

---

**Auf diese Fragen des Käufers sollten Sie sich einstellen:**

---

**Markt und Kunden**

Wie sehr sind die Kunden auf die Person des Unternehmers bezogen:  
Stark / mittel / schwach?

Werden die Kunden einen Nachfolger akzeptieren?

Wie viele Kunden hat der Betrieb?

Zu welchen Kunden bestehen langfristige Beziehungen  
(Stammkunden)?

Welchen Marktanteil hat das Unternehmen?

Welches sind die umsatzstärksten Kunden?

Ist das Unternehmen von wenigen Großkunden abhängig?

Wie ist die Zahlungsmoral der Kunden?

Welche Zahlungsmodalitäten sind mit den Kunden vereinbart?

Wann fanden die letzten erfolgreichen Akquisitionstätigkeiten statt?

### **Konkurrenzfähigkeit**

Ist das Unternehmen konkurrenzfähig?

Nennen Sie die Gründe, die Sie von der Konkurrenzfähigkeit des Unternehmens überzeugen.

Wie hat sich das Unternehmen im Vergleich zu den Mitbewerbern in den letzten Jahren entwickelt:

Besser / gleich / schlechter?

Wie viele Konkurrenzunternehmen bestehen auf dem Markt?

Wie groß ist deren Marktanteil?

Womit war das Unternehmen in den letzten Jahren besonders erfolgreich?

Mit welchen neuen Konkurrenten und Geschäftsideen müssen Sie rechnen?

Inwiefern ist es auf neue Entwicklungen in der Branche vorbereitet?

## Finanzsituation

Wie ist jeweils das Verhältnis von Vermögen und Schulden der letzten drei Wirtschaftsjahre?

Wie ist jeweils das Verhältnis von Gewinn und Verlust der letzten drei Jahre?

Ist dem Prüfbericht des Abschlussprüfers sowie dem Lagebericht des Geschäftsführers eindeutig die Geschäftsentwicklung sowie Positionen zur GuV und Bilanz zu entnehmen?

Sind die Erträge ausreichend, um notwendige Investitionen zu tätigen bzw. auch Erweiterungsinvestitionen vorzunehmen?

Wie lässt sich die Ertragssituation langfristig verbessern?

Welche Investitionen sind kurzfristig erforderlich?

Wie ist es um die Liquidität des Unternehmens bestellt?

Welche Kredite bestehen bei welcher Bank, in welcher Höhe und mit welcher Laufzeit?

Wie werden die Kredite besichert?

Welche Bankverbindungen bestehen?

Bestehen Verbindlichkeiten gegenüber Lieferanten, Gesellschaftern, Geschäftspartnern?

Wer haftet für diese Verbindlichkeiten?

Welche Forderungen hat das Unternehmen, an wen und in welcher Höhe?

Wurden alle Steuern fristgerecht bezahlt?

Diese Unterlagen werden i.d.R. benötigt:

- Bilanzen der letzten drei Jahre
- Gewinn- und Verlustrechnung und Anhang der letzten drei Jahre
- Lagebericht der Geschäftsführung
- Prüfberichte des Abschlussprüfers für die letzten drei abgeschlossenen Geschäftsjahre, sofern vorhanden
- Kreditverträge und deren Besicherung, Bürgschaften, Garantieverpflichtungen oder Sicherheitsleistungen usw.
- Liste aller Bankkonten des Unternehmens unter Angabe des jeweiligen Saldos
- Steuerstatus des Unternehmens
- Vorlage der letzten Steuererklärungen und Steuerbescheide, soweit erlassen, für alle Jahre, die noch nicht der Betriebsprüfung unterlegen haben
- Vorlage des letzten Betriebsprüfungsberichts
- Übersicht über alle in den letzten fünf Jahren erhaltenen öffentlichen Fördermittel und Zuschüsse
- Negativbescheinigung des Finanzamtes, dass bis zum Übertragungstichtag keine betrieblichen Steuerschulden vorliegen

## Lieferanten

Welche Unternehmen beliefern das Unternehmen?

Welches sind die wichtigsten Lieferanten?

Welche Laufzeit wurde in den Lieferverträgen vereinbart?

Welche besonderen Vereinbarungen gibt es?

Wie ist die Qualität der gelieferten Waren?

Wird die Ware immer pünktlich geliefert?

Wie häufig kam es in den letzten drei Jahren zu Reklamationen?

Welche Zahlungsmodalitäten wurden mit den Lieferanten vereinbart?

Bestehen Verbindlichkeiten gegenüber Lieferanten?

### **Betriebsstätte**

Welche Betriebsstätten werden übertragen und wo befinden Sie sich?

Um welche Grundstücke handelt es sich?

