

Checkliste für Übergeber

Eine Unternehmensübergabe stellt eine wichtige strategische Aufgabe zur Sicherung Ihres Unternehmens dar. Es gilt betriebswirtschaftliche, rechtliche und steuerliche Fragen zu klären, die von persönlichen Aspekten, der familiären Konstellation und emotionalen Faktoren beeinflusst werden.²

— **Unsere Checkliste gibt Ihnen praktische Unterstützung bei der Vorbereitung und Übergabe des Unternehmens:**

1. Persönliche Überlegungen & Form der Übergabe

2. Suchen, Finden & Begleiten

3. Recht & Steuern

4. Unternehmensbewertung, Kaufpreis & Finanzierung

5. Übergabeprozess

Ansprechpartnerin:

IHK Regensburg für Oberpfalz/Kelheim
Daniela Klemm
D.-Martin-Luther-Str. 12, 93047 Regensburg
Tel. 0941/ 5694-222
Email: klemm@regensburg.ihk.de

² Aus Gründen der Vereinfachung und besseren Lesbarkeit wird im Folgenden die männliche Sprachform gewählt. Personen weiblichen wie männlichen Geschlechts sind damit gleichermaßen gemeint.

1. Persönliche Überlegungen & Form der Übergabe

1.1 Wann wollen Sie Ihr Unternehmen übergeben?

- in diesem Jahr
- 1-2 Jahren
- 3-5 Jahren
- fixer Termin _____

1.2 Welche Lösung würden Sie sich für Ihre Nachfolgeregelung wünschen?

- Familiennachfolge
- Fremdgeschäftsführung
- Verkauf an Mitarbeiter
- Verkauf an Mitbewerber/Kunden/Lieferanten
- Verkauf an strategischen Investor
- Sonstiges

Ihre Notizen:

1.3 Wo liegen Ihre Prioritäten für die Nachfolgeregelung?

- Verkauf zum bestmöglichen Preis
- Sicherstellung der Beschäftigung von Familienmitgliedern
- Erfolgreiche Weiterführung des Unternehmens
- Erhaltung der Arbeitsplätze
- Sonstiges: _____

1.4 Möchten Sie einen gewissen Zeitraum weiterhin im Unternehmen tätig sein?

- Ja Nein

Wenn ja, in welcher Funktion und bis wann?

1.5 Welche Qualifikationen / Erfahrungen erwarten Sie von Ihrem Nachfolger?

- Fachliche Ausbildung mit Erfahrung
- Kaufmännische und soziale Kompetenz
- Führungseigenschaften und Führungserfahrung
- Verkaufstalent
- Zulassungen / Erlaubnisse sind vorhanden
- Sonstiges: _____

1.6 Haben Sie Ihre Altersvorsorge geregelt?

- Ja
- Nein
- Kaufpreis dient der Alterssicherung

1.7 Wer kann aktuell im Notfall die Weiterführung Ihrer Funktions- und Aufgabengebiete übernehmen?

- Familie oder Ehe-/Lebenspartner
- Mitarbeiter
- Mitgeschäftsführer
- Niemand

1.8 Welche Befugnisse / Bestimmungen sind im Notfall geregelt?

- Zeichnungsberechtigung
- Bankvollmacht
- Testament
- Ehe-/Erbvertrag
- Generalvollmacht
- Sonstiges

Wer ? _____

2. Suchen, Finden & Begleiten

2.1 Wie suchen Sie nach einem geeigneten Nachfolger?

- kostenfreie Registrierung auf der „nexxt-change“- Unternehmensnachfolgebörse
- Steuerberater / Bankberater
- IHK/HWK/Verbände
- Bekannten-/Freundeskreis
- Unternehmensberater
- Gespräche mit geeigneten Mitarbeiter aus dem Unternehmen
- Sonstiges: _____

2.2 Haben Sie Beratungsangebote in Anspruch genommen?

- Ja Nein

2.3 Haben Sie Ihre Unternehmensnachfolge bereits mit ...

- Ihrem Steuerberater
- Ihrem Rechtsanwalt
- Ihrer Bank
- einem auf Unternehmensnachfolgen spezialisierten Berater besprochen?

2.4 Kennen Sie die verschiedenen Beratungs- und Fördermöglichkeiten für eine Unternehmensübergabe?

Ja Nein

2.5 Wurden bereits Gespräche mit potenziellen Nachfolgern geführt?

Ja Nein

2.6 Ist der Nachfolger schon im Unternehmen oder bei Entscheidungen involviert?

Ja Nein

3. Recht & Steuern

3.1 Haben Sie die steuerlichen Auswirkungen der Unternehmensübergabe besprochen?

Ja Nein

3.2 Welche Haftungsansprüche müssen diskutiert werden?

- Haftung für nicht eingezahlte GmbH-Geschäftsanteile
- Haftung gegenüber Altgläubigern
- Haftung bei Übernahme des Namens
- Haftung für betriebliche Steuerschulden
- Haftung für Löhne und Gehälter
- Haftung für Garantieleistungen

