Unternehmenskauf Checkliste Schweiz

Alle Schritte von der Vorbereitung bis zur Übergabe · Business Successor AG · business-successor.com

Diese Checkliste ordnet den Unternehmenskauf in sechs Phasen. Die Phasen bauen aufeinander auf: Was in einer Phase offen bleibt, wird in der nächsten teurer. Streichen Sie Punkte, die für Ihr Zielunternehmen nicht relevant sind, aber entscheiden Sie das bewusst. Eine ausführliche Prüfliste für Phase 4 finden Sie unter business-successor.com/due-diligence-beim-unternehmenskauf/.

Phase 1: Vorbereitung

☐ Motivation klären: operative Führung, Investment oder strategischer Zukauf?

☐ Eigene Rolle festlegen: Geschäftsführung, Verwaltungsrat, Mitarbeit im Tagesgeschäft?

☐ Branche, Region und Unternehmensgrösse eingrenzen (Umsatz, Mitarbeitende)

☐ Persönliche Voraussetzungen ehrlich prüfen: Führungserfahrung, Branchenkenntnis, zeitliche Kapazität

☐ Verfügbares Eigenkapital beziffern, inklusive Reserven für Nebenkosten und die ersten Monate

☐ Groben Finanzierungsrahmen abstecken: Was ist mit 20 bis 30 Prozent Eigenkapital realistisch finanzierbar?

☐ Erstes Gespräch mit der Hausbank oder einer Finanzierungsberatung führen

☐ Familie und persönliches Umfeld einbeziehen, insbesondere bei Haftung und Zeitaufwand

☐ Berater-Team skizzieren: Treuhand, Steuern, Recht, Transaktionsbegleitung

☐ Suchprofil in einer Seite zusammenfassen, um es Vermittlern und Netzwerk weitergeben zu können

Phase 2: Suche

☐ Kaufkriterien schriftlich festlegen: Umsatz, Ertrag, Mitarbeiterzahl, Standort, Kundenstruktur, Investitionsbedarf, Nachfolgegrund

☐ Ausschlusskriterien definieren, damit unpassende Angebote schnell aussortiert werden

☐ Nachfolgeplattformen und Verzeichnisse systematisch beobachten

☐ Treuhänder, Banken und Branchenverbände über das Suchprofil informieren

☐ Persönliches Netzwerk aktivieren: ehemalige Arbeitgeber, Lieferanten, Kunden, Studienkollegen

☐ M&A-Intermediäre und Nachfolgeberater ansprechen und Suchmandat prüfen

☐ Direktansprache von Zielunternehmen vorbereiten, insbesondere bei Inhabern über 60

☐ Vertraulichkeit sicherstellen: Vertraulichkeitserklärung (NDA) bereithalten, keine Nennung von Zielfirmen gegenüber Dritten

☐ Alle Kontakte und Absagen in einer Übersicht führen, um Muster zu erkennen

☐ Suchprofil nach drei Monaten überprüfen und bei Bedarf anpassen

Phase 3: Erste Beurteilung

☐ Verkaufsdokumentation und erste Zahlen (drei Jahresabschlüsse) anfordern

☐ Geschäftsmodell verstehen: Womit verdient das Unternehmen Geld, und bleibt das so?

☐ Inhaberabhängigkeit einschätzen: Welche Aufgaben hängen allein am Verkäufer?

☐ Kundenkonzentration prüfen: Anteil der grössten drei Kunden am Umsatz

☐ Zweite Führungsebene und Schlüsselpersonen identifizieren

☐ Investitionsstau erkennen: Alter von Maschinen, IT, Fahrzeugen, Räumlichkeiten

☐ Nachfolgegrund hinterfragen: Alter, Gesundheit, Marktprobleme, Konflikte?

