

Checkliste Unternehmensnachfolge

Vorbereitungen für den Notfall treffen



1 - Rechtliches

- ☐ **Wichtige Verträge** (u. a. Gesellschafter- und Geschäftsführerverträge)
- ☐ **Aktueller Handelsregistrauszug**
- ☐ **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