

## CHECKLISTE FÜR DEN NACHFOLGER

Genau wie eine Existenzgründung ist auch die Unternehmensnachfolge mit einer Menge an Formalitäten, rechtlichen, steuerlichen und betriebswirtschaftlichen Aspekten verbunden. Damit nichts in Vergessenheit gerät, haben wir für Sie eine kleine Checkliste zusammengestellt.

<b>Allgemein</b>	<b>Bemerkung</b>
Warum wird das Unternehmen übergeben?	
Seit wann sucht der Inhaber einen Nachfolger?	
Welches Angebot hält das Unternehmen vor?	
Erfüllen Sie die rechtlichen Voraussetzungen (Zulassung/Erlaubnis)?	
Sind Ihre fachlichen und kaufmännischen Qualifikationen ausreichend?	
Welches Image hat das Unternehmen?	
<b>Leistungsfähigkeit</b>	
Liegen Bilanzen, Gewinn- und Verlustrechnungen bzw. Einnahmen-Überschuss-Rechnungen der letzten Jahre vor?	
Werden Durchlaufzeiten, Dauer der Lagerhaltung, Höhe des Warenbestandes überwacht?	
Sind Erweiterungsmöglichkeiten des Betriebes vorhanden?	
<b>Branche &amp; Konkurrenz</b>	
Sind die Zukunftsprognosen für die Branche positiv?	
Gibt es einen Kundenstamm?	
Ist das Unternehmen wettbewerbsfähig?	
Welches sind die Stärken & Schwächen des Unternehmens?	
<b>Unternehmensentwicklung</b>	
Wie hoch ist der Auftragsbestand?	
Ist eine Wettbewerbsfähigkeit der Produkte gegeben?	
Wie schätzen Sie die Markt- und Konkurrenzsituation ein und mit welchen Entwicklungstendenzen ist zu rechnen?	
Plant der Inhaber eine Erweiterung der Produktpalette?	

<b>Mitarbeiter</b>	
Müssen Angestellte übernommen werden?	
Höhe der Löhne/Gehälter?	
Regelung Arbeitszeit, Urlaubsanspruch?	
Wurden Sonderzahlungen vereinbart (Weihnachts-, Urlaubsgeld, 13. Monatsgehalt)?	
Bestehen zusätzliche Vereinbarungen (Vermögenswirksame Leistungen, Altersvorsorge, Firmen-Kfz)?	
Existieren Stellen- und Personalentwicklungspläne?	
<b>Standort, Räume, Betriebsausstattung</b>	
Zustand und Alter von Maschinen, Werkzeugen, Fahrzeugen, Büroausstattung, EDV?	
Wann stehen Ersatz- oder Erweiterungsinvestitionen an?	
Wer ist Eigentümer und Vermieter der Räume?	
Besteht eine gute Verkehrsanbindung am Standort und ist die Erreichbarkeit durch Kunden gewährleistet?	
Sind Umbauten oder Renovierungen notwendig? Wer übernimmt die Kosten?	
Höhe der monatlichen Miet-/Pachtbelastung?	
<b>Organisation</b>	
Regelung von Zuständigkeiten, Verantwortlichkeiten, Weisungsbefugnissen, Vertretung?	
Welche Beschaffungsquellen werden genutzt?	
Wie erfolgt die Lagerhaltung?	
Organisation der Logistik?	
Bestehen Kooperationen?	
<b>Rechtliches</b>	
In welche Verträge steigen Sie durch den Unternehmerwechsel ein (Miet-/Pacht-/Kauf-/Leasingverträge)?	
Änderung/Anpassung von Versicherungsverträgen	
Besteht eine Vereinbarung über die Haftung für die Verbindlichkeiten des Vorgängers (Steuerschulden, Ruhegeldzusagen an Belegschaftsangehörige)?	
Erstellung/Anpassung Gesellschaftsvertrag	
ggf. Änderung der Arbeits-, Lehrverträge	
Darlehensverträge und deren Konditionen	
Anmeldung Berufsgenossenschaft	

Änderung/Anpassung von Telefonbucheintragungen, Domain-Name	
<b>Unternehmensbewertung, Kaufpreis &amp; Finanzierung</b>	
Wurden relevante Gegenstände erfasst und realistisch bewertet?	
Welche Vermögenspositionen (z. B. Warenlager) sind zu übernehmen und wie sind sie zu bewerten?	
Liegt eine unabhängige Unternehmensbewertung vor?	
Sind Kaufpreis, Miete/Pacht angemessen?	
Wie viel Eigenkapital ist vorhanden/erforderlich?	
Ist eine Finanzierung über Kreditinstitute/öffentliche Finanzierungsinstrumente erforderlich?	
Bestehen Ansprüche auf Zuschüsse?	
Kann der Kapitaldienst geleistet werden?	
<b>Kosten der Übernahme klären</b>	
Beratungskosten	
Gebühren	
anfallende Steuerbelastung (sowohl beim Nachfolger als auch beim Übergeber)	
erforderliche Neuinvestition	
innerhalb der Familie: Erbschaftszahlungen an Geschwister (= weichende Erben)	
<b>Kosten der eigenen Unternehmensgründung</b>	
Firmenbucheintragungen	
Gewerbebeanmeldungen	
Meldung bei gewerblicher Sozialversicherung und Finanzamt durchführen	