



CHECKLIST VERKOOPKLAAR

De kracht van het plan

Wat komt er allemaal kijken bij het verkopen van uw onderneming? Met onze uitgebreide verkoopklaar checklist bent u goed voorbereid.



Rembrandt M&A. *Driven to make the difference.*

REMBRANDT 
MERGERS & ACQUISITIONS

Uw onderneming verkoopklaar maken

De verkoop van uw onderneming doet u niet alleen. U bespreekt dit met uw familieleden, vrienden en mede-ondernemers. Vaak zijn er voorafgaand en tijdens een verkoopproces ook andere adviseurs betrokken, zoals een accountant, juridisch adviseur, belastingadviseur en bankier. Zij kunnen u ondersteunen bij dit belangrijke en vaak ook complexe proces.

Rembrandt Mergers & Acquisitions is een onafhankelijke adviseur gespecialiseerd in de koop en verkoop van ondernemingen. Wij begeleiden eigenaren van grote en middelgrote (familie)bedrijven die een oplossing zoeken voor hun opvolging. Daarnaast coördineren wij de samenwerking tussen alle betrokken partijen gedurende het proces.

Checklist

Bij de verkoop van uw onderneming komt vaak heel wat kijken

Vanuit onze ruime praktijkervaring hebben wij een checklist voor u samengesteld met belangrijke aandachtspunten voor een succesvol verkoopproces met het juiste resultaat: persoonlijk, fiscaal, juridisch, strategisch-operationeel en financieel.

Met sommige van deze aandachtspunten maakt u ver van tevoren een start. Andere zaken spelen later in het proces een rol en verdienen dan pas uw volle aandacht.

Per aandachtspunt geven wij u een indicatie wanneer te starten met de voorbereidingen. Dit varieert van uiterlijk 6 jaar tot het jaar voorafgaand aan een verkoop.



Zo leest u deze checklist:

-  Uiterlijk 6 jaar voorafgaand aan een verkoop
-  Het jaar voorafgaand aan een verkoop
-  Moment van verkoop

U kunt vanzelfsprekend contact met ons opnemen voor een nadere toelichting of voor ondersteuning. Wij kunnen u, indien nodig, in contact brengen met andere specialisten zoals belastingadviseurs en juridisch adviseurs.

Persoonlijke wensen en ambities

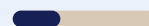
Vermogensplanning

Wat heeft u nodig om uw (persoonlijke) wensen en ambities te realiseren?
Heeft uw onderneming reeds de waarde om deze ambities te realiseren?



In kaart brengen van de belangrijkste prioriteiten bij een mogelijke transactie

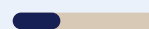
Het is verstandig om goed inzicht te hebben in de verwachtingen van uzelf en die van direct betrokkenen bij uw bedrijf, zoals familieleden, management, belangrijke klanten en leveranciers.



Belastingen en ondernemingsstructuur

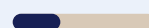
Opzetten van een passende fiscale structuur en (flexibele) juridische structuur

U kunt hierbij denken aan het mogelijk maken om bepaalde activiteiten/ onroerende zaken separaat te kunnen verkopen, (geleidelijke) overdracht naar bijvoorbeeld familieleden en/of management te bewerkstelligen en belastingheffing over de verkoopopbrengst te beperken.



Privacy

Wat is het gewenste niveau van privacy na de verkoop? In hoeverre mag herleidbaar zijn welke (verkoop)opbrengst gerealiseerd is en wat voor vermogen u heeft na een transactie?



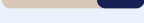
Quickscan fiscale aandachtspunten in onderneming (vennootschaps-, omzet- en loonbelasting)

Zorg ervoor dat u de documentatie op orde heeft (onder meer aangiften, beschikking fiscale eenheid, voorlopige aanslagen, definitieve beschikkingen en correspondentie met de belastingdienst).



