



FIT FÜR DIE ÜBERGABE?!

Wie Sie Ihre Unternehmensnachfolge aktiv gestalten.

Hintergrund

Im Kreisentwicklungskonzept 2030 des Landkreises Nordsachsen wurde die Notwendigkeit zur Unterstützung der Nachfolgeregelung und -suche von Unternehmen in Nordsachsen verankert.

Vor diesem Hintergrund fanden im Jahr 2025 zwei Veranstaltungen zum Thema Unternehmensnachfolge in Krostitz und Radefeld statt. Dazu wurden Unternehmer eingeladen, die kurz vor einer Unternehmensübergabe stehen oder bereits mitten in der Suche nach einem Nachfolger für ihr Unternehmen sind.

Ziel war es, den Unternehmen konkrete Informationen und Handlungsempfehlungen zur Unternehmensnachfolge zu bieten. Dies soll die Teilnehmer dazu anregen, sich aktiv mit dem Thema auseinanderzusetzen, sich über Rahmenbedingungen zu informieren sowie potenzielle Nachfolger zu identifizieren und zu gewinnen.

Situation

Allein im Landkreis Nordsachsen gibt es über 2.300 Personen, die in den nächsten Jahren eine Nachfolge organisieren müssten.

Die IHK zu Leipzig hat im Zuge von mehr als 800 Nachfolgeberatungen festgestellt, dass ...

- 95% der Unternehmer sich nicht rechtzeitig auf die Übergabe vorbereitet haben.
- 80% der Nachfolger die Anforderungen an eine Übernahme unterschätzen.



Eine Unternehmensnachfolge liegt vor, wenn ein geschäftsführender Inhaber die Leitung des klein- und mittelständischen Unternehmens (KMU) aus persönlichen Gründen (Alter, Krankheit) abgibt.



Das Projekt wurde im Auftrag des Landkreises Nordsachsen von der **ZAROF. GmbH** umgesetzt. Zum Gelingen und Erfolg trugen die Partner IHK und HWK zu Leipzig, das Amt für Wirtschaftsförderung und Landwirtschaft, die Sparkasse Leipzig, die Volksbank Delitzsch und die Bürgschaftsbank Sachsen sowie die Best-Practice-Beispiele aus den Unternehmen bei.

INHALTSVERZEICHNIS



Wir folgen in diesem Workbook den Phasen einer Unternehmensnachfolge entlang des Fahrplans des EMF-Instituts der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (nachfolgefahrplan.org).

Information und Bestandsaufnahme	6
Analyse und Strategie	12
Konzept und Geschäftsplan	16
Umsetzung und Übertragung	22
Aufbruch und Neuanfang	32
Fazit	36

Zur besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

Es gibt verschiedene Optionen, um ein Unternehmen zu übergeben. Welche Option bietet die besten Chancen, aber welche Risiken bestehen auch?

Welche Formen der Übernahme gibt es?

- Bei der familieninternen Übernahme kommt der Nachfolger aus der Familie.
- Hereinnahme eines Fremdmanagers
- Bei der betriebsinternen Übernahme arbeitet der Nachfolger bereits im Unternehmen, gehört aber nicht zur Familie (Management Buy-out).
- Bei der externen Übernahme ist der Nachfolger unternehmensfremd (Management Buy-in).
- Veräußerung an einen Wettbewerber mit dem Ziel der Fortführung/der schrittweisen Aufgabe



Ein KMU ist übergabereif, wenn die geschäftsführenden Inhaber sich innerhalb der nächsten 5 Jahre aus persönlichen Gründen aus der Geschäftsführung zurückziehen werden.

Wenn Sie sich die drei Optionen anschauen, welche Vorteile und Herausforderungen sehen Sie?

