

15.1 CHECKLISTE ZUR VORBEREITUNG FÜR DEN ÜBERGEBER

Versuchen Sie für sich selbst herauszufinden, welche der nachfolgenden Punkte für Sie infrage kommen, welche Sie davon bereits geklärt haben und bei welchen hingegen noch Entscheidungen anstehen.

Fragen zur Betriebsübernahme	bereits geklärt
A.) Persönliche Zielsetzungen des Übergabers	
■ Haben Sie den Zeitpunkt der geplanten Übergabe bereits fixiert?	
■ Haben Sie bei geplanter Pensionierung bereits mit der Pensionsversicherungsanstalt gesprochen?	
■ Ist der komplette Rückzug oder eine stufenweise Übergabe geplant?	
■ Haben Sie sich bereits Tätigkeitsfelder/Hobbys für die Zeit nach der Übergabe überlegt?	
■ Soll der Betrieb erhalten und langfristig gesichert werden?	
■ Haben Sie Ihre Altersversorgung geklärt?	
B.) Nachfolger suchen	
Gibt es einen Nachfolger innerhalb der Familie?	
■ Wurden bereits Gespräche geführt?	
■ Haben Sie den Nachfolger schon im Betrieb und bei Entscheidungen integriert?	
■ Haben Sie bereits Überlegungen hinsichtlich der Entschädigung anderer Familienmitglieder angestellt?	
■ Haben Sie Ihren Rückzug/Austritt terminlich schon fixiert?	
■ Haben Sie eventuelle rechtliche Voraussetzungen geprüft (z.B. Gewerbeschein des Nachfolgers)?	
■ Haben Sie die eben angeführten Punkte bereits mit einem externen Berater besprochen?	
Kommen Mitarbeiter als Nachfolger infrage?	
■ Wurden bereits Gespräche geführt?	
■ Wurden die Mitarbeiter eingebunden/beteiligt?	
■ Haben Sie eventuelle rechtliche Voraussetzungen geprüft (z.B. Gewerbeschein des Nachfolgers)?	
■ Haben Sie die eben angeführten Punkte bereits mit einem externen Berater besprochen?	
Muss ein betriebsfremder Nachfolger gesucht werden?	
■ Haben Sie die Nachfolgebörse der WKO bereits in Anspruch genommen?	
■ Haben Sie bereits Inserate geschaltet?	
■ Haben Sie schon auf Unternehmensübergabe/Verkäufe spezialisierte Unternehmens- bzw. Personalberater kontaktiert?	
■ Haben Sie den Verkauf Ihres Unternehmens an Kunden, Lieferanten oder Mitbewerber schon in Erwägung gezogen?	

C.) Übergabe

Mögliche Übergabeformen

- Wollen Sie Ihr Unternehmen verkaufen?
- Wollen Sie den gesamten Kaufpreis auf einmal erhalten?
- Kommt für Sie eine Raten- oder Rentenvereinbarung infrage?
- Könnte für Sie auch eine Verpachtung des Betriebes infrage kommen?
- Wollen Sie mit der Übergabe eine Versorgungs-, Zeit- oder Leibrente erhalten?
- Beabsichtigen Sie, Ihr Unternehmen zu verschenken?
- Kommt eine Beteiligung/Gesellschaftsgründung infrage?
- Haben Sie die optimale Rechtsform dafür bereits festgelegt?
- Wurde über eine Betriebsaufspaltung bereits nachgedacht?

Bei Verkauf

- Ist bereits ein Verkaufskonzept erstellt worden?
- Wurde der Firmenwert (ev. durch einen Unternehmens- oder Steuerberater) schon ermittelt?
- Wurden die finanzielle Situation, die Marktchancen oder die Kundenbeziehungen bereits bewertet?
- Liegt eine Betriebsanlagengenehmigung vor?
- Sind die Verkaufsverhandlungen bereits angelaufen?

Übergabe

- Wurde Ihr Nachfolger bei Kunden, Lieferanten und Mitarbeitern bereits eingeführt?
- Wurden alle Mitarbeiter frühzeitig informiert?
- Haben Sie mit dem Nachfolger den Übergabetermin zeitlich schon fixiert?
- Wurden die Preis- und Zahlungsmodalitäten bereits fixiert?
- Haben Sie schon über die Sicherung des Kaufpreises nachgedacht (ev. durch Bankgarantie oder Hinterlegung bei einem Treuhänder)?
- Wurde bereits eine Aufstellung der Kosten der Übernahme gemacht?
 - Kosten für Beratung?
 - Gebühren?
 - Erbschaftszahlungen?

Haben Sie sich bereits mit der Erstellung, Prüfung, Änderung bzw. Kündigung Ihrer Verträge auseinandergesetzt?

- Arbeitsverträge/Lehrverträge (inkl. Berücksichtigung von Abfertigungsansprüchen)?
- Verträge mit Kunden?
- Kreditverträge?
- Liefer- bzw. Bezugsverträge?
- Versicherungsverträge?
- Mietverträge?
- Verfügen Sie bereits über einen Kauf-, Schenkungs- bzw. Rentenvertrag?
- Wurde im Falle einer Mitbeteiligung schon ein Gesellschaftsvertrag erstellt?

