

Checkliste Kreditantrag

Antragsteller:

Anforderung von Unterlagen zur Bearbeitung Ihres Kreditantrages

Höhe: TEUR

Verwendungszweck:

1. Rechtliche Verhältnisse des Unternehmens

- Handelsregisterauszug
- Gesellschaftsvertrag / Satzung
- Gesellschafterliste
- Gewerbe genehmigung
- Steuernummer des Unternehmens

2. Persönliche Verhältnisse des Inhabers bzw. der geschäftsführenden Gesellschafter

- Selbstauskunft gemäß beigefügtem Vordruck - gegebenenfalls mit Unterlegung von wesentlichen Positionen
- beruflicher Werdegang
- Geschäftsführervertrag / Lohnbescheinigung / Kopie Lohnsteuerkarte
- letzte Einkommensteuererklärung und Einkommensteuerbescheid
- Schufaerklärung gemäß Anlage
- Kopie PA bzw. Reisepass

3. Kreditantrag

- Vorhabensbeschreibung mit Informationen zur Sinnhaftigkeit der Maßnahme
- Investitionsplan
- Kaufvertrag bzw. Entwurf / evtl. Nutzungsänderung
- Grundbuchauszug, Flurkarte, Fotos, Wertgutachten sofern vorhanden
- Bauzeichnung, Baugenehmigung, Bauablaufplan
- Berechnung der Nutzfläche nach Geschossen, m² Bruttogeschossfläche
- Vorlasten?, Altlasten?, Baulasten?
- Kostenschätzung, verbindliche Preisangebote
- Gebäudeversicherung / Bauherrenhaftpflichtversicherung
- andere Genehmigungen (Umwelt, Patente ...)

4. Betriebswirtschaftliche Unterlagen

- Jahresabschlüsse der letzten beiden Geschäftsjahre
- zeitnahe BWA mit Summen- und Saldenliste einschl. Debitoren- und Kreditoren- nachweis sowie Unterlegung unfertiger Leistungen / erhaltener Anzahlungen nach Einzelbaustellen
- (bei E/Ü- Rechnung Einzelaufstellung Debitoren / Kreditoren)
- Ertragsplanung für die nächsten beiden Geschäftsjahre mit Erläuterungen gem. beigefügtem Vordruck gegebenenfalls auf Monatsbasis (bei Saisongeschäft!)
- Liquiditätsplanung gemäß beigefügtem Vordruck
- Unternehmerdialog gemäß beigefügtem Vordruck
- Auftragslage - evtl. diverse Verträge / Absichtserklärungen mit Hauptauftraggebern
- Mietvertrag evtl. beigefügte Aufstellung
- Drittverbindlichkeiten gemäß beigefügtem Vordruck zuzüglich Kopie der Kreditverträge (Zweckmäßigkeit beachten)
- Kopie Haftpflichtversicherung, Forderungsausfallversicherung, Betriebsunterbrechung
- Inventur nach Hauptgattungen
- Bauvertrag / Werkvertrag bzw. sonstige wesentliche Verträge
- Kopie Antrag auf GRW-Zuschuss
- Bestätigung des Steuerberaters zum beantragten GRW-Zuschuss

5. Kreditsicherheiten

A) Immobilie

- Kaufvertrag / Zuschlagsbeschluss
- Erbbaurechtsvertrag
- Grundbuchauszug, Flurkarte, Fotos, (Vorder-/Rückseite, Innenansicht)
- Wertgutachten, sofern vorhanden
- Bauzeichnung / Grundriss / Wohnfläche / Baugenehmigung / Bauablaufplan
- Baubeschreibung gem. Vordruck VS210016
- bei Teileigentum: Teilungserklärung, Aufteilungsplan, Aussage zur Instandhaltungsrücklage
- Berechnung der Nutzfläche nach Geschossen, umbauter Raum
- Vorlasten? Altlasten? Baulasten?
- Mietzusammenstellung gemäß beigefügter Aufstellung und gegebenenfalls Kopie der Mietverträge
- bei erfolgten Gebäudesanierungen: Jahr und Umfang der Sanierung
- Gebäudeversicherung

B) Lebensversicherung / Verpfändung

- Originalpolice / Zeichnungsschein
- aktueller Rückkaufwert

C) Sicherungsübereignung

- Rechnungskopie
- Kfz-Brief
- Inventur nach Hauptgattung
- Flurkarte, Raumskizze
- Versicherung

D) Forderungsabtretung

- Debitorenliste nach Auftraggebern und Fälligkeiten
- Einzelverträge / Rechnung
- unwiderrufliche Zahlungsanweisung

E) Bürgschaften

- Selbstauskunft des Bürgen
- Schufaerklärung des Bürgen
- Patronatserklärung

6. Sonstige erforderliche Angaben

- Steuer-ID aller Verfügungsberechtigten
- Bilanzsumme des Vorjahres
- Jahresumsatz des Vorjahres
- Anzahl der Mitarbeiter, die während des gesamten abgelaufenen Wirtschaftsjahres in Vollzeit beschäftigt waren.

Aus den genannten Unterlagen können sich weitere Fragen ergeben.

Wir weisen darauf hin, dass wir die Unterlagen innerhalb von 14 Tagen benötigen, um eine ordnungsgemäße Kreditwürdigkeitsprüfung durchführen zu können. Eine Kreditwürdigkeitsprüfung ist für den Abschluss des Kreditvertrags zwingend und kann nur durchgeführt werden, wenn die hierfür benötigten Informationen und Nachweise richtig und vollständig beigebracht werden.

Datum, Unterschrift