Familieninterne Übernahme

Vorteile

Herausforderungen

Betriebsinterne Übernahme

Vorteile

Herausforderungen

Externe Übernahme

Vorteile

Herausforderungen

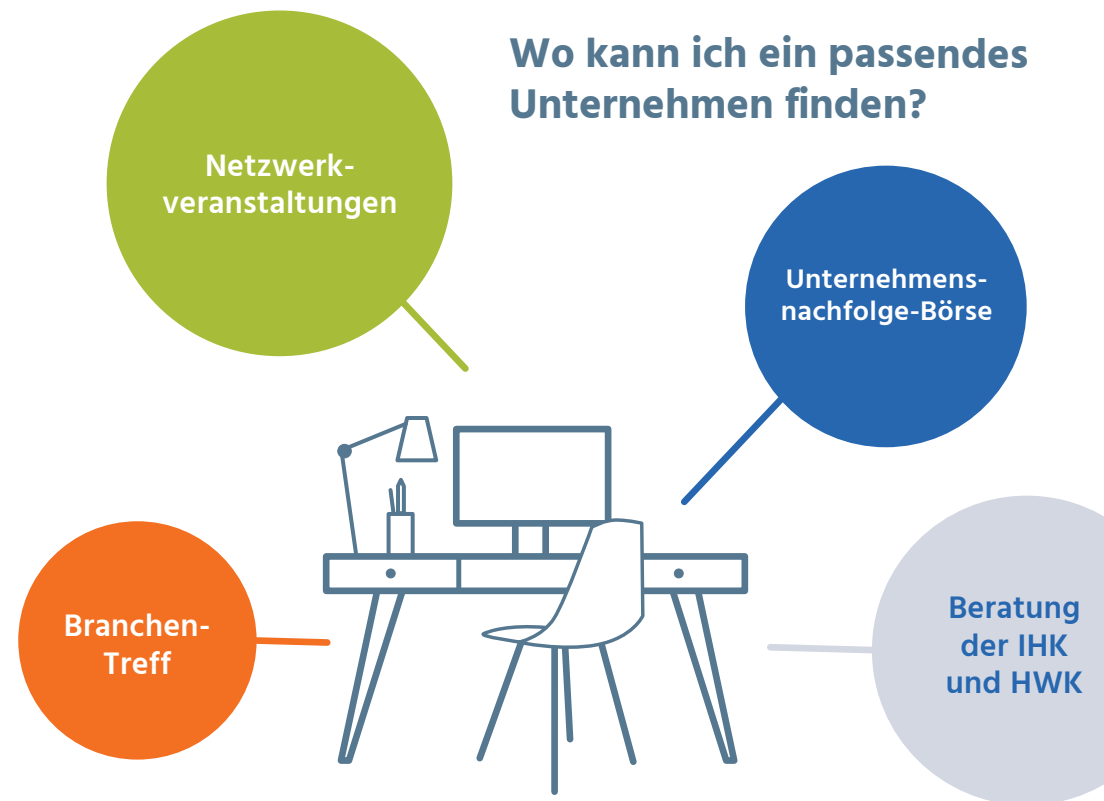
Sie übernehmen?

Sie tragen sich mit dem Gedanken, selbst ein Unternehmen zu führen?
Was zeichnet Sie dafür aus?

Motivationscheck:

- Was genau reizt mich daran, Unternehmer zu sein – und was eher nicht?
- Wo sehe ich eine Verbindung zwischen mir selbst und dem Unternehmen?
- Welche Motive stehen im Vordergrund: Gestaltungswille, Verantwortung, Sicherheit, Anerkennung, Unabhängigkeit, Pflichtgefühl – oder etwas anderes?
- Inwiefern ist mein Wunsch, das Unternehmen zu übernehmen, eine eigene Entscheidung – und wo spüre ich Erwartungen von Familie, Belegschaft oder Umfeld?
- Was würde sich in meinem Leben verändern, wenn ich das Unternehmen nicht übernehme?
- Welche Alternativen habe ich – und wie fühlen sie sich an?
- Welche Erfahrungen (beruflich oder privat) haben mich darin bestärkt, Verantwortung für ein Unternehmen übernehmen zu wollen?
- Welche Aspekte der Unternehmerrolle entsprechen meiner Persönlichkeit – und wo sehe ich Spannungen oder Lernfelder?

Wo kann ich ein passendes Unternehmen finden?



Wenn Sie ein Unternehmen führen möchten, ohne selbst zu gründen, bietet sich die Übernahme einer bestehenden Firma als Externe an.



Als übernahmewürdig gilt ein KMU, wenn die zu erwartenden Gewinne mindestens so hoch sind wie Einkünfte aus abhängiger Beschäftigung plus Erträge aus alternativer riskanter Kapitalanlage.

