

Diese Checkliste können Sie zur inhaltlichen Vorbereitung auf ein Gespräch mit einem Übergeber und/oder Nachfolger über den Übergabebetrieb nutzen.

1. Allgemeine Angaben zum Unternehmen

- ☐ Wie ist die Firma des Unternehmens? Anschrift und Telefon?
- ☐ Wann wurde das Unternehmen gegründet?
- ☐ In welcher Rechtsform wird das Unternehmen geführt? Warum?
- ☐ Wie viele Betriebsstätten hat das Unternehmen und an welchen Standorten?
- ☐ Wie viele Beschäftigte hat das Unternehmen?
- ☐ Welche Bankverbindungen bestehen?
- ☐ Welche Gesellschafter halten welche Kapitalanteile?
- ☐ Wer ist Geschäftsführer?
- ☐ Gibt es einen Betriebsrat? ☐ Gibt es einen Beirat?

2. Unternehmenszweck

- ☐ In welcher Branche ist das Unternehmen tätig?
- ☐ Was sind seine Tätigkeitsschwerpunkte?
- ☐ Welches Produkt- bzw. Leistungsprogramm wird angeboten?
- ☐ Wie groß ist der Umfang der einzelnen Sparten (in %)?

3. Management

- ☐ Wie ist die Altersstruktur in der Führungsspitze und bei wichtigen Mitarbeitern?
- ☐ Wer macht mit welchen Aufgaben die kaufmännische Unternehmensführung?
- ☐ Wer ist für den Verkauf verantwortlich?
- ☐ Wer führt die steuerliche/wirtschaftliche Betreuung durch?
- ☐ Wie stark ist das Unternehmen von seinem/n Inhaber(n) abhängig?
- ☐ Beschreiben Sie die formelle und informelle Führungsstruktur.
- ☐ Wie schätzen Sie die Leistungsfähigkeit/Innovationsfähigkeit der Mitarbeiter ein?

- ☐ Gibt es Methoden der Personalentwicklung?
- ☐ Gibt es eine Ausfallregelung für wichtige Mitarbeiter?

4. Markt/Marktstellung

- ☐ Wer sind Ihre Hauptwettbewerber (Name, Umsatzgröße, etc.)?
- ☐ Welche Wettbewerbsvorteile haben Sie gegenüber den Konkurrenten: z.B. Standort, Personal, etc.?
- ☐ Wie ist Ihre Position im Wettbewerbs-Portfolio?
- ☐ Wer sind Ihre Hauptabnehmer (z.B. Groß-/Einzelhandel, Verbraucher, etc.)?
- ☐ Welche Vertriebswege nutzen Sie?
- ☐ Wer ist Ihr Hauptlieferant und wie beziehen Sie Ihr Material? (Bereich Zubehör.....)
- ☐ Wie groß ist Ihr Umsatzanteil im Exportgeschäft (in %)?

5. Ertragskraft

- ☐ Haben Sie tragfähige und zukunftsbezogene Unternehmensziele?
- ☐ Wie setzen Sie Ihr Corporate Identity um?
- ☐ Wie beurteilen Sie Ihre Margenentwicklung?
- ☐ Auf welchem technologischen Stand ist das Unternehmen?
- ☐ Wie flexibel sind Sie in der Produktion?
- ☐ Wie beurteilen Sie die Produktivität Ihres Unternehmens?
- ☐ Wie hoch sind Ihre personellen und technischen Ressourcen, Kapazitätsauslastung?
- ☐ Wie führen Sie ein Kostenmanagement durch?
- ☐ Wo sehen Sie Ertragspotentiale für die nahe Zukunft?
- ☐ Haben Sie umfangreiche betriebsfremde Erträge?

6. Finanzkraft

- ☐ Wo sehen Sie Investitionsbedarf?
- ☐ Wie beurteilen Sie die Werthaltigkeit der Vorräte?

- ☐ Haben Sie faule Debitoren? ☐ Wann zahlen Ihre Kunden?
- ☐ Wie hoch ist das Eigenkapital des Unternehmens?
- ☐ Wie sichern Sie die Zahlungsfähigkeit und Ihre finanzielle Spielräume?
- ☐ Wie ist Ihr Verhältnis zur Bank?
- ☐ Wie lang ist die Laufzeit bei den Kreditoren?
- ☐ Haben Sie bereits eine Generationswechselrechnung durchgeführt?
- ☐ Wie hoch ist der Wert des Unternehmens?

7. Nachfolgevorbereitung

- ☐ Gibt es Nachfolgepotential aus eigenen Reihen?
- ☐ Wie beurteilen Sie die Attraktivität des Unternehmens für externe Nachfolger?
- ☐ Wie sind Ihre Kredite (Grundsicherheiten, Bürgschaften...) abgesichert?
- ☐ Ist ein QM-Handbuch vorhanden? Wann wurde es das letzte Mal geändert?
- ☐ Gibt es offene oder verdeckte Risiken (Lieferantenvereinbarungen, Rechtsverfahren, Restrukturierungsbedarf...)

8. Verträge und sonstige Unterlagen (Bitte alle in Kopie beilegen)

- ☐ Bitte geben Sie uns den Gesellschaftsvertrag in der aktuellen Fassung.
- ☐ Bitte geben Sie uns die Geschäftsführerverträge.
- ☐ Haben Sie einen Grundbuchauszug über Betriebsobjekte?
- ☐ Bitte geben Sie uns die Miet-/Pachtverträge des Unternehmens.
- ☐ Bitte geben Sie uns die Leasingverträge des Unternehmens.
- ☐ Bitte geben Sie uns die Versicherungsverträge (z.B. für Debitoren).
- ☐ Bitte geben Sie uns die Kreditverträge des Unternehmens.
- ☐ Verträge über Bürgschaften und andere Kreditsicherheiten.
- ☐ Bitte geben Sie uns die letzten beiden Jahresabschlüsse sowie eine aktuelle Auswertung der Finanzbuchhaltung (DATEV).

Fazit: Ist das Unternehmen übergabereif und inwieweit ist eine Notfallplanung vorhanden?