

Liste von relevanten Unterlagen und Informationen

Für die Bewertung eines Unternehmens sind neben der wirtschaftlichen Situation noch weitere Fragen relevant. Zu den einzelnen Fragen sind beispielhaft Punkte aufgeführt, die für diese Fragen eine Antwort enthalten könnten.

1. Welche wichtigen Dokumente und vertraglichen Verpflichtungen gibt es?

Dazu gehören z.B.:

- Eine Kopie des Handelsregisterauszuges
- Gesellschaftsverträge
- Eine Gesellschafterliste und die Anteilseigner-Struktur
- Sonstige relevante Dokumente – falls vorhanden (z.B. zu Rechten am Kapital der Gesellschaft, wesentliche dokumentierte Beschlüsse der Unternehmensleitung, Unterlagen zu Beteiligungen, Verträge und andere Vereinbarungen mit verbundenen Unternehmen, Handlungsvollmachten und erteilte Prokuren)
- Falls vorhanden: Miet- und Pachtverträge für Gebäude, Grundstücke sowie Betriebe/Betriebsteile
- Eine Liste der Miet- und Leasingverträge über bewegliche Sachen (z.B. Telefone, Kfz etc.) und eine Liste der Wartungsverträge – soweit relevant/vorhanden
- Leasingverträge zu Gegenständen welche, wären sie bilanziert, im Anlage- oder Umlaufvermögen zu bilanzieren wären
- Verträge oder sonstige Verpflichtungen außerhalb des gewöhnlichen Geschäftsverkehrs
- Personal-Themen (ggf. Aufhebungsvereinbarungen und Kündigungen der letzten 12 Monate, Pensionsverpflichtungen für Mitarbeiter)
- Eine Aufstellung abgeschlossener Versicherungen (Art, Laufzeit, Prämie)
- Eine Liste der Lieferverträge mit Kunden und Lieferanten
- Falls relevant: eine Liste aller außergerichtlich geltend gemachter Gewährleistungs-, Produkthaftungs- und Schadensersatzansprüche sowie drohende Rechtsstreitigkeiten
- Eine Erklärung zu den möglichen Risiken aus Produkthaftung und Vorkehrungen dagegen
- Eine Liste eigener gewerblicher Schutzrechte (Patente, Warenzeichen, Geschmacksmuster)
- Falls relevant eine Liste der Lizenzen zur Nutzung fremder gewerblicher Schutzrechte sowie Lizenzen für gewerbliche Schutzrechte oder Know-how, bei denen die Gesellschaft Lizenz-Geber ist, sowie eine Darstellung aller anhängigen bzw. drohenden Verletzungsverfahren, die von der Gesellschaft oder gegen sie innerhalb der letzten fünf Jahre eröffnet wurden.

2. Gibt es wesentliche finanzielle Verpflichtungen?

Für diese Frage sind z.B. folgende Informationen relevant:

- Eine Auflistung aller erhaltenen Darlehen und deren Besicherung, Wechselverpflichtungen, gewährten Bürgschaften und Garantien (einschließlich Gesellschafter)
- Eine Auflistung aller ausgereichten Darlehen (an Mitarbeiter, Gesellschafter etc.)

- Falls vorhanden: Eine Aufstellung erhaltener/noch zu erhaltenden Subventionen und Zuschüssen sowie deren Rückzahlungsverpflichtungen

3. Gibt es wesentliche Informationen zum Markt und Vertriebsaktivitäten

Hierfür können z.B. folgende Informationen gehören:

- Eine Liste der Top-30 Kunden nach Umsatz und Ergebnisbeitrag für das laufende Jahr, der Top-10 Kunden für die letzten drei Geschäftsjahre
- Die Struktur der Produkt-Umsätze (Wert/Stück)

4. Gibt es wesentliche Informationen zu Einkauf, Logistik, Beschaffung, EDV und Verfahren/Fertigungsprozessen?

Insbesondere die Sicherung des vorhandenen Know-Hows durch Beschreibungen von Fertigungsverfahren und Prozessen erfordert die Bereitstellung entsprechender Unterlagen:

- Eine Liste der Lieferanten und Entwicklung der Lieferantenbeziehungen
- Angaben zur Lagerumschlagshäufigkeit
- Angaben zur Lagerverweildauer nach Zeiträumen der Materialien und Vorprodukte sowie der Endprodukte
- Eine Inventurliste des letzten Jahres, inklusive einer Erklärung der Art der Bewertung des Vorratsvermögens
- Eine Darstellung der Veränderungen des Vorratsvermögens über die letzten drei Jahre
- Erläuterungen zur Ermittlung und Verbuchung von Bestandsveränderungen
- Darstellung von Abwertungen und Abschreibungen im Anlage- und Umlaufvermögen
- Wesentliche EDV Ausstattungen (Hardware, Software) und EDV-Investitionen der letzten 2 Jahre
- Eine Dokumentation der Geschäftsprozesse und der Fertigungsverfahren (zur Sicherung des vorhandenen Know-Hows).

5. Gibt es wesentliche Informationen zum Personal?

Das Personal ist ein wesentlicher Know-How-Träger und ist ein zentraler Teil des Unternehmenswerts. Deshalb sind hier ebenfalls Informationen relevant:

- Organigramme der Unternehmen mit Zuordnung der Mitarbeiter
- Eine Liste des Personals nach Funktionen, mit Informationen über Gehalt und Gehaltsnebenleistungen, sowie nach Altersstruktur und Firmenzugehörigkeit.
- Eine Liste der Ausfallzeiten von Mitarbeitern
- Falls relevant: Eine Erklärung zu Tarifverträgen und der Zugehörigkeit zum Arbeitgeberverband

6. Gibt es weitere relevante Informationen?

- Eine Aufstellung des Maschinen- und Anlagenparks
- Eine Darstellung der geplanten, beschlossenen und begonnenen Investitionen
- Cash-Flow-Rechnungen
- Ein Anlagenverzeichnis
- Eine Liste der Top-10 Schuldner mit Summen der jeweiligen Forderungen (year-to-date)
- Eine Auflistung der Forderungsausfälle der letzten 3 Jahre
- Eine Liste der Top-10 Gläubiger mit Summen der jeweiligen Verbindlichkeiten
- Eine Deckungsbeitragsrechnung nach Geschäftsfeldern und Produktgruppen