

Checkliste Unternehmensübernahme

Finanzierung:	✓
■ Haben Sie Ihre Visionen bereits in einem Businessplan verfasst?	
■ Wie viel Eigen-, Fremdkapital und Venture Capital benötigen Sie?	



Unternehmen:	✓
■ Liegen Ihnen aktuelle Zahlen (Bilanz, Geschäftsbericht und andere) aus den letzten drei Jahren vor?	
■ Wie hoch waren die Gewinne des Unternehmens in den letzten drei Jahren?	
■ Welchen Ruf hat das Unternehmen am Markt? Wie lange ist das Unternehmen am Markt?	
■ Aus welchen Gründen gibt der bisherige Besitzer sein Unternehmen auf?	
■ Sind bisherige Lieferanten bereit, Sie weiter zu beliefern?	
■ Liegt Ihnen eine detaillierte Kaufpreisberechnung vor? Sind die Werte realistisch?	
■ Wie hoch sind Ihre Gewinnerwartungen? Können Sie mit diesen Gewinnerwartungen Ihre Zins- und Tilgungsleistung erfüllen?	
■ Ist das Geschäftsmodell auch in der Zukunft gefragt?	
■ Ist der bisherige Unternehmensinhaber bereit dazu, das Unternehmen loszulassen?	



Branche:	✓
■ Wie sind die Zukunftsaussichten der Branche?	
■ Wie ist die Konkurrenzsituation?	
■ Wie ist die Unternehmenssituation (Rentabilität, Umsatz) im Vergleich zur Branche?	



Personal:	✓
■ Wie viele Mitarbeiter hat das Unternehmen und welche Funktionen haben sie?	
■ Welche Verpflichtungen bestehen gegenüber den Mitarbeitern (wie hoch sind die jeweiligen Bruttogehälter)?	
■ Welche Mitarbeiter genießen Schutzvorschriften?	
■ Sind die Mitarbeiter gut qualifiziert?	
■ Möchten die Mitarbeiter auch weiterhin im Unternehmen arbeiten?	
■ In welchem Umfang werden Vorgänger oder deren Familienmitglieder bei Ihnen mitarbeiten?	



Kunden:	✓
■ Wie viele Kunden hat der Betrieb und wie viele Umsätze tätigen sie?	
■ Kann der Kundenstamm übernommen werden?	
■ Wie ist die Bonität der Kunden?	
■ Ist der Betrieb von einzelnen Kunden abhängig? Wenn ja, von welchen?	
■ Wie werden Sie mit diesen Kunden vertraut gemacht?	



Standort:	✓
■ Ist eine langfristige Standortsicherung notwendig und falls ja, wie soll diese ermöglicht werden?	
■ Gibt es bauplanrechtliche oder baurechtliche Voraussetzungen für das Unternehmen?	
■ Lassen die Geschäftsräume eventuell Sortimentserweiterungen / Umstrukturierungen zu?	

Führen Sie vor einer Unternehmensübernahme anhand der unten aufgeführten Punkte eine Due-Diligence-Analyse durch um mögliche Stärken, Schwächen, Chancen und Risiken zu erkennen.

Due-Diligence-Analyse

Angaben zum Gesellschaftsvertrag und den Beteiligungen:	✓
■ Aktueller Handelsregisterauszug unter Beifügung noch nicht eingetragener Anmeldungen zum Handelsregister	
■ Aktueller Gesellschaftsvertrag zuzüglich Geschäftsordnung für die Geschäftsführung sowie Angaben betreffend Aufsichtsrat, Beirat, Verwaltungsrat oder vergleichbare Gremien	
■ Vollständige Liste aller Gesellschafter unter Angabe der Geschäftsanteile, die treuhänderisch für Dritte gehalten werden, eventuelle Unterbeteiligungen, mögliche Stimmbindungsvereinbarungen	
■ Geschlossene Darstellung der notariellen Urkunden über die Abtretung von Geschäftsanteilen sowie Belastungen der Geschäftsanteile, insbesondere Verpfändungen und Übertragungen	
■ Aufstellung über gewährte Gesellschafterdarlehen, über Bestellungen von Sicherheiten durch Gesellschafter (bzw. deren verbundene Unternehmen) für Verbindlichkeiten der Gesellschafter gegenüber Dritten	
■ Bestehende Beherrschungs- und Ergebnisabführungsverträge oder andere Vereinbarungen, z. B. Austauschverträge, Konzernumlagen, Geschäfts- und Betriebsführungsverträge	
■ Verträge über die Gewährung von Darlehen durch die Gesellschaft an Gesellschafter (bzw. deren verbundene Unternehmen), Vereinbarungen über die Begründung stiller Gesellschaften	



