

Checkliste – Krisenmanagement

Eine Krise kommt vor ein Unternehmen zumeist überraschend, auf jeden Fall aber zur Unzeit. Wichtig ist ein überlegtes und planvolles Agieren an Hand bestehender Konzepte. Wichtig ist im ersten Schritt die kurzfristige Stabilisierung, dann aber auch direkt die mittelfristige Entwicklung des Unternehmens.

Nachfolgende Punkte sollten stets beachtet werden, müssen aber in der Regel um unternehmensspezifische Aspekte erweitert werden:

- Aufstellung eines aktuellen Liquiditätsstatus
- Übersicht über alle kurzfristigen Forderungen, Verbindlichkeiten und die Warenbestände und vertragliche Verpflichtungen
- Erstellung einer realistischen Liquiditätsplanung für die nächsten 3 Monate
- Erstellung einer Übersicht möglicher Liquiditätsquellen (z.B. Lieferanten – Zahlungsziele verlängern, Kunden – Zahlungsziele verkürzen, Finanzierungspartner, Abverkauf von Lagerware, Stundungen von Steuern und Sozialversicherungsbeiträgen)
- Anpassung der Planzahlen auf den Status Quo und erwartete realistische Entwicklung, ggfs. nebst Szenarioberechnungen
- Überprüfung der Fixkosten, Abläufe, Warenbestände und Verträge
- Ggfs. Nutzung von Arbeitszeitkonten und betrieblicher Vereinbarungen, Prüfung von Kurzarbeit
- Darstellung und Diskussion etwaiger Abhängigkeiten (von allen Stakeholdern – insb. (End)Kunden, Lieferanten, Finanzierer, Mitarbeiter)
- Übersicht über bestehende und potentielle Finanzierungspartner
- Verhandlungen auf Basis klarer Kommunikation, angemessener Transparenz und lösungsorientiert mit bestehenden Gläubigern und weiteren an der Lösung beteiligter Parteien (z.B. Banken, Lieferanten, Leasing-/ Mietkaufgeber, Factoringgesellschaften, Einkaufsfinanzierer, Mitarbeiter, Kunden, Finanzamt, Sozialkassen)

Je nach Unternehmen und Unternehmenssituation können die notwendigen und sinnvollen Punkte leicht von vorgenannter Aufstellung abweichen.