

Stand: März 2017

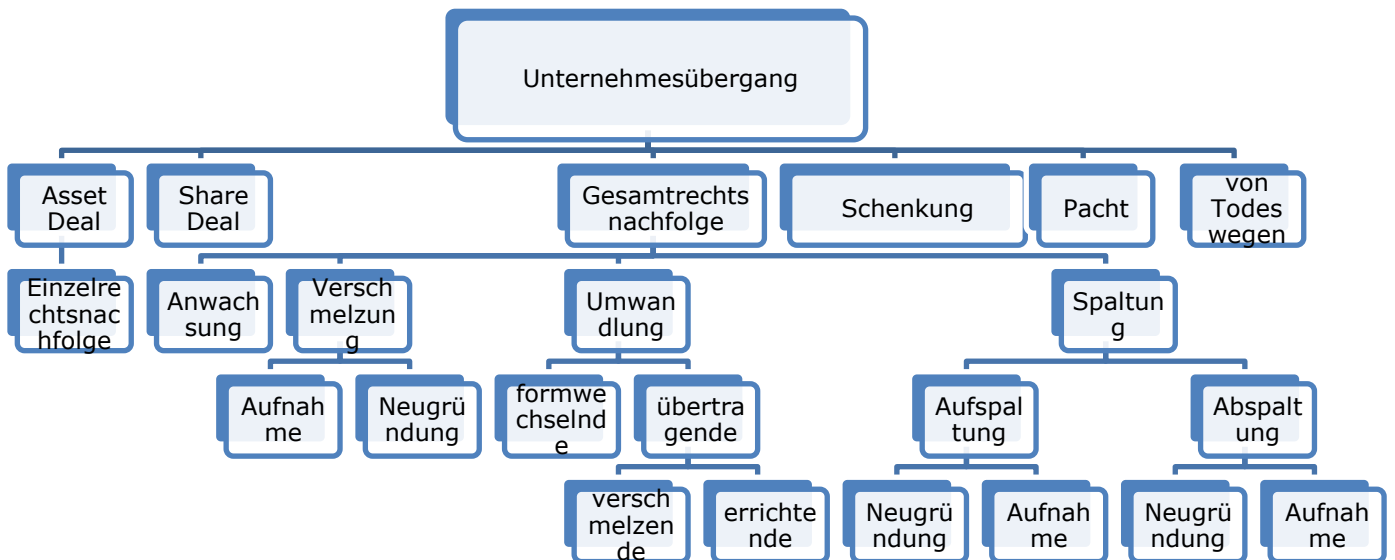
DISCLAIMER

Diese Information wird **unentgeltlich** zur Verfügung gestellt! Für die darin enthaltenen Inhalte wird weder für Vollständigkeit noch Richtigkeit eine Gewährleistung oder Haftung übernommen. Eine individuelle Beratung wird hiermit nicht ersetzt. Das Thema der Unternehmensnachfolge ist stark einzelfallbezogen und komplex. Nachfolgende Ausführungen müssen notwendigerweise unvollständig bleiben.

Die Unternehmensnachfolge¹

Die nachfolgende Checkliste bietet Ihnen einige Denkanstöße, die Sie bei Ihrer Unternehmensnachfolge aus rechtlicher Sicht beachten müssen. Eine abschließende Beurteilung der im Falle einer Unternehmensnachfolge/Unternehmensübergabe zu beachtenden rechtlichen, strategischen und steuerrechtlichen Aspekte kann nur anhand des Einzelfalles und nach eingehender Überprüfung erfolgen. Jeannée Mikula Rechtsanwälte beraten Sie gerne und umfassend auf Basis Ihres konkreten Falles und begleiten Sie bei Ihrer Unternehmensübertragung.

1. Möglichkeiten der Unternehmensübertragung:



¹ primär aus Sicht des Unternehmens**übergebers**. Eine differenzierende Checkliste ist aus Gründen der Übersichtlichkeit zu umfassend.

2. Checkliste Unternehmensnachfolge:

Die folgenden Fragen/Hinweise bieten Ihnen einen groben Überblick darüber was Sie bei einer Unternehmensnachfolge beachten müssen und wo Sie Fehler vermeiden können.

Grundsätzlich kann die Unternehmensübertragung **entgeltlich oder unentgeltlich** erfolgen. Relevante Faktoren, die dabei zu beachten sind, können sein:

➤ **Entgeltliche Übertragung**

- Erstellung eines Verkaufskonzeptes/Übergaberegungen
- Vorhandensein von Business Plänen. Ein funktionierendes **Compliance System** hilft oft, eine Due Diligence zu erleichtern und kann den Unternehmenswert steigern.
- Ermittlung des Firmenwerts/Unternehmensbewertung
- Prüfung der Marktchancen und -risiken
- Kaufpreissicherung/Bonitätsprüfung/Absicherung der Transaktion
- Ausfindigmachen geeigneter Käufer
- usw

