

## Unterlagen-Checkliste für Gründungen und Unternehmensnachfolgen mit Finanzierungsbedarf

Kunde/Interessent

Kunden-/Interessentennummer



IBAN

Telefon

E-Mail




Ihr Ansprechpartner

Telefon

E-Mail




Wir freuen uns über Ihr Interesse an einer gemeinsamen Zusammenarbeit und an einer Finanzierung. Nachstehende Anlagen erleichtern und beschleunigen die Prüfung Ihres Finanzierungswunsches. Bei elektronischer Übersendung Ihrer Unterlagen bitten wir dies als PDF und möglichst gesammelt in einer E-Mail direkt an Ihren Ansprechpartner zu senden. Gern können Sie die Unterlagen auch in einer unserer Filialen zu Händen Ihres Ansprechpartners einreichen.

|                          |  |
|--------------------------|--|
| eingereicht              | Private & Wirtschaftliche Informationen und Unterlagen <u>aller</u> Gesellschafter (unabhängig ob Gründung oder Nachfolge)   |
| <input type="checkbox"/> | Erklärung zur papierlosen Einreichung von wirtschaftlichen Unterlagen bei E-Mail-Versand der Unterlagen  |
| <input type="checkbox"/> | Unterschiedene Selbstauskunft mit geeigneten Nachweisen* <ul style="list-style-type: none"> <li>• Einnahmen- und Ausgabenbetrachtung</li> <li>• Aufstellung Vermögen und Verbindlichkeiten</li> <li>• Nachweis über bestehende Fremdbankverbindlichkeiten</li> </ul> <p>* Geeignete Nachweise sind beispielsweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gehaltsabrechnungen der letzten 3 Monate</li> <li>- Konto-/Depotauszüge</li> <li>- Rückkaufswert von Lebensversicherungen</li> <li>- Bausparguthaben</li> <li>- Grundbuchauszug</li> <li>- Darlehensverträge</li> <li>- Letzte Kontostandmitteilung zu bestehenden Finanzierungen</li> </ul> |
| <input type="checkbox"/> | Letzter Einkommenssteuerbescheid und -erklärung der letzten 2 Jahre  |
| <input type="checkbox"/> | Einverständnis SCHUFA-Auskunft (wird von der Bank eingeholt)   |
| <input type="checkbox"/> | Personalausweiskopien aller Gesellschafter (Vorder- u. Rückseite)  |
| <input type="checkbox"/> | Lebenslauf inkl. beruflichem Werdegang <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nachweis beruflicher Fortbildungen/Qualifikationsnachweise</li> <li>• Ausbildungs- und Arbeitszeugnisse</li> </ul>   |
| <input type="checkbox"/> | Einwilligung Datenschutz   |
| <input type="checkbox"/> | Organigramm, wenn es neben dem Existenzgründungsvorhaben eventuell bereits andere Beteiligungen d. Antragsteller(in) gibt  |

| eingereicht              | Informationen zum Vorhaben  | notwendig für<br>Gründung | notwendig für<br>Nachfolge |
|--------------------------|---|---------------------------|----------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Businessplan mit 3-Jahres Planung <ul style="list-style-type: none"> <li>• ausführliche Vorhabenbeschreibung</li> <li>• Chancen-/Risikoprofil der Unternehmung</li> </ul> (Nutzen Sie den SmartBusinessPlan auf unserer Homepage zur Erstellung.) | X                         |                            |
| <input type="checkbox"/> | Liquiditätsplan <ul style="list-style-type: none"> <li>• genaue Einnahmen- und Ausgabenbetrachtung (für die nächsten 24 Monate)</li> </ul>  | X                         |                            |
| <input type="checkbox"/> | Umsatz- und Ertragsvorschau für 3 Jahre (Rentabilitätsvorschau)   | X                         | X                          |
| <input type="checkbox"/> | Investitions- und Kostenaufstellung <ul style="list-style-type: none"> <li>• Übersicht der Anschaffungen, einmalige Aufwendungen zur Eröffnung</li> </ul>   | X                         | X                          |
| <input type="checkbox"/> | Kapitalbedarfsermittlung <ul style="list-style-type: none"> <li>• mit Angabe des geplanten Eigenmitteleinsatzes</li> </ul>  | X                         | X                          |
| <input type="checkbox"/> | Jahresabschlüsse der letzten 2 Jahre bzw. Einnahmen-/Überschussrechnung   |                           | X                          |
| <input type="checkbox"/> | Betriebswirtschaftliche Auswertung <ul style="list-style-type: none"> <li>• BWA zum 31.12. und aktuell aus dem laufenden Jahr mit Summen- und Saldenliste</li> </ul>  |                           | X                          |
| <input type="checkbox"/> | Handelsregisterauszug (mit Gesellschafterliste)   | X                         | X                          |
| <input type="checkbox"/> | Übernahme-/Kauf-/Beteiligungsvertrag (im Entwurf)   |                           | X                          |
| <input type="checkbox"/> | Gewerbebeanmeldung, Gesellschaftervertrag (ggf. im Entwurf) oder Gründungsurkunde   | X                         | X                          |