Reflexion

Welche Gefühle löst der Gedanke an die Übergabe bei Ihnen aus?

Welche Gefühle löst der Gedanke an die Übernahme bei Ihnen aus?

Sie übergeben?

Sie sind bereit, loszulassen?

In Ihnen reift der Gedanke, Ihr Unternehmen in den kommenden Jahren an einen Nachfolger zu übergeben. Vielleicht gibt es bereits eine Person, die Sie dafür im Blick haben.

Motivationscheck:

- Bin ich innerlich bereit, Verantwortung, Einfluss und Sichtbarkeit abzugeben?
- Wann möchte ich welche Rolle nicht mehr ausüben (operativ, strategisch, repräsentativ)?
- Was trägt mich jenseits des Unternehmens?

Empfehlungen für diese Phase:

- **Sich in Verbänden und Gremien engagieren**
- **Eigene Gefühle und Motivation prüfen**
- **Sich langfristig mit Übergabe beschäftigen**

In dieser Phase werden die aktuelle Situation des Unternehmens und aller Beteiligten untersucht. Es geht darum, aus diffusen Erwartungen konkrete Ziele und Schritte zu entwickeln.

Gemeinsame Schritte:

- Abgleich der jeweiligen „inneren Zeitpläne“ (Was ist für wen früh/spät/gerade richtig?)
- Definition messbarer Übergabekriterien (z. B. Kompetenzaufbau, wirtschaftliche Kennzahlen, Führungsakzeptanz)
- Festlegung eines Zielzeitpunkts mit klaren Meilensteinen
- Vereinbarung von Kommunikations- und Entscheidungsregeln

	Übergebender	Übernehmender
Unternehmenssituation	• zentrale Unternehmensdaten aufbereiten • implizites Wissen offenlegen, z. B. über Netzwerke oder Entscheidungslogiken • rechtliche und steuerliche Rahmenbedingungen klären	• wirtschaftliche Lage sowie Zukunftsfähigkeit des Geschäftsmodells prüfen • strukturelle Themen der Organisation (Führung, Prozesse, Schlüsselpersonen) verstehen
Unternehmensbewertung	• Bewertungsverfahren festlegen • zwischen Unternehmenswert und emotionalem Wert trennen • Übergabeform definieren (z. B. Kauf, Schenkung, schrittweise Beteiligung, Earn-out)	• Unternehmensbewertung nachvollziehen • eigene Finanzierungsstrategie entwickeln • Szenarien denken: Was passiert bei Abweichungen vom Plan?
Übergabezeitpunkt	• Wunschkdatum der Übergabe mit betrieblichen Zyklen abgleichen • Puffer für Lern- und Übergangsphasen einplanen	• eigene Rolle vor dem Übergabestichtag klären • eigene Bedingungen für einen Übergabezeitpunkt benennen



EBENE ZEITPUNKT

HEUTE (AUSGANGSLAGE)

ÜBERGABESTICHTAG (ZIEL)

6–12 MONATE DANACH

Übergebender- Rolle & Verantwortung

Welche Aufgaben, Entscheidungen und Funktionen liegen aktuell bei mir? Wo bin ich unverzichtbar?

Welche Verantwortung gebe ich offiziell ab? Welche Rolle habe ich ab diesem Tag noch?

Welche Rolle nehme ich faktisch ein? Wo halte ich mich bewusst zurück?

Nachfolger – Rolle & Verantwortung

Welche Verantwortung trage ich bereits? Wo bin ich noch Beobachter?

Wofür bin ich ab diesem Tag eindeutig verantwortlich?

Wo handle ich souverän? Wo brauche ich noch Unterstützung?

Entscheidungs- befugnisse

Wer entscheidet was – formal und informell?

Welche Entscheidungen gehen verbindlich über?

Wo sind Entscheidungswege klar – wo nicht?

Führung & Organisation

Wie erleben Beschäftigte Führung aktuell? Wo gibt es Abhängigkeiten?

Was ändert sich sichtbar in der Führung?

Welche Führungslogik ist im Alltag angekommen?