➤ **Unentgeltliche Übertragung**

- Übergabepanung/ Ablaufplanung
- Vereinbarung mit den möglichen Erben getroffen
- Abfindung/Pflichtteilsregelungen berücksichtigt
- Auflagen/Bedingungen
- sanfter Übergang über einen längeren Zeitraum (Übergeber zieht sich zB aus einer aktiven Geschäftsführungsposition zunehmend in eine Kontrollposition zurück)
- klare Kompetenzverteilung zwischen Übergeber und Übernehmer
- usw

Weitere Punkte, die jedenfalls zu beachten bzw zu überprüfen sind:

➤ **Erstellung eines Businessplans bzw Controlling**

➤ **Zeitplan der Übergabe**

- Teilweiser/Endgültiger/Stufenweiser Rückzug aus dem Unternehmen
- Verständigung von Kunden/Mitarbeitern
- Altersversorgung langfristig/Eigenvorsorge/Versorgung des Ehegatten

➤ **Art der Unternehmensnachfolge**

- Unternehmensverkauf
- Schenkung
- Änderung der Rechtsform
- Umgründungen
- von Todes wegen, usw

➤ **Richtiger Nachfolger**

- Familienmitglieder
 - Mitarbeiter aus dem Unternehmen („management buy-out“)
 - Kunden
 - Mitbewerber, usw
- **Due Diligence Prüfung**
- **Erstellen einer Absichtserklärung („letter of intent“)**
- **Gesellschaftsrechtliche Verhältnisse**
- Firmenbuchauszug
 - Aktuelle Gesellschafterliste
 - Protokolle der Generalversammlung/Aufsichtsratssitzungen der letzten 3 Jahre
 - Gesellschaftsvertrag in der letztgültigen Fassung bekannt
- **Gibt es Vereinbarungen, die einer Unternehmensnachfolge zuwiderlaufen?**
- Gesellschaftsvertrag
 - Syndikatsvertrag
 - Testament
 - Zustimmung Dritter erforderlich (Banken, Kapitalgeber, Behörden)
 - Wettbewerbsklauseln
- **Bemühungs- und Informationspflichten**
- Kartellrechtliche Freigabe;
 - Vorliegen von erforderlichen Zustimmungen;
 - Bestätigung von Vertragspartnern keine ihnen zustehenden Kündigungsrechte im Zuge der Übernahme auszuüben („Change of Control“ Klauseln);
 - Finanzierungsvorbehalte;
 - Rückzahlung von Gesellschafterdarlehen;
- **Kapital- und Finanzierungsnachweis**
- Verfügt der interessierte Übernehmer über ausreichend Eigenkapital und Know-How
 - Erfolgt ein etwaiger Kauf in Raten, Einmalzahlungen oder als monatliche Rendite? Wie erfolgt eine adäquate Absicherung?
- **Umfang der Übergabe**
- Sämtliche Vermögensgegenstände (Markenrechte, Anlagevermögen, Lizenzen,...) werden übertragen
 - ein Teil verbleibt im Privatbesitz?
 - Laufende noch nicht abgeschlossene Projekte werden vom Nachfolger zu Ende gebracht?
 - Liegenschaftsvermögen (Grundbuchsauszüge); Gibt es Nutzungsrechte Dritter? Servituten?

- **Anlagevermögen**
 - Sind größere Investitionen oder Reparaturen bezüglich des Anlagevermögens notwendig?
 - Drohende Verluste oder Schäden?
 - Wie alt ist das Anlagevermögen und was kann man damit noch machen?
 - Immaterielle Vermögensgegenstände und Sachanlagen
 - Finanzanlagen

- **Umlaufvermögen**
 - Vorräte
 - Forderungen

- **Stand des Vermögens/Verbindlichkeiten**
 - Gibt es anhängige passiv oder aktiv geführte Prozesse
 - Wie sehen die Erfolgschancen aus?

- **Vertragsrechtliche Verhältnisse**
 - Hauptmietrechte an Geschäftsräumlichkeiten (§ 12a Abs 1 MRG)
 - Pacht- und Leasingverträge
 - Gesellschaftsverträge von Tochterunternehmen
 - Kooperationsvereinbarungen
 - Gewährleistungsverträge
 - Dienstverhältnisse (gem AVRAG)
 - Markenlizenz- und Patenlizenzverträge (§ 37 PatG, § 11 Abs 1 MschG)
 - Werknutzungsrechte und Werknutzungsbeilligungen (§§ 27, 28 UrhG)
 - Darlehnsverträge, Hypotheken
 - Versicherung/Software/EDV

- **Wirtschaftliche Verhältnisse**
 - Bilanzen und Gewinn-und Verlustrechnung
 - Aktueller Unternehmensplan
 - Zusammenstellung des Sortiments nach Produktgruppen
 - Liste aller wichtigen Kunden und Lieferanten
 - Darstellung von Geschäften mit besonderen Risiken
 - Lageplan (Grundstück, Gebäude)

- **Verbindlichkeiten**
 - Welche Verbindlichkeiten bestehen?
 - Weiterhaftung des Erwerbers nach UGB, ASVG, BAO AVRAG etc
 - Bestehen strittige Forderungen?
 - Vgl auch § 38 UGB und § 1409 ABGB

- **Mitarbeiter**
 - Welche Mitarbeiter verbleiben im Unternehmen?
 - Können eventuell geplante Kündigungen durchgesetzt werden?
 - Erstellung der Mitarbeiter-Gehaltslisten
 - Existieren Betriebsvereinbarungen, welche auf den Erwerber übergehen?

