

Due Diligance; Dokumenten- Checkliste II

	Dokumente / Information	Bemerkungen	Ordner (Nummer/Farbe)	zuständig bei der Gesellschaft
A.	ALLGEMEINE ANGABEN			
1.	Organisation			
1.1.	Kompetenzordnung			
2.	Personal			
2.1.	Personalbestand - Anzahl Mitarbeiter/Innen - Stellenprozente - Stellen/Mitarbeiter pro Standort			
2.2.	Personenversicherungen - obligatorische Versicherungen (inkl. Personalvorsorge) - Zusatzversicherungen (inkl. Personalvorsorge)			
2.3	Finanzielle Verpflichtungen von/an Mitarbeiter (Mitarbeiterdarlehen)			

Due Diligance; Dokumenten- Checkliste II

	Dokumente / Information	Bemerkungen	Ordner (Nummer/Farbe)	zuständig bei der Gesellschaft
3.	Rechnungswesen			
3.1	Kurzbeschrieb Hardware/Software, Netzwerke			
3.2	Beschreibung Organisation Rechnungswesen			
4.	Steuern			
4.1.	Stand der Einschätzungen (Bund, Kantone) Kopien der Steuererklärungen und –rechnungen der letzten drei Jahre			
4.2.	Mehrwertsteuerabrechnungen der letzten fünf Jahre			

Due Diligance; Dokumenten- Checkliste II

B.	FINANZIELLE SITUATION			
1.	Vergangenheitsinformation			
1.1	Jahresrechnungen mit Geschäftsbericht und Revisionsberichte inkl. Erläuterungsberichte, Management-Letters der letzten fünf Jahre			
1.2	Beitragsabrechnungen der letzten fünf Jahre für Sozialversicherungen			
1.3	Unterlagen über allfällige Revisionen von Sozialversicherungen			
1.4	Bewertungsgrundsätze für einzelne Bilanzpositionen			
1.5	Investitionen in Anlagevermögen der vergangenen drei Jahre			
1.6	Anlagebuchhaltung und detaillierte Anlageverzeichnisse je Standort			
1.7	Personalkostenentwicklung in den letzten drei Jahren			
1.8	Entwicklung Verwaltungsaufwand in den letzten drei Jahren			

Due Diligance; Dokumenten- Checkliste II

1.9	Wert und Zusammensetzung des Warenlagers jeweils per Jahresende seit 31.12.2003, 31.12.2004, 31.12.2005			
2.	Budgets			
2.1	Beschreibung der generellen Unternehmensstrategie und der Umsetzung in die Planung			
2.2	Umsatzbudgets pro Standort für 2006 bis 2007			