

# Checkliste Unternehmensübergabe

## Inhaltsverzeichnis

<b>Fragen an den Übergeber</b>	2
Ziel	2
Motive	2
Rollenverständnis	3
Vorgehensweisen	3
<b>Fragen an den Übernehmer</b>	4
Ziel	4
Motive	4
Rollenverständnis	4
Vorgehensweisen	4
<b>Weitere beteiligte Personen</b>	5
Ziele	5
Motive	5
Rollenverständnis	5
Vorgehensweisen	5
<b>Anmerkungen</b>	5

## Fragen an den Übergeber

### Ziel

- Wieso möchten Sie übergeben?
- Gibt es schon einen Termin für Ihren Ausstieg?
- Wie sieht der ideale Übernehmer für Sie aus?
- Gibt es einen Übernehmer?
- Warum möchten Sie sich für den/diesen Übernehmer entscheiden?
- Wie stellen Sie sich eine ideale Übergabe vor?
- Soll neben der Unternehmensleitung auch das Eigentum am Unternehmen übergeben werden?
- Möchten Sie Ihr Unternehmenseigentum verschenken oder verkaufen?
- Kann Ihr Vermögen Ihre zukünftigen Ziele und Wünsche absichern?
- Haben Sie eine Vision für Ihr Unternehmen?
- Weiß der Übernehmer von dieser Vision?
- Führt der Übernehmer die Vision fort?
- Haben Sie einen Notfallplan?

### Motive

- Was bedeutet Ihnen das Unternehmen?
- Was gefällt Ihnen an Ihrem jetzigen Job?
- Seit wann beschäftigen Sie sich mit der Übergabe?
- Was würden Sie zukünftig gerne machen?
- Wo (Organisationen, Parteien, Vereinen) könnten Sie Ihr Fachwissen einbringen?
- Welchen Freizeitaktivitäten möchten Sie nachgehen?
- Gibt es Familienmitglieder, die von der Übergabe betroffen sind?
- Welche Erwartungen haben diese Familienmitglieder an die Übergabe?
- Welche weiteren Personen sind von der Übergabe betroffen?
- Was ändert sich für diese Personen?

## **Rollenverständnis**

- Welche Stärken und Schwächen sehen Sie im Übernehmer?
- Wie sehen Sie Ihre Rolle während und nach der Übergabe im Bezug auf den Übernehmer?
- Wie und wie lange möchten Sie zusammen arbeiten?
- Welche Bereiche sollen zu welchem Termin übergeben werden?
- Welche Rolle spielen die Familienmitglieder?
- Wie sehen Sie die Übergabe aus Sicht des Geschäftsführers?
- Wie sehen Sie die Übergabe aus Sicht des Vaters/ der Mutter?
- Wie sehen Sie die Übergabe aus Sicht des Eigentümers?

## **Vorgehensweisen**

- Was schätzen Sie an dem Übernehmer?
- Gibt es unterschiedliche Herangehensweisen in den einzelnen Bereichen? Wie gehen Sie damit um?
- Hat Ihr Übernehmer alle erforderlichen Kompetenzen und Befugnisse?
- Genießt der Übernehmer Ihr Vertrauen?
- Wann und wie werden die beteiligten Personen einbezogen und informiert?

## Fragen an den Übernehmer

### Ziel

- Warum möchten Sie das Unternehmen übernehmen?
- Was begeistert Sie an diesem Unternehmen?
- Wollten Sie schon immer ein Unternehmen übernehmen?
- Welche Vision haben Sie für das Unternehmen?
- Wie steht Ihr Umfeld zu der Übernahme?
- Wie stellen Sie sich eine ideale Übernahme vor?

### Motive

- Was erwarten Sie von dem Übergeber?
- Welche Befürchtungen haben Sie im Bezug auf die Übernahme?
- Fühlen Sie sich ausreichend vorbereitet für den Tag x?

### Rollenverständnis

- Arbeiten Sie bereits mit dem Übergeber zusammen?
- Seid wann?
- Wie stellen Sie sich die Aufteilung der Aufgaben vor?
- Wie und wie lange sollte der Übergeber Sie unterstützen?
- Wie ist Ihr Verhältnis zu den Mitarbeitern?

### Vorgehensweisen

- Gibt es Differenzen, unterschiedliche Meinungen, verschiedene Vorgehensweisen zwischen Ihnen und dem Übergeber?
- Wie gehen Sie damit um?

## Weitere beteiligte Personen

### Ziele

- Wie sind Ihre Zukunftspläne?
- Wie stehen Sie zu der geplanten Übergabe/Übernahme?

### Motive

- Inwiefern sind Sie von der Übergabe/Übernahme betroffen?
- Wem stehen Sie näher: Übergeber oder Übernehmer?
- Was sind Ihre Befürchtungen, Ängste?

### Rollenverständnis

- Wie können Sie bei der Übergabe/Übernahme unterstützen?
- Was erwarten Sie von der Übergabe/Übernahme?

### Vorgehensweisen

- Was ändert sich für Sie?

### Anmerkungen:

Die oben genannten Fragen verbinden die Konfliktfelder, Konfliktarten und die beteiligten Personen.

Bitte beantworten Sie die oben angegebenen Fragen zunächst für sich. Um die beteiligten Personen einzubinden, ist es hilfreich diese zu bitten die Fragen ebenfalls zu beantworten. In einem darauffolgenden Gespräch können Sie jeder Person die Möglichkeit geben seine/ihre Antworten vorzutragen, um damit eine gemeinsame Grundlage zu schaffen.

Somit ergeben sich Anhaltspunkte, die evtl. persönliche, juristische, steuerliche oder betriebswirtschaftliche Fragen aufwerfen. Aus diesen folgen die nächsten Schritte im Bezug auf gemeinsame Handlungen und Klärungen. Wichtig ist, dass auf dieser Grundlage ein Fundament errichtet wird, welches als Ausgangspunkt für die Gespräche mit dem Nachfolgeberater, Steuerberater und dem Rechtsanwalt dient. Aus den Gesprächen mit den Beratern ergeben sich Aspekte um die Vorgehensweise und Verträge für die Übergabe/Übernahme zu optimieren.