

Checkliste Due Diligence für IT-Unternehmen

Systemhäuser, IT-Dienstleister, Software-Dienstleister

Es sind insgesamt sieben Checklisten dargestellt, die Ihnen helfen die erforderlichen Unterlagen strukturiert zu beschaffen, auszuwerten und einen möglichen Reifegrad abzuleiten.

1. Finanzen: Financial und Tax-DD
2. Rechtliches: Legal-DD
3. Personal: Personnel-DD
4. Kunden: Customer-DD
5. Wettbewerb: Commercial-DD
6. Technik: Technical- or IT-DD

Checkliste: Bilanzierung und Steuern (Financial & Tax Due Diligence)

#	Untersuchungsgegenstand	Benötigt?	Geliefert?	Reifegrad	Beurteilung/ Bemerkungen
1.1	Steuer- und Handelsbilanzen der letzten 3-5 Jahre (Einzelabschlüsse)				
1.2	Berichte des Wirtschaftsprüfers und Steuerberaters an das Management (sog. BWAs: betriebswirtschaftliche Auskunft)				
1.3	Monats- und Quartalszahlen des laufenden Geschäftsjahres im				

	Vergleich zum jeweiligen Monat des Vorjahres				
1.4	Nachvollziehbare Bereinigung und „Normalisierung“ der vorgelegten Abschlüsse und außerordentliche Größen				
1.5	Finanzplanungen, Budgetierungen, Erläuterungen von Soll/ Ist-Abweichungen				
1.6	Bilanzierungs- und Bewertungsrichtlinien, sofern nicht aus den Bilanzen ersichtlich				
1.7	Steuererklärungen und Steuerbescheide der letzten 3 Jahre				
1.8	Berichte und Ergebnisse der letzten Betriebsprüfung				
1.9	Steuerzahlungen und Steuererstattungen der letzten drei Jahre				
1.10	Darstellung der Bewegungen im Eigenkapital (Ausschüttung, Thesaurierung, Versteuerung)				
1.11	Erläuterungen von Intercompany-Beziehungen, sofern vorhanden				
1.12	Cash-Flow-Rechnungen, soweit sie nicht aus den Abschlüssen hervorgehen				

1.13	Anlagenverzeichnis (soweit nicht im Jahresabschluss in ausreichender Form enthalten)				
1.14	Ergebnisse der Inventur des letzten Jahres inklusive Vorschriften zur Bewertung des Vorratsvermögens				
1.15	Darstellung der Veränderungen des Vorratsvermögens über die letzten drei Jahre				
1.16	Besonderheiten zur Entwicklung des Vorratsvermögens				
1.17	Erläuterungen zur Ermittlung und Verbuchung von Bestandsveränderungen				
1.18	Darstellung von Abwertungen und Abschreibungen im Anlage- und Umlaufvermögen				
1.19	Analyse der Rückstellungen				
1.20	Altersstruktur der Forderungen, Bewertung von Forderungen, Forderungsmanagement				
1.21	Darstellung der sonstigen Vermögensgegenstände				
1.22	Liste der Top-10 Schuldner der letzten 3-5 Jahre bis heute				
1.23	Forderungsausfälle der letzten 3-5 Jahre				
1.24	Darstellung der Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen				

	sowie sonst. Verbindlichkeiten einschließlich Steuerverbindlichkeiten				
1.25	Liste der Top-10 Gläubiger der letzten 3-5 Jahre bis heute				
1.26	Verteilung des Rohertrages auf Geschäftsfelder (hier insbesondere Differenzierung zwischen Beratung, Softwarelizenzverkauf und Wartung)				
1.27	Deckungsbeitragsrechnung nach Geschäftsfeldern und Produktgruppen				
1.28	Deckungsbeitragsrechnung nach Kunden und Vertriebswegen				

Checkliste: Finanzierung (Financial Due Diligence)