Wirtschaft & Struktur

Wie ist die aktuelle wirtschaftliche Situation? Welche Risiken/Chancen sind bekannt?

Welche finanziellen und rechtlichen Regelungen greifen?

Welche Annahmen haben sich bestätigt – welche nicht?

Emotionale & biografische Schwellen

Was fällt mir (noch) schwer loszulassen/zu übernehmen?

Welche Gefühle sind mit dem Stichtag verbunden?

Was hat sich innerlich beruhigt – was bleibt offen?

Kommunikation & Außenwirkung

Wie wird die Nachfolge intern/extern wahrgenommen?

Was wird zum Stichtag offiziell kommuniziert?

Wie wird die neue Führung beschrieben und erlebt?

Kritische Lern- und Übergabe- punkte

Welche Themen müssen vor dem Stichtag geklärt sein?

Was darf noch nicht perfekt sein?

Welche Lernfelder sind sichtbar geworden?

Timeline-Arbeit als Instrument für diese Phase:

Schauen Sie sich die Themen an und beantworten Sie die Fragen für sich je nach Rolle und Zeitpunkt! Vergleichen Sie anschließend Ihre Überlegungen mit denen des Nachfolgers/Übergebenden: Welche Unterschiede gibt es und was ist weiter zu besprechen?

DIE DREI SCHWERPUNKTE SIND:

FINANZEN

RECHT

STEUERN

Gut, Sie haben sich ein Ziel für die Übergabe gesetzt und ein Nachfolger steht bereit. Jetzt geht es sowohl um große Fragen und kleine Details, strategische und operative Festlegungen.

Hier geht es ans Eingemachte!
Aber: Sie müssen nicht alles allein schaffen – für alle Punkte und Fragen gibt es kompetente Berater und Ansprechpartner.

Konzept und Geschäftsplan

Ansprechpartner allgemein

Industrie- und Handelskammer zu Leipzig
leipzig.ihk.de

Handwerkskammer zu Leipzig
hwk-leipzig.de

WFG Wirtschaftsförderungsgesellschaft Landkreis Nordsachsen
wirtschaft-in-nordsachsen.de

Gründungs- und Innovationsnetzwerk

Coworking Eilenburg
coworking-weltkleinstadt.de

Ansprechpartner Finanzen

Sparkasse Leipzig
sparkasse-leipzig.de

Volksbank Delitzsch
vb-delitzsch.de

Bürgschaftsbank Sachsen
sn.ermoeglicher.de

Sächsische Aufbaubank
sab.sachsen.de

Reflexion

Wie kompetent schätzen Sie sich bei den folgenden Themen ein?



Unternehmensbewertung



Unternehmensform



Steuerrecht



Finanzierung

Was zeichnet gute Beratung für mich aus?

Gute Beratung ...

- kennt Unternehmensnachfolge als Prozess, nicht nur als Einzelfall
- kann wirtschaftliche, rechtliche und persönliche Ebenen auseinanderhalten
- stellt klare Fragen, bevor sie Lösungen vorschlägt
- macht Annahmen, Risiken und Zielkonflikte explizit
- ist bereit, nicht die schnellste, sondern die tragfähigste Lösung zu vertreten
- kommuniziert klar zu Kosten, Rollen und Grenzen

Nach dem Erstkontakt:

- Habe ich mich verstanden gefühlt – fachlich und persönlich?
- Spricht die Beratung in klarer Sprache?
- Werden meine Interessen sichtbar vertreten?
- Wird der Übergabeprozess als Ganzes gesehen?



Gute Beratung beantwortet nicht nur Fachfragen, sondern hilft, tragfähige Entscheidungen im Übergang zu treffen.

In dieser Phase sind Vorgänger und Nachfolger zugleich und gemeinsam im Unternehmen tätig.