Angaben zu den Betriebsstätten und Betriebsanlagen:	✓
■ Übersicht über alle Betriebsstätten des Unternehmens	
■ Übersicht über die Grundstücke mit Katasterplänen in gültiger Fassung zur Erfassung der bauplanungsrechtlichen Situation	
■ Miet-, Pacht- und Leasingverträge über Betriebsstätten, die in fremdem Eigentum stehen	
■ Übersicht über noch nicht erfüllte Verträge, über den Erwerb oder die Veräußerung von Grundstücken usw.	
■ Baugenehmigungen	
■ Angaben hinsichtlich möglicher Altlasten, z. B. Unfälle, Leckagen, Produktionsabfälle, Gebäudekontaminationen und Geländeauffüllungen	
■ Angaben über Anlagen im Eigentum des Unternehmens, an denen Sicherheiten für Dritte bestellt sind	
■ Aufstellung aller Miet- und Leasingverträge bei Maschinen, Anlagen und Gegenständen der Betriebs- und Geschäftseinrichtungen	
■ Übersicht notwendiger Instandhaltungsaufwendungen	
■ Unternehmensbezogene Rechte, gewerbliche Schutzrechte, Urheberrechte und Nutzungsrechte an solchen Rechten	
■ Übersicht über Patente, Markenrechte usw., Patentrechte Dritter, Kosten der Patentrechtspflege sowie die Laufzeiten	
■ Liste der Lizenzrechte für Dritte	



Versicherungen:	✓
■ Vollständige Übersicht über alle abgeschlossenen Versicherungen	
■ Darstellung der in den letzten fünf Jahren geltend gemachten Versicherungsansprüche	
■ Darstellung der nicht durch Versicherungen gedeckten Risiken	



Personalangelegenheiten:	✓
■ Liste aller Mitarbeiter des Unternehmens unter Angabe ihrer Funktion und der Höhe des jeweiligen Jahresbruttogehalts, gewährter Tantiemen und sonstiger Vergütungen	
■ Dienstverträge der Mitarbeiter	
■ Übersicht über Sozialleistungen und Pensionszusagen an Mitarbeiter (Pensionspläne)	
■ Vorlage sämtlicher Beraterverträge	



Einkauf und Absatz:	✓
■ Aufstellung über die wesentlichen Lieferanten, Kunden, Klienten	
■ Vorlage der wesentlichen Vereinbarungen mit Lieferanten und Abnehmern, Handelsvertretern, Eigenhändlern und sonstiger Vertriebsverträge	
■ Übersicht über den Umsatz des Unternehmens in den letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahren, aufgeschlüsselt nach den Hauptprodukten und Märkten	
■ Darstellung der wichtigsten Wettbewerber – wenn möglich mit Angaben über deren Marktanteil	
■ Aufstellung über laufende Großprojekte	



Finanzsituation und Steuern:	✓
■ Jahresabschlüsse des Unternehmens (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung und Anhang) sowie Lagebericht der Geschäftsführung	
■ Prüfberichte des Abschlussprüfers für die letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahre	
■ Vollständige Darstellung aller Kreditverträge und deren Besicherung, Bürgschaften, Garantieverpflichtungen oder Sicherheitsleistungen usw..	
■ Liste aller Bankkonten des Unternehmens unter Angabe des jeweiligen Saldos	
■ Steuerstatus des Unternehmens	
■ Vorlage der letzten Steuererklärungen und Steuerbescheide, soweit erlassen, für alle Jahre, die noch nicht der Betriebsprüfung unterlegen haben	
■ Vorlage des letzten Betriebsprüfungsberichts	
■ Übersicht über alle in den letzten fünf Jahren erhaltenen öffentlichen Fördermittel und Zuschüsse	