#	Untersuchungsgegenstand	Benötigt?	Geliefert	Reifegrad	Beurteilung / Bemerkungen
2.1	Liste aller Bankverbindungen mit Kontonummern, Bankdarlehen und deren Besicherung, Kontokorrentlinien, Avallinien				
2.2	Liste aller erhaltenen Darlehen (inklusive Gesellschafterdarlehen) mit Darlehensverträgen				

2.3	Darstellung der Wechselverbindlichkeiten und Sicherheitsübertragungen				
2.4	Darstellung aller gewährten Bürgschaften, Garantien für Dritte (einschließlich Gesellschafter)				
2.5	Darstellung aller von Dritten zugunsten des Unternehmens übernommenen Bürgschaften, Garantien, Grundschulden, Sicherheitsübertragungen				
2.6	Auflistung aller ausgereichten Darlehen (an Mitarbeiter, Gesellschafter etc.) mit Darlehensverträgen				
2.7	Darstellung von Subventionen und Zuschüssen sowie deren Rückzahlungsverpflichtungen				

Checkliste: Markt und Wettbewerb (Commercial/Business/Management Due Diligence)

#	Untersuchungsgegenstand	Benötigt?	Geliefert?	Beurteilung / Bemerkungen
3.1	Berichte von Beratungsunternehmen und erstellte Marktstudien			
3.2	Verbände und Verbandsberichte der letzten Jahre			
3.3	Marktvolumina und Marktwachstum nach Geschäftsfeldern und Regionen			

3.4	Profile (Geschäftsmodell, strategische Positionierung, Fertigungsstandorte, Größe, Produktspektrum, Qualität, Preise, etc.) der Wettbewerber nach Geschäftsfeldern und Regionen			
3.5	Wesentliche Marktveränderungen der vergangenen Jahre (z.B. Konsolidierung, neue Wettbewerber, Konkurse, etc.)			
3.6	Einschätzung der Erfolgsfaktoren nach Geschäftsfeldern			
3.7	Mögliche Markt- und Wettbewerbsrisiken (insbesondere auch Regulierungsfragen)			
3.8	Wachstumschancen in den bestehenden und ggf. neuen Geschäftsfeldern			

Checkliste: Marketing, Vertrieb, Service (Operational/Business/ Management Due Diligence)

#	Untersuchungsgegenstand	Benötigt?	Geliefert?	Beurteilung / Bemerkungen
4.1	Darstellung der Vertriebsorganisation			
4.2	Status der nationalen und internationalen Vertriebspartner (Handelsvertreter), sofern vorhanden			
4.3	Qualifikation und Ausbildungsprofil der Vertriebsmitarbeiter			

4.4	Verlust von Vertriebsmitarbeitern in den letzten 18 Monaten			
4.5	Auflistung der Top-30 Kunden nach Umsatz und Ergebnisbeitrag für das laufende Jahr, der Top-10 Kunden für die letzten drei Geschäftsjahre; dabei auch Darstellung möglicher Verflechtungen der Kunden (z.B. Konzernzugehörigkeit)			
4.6	Struktur der Produkt-Umsätze nach EUR und Stück der letzten 3-5 Jahre bis heute			
4.7	Sofern vorhanden, Handelsvertreter mit Umsätzen Dauer der Tätigkeit für „Zielunternehmen“, Provisionsmodelle, Ausgleichsansprüche			
4.8	Umsatzaufteilung der letzten 3-5 Jahre bis heute nach Regionen			
4.9	Generelle Provisionsregelungen und Einzelvereinbarungen mit Vertriebspartnern			
4.10	Marketing- und Verkaufsunterlagen, Broschüren			
4.11	Preislisten und Rabattpolitik			
4.12	Darstellung der Geschäftsbeziehungen zu verbundenen Unternehmen mit Umsatz und Ergebnisbeitrag			

