

Merkmale Unternehmensgründung

Checkliste für Nachfolger




Vor einer Betriebsübernahme ist es unabdingbar sich einen Überblick über das gesamte Unternehmen zu verschaffen. Ziehen Sie hierfür Experten wie Wirtschaftsprüfer, Steuerberater, Sachverständige, Juristen oder Unternehmensberater zu Rate. In einer Due Diligence werden die wirtschaftlichen, rechtlichen und steuerlichen Gegebenheiten untersucht und das Ertragspotential des Unternehmens und die Risiken analysiert.¹

Unsere Checkliste unterstützt Sie beim Kennenlernen des Betriebes:




Allgemein	2
Produktangebot	3
Kunden, Marketing & Vertrieb	4
Branche & Wettbewerb	5
Lieferanten, Beschaffung & Logistik	6
Leistungsfähigkeit & Unternehmensentwicklung	7
Organisation	8
Betriebs- & Geschäftsausstattung	8
Personal	9
Standort & Räumlichkeiten	10
Unternehmensbewertung, Kaufpreis & Finanzierung	11
Recht & Steuern	12
Umsetzung	13

Weitere Informationen:

Bayerischer Industrie- und Handelskammertag e.V.
Balanstr. 55-59, 81541 München

 089 5116 – 0
 info@bihk.de
 bihk.de

Ansprechpartnerin:

Sonja Gehring
IHK für München und Oberbayern
 08631 90178-13
 sonja.gehring@muenchen.ihk.de
 ihk-muenchen.de/unternehmensnachfolge

Stand: Juli 2017

¹ Aus Gründen der Vereinfachung und besseren Lesbarkeit wird im Folgenden die männliche Sprachform gewählt. Personen weiblichen wie männlichen Geschlechts sind damit gleichermaßen gemeint.



Allgemein

Ihre Notizen

Warum wird das Unternehmen übergeben?

Welches Image hat das Unternehmen?

Seit wann sucht der Inhaber einen Nachfolger?

An welchen Umständen scheiterte
bisher die Übergabe?

Ist mit Widerständen aus der
Unternehmerfamilie zu rechnen?

Werden Sie den Betrieb alleine oder mit
Partnern übernehmen?

Wie wird die künftige Eigentümerstruktur
aussehen?

Wer wird die Geschäftsführung übernehmen?

Erfüllen Sie die rechtlichen Voraussetzungen
einer Übernahme (Zulassung/Erlaubnis)?

Sind Ihre fachlichen und kaufmännischen
Qualifikationen ausreichend?

Haben Sie unternehmerische und
branchenspezifische Erfahrung?

Wie stehen Ihr Partner und Ihre Familie
zur geplanten Übernahme?

Produktangebot

Ihre Notizen

Welches Angebot hält das Unternehmen vor?

Welchen Kundennutzen hat das Produktangebot?

Wie ist die Qualität der angebotenen Produkte
(Reklamationen, Liefertreue)?

Sind die Produkte aktuell und zukünftig
wettbewerbsfähig (Technik, Mode,
Kaufgewohnheiten, Produktzyklus)?

Werden die Produkte zu einem konkurrenzfähigen
Preis angeboten?

Entwickelt oder plant das Unternehmen eine Erweiterung
der Produktpalette oder neue Produkte/Leistungen?

Planen Sie Veränderungen im Produktangebot?

Welches Innovationspotenzial sehen Sie?

Welche Gewährleistungs- und ggf. Garantie-
verpflichtungen sind einzuhalten?

Welche Risiken der Produkthaftung können auftreten?

Erfüllen die Produkte die technischen Standards und
Richtlinien, auch im Hinblick auf absehbare Verschärfungen
der Verordnungen oder geplante Markteintritte
in andere Länder?



Kunden, Marketing & Vertrieb

Ihre Notizen

Wer sind die Kunden des Unternehmens?

Gibt es einen festen Kundenstamm
oder Abnahme-/Lieferverträge?

Wie sieht die ABC-Kundenstruktur aus?

