

## Checkliste für Betriebsübergeber

Prüfen Sie, welche der nachfolgenden Punkte aus Sie zutreffen, was bereits geklärt wurde und in welchen Bereichen noch Klärungsbedarf herrscht.

Persönliche Zielsetzungen und Überlegungen	Bemerkungen (max. 100 Zeichen)
Haben Sie den Zeitpunkt der geplanten Übergabe bereits fixiert?	
Planen Sie einen kompletten Rückzug oder eine stufenweise Übergabe?	
Soll der Betrieb erhalten und langfristig gesichert werden?	
Haben Sie ihre Altersvorsorge geklärt?	
Haben Sie einen Notfallplan für den Fall der unvorhergesehenen Unternehmensübertragung oder einem vorübergehenden Ausfall?	
Wurden Gespräche mit der Bank bezüglich der bevorstehenden Nachfolgefrage geführt?	
<b>Übergabeformen</b>	
Kommt eine Nachfolge innerhalb der Familie infrage?	
Besteht die Möglichkeit, die Unternehmensnachfolge innerhalb der Belegschaft zu klären?	

Ziehen Sie einen Unternehmensverkauf an Kunden, Lieferanten oder Mitbewerber in Betracht (sog. externe Nachfolge)?	
Nutzen Sie die Unternehmensnachfolgebörse „nexxt-change“ oder individuelle Vermittlungsangebote der Kammer?	
Haben Sie einen auf Unternehmensübergabe/-verkäufe spezialisierten Berater kontaktiert?	
Wurden bereits Gespräche mit dem potenziellen Nachfolger geführt?	
Erfüllt der Nachfolger eventuelle rechtliche Voraussetzungen (Zulassung/Erlaubnis/Gewerbe)?	
Haben Sie betreffende Mitarbeiter eingebunden/beteiligt?	
Wurde der Nachfolger schon im Betrieb und bei Entscheidungen integriert?	
<b>Übergabeprozess</b>	
Einführung/Vorstellung des Nachfolgers bei Kunden, Lieferanten, Mitarbeitern?	
Erfolgte eine rechtzeitige Information aller Mitarbeiter?	
Gibt es einen Zeitplan für Ihren Rückzug/Austritt?	
Haben Sie sich bereits mit der Erstellung, Prüfung, Änderung bzw. Kündigung von Verträgen beschäftigt? <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeitsverträge</li> <li>• Kundenverträge</li> <li>• Kreditverträge</li> <li>• Liefer- bzw. Bezugsverträge</li> <li>• Versicherungsverträge</li> <li>• Mietverträge</li> <li>• Kauf-, Schenkungs- bzw. Rentenvertrag</li> <li>• im Falle einer Mitbeteiligung: Gesellschaftsvertrag</li> </ul>	

## Formen der Unternehmensübergabe

Wäre eine Verpachtung des Betriebes möglich?

Wollen Sie mit der Übergabe eine Versorgungs-, Zeit- oder Leibrente erhalten?

Beabsichtigen Sie, das Unternehmen zu verschenken?

Kommt eine Beteiligung oder Gesellschaftsgründung infrage?

Konnte man sich bereits auf die Rechtsform einigen?

Haben Sie über eine Betriebsaufspaltung nachgedacht?

Besteht ein Übergabekonzept?

## Rechtsfragen

Steuerliche Auswirkungen besprochen?

Regelung der Haftung für übernommene Verbindlichkeiten?

Gewährungs- und Garantieansprüche?

Regelung der Pflichtteilsabfindungen für Erben

Bestehen Abfertigungsansprüche?	
Befinden sich noch Mitarbeiter in Karenz- oder Präsenzdienst?	
Hat das Unternehmen Warenzeichen, Patente und andere Schutzrechte eingetragen?	
Gefahr von Umweltlasten bzw. wer trägt die Haftung dafür?	
Anmeldungen/Abmeldungen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gewerbeschein</li> <li>• Sozialversicherung</li> <li>• Finanzamt</li> <li>• Kraftfahrzeuge</li> <li>• Adressdaten (z.B. Telefonbucheintragungen)</li> </ul>	
<b>Unternehmensbewertung, Kaufpreis und Finanzierung</b>	
Erfolgte eine Firmenwertermittlung durch Unternehmens-/Steuerberater?	
Bewertung der finanziellen Situation, Marktchancen, Kundenbeziehungen?	
Zustand von Gebäuden, Maschinen und Anlagen noch in Ordnung?	
Liegen die Jahresabschlüsse der letzten Jahre vor?	
Laufen die Verkaufsverhandlungen?	
Wollen Sie den Kaufpreis auf einmal erhalten?	

Wie erfolgt die Sicherung des Kaufpreises (z.B. durch Bankgarantie)?	
Ziehen Sie eine Raten- oder Rentenvereinbarung in Erwägung?	
Liegt eine Betriebsanlagengenehmigung vor?	

Dies ist eine Information Ihrer IHK-Starterzentren Rheinland-Pfalz



**Anmerkung:**

Diese Checkliste dient als erste Orientierungshilfe und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

Trotz sorgfältiger Recherchen bei der Erstellung dieser Checkliste kann eine Haftung für den Inhalt nicht übernommen werden. Die in dieser Checkliste dargestellten Erläuterungen erfolgen vorbehaltlich etwaiger Änderungen durch anstehende verordnungsrechtliche oder gesetzliche Änderungen.