4.13	Kalkulation bei Verkäufen			
4.14	Erläuterung der Service-Aktivitäten			

Checkliste: Legal Due Diligence

#	Untersuchungsgegenstand	Benötigt?	Geliefert?	Beurteilung / Bemerkungen
5.1	Handelsregister Auszug			
5.2	Gesellschaftsverträge (alte und neue Verträge bzw. gesamte Urkundenkette)			
5.3	Gesellschafterliste			
5.4	Anteilseigner Struktur der letzten 5 Jahre			
5.5	Unterlagen über Optionen, Bezugsrechte oder sonstige Rechte am Kapital der Gesellschaft, sofern vorhanden			
5.6	Gesellschafterbeschlüsse und Protokolle der Gesellschafterversammlungen sowie Beschlüsse und Protokolle von Beiräten/ Aufsichtsräten der letzten drei Jahre			
5.7	Unterlagen über alle Beteiligungen (Mehrheitsbeteiligungen, stille Gesellschafter, Joint Venture)			
5.8	Verträge oder Absichtserklärungen zu Zusammenschlüssen, Verschmelzungen, Umstrukturierungen, Ausgliederungen			
5.9	Unternehmenskaufverträge			
5.10	Verträge und andere Vereinbarungen mit verbundenen Unternehmen			

5.11	Gesellschaftsvereinbarungen incl. Gewinnbeteiligungen, Optionen und anderen Nebenvereinbarungen			
5.12	Beteiligungen der Geschäftsführer / Gesellschafter an Dritten Unternehmen			
5.13	Geschäftsführerverträge und Geschäftsordnungen für die Geschäftsführer			
5.14	Handlungsvollmachten und erteilte Prokuren (mit Angabe der Art der Prokuren – Einzel-, Gesamtprokura)			
5.15	Miet- und Pachtverträge für Gebäude, Grundstücke sowie Betriebe/Betriebsteile			
5.16	Kopien aller noch nicht erfüllten Verträge über Erwerb oder Verfügung über Grundstücke (oder grundstücksgleichen Rechten einschl. Bestell. von Erbbaurechten)			
5.17	Übersicht über Miet- und Leasingverträge über bewegliche Sachen (z.B. Telefone, Kfz etc.)			
5.18	Wartungsverträge über beweglich Sachen (z.B. Telefone, EDV)			
5.19	Leasingverträge über Gegenstände die, wären sie bilanziert, im Anlage- oder Umlaufvermögen zu bilanzieren wären			
5.20	Verträge oder sonstige Verpflichtungen außerhalb des gewöhnlichen Geschäftsverkehrs, aus denen sich für die Gesellschaft Verpflichtungen von mehr als x EUR ergeben			
5.21	Arbeitsverträge (Standardarbeitsvertrag, Verträge der Führungskräfte) ergänzt um die unter 4. Organisation und Personal angeforderten Daten			
5.22	Aufhebungsvereinbarungen und Kündigungen der letzten 12 Monate			
5.23	Anhängige, in den letzten 24 Monaten abgeschlossene und drohende Kündigungsschutzprozesse			
5.24	Verträge mit allen freien Mitarbeitern			
5.25	Pensionsverpflichtungen, ggfs. mit versicherungsmathematischem Gutachten			

5.26	Betriebsvereinbarungen (Arbeitszeitregelungen, Gehaltsregelungen), Tarifverträge			
5.27	Für den Geschäftsbetrieb relevante Erlaubnisse, Freigaben etc			
5.28	Versicherungen			
5.29	Auflistung aller Berater (der letzten 5 Jahre)			
5.30	Lieferverträge mit Kunden (sofern vorhanden)			
5.31	Lieferverträge mit Lieferanten			
5.32	Alle Aktiv- und Passivprozesse sowie nicht gerichtlich anhängige Verfahren, die jedoch anwaltlich betreut werden			
5.33	Außergerichtlich geltend gemachte Gewährleistungs-, Produkthaftungs- und Schadensersatzansprüche sowie drohende Rechtsstreitigkeiten			
5.34	Risiken aus Produkthaftung und Vorkehrungen dagegen			
5.35	eigene gewerbliche Schutzrechte (Patente, Warenzeichen, Geschmacksmuster)			
5.36	Wettbewerbsbeschränkenden Vereinbarungen und Wettbewerbsverbote oder Beschränkungen zu Lasten der Gesellschaft			
5.37	Lizenzen zur Nutzung fremder gewerblicher Schutzrechte			
5.38	Urheberrechte der Gesellschaft (feststellbar und/oder eingetragen)			
5.39	Handelsnamen und Geschäftsbezeichnungen der Gesellschaft			
5.40	Lizenzen für gewerbliche Schutzrechte oder Know-how, bei denen die Gesellschaft Lizenz-Geber ist			
5.41	Darstellung aller anhängigen bzw. drohenden Verletzungsverfahren, die von der Gesellschaft oder gegen sie innerhalb der letzten fünf Jahre eröffnet wurden			