Wie stark schätzen Sie die Abhängigkeiten zu
A-Kunden ein?

Liegt eine Kundenzufriedenheitsanalyse vor?

Sind die Kunden eher preis- oder qualitätssensitiv?

Verliert das Unternehmen nach der Übergabe
Kunden (pers. Beziehungen zu Inhaber und
Geschäftspartnern, wettbewerbsrelevante künftige
Tätigkeit des Inhabers)?

Wie groß ist das Neukundenpotenzial?

Welche Kundensegmente möchten Sie angehen?

Welche Möglichkeiten sehen Sie neue Märkte
zu erschließen? Wie groß sind das aktuelle und
zukünftige Marktvolumen?

Wie erfolgen Marketing und Vertrieb?



Branche & Wettbewerb

Ihre Notizen

Ist das Unternehmen wettbewerbsfähig?

Welche Konkurrenz hat das Unternehmen aktuell?

Wie schätzen Sie die künftige Konkurrenzsituation ein und mit welchen Entwicklungstendenzen ist zu rechnen?

Wie groß ist die Gefahr von Substitutionsprodukten?

Sind die Zukunftsprognosen für die Branche positiv?

Welche Veränderungen werden auf die Branche zukommen?

Welche Markteintrittsbarrieren hat die Branche?

Wie ist die Bonität der Branche?

Welche Stärken und Schwächen hat das Unternehmen im Vergleich zur Konkurrenz?

Welche Kundenbedürfnisse befriedigt das Unternehmen besser als die Konkurrenz?

Lieferanten, Beschaffung & Logistik

Ihre Notizen

Wer sind die Lieferanten des Unternehmens?

Wie sieht die ABC-Lieferantenstruktur aus?

Wie stark schätzen Sie die Abhängigkeiten zu
A-Lieferanten ein?

Führt das Unternehmen eine Lieferantenbewertung
durch?

Wie sind Logistik und Beschaffung organisiert?

Welche Beschaffungskanäle werden genutzt?

Welche Lieferkanäle werden genutzt?

Ist die Lagerhaltung rationell (Durchlaufzeit,
Lagerumschlag, Höhe des Warenbestands, etc.)?

Welcher Warenbestand wird übergeben?

Wie hoch ist der Bestand an halbfertigen
Erzeugnissen?

Welcher Wert wird für die Ware veranschlagt?

Wie hoch ist die Wertminderung für Waren wegen
Verderb, Materialermüdung, Ablauf des MHD, Saison,
Mode, etc.?



Leistungsfähigkeit & Unternehmensentwicklung

Ihre Notizen

Liegen Bilanzen, Gewinn- und Verlustrechnungen bzw. Einnahmen-Überschuss-Rechnungen der letzten Jahre vor?

Wie sieht die aktuelle Ertragslage aus?

Wie hoch sind Forderungen und Verbindlichkeiten?

Wie hoch sind Gehalt und sonst. Leistungen an den Unternehmer?

Über welche immateriellen Werte verfügt das Unternehmen (gewerbliche Schutzrechte, Urheberrechte, Nutzungsrechte)?

Wie hoch ist der Auftragsbestand?

Welche Umsätze lassen sich bei realistischer Einschätzung der Marktlage realisieren?

Wie hoch ist die Wertschöpfung je Mitarbeiter?

Wie hoch ist die Kapazitätsauslastung?

Welches Expansions- und Optimierungspotential sehen Sie?

Wie sind Zahlungsmodalitäten und Zahlungsmoral des Unternehmens und der Kunden?

Welche Bonität hat das Unternehmen laut Firmenauskunft verschiedener Ratingagenturen?

Passen Unternehmensleitbild und Unternehmenskultur zu Ihren Vorstellungen?

Organisation

Ihre Notizen

Gibt es Stellenpläne mit klaren Regelungen von Aufgaben, Verantwortlichkeiten, Weisungs- und Entscheidungsbefugnissen, Vertretungen?

Bestehen Kooperationen?

Werden Subunternehmer beauftragt?

Wie sieht die Aufbauorganisation des Unternehmens aus?

