

CHECKLISTE:

UNTERNEHMENSVERKAUF

1. STRATEGISCHE VORBEREITUNG

- Klarer Verkaufsgrund definiert (Nachfolge, Rückzug, Wachstum, Partnerschaft)
- Persönliche Ziele festgelegt (vollständiger Verkauf, Teilverkauf, Übergangsrolle)
- Realistischen Zeitrahmen eingeplant (mindestens 2–4 Jahre)
- Entscheidung: externer Käufer, Investor, MBO oder MBI
- Klärung, welche Faktoren nicht verhandelbar sind (Standort, Mitarbeiter, Name)

2. ORGANISATION & MANAGEMENT

- Abhängigkeit vom Inhaber reduziert
- Zweite Führungsebene vorhanden oder aufgebaut
- Klare Verantwortlichkeiten für Projekte, Personal, Einkauf, Technik
- Entscheidungsprozesse dokumentiert
- Unternehmensorganisation auch ohne Inhaber funktionsfähig

3. FINANZEN & CONTROLLING

- Jahresabschlüsse der letzten 3–5 Jahre vollständig
- Einmaleffekte bereinigt und nachvollziehbar erklärt
- Projektkalkulationen und Deckungsbeiträge transparent
- Nachträge und Gewährleistungsrückstellungen sauber erfasst
- Offene Forderungen und Verbindlichkeiten aktuell
- Liquidität und Working Capital analysiert
- Geräteauslastung und Investitionsbedarf bekannt

4. RECHT & VERTRÄGE

- Gesellschaftsvertrag aktuell und verkaufsfähig
- Eigentumsverhältnisse an Maschinen, Grundstücken, Deponien klar geregelt
- Laufende Kunden-, Lieferanten- und Rahmenverträge geprüft
- Leasing-, Miet- und Finanzierungsverträge vollständig erfasst
- Genehmigungen (z. B. Deponien, Abgrabungen, Umweltauflagen) gültig
- Offene Haftungs- oder Gewährleistungsrisiken identifiziert
- Arbeitsverträge und Schlüsselmitarbeiter geprüft

5. UNTERNEHMENSBEWERTUNG

- Realistische Unternehmensbewertung erstellt
- Ertragskraft (EBITDA) nachvollziehbar dargestellt
- Substanzwerte (Maschinen, Fuhrpark, Grundstücke) aktuell bewertet
- Zukunftspotenzial und Risiken klar benannt
- Bewertung passt zur Verkaufsstrategie

6. VERKAUFSUNTERLAGEN

- Anonymisierter Teaser erstellt
- Informationsmemorandum vollständig und verständlich
- Klarer Überblick zu Markt, Projekten, Kundenstruktur
- Organigramm und Managementprofil vorhanden
- Digitaler Datenraum strukturiert und vollständig
- Unterlagen aktuell, konsistent und prüfbar

7. KÄUFERSUCHE & PROZESS

- Anonymisierter Teaser erstellt
- Informationsmemorandum vollständig und verständlich
- Klarer Überblick zu Markt, Projekten, Kundenstruktur
- Organigramm und Managementprofil vorhanden
- Digitaler Datenraum strukturiert und vollständig
- Unterlagen aktuell, konsistent und prüfbar

8. ÜBERGABE & INTEGRATION

- Übergabephase zeitlich geplant
- Wissenstransfer geregelt (Kunden, Projekte, Kalkulation)
- Rolle des bisherigen Inhabers nach Verkauf definiert
- Kommunikationsplan für Mitarbeiter und Kunden vorbereitet
- Integration in bestehende Strukturen bedacht (falls relevant)