



Checkliste für Übernehmer:innen¹

bereits geklärt

1. Eigene Situation abklären

- Nachfolgekonzept/Businessplan erstellen
- Gewerberecht (Befähigungsnachweis), Infos über Neugründungsförderungsgesetz (NEUFÖG)
- Finanzierung/Förderung 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, Verkaufsstatistiken, Alter des Anlagevermögens (Welche Investitionen sind notwendig?), Lebenszyklus der Produkte, „Alter“ des Kundenstocks)
- finanzielle Situation (Bankschulden, Lieferantenverbindlichkeiten, Steuerrückstände, offene Sozialversicherungsbeiträge, Abfertigungsansprüche etc.)
- Grundbuchauszug (Hypotheken)
- Mitarbeiterstand (AVRAG, Altersstruktur der Belegschaft, Betriebsvereinbarungen, Karenz, Präsenzdienst 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 (§82b GewO – Prüfbericht, Sicherheits- und Gesundheitsschutzzdokument, Anlagen- und Maschinenliste, Entwicklungsmöglichkeit am Standort?)
- Unternehmensbewertung durchführen lassen (Unternehmensberater, Steuerberater)
- Besteht eine Gefahr von Umweltlasten bzw. wer trägt die Haftung dafür?

¹ Quelle: Leitfaden zur Betriebsnachfolge, WKO. Zur besseren Lesbarkeit wird nicht durchgehend gegendiert; alle Bezeichnungen gelten für alle Geschlechter.



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

TRÄGER



PROJEKTPARTNER



PREMIUMPARTNER



LEADPARTNER

