

Übergabeplanung & Ziele

Ich habe festgelegt/besprochen bzw. zusammengestellt ...	✓	Anmerkungen
<i>Erste Schritte</i>		
... Grund, Ziele, Dauer und Meilensteine des Nachfolgeprozesses.		
... wichtige Fachexpertise und Beratung <i>(in betriebswirtschaftlicher, juristischer und steuerrechtlicher Hinsicht etc.)</i> .		
... involvierte Parteien und deren Interessen <i>(Geschäftsführung, Belegschaft, Mitinhabende, Erbende etc.)</i> .		
... Unternehmensattraktivität zum Zeitpunkt der Übergabe <i>(Finanzen, Personal, Pensionen, Organisation, Inventar etc.)</i> .		
... Erscheinungsbild und digitaler Auftritt <i>(Räumlichkeiten, Ausstattung, Reputation, Homepage und Social Media etc.)</i> .		
<i>Anforderungen an die Nachfolge</i>		
... Erfahrungen, Werte und Ziele, die die künftige Nachfolge haben sollte.		
... Kompetenzen und Wissen die künftige Nachfolge mitbringen sollte.		
... die Herkunft der Nachfolge <i>(aus der Familie, unternehmensintern oder -extern)</i> .		
... wichtige Vereinbarungen mit der Nachfolgepartei <i>(Einarbeitungsphase, Namensrechte, Wettbewerbsklauseln etc.)</i> .		
<i>Loslassen, Zeit nach der Übergabe, Plan „B“</i>		
... die Zeit nach der Übergabe <i>(Familie, Hobbies, Beratung und Ehrenamt etc.)</i> .		
... die Altersvorsorge inkl. Fälligkeitsfristen und Finanzbedarf.		
... einen Plan B, falls eine Nachfolge länger dauern oder scheitern sollte <i>(Mediation, externe Beratung, Auflösung etc.)</i> .		
... ein Notfall-Handbuch bei eigenem Ausfall <i>(Zuständigkeiten, Vollmachten, Zugänge, Urkunden etc.)</i> .		

Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages

Vorbereitung und Umsetzung		
Ich habe festgelegt/besprochen bzw. zusammengestellt ...	✓	Anmerkungen
<i>Klärung der Übertragungsmodalitäten</i>		
... was übergeben werden soll <i>(Gesamtbetrieb inkl./exkl. Immobilien/Sachwerte, Geschäftsanteile etc.).</i>		
... wie übergeben werden soll <i>(Schenkung/Erbe, (Teil-)Verkauf, Pacht/Miete, Gewinnbeteiligung etc.).</i>		
... wann übergeben werden soll <i>(nach abgeschlossener Saison, Geschäftsjahresende etc.).</i>		
... Zusammenarbeit und Exitstrategie <i>(schrittweise Übergabe oder sofortiger Verkauf, Beratungsvertrag im Anschluss etc.).</i>		
<i>Zusammenstellung, Datenschutz und Prüfung</i>		
... betriebswirtschaftliche Daten <i>(BWA, SuSa, Auftrags- und Lagerbestände, Rentabilitäts- und Liquiditätsvorschau).</i>		
... Unternehmensprozesse und Strategie <i>(Struktur, Management, Belegschaft, Image, Vertrieb, Marktumfeld, Kunden etc.).</i>		
... Ausstattung, Zustand und Wartung <i>(Einrichtung, Geräte, IT, Sicherheit etc.).</i>		
... wichtige Verträge und Versicherungen <i>(Eigentum, Miete, Leasing, Mitgliedschaften etc.).</i>		
... Datenschutz-Vorgaben, Einwilligungen und Aktualisierungsbedarf.		
... ein Unternehmensexposé.		
... gegenseitige Vorprüfungen <i>(Finanzierungsbestätigung, Due Diligence etc.).</i>		
<i>Kommunikationsstrategie</i>		
... interne Kommunikation gegenüber Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter <i>(Zeitpunkt, Inhalte, Art und Weise etc.).</i>		
... externe Kommunikationsstrategie gegenüber Lieferanten und Kunden <i>(persönliche Kontakte, Zeitpunkt, Inhalte, etc.).</i>		

Steuern, Recht und Finanzen

Ich habe mich informiert über ... / ich kann beschreiben und dokumentieren ...



Anmerkungen

Steuern

... die persönliche Steuerpflicht infolge der Übertragung (*Veräußerungs-, Schenkungs- bzw. Erbschaftsteuer etc.*).

... steuerliche Auswirkungen der Übertragung auf das Unternehmen.

... steuerliche Haftungsregeln (*GewSt., Lohnsteuer, Insolvenz etc.*).

... Steueroptimierungsmöglichkeiten (*Rechtsform, Schenkung etc.*).

Recht und Verpflichtungen

... Vertragsgestaltung und -prüfung (*Kauf-, Miet-, Leasing-, Gesellschaftsverträge etc.*).

... Haftungsfragen im Zusammenhang mit der Übertragung (*Garantien, Gewährleistung, Ausschluss etc.*).

... Wettbewerbsklauseln und Verschwiegenheitserklärungen.

... Verwendung von Namens- und Markenrechten.

... Genehmigungen, Lizenzen, Konzessionen (*Baurecht, Umweltauflagen etc.*).

... Verpflichtungen und Ansprüche (*Arbeitsverträge, Pensionen, Produkt-Haftung, Gewährleistung etc.*).

Finanzen

... die wirtschaftliche Situation (*Umsatz- und Gewinnentwicklung etc.*).

... Finanzierungsquellen (*Kredite, Eigenkapital, Fördermittel etc.*).

Fälligkeiten und Fristen

... Fälligkeiten, Fristen und Umfang von Verträgen und Versicherungen.

... gesetzlichen Fristen (*An-, Abmelde- und Antragsfristen bei Behörden und Gerichten etc.*).

Verträge		
Folgende Dokumente liegen vor ...	✓	Anmerkungen
... Gesellschaftsvertrag.		
... unternehmensrelevante Ehe- u. Erbverträge und besondere Nutzungsrechte (Grundbucheintragungen etc.).		
... Miet-, Pacht- und Leasingverträge.		
... Darlehens-, Kredit- und Finanzierungs- und Versicherungsverträge.		
... Arbeits-, Werks- und Lizenzverträge.		
... Lieferanten-, Versorgungs-, Wartungs-, Kunden- und Vertriebsverträge.		

Unternehmenswerte		
Übersichten und (unabhängige) Bewertungen sind vorhanden über...	✓	Anmerkungen
... Vermögens-, Sach-, Immobilienwerte und Verbindlichkeiten.		
... Betriebsmittel, Lager- und Produktionsbeständen.		
... Auftragsbestand, Dienstleistungserstellung/Produktion und Lieferungen.		

Fachliche Beratung		
Ich habe Kontakt aufgenommen zur ...	✓	Anmerkungen
... Rechtsberatung.		
... Steuerberatung/Wirtschaftsprüfung.		
... Unternehmensberatung.		
... Nachfolgeberatung bzw. -vermittlung (zuständige Kammer, WiFö, Makler/in etc.).		

Aufgrund der Komplexität der Gestaltung einer Unternehmensnachfolge, wird empfohlen bei der Auswahl der geeigneten Beratung auf die spezifische Berufserfahrung zum Thema Unternehmensnachfolge zu achten.