



# Verkauf eines Mietparks vorbereiten

41 Punkte in 8 Bereichen.

Es muss nicht alles erledigt sein, bevor Sie ein erstes Gespräch führen.

## ■ Zahlen und Steuern

- ☐ Jahresabschlüsse der letzten drei Jahre
- ☐ aktuelle betriebswirtschaftliche Auswertung und Summen-/Saldenliste
- ☐ Steuerbescheide der letzten drei Jahre
- ☐ letzter Betriebsprüfungsbericht, falls vorhanden
- ☐ Übersicht privat veranlasster Aufwendungen im Unternehmen

## ■ Mietpark

- ☐ vollständige Maschinenliste mit Baujahr und Betriebsstunden
- ☐ geschätzter Zeitwert je Maschine oder je Gruppe
- ☐ Auslastungsauswertung, getrennt nach Maschinengruppen
- ☐ Übersicht der Anbaugeräte und Sonderausstattung
- ☐ Prüf- und Wartungsdokumentation
- ☐ Einschätzung des Ersatzbedarfs der nächsten drei Jahre

## ■ Preise und Erlöse

- ☐ aktuelle Mietpreisliste
- ☐ tatsächlich erzielte Durchschnittspreise je Gruppe
- ☐ Rabattstruktur und Sonderkonditionen für Großkunden
- ☐ Transportpreise und Anteil der Transporterlöse
- ☐ Erlöse aus Service, Verbrauchsmaterial und Verkauf

## ■ Kunden

- ☐ Umsatzliste der zwanzig größten Kunden, gern anonymisiert
- ☐ Anteil des Wiederholungsumsatzes
- ☐ Rahmenverträge und laufende Langzeitmieten
- ☐ Branchenverteilung der Kundschaft
- ☐ offene Forderungen und Zahlungsverhalten

## ■ Personal

- ☐ Personalübersicht ohne Namen: Funktion, Alter, Betriebszugehörigkeit
- ☐ Arbeitsverträge und etwaige Tarifbindung
- ☐ Pensionszusagen und Altersteilzeitvereinbarungen
- ☐ offene Stellen und laufende Suchen
- ☐ Übersicht der Fahrerlaubnisse und Befähigungsnachweise

## ■ Finanzierung

- ☐ Leasing- und Mietkaufverträge mit Restlaufzeit und Restwert
- ☐ Darlehensverträge mit Restschuld und Tilgungsplan
- ☐ Übersicht sicherungsübereigneter Maschinen
- ☐ Kontokorrentlinien und Avale
- ☐ Hinweise auf Kontrollwechselklauseln

## ■ Standort

- ☐ Grundbuchauszug oder Miet- beziehungsweise Pachtvertrag
- ☐ Lageplan mit Hallen-, Werkstatt- und Freiflächen
- ☐ Baugenehmigungen und Nutzungsgenehmigung
- ☐ Hinweise auf Altlasten oder Altlastenverdacht
- ☐ Übersicht anstehender Instandhaltungsmaßnahmen

## ■ Recht und Organisation

☐ Gesellschaftsvertrag, Handelsregisterauszug, Gesellschafterliste

☐ Versicherungspolicen und Schadenhistorie

☐ laufende Rechtsstreitigkeiten

☐ behördliche Auflagen und Bescheide

☐ eingesetzte Software: Vermietsystem, Buchhaltung, Telematik

---



## Für ein erstes Gespräch genügen wenige Angaben

Vertrauliche Unterlagen sind zu diesem Zeitpunkt nicht erforderlich.

- Art des Mietunternehmens (Arbeitsbühnen, Baumaschinen, Stapler ...)
- Ort oder Postleitzahl, Anzahl der Niederlassungen
- ungefähre Zahl der Mitarbeiter
- grobe Größe des Mietparks
- Betriebsimmobilie im Eigentum oder gemietet
- ungefährer gewünschter Übergabezeitpunkt
- Ihre Kontaktdaten und Erreichbarkeit

### Bitte beachten

Diese Checkliste ersetzt keine steuerliche oder rechtliche Beratung. Sie soll Ihnen helfen, die richtigen Fragen rechtzeitig zu stellen.

### Notizen

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Vertraulich und unverbindlich sprechen

Telefon: +49 4944 3009863

E-Mail: [info@mietpark-verkaufen.de](mailto:info@mietpark-verkaufen.de)  
[mietpark-verkaufen.de/kontakt](https://mietpark-verkaufen.de/kontakt)