Unterlagen für die Unternehmensbewertung

Was Berater, Bank und Käufer für eine belastbare Bewertung brauchen: Jahresabschlüsse, Verträge, Kundenstruktur, Personal, Anlagen. Als Liste zum Zusammenstellen.

1 Zahlen
2 Vermögen und Schulden
3 Kunden, Lieferanten, Verträge
4 Personal und Organisation

Eine Bewertung ist nur so gut wie ihre Grundlage. Diese Liste nennt, was Berater, Bank und Käufer für eine belastbare Bewertung brauchen. Wer sie vor dem ersten Gespräch zusammenstellt, spart Wochen und bekommt einen Wert, der in der Verhandlung hält. Kopien reichen, Originale bleiben im Betrieb.

1 Zahlen

- [ ] **Jahresabschlüsse der letzten drei bis fünf Jahre**
  Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, Anhang, Lagebericht; bei Einnahmen-Überschuss-Rechnung die EÜR mit Anlagenverzeichnis.
- [ ] **Aktuelle BWA und Summen- und Saldenliste**
  Laufendes Jahr bis zum letzten Monat, mit Vorjahresvergleich.
- [ ] **Steuerbescheide und Betriebsprüfungsberichte**
  Letzte drei Jahre; offene Verfahren nennen.
- [ ] **Planung**
  Umsatz- und Ergebnisplanung für die nächsten drei Jahre, Investitionsplan, Liquiditätsplan.
- [ ] **Sondereinflüsse**
  Liste einmaliger Erträge und Aufwendungen, privater Kosten im Betrieb, unüblicher Gehälter oder Mieten an Angehörige.
- [ ] **Unternehmerlohn**
  Tatsächliche Vergütung des Inhabers und Vergleichsgehalt eines Fremdgeschäftsführers.

contrust in – André Walther · Beratender Betriebswirt · Südstr. 8, 08539 Rosenbach (Vogtland) · +49 37431 86 77 35 · info@contrust-in.de · contrust-in.de

2 Vermögen und Schulden

- [ ] **Anlagenverzeichnis mit Zustand**
  Maschinen, Fahrzeuge, Einrichtung: Anschaffungsjahr, Buchwert, geschätzter Marktwert, anstehende Ersatzinvestitionen.

- [ ] **Immobilien**
  Eigentum oder Miete, Verträge, Laufzeiten, Gutachten, Instandhaltungsstau.

- [ ] **Vorräte**
  Bestandsliste mit Alter und Gängigkeit.

- [ ] **Forderungen und Verbindlichkeiten**
  Offene-Posten-Listen, Altersstruktur, Ausfälle der letzten Jahre.

- [ ] **Kredite, Leasing, Bürgschaften**
  Verträge, Restlaufzeiten, Sicherheiten, persönliche Bürgschaften des Inhabers.

3 Kunden, Lieferanten, Verträge

- [ ] **Kundenstruktur**
  Umsatz je Kunde der letzten drei Jahre, Anteil der zehn größten Kunden, Dauer der Beziehungen, schriftliche Verträge.

- [ ] **Auftragsbestand**
  Offene Aufträge mit Wert und Laufzeit, Rahmenverträge.

- [ ] **Lieferanten**
  Hauptlieferanten, Abhängigkeiten, Konditionen, Exklusivitäten.

- [ ] **Dauerverträge**
  Miete, Leasing, Wartung, Software, Versicherungen, Energie: Laufzeit und Kündigungsfristen.

- [ ] **Schutzrechte und Genehmigungen**
  Marken, Patente, Zulassungen, Zertifizierungen, Konzessionen; Übertragbarkeit auf den Nachfolger.

4 Personal und Organisation

- [ ] **Personalliste**
  Funktion, Eintritt, Alter, Qualifikation, Gehalt, Befristungen, Schlüsselpersonen.

- [ ] **Verträge und Zusagen**
  Arbeitsverträge, Betriebsvereinbarungen, Pensionszusagen, Altersteilzeit.

- [ ] **Abhängigkeit vom Inhaber**
  Welche Kunden, Aufgaben und Kenntnisse hängen allein am Inhaber? Wer kann sie übernehmen?

- [ ] **Rechtliches**
  Gesellschaftsvertrag, Handelsregisterauszug, laufende Rechtsstreitigkeiten, Gewährleistungsfälle.

Je vollständiger die Liste, desto niedriger der Risikozuschlag in der Bewertung und desto weniger Garantien im Kaufvertrag. Lücken werden vom Käufer als Risiko eingepreist.

Arbeitshilfe von contrust in – André Walther, Beratender Betriebswirt. Sie gibt den Stand zum genannten Datum wieder und ersetzt keine Rechts-, Steuer- oder Förderberatung. Die Details Ihres Falls klärt das Erstgespräch: contrust-in.de