

# Die Due-Diligence-Checkliste für kleine und mittlere Unternehmen

Diese Checkliste erfasst die wesentlichen Due-Diligence-Risikofelder, die man vor Investitionen in Unternehmen oder Immobilien analysieren sollte. Diese Liste ist zudem ein Leitfaden für den typischen Aufbau eines Due-Diligence-Reports. Mit dem Report weisen Sie nach, dass Sie Ihre Sorgfaltspflicht vor dem Kauf erfüllt haben.

## Der Aufbau eines Due-Diligence-Reports

Bevor Sie die einzelnen Due-Diligence-Felder abarbeiten, beschreiben Sie im Report zuerst den **Prüfungsauftrag** und in welchem **Umfang** die Prüfung vollzogen wurde. Geben Sie anschließend die **grundlegenden Daten** (Preis, Umfang der Kaufsache etc.) Ihres Kaufvorhabens an. Beschreiben Sie dann Ihre **Gründe** für den Kauf. Diese beeinflussen die Themenschwerpunkte im Report.

Anschließend nehmen Sie die tatsächliche **Due-Diligence-Analyse** vor. Listen Sie jedes Themenfeld einzeln auf und arbeiten Sie es in der Reihenfolge der Checkliste ab. Danach fassen Sie Ihre **Ergebnisse** zusammen. In der **Schlussbemerkung** schätzen Sie ein, wie die Risiken den Kaufpreis beeinflussen und welche Chancen und Risiken mit der geplanten Transaktion verbunden sind. Ihre Quellen hinterlegen Sie im **Anhang**.

## Die Due-Diligence-Checkliste

| Financial Due Diligence  |   |
|--|---|
| [Themenfeld]   | ✓ |
| Bankverbindungen mit Umsätzen und Darlehen   |   |
| Auflistung erhaltener und vergebener Darlehen (Verträge für Details der Bedingungen) |   |
| Sicherheiten (Dritten gewährt oder von Dritten übernommen)                           |   |
| Wechselverbindlichkeiten   |   |
| Bürgschaften (Dritten gewährt oder von Dritten übernommen)                           |   |
| Garantien (Dritten gewährt oder von Dritten übernommen)                              |   |
| Erhaltene Zuschüsse  |   |
| Erhaltene Subventionen und daraus resultierende Verpflichtungen                      |   |
| Besserungsscheine  |   |

| <b>Tax Due Diligence</b>  |  |
|---|--|
| Handelsbilanzen der letzten 3 bis 5 Jahre                                       |  |
| Einzelbilanzen der letzten 3 bis 5 Jahre  |  |
| Steuerbilanzen der letzten 3 bis 5 Jahre  |  |
| Vergleich von Monats- und Quartalsbilanzen für das aktuelle Jahr und Vorjahr    |  |
| Bilanzierungsrichtlinien (wenn nötig)   |  |
| Berichte von Steuerberatern und Wirtschaftsprüfern                              |  |
| Bereinigte Abschlüsse und außerordentliche Ausgaben/Ausnahmen (nachvollziehbar) |  |
| Steuererklärungen der letzten 3 Jahre   |  |
| Steuerbescheide der letzten 3 Jahre   |  |
| Steuerzahlungen und Erstattungen der letzten 3 Jahre                            |  |
| Ergebnis der letzten Betriebsprüfung  |  |
| Budgetierung und Finanzplanung  |  |
| Bei Abweichung von Soll-Ist: Erläuterung der Gründe                             |  |
| Cash-Flow, einzeln gelistet   |  |
| Eigenkapital: Bewegungen durch Steuern, Ausschüttungen etc.                     |  |
| Anlagenverzeichnis (falls nötig)  |  |
| Finanzbeziehungen mit anderen Unternehmen nachvollziehbar                       |  |
| Aktuelle Inventurergebnisse   |  |
| Änderungen im Vorratsvermögen über 3 Jahre                                      |  |
| Auffälligkeiten im Entwicklungsverlauf des Inventars                            |  |
| Bestandveränderungen erklärt  |  |
| Anlagevermögen: Abschreibungen und Abwertungen                                  |  |
| Umlaufvermögen: Abschreibungen und Abwertungen                                  |  |
| Analyse der Rückstellungen  |  |
| Forderungsmanagement  |  |
| Sonstiges Vermögen  |  |
| Wichtigste Schuldner mit Zeitangabe der Schuld (Jahr X – aktuell)               |  |

