# Ablauf Beratung zur Unternehmensnachfolge

**Start**
(Unternehmer = Übergebender nimmt Kontakt mit der Kammer auf)

- Analyse des Problems / Beratungsbedarfs durch Kammermitarbeiter
- Terminvereinbarung (in Kammer bzw. vor Ort im Unternehmen)

- Unternehmer stellt Unterlagen für Nachfolgeberatung dem Kammermitarbeiter zur Verfügung (möglichst vor dem Beratungstermin)

**Benötigte Dokumente sind z. B.**

- Gewerbeanmeldung/Handelsregisterauszug
- Grundbuchauszug
- Lageplan
- Jahresabschlüsse
- BWA / Bilanzen / GuV
- Kreditverträge
- Miet-, Leasing bzw. Pachtverträge
- Übersicht Lieferanten – bzw. Werksverträge
- Personalstruktur
- Auftragsbestand
- usw.

**Schwerpunkte der Beratung zur Unternehmensnachfolge mit dem Übergeber sind z.B.:**
(Übernehmer wird meistens separat beraten)

- Besprechung der persönlichen und betrieblichen Ziele des Unternehmers
- Betriebsübergabe oder Betriebsaufgabe
- Anforderungsprofil des Übernehmers (fachlich, persönlich, kaufmännisch)
- Möglichkeiten der Betriebsübertragung (z. B. an Verwandte oder Dritte); Ablauf
- Darstellung der verschiedenen Arten der Betriebsübergabe (Schenkung, Verkauf, Verpachtung, Renten- oder Ratenzahlung)
- Verweis auf rechtliche bzw. steuerliche Aspekte (Erbrecht, Arbeitsrecht, Vertragsrecht, Steuern) sowie der Altersvorsorge
- Erläuterung der Möglichkeiten zur Wertermittlung des Unternehmens bzw. Grundstücks
- Vorbereitung auf Bankengespräch
- Unternehmensbörse
- Abmeldeformalitäten / Notfallplan

**Ergebnis / resultierende Dokumente wie z. B.**

- Betriebs-Check
- Wertermittlung bzw. Verweis auf Gutachter, Steuerberater usw.
- ggf. Beratungsprotokoll
- ggf. Aktivierung Inserat in Unternehmensbörse
- Infomaterial für Unternehmensnachfolge
- usw.

Festlegung weiterer Maßnahmen wie z. B.

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Nachfolger bekannt**: gem. Termin mit Übergeber+Nachfolger | weiterer Termin Betriebsberater und Unternehmer | Aufnahme in Unternehmensbörse (Nachfolgersuche) | Verweis auf weitere Fachbereiche der Kammer | Verweis auf Fachexperten (Wertermittlung, Steuerfragen ..) | Überlegung: Übergabe oder Gewerbeabmeldung | Abschlussgespräch |

**Gründungsberatung**
(separate Beratung des Nachfolgers)

Gesprächsnachbereitung / Datenerfassung → Kundenakte

**Prozessende**

Ablage

◇ Die hier aufgezählten Dokumente sollten Grundlage bzw. Ergebnis der Beratung zur Unternehmensnachfolge sein und können bei Bedarf ergänzt werden. Die Schwerpunkte dieser Beratung können dem individuellen Beratungsbedarf des Unternehmers / den Erfordernissen der Kammer zu gegebener Zeit angepasst werden.

"