☐ Preisvorstellung des Verkäufers mit einer ersten groben Bewertung vergleichen

☐ Erstes Gespräch mit dem Verkäufer führen und Erwartungen an Übergabe und Rolle abgleichen

☐ Finanzierbarkeit auf Basis der ersten Zahlen mit der Bank besprechen

☐ Entscheid dokumentieren: weiter, zurückstellen oder absagen

Phase 4: Due Diligence

☐ Absichtserklärung mit Preisrahmen, Exklusivität und Zeitplan unterzeichnen

☐ Prüftiefe und Berater-Team festlegen: Treuhand, Steuern, Recht, bei Bedarf Branchenexperte

☐ Unterlagenliste an den Verkäufer senden und Datenraum einrichten lassen

☐ Financial Due Diligence: Nachhaltigkeit des Gewinns, Normalisierung von Inhaberlohn und Sondereffekten, Cashflow, Working Capital, stille Verpflichtungen

☐ Tax Due Diligence: offene Veranlagungen, Mehrwertsteuer, Sozialversicherungen, verdeckte Gewinnausschüttungen

☐ Legal Due Diligence: Gesellschaftsstruktur, Verträge mit Change-of-Control-Klauseln, Arbeitsverträge, Bewilligungen, hängige Verfahren

☐ Commercial Due Diligence: Kundenverträge, Wiederkaufsraten, Marktentwicklung, Wettbewerb, Lieferantenabhängigkeiten

☐ Operational Due Diligence: Prozesse, IT, Stellvertretungen, Dokumentation, Know-how in Köpfen

☐ Personal und Kultur: Schlüsselpersonen, Stimmung, Offenheit für den Wechsel

☐ Red Flags sammeln und in drei Kategorien einteilen: Deal-Breaker, preisrelevant, vertraglich absicherbar

☐ Struktur klären: Share Deal oder Asset Deal, mit steuerlichen Folgen für beide Seiten

☐ Bewertung auf Basis der bereinigten Zahlen plausibilisieren lassen

Phase 5: Verhandlung und Vertrag

☐ Finanzierung verbindlich sichern: Bankzusage, Eigenmittel, allfälliges Verkäuferdarlehen, Investoren

☐ Kaufpreis und Zahlungsmodalitäten verhandeln: Zahlung beim Closing, Rückbehalt, Raten, Earn-out

☐ Garantien und Zusicherungen des Verkäufers definieren, insbesondere zu Jahresabschluss, Steuern, Verträgen und Rechtsstreitigkeiten

☐ Freistellungen für bekannte Risiken aus der Due Diligence vereinbaren

☐ Wettbewerbsverbot und Abwerbeverbot für den Verkäufer regeln

☐ Rolle und Vergütung des Verkäufers in der Übergangsphase festlegen

☐ Bedingungen für das Closing definieren: Behördenbewilligungen, Zustimmungen von Vertragspartnern, Bankfinanzierung

☐ Kaufvertrag durch eine Rechtsberatung prüfen lassen, bevor er unterzeichnet wird

☐ Handelsregister- und Notariatsschritte vorbereiten: Statutenänderungen, Zeichnungsberechtigungen, Gesellschafterwechsel

☐ Versicherungen ab Closing sicherstellen: Betriebshaftpflicht, Sachversicherungen, Personalvorsorge

☐ Kommunikationsplan für Mitarbeitende, Kunden und Lieferanten mit dem Verkäufer abstimmen

Phase 6: Übergabe und Integration

☐ Mitarbeitende am Tag des Closings persönlich informieren, Kernbotschaft: Kontinuität

☐ Schlüsselkunden und wichtige Lieferanten in den ersten zwei Wochen gemeinsam mit dem Verkäufer besuchen

☐ Wissenstransfer strukturieren: Wer übergibt was, bis wann, in welcher Form?

☐ Zugänge, Vollmachten, Bankvollmachten und Zeichnungsberechtigungen umstellen

☐ Handelsregistereintrag, Versicherungen, Verträge und Bewilligungen auf den neuen Eigentümer anpassen

☐ Liquidität in den ersten Monaten wöchentlich überwachen

☐ Schlüsselpersonen binden: Gespräche führen, Rollen und Perspektiven klären

☐ Keine grossen Änderungen in den ersten 100 Tagen, ausser sie sind zwingend

☐ Meilensteine für die ersten 100 Tage definieren und mit dem Verkäufer abgleichen

☐ Nach 100 Tagen Bilanz ziehen: Was läuft, was nicht, welche Annahmen aus der Due Diligence haben sich bestätigt?

Notizen

Offene Punkte, Verantwortliche, Termine:

Business Successor AG begleitet Käufer in allen sechs Phasen – von der Definition des Suchprofils bis zur Übergabe. Erstgespräch: business-successor.com/kontakt/

Stand: September 2026. Diese Checkliste ersetzt keine individuelle Beratung.