

Vermögensverzeichnis – aber richtig! Es gibt keine zweite Chance für den ersten Eindruck, wenn es um Finanzierung geht!

Für eine Unternehmensfinanzierung braucht man ein Vermögensverzeichnis. Das muss richtig gemacht werden: Für ein Unternehmen sollte es eine umfassende Übersicht über alle Vermögenswerte und Verbindlichkeiten bieten. Hier sind alle wichtigen Elemente, die in einem solchen Verzeichnis enthalten sein müssen:

1. **Allgemeine Unternehmensinformationen:**

- Name des Unternehmens, Adresse und Kontaktinformationen.
- Rechtsform und Gründungsdatum.

2. **Finanzkonten:**

- Bankkonten des Unternehmens mit den entsprechenden Kontonummern und Bankinformationen.
- Informationen zu Kreditlinien und anderen Finanzinstrumenten.

3. **Immobilien und Anlagen:**

- Eine Liste aller Immobilien, die dem Unternehmen gehören, einschließlich Bürogebäude, Lagerhallen, Fabriken usw.
- Informationen zu Grundstücken und Anlagen.
- Aktuelle Marktwertgutachten

4. **Betriebsmittel:**

- Fahrzeuge und Maschinen im Besitz des Unternehmens.
- Büroausstattung, Produktionsanlagen und andere betriebliche Vermögenswerte.

5. **Inventar:**

- Aufstellung des Lagerbestands, falls zutreffend.
- Details zu Rohstoffen, Halbfabrikaten und fertigen Produkten.

6. **Forderungen:**

- Offene Forderungen gegenüber Kunden.
- Informationen zu ausstehenden Zahlungen und Forderungsbewertungen.

7. **Investitionen und Beteiligungen:**

- Beteiligungen an anderen Unternehmen oder Joint Ventures.
- Details zu Investitionen in Aktien, Anleihen oder anderen Finanzinstrumenten.

8. **Geistiges Eigentum:**

- Patente, Marken, Urheberrechte oder andere Formen von geistigem Eigentum, die dem Unternehmen gehören.
- Lizenzvereinbarungen oder Nutzungsrechte.

9. **Verbindlichkeiten und Schulden:**

- Offene Darlehen, Kredite oder andere Verbindlichkeiten.
- Leasingverpflichtungen für Ausrüstung oder Immobilien.

10. **Versicherungen:**

- Informationen zu Unternehmensversicherungen, einschließlich Haftpflichtversicherung, Sachversicherung und Betriebsunterbrechungsversicherung.

11. **Mitarbeiterleistungen:**

- Rückstellungen für Mitarbeiterleistungen wie Pensionen, Urlaubsansprüche und sonstige Mitarbeitervergünstigungen.

12. **Rechtliche Dokumente:**

- Verträge, Lizenzen und andere rechtliche Dokumente, die das Vermögen des Unternehmens betreffen, wie z.B. Grundbuchauszüge.

13. **Aktualisierung und Bewertung:**

- Das Verzeichnis sollte regelmäßig aktualisiert werden, um Änderungen im Vermögen oder in den Verbindlichkeiten widerzuspiegeln. Eine regelmäßige Bewertung der Vermögenswerte kann ebenfalls wichtig sein.

14. **Steuerrelevante Informationen:**

- Informationen, die für die Steuerbilanz und Steuererklärung relevant sind.

Es ist ratsam, professionelle Hilfe, beispielsweise von einem Wirtschaftsprüfer oder einem Unternehmensberater in Anspruch zu nehmen, um sicherzustellen, dass das Vermögensverzeichnis den geltenden Rechnungslegungsnormen und steuerlichen Anforderungen entspricht. Je besser das Vermögensverzeichnis, desto besser die Chancen auf Finanzierung und schnelle Auszahlung.