

Übernahmefahrplan

Bei einer Betriebsübernahme gibt es viel für Sie zu erledigen.
Die folgende Checkliste hilft Ihnen dabei, den "roten Faden" nicht zu verlieren.

| Anlaufstelle | Aktivität | Termin | erledigt |
|--|---|--------|--------------------------|
| Handwerkskammer | Bisherigen Betriebsinhaber in der Handwerksrolle löschen und sich selbst eintragen. | | <input type="checkbox"/> |
| Industrie- und Handelskammer | Wenn der bisherige Betrieb auch bei der IHK Mitglied ist, müssen Sie das Unternehmen dort ummelden. | | <input type="checkbox"/> |
| Handwerks- bzw. Industrie- und Handelskammer | Bestehen Ausbildungsverträge müssen Sie der zuständigen Kammer den neuen Ausbilder mitteilen. | | <input type="checkbox"/> |
| Gewerbeamt (Gemeinde) | Den Betrieb bei Ihrer Gemeinde an- bzw. abmelden. Strom, Gas, Wasser und Müll ummelden. | | <input type="checkbox"/> |
| Finanzamt | Finanzamt über Inhaberwechsel informieren, gegebenenfalls neue Steuernummer und je nach Gewerk evtl. auch Freistellung von der Bauabzugsteuer beantragen. | | <input type="checkbox"/> |
| Arbeitsamt | Über den Wechsel informieren und neue Betriebsnummer beantragen. | | <input type="checkbox"/> |
| Krankenkasse | Den Betrieb bei Ihrer Krankenkasse an- bzw. abmelden. Die Krankenkasse leitet die Meldung automatisch an den Rentenversicherungsträger weiter. | | <input type="checkbox"/> |
| Rentenversicherungsträger | Siehe oben | | <input type="checkbox"/> |
| Berufsgenossenschaft | Berufsgenossenschaft schriftlich über Inhaberwechsel informieren (innerhalb von 2 Wochen). | | <input type="checkbox"/> |
| Handelsregister | Wenn der Betrieb im Handelsregister eingetragen war, müssen Sie den Inhaberwechsel dort melden und notariell beurkunden lassen. Achtung: Eventuell Haftungsfreistellung eintragen lassen. | | <input type="checkbox"/> |



| Anlaufstelle | Aktivität | Termin | erledigt |
|--|---|--------|--------------------------|
| Innung bzw. berufsständische Vereinigung | War Ihr Vorgänger Innungsmitglied oder Mitglied einer berufsständischen Vereinigung müssen Sie den Inhaberwechsel mitteilen und Ihren Betrieb anmelden. | | <input type="checkbox"/> |
| Vermieter | Den Mietvertrag übernehmen bzw. ändern. | | <input type="checkbox"/> |
| Versicherungsunternehmen | Die bestehenden Betriebsversicherungen kündigen bzw. neu abschließen. | | <input type="checkbox"/> |
| Versicherer | Ihre persönliche Absicherung (Renten, Kranken- und Unfallversicherung) regeln. | | <input type="checkbox"/> |
| Landratsamt | Fahrzeuge ummelden bzw. neu zulassen. | | <input type="checkbox"/> |
| Telefongesellschaft | Die Telefonnummer übernehmen bzw. ändern, Eintrag im Telefonbuch bzw. Branchenverzeichnis aktualisieren. | | <input type="checkbox"/> |
| Banken | Das Bankkonto ändern, Daueraufträge und Lastschriften neu erteilen. | | <input type="checkbox"/> |
| Werbeagentur | Drucksachen aktualisieren, Werbemittel (Fassaden-, Fahrzeugbeschriftung, Baustellenschilder) anpassen, Internet-Auftritt, E-Mail Adresse etc. ändern. | | <input type="checkbox"/> |
| Post | Die Post benachrichtigen, evtl. Nachsendeauftrag bei Umzug stellen. | | <input type="checkbox"/> |
| Kunden und Lieferanten | Kunden und Lieferanten über den Inhaberwechsel informieren, Liefer- bzw. Abnahmeverträge kündigen oder erneuern. | | <input type="checkbox"/> |
| Sonstige, z.B. Stromversorger, Gewerbeaufsicht, , Krankenkassen etc. | Notwendige Konzessionen beantragen | | <input type="checkbox"/> |