Unterlagenchecklisten für Finanzierungen

Fordern Sie zunächst beim Finanzierungsinstitut die konkrete Unterlagenliste für Ihr Vorhaben an. Nutzen Sie die folgenden Checklisten anschließend zur Vorbereitung des Bankgesprächs. Welche Nachweise benötigt werden und welchen Zeitraum sie abdecken müssen, hängt von der Bank und der Finanzierung ab.

Angestellte und Rentner

Person und Haushalt

☐ Gültiger Identitätsnachweis nach Vorgabe der Bank

☐ Ausgefüllte Selbstauskunft mit Vermögen und Verbindlichkeiten

☐ Haushaltsrechnung mit laufenden Ausgaben, Unterhalt und Kreditraten

☐ Gehaltsabrechnungen für den angeforderten Zeitraum, häufig die letzten drei Monate

☐ Gegebenenfalls Arbeitsvertrag und Angaben zu Probezeit oder Befristung

☐ Bei Rentnern aktuelle Rentenbescheide und Nachweise weiterer Einkünfte

☐ Bei Bedarf letzter Einkommensteuerbescheid und Steuererklärung

☐ Bei Vermietung Mietverträge, Einnahmennachweise und gegebenenfalls Anlage V

Vermögen und Verpflichtungen

☐ Nachweise des verfügbaren Eigenkapitals durch Konto- und Depotauszüge

☐ Bausparguthaben und gegebenenfalls aktueller Rückkaufswert von Versicherungen

☐ Bestehende Darlehensverträge mit Restschulden, Raten und Zinsbindungen

☐ Angaben zu Leasing, Bürgschaften und anderen regelmäßigen Verpflichtungen

☐ Für abzulösende Kredite aktuelle Ablösebeträge nach Anforderung

Das Vorhaben

☐ Kaufpreis beziehungsweise Investitionskosten, Nebenkosten und gegebenenfalls Modernisierungskosten

☐ Eigenmitteleinsatz, benötigter Kredit und verbleibende finanzielle Reserve

☐ Angebote und Vertragsentwürfe zu den wesentlichen Kostenbestandteilen des Vorhabens

☐ Bei Immobilien zusätzlich die „Gemeinsame Objektliste für Immobilien" am Ende dieses Dokuments

Bei kleineren Konsumentenkrediten benötigt die Bank häufig nur einen Teil der genannten Unterlagen. Die kostenlose SCHUFA-Datenkopie ist in erster Linie für Ihre eigene Kontrolle bestimmt; reichen Sie sie daher nur ein, wenn das Finanzierungsinstitut sie ausdrücklich verlangt.

Selbstständige und Unternehmen

Geschäftliche Unterlagen

☐ Jahresabschlüsse oder Einnahmenüberschussrechnungen für den angeforderten Zeitraum, häufig zwei bis drei Jahre

☐ Aktuelle betriebswirtschaftliche Auswertung und gegebenenfalls Summen- und Saldenliste

☐ Aktuelle Auswertung des Vorjahres, wenn der Jahresabschluss noch nicht vorliegt

☐ Betriebliche Steuererklärungen und Steuerbescheide nach Anforderung

☐ Aufstellung offener Forderungen und Verbindlichkeiten

☐ Bei Bedarf Angaben zum Auftragsbestand sowie zu wesentlichen Kunden- und Lieferantenbeziehungen

☐ Bestehende Kredite, Leasingverträge und sonstige Finanzierungsverpflichtungen

☐ Liquiditätsplanung und gegebenenfalls Ergebnisplanung zum Vorhaben

☐ Registerauszug, Gesellschaftsvertrag und aktuelle Gesellschafterliste, soweit einschlägig

☐ Angaben zu Vertretungsberechtigten und wirtschaftlich Berechtigten nach Vorgabe der Bank

☐ Bei Bedarf Genehmigungen, Zulassungen und wesentliche Verträge

Persönliche Unterlagen

☐ Identitätsnachweise der erforderlichen Personen

☐ Private Selbstauskunft und Haushaltsrechnung, soweit für die Finanzierung relevant

☐ Nachweise privater Einkünfte und Verpflichtungen

☐ Persönliche Steuerunterlagen nach Anforderung

☐ Vermögens- und Eigenkapitalnachweise

☐ Angaben zu angebotenen Sicherheiten und gegebenenfalls Bürgschaften

Bei Einzelunternehmern stehen die betrieblichen Ergebnisse und privaten Entnahmen im Vordergrund. Gehaltsabrechnungen sind daher kein allgemeiner Standardnachweis für diese Zielgruppe. Sie können jedoch relevant sein, etwa bei einem angestellten Mitkreditnehmer oder zum Nachweis eines Geschäftsführergehalts.