|  |  |
|--|--|
| Forderungsausfälle letzte 3 Jahre                      |  |
| Verbindlichkeiten (Steuern, aus Lieferungen etc.)      |  |
| Wichtigste Gläubiger mit Zeitangabe (Jahr X – aktuell) |  |
| Rohertrag auf Geschäftsfelder aufgeteilt (wenn nötig)  |  |
| Deckungsbeitragsrechnungen (wenn nötig, unterteilt)    |  |

| Operational Due Diligence   |  |
|---|--|
| Organisation des Vertriebs  |  |
| Vertriebspartner (national und – wenn existent – international)   |  |
| Profil der Vertriebsmitarbeiter   |  |
| Personalverluste letzte 18 Monate   |  |
| Wichtigste Kunden des laufenden Umsatzjahres (etwa 30 nach Wichtigkeit für den Gesamtertrag geordnet)   |  |
| Wichtigste Kunden der letzten 3 Jahre (10 nach Wichtigkeit und im Detail aufgeschlüsselt, Risikobewertungspunkt: Beziehung zum Unternehmen, PEP, andere riskante Akteure) |  |
| Rohertrag auf Geschäftsfelder aufgeteilt (wenn nötig)   |  |
| Deckungsbeitragsrechnungen (wenn nötig, unterteilt)   |  |
| Produktumsätze aufgeschlüsselt nach Preis und Stückzahl   |  |
| Beziehungen zu Zulieferern aufgelistet (Details: Beträge zum Umsatz, Entwicklung der Geschäftsbeziehung)  |  |
| Einkauf: Umfang aller gekauften Waren pro Jahr für die Top-10 Zulieferer  |  |
| Logistik: Lagerumschlagshäufigkeit aufgelistet nach Produkt und Zulieferer  |  |
| Andere Geschäftsbeziehungen   |  |
| Auflistung von Handelsagenten (Dauer des Verhältnisses, Umsätze etc.)   |  |
| Bei Unternehmen mit mehreren Standorten: Umsatz aufgeteilt nach Region/Filiale (der letzten 3 bis 5 Jahre)  |  |
| Auflistung von Produkt- oder Dienstleistungspreisen, Rabatten   |  |
| Marketingmaterialien  |  |
| Preiskalkulation an Stichproben   |  |
| Kundenbetreuung und Service-Konzept erklärt   |  |

| Commercial Due Diligence  |  |
|---|--|
| Marktübersicht gewonnen durch Berater und Marktstudien  |  |
| Interessensverbände befragt und Berichte eingeholt  |  |
| Konkurrenz abgesteckt: vollständige Profile erstellt und nach Standorten und Geschäftsfeldern geordnet  |  |
| Marktveränderungen nachverfolgt (Akquisitionen, Konkurse und Markteinsteiger)   |  |
| Größe des Marktes und jährliches Wachstum (nach Regionen und Geschäftsfeldern aufgeteilt)   |  |
| Wichtigste Kunden der letzten 3 Jahre (10 nach Wichtigkeit und im Detail aufgeschlüsselt, Risikobewertungspunkt: Beziehung zum Unternehmen, PEP, andere riskante Akteure) |  |
| Erfolgsfaktoren ausgearbeitet   |  |
| Potenzielle Risiken durch Markt und Konkurrenz  |  |
| Entwicklungsmöglichkeiten   |  |

| Legal Due Diligence  |  |
|--|--|
| Auszug aus dem Handelsregister   |  |
| Liste der Gesellschafter, entsprechende Verträge als Nachweis                  |  |
| Gesellschaftsvereinbarungen über Optionen und Beteiligungen                    |  |
| Gesellschaftsversammlungen: sämtliche Protokolle und Beschlüsse                |  |
| Aufsichtsräte und Beiräte: Protokolle und Beschlüsse der letzten 3 bis 5 Jahre |  |
| Anteilseigner: Entwicklungen der letzten 5 Jahre                               |  |
| Verträge der Geschäftsführer und deren Geschäftsführerordnung                  |  |
| Geschäftsführer: Investitionen/Anteilseigentum an dritten Firmen               |  |
| Wirtschaftlich Berechtigte im Detail aufgelistet                               |  |
| Rechteinhaber des Unternehmenskapitals (mit Unterlagen über Bezüge, Optionen)  |  |
| Verträge von Unternehmenskäufen  |  |