Juridisch

☐ Overzicht arbeids-overeenkomsten met het personeel	Voorbeelden van aandachtspunten: standaard arbeidsovereenkomsten, afspraken conform de geldende CAO en aangesloten bij het juiste pensioenfonds.	
☐ Vastlegging van afspraken met belangrijkste klanten en leveranciers	Zijn afspraken schriftelijk vastgelegd en ondertekend? Welke algemene voorwaarden gelden er? Wat is de resterende looptijd? Zijn er contracten met bijzondere voorwaarden (o.a. change of control of change of ownership bepalingen)?	
☐ Beperking van aansprakelijkheidsrisico's	Wat is het beleid ten aanzien van de beperking van aansprakelijkheidsrisico's? Denk hierbij aan bijvoorbeeld algemene voorwaarden en verzekering.	
☐ Medezeggenschapsraad voor het personeel	Vanaf 50 medewerkers is een ondernemingsraad (OR) verplicht.	
☐ Inzicht in claims en procedures	Zijn er lopende of dreigende claims en/of procedures met een onzekere uitkomst?	
☐ Groepsfinanciering en zekerheden	Is er sprake van een gezamenlijke financiering van de onderneming en aandeelhouders/gelieerde entiteiten? Zo ja, kan deze worden ontvlochten, inclusief in dat kader gestelde zekerheden voor elkaars verplichtingen?	
☐ Commerciële afspraken over bonussen en provisies	Zijn de afspraken met klanten, leveranciers en werknemers over bonussen en/of provisies adequaat vastgelegd?	

 Inzicht in en vastlegging van uw intellectueel eigendom	Onder andere copyrights, vertrouwelijke informatie en knowhow.	
 Milieuverontreiniging	Is er sprake van (een kans op) milieu-verontreiniging in, op of onder door de onderneming gebruikte onroerende zaken?	
 Relatiebeding key werknemers	Hebben de belangrijkste werknemers van uw onderneming een adequaat non-concurrentie of relatiebeding?	
 Aanwezigheid van belangrijke documenten	Onder meer de oprichtingsaktes, leveringsaktes, aandeelhoudersregisters, inzicht in verpandingen, statuten en aandeelhouders- overeenkomsten.	
 Aanwezigheid van belangrijke documenten algemene verordening gegevens-bescherming (AVG)	Heeft u alles op orde op het gebied van de algemene verordening gegevens-bescherming?	

Strategie en operatie

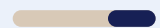
- **Zorg dat IT inclusief alle informatiesystemen op orde is**

Denk hierbij aan adequaat inzicht in de stuurinformatie (KPI's) van de onderneming, omzet- en margeverdeling naar product/dienst, afzetgebied en klant en betaaltermijnen. Maar ook aan de juiste licenties, beveiliging en hard- en software.



- **Verminderen van de afhankelijkheid van de DGA's of van een (te) kleine groep medewerkers**

Dit is bijvoorbeeld te realiseren door het opzetten van een breder management team, overdracht van taken van DGA naar directie/management team, overdracht en vastlegging van specifieke kennis.



- **Verlagen van de afhankelijkheid van grote klanten en leveranciers**

Een gespreide klantenportefeuille verlaagt het risico voor kopers omdat de afhankelijkheid lager is.



- **Inzicht in sterke en zwakke punten, kansen en bedreigingen van/voor de onderneming**

Als u op dit moment een momentopname moet maken, hoe ziet de markt er dan uit? Waar liggen kansen en waar moet u voor oppassen? Wat zijn uw interne ontwikkelingspunten en krachten?



- **Inzicht in de belangrijkste (positieve en negatieve) ontwikkelingen in de markt**

In hoeverre speelt de onderneming hierop in? Wat is het onderscheidende vermogen van de onderneming ten opzichte van de concurrentie?



- **In hoeverre is er aandacht voor ESG in de onderneming**

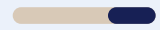
Is de onderneming bezig met het verminderen van energieverbruik, de impact op het klimaat, alternatieve en meer duurzame grondstoffen, veiligheid en gezondheid op de werkvloer.



