

Unternehmensdokumentation

Das Verfassen einer aussagekräftigen und stimmigen Unternehmensdokumentation ist ein zentraler Erfolgsfaktor beim Unternehmensverkauf. Ziel dieses Dokumentes ist es, Kaufinteressenten einen möglichst umfassenden Überblick über das zu verkaufende Unternehmen zu vermitteln. Eine fundierte, transparente und konsistente Unternehmensdokumentation wirkt dabei nicht nur vertrauensbildend, sondern ermöglicht dem Interessenten sich zu entscheiden, ob er weiterhin an einem Kauf interessiert ist und die nächsten Schritte im Transaktionsprozess angehen möchte und sollte dabei die folgenden Punkte beinhalten:

Unternehmensbeschreibung

- ◆ Historie, wesentliche Meilensteine der Firmengeschichte
- ◆ Detaillierte Beschreibung des Geschäftsmodells sowie des Dienstleistungs- und/oder Produktangebots
- ◆ Personal- und Organisationsstruktur
- ◆ Angaben zu Kunden und Lieferanten
- ◆ Angaben zu den Geschäftsräumlichkeiten und Mietkonditionen
- ◆ Angaben zum Marktumfeld
- ◆ Was sind die Stärken des Unternehmens, Abgrenzung zur Konkurrenz
- ◆ Welche Chancen bieten sich einem Käufer, mögliches Ausbau- oder Synergiepotenzial

Finanzkennzahlen

- ◆ Aktuelle Erfolgsrechnung und Bilanz
- ◆ Historischer Verlauf der Geschäftszahlen
- ◆ Künftige Entwicklung der Geschäftszahlen (Budget, Finanzplan)
- ◆ Angaben zu getätigten oder geplanten Investitionen
- ◆ Bereinigte Ertragskraft
- ◆ Erläuterungen zu den Bereinigungen

- ◆ Angaben zu einem allfälligen Warenlager
- ◆ Angaben zu mobilen Sachanlagen wie Werkzeugen, Mobiliar, IT, Maschinen etc.

Informationen zur Transaktion

- ◆ Verkaufsgrund
- ◆ Käuferprofil
- ◆ Wissenstransfer/Einarbeitung
- ◆ Verkaufspreis
- ◆ Angaben zur Verkaufspreisanbindung.