Wie sind Betriebsablauf und Geschäftsprozesse organisiert?

Welche Kommunikationstechnik, welche IT, Hard- und Software wird eingesetzt?

Handelt es sich bei den Anwendungen um Standard- bzw. Branchenlösungen oder individuelle Anwendungssoftware?

Welche Tätigkeiten sind outgesourct und an Dienstleister beauftragt (Buchhaltung, Steuern, Fakturierung, Forderungsmanagement, Marketing, Vertrieb, Webauftritt, Social Media, Hotline, etc.)?

Betriebs- & Geschäftsausstattung

Ihre Notizen

Wie ist die technische Ausstattung?

Wie sind Zustand und Alter von Maschinen, Werkzeugen, Fahrzeugen, Büroausstattung, EDV?

Können mit der Ausstattung konkurrenzfähige Produkte erstellt werden (Qualität, Kosten)?

Wann und welche Ersatz- oder Erweiterungsinvestitionen stehen an?

Personal

Ihre Notizen

Hinweis: Bei Betriebsübernahme muss der Übernehmer alle Arbeitsverträge weiterführen (§613a BGB)!

Wie ist die Lohn- und Gehaltsstruktur?

Sind in Arbeitsverträgen oder Betriebsvereinbarungen besondere Regelungen getroffen (Arbeitszeit, Urlaub, Altersversorgung, Firmenfahrzeug, VWL, Sonderzahlungen, Weihnachts-/Urlaubsgeld, 13. Monatsgehalt, usw.)?

Wie ist die Personalauslastung?

Benötigen Sie künftig weiteres Personal?

Wie schätzen Sie die Personalbeschaffung ein?

Wie stark wird sich der Fachkräftemangel auswirken?

Wer sind die Mitarbeiter der 1. und 2. Führungsebene?

Wer sind die Mitarbeiter an weiteren Schlüsselpositionen und besteht Gefahr, dass diese aufgrund der Übernahme kündigen?

Welche Altersstruktur hat die Belegschaft?

Sind sowohl erfahrene als auch junge qualifizierte Mitarbeiter und Nachwuchskräfte beschäftigt?

Welche Qualifikationen haben die Mitarbeiter?

Existieren Personalentwicklungspläne?

Wie ist das Betriebsklima (Motivation, Identifikation mit dem Betrieb, Fluktuation, Fehlzeiten, Kooperation, Kommunikation)?

Gilt das Kündigungsschutzgesetz?

Gibt es einen Betriebsrat?

Bestehen Beschäftigungsverhältnisse mit Familienangehörigen?

Standort & Räumlichkeiten

Ihre Notizen

Wer ist Eigentümer und Vermieter der Räume?

Ist der Standort langfristig gesichert (Mietdauer)?

Wie hoch ist die monatliche Miet-/Pachtbelastung?

Sind Miete und Gebäudenebenkosten angemessen?

Sind Umbauten oder Renovierungen notwendig?

Wer übernimmt die Kosten?

Sind die Gebäude für die Zwecke des Unternehmens
geeignet (Zustand, Zuschnitt, Größe, Ausstattung,
Parkplätze)?

Erfüllt der Betrieb alle gesetzlichen Vorschriften
(Baurecht, Umwelt, Arbeitsstättenverordnung,
Unfallschutz u.a.)?

Haben absehbare Infrastrukturänderungen
Auswirkungen auf den Standort?

Wie gut ist die Lage?

Besteht eine gute Verkehrsanbindung am Standort?

Ist der Betrieb gut sichtbar und erreichbar?

Sind die Räumlichkeiten für Kunden attraktiv und
für Mitarbeiter motivierend?

Wie ist die Umgebungsbebauung und -nutzung?

Gibt es Beeinträchtigungen (Lärm, Schmutz, etc.)
oder Einschränkungen für Ihr Unternehmen oder für
Ihre Nachbarn?

Ist mit Altlasten auf dem Grundstück zu rechnen?

Sind Expansionen am Standort möglich?

Unternehmensbewertung, Kaufpreis & Finanzierung

Ihre Notizen

Liegt eine unabhängige Unternehmensbewertung vor?

