

# Due Diligence Checklist voor MKB-verkoop

Een werkbare checklist op basis van wat strategische kopers en private equity-partijen daadwerkelijk vragen tijdens een transactietraject. Werk hier maandenlang naartoe — dan is dataroom-aanlevering straks een formaliteit, geen brandweerklus.

## 1. Financieel

- Jaarrekeningen laatste 3–5 boekjaren (gedeponeerd én intern)
- Maandelijks management-rapportages laatste 24 maanden
- Voortschrijdende 12-maands forecast met onderbouwing
- EBITDA-normalisatie: lijst eenmalige posten en owner's compensation
- Working capital analyse (DSO, DPO, voorraadrotatie)
- Debiteurenoverzicht inclusief ouderdom en concentratie
- Bankconvenanten en lopende kredietfaciliteiten
- Belastingaangiften VPB/BTW laatste 3 jaar + correspondentie

## 2. Juridisch & Structuur

- Statuten, aandeelhoudersregister, aandeelhoudersovereenkomst
- Organogram juridische structuur (incl. eventuele holding/werkmaatschappij)
- Top-20 klantcontracten met change-of-control clauses
- Top-10 leverancierscontracten en kritische dependencies
- Huurovereenkomsten en lange-termijn verplichtingen
- IP-register: merken, domeinen, software-licenties, eigen ontwikkelde IP
- Lopende of dreigende geschillen en juridische procedures
- Verzekeringen overzicht (aansprakelijkheid, cyber, bedrijfsschade)

## 3. Commercieel

- Klantconcentratie: top-10 klanten als % van omzet (laatste 3 jaar)
- Churn-analyse en gemiddelde klantlevensduur
- Recurring vs. project-omzet, contractduur, opzegtermijnen
- Pipeline en sales forecast methodologie
- Pricing-overzicht per segment, kortingsstructuur
- Concurrentie-analyse en positionering

- Marketing-funnel en CAC/LTV indien van toepassing

#### 4. Operationeel

- Procesbeschrijvingen kernactiviteiten
- ERP/CRM-systemen, datakwaliteit, integratielandschap
- Leveranciersafhankelijkheid en single-source risico's
- Kwaliteitssysteem en certificeringen (ISO, branche-specifiek)
- Productie/dienstverleningscapaciteit en bezettingsgraad
- IT-infrastructuur, security policies, GDPR-compliance

#### 5. Personeel & Key-Person

- Organogram met functies, dienstjaren, salarisrange
- MT-leden: contracten, bonusregelingen, non-compete
- Key-person dependency: wat valt om als jij wegvalt?
- Pensioenregeling, CAO-toepassing, lopende verplichtingen
- Personeelsverloop laatste 3 jaar en exit-redenen
- Plan voor transitie/overdracht van eigenaarsrol

#### 6. Fiscaal & Compliance

- Belastingpositie: openstaande aanslagen, geschillen, rulings
- Transfer pricing documentatie indien van toepassing
- BTW-positie en eventuele correcties
- Compliance-status: AVG/GDPR, sectorspecifieke wet- en regelgeving
- Subsidies en innovatiekredieten (WBSO, etc.) — terugbetalingsrisico?

### Volgende stap

Loop deze checklist door en markeer per item: **op orde**, **aandachtspunt** of **ontbreekt**. Bij meer dan 5 'ontbreekt'-items in financieel of juridisch is het verstandig om eerst een Verkoopgereedheid-scan te doen voordat je adviseurs benadert. Dat scheelt straks weken in het traject én voorkomt prijsdruk in onderhandeling.