

## **Unterlagen-/Informationsbedarf**

Die folgend genannten Unterlagen stellen lediglich exemplarisch eine Auswahl relevanter Informationen dar.

### **I. Grundlegende Informationen zum Unternehmen**

1. Handelsregisterauszug
2. Gesellschaftsvertrag
3. Struktur der Unternehmensgruppe (bei Bedarf)
4. Organigramm/Mitarbeiteraufstellung mit Angaben zu Funktion, Vollzeit-/ Teilzeitkraft
5. Aufstellung aktueller aktiver und passiver Rechtsstreite
6. Name der Steuerberatungskanzlei und dortiger Ansprechpartner

### **II. Historische Daten**

1. Letzte Jahresabschlüsse (i.d.R. die vergangenen drei Jahre)
2. Summen- und Saldenliste für die vergangenen beiden Geschäftsjahre auf Monatsbasis sowie für das aktuelle Geschäftsjahr bis zum Kalendermonat vor Planungsbeginn (Personen- und Sachkonten) [im Excel-Dateiformat]
3. Lohnkostenübersicht (produktiv/unproduktiv) zum Ende des letzten Geschäftsjahres sowie des Monats vor Planungsbeginn

### **III. Unterlagen zur Rentabilitätsplanung**

1. Rentabilitäts- und Liquiditätsplanzahlen, sofern vorhanden [im Excel-Dateiformat]
2. Umsatz/Vertrieb: Planung nach Produkten, Produktgruppen, Kunden, o.ä.
3. Bei Produktionsunternehmen: Vor- bzw. Nachkalkulation wesentlicher Produkte
4. Auftragsbestand, Auftragseingänge
5. Aufstellung der aktiv kaufenden Kunden mit Nennung der vertraglich vereinbarten Zahlungsziele [im Excel-Dateiformat]
6. Aktuelle Stellenübersicht, geplante monatliche Bruttolohn- und Gehaltskosten (produktiv/unproduktiv), Vereinbarungen zu Urlaubs-/ Weihnachtsgeld bzw. anderen Sonderzahlungen
7. Fixkosten: Übersicht über regelmäßige, wiederkehrende Kostenpositionen innerhalb der Sonstige betrieblichen Aufwendungen
8. Aktuelle Abschreibungsvorschau für die Planjahre hinsichtlich des bestehenden Anlagevermögens

#### **IV. Investition und Finanzierung**

1. Aktueller Bankenspiegel:  
Aufstellung sämtlicher Darlehens- und sonstiger verzinslicher Finanzverpflichtungen unter Angabe von Laufzeit, Zinssatz, Tilgungsbeträgen und Tilgungszeitpunkten (mit Vertragskopien)
2. Kopien der bestehenden Sicherheitenverträge inklusive entsprechender Zweckerklärungen
3. Kopien sonstiger bestehender Dauerschuldverhältnisse (z.B. Miet- und Leasingverträge)
4. Vertragliche Vereinbarungen zum Factoring und weiteren Finanzierungsinstrumenten (z.B. Einkaufsfinanzierung, ...)
5. Auflistung der bereits geplanten und/oder verpflichtend ausgelösten Investitionsmaßnahmen

#### **V. Weitere Unterlagen zur Liquiditätsentwicklung**

1. Aufstellung der aktiven Lieferanten mit Nennung der vertraglich vereinbarten Zahlungsziele [im Excel-Dateiformat]
2. Zeitpunkte für Sonderzahlungen an Dritte (Leasing, Personal, Lieferanten, Banken, ...)
3. OPOS-Listen „Debitoren“ und „Kreditoren“ mit Fälligkeitsfächer [im Excel-Dateiformat]

Alle weiteren, im Zuge der Abarbeitung erforderlichen Informationen werden im Verlaufe des Projektes von AMB angefordert.