Financieel

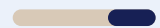
- **Zorg voor representatieve cijfers met bij voorkeur zo min mogelijk normalisaties**

U kunt hierbij bijvoorbeeld denken aan marktconforme huur (bij huur van eigen onroerende zaken), marktconforme vergoeding directie/aandeelhouder(s), het in kaart brengen van incidentele baten en lasten (normalisaties) en onderbouwing van stille reserves.



- **Volledige aansluiting tussen interne cijfers en jaarrekeningen**

U kunt hierbij bijvoorbeeld denken aan de consolidatie van de cijfers op het juiste niveau en beschikbaarheid van de tussentijdse cijfers (o.a. maandelijks werkkapitaal en winst- en verliesrekeningen).



- **Realistische en goed onderbouwde prognose voor de komende jaren**

Bijvoorbeeld opgebouwd per product (groep/dienst/klant), onderbouwd met een order- en/of prospectportefeuille, terugkerende omzet van toekomstige investeringen.



Verkoopproces

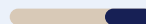
- **Bijhouden en in kaart brengen van kopersgroepen en mogelijke kandidaten**

U kunt hierbij bijvoorbeeld denken aan partijen in aanpalende markten, belangrijke klanten/ leveranciers, concurrenten of partijen die u al eens benaderd hebben.



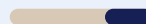
- **Inzicht hebben van de voor u belangrijkste doelstellingen bij een mogelijke transactie**

Doelen kunnen bijvoorbeeld zijn: hoogste verkoopprijs, behouden werkgelegenheid/ ontplooiing van medewerkers, gedeeltelijk verzilveren van uw aandelenbelang, zeker stellen van uw pensioen.



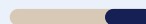
- **Plannen van het gewenste verkoopmoment**

Financiële verwachtingen gaan vaak hand in hand met de ontwikkelingen in de markt en binnen uw onderneming. In hoeverre wordt het potentieel van uw onderneming al daadwerkelijk gerealiseerd? Wat is de juiste timing binnen het kalenderjaar om het proces te starten?



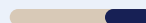
- **Uw wensen met betrekking tot uw eigen positie na een verkoop**

U kunt hierbij bijvoorbeeld denken aan de door u gewenste betrokkenheid na de transactie (type werkzaamheden, aantal dagen en vergoeding) en een eventuele duur van een dergelijke overgangsperiode.



- **Positionering van de onderneming in een verkoopproces**

Hoe wordt de onderneming gepositioneerd? Dit is het 'verhaal' dat voortvloeit uit de strategie en operatie van de onderneming en wordt onderbouwd met de financiële informatie en prognoses.



Meer weten?

Bij Rembrandt M&A kijken we graag samen met u naar het verhaal achter de cijfers, de plannen voor uw bedrijf en uw persoonlijke wensen. Bent u er klaar voor om uw onderneming te verkopen? Neem dan vrijblijvend contact met ons op.

Wij werken vanuit kantoren in Amsterdam, Eindhoven en Rotterdam.

Contact met onze specialisten



Bouke Tauw

Partner

[+31 10 4536154](tel:+31104536154)

bouke.tauw@rma.nl



Pjotr van Deursen

Senior Manager

[+31 10 4536159](tel:+31104536159)

pjotr.vandeursen@rma.nl

Disclaimer

De informatie in dit document is met grote zorgvuldigheid samengesteld. Rembrandt M&A is niet aansprakelijk voor enige directe of indirecte schade die zou kunnen ontstaan door het gebruik van de hierin aangeboden informatie. Aan de inhoud van dit document kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend of aanspraken worden gemaakt. Het auteursrecht is van Rembrandt M&A. Vermenigvuldiging en/of openbaarmaking, in welke vorm dan ook, is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van Rembrandt M&A.

Kantoor Amsterdam

Prins Bernhardplein 200

1097 JB Amsterdam

[+31 20 4711200](tel:+31204711200)

Kantoor Rotterdam

Parklaan 1

3016 BA Rotterdam

[+31 10 4536151](tel:+31104536151)

Kantoor Eindhoven

Parklaan 64

5613 BH Eindhoven

[+31 40 7890016](tel:+31407890016)

