

Checkliste für die Unternehmensnachfolge von .....		Stand .....	
	bis wann	Gesprächspartner/ Berater	ok
<b>1. Skizzierung der persönlichen und unternehmerischen Lebensplanung / Planung des Nachfolgeprozesses</b>			
- wann will ich das Unternehmen (die Gesellschaftsanteile) übergeben/verkaufen?			
- höre ich zu einem bestimmten Zeitpunkt auf zu arbeiten oder möchte ich eine langsame/schrittweise Reduzierung meiner Tätigkeit			
- wie gestalte ich meine Lebenszeit nach dem Ausscheiden aus dem Betrieb			
- Kommunikation und Moderation des Nachfolgeprozesses (wer?)			
· Einbeziehung Berater (mindert Emotionalität der Beteiligten)?			
· Berater als Sparringspartner und Begleiter des Unternehmers			
· Einzelgespräche/gemeinsame Gespräche Familie			
· Begleitung bei Verhandlungen und Verkaufsgesprächen			
· außenstehende Beurteilung Nachfolger			
<b>2. Aufnahme der persönlichen Verhältnisse</b>			
- welche Familienmitglieder/Nahestehenden sind zu berücksichtigen?			
- welche Verträge bestehen?			
· Güterrecht			
· Ehevertrag			
· Erbvertrag			
· Nutzungsrechte			
· Vorkaufsrechte			
· Rentenverpflichtungen			
- Vermögensverhältnisse			
· privates Vermögen (Barmittel, Aktien, Lebensversicherungen, Immobilien, u.a.)			
· private Schulden			
· Steuerschulden			
- Lebenshaltungskosten			
· zur Zeit			
· bei Pensionseintritt (aufgeteilt in zwingend notwendig, nicht unbedingt notwendig)			
- Schenkung/vorweggenommene Erbfolge			
· Gleichstellung (möglich, gewollt?)			
· Testament oder Erbvertrag			
· Pflichtteilsansprüche			
<b>3. Aufnahme der betrieblichen Verhältnisse</b>			
- Vermögenssituation			
· Vermögenswerte			
· Schulden			
· stille Reserven			
- Unternehmenswert (zukunftsorientiert)			
· zukünftige Chancen			
· zukünftige Risiken			
· Zukunftserträge			
· Unternehmensbewertung (zuerst grobe Einschätzung, später ggfs. detailliert für Verkaufsverhandlungen)			
- Besicherung von Krediten und Darlehen			
· Kreditunterlagen			
· Überlegungen zur Haftungsfreistellung			
- vertragliche Bindungen			
· mit weiteren Gesellschaftern			
· mit Mitarbeitern			
· mit Kunden (z.B. Pflegeaufträge)			
· mit Lieferanten			
· Mietverträge			
- Wert-/Preisvorstellungen			
· innerhalb der Familie			
· Nahestehende			
· Außenstehende			
- Kaufpreisabwicklungsmöglichkeiten			
· in einem Betrag			
· in Raten			
- steuerliche Aspekte			
- Betriebsorganisation (Notwendigkeit von Änderungen)			

**Checkliste für die Unternehmensnachfolge von .....** **Stand .....**

	bis wann	Gesprächspartner/ Berater	ok
<b>4. Entwicklung von Vorstellungen zur Nachfolgeregelung</b>			
- die Person des Nachfolgers/der Nachfolgerin (Anforderungsprofil)			
· fachlich (Ausbildung, Qualifikation, Werdegang)			
· menschlich			
- Nachfolgemöglichkeiten			
· aus Familie			
· Nahestehende (im familiären Umfeld, im betrieblichen Umfeld)			
· Außenstehende (leitende Mitarbeiter auf den Weg in die Selbstständigkeit, Branchenfirmen, Wettbewerb)			
- alternative Lösungsansätze			
· die Wunschlösung			
· Alternativen (wenn die Wunschlösung nicht klappt)			
<b>5. Abwägung und Entscheidung</b>			
- Abwägung/Diskussion alternative personelle Nachfolgemöglichkeiten			
- Auswirkung von alternativen Gestaltungen auf			
· finanzielle			
· rechtliche			
· erbrechtliche			
· steuerrechtliche			
Aspekte			
- Bandbreite für Wert-/Preisgespräche			
- Flexibilität in der Kaufpreisabwicklungsgestaltung			
- Übergang			
· Zeitpunkt unternehmerischer Übergang			
· Zeitpunkt Arbeitsende			
- Entscheidung für Lösung			
- Festlegung weiteres Vorgehen			
· Ablaufschritte			
· Zeitplan			
<b>6. Gespräche/Verhandlungen mit dem Nachfolger, Vertragsgestaltungen</b>			
- Gespräche/Verhandlung mit dem Nachfolger			
· Erstkontakt (wer?)			
· Beraterbegleitung			
· Vorstellungen des Nachfolgers			
· gemeinsame Entwicklung eines Übergabe-/Übernahmekonzepts			
- vertragliche Regelungen			
· Kaufvertrag			
· Testament oder Ehe-/Erbvertrag			
· Neufassung Gesellschaftsvertrag (ggfs.)			
· Anpassung Mietvertrag (ggfs.)			
· organisatorische Regelungen (Geschäftsführung, Prokura, Bankvollmacht, Zuständigkeiten)			
<b>7. Umsetzung</b>			
- Unterzeichnung Verträge			
- Information über Nachfolge			
· intern (Mitarbeiter)			
· extern (Banken, Kunden, Lieferanten)			
- Übergabe Geschäftsführung			
- Beratung durch Übergeber (auf Wunsch des Übernehmers)			