

Checkliste für den Unternehmenskauf

1. Vorbereitung & Strategie

Kaufmotivation klären:

- Warum möchten sie ein Unternehmen kaufen? (Expansion, Synergien, Marktanteile, o.a.)
- Kurzfristige & langfristige Ziele definieren

Zielunternehmen definieren:

- Branche & Marktumfeld
- Unternehmensgröße (Umsatz, Mitarbeiter, Standorte)
- Kundenstruktur & Marktzugang

Finanzielle Rahmenbedingungen prüfen:

- Eigenkapital & mögliche Fremdfinanzierung (z. B. Bankdarlehen, Investoren)
- Budget für Kaufpreis + Integrationskosten

Berater einbinden:

- M&A-Berater zur Identifikation passender Unternehmen beauftragen
- Anwälte für rechtliche Prüfung
- Steuerberater & Wirtschaftsprüfer für finanzielle Bewertung

2. Suche & Auswahl potenzieller Unternehmen

Marktanalyse durchführen:

- Wettbewerb & Branchentrends analysieren
- Wachstumschancen & Risiken bewerten

Unternehmen identifizieren:

- Direktansprache (Netzwerk, Branchenkontakte)
- Unternehmensbörsen & Makler nutzen

Erste Gespräche führen & Vertraulichkeitsvereinbarung (NDA) abschließen:

- Sicherstellen, dass vertrauliche Informationen geschützt bleiben
- Bereitschaft des Verkäufers zur Verhandlung klären

Unternehmensunterlagen anfordern:

- Bilanzen der letzten 3–5 Jahre
- Organigramm & Personalstruktur
- Kunden- & Lieferantenverträge
- Laufende rechtliche Verfahren oder Verbindlichkeiten

Erste Bewertung & Plausibilitätsprüfung durchführen:

- Grobe Einschätzung des Unternehmenswertes (Multiples, EBIT, Umsatz)
- Risikoabschätzung (Abhängigkeit von Schlüsselpersonen/Kunden)

Checkliste für den Unternehmenskauf

3. Erste Verhandlungen & Absichtserklärung (LOI – Letter of Intent)

Indikatives Angebot abgeben:

- Basierend auf den ersten Daten eine Preisvorstellung formulieren

Wichtige Eckpunkte verhandeln:

- Kaufpreis & Zahlungsmodalitäten (Einmalzahlung, Raten, Earn-Out)
- Haftung & Garantien
- Übergangsregelungen (Mitarbeiter, Geschäftsführung)

Letter of Intent (LOI) unterzeichnen:

- Unverbindliche Absichtserklärung mit groben Konditionen
- Festlegung von Exklusivität & weiteren Due-Diligence-Schritten

4. Due Diligence (Sorgfältige Prüfung)

Hier geht es darum, Risiken zu minimieren und Überraschungen zu vermeiden.

Finanzielle Due Diligence

- Überprüfung der Jahresabschlüsse (3–5 Jahre)
- Prüfung von Verbindlichkeiten, Cashflow, Rentabilität
- Umsatzentwicklung & Kundenstruktur analysieren

Rechtliche Due Diligence

- Gesellschafterverträge & Eigentumsverhältnisse
- Laufende & vergangene Rechtsstreitigkeiten prüfen
- Bestehende Verträge mit Kunden, Lieferanten, Mietverträge

Steuerliche Due Diligence

- Steuerliche Risiken (offene Steuerforderungen, Steuerprüfungen)
- Steuerliche Struktur des Unternehmens (z. B. Holding, Tochtergesellschaften)

Operative Due Diligence

- Personalstruktur (Schlüsselmitarbeiter, Gehälter, Kündigungsfristen)
- Produktionsprozesse, Lieferketten & Standorte analysieren
- IT-Infrastruktur & Software prüfen

Technische Due Diligence

- Patente, Marken & geistiges Eigentum
- Maschinenpark & Produktionsanlagen
- Umweltauflagen & Genehmigungen

Checkliste für den Unternehmenskauf

5. Kaufvertragsverhandlungen & Abschluss (Closing)

- Vertragsentwurf prüfen & verhandeln:**
 - Kaufpreis & Zahlungsmodalitäten finalisieren
 - Verkäufer-Garantien & Haftungsklauseln abstimmen
- Kaufpreisstruktur festlegen:**
 - **Einmalzahlung:** Sofortige Übernahme
 - **Ratenzahlung:** Risiko für den Verkäufer
 - **Earn-Out:** Teil des Kaufpreises abhängig von künftiger Performance
- Finanzierung finalisieren:**
 - Banken & Investoren einbinden
 - Kreditverträge & Sicherheiten klären
- Notarielle Beurkundung & Vertragsunterzeichnung:**
 - Notarieller Kaufvertrag (besonders bei GmbH/AG erforderlich)
- Kaufpreiszahlung & Eigentumsübertragung:**
 - Übergang von Geschäftsanteilen, Konten & Verantwortlichkeiten

6. Integration & Übernahme (Post-Merger-Phase)

- Übergangsstrategie & Kommunikation mit Mitarbeitern:**
 - Klärung der neuen Verantwortlichkeiten
 - Vertrauensaufbau mit dem bestehenden Team
- Kunden & Lieferanten über den Eigentümerwechsel informieren:**
 - Sicherheit für bestehende Geschäftsbeziehungen gewährleisten
- Geschäftsprozesse & Systeme anpassen:**
 - IT-Systeme & Buchhaltung harmonisieren
 - Integration in die eigene Unternehmensstruktur
- Mitarbeiter einbinden & Unternehmenskultur beachten:**
 - Mitarbeiter auf neue Strukturen vorbereiten
 - Unternehmenskultur erhalten oder schrittweise anpassen
- Erfolgscontrolling & Optimierung der Integration:**
 - Laufende Überprüfung der Ziele & KPI's
 - Optimierungspotenziale nutzen

**Mit einer klaren Struktur wird der Kaufprozess zu einem
erfolgreichen Deal – wir unterstützen Sie dabei.**