|   |  |
|---|--|
| Akquisitionen und Merger, Ausgliederung von Tochterunternehmen oder Umstrukturierung im Unternehmen: sämtliche Verträge, auch Absichtserklärungen |  |
| Verträge mit dritten Unternehmen  |  |
| Auflistung von Prokuren und Vollmachten   |  |
| Gebäude, Grundstücke: Mietverträge und Pachtverträge auch für anteilige Verhältnisse, sowie Kopien von Verträgen, die noch nicht erfüllt sind     |  |
| Bewegliche Güter: Mietverträge, Leasing- und Wartungsverträge   |  |
| Vermögensgegenstände: Leasingverträge   |  |
| Arbeitsverträge, Verträge mit freien Mitarbeitern   |  |
| Kündigungen und Aufhebungsvereinbarungen des letzten Jahres   |  |
| Kündigungsschutzprozesse der letzten 2 Jahre  |  |
| Verpflichtungen zu Pensionen  |  |
| Verträge und Verpflichtungen außerhalb des gewöhnlichen Geschäftsverkehrs (ab 20.000€)  |  |
| Berater der letzten 5 Jahre aufgelistet   |  |
| Betriebsvereinbarungen und Tarifverträge  |  |
| Erlaubnisse und Freigaben einzelner Personen oder Gruppen, die für das Geschäft relevant sind   |  |
| Versicherungen  |  |
| Lieferverträge mit Kunden und Lieferanten   |  |
| Prozesse, sowohl aktive als auch passive und außergerichtliche Verfahren  |  |
| Drohende Rechtsstreitigkeiten wegen Schadensersatz, Gewährleistungen oder Produkthaftung (spezifische Risiken und Vorsorgemaßnahmen auflisten)    |  |
| Wettbewerbsbeschränkungen und -verbote  |  |
| Formulare (Nutzungsbedingungen und AGB, Rechnungen, etc.)   |  |

| Legal Due Diligence: Intellectual Property                               |  |
|--|--|
| Gewerbliche Schutzrechte wie Patente und Markenzeichen                   |  |
| Lizenzen für Schutzrechte Dritter  |  |
| Lizenzen, die das Unternehmen vergibt (Methoden oder gewerbliche Rechte) |  |
| Geschäftsbezeichnung oder Handelsnamen                                   |  |
| Urheberrechte  |  |
| Offene oder drohende Verfahren wegen Verletzung von Schutzrechten        |  |

| Human Resources Due Diligence  |  |
|--|--|
| Mitarbeiterstrukturen in Organigramm   |  |
| Entwicklung unterschiedlicher Abteilungen nach Anzahl des Personals, aufgelistet für die letzten 3 Jahre |  |
| Separate Liste der Mitarbeiter mit Gehaltsinformationen, geordnet nach Abteilung und Aufgabe             |  |
| Liste der Mitarbeiter auf leitender Ebene (Qualifikationen und Dienstalter angeben)                      |  |
| Kurzes Profil aller Mitarbeiter auf Management-Ebene   |  |
| Vergütung des Geschäftsführers   |  |
| Geltende Betriebsvereinbarungen und grundlegende Informationen zum Betriebsrat, falls vorhanden          |  |
| Falls im Arbeitgeberbund: Nachweis   |  |

| IT Due Diligence   |  |
|--|--|
| Prüfung der Ausstattung (Hard- und Software)                       |  |
| Investitionen in die firmeneigenen IT-Strukturen mit Jahresangaben |  |
| Internes Controlling   |  |
| Prüfungen der IT-Sicherheit durch externe Fachkräfte               |  |
| Betriebseigene Software-Lösungen: Qualitätsprüfung                 |  |

| Technical Due Diligence  |  |
|--|--|
| Detaillierte Liste aller Immobilien, Grundstücke, Mietsachen mit genauen Plänen                    |  |
| Grundbuchauszug für jedes Objekt   |  |
| Baulasten (als Liste mit Bestätigung der zuständigen Gemeinde auf Vollständigkeit)                 |  |
| Angabe aller Umweltlasten sowie mögliche Haftungsrisiken   |  |
| Geplante Neubauten: sämtliche eingeholte Genehmigungen und Verträge, Kostenkalkulationen und Pläne |  |
| Investitionen in Gebäude oder Anlagen (getan oder geplant)   |  |
| Auflistung sämtlicher Anlagen und Maschinen und Überprüfung durch unabhängige Experten             |  |