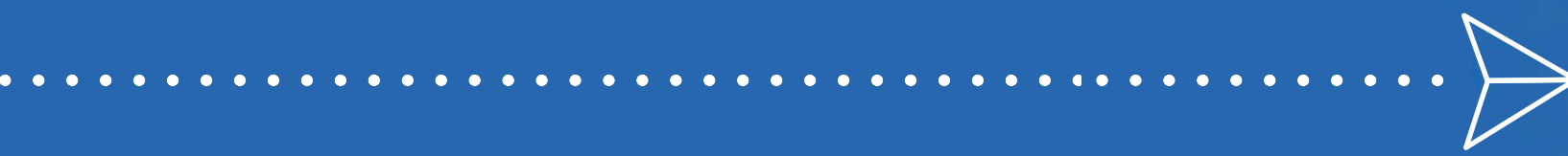
Nach der nüchternen Betrachtung von steuerlichen und rechtlichen Rahmenbedingungen geht es nun weniger um „richtig oder falsch“, sondern um das Bewusstmachen von Unterschieden, das Erkennen eigener Führungslogiken und den Umgang mit Irritationen im System. Außerdem ist der Übergabeprozess nicht nur eine Angelegenheit zwischen Vorgänger und Nachfolger, sondern betrifft darüber hinaus:

Die Beschäftigten

- Wer entscheidet künftig was?
- Woran erkenne ich, wer wirklich zuständig ist?
- Was bleibt – und was darf sich verändern?

Die Kunden und Geschäftspartner

- Bei welchen Terminen ist der Vorgänger noch dabei?
- Wenn Sie Termine als Vorgänger und Nachfolger gemeinsam bestreiten: Wer hat/übernimmt die Federführung?
- Wer ist für welche Themen ansprechbar?



Symbolische Gesten sind im Übergabeprozess äußerst wirksam, weil sie Rollenwechsel und Verantwortung sichtbar machen, oft schneller verstanden werden als Worte.

Sie helfen, Beschäftigten, Partnern und der eigenen Wahrnehmung zu signalisieren: Jetzt beginnt etwas Neues. Dabei geht es um klar nachvollziehbare Zeichen für den Übergang, zum Beispiel:

- Das Geschäftszimmer übergeben – Autorität übergeben
- Namensschildwechsel – zeigt formell die neue Verantwortung
- Zugangskarten/Schlüssel – Übergabe von Kontrolle über Räume oder Ressourcen
- Signaturrechte/Unterschriften – Änderung offizieller Entscheidungsbefugnisse
- Symbolische Handlung bei Unternehmens-Event – z.B. gemeinsame Pflanzung eines Baums, Übergabe eines besonderen Firmengegenstands

Checkliste

Ziel

- Vertrauen sichern
- Kontinuität zeigen
- Führungs- und Entscheidungskompetenz sichtbar machen
- Irritationen und Abwanderungsrisiken vermeiden





Checkliste

1. Klarheit über Zeitpunkt & Prozess

Aspekt	Beschäftigte (intern)	Kunden & Geschäftspartner (extern)
☐ Übergabezeitpunkt	Ist der Zeitpunkt intern klar und nachvollziehbar?	Wird der Zeitpunkt rechtzeitig und eindeutig kommuniziert?
☐ Übergangsphase	Sind Doppelrollen als Übergang benannt?	Wird erklärt, wer aktuell Hauptansprechpartner ist?
☐ Entscheidungslogik	Wissen Beschäftigte, wer entscheidet?	Wissen Partner, wer verbindlich entscheidet?

2. Legitimation der Nachfolgeperson

Aspekt	Beschäftigte	Kunden & Partner
☐ Öffentliche Autorisierung	Erfolgt sie sichtbar durch den Übergeber?	Wird die Nachfolge aktiv vorgestellt?
☐ Vertrauensübertragung	Wird Vertrauen explizit ausgesprochen?	Wird die Nachfolge als verlässliche Zukunftslösung positioniert?
☐ Einheitliche Botschaft	Kommunizieren beide konsistent?	Gibt es widerspruchsfreie Außenkommunikation?

3. Beziehung & Kontinuität

Aspekt	Beschäftigte	Kunden & Partner
☐ Beziehungsbruch anerkennen	Wird Abschied ermöglicht?	Wird Kontinuität betont, ohne Stillstand zu versprechen?
☐ Beziehungspflege	Gibt es Zeit für neue Beziehung?	Gibt es persönliche Übergabemomente (Besuche, Gespräche)?
☐ Loyalitätsfragen	Werden Loyalitätskonflikte verstanden?	Wird Vertrauen aktiv gesichert, nicht vorausgesetzt?

