

DOWNLOAD

Leitfaden zur Vorbereitung einer Unternehmenssanierung

Dieser Leitfaden unterstützt Sie dabei, die wichtigsten Informationen für die Vorbereitung einer möglichen Unternehmenssanierung strukturiert zusammenzustellen. So lassen sich Ausgangslage, Handlungsbedarf und mögliche nächste Schritte im Erstgespräch gezielt einordnen.

Datum: _____

Unternehmen: _____

Ansprechpartner: _____

Gespräch geführt von: _____

1 Anlass & Zielsetzung

- ☐ Anlass für die Sanierung kurz beschreiben
- ☐ Dringlichkeit der Situation einordnen
- ☐ Ziele und Erwartungen notiert
- ☐ Zeitlicher Handlungsrahmen abschätzen

3 Finanzielle Ausgangslage

- ☐ Aktuelle BWA / GuV
- ☐ Liquiditätsübersicht
- ☐ Wesentliche Verbindlichkeiten zusammentragen
- ☐ Finanzierungsfragen und Risiken notieren

5 Stakeholder & Unterlagen

- ☐ Gesellschafter- und Entscheidungsstruktur beschreiben
- ☐ Wichtige Ansprechpartner benennen
- ☐ Banken / Finanzierungspartner erfassen
- ☐ Relevante Unterlagen zusammenstellen

2 Unternehmensüberblick

- ☐ Geschäftsmodell kurz zusammenfassen
- ☐ Wichtige Standorte / Bereiche benennen
- ☐ Unternehmensgröße und Struktur beschreiben
- ☐ Besondere Entwicklungen oder Veränderungen notieren

4 Operative Situation

- ☐ Wesentliche operative Probleme benennen
- ☐ Engpässe in Produktion / Einkauf / Vertrieb beschreiben
- ☐ Auffälligkeiten bei Auslastung oder Marge notieren
- ☐ Bereits laufende Maßnahmen festhalten

6 Maßnahmen & nächste Schritte

- ☐ Sofortmaßnahmen priorisieren
- ☐ Erste Fragen für das Gespräch notieren
- ☐ Offene Punkte und Informationslücken notieren
- ☐ Weitere Unterlagen ggf. zur Nachreichung vorgemerkt



HINWEIS

Nicht alle Punkte müssen bereits vollständig vorliegen. Eine erste strukturierte Übersicht hilft dabei, die Situation schneller einzuordnen und mögliche Sanierungsschritte gezielt zu besprechen.