

## Checkliste Betriebsübergabe

### Grundsätzliches

- Wann möchte ich meinen Betrieb übergeben?
- Gibt es bereits einen potentiellen Nachfolger?
- Wo finde ich einen Nachfolger?
- Besteht ein offenes und vertrauensvolles Verhältnis zwischen mir und dem Nachfolger?
- Ist der Nachfolger für die Übernahme des Betriebes qualifiziert (persönlich, fachlich, unternehmerisch)?
- Stehe ich für die Einarbeitung zur Verfügung?
- Will ich nach der Übergabe noch mitarbeiten?
- Wie will ich meine Freizeit nach der Übergabe gestalten?
- Ist die Familie über meine Pläne informiert?
- Habe ich einen betrieblichen „Notfallkoffer“? (siehe Checklisten)

### Finanzielles

- Was ist das Unternehmen wert? Wäre ich auch bereit, diesen Preis für mein Unternehmen zu zahlen?
- Was beinhaltet der Kaufpreis alles?
- Habe ich eine ausreichende Altersversorgung aufgebaut?
- Wie viel Geld brauche ich monatlich für meinen Lebensunterhalt?
- Wie soll der Kaufpreis gezahlt werden (Einmalzahlung, Raten)?
- Welche steuerrechtlichen Aspekte gibt es zu beachten (Rücksprache mit dem Steuerberater)?

### Wirtschaftliche Lage

- Sind die Jahresabschlüsse der letzten Jahre vorhanden?
- Liegen die aktuellen BWAs vor?
- Kann der Nachfolger von den Erträgen des Unternehmens seinen Lebensunterhalt bestreiten? Reichen die Erträge, um eine Familie zu versorgen?

### Technische Ausstattung

- Ist der Maschinenpark vollständig?
- Sind die Anlagen alle funktionsfähig und entsprechen sie den aktuellen Vorschriften?
- Welche Maschinen sind Eigentum, welche sind geleast?

- Kann der Übernehmer mit der Betriebsausstattung auch in den nächsten Jahren noch konkurrenzfähig arbeiten (Branchenentwicklung)?

### **Standort**

- Möchte ich die Immobilie verkaufen / verpachten / vermieten?
- Kann die gemietete Immobilie vom Übernehmer weiterhin genutzt werden?
- Entsprechen die Geschäftsräume und die Einrichtungen den heutigen Anforderungen?
- Liegt eine baurechtliche Nutzungsgenehmigung vor?
- Erfüllt mein Betrieb den gesetzlichen Auflagen und Vorschriften (Altlasten, Umwelt-, Arbeits- und Brandschutz, Arbeitsstättenverordnung)?
- Darf der Übernehmer den Betrieb umbauen oder erweitern?

### **Kunden**

- Wie ist die Kundenstruktur?
- Wie viele Kunden hat der Betrieb?
- Wie hoch sind die Umsätze mit den einzelnen Kunden?
- Besteht Abhängigkeit von einzelnen Kunden?
- Bestehen persönliche Beziehungen zwischen Ihnen und den Kunden?

### **Mitarbeiter**

- Welche Altersstruktur hat die Belegschaft?
- Wer sind die Leistungsträger?
- Gilt das Kündigungsschutzgesetz (bei mehr als zehn Mitarbeitern)?
- Gelten für einzelne Mitarbeiter besondere Schutzvorschriften (zum Beispiel Mutterschaftsschutz, Schwerbehinderte)?
- Wann will ich die Mitarbeiter über die Übergabe informieren?
- Wann informiere ich den Betriebsrat?

### **Berater**

- Steuerberater
- Unternehmensberater / Nachfolgeberater
- Anwalt/Notar
- Versicherungs- und Vermögensberater

## **Verträge kündigen**

- Miet-/Pacht-/Leasingvertrag
- Gesellschaftsvertrag
- Arbeitsvertrag
- Ehegattenarbeitsvertrag
- Lizenzen, Patente
- Franchise

## **Persönliche Versicherungen**

- Gesetzliche/Private Krankenversicherung
- Berufs-/Erwerbsunfähigkeitsrente
- (Handwerker-) Pflichtversicherung
- Gesetzliche Rentenversicherung
- Unfallversicherung
- Sonstige betriebliche Altersvorsorge

## **Ab-/Ummeldeformalitäten**

- Kammer (IHK, HWK, etc.)
- Stadt, Gemeinde (Änderungsmeldung)
- Mitgliedschaft im Verband
- Berufsgenossenschaft
- Finanzamt
- Krankenkasse (Abmeldung der Mitarbeiter)
- Agentur für Arbeit
- Amtsgericht (Handelsregister)
- Energieversorgungsunternehmen
- Post
- Telefon
- Konzessionen
- Versicherungen
- Bank
- LVA / BfA