Welche Vermögenspositionen (z. B. Anlagen, Warenlager) werden übernommen und wie sind sie realistisch zu bewerten?

Sind Kaufpreis bzw. Miete/Pacht angemessen?

Ist im Kaufpreis ein (angemessener) Firmenwert enthalten?

Welche Zahlungsmodalitäten haben Sie vereinbart?

Ist ein Teil des Kaufpreises an die künftigen Erträge gekoppelt?

Wie hoch sind die Kosten der Übernahme (Gebühren, Eintragungen, An-/Ummeldungen, Beratungskosten, erforderliche Neuinvestitionen)?

Wie viel Eigenkapital ist vorhanden/erforderlich?

Ist eine Finanzierung über Kreditinstitute erforderlich?

Können öffentliche Finanzierungsmittel und Zuschüsse in Anspruch genommen werden?

Welche Sicherungsmöglichkeiten für aufzunehmende Kredite bestehen?

Kann der Kapitaldienst geleistet werden?

Recht & Steuern

Ihre Notizen

In welcher Form erfolgt die Übernahme
(Kauf, Pacht, Miete, Rente, Schenkung/Erbschaft)?

Wie hoch sind ggf. Abfindungszahlungen an
weichende Erben?

Welche Rechtsform hat der Betrieb und welche
Rechtsform werden Sie wählen?

Soll der Name fortgeführt werden (HR-Eintragung
notwendig)?

In welche Verträge steigen Sie durch den Unternehmer-
wechsel ein (Miet-/Pacht-/Kauf-/Leasingverträge)?

Können Verträge übernommen werden (Lizenzen,
Konzessionen, Vertretungen)?

Müssen Pacht-, Darlehens- oder Versicherungsverträge
geändert oder neu verhandelt werden?

Müssen Verträge und Vereinbarungen mit Kunden
neu verhandelt werden (z. B. Datenschutzerklärung)?

Wurden im Betrieb Pensionsrückstellungen gebildet?
Welche Pensionszusagen sind zu erfüllen bzw. können
geklärt, bereinigt oder ausgelöst werden?

Welche Beratungsleistungen werden Sie in Anspruch
nehmen?

Wen beauftragen Sie für die Unterstützung Ihrer
Übernahme: Steuerberater, Wirtschaftsprüfer,
Rechtsanwalt, Notar, Unternehmensberater?

Wurde eine Betriebsprüfung des Finanzamts
durchgeführt?

Wie hoch ist die anfallende Steuerbelastung?

Liegen Unbedenklichkeitsbescheinigungen von Finanz-
amt, Sozialversicherung und Berufsgenossenschaft vor?

Recht & Steuern

Ihre Notizen

Wie hoch waren Abschreibungen in den vergangenen Jahren?

Werden mit der Übergabe stille Reserven aufgedeckt?

Welche Haftungsthematiken kommen auf Sie zu (Steuerschulden, Löhne und Gehälter, nicht eingezahlte Stammeinlagen, Ruhegeldzusagen, etc.)?

Bestehen Vereinbarungen mit dem Vorgänger?

Umsetzung

Ihre Notizen

Wann soll die Übernahme erfolgen?

Liegt ein Businessplan mit Gründungs- bzw. Fortführungskonzept vor?

Ist ein kontinuierlicher Übergang gewährleistet (Einarbeitung, Vorstellung bei Geschäftspartnern)?

Arbeitet der Inhaber nach Übernahme als Arbeitnehmer oder Berater für das Unternehmen?

Haben Sie Vorsorgemaßnahmen für sich und Ihre Familie getroffen (Altersvorsorge, Testament, Vollmachten, Verfügungen, Verträge)?

Haben Sie für einen eventuellen Krankheitsfall vorgesorgt?

Existiert ein Notfallkoffer für den Betrieb (Fortführung der Geschäfte, Vollmachten, Weisungen, Zugriffs- und Zugangsmöglichkeiten, Kontaktadressen, wichtige Verträge und Urkunden)?