3.3 Bestehen Pensionsrückstellungen bzw. Pensionszusagen?

Ja Nein

3.4 Bestehen Pflichtteilsabfindungsansprüche von Erben?

Ja Nein

3.5 Hat das Unternehmen Warenzeichen, Patente und andere Schutzrechte eingetragen?

Ja Nein

3.6 Liegt eine Betriebsanlagengenehmigung vor?

Ja Nein

3.7 Besteht die Gefahr von Umweltlasten und wer haftet dafür?

Ja Nein

3.8 Stimmen Vertragspartner, Kunden und Lieferanten der Übertragung zu (im Falle eines Asset-Deals, bei Einzelunternehmen und Personengesellschaften)?

Ja Nein Teilweise

3.9 Werden Sie künftig wettbewerbsrelevant tätig werden?

Ja Nein

4. Unternehmensbewertung, Kaufpreis & Finanzierung

4.1 Liegen die Jahresabschlüsse der letzten drei Jahre vor?

Ja Nein

**4.2 Über welchen Substanzwert verfügt Ihr Unternehmen?
Liegt eine Inventarliste vor?**

Ja Nein Betrag: _____

4.3 Welche Ertragsaussichten hat das Unternehmen für die nächsten Jahre?

- wie bisher
- Ertragssteigerung
- Ertragsrückgang

Begründet durch: _____

4.4 In welchem Zeitraum werden größere Ersatz-/Erweiterungsinvestitionen voraussichtlich notwendig und in welcher Höhe?

- weniger als 1 Jahr
- 1 bis 3 Jahre
- 4 bis mehr Jahre
- keine besonderen Investitionen absehbar

Betrag: _____

4.5 Welchen Kaufpreis stellen Sie sich vor und wie begründen Sie diese Preisvorstellung?

4.6 Erfolgte eine Unternehmensbewertung durch einen Unternehmens-/Steuerberater?

Ja Nein

4.7 Soll der Nachfolger die Möglichkeit haben, die Eigentumsanteile auch sukzessive zu erwerben?

Ja Nein Vielleicht

(Zu beachten ist hierbei eine evtl. Sozialversicherungspflicht!)

4.8 Wie stellen Sie sich die Bezahlung des Kaufpreises vor?

- Einmalzahlung
- Kaufpreistraten
- Rentenzahlung
- Teil des Kaufpreises wird an zukünftige Erträge gekoppelt

4.9 Wären Sie bereit dem Nachfolger ein Privatdarlehen oder ein nachrangiges Kaufpreisdarlehen zu gewähren?

Ja Nein Vielleicht

4.10 Wollen Sie Sicherheiten für die Kaufpreiszahlung?

Ja Nein Vielleicht

5. Übergabeprozess

5.1 Gibt es einen Zeitplan für Ihren Rückzug/Austritt?

Ja Nein Ja, wie folgt: _____

5.2 Welche Vorbereitungen haben Sie bzgl. der Übertragung der Führungsfunktion bereits getroffen?

- Delegation von Führungsaufgaben
- Know-how auf Mitarbeiter / mögliche Nachfolger übertragen
- Mitarbeiter / Nachfolger bei wichtigen Lieferanten / Kunden eingeführt
- Aufbau eines Nachfolgers (aus Familie-/Mitarbeiterkreis)
- Anforderungsprofil des Nachfolgers definiert

5.3 Wurden die Mitarbeiter über die geplante Unternehmensübergabe informiert?

Ja Nein

5.4 Wie wird der Nachfolger bei Kunden, Lieferanten, Führungskräften und Mitarbeitern eingeführt?

5.5 Wie stehen das Führungsteam und Ihre Mitarbeiter zur geplanten Unternehmensübergabe?

- Positiv Negativ Klärungsbedarf vorhanden

5.6 Haben Sie sich bereits mit der Erstellung, Prüfung, Änderung bzw. Kündigung von folgenden Verträgen beschäftigt?

- Arbeitsverträge/Lehrverträge
- Kundenverträge
- Kreditverträge
- Liefer- bzw. Bezugsverträge
- Versicherungsverträge
- Mietverträge
- Kauf-, Schenkungs- bzw. Rentenvertrag
- im Fall einer Mitbeteiligung: Gesellschaftsvertrag

Notizen:

Disclaimer: Die Informationen und Auskünfte der IHK Regensburg für Oberpfalz/Kelheim sind ein Service für ihre Mitgliedsunternehmen. Sie enthalten nur erste Hinweise und erheben daher keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Obwohl sie mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt wurden, kann eine Haftung für ihre inhaltliche Richtigkeit nicht übernommen werden. Sie können eine Beratung im Einzelfall (z.B. durch einen Rechtsanwalt, Steuerberater, Unternehmensberater, etc.) nicht ersetzen.