

Leitfaden für die Erstellung einer Notfallinventur eines Unternehmers

Die Erstellung einer Notfallinventur dient der Bestandsaufnahme der aktuellen Regelungen und Situation. Dadurch werden fehlende Regelungen oder Versorgungslücken sichtbar und es können ggf. Regelungen oder Vorsichtsmaßnahmen getroffen werden.

Aus der Notfallinventur kann dann ein sog. Notfalkoffer erstellt werden. In diesem befinden sich dann alle wichtigen Informationen für den Ernstfall. Wir empfehlen diesen Notfalkoffer dann einem sog. Stresstest - sprich einem Probelauf - zu unterziehen.

Die nachfolgenden Fragen sollen Ihnen bei der Erstellung dieser Notfallinventur helfen. Auf der beigefügten Excel-Datei "Notfallinventur" können Sie die Ergebnisse der Notfallinventur dokumentieren.

Was ist wenn der Unternehmer / Geschäftsführer ausfällt:

- Wer weiß wer welche Aufgaben im Unternehmen hat?
- Gibt es ggf. eine Übersicht / ein Organigramm?
- Ist die Handlungsfähigkeit des Unternehmens sichergestellt?
 - Wurde Prokura oder Handlungsvollmacht erteilt?
 - Wer darf ggf. Verträge abschließen? Mitarbeiter einstellen?
 - Wer kann Überweisungen tätigen oder hat Einblick auf Konten??
 - Wer sind die wichtigsten Kunden oder Lieferanten?
 - Gibt es einen Überblick über ausstehende Projekte / Aufträge?
 - Welche wichtigen Verträge und Zahlungsverpflichtungen gibt es?
 - Wo finde ich wichtige Geschäftsunterlagen
- Wer weiß über die wichtigsten Unternehmensprozesse Bescheid?
>>> gibt es z.B. ein Unternehmenshandbuch
- Wer kennt ggf. Rezepturen oder Betriebsgeheimnisse?
- Hat das Unternehmen Patente oder Markenrechte? Ggf. Unterlagen?
- Wer kennt das Vermögen des Unternehmens? Wo sind die Unterlagen?
- Ist das Unternehmen an anderen Unternehmen beteiligt? Wenn ja, an welchen?
- Gibt es Personen, die im Notfall zu benachrichtigen sind (z.B. Anwalt, Steuerberater, Notar, Familie)?
- Gibt es Vorkehrungen für Stromausfälle? Ausfall Telefon oder Internet?
- Wo befinden sich Schlüssel (z.B. für Geschäftsräume, Fahrzeuge, Safe)?
- Wer hat alles Zugang zum den Geschäftsräumen / Betriebsgebäuden?
- Wo befinden sich Passwörter & andere Zugangsdaten (z.B. Logins für E-Mailpostfächer, Firmensoftware, Internetseiten, Portale oder Safe)?
- Gibt es einen Notfallplan für einen Datencrash bzw. einen Ansprechpartner?
Bzw. werden Daten gegen Verlust gesichert?
- Gibt es weitere wichtige Informationen, die im Notfall bekannt sein sollten (z.B. laufende Prozesse, berufsrechtliche Besonderheiten)?

Ergänzend bei Unternehmen in Gesellschaften (z.B. GbR, OHG, KG, GmbH, GmbH& Co.KG)

- Wo finde ich den Gesellschaftsvertrag?
- Wer ist Gesellschafter und wie erreiche ich diese?
- Wurden erbrechtliche Regelungen im Gesellschaftsvertrag getroffen?
- Wurden Vereinbarungen über Zahlungen im Todesfall, bei Krankheit oder Handlungsunfähigkeit getroffen?