4. Kommunikation & Beteiligung

Aspekt	Beschäftigte	Kunden & Partner
☐ Informationsgrad	Frühzeitig, aber dosiert?	Rechtzeitig, aber nicht überfordernd?
☐ Beteiligung	Wo sinnvoll – wo begrenzt?	Wo Dialog, wo klare Führung?
☐ Narrative	Gibt es eine stimmige Übergabegeschichte?	Ist diese Geschichte extern anschlussfähig?

5. Risikopunkte & Prävention

Aspekt	Beschäftigte	Kunden & Partner
☐ Informelle Einflussnahme	Übergeber wirkt weiter im Hintergrund	Übergeber wird weiterhin kontaktiert
☐ Widersprüchliche Signale	Doppelbotschaften intern	Unterschiedliche Aussagen nach außen
☐ Vertrauensverlust	Rückzug oder Widerstand	Abwanderung oder Neuverhandlung

Reflexion

Im Umsetzungsprozess werden oft auch Unterschiede im Führungsstil zwischen übergebender und nachfolgender Person deutlich.

Worin unterscheidet sich mein Führungsverständnis grundlegend von dem meines Vorgängers?

Welche dieser Unterschiede empfinde ich als Stärke – und bei welchen bin ich selbst noch unsicher?

Welche Elemente des bisherigen Führungsstils möchte ich bewusst fortführen, auch wenn sie nicht „meinem Typ“ entsprechen?

Welche Reaktionen der Beschäftigten treffen mich emotional besonders – und warum gerade diese?

Welche Annahmen über „gute Führung“ bringe ich selbst mit – und woher stammen sie?

In alltäglichen Situationen zeigen sich die Herausforderungen des Übergabeprozesses oft ganz konkret. Wie würden Sie die folgenden Situationen meistern?

Fallbeispiel 1 – Intern: „Der Umweg“

Die Nachfolgeperson hat offiziell die Geschäftsführung übernommen. In einem laufenden Projekt wenden sich mehrere Beschäftigte weiterhin an den früheren Geschäftsführer, weil „er das immer entschieden hat“. Der Übergeber beantwortet die Fragen hilfsbereit und informiert die Nachfolgeperson anschließend über seine Entscheidungen.

Reflexionsimpulse

- Wie würden Sie als Nachfolger reagieren?
- Welche Rolle sollte der Übergeber in dieser Situation einnehmen?
- Was müsste sich ändern, damit Beschäftigte den direkten Weg wählen?

Fallbeispiel 2 – Extern: „Der Schlüsselkunde“

Ein langjähriger Großkunde bittet ausdrücklich um ein Gespräch „unter vier Augen“ mit dem Übergeber, um eine wichtige Vertragsverlängerung zu klären. Die Nachfolgeperson ist informiert, aber nicht eingeladen. Der Kunde betont, dass er „erst einmal sehen will, wie sich alles entwickelt“.

Reflexionsimpulse

- Wie würden Sie als Übergeber mit dieser Anfrage umgehen?
- Welche Signale sendet ein solches Gespräch – auch unbeabsichtigt?
- Wie könnte die Nachfolgeperson dennoch sichtbar handlungsfähig bleiben?

Fallbeispiel 3 – Intern & Extern: „Zwei Geschichten“

Intern wird kommuniziert, dass die Nachfolgeperson neue Impulse setzen soll und Veränderungen willkommen sind.

Extern betont der Übergeber gegenüber Geschäftspartnern vor allem Kontinuität und versichert, „dass sich eigentlich nichts ändern wird“.

Die Nachfolgeperson erfährt davon zufällig über einen Partner.

Reflexionsimpulse

- Welche Wirkung haben diese unterschiedlichen Botschaften?
- Wie würden Sie mit dieser Situation umgehen – intern wie extern?
- Welche gemeinsame Geschichte bräuchte es jetzt?

Mein eigenes Fallbeispiel



Puh, das wäre geschafft. Die Geschicke des Unternehmens sind in die Hände der Nachfolge übergegangen und für beide Parteien beginnt ein neuer Abschnitt.

