



Übernahme: Gründliche Vorbereitung auf die Unternehmensnachfolge ist gefragt. Foto: dpa/gms

Eine vorausschauende Planung ist das A und O

Frühzeitig an den Ruhestand zu denken vermeidet viel Stress

VON ANNETTE DARIUS

Eigentlich sollten die Unternehmensnachfolge und damit ein Führungswechsel zu den selbstverständlichen Vorgängen im normalen betrieblichen Ablauf eines Unternehmens gehören.

Wenn eine vorausschauende Planung fehlt, kann dies für das Unternehmen im schlimmsten Fall das Aus, für die Familie den finanziellen Ruin und für viele Mitarbeiter Arbeitslosigkeit.

Oft führen allein laienhafte und unklare Formulierungen

Verkauf oder Vererbung des Unternehmens möglich sind. Sicherlich müssen für eine erfolgreiche Übertragung Aufgaben bewältigt werden, die nicht nur für den Inhaber, sondern auch den künftigen Nachfolger eine große Herausforderung darstellen.

Das Wichtigste ist aber, möglichst frühzeitig die Weichen für die Unternehmensnachfolge zu stellen. Unter anderem hat dies auch Auswirkung auf das Rating des Unternehmens durch die Banken (Basel II). Hinzu kommt, dass insbesondere mittelständische Unternehmen oft im hohen Maße von einer Unternehmenspersönlichkeit abhängig und geprägt sind und der potenzielle Nachfolger erst einmal das Vertrauen von Mitarbeitern und Geschäftspartnern gewinnen muss.

Es empfiehlt sich, in jedem Falle vor dem Kauf eine Due Diligence (gebotene Sorgfalt)-Prüfung durchzuführen. Eine solche Prüfung beinhaltet insbesondere eine systematische Stärken- und Schwächen-Analyse des Kaufobjekts, die mit dem Kauf verbundenen Risiken aufdeckt, sowie eine fundierte Bewertung. Eine solch gründliche und ausführliche Planung kann inklusive aller erforderlichen Nebenarbeiten, der Kaufpreisfindung, dem Erstellen eines Finanzierungskonzeptes, des Vertragswerkes, und der konkreten Umsetzung durchaus sechs Monate und manchmal auch länger dauern. Diese Zeit für Planung, Prüfung und Vorbereitung sollte man sich aber nehmen, da man sie in die Zukunft des Unternehmens investiert.

In jedem Fall sollten die verschiedenen Varianten einer Unternehmensnachfolge mit den entsprechenden Konsequenzen diskutiert werden. Hierzu sollten unbedingt fachkundige Berater konsultiert werden.



Übergabe: Für die Übertragung des Unternehmens sollte alles rechtzeitig geregelt sein. Foto: dpa/gms

Für viele Selbstständige ist es aber ein Privileg, sich nicht an Ruhestandsregelungen halten zu müssen. Viele Unternehmer, die ihre Firmen selbst gegründet und geführt haben, betrachten ihr Lebenswerk als ihre Lebensaufgabe und möchten die Unternehmensführung möglichst lange selbst in der Hand halten.

Vielleicht ist dies der Grund dafür, dass die überwiegende Anzahl der Unternehmer ihre Nachfolge nicht oder gefährlich unzureichend regelt.

In Testamenten zu jahrelangen Rechtsstreitigkeiten oder schlimmstenfalls sogar dazu, dass das Unternehmen den Übergang auf den oder die Nachfolger nicht übersteht.

Damit der verdiente Ruhestand auch hält, was er verspricht, sollte man eine Unternehmensnachfolge rechtzeitig planen und Nichts dem Zufall überlassen. Es gibt dabei eine Vielzahl von zivilrechtlichen und steuerlichen Gestaltungsmöglichkeiten. In jedem Fall sollte man die Steuervorteile nutzen, die bei

Vorkehrungen für den Notfall

- ▶ Die „Notfallakte“: Haben Sie sich schon einmal gefragt, was passiert, wenn Sie als Unternehmenschef plötzlich ausfallen...? Tipp: Damit Ihre Familie und/oder Ihr Unternehmen im Fall X keinen unnötigen Schaden nehmen, sollten Sie - am besten bei Ihrem Rechtsanwalt, Notar oder Steuerberater - eine „Notfallakte“ hinterlegen. Der Inhalt dieser Akte sollte mindestens ein Mal im Jahr aktualisiert werden und die nachfolgenden Angaben enthalten:
- ▶ Vertretungsplan: detaillierte Kompetenzverteilung.
- ▶ Vollmachten: Liste erteilter Vollmachten, zusätzliche Vollmachten für die Zeit Ihrer Abwesenheit, Vollmachten für alle Konten.
- ▶ Nachlass: Abschrift oder Aufbewahrungsort Ihres Testamentes oder Erbvertrages.
- ▶ Schlüsselverzeichnis (wo und wofür) der Firma
- ▶ Passwörter, Codes und PINs für Computer, Online-Banking usw.
- ▶ Firmen-Versicherungen: Auflistung der Versicherungen und Kopien der Policen.
- ▶ Bankverbindungen: Aufstellung aller Bankkonten, Aufstellung der Kapitalanlagen, Liste der Bankvollmachten.
- ▶ Verträge: Kopien wichtiger Verträge, Mietverträge, Leasingverträge usw.
- ▶ Immobilien: Grundbuchauszüge und eine Auflistung des Immobilienbesitzes.