



Checkliste Notfallkoffer

Für den Ernstfall gerüstet – Der Notfallkoffer für Ihr Unternehmen

Schicksalsschläge wie ein Unfall, eine schwere Erkrankung oder sogar der Tod können jeden Unternehmer treffen. Wussten Sie, dass bereits ein 14-tägiger Ausfall des Chefs ausreicht, um den Betrieb in eine existenzielle Notlage zu bringen?

Wer als Unternehmer für einen derartigen Notfall gerüstet sein will, braucht nicht nur einen guten Notfallplan, sondern sollte auch einen Notfallkoffer gepackt haben. Er darf nur beim Ausfall des Unternehmers geöffnet werden und soll sicherstellen, dass der Betrieb erst einmal weitergeführt werden kann.

Diese Dinge gehören unbedingt in den Notfallkoffer:

- **Ihre Anweisungen für eine geregelte Stellvertretung**
- **Die Benennung eines geeigneten kompetenten Stellvertreters unter Angabe seiner Kontaktdaten (eventuell auch einen 2. Stellvertreter benennen)**
- **Die wichtigsten Vollmachten (betrieblich und gegebenenfalls privat)**
Um ihrem Vertreter auch im Todesfall Handlungsfähigkeit zu sichern, sollten Sie die Vollmachten über den Tod hinaus erteilen.
 - Vollmacht zur Führung der Geschäfte (eventuell Einschränkungen vornehmen)
 - Bankvollmachten
 - Postvollmacht
 - Patientenverfügung
- **Regelungen für den Todesfall**
 - Unternehmertestament oder Erbvertrag
 - Angaben zum Güterstand (z.B. Ehevertrag/Vertrag über modifizierte Zugewinnngemeinschaft ...)
 - Vermögensaufstellung
- **Risikovorsorge**
 - Zusammenstellung der wichtigsten Versicherungsverträge des Unternehmers
 - Krankenversicherung
 - Lebensversicherungen
 - Unfallversicherungen
 - Berufsunfähigkeitsversicherungen
 - etc.
- **Überblick über die bestehenden Verträge des Unternehmens**
 - Gesellschafterverträge
 - Handelsregisterauszüge



Checkliste Notfallkoffer

- Grundbuchauszüge
- Mietverträge
- Leasingverträge
- Kredit- und Darlehensverträge

- **Schlüssel und Zugangscodes für EDV, Onlinebanking etc.**
 - Passwörter
 - PINs
 - Codes

- **Betriebsinformationen**
 - Ablageorte für die wichtigsten Unterlagen und Schlüssel des Unternehmens
 - Anweisungen für die wichtigsten Projekte
 - Aufstellung der wichtigsten Kunden und Lieferanten
 - Liste der bestehenden Bankverbindungen
 - Liste der wichtigsten Partner des Unternehmens (Steuerberater, Anwalt, Unternehmensberater etc.)
 - Jahresabschlüsse der letzten drei Jahre
 - Bestehende Verpflichtungen des Unternehmens (z.B. Pensionszusagen, Zahlung von Leibrenten, etc.)

Tipps für den Umgang mit dem Notfallkoffer

- Aktualisieren Sie den Notfallkoffer regelmäßig, nur so kann er im Ernstfall seinen Zweck erfüllen.
- Deponieren Sie den Notfallkoffer an einem sicheren Ort bzw. bei einer Person Ihres Vertrauens.
- Geben Sie klare Anweisungen, an wen er in welchen Fällen ausgehändigt werden darf.
- informieren Sie Ihren Vertreter / Handlungsbevollmächtigten über die Existenz des Notfallkoffers und wo er zu finden ist.

Folgende Personen und Institutionen können Ihnen weiterhelfen

- Handwerkskammer (Betriebs- und Rechtsberater)
- Innung bzw. Kreishandwerkerschaft
- Steuerberater
- Rechtsanwalt/Notar
- Versicherungsexperte
- Bank
- etc.

Diese Checkliste wurde mit größter Sorgfalt und nach bestem Wissen und Gewissen erstellt. Sie erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.