Zu klären ist nun für den Übergebenden ...

die finanzielle Absicherung durch:

- **Leibrente/Versorgungsleistungen**
Regelmäßige Zahlungen aus dem Unternehmen oder von der Nachfolgeperson als Einkommensquelle
- **Einmalzahlung/Kaufpreis**
Vollständige oder teilweise Auszahlung zum Übergabezeitpunkt
- **Kombinationsmodelle**
Mischung aus Einmalzahlung, Rente und ggf. weiteren Sicherheiten

Worauf besonders zu achten ist:

- **Realistische Tragfähigkeit**
Die Absicherung darf die wirtschaftliche Entwicklung des Unternehmens nicht überfordern
- **Unabhängigkeit**
Ziel ist Versorgung ohne informelle Einflussnahme oder dauerhafte Rechtfertigungen
- **Klarheit & Verlässlichkeit**
Höhe, Laufzeit, Anpassungen und Ausfallregelungen müssen eindeutig geregelt sein
- **Trennung von Sicherheit und Kontrolle**
Absicherung ersetzt keine operative Rolle

.. die weitere Rolle des Übergebenden im Unternehmen:

- **Keine Rolle**
Vollständiger Rückzug, klare Trennung
- **Beratende Rolle**
Sparringspartner auf Anfrage, ohne Entscheidungsbefugnis
- **Formale Rolle**
Beirat, Gesellschafter, Mentor
- **Projektbezogene Rolle**
Zeitlich und inhaltlich begrenzte Aufgaben

Erfolgsfaktoren für eine tragfähige Rolle

- **Eindeutigkeit**
Was gehört zur Rolle – und was ausdrücklich nicht?
- **Zeitliche Begrenzung**
Übergangsrollen sind keine Dauerlösung
- **Einladung statt Einmischung**
Beratung nur auf Wunsch der Nachfolge
- **Öffentliche Klarheit**
Mitarbeitende und Partner wissen, welche Rolle gilt



Leitfragen für Übergebenden:

Was brauche ich wirklich, um mich sicher zurückziehen zu können?

Wie kann ich beitragen, ohne im Weg zu stehen?



**Auch für den Nachfolger heißt es nun,
den eigenen Weg zu beschreiten und an
Eigenständigkeit zu gewinnen.**

Dazu bedarf es vor allem:

1. Innerer Autorisierung („Ich bin ... und ich darf ...“)
2. Klare Abgrenzung zur Vorgängerrolle
3. Eigene unternehmerische Handschrift entwickeln
4. Verantwortung wirklich übernehmen
5. Blick nach vorn richten

Reflexion

Woran würde ich in fünf Jahren erkennen, dass meine Entscheidung zur Übernahme für mich stimmig war?

Wie möchte ich, dass Beschäftigte in zwei bis drei Jahren über mich als Unternehmer sprechen?

Woran sollen andere meine Art der Unternehmensführung erkennen?

In welchen Situationen falle ich (bewusst oder unbewusst) in Vergleichslogiken mit der Vorgängerpersion zurück?

Woran merke ich selbst, dass ich angekommen bin?



Auf dem Weg zur Unternehmensnachfolge

Alles zu seiner Zeit im eigenen Tempo!

Gefühle ernst nehmen!

Sich im Perspektivwechsel üben!

Verbände und Arbeitskreise nutzen!

Netzwerk aufbauen!



**Der Nachfolgeprozess
dauert üblicherweise zwei
bis fünf Jahre.**



NOTIZEN



IMPRESSUM

Fit für die Übergabe?!

Wie Sie Ihre Unternehmensnachfolge aktiv gestalten.

Herausgeber:

Landratsamt Nordsachsen
Amt für Wirtschaftsförderung und Landwirtschaft
04855 Torgau

1. Auflage

Konzeption & Redaktion: ZAROF. GmbH, Jenny Roleder
Grafik & Redaktion: JUNGOLD Agentur, Leipzig
Bildnachweise: Seite 1/10/18/24 (www.istockphoto.com), Seite 4 (ZAROF. GmbH)



Diese Maßnahme wird mitfinanziert mit Steuermitteln auf Grundlage des vom Sächsischen Landtag beschlossenen Haushaltes. Die Mitfinanzierung des Bundesministeriums für Wirtschaft und Energie erfolgt auf der Grundlage des vom Deutschen Bundestag beschlossenen Haushaltes.