- gibt es Streitige Arbeitsverhältnisse?
 - Abfertigungssystem alt/neu?
 - vgl § 3 AVRAG
- **Was passiert nach der Unternehmensnachfolge**
- Pensionierung?
 - Gründung eines neuen Unternehmens?
 - Werden Anteile am zu übergebenden Unternehmen behalten?
 - Wird die Gewerbeberechtigung ruhend gestellt?
 - sukzessive Übergabe über längeren Zeitraum? Konsulentenverträge mit Übergeber?
- **Aufbewahrungspflicht**
- Berücksichtigung der Aufbewahrungspflicht für abgabenrelevante Bücher, Aufzeichnungen, Belege, Geschäftspapiere
 - Berücksichtigung der Aufbewahrungspflicht für errichtete öffentliche Urkunden, usw
- **Geschäftsmodell**
- Wie sehen die Jahresabschlüsse und Absatzstatistiken aus?
 - Ist das Geschäftsmodell noch intakt?
 - Wie stark ist die Konkurrenz?
 - Wie würde eine Zukunftsprognose, auch gemessen an Auftragslage und Auslastung aussehen?
 - Wie sieht der Kundenstock aus? Wird es die Kunden auch weiterhin geben?
 - Sind Immaterialgüterrechte gesichert?
 - Gibt es ein funktionierendes Compliance-System?
- **Berufshaftpflicht bzw Haftpflichtversicherung**
- gibt es eine Nachhaftung
 - Versicherungsschutz vorhanden? D&O Versicherungen?
- **Öffentlich-rechtliche Aspekte:**
- Welche Gewerbeberechtigungen werden benötigt? Sind wasserrechtliche, gewerbebehördliche usw Bewilligungen einzuholen? Sind diesbezüglich neue Auflagen zu erwarten? Trotz rechtskräftiger Betriebsanlagengenehmigungsbescheide können nach § 79 GewO oder auch § 21a WRG nachträglich Auflagen vorgeschrieben werden.
 - Sind Betriebsanlagengenehmigungen vorhanden, Änderungen oder Erweiterungen möglich?
 - Gibt es behördliche Beschränkungen wie Import- oder Exportkontingente oder werden sonstige behördliche Bewilligungen benötigt, wie beispielsweise nach dem BWG, dem DenkmalschutzG, dem FortG oder den Naturschutzgesetzen der Länder?
- **Organisationsstruktur**

- Aufstellung über Zweigniederlassungen, Büros, Produktionsstätten, Lagerhäusern, etc
 - Organigramm
 - Wissensmanagement im Unternehmen
 - Compliance & Controlling
- **Berücksichtigung der Kosten**
- Steuern (Anteilsvereinigung, GrESt, Steuerbegünstigungen für Betriebsaufgabe, ...)
 - Gebühren
 - Zahlungen (zB Erbschaftszahlungen)
 - Berater- und Transaktionskosten für den Rechtsanwalt/Notar/Steuerberater
- **Vertragsgestaltung**
- Klausel zur Sicherstellung des Kaufpreises
 - zur Schadloshaltung des Verkäufers, wenn Risiken auftreten, die im Rahmen der Due Diligence bekannt geworden sind und sonstige Haftungsbegrenzungen, eventuell auch betraglich;
 - die Vereinbarung eines Wettbewerbsverbotes für den Verkäufer, aber auch für dessen nahe Angehörige und eines Abwerbeverbotes;
 - etwaige aufschiebende Bedingungen (Signing – Closing);
 - ausgewogene Gewährleistungs- und Haftungsbestimmungen
- **Weiterführende Maßnahmen**
- Information des Betriebsrats gem § 109 ArbVG;
 - Im Falle der Firmenfortführung Anmeldung des Wechsels des Firmeninhabers beim Firmenbuch durch Käufer und Verkäufer gemeinsam;
 - Abmeldung durch den bisherigen bzw. Neuanmeldung der Arbeitnehmer durch den Arbeitgeber;
 - Anzeige des Vertrages beim Finanzamt für Gebühren und Verkehrssteuern;
 - Antrag auf Erteilung einer Steuernummer beim Betriebsstättenfinanzamt;
 - Übergabe der beweglichen Sachen, Verbücherung der Übertragung der Liegenschaften, Registrierung von Marken und Patenten, Indossierung von Wechseln, Zessionsmitteilungen an Schuldner;
 - Anzeige an den Vermieter gemäß § 12a Abs. 1 MRG;
 - Ausstellung der Faktura und Umbuchungsantrag an das Finanzamt für die Umsatzsteuer;
 - Treuhandabwicklung des Kaufpreises;