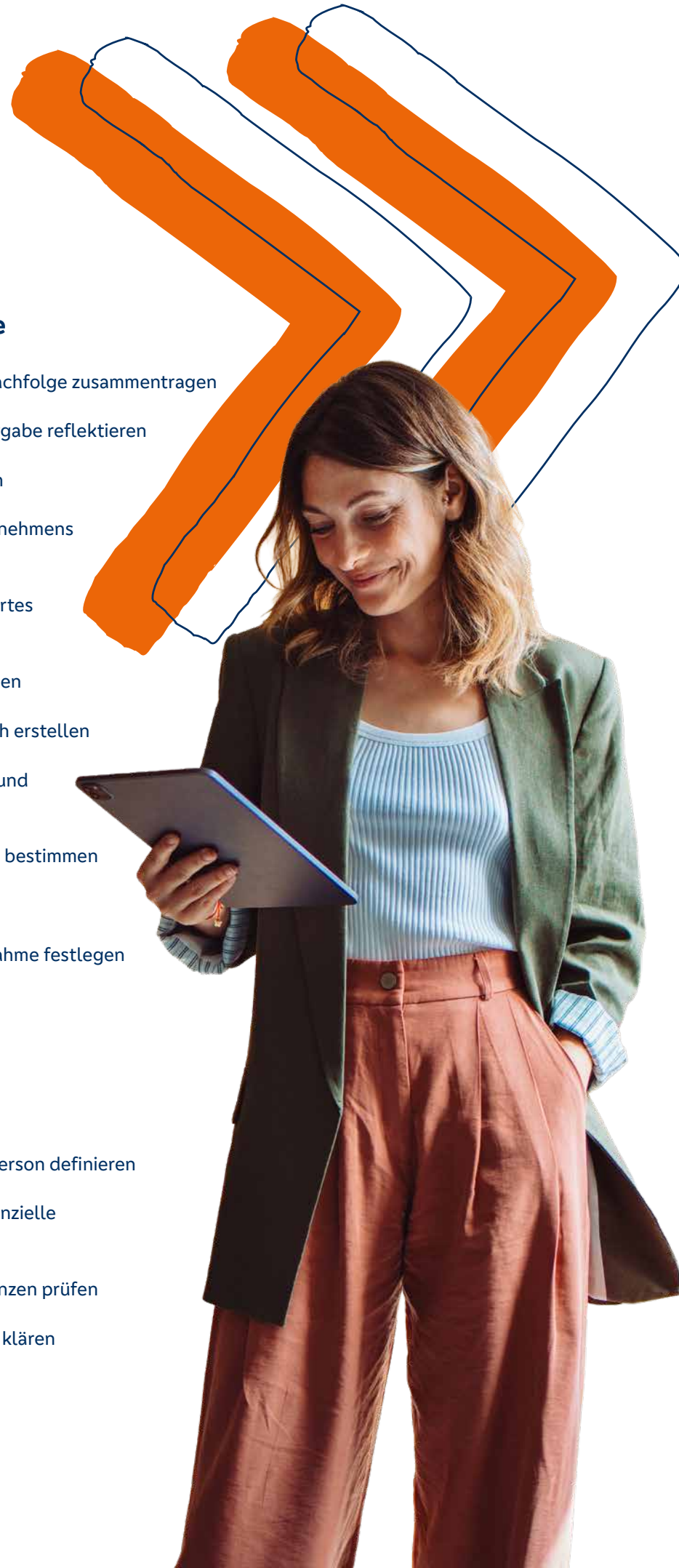


Checkliste



Informations- und Bestandsaufnahme

- ☐ Wesentliche Informationen zur Unternehmensnachfolge zusammentragen
- ☐ Persönliche Bereitschaft zur Unternehmensübergabe reflektieren
- ☐ Nachfolgeinteresse innerhalb der Familie prüfen
- ☐ Zukunftsperspektiven und Interessen des Unternehmens analysieren
- ☐ Potenziale zur Steigerung des Unternehmenswertes erkennen und umsetzen
- ☐ Finanzielle Absicherung für den Ruhestand planen
- ☐ Notfallvorsorge treffen und ein Notfallhandbuch erstellen
- ☐ Fahrplan für den Nachfolgeprozess entwickeln und Termin für die Übergabe festlegen
- ☐ Geeignete Form der Unternehmensübertragung bestimmen
- ☐ Unternehmensbewertung durchführen
- ☐ Preisvorstellungen für die Unternehmensübernahme festlegen

Vorbereitung der Nachfolge

- ☐ Geeignete Berater und Experten einbinden
- ☐ Kriterien und Anforderungen an die Nachfolgeperson definieren
- ☐ Exposé oder Unternehmensdarstellung für potenzielle Nachfolger erstellen
- ☐ Rechtliche Rahmenbedingungen und Konsequenzen prüfen
- ☐ Steuerliche Fragestellungen und Auswirkungen klären

Nachfolger identifizieren

- ☐ Unternehmen gezielt am Markt präsentieren
- ☐ Passende Kandidaten für die Nachfolge auswählen
- ☐ Erste, gegebenenfalls anonyme Kontakte zu Interessenten herstellen
- ☐ Persönliche Gespräche mit qualifizierten Nachfolgekandidaten führen

Vertragsphase und Übergabe

- ☐ Absichtserklärung (LOI) vorbereiten und Due-Diligence-Prozess begleiten
- ☐ Verhandlungen insbesondere zu Kaufpreis, Übergabetermin und Rahmenbedingungen führen
- ☐ Kauf- bzw. Übertragungsvertrag abschließen
- ☐ Beschäftigte, Kunden, Lieferanten und weitere Geschäftspartner rechtzeitig über die Nachfolge informieren

Begleitung der Übergangsphase

- ☐ Strukturierte Einarbeitung des Nachfolgers gewährleisten
- ☐ Reibungsverluste und Konfliktsituationen vermeiden
- ☐ Bei Bedarf beratend zur Verfügung stehen
- ☐ Schrittweise aus dem Tagesgeschäft ausscheiden
- ☐ Möglichkeiten für ein ehrenamtliches oder beratendes Engagement nach der Übergabe prüfen