| eingereicht              | Zusätzliche Unterlagen  | notwendig für<br>Gründung | notwendig für<br>Nachfolge |
|--------------------------|---|---------------------------|----------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Miet-, Pacht-, Leasing- und Lizenzverträge <ul style="list-style-type: none"> <li>• im Bestand oder ggf. im Entwurf</li> </ul>  | X                         | X                          |
| <input type="checkbox"/> | Franchise-, Agentur- oder Subunternehmerverträge  | X                         | X                          |
| <input type="checkbox"/> | Kostenvoranschläge  | X                         | X                          |
| <input type="checkbox"/> | Sonstige Verträge (im Entwurf)  | X                         | X                          |
| <input type="checkbox"/> | Übernahme-, Kauf- oder Beteiligungsverträge (Entwurf)   |                           | X                          |
| <input type="checkbox"/> | Unternehmenswertgutachten (ab einem Kaufpreis von 100 TEUR zwingend)  |                           | X                          |
| <input type="checkbox"/> | Kaufverträge Anlagegüter/Inventar (im Entwurf)  |                           | X                          |
| <input type="checkbox"/> | Verzeichnis des zu übernehmenden Inventars  |                           | X                          |
| <input type="checkbox"/> | Auftragsbestand per Antragsdatum (wenn vorhanden)   |                           | X                          |
| <input type="checkbox"/> | Unbedenklichkeitsbescheinigung des zu übernehmenden Betriebes <ul style="list-style-type: none"> <li>• vom Finanzamt</li> <li>• von den Krankenkassen</li> <li>• von der Berufsgenossenschaft</li> </ul>            |                           | X                          |
| <input type="checkbox"/> | Bei Einbindung von Fördermitteln: ausgefüllte Unterlagen KfW-Startgeld  | X                         | X                          |
| <input type="checkbox"/> | Bei Einbindung Bürgschaftsbank: siehe unten   | X                         | X                          |
| <input type="checkbox"/> | Alle Jahresabschlüsse von Unternehmen mit einer Beteiligungsquote von mind. 50% mit wesentlicher Bedeutung für die wirtschaftliche Situation des Kreditnehmers, sofern kein konsolidierter Jahresabschluss vorliegt | X                         | X                          |

| eingereicht              | Optionale Unterlagen bei Immobilienfinanzierung/-besicherung<br>(unabhängig ob Gründung oder Nachfolge) |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Aktuelle Grundbuchauszüge (max. 3 Monate)   |
| <input type="checkbox"/> | Finanzierungsplan (Kaufpreis, Nebenkosten, Darlehenswunsch, Eigenmittel)                                |
| <input type="checkbox"/> | Flurkarte   |
| <input type="checkbox"/> | Teilungserklärung (z. B. bei Eigentumswohnung)  |
| <input type="checkbox"/> | Kaufvertrag (ggf. Entwurf) + Exposé   |
| <input type="checkbox"/> | Bauzeichnungen  |
| <input type="checkbox"/> | Bauantragsunterlagen