Wurde die Anmeldung/Abmeldung

- des Gewerbescheines,
- der gewerblichen Sozialversicherung,
- beim Finanzamt,
- bei der Gebietskrankenkasse (für die Dienstnehmer),
- der Kraftfahrzeuge,
- der Adressdaten (z.B. Telefonbuch) bereits veranlasst?

Allgemeine Rechtsfragen

- Haben Sie Ihre Pensionsantrittsmöglichkeiten mit der Pensionsversicherung abgeklärt?
- Haben Sie die Einflüsse einer Mitbeteiligung auf Ihre Pension abgeklärt?
- Haben Sie mit Ihrem Steuerberater bereits die steuerlichen Auswirkungen besprochen?
- Ist die Haftung für übernommene Verbindlichkeiten geregelt?
- Sind Gewährleistungs- und Garantieansprüche geregelt?
- Haben Sie die Pflichtteilsabfindungen für die Erben geregelt?
- Werden die Mietverträge übernommen (Vorsicht: Mietzinserhöhungen sind möglich)?
- Ist im Falle einer Gesellschaftsgründung die optimale Rechtsform bereits festgelegt?
- Erfüllt der Übernehmer die gewerberechtlichen Voraussetzungen, oder gibt es einen anderen gewerberechtlichen Geschäftsführer?
- Welche Abfertigungsansprüche bestehen?
- Befinden sich noch Mitarbeiter in Karenz oder Präsenzdienst, die dem Nachfolger nicht genannt wurden?
- Besteht eine Gefahr von Umweltlasten bzw. wer trägt die Haftung dafür?

NOTIZEN:

15.2 CHECKLISTE ZUR VORBEREITUNG FÜR DEN ÜBERNEHMER

Fragen zur Betriebsübernahme	bereits geklärt
1. Eigene Situation abklären	
■ Gewerberecht (Befähigungsnachweis)	
■ Information über Neugründungs-Förderungsgesetz (NEUFÖG) bei Wirtschaftskammer	
■ Finanzierung der Übernahme und der erforderlichen Investitionen	
■ Wahl der optimalen Rechtsform	
2. Informationen über den zu übernehmenden Betrieb einholen	
■ Grund der Übergabe (Pensionierung, schlechter Geschäftsgang etc.)	
■ Konkurrenzsituation/Branchensituation	
■ betriebswirtschaftliche Situation, vor allem Entwicklung im Laufe der letzten Jahre (Jahresabschlüsse, innerbetriebliche Kalkulationsunterlagen, Verkaufstatistiken, Alter des Anlagevermögens (Welche Investitionen sind notwendig?), Lebenszyklus der Produkte, „Alter“ des Kundenstocks)	
■ finanzielle Situation (Bankschulden, Lieferantenverbindlichkeiten, Steuerrückstände, offene Sozialversicherungsbeiträge)	
■ Grundbuchauszug (Hypotheken)	
■ Mitarbeiterstand (AVRAG), Altersstruktur der Belegschaft, Betriebsvereinbarungen etc.)	
■ Ruf/Image	
■ Dauerschuldverhältnisse (Leasingverträge, Softwareverträge etc.) überprüfen, ob eine Übernahme möglich und gewollt ist.	
■ vorhandene Lieferverträge und Bezugsverträge	
■ vorhandene Miet- und Pachtverträge (zukünftige Höhe der Miete?)	
■ Flächenwidmung am Betriebsstandort (zukünftige Entwicklungsmöglichkeit am Standort?)	
■ aufrechte Betriebsanlagengenehmigung (zukünftige Entwicklungsmöglichkeit am Standort?)	
■ Unternehmensbewertung durchführen lassen (Unternehmensberater, Steuerberater)	
3. Details der Übernahme mit Übergeber verhandeln	
■ Form der Übernahme (Kauf, Pacht, Schenkung etc.)	
■ Preis und Zahlungsmodalitäten (Auswirkungen von Rentenvereinbarungen beachten)	
■ Termine und Fälligkeiten	

4. Kosten der Übernahme klären

- Beratungskosten
- Gebühren
- anfallende Steuerbelastung (sowohl beim Übernehmer als auch beim Übergeber)
- erforderliche Neuinvestitionen
- innerhalb der Familie: Erbschaftszahlungen an Geschwister (= weichende Erben)

5. Schriftliche Finanzierungszusage für Übernahme und Investitionen einholen

6. Übernahmevertrag mit Übergeber abschließen

- keine bestimmte Form vorgeschrieben, Schriftform unbedingt empfehlenswert;
Ausnahme: Rechnung für Umsatzsteuer erforderlich

7. Eigene Unternehmensgründung einleiten

- Firmenbucheintragungen
- Gewerbeanmeldung
- Meldung bei gewerblicher Sozialversicherung und
- Finanzamt durchführen

8. Ummeldungen vornehmen, wie z.B.

- Lehrverträge: Lehrlingsstelle der Wirtschaftskammer
- Dienstnehmer: Gebietskrankenkasse
- Kraftfahrzeuge: Versicherungsunternehmen
- Versicherungsverträge
- Telefonbucheintragungen
- Domain-Namen

NOTIZEN: