



# Unternehmensnachfolge Nordrhein-Westfalen

**Das Unternehmen – zu welchen Themen und Fragen muss ich antworten können, wenn ich ein Unternehmen übergebe?**

<b>Grundsätzliches</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Warum soll das Unternehmen übergeben werden?</li><li>➤ Ist meine persönliche Altersvorsorge gesichert?</li><li>➤ Bin ich mental bereit, mich von dem Unternehmen zu trennen?</li></ul>
<b>Das Unternehmen am Markt</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Wie war die Betriebsentwicklung in den letzten Jahren (Umsatz und Gewinn)?</li><li>➤ Wie schätzen Sie die zukünftigen Marktchancen ein?</li><li>➤ Wie sind die Vertriebswege gestaltet?</li><li>➤ Wo sind die Absatzgebiete?</li><li>➤ Bestehen Abhängigkeiten von einzelnen Kunden/Zulieferern</li><li>➤ Wie stark ist die Kundenbindung an Ihre Person?</li><li>➤ Wie viele Neukunden werden regelmäßig gewonnen und wie erfolgt die Akquise?</li><li>➤ Wodurch zeichnet sich die Qualität des angebotenen Produkts/der angebotenen Dienstleistung insbesondere aus?</li><li>➤ Wer sind die wichtigsten Wettbewerber des Unternehmens?</li><li>➤ Welche Stärken/Schwächen hat das Unternehmen gegenüber den Mitbewerbern?</li><li>➤ Welches Image hat das Unternehmen?</li><li>➤ Welche Marketingstrategie wird verfolgt?</li></ul>
<b>Verkauf</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Kaufpreisvorstellungen und Grundlage für die Preisermittlung (z.B. Ertragswert- oder Substanzwertermittlung oder Stuttgarter Verfahren)</li><li>➤ Art der Übertragung: Anteilskauf (share deal)/ Unternehmenskauf (asset deal)</li><li>➤ Wie soll der Kaufpreis gezahlt werden (in einer Summe, auf Raten usw.)</li><li>➤ Welche Berater wurden für die Abwicklung des Übergabeprozesses eingeschaltet?</li><li>➤ In welchem Umfang stehen Sie als Ansprechpartner nach dem Übergang des Eigentums noch zur Verfügung (z.B. Beratervertrag)?</li><li>➤ Wie lange wird schon ein Nachfolger gesucht?</li></ul>

## **Personal**

- Welche Alters- und Qualifikationsstruktur hat die Belegschaft?
- Wie ist das Betriebsklima? Sind die Mitarbeiter motiviert?
- Wie ist die Bezahlung der Mitarbeiter (z.B. nach Tarif)?
- Sind in den Arbeitsverträgen besondere Vereinbarungen getroffen? (Arbeitszeit, Altersversorgung, Firmen-PKW usw.)
- Erwarten Sie im Rahmen der Betriebsübergabe Kündigungen von Beschäftigten

## **Personal**

- Gilt das Kündigungsschutzgesetz?
- Gelten besondere Schutzvorschriften? (Mutterschaft, Bundeswehr, Schwerbehinderung, Betriebsrat)
- Bestehen Beschäftigungsverhältnisse mit Familienangehörigen des Inhabers?
- Ab wann soll die Belegschaft in den Übergabeprozess mit eingebunden werden?

## **Betriebsausstattung/Rechte**

- Wie ist die technische Ausstattung? (Umfang, Alter, Zustand, Attraktivität für Kunden und Beschäftigte)
- Wie ist die Kapazitätsauslastung?
- Welchen technischen Standard hat die Verwaltung (Kommunikation, EDV)?
- Welche Investitionen wurden zuletzt getätigt?
- Wann stehen notwendige Ersatzinvestitionen an?
- Über welche Patente/Nutzungsrechte verfügen Sie?
- Übersicht über zusätzliches Betriebsvermögen (z.B. Grundstücke und Beteiligungen an Kapitalgesellschaften)

## **Standort und Räumlichkeiten**

- Gehören die genutzten Räume zum Betriebskapital oder sind sie gemietet?
- Wie sind Zustand, Zuschnitt, Größe und Ausstattung der genutzten Räume/Gebäude? Gibt es Parkplätze für Mitarbeiter und Kunden?
- Wie wirken die Räumlichkeiten auf Kunden und Beschäftigte?
- Sind Miete oder Kaufpreis und Gebäudenebenkosten angemessen?
- Erfüllt der Betrieb alle gesetzlichen Vorschriften? (Baurecht, Umwelt, Arbeitsstättenverordnung, Unfallschutz, usw.)
- Bestehen Auflagen oder sind Auflagen zu erwarten?
- Sind Umbauten oder Renovierungen erforderlich? Wer trägt die Kosten?
- Ist der Standort langfristig gesichert? (Mietdauer, Umwelt, kommunale Planung)
- Ist eine Expansion am Standort möglich?
- Haben absehbare Infrastrukturänderungen Auswirkungen auf den Standort?

## **Organisation**

- Welche Gesellschafterstruktur hat das Unternehmen?
- Welche Aufbauorganisation hat das Unternehmen?
- Wie ist der Betriebsablauf organisiert?
- Verfügt das Unternehmen über ein Zeit- und Materialerfassungssystem?
- Welche EDV-Hard- und Software wird verwendet?
- Welche Formulare stehen zur Verfügung?
- Sind Zuständigkeiten, Verantwortungs- und Entscheidungsbereiche klar festgelegt?

## **Organisation**

- Welche Beschaffungsquellen werden genutzt?
- Gibt es eine rationelle Lagerhaltung?
- Bestehen horizontale und/oder vertikale Kooperationen?

## **Verträge**

- Kaufverträge
- Lieferverträge (u.a. unfertige Arbeiten)
- Patentnutzung
- Miet- und Pachtverträge
- Gesellschaftsvertrag
- Arbeitsverträge
- Ehegattenarbeitsverträge
- Darlehensverträge
- Leasingverträge
- Beraterverträge (Steuerberater, Rechtsberater, Unternehmensberater)
- Dienstleistungsverträge (für eigene und für fremde Dienstleistungen)

## **Betriebliche Versicherungen**

- Betriebshaftpflichtversicherung
- Inventarversicherung
- Gebäudeversicherung
- Betriebsunterbrechungsversicherung

## Haftungsrisiken

- Übernahme sämtlicher Arbeitsverträge (§ 613a BGB)  
Kündigung wegen Betriebsübergabe ist unwirksam. Wird die Haftung für möglicherweise rückständige Löhne und Gehälter übernommen?
- Haftung für betriebliche Steuerverbindlichkeiten (§ 75 AO)  
Welche Haftung wird für betriebliche Steuern (GewSt, USt, Lohnsteuer, ggf. KSt) übernommen? Eine Möglichkeit: Haftungsbeschränkung bis Vorjahresbeginn vor Übernahme
- Haftung bei Weiterführung der Firma (§ 25 HGB)  
Haftung erstreckt sich auf alle betrieblichen Verbindlichkeiten einschließlich Sachmängelhaftung (Garantie) und vertraglich vereinbarten Verpflichtungen
- Haftung der Erben  
Der Erbe übernimmt Vermögen und Schulden. Keine Haftung bei Ausschlagen des Erbes (Frist 6 Wochen). Haftungsbeschränkung durch Nachlasskonkurs oder Aufgebot der Nachlassgläubiger (§§ 1970 ff BGB)