NACHFOLGE ZENTRALE MV

Fahrplan zur Unternehmensübergabe

Zeitraum vor Übergabe

Sofort - Notfallplanung

- Sicherung der Handlungsfähigkeit des Unternehmens bei ungeplantem Ausfall des/der Geschäftsführers/in

Meilenstein: Notfallordner bzw. Notfallkoffer

10 bis 5 Jahre - Zieldefinition und Konzept

- Gewinnmaximierung vs. Unternehmenserhalt
- Familie; interne/r; externe/r Nachfolger/in
- Anforderungsprofil für den/die Nachfolger/in
- Steuerkonzept/Altersvorsorgekonzept

Meilenstein: Nachfolgekonzept mit grobem Zeitplan

5 bis 3 Jahre - IST-Analyse und "Die Braut schön machen"

- Analyse der wirtschaftlichen Situation
- Beurteilung von Chancen und Risiken
- Analyse/Optimierung bestehender Verträge
- werterhaltende bzw. - steigernde Maßnahmen

Meilenstein: Exposé + Bewertung des übergabereifen Unternehmens

5 bis 1 Jahre - Nachfolgersuche und/oder -entwicklung

- Nutzung geeigneter Kanäle/Netzwerke
- bei Bedarf: Aus- und Fortbildung gemäß Anforderungsprofil

Meilenstein: Übernahmebereiter Nachfolger/in

12 bis 8 Monate - Due Diligence (Analyse/Prüfung durch Nachfolger/in)

- Vertraulichkeitserklärung
- Prüfung der Unternehmenszahlen und Verträge
- Übernahmekonzept

Meilenstein: Businessplan des Unternehmens

8 bis 6 Monate - Vertragsverhandlungen

Meilenstein: Letter of Intent mit wichtigen Verhandlungsergebnissen

6 bis 4 Monate - Übergabevertrag

- Ausarbeitung durch Rechtsanwälte
- Prüfung durch Steuerberater/in

Meilenstein: Vertragsabschluss

4 bis 0 Monate - Umsetzung der Verträge

- Information von Mitarbeitenden, Kundenstamm u.a.
- Kaufpreiszahlung
- Einarbeitung der neuen Geschäftsführung

Meilenstein: Faktische Übernahme

* Die angegebenen Zeiträume bilden den Idealfall ab. Im Einzelfall kommt es zu anderen Fristen.