

Allgemeines

- Wer ist der Verkäufer?
- Ist gewährleistet, dass der Verkäufer den Vertrag abschließen darf?
- Wer ist der Käufer?
- Soll der Name (Firma) des Unternehmens fortgeführt werden?

Definition der Leistung

- Was gehört alles zum Unternehmen?

Definition der Gegenleistung

- In welcher Höhe erfolgt die Gegenleistung?
- In welcher Form (Einmalzahlung, Raten, Renten) erfolgt die Gegenleistung?
- Welche Sicherheiten werden bei Ratenzahlungen gegeben?
- Soll eine Wertsicherungsklausel bei Renten (Inflationsausgleich) vereinbart werden?
- Soll ein Eigentumsvorbehalt, für den Fall, dass der Kaufpreis nicht aufgebracht werden kann, vereinbart werden?
- Welche Höhe und Form soll ein Sicherheitseinbehalt des Käufers erhalten?

Stichtage

- Wann wird der Vertrag wirksam?
- Wann findet der Übergang der Verantwortung statt?
- Wann ist die Gegenleistung fällig?
- Wann ist der Sicherheitseinbehalt fällig?
- Welche Verjährungsregeln sollen für die Gewährleistungsansprüche gelten?

¹Bitte beachten:

Die Checklisten sollen als Anregung dienen und helfen, die komplexe Materie eigenständig zu erschließen. Sie unterstützen die Vorbereitung einer fachkundigen Beratung. Es wird kein Anspruch auf Vollständigkeit und Richtigkeit erhoben.

Mitarbeiter

- Wurden die Mitarbeiter entsprechend § 613 a BGB informiert?
- Sind Widersprüche von Mitarbeitern gemäß § 613a BGB eingegangen?
- Wurde bestätigt, dass dem Käufer besondere Betriebsvereinbarungen mit Mitarbeitern (z.B. Altersvorsorge) bekannt sind?

Garantien

- Welche Garantien zum bisherigen Umsatz sollen vereinbart werden?
- Welche Bilanzgarantien sollen vereinbart werden?
- Welche Eigenkapitalgarantien sollen vereinbart werden?

Genehmigungen und Verträge

- Liegt eine Auflistung aller vertraglichen Vereinbarungen des Unternehmens vor?
- Welche Miet- und Pachtverträge, Lizenzen, Konzessionen bestehen?
- Welche Behördenauflagen müssen berücksichtigt werden?

Gewährleistungsregelungen

- Sind keine Rechte Dritter an dem Unternehmen vorhanden?
- Bestätigt der Verkäufer, dass eine Betriebsprüfung durchgeführt wurde?
- Wie wird die Haftung geregelt (ggf. zulässige Haftungsausschlüsse)?

Schutz des Unternehmens

- Soll ein Wettbewerbsverbot (2 bis 5 Jahre) für den Übergeber vereinbart werden?
- Welche Vertragsstrafen bei Missachtung sollen vereinbart werden?
- Soll eine Geheimhaltungsvereinbarung getroffen werden?

¹Bitte beachten:

Die Checklisten sollen als Anregung dienen und helfen, die komplexe Materie eigenständig zu erschließen. Sie unterstützen die Vorbereitung einer fachkundigen Beratung. Es wird kein Anspruch auf Vollständigkeit und Richtigkeit erhoben.

Rechtsformspezifische Elemente

- Bei Einzelunternehmen und Personengesellschaften: Ist die Zustimmung von Lieferanten, Vermietern, Versicherungsgesellschaften (Stichwort: Überleitung des Vertrages) eingeholt worden?
- Bei Mehrpersonengesellschaften: Stimmen die weiteren Gesellschafter zu?
- Setzt der Gesellschaftsvertrag für die Abtretung der Gesellschaftsanteile eine Zustimmung der Gesellschafter und/oder der Gesellschaft voraus?

Sonstiges

- Wer trägt die Kosten der Vertragsgestaltung?
- Welcher Gerichtsstand und welches Recht und ggf. welche Vertragssprache soll vereinbart werden?
- Ist eine salvatorische Klausel aufgenommen worden?
- Ist die Richtigkeit von Unterlagen überprüft worden? (Verkäufer haftet ggf. bis zu 30 Jahre für falsch vermittelte Informationen – Käufer muss dies drei Jahre nach Kenntnis geltend machen)
- Soll eine überleitende Mitarbeit des Übergebers vereinbart werden?

Dokumente

- Liegt dem Vertrag eine Inventarliste aller Gegenstände des Unternehmens bei?
- Liegt dem Vertrag eine Negativbescheinigung des Finanzamtes, wonach bis zum Übertragungstichtag keine betrieblichen Steuerschulden bestehen (ansonsten haftet der Käufer) bei?
- Liegt dem Vertrag eine Bestätigung der Sozialversicherung über Abführung aller Beiträge bei?
- Liegt dem Vertrag eine Unbedenklichkeitsbescheinigung des Finanzamtes bei, wonach alle öffentlichen Abgaben für das Betriebsgrundstück bis zum Übertragungstichtag abgeführt wurden?

¹Bitte beachten:

Die Checklisten sollen als Anregung dienen und helfen, die komplexe Materie eigenständig zu erschließen. Sie unterstützen die Vorbereitung einer fachkundigen Beratung. Es wird kein Anspruch auf Vollständigkeit und Richtigkeit erhoben.