

# Checkliste Unternehmensnachfolge

Vorbereitungen für den Notfall treffen



## 1 - Rechtliches

- Wichtige Verträge** (u. a. Gesellschafter- und Geschäftsführerverträge)
- Aktueller Handelsregisterauszug**
- Vollmachten** (Bank, Prokura, Handlungsvollmachten)
- Kreditinstitute** (Bankverbindungen, Darlehensverträge)
- Sonstige Finanzierungen** (Mietkauf, Leasing)
- Persönliche Unterlagen** (Testament, ggf. Ehevertrag, Patientenverfügung, Vermögensübersicht)
- Firmenimmobilie** (Verträge, Grundbuchauszug)

## 2 - Organisatorisches

- Notfall-Anweisungen** (Maßnahmenkatalog mit umgehenden Anweisungen für GmbH im Notfall)
- Vertretungsplan**
- Arbeitsplatzbeschreibungen Geschäftsleitung**
- Arbeitsplatzbeschreibungen 2. Führungsebene**
- Übersicht wichtiger Kunden** inkl. Verträgen und Vereinbarungen
- Übersicht wichtiger Lieferanten** inkl. Verträgen und Vereinbarungen
- Wichtige Produktinformationen** (best. Rezepturen, Herstellungsverfahren, Patente & Schutzrechte)

## 3 - Wissenswertes

- Passwörter** (Codes, PIN- und TAN-Nummern, Geheimzahlen)
- Versicherungen** (Lebensversicherungspolice, Berufsunfähigkeit)
- Aktueller Jahresabschluss und Steuerbescheid bzw. -erklärung**
- Schlüsselverzeichnis** (inkl. Zwitschlüsseldeponierungen)
- Wichtige Adressen** (KI, VERs., StB, RA, RDG, sonstige Berater)
- Sonstiges** (Musterschreiben zur Information von Kunden, Lieferanten und Banken)

## Notizen