5.42	Standardformulare der Gesellschaft: AGB, Standardverträge, Bestellformulare, Rechnungen			
------	--	--	--	--

Checkliste: Einkauf, Beschaffung, Logistik (Business Due Diligence/ Management Due Diligence)

#	Untersuchungsgegenstand	Benötigt?	Geliefert?	Beurteilung / Bemerkungen
6.1	Einkaufsvolumen bei den 10 wichtigsten Lieferanten der letzten 3-5 Jahre bis heute			
6.2	Auflistung der Lieferanten und Entwicklung der Lieferantenbeziehungen (neu hinzugekommene und weggefallene Lieferanten)			

Checkliste: Organisation/EDV (Business Due Diligence)

#	Untersuchungsgegenstand	Benötigt?	Geliefert?	Beurteilung / Bemerkungen
7.1	IT-Ausstattung (Hardware, Software)			
7.2	EDV-Investitionen der letzten 3-5 Jahre bis heute			
7.3	Berichte von IT Prüfungen durch externe Auditors oder interne Revision.			
7.4	Dokumentation der Geschäftsprozesse (falls vorhanden)			

Due Diligence Checkliste: Grundstücke, Gebäude, Mieträume, Anlagen

#	Untersuchungsgegenstand	Benötigt?	Geliefert?	Beurteilung / Bemerkungen
8.1	Genauere Aufstellung der Grundstücke, Gebäude, Mieträume (Größen-, Flächen- und Lagepläne)			
8.2	Angaben und Beschreibung des Grundbesitzes; Grundbuchauszüge			
8.3	Liste aller öffentlich-rechtlichen Belastungen, insbesondere Auszug aus dem Baulastenverzeichnis mit Vollständigkeitsbestätigung der zust. Gemeinde			
8.4	Einschätzung bestehender Haftungsrisiken bezüglich möglicher Umweltlasten			
8.5	Pläne, Kalkulationen, Verträge, Genehmigungen, etc. zum geplanten Neubau			
8.6	Aufstellung des Maschinen- und Anlagenparks			
8.7	Darstellung der geplanten, beschlossenen und begonnenen Investitionen			

Checkliste: Personal (Human Resources Due Diligence)

#	Untersuchungsgegenstand	Benötigt?	Geliefert?	Beurteilung / Bemerkungen
9.1	Organigramme der Unternehmen mit Zuordnung der Mitarbeiter			
9.2	Auflistung des Personals nach Abteilungen und Funktionen mit			

	Informationen über Gehalt und Gehaltsnebenleistungen			
9.3	Ausfallzeiten von Mitarbeitern, sofern über dem Durchschnitt liegend			
9.4	Vergütung des Geschäftsführers (fix und variabel)			
9.5	Liste aller leitenden Angestellten mit Name, Alter, Dienstalter, Qualifikation			
9.6	Kurz-Lebensläufe des Managements			
9.7	Entwicklung der Personalstärke in den letzten drei Jahren nach Funktion			
9.8	Darstellung geltender Betriebsvereinbarungen, Organisation eines Betriebsrats, Namen der Betriebsratsmitglieder, nächste Betriebsratswahlen			
9.9	Geltung von Tarifverträgen, Zugehörigkeit zum Arbeitgeberverband			