Investition und Finanzierung

☐ Beschreibung und wirtschaftlicher Zweck des Vorhabens

☐ Angebote, Gesamtkosten und Zeitplan

☐ Eigenmittel, beantragter Kredit, mögliche Fördermittel und Reserve

☐ Bei Immobilien zusätzlich die „Gemeinsame Objektliste für Immobilien"

Existenzgründung und Unternehmensübernahme

Person und Geschäftsmodell

☐ Lebenslauf, Qualifikationen und einschlägige Berufserfahrung

☐ Erforderliche Zulassungen oder Erlaubnisse

☐ Businessplan mit Angebot, Zielgruppe, Markt, Wettbewerb und Vertrieb

☐ Geplante Rechtsform, Beteiligungsverhältnisse und Zuständigkeiten

☐ Private Selbstauskunft und Haushaltsrechnung einschließlich Lebensunterhalt

☐ Verfügbare Eigenmittel und bestehende Verpflichtungen

☐ Private Steuer- und Einkommensnachweise nach Anforderung

Planung und Verträge

☐ Vollständiger Kapitalbedarfs- und Finanzierungsplan einschließlich Anlaufphase

☐ Rentabilitätsplanung für den von der Bank verlangten Zeitraum, häufig drei Jahre

☐ Monatliche Liquiditätsplanung für die gesamte Anlaufphase, insbesondere bis regelmäßig ausreichende Zahlungseingänge erwartet werden

☐ Annahmen zu Umsätzen, Kosten, Zahlungszielen, Steuern und privaten Entnahmen

☐ Realistische Liquiditätsreserve und ergänzende Planung für einen ungünstigeren Geschäftsverlauf

☐ Angebote für Investitionen sowie wesentliche Miet- und Vertragsentwürfe

☐ Gegebenenfalls Personalplanung und Nachweise konkreter Aufträge

☐ Frühzeitige Klärung der Förderfähigkeit und des zulässigen Vorhabenbeginns

Zusätzlich bei einer Übernahme

☐ Jahresabschlüsse oder EÜR des übernommenen Betriebs nach Anforderung

☐ Aktuelle BWA und gegebenenfalls Summen- und Saldenliste

☐ Offene Forderungen und Verbindlichkeiten, Auftragslage und wichtige Verträge

☐ Aufteilung und Begründung des Kaufpreises

☐ Übersicht über übernommenes Vermögen, Verpflichtungen und Beschäftigte

☐ Übernahmevertrag oder Vertragsentwurf sowie gegebenenfalls Nachweis seiner fachlichen Prüfung

☐ Bei Immobilien zusätzlich die „Gemeinsame Objektliste für Immobilien"

Stimmen Sie die Aussagen im Businessplan mit Umsatz-, Kosten-, Rentabilitäts- und Liquiditätsplanung ab. Berücksichtigen Sie dabei nicht nur den Unternehmensstart, sondern auch die Anlaufphase bis zu stabilen und ausreichenden Zahlungseingängen.

Gemeinsame Objektliste für Immobilien

Je nach Objektart und Finanzierung können zusätzliche Nachweise erforderlich sein. Beachten Sie insbesondere: Ein Bauantrag oder andere Planungsunterlagen belegen noch nicht, dass das Vorhaben baurechtlich genehmigt ist. Reichen Sie deshalb die verlangte Genehmigung oder einen anderen Nachweis der baurechtlichen Zulässigkeit ein.

Für Kauf und Finanzierung

☐ Exposé und aussagekräftige Objektfotos

☐ Aktueller Grundbuchauszug und Flurkarte beziehungsweise Lageplan

☐ Kaufvertragsentwurf, später gegebenenfalls beurkundeter Kaufvertrag

☐ Grundrisse, Bauzeichnungen und Wohn- beziehungsweise Nutzflächenberechnung

☐ Baubeschreibung und Angaben zu Baujahr, Umbauten und Modernisierungen

☐ Gültiger Energieausweis, soweit erforderlich

☐ Bei Bedarf Angaben zu Baulasten, Erbbaurecht, Wohnrechten und sonstigen Belastungen

☐ Bei vermieteten Objekten Mietverträge, Mietaufstellung und relevante Kosten

Zusätzlich bei einer Eigentumswohnung

☐ Teilungserklärung und Gemeinschaftsordnung einschließlich Nachträgen

☐ Aktueller Wirtschaftsplan und letzte Jahresabrechnung

☐ Nachweis der Erhaltungsrücklage

☐ Relevante Versammlungsprotokolle und Beschlüsse

☐ Informationen zu geplanten Maßnahmen, Sonderumlagen und WEG-Darlehen

☐ Angaben zum Hausgeld und zu den nicht umlagefähigen Kosten

Zusätzlich bei Neubau oder Modernisierung

☐ Bau- und Leistungsbeschreibung sowie Bau- beziehungsweise Werkvertragsentwürfe

☐ Baugenehmigung oder anderer Nachweis der baurechtlichen Zulässigkeit

☐ Kostenaufstellung und konkrete Angebote einschließlich Nebenarbeiten

☐ Bauzeitenplan und Zahlungsplan

☐ Aufstellung realistischer Eigenleistungen mit Zeit- und Materialbedarf

☐ Bei Bedarf Baugrundgutachten, Erschließungs- und Anschlusskosten

☐ Technische Nachweise und Bestätigungen für beantragte Fördermittel

☐ Gegebenenfalls Sanierungsplanung und Sachverständigengutachten