



# Checkliste für Übergeber

Existenzgründung und Unternehmensförderung



Industrie- und Handelskammer  
Aschaffenburg



# Checkliste für Übergeber

Eine Betriebsübernahme ist eine hoch komplexe und einmalige Aufgabe einer Unternehmergeneration. Es gilt betriebswirtschaftliche, rechtliche und steuerliche Fragen zu klären, die von persönlichen Aspekten, der familiären Konstellation und emotionalen Faktoren beeinflusst werden.

Die Checkliste gibt Ihnen praktische Unterstützung bei der Vorbereitung und Übergabe des Betriebes:

Inhaltsverzeichnis	Seite
Persönliche Überlegungen Et Form der Übergabe	3
Suchen, Finden Et Begleiten	3
Übergabeprozess	4
Recht Et Steuern	4
Unternehmensbewertung, Kaufpreis Et Finanzierung	5

## Persönliche Überlegungen & Form der Übergabe

	Ihre Notizen
Seit wann und aus welchem Grund beschäftigen Sie sich mit der Unternehmensübergabe?	
Soll der Betrieb erhalten und langfristig gesichert werden?	
Soll der Firmenname weitergeführt werden?	
Welche Lösung wünschen Sie sich für die Nachfolgeregelung?	
Kommt eine Nachfolge innerhalb der Familie infrage? Beabsichtigen Sie, das Unternehmen zu verschenken?	
Möchten Sie den Betrieb verkaufen?	
Soll die Übergabe in Form eines Share-Deals (Verkauf der Gesellschaftsanteile) oder eines Asset-Deals (Verkauf der Wirtschaftsgüter) erfolgen?	
Ziehen Sie eine Fremdgeschäftsführung in Erwägung und möchten Sie (zunächst) die Firmenanteile behalten?	
Besteht die Möglichkeit, die Unternehmensnachfolge innerhalb der Belegschaft zu klären?	
Ziehen Sie eine Nachfolgelösung für Kunden, Lieferanten oder Mitbewerber in Betracht?	
Kommt ein Verkauf an (strategische) Investoren infrage?	
Wäre eine Verpachtung des Betriebes möglich?	
Haben Sie über eine Betriebsaufspaltung nachgedacht?	
Kommen eine Beteiligung oder Gesellschaftsgründung infrage?	
Soll der Nachfolger Eigentumsanteile sukzessive erwerben können?	
Haben Sie den Zeitpunkt der geplanten Übergabe bereits fixiert?	
Haben Sie Ihre Altersvorsorge bzw. das künftige Einkommen gesichert und in ausreichender Höhe?	
Welche Pläne haben Sie für die Zeit nach der Übergabe?	
Haben Sie einen Notfallplan für den Fall der unvorhergesehenen Unternehmensübertragung oder einem vorübergehenden Ausfall?	

## Suchen, Finden & Begleiten

	Ihre Notizen
Nutzen Sie die Unternehmensnachfolgebörse „nexas-change“? <a href="http://www.nexas-change.org">www.nexas-change.org</a> Weitere Recherchemöglichkeiten sind u. a.: <a href="http://www.dub.de">www.dub.de</a> <a href="http://www.hwk-ufr.de">www.hwk-ufr.de</a>	
Kennen Sie die verschiedenen Beratungs- und Fördermöglichkeiten für eine Unternehmensübergabe?	
Haben Sie Beratungsangebote in Anspruch genommen?	
Haben Sie einen auf Unternehmensübergabe/-verkäufe spezialisierten Berater kontaktiert?	
Haben Sie Gespräche mit einem Steuerberater, Rechtsanwalt und/oder Ihrer Bank geführt?	
Sollten die Kommunikation oder die Verhandlungsgespräche abbrechen: kommen Sie über eine Mediation zur Einigung?	
Wurden bereits Gespräche mit einem Nachfolger geführt?	
Erfüllt der Nachfolger eventuelle rechtliche Voraussetzungen (Zulassungen, Erlaubnisse)?	
Welche Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen erwarten Sie von einem Nachfolger?	

