

## Checkliste für den Übergabevertrag

(Quelle: Sächsisches Staatsministerium für Wirtschaft und Arbeit)

### Allgemeines

- Wer ist Käufer?
- Wer ist Verkäufer?
- Soll der Name (Firma) des Unternehmens fortgeführt werden?

### Definition der Gegenleistung

- In welcher Höhe erfolgt die Gegenleistung?
- In welcher Form (Einmalzahlung, Raten, Rente) erfolgt die Gegenleistung?
- Welche Sicherheiten werden bei Ratenzahlungen gegeben?
- Soll eine Wertsicherungsklausel bei Renten(Inflationsausgleich) vereinbart werden?
- Soll ein Eigentumsvorbehalt, für den Fall, dass der Kaufpreis nicht aufgebracht werden kann, vereinbart werden?
- Welche Höhe und Form soll ein Sicherungsvorbehalt des Käufers erhalten?

### Stichtag

- Wann wird der Vertrag wirksam?
- Wann findet der Übergang der Verantwortung statt?
- Wann ist die Gegenleistung fällig?
- Wann ist der Sicherungsvorbehalt fällig?

### Mitarbeiter

- Wurden die Mitarbeiter entsprechend § 613 a BGB informiert?
- Sind Widersprüche von Mitarbeitern gemäß § 613 a BGB eingegangen?
- Wurde bestätigt, dass dem Käufer besondere Betriebsvereinbarungen mit Mitarbeitern (z.B. Altersvorsorge) bekannt sind?

### Garantien

- Welche Garantien zum bisherigen Umsatz sollen vereinbart werden?
- Welche Bilanzgarantien sollen vereinbart werden?
- Welche Eigenkapitalgarantien sollen vereinbart werden?

### Genehmigungen und Verträge

- Ist eine Auflistung aller vertraglichen Vereinbarungen des Unternehmens vorhanden?
- Welcher Bestand an Miet- und Pachtverträgen, Lizenzen, Konzessionen ist vorhanden?
- Welche Behördenauflagen müssen berücksichtigt werden?

### **Gewährleistungsregelungen**

- Ist gewährleistet, dass der Unternehmer den Vertrag abschließen darf?
- Ist gewährleistet, dass keine Rechte Dritter an dem Unternehmen vorhanden sind?
- Bestätigt der Verkäufer, dass eine Betriebsprüfung durchgeführt wurde?
- Welche Verjährungsregeln sollen für die Gewährleistungsansprüche gelten?
- Wie wird die Haftung geregelt (ggf. zulässig Haftungsausschlüsse)

### **Schutz des Unternehmens**

- Soll ein Wettbewerbsverbot (2 bis 5 Jahre) für den Übergeber vereinbart werden?
- Welche Vertragsstrafen bei Missachtung sollen vereinbart werden?
- Soll eine Geheimhaltungsvereinbarung getroffen werden?

### **Rechtsformspezifische Elemente**

- Bei Einzelunternehmen und Personengesellschaften: Ist die Zustimmung von Lieferanten, Vermietern, Versicherungsgesellschaften eingeholt worden?
- Bei Mehrpersonengesellschaften: Stimmen die weiteren Gesellschafter zu?

### **Sonstiges**

- Wer trägt die Kosten der Vertragsgestaltung?
- Welcher Gerichtsstand soll vereinbart werden?
- Ist eine salvatorische Klausel aufgenommen worden?
- Ist die Richtigkeit von Unterlagen geprüft worden? (Verkäufer haftet bis zu 30 Jahren für falsch vermittelte Informationen – Käufer muss dies drei Jahre nach Kenntnis geltend machen)
- Soll eine überleitende Mitarbeit des Übergebers vereinbart werden?

### **Dokumente**

- Liegt dem Vertrag eine Inventarliste aller Gegenstände des Unternehmens bei?
- Liegt dem Vertrag eine Negativbescheinigung des Finanzamtes, wonach bis zum Übertragungstichtag keine betrieblichen Steuerschulden bestehen (ansonsten haftet der Käufer) bei?
- Liegt dem Vertrag eine Bestätigung der Sozialversicherung über die Abführung aller Beiträge bei?
- Liegt dem Vertrag eine Unbedenklichkeitsbescheinigung des Finanzamtes bei, wonach alle öffentlichen Abgaben für das Betriebsgrundstück bis zum Übertragungstichtag abgeführt wurden?

**Die Checklisten sollen als Anregung dienen und helfen, die komplexe Materie eigenständig zu erschließen. Sie unterstützt die Vorbereitung einer Fachkundigen Beratung. Es wird kein Anspruch auf Vollständigkeit und Richtigkeit erhoben.**

**Quelle: Sächsisches Staatsministerium für Wirtschaft und Arbeit**