

Checkliste Übernehmer¹

1. Vor Abschluss des Übernahmevertrages:

- Abschluss einer Absichtserklärung („letter of intent“), in der das beabsichtigte Prozedere des Unternehmensübergangs geregelt wird (zB. Verbot der Verhandlung mit anderen Kaufinteressenten, Verpflichtung zur Herausgabe von Unterlagen und Informationen...)
- Erstellung eines Finanzierungsplans:
 - Haupt- und Nebenkosten (zB. Beratungskosten, Gebühren, Steuerbelastung anlässlich des Unternehmensübergangs, etc.) der Übernahme
 - Einholung einer Finanzierungszusage bei Fremdfinanzierung
 - Berücksichtigung der finanziellen Situation des zu übernehmenden Unternehmens
- sorgfältige Prüfung und Analyse des Unternehmens, insbesondere im Hinblick auf seine wirtschaftlichen, rechtlichen, steuerlichen und finanziellen Verhältnisse („Due Diligence“)

2. Prüfung und Analyse eines Unternehmens vor Vertragsabschluss:

- Motive des Übergebers für den Verkauf?
- Welche Rechtsform ist für das Unternehmen aus wirtschaftlicher und steuerlicher Sicht zukünftig optimal?
- Verfüge ich über die für den Betrieb des zu übernehmenden Unternehmens notwendige Befugnis?
- Nehme ich am elektronischen Urkundenarchiv (bAIK-Archiv) der Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten teil und verfüge ich über die erforderlichen Zugriffsmöglichkeiten (detaillierte Infos zum Urkundenarchiv finden Sie [hier](#))?
- Kann ich eine Gebührenbefreiung nach dem Neugründungs-Förderungsgesetz in Anspruch nehmen?
- Verfüge ich über die richtige Haftpflichtversicherung?
- Werden Geschäftsräumlichkeiten übernommen?

¹ **Wichtiger Hinweis:** Diese Checkliste soll lediglich Denkanstöße bieten. Es wurde alle Sorgfalt dafür aufgewendet, einen Überblick über die beim Unternehmenserwerb zu beachtenden Aspekte zu verschaffen. Für eine abschließende Beurteilung der im Falle eines Unternehmenserwerbs zu beachtenden rechtlichen, wirtschaftlichen und steuerlichen Aspekte anhand der Checkliste kann die Bundeskammer der Architekten und Ingenieurkonsulenten (bAIK) keine Garantie übernehmen und ist die Haftung der bAIK für fehlende/im Einzelfall unrichtige Informationen daher ausgeschlossen.

- Eintritt in einen Miet-/Pachtvertrag → Achtung: Erhöhung des Miet-/Pachtzinses anlässlich des Unternehmensübergangs kann möglich sein!
 - Kauf → Hypotheken/sonstige Belastungen?
- Sind bestehende Arbeitsverhältnisse zu übernehmen (AVRAG)?
 - Betriebsvereinbarungen
 - bevorstehende Pensionierungen
 - Karenzierungen
 - laufende Sozialleistungen
 - Kündigungen
 - Wettbewerbsklauseln
 - Änderung der Arbeitsverträge
 - ...
- Müssen aufgrund landesgesetzlicher Bestimmungen Dienstgeberabgaben entrichtet werden?
- Bestehen offene Verbindlichkeiten und/oder Sicherheiten, wzB:
 - Offene Sozialversicherungsbeiträge (Achtung: Das Verlangen auf Vorlage eines Rückstandsausweises der Sozialversicherungsträger vom Übergeber kann im Einzelfall hilfreich sein!);
 - unternehmensbezogene Abgabenschulden (zB. USt, LSt, KEST);
 - sonstige offene Verbindlichkeiten (zB Lieferverbindlichkeiten, Bankschulden)
 - Bürgschaften
 - Garantien
 - Pfandrechte
 - ...?
- Ist die Vereinbarung und öffentliche Bekanntmachung (zB im Firmenbuch) eines Haftungsausschlusses für offene Verbindlichkeiten notwendig?
- Sind laufende Verfahren bei Behörden oder Gerichten anhängig?
- Werden bestehende Rechte übernommen?
 - Marken-/Patentrechte
 - Muster und Gebrauchsmuster
 - Werknutzungsrechte/-bewilligungen
 - ...
- Welche bestehenden Vertragsverhältnisse werden übernommen?
 - Versicherungsverträge (Achtung: Kündigung kann sowohl durch den Versicherer als auch durch den Erwerber des Unternehmens binnen 1 Monat nach Erwerb möglich sein)
 - Leasingverträge
 - Lieferverträge
 - Bezugsverträge
 - Lizenzverträge
 - ...

3. Abschluss des Übernahmevertrages und daraus folgende Schritte:

- Grundsätzlich formfrei, Schriftform aber empfehlenswert (Achtung: Umsatzsteuerzahlungspflicht kann Rechnung erfordern!)
- Eintragung ins Firmenbuch
- Eintragung ins Grundbuch
- ...