer hoffentlich akzeptablen finanziellen Basis über die notwendigen Managementqualitäten verfügen.

Freiberuflich Tätige, also Unternehmer, müssen damit rechnen, dass sie erheblich mehr beansprucht werden als Angestellte. So können Sie sicherlich nicht von einem 8-Stunden-Tag ausgehen. Nach einer Untersuchung des Statistischen Bundesamtes arbeiten Selbstständige im Schnitt etwa 53 Stunden

BDÜ (Hrsg.)

# Erfolgreich selbstständig als Dolmetscher und Übersetzer

## Ein Leitfaden für Existenzgründer

In dieser überarbeiteten und erweiterten Auflage des vorliegenden Bandes ist es den Autoren erneut gelungen, eine Vielzahl von Facetten des praktischen Berufslebens zu erfassen und für den Leser verständlich aufzubereiten.

Die Spannweite der Beiträge in diesem Buch reicht von der Büroorganisation des Freiberuflers über Tipps zur Auftragsakquisition und zum Umgang mit Auftraggebern bis hin zur Kalkulation und Vertragsgestaltung. Das detaillierte Inhaltsverzeichnis und eine umfangreiche Adresssammlung machen dieses Buch für Neulinge wie für alte Hasen zu einem gern konsultierten Nachschlagewerk.

[www.fachverlag.bdue.de](http://www.fachverlag.bdue.de)

Ratgeber

Tagungsbände

Gesetze und Normen

Fachkommunikation

Lernen und Lehren

Fachterminologie

ISBN: 978-3-938430-60-6

22,00 € [D]



9 783938 430606