Welche Betriebsstätten sind gemietet, gepachtet oder geleast?



Wurden alle Verträge über den Erwerb oder die Veräußerung von Grundstücken usw. erfüllt?

Können Sie auf dem Betriebsgrundstück an- oder umbauen?

Benötigen Sie für eventuelle Umbauten o. Änderungen eine neue Betriebserlaubnis?

Besteht Verdacht auf Altlasten – zum Beispiel durch Unfälle, Leckagen, Produktionsabfälle, Gebäudekontamination, Geländeauffüllungen?

Werden Anlagen im Unternehmen als Sicherheiten für Dritte eingesetzt?

Bestehen noch Garantiefrieten für Maschinen, Anlagen und Gegenstände der Betriebs- und Geschäftseinrichtung?

In welchem Zustand sind Maschinen, Anlagen und Gegenstände der Betriebs- und Geschäftseinrichtung?

Welche Maschinen, Anlagen und Gegenstände der Betriebs- und Geschäftseinrichtungen sind gemietet oder geleast?

Wie hoch sind die laufenden Instandhaltungsaufwendungen?

Hinsichtlich der Büroräume wird folgendes geprüft:

- Die Heizung: Funktion, letzte Wartung, Zustand der Heizkörper, Heizkosten
- Sanitäranlagen: Allgemeiner Zustand, Warmwasserzufuhr, wassersparende Armaturen
- Fenster und Türen: funktionsfähig, gestrichen, sicher, Alarmanlage o. ä.
- Wände und Decken: Zustand (trocken, kein Schimmel), Umbauten möglich

Bei gepachteten Räumen wird i.d.R. folgendes geprüft:

- Für welche Instandhaltungsarbeiten ist der Pächter, für welche der Verpächter zuständig?
- Dürfen die Räume umgebaut werden?
- Muss nach Ablauf des Pachtvertrages der alte Zustand wieder hergestellt werden?
- Hält sich der Verpächter zuverlässig an alle vertraglichen Vereinbarungen?
- Wie hoch waren die Heizkosten der letzten drei Jahre?
- Wer regelt die Heizwärme?

## Personal

Wie viele Mitarbeiter sind im Unternehmen angestellt?

Seit wann sind die Mitarbeiter im Unternehmen?

Welche Mitarbeiter sind in Teilzeit, welche Vollzeit beschäftigt?

Welche Mitarbeiter befinden sich derzeit in Elternzeit o. ä.?

Wie viele Mitarbeiter arbeiten in der Betriebsstätte, wie viele zu Hause (Telearbeit)?

Welche Funktion haben die einzelnen Mitarbeiter?

Wie ist die Altersstruktur der Mitarbeiter?

Wie hoch ist der jährliche Bruttoverdienst der einzelnen Mitarbeiter?

Welche sonstigen Vergütungen, Sozialleistungen, Pensionszusagen gibt es?

Entsprechen Anzahl, Qualifikation und Alter der Mitarbeiter den Anforderungen des Unternehmens?

Werden Weiterbildungsmaßnahmen erfolgreich in Anspruch genommen?

Wurden die Mitarbeiter über die Auswirkungen der Betriebsübertragung auf das Arbeitsverhältnis informiert?

Sind alle Mitarbeiter mit dem Übergang ihres Arbeitsverhältnisses einverstanden bzw. welche Mitarbeiter haben von ihrem Widerspruchsrecht Gebrauch gemacht?

Wurden alle Löhne und Gehälter bezahlt?

Wurden alle Sozialversicherungsbeiträge fristgerecht überwiesen?

Welche externen Berater hat das Unternehmen?

Diese Unterlagen werden i.d.R. angefordert:

- Arbeitsverträge
- Personalakten
- Verträge zur betrieblichen Altersvorsorge
- Beraterverträge
- Bestätigung der Sozialversicherung, dass alle Beiträge abgeführt wurden
- Erklärung zu Pensionsverbindlichkeiten

Eine intensive und tiefgreifende Vorbereitung des Nachfolgeprozesses erhöht die Chancen auf eine erfolgreiche Umsetzung.

Nutzen Sie unsere professionelle Beratung. Sprechen Sie uns an.

**Boris Breidenstein**  
Bankbetriebswirt

**01 51 - 12 23 30 40**



KMU Mittelstandsberatung GmbH

*Postanschrift*  
Postfach 1266  
57621 Hachenburg

*Hausanschrift*  
Medienpark Westerwald  
Nisterfeld 11  
57629 Müschenbach

Tel. 02662 / 969 - 8502  
Fax 02662 / 969 - 8506

Internet: [www.kmu-mittelstandsberatung.de](http://www.kmu-mittelstandsberatung.de)

