

Projektablauf Unternehmenskauf (aus Käufersicht)

1. Grober Check des Zielunternehmens und der handelnden Personen:
Sammlung aller Informationen aus öffentlichen Quellen, z.B. Bundesanzeiger, Handelsregister, Wirtschaftsauskunft und persönlicher Kontakte

2. Check des Käufers:
Prüfung interner rechtlicher, steuerlicher oder finanztechnischer Hindernisse für die Transaktion beim Käufer

3. 1. Verhandlungsrunde mit Verkäufer:
Grundsätzliche Zustimmung des Verkäufers zur Transaktion, Grobe Definition des Kaufgegenstandes, Check Kaufpreisvorstellungen des Käufers, Verabredung eines Ablaufplans mit dem Verkäufer

4. Abschluss eines NDA:
Beidseitige Geheimhaltungsvereinbarung, ggf. Exklusivitätsvereinbarung für Verhandlungen

5. 1. Check des Zielunternehmens:
Prüfung der Jahresabschlüsse und der aktuellen Kennzahlen, Gesellschaftsverträge, sonstige wichtige Verträge des Zielunternehmens soweit greifbar

6. Interne Festlegung des Eckpunkte:
Bestimmung des möglichen Kaufpreisrahmens, des Kaufgegenstandes und der Transaktionsform (Asset - oder Share Deal) durch den Käufer als Verhandlungsrahmen

7. Finanzierung:
Interne Prüfung der Finanzierbarkeit des Kaufpreises beim Käufer und Erstellung eines kurzen Exposés für die Bank des Käufers; erstes Gespräch mit der Bank des Käufers und Festlegung über Voraussetzungen und Finanzierungsmodalitäten

8. 2. Verhandlungsrunde mit dem Verkäufer:
Festlegung der wesentlichen Transaktionsmodalitäten (Kaufgegenstand, Kaufpreisrahmen, Zeitplan)
9. LOI:
Abschluss einer (in der Regel unverbindlichen) Absichtserklärung mit dem Verkäufer über die vereinbarten Transaktionsmodalitäten

10. Finanzierung:

Vorläufiges OK der Finanzierung des Kaufpreises bei der Bank des Käufers; Verhandlung der Finanzierungsmodalitäten

11. Due Diligence:

Überprüfung des Zielunternehmens je nach Transaktionsmodalitäten, z.B. Gesellschaftsrecht, Steuern, Personal, Immobilien, gewerbliche Schutzrechte, allgemeine Haftungsrisiken aus laufenden Verträgen, Organisation, Technik, Marketing etc.; ggf. Gespräche mit wichtigen Mitarbeitern, Kunden, Finanziers und Lieferanten des Zielunternehmens; ggf. Bewertungsgutachten zur Finanzierung des Kaufpreises durch WP

12. 3. Verhandlungsrunde mit Verkäufer:

Festlegung der Eckpunkte der Transaktion und des Kaufvertrages (z.B. Höhe des Kaufpreises und Zahlungsweise, Kaufpreiseinbehalte, Stichtage des Übernahme und Wirksamkeitsbedingungen, genaue Definition des Kaufgegenstandes, Vertragsübernahmen, Haftungsfragen, noch erforderliche Nachbesserungen durch den Verkäufer)

13. Kaufvertrag:

Erstellung eines ersten Entwurfs des Kaufvertrages als Verhandlungsgrundlage; Vorabbesprechung wesentlicher strittiger Vertragspunkte

14. 4. Verhandlungsrunde mit Verkäufer:

Besprechung der noch offenen Vertragspunkte und endgültige Fixierung des Kaufvertrages im Detail; Zusammentragung und Erstellung der Anlagen

15. Finanzierung:

Zusammenstellung und Übergabe der Finanzierungsunterlagen bei der Bank des Käufers und Abschluss der verbindlichen Finanzierungsverträge über den Kaufpreis.

16. Signing:

Verbindlicher Abschluss des Kaufvertrages; ggf. ist notarielle Beurkundung erforderlich, dann vorab Abstimmung des verhandelten Kaufvertrages mit dem beurkundenden Notar

17. Vorbereitung der Übernahme des Zielunternehmens, z.B. Umschreibung übernommener Verträge, Information von Mitarbeitern und Kunden, Presse etc., Abstimmung mit Bank des Käufers

18. Closing

Stichtag zur wirtschaftlichen und rechtlichen Übernahme des Zielunternehmens

19. Abwicklung:

Operative und rechtliche Umsetzung der Transaktion, z.B. Inventuren, Handelsregisterumschreibungen, Vertragsübernahmen, Mitarbeiter, Kaufpreiszahlung