

## Beratungsangebot der SachsenTransfer eG



UNTERNEHMENSNACHFOLGE GESTALTEN

# SachsenTransfer eG

## Wir sichern Unternehmen eine eigene Zukunft

und erhalten Arbeitsplätze und Wirtschaftskraft  
in unserer Region

### Unsere Leistung: Tiefenanalyse zur Unternehmensnachfolge zu 750,-€ netto

Eine fundierte Tiefenanalyse ist die Grundlage für eine erfolgreiche Unternehmensnachfolge. Dabei werden alle relevanten Aspekte des Unternehmens detailliert geprüft – von der finanziellen Situation über die Marktposition bis hin zu internen Prozessen und rechtlichen Rahmenbedingungen. Ziel ist es, Potenziale und Risiken transparent darzustellen, um eine realistische Bewertung zu ermöglichen. Unsere Experten analysieren sorgfältig die Ertragskraft, Vermögenswerte sowie bestehende Verträge und Verbindlichkeiten. Gleichzeitig werden strategische Chancen und Herausforderungen im Nachfolgeprozess identifiziert. Die gewonnenen Erkenntnisse unterstützen Sie dabei, den Nachfolger optimal vorzubereiten und den Übergang reibungslos zu gestalten. Mit unserer Tiefenanalyse schaffen wir die Basis für eine nachhaltige und wertorientierte Unternehmensübergabe. Vertrauen Sie auf unsere Expertise für eine umfassende und präzise Bewertung Ihres Unternehmens.

#### Benötigte Unterlagen:

- Jahresabschlüsse der letzten drei Jahre
- Aktuellste Betriebswirtschaftliche Analyse (BWA)
- Aktuelle Verkehrswerte des Anlage- und Umlaufsvermögens
- Personalstatistik
- Unternehmensportrait inkl. -strategie, relevante Verträge (Kunden, Lieferanten, Pachtvertrag)
- Gesellschaftsvertrag
- Patente, Schutzrechte oder sonstige relevante behördlichen Genehmigungen

## **Auftrag**

### **§1 Gegenstand der Vereinbarung**

Der Kunde beauftragt den Berater mit der Analyse zur Kaufpreisermittlung.

### **§2 Mitwirkungspflicht des Kunden**

Die notwendigen Informationen und Unterlagen werden dem Berater durch den Kunden zur Verfügung gestellt. Für die Vollständigkeit und Richtigkeit der überlassenen Informationen und Unterlagen ist ausschließlich der Kunde verantwortlich. Der Berater hat die Angaben des Kunden nicht auf ihre Richtigkeit und Vollständigkeit zu überprüfen. Der Berater haftet für Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit.

### **§3 Höhe und Fälligkeit der Dienstleistungspauschale**

Der Kunde erhält nach erbrachter Leistung eine Rechnung, welche er innerhalb von 14 Tagen zu begleichen hat.

### **§4 Datenschutz**

Die vom Kunden überlassenen Daten werden vom Berater nur zur Erfüllung dieses Vertrages verwendet. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht.

Der Kunde willigt mit Unterzeichnung dieses Vertrages in die Erhebung, Speicherung und Verarbeitung seiner Daten zum Zweck der Leistungserbringung ein.

Weitere Informationen zum Datenschutz können auf unserer Internetseite entnommen werden.

### **§5 Schriftform**

Mündliche Nebenabreden bestehen nicht. Änderungen dieser Vereinbarung bedürfen der Schriftform, das gilt auch für Änderungen des Schriftformerfordernisses, soweit selbiges nicht infolge einer ausdrücklichen individuellen Vereinbarung zwischen den Parteien aufgehoben wurde. Ausreichend ist allerdings auch ein PDF-Scan eines vom Kunden unterschriebenen Dokumentes per E-Mail, Telefax oder ein anderes gleichwertiges elektronisches Format.

### **§6 Salvatorische Klausel**

Durch etwaige Ungültigkeit einer oder mehrerer Bestimmungen dieses Vertrages wird die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die ungültige Bestimmung ist dann so zu ergänzen oder umzudeuten, dass der mit ihr verbundene Zweck erreicht wird. Das Gleiche gilt, falls sich herausstellen sollte, dass dieser Vertrag eine Regelungslücke enthält.

**Unterschrift Auftraggeber**

**Unterschrift Auftragnehmer**

## **Checkliste für Unternehmensverkauf: Wichtige Unterlagen**

### **1. Finanzunterlagen**

- Jahresabschlüsse (Bilanz, GuV, Anhang) der letzten 3–5 Jahre
- Steuererklärungen und Steuerbescheide der letzten Jahre
- Aktuelle betriebswirtschaftliche Auswertungen (BWA)

### **2. Vermögenswerte & Verbindlichkeiten**

- Aufstellung aller Vermögenswerte (Immobilien, Maschinen, Fuhrpark)
- Übersicht aller Verbindlichkeiten und Kredite

### **3. Verträge**

- Kunden- und Lieferantenverträge
- Miet- und Leasingverträge
- Darlehensverträge

### **4. Personalunterlagen**

- Mitarbeiterübersicht mit Anzahl und Positionen
- Arbeitsverträge und ggf. Betriebsvereinbarungen

### **5. Marketing & Vertrieb**

- Kundenlisten und Marktanalysen
- Wettbewerbsübersichten

### **6. Unternehmensstrategie**

- Businessplan oder strategische Konzepte

### **7. Rechtliche Dokumente**

- Gesellschaftsverträge und Satzungen
- Lizenz- und Nutzungsvereinbarungen
- Patente, Schutzrechte, behördliche Genehmigungen