Ist der Nachfolger schon im Betrieb oder bei Entscheidungen involviert?	
---	--

## Übergabeprozess

	Ihre Notizen
Besteht ein Übergabekonzept?	
Ist das Unternehmen „fit“ für die Übergabe?	
Gibt es einen Zeitplan für Ihren Rückzug/Austritt?	
Haben Sie sich bereits mit der Erstellung, Prüfung und Änderung bzw. Kündigung von Verträgen beschäftigt? <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbeitsverträge/Ausbildungsverträge</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>• Gesellschaftsvertrag (im Falle einer Mitbeteiligung)</li> </ul>	
Wie wird der Nachfolger bei Kunden und Lieferanten eingeführt?	
Wie stehen das Führungsteam und die Mitarbeiter zur geplanten Unternehmensübergabe?	
Wie wird der Nachfolger bei den Führungskräften und den Mitarbeitern eingeführt?	

## Recht & Steuern

	Ihre Notizen
Erfolgte eine rechtzeitige Information aller Mitarbeiter?	
Haben Sie die steuerlichen Auswirkungen der Unternehmensübergabe besprochen?	
Welche Haftungsansprüche müssen diskutiert werden und wie werden diese geregelt bzw. abgefangen?	
Wurden Pensionsrückstellungen gebildet oder gibt es Pensionszusagen?	
Bestehen Abfindungsansprüche von weichen Erben?	
Hat das Unternehmen Warenzeichen, Patente und andere Schutzrechte eingetragen?	
Liegt eine Betriebsanlagengenehmigung vor? Besteht die Gefahr von Umweltlasten und wer haftet dafür?	
Stimmen Vertragspartner, Kunden und Lieferanten der Übertragung zu? (Im Falle von Asset-Deals, bei Einzelunternehmen und Personengesellschaften)	
Werden Sie künftig wettbewerbsrelevant tätig werden? Vereinbaren Sie eine Wettbewerbsklausel und ggf. eine Vertragsstrafe?	

## Unternehmensbewertung, Kaufpreis & Finanzierung

	Ihre Notizen
Liegen die Jahresabschlüsse der letzten Jahre vor?	
Über welche Substanzwerte verfügt Ihr Unternehmen? Liegt eine Inventarliste vor?	
Welche Ertragsaussichten hat das Unternehmen für die nächsten Jahre?	

Erfolgte eine Unternehmensbewertung durch einen Unternehmens- oder Steuerberater?	
Welchen Kaufpreis stellen Sie sich vor? Wie errechnen Sie Ihren Kaufpreis? Wie begründen Sie Ihren Preisvorstellung?	
Ist Ihre Kaufpreisvorstellung vertretbar und damit Bestand und Fortführung gesichert oder droht wegen der Zahlungsverpflichtungen eine Betriebsaufgabe, Insolvenz oder Verkauf?	
In welcher Form soll der Kaufpreis fließen?	
Wollen Sie den Kaufpreis auf einmal erhalten? Ziehen Sie eine Raten- oder Rentenvereinbarung in Erwägung?	
Wären Sie bereit dem Nachfolger ein Privatdarlehen oder ein nachrangiges Kaufpreisdarlehen zu gewähren?	
Ist ein Teil des Kaufpreises an die künftigen Erträge gekoppelt und wird damit sukzessive und variabel zur Zahlung fällig?	
Welche Sicherheiten (für die Kaufpreiszahlung) erhalten Sie?	

**Ansprechpartner:**

Thomas Nabein

Telefon 06021 880-134

Fax 06021 880-22134

E-Mail: [nabein@aschaffenburg.ihk.de](mailto:nabein@aschaffenburg.ihk.de)

*Die Informationen und Auskünfte der Industrie- und Handelskammer Aschaffenburg 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.*

*Dieses Merkblatt wird mit freundlicher Genehmigung der IHK München zur Verfügung gestellt. Ursprünglicher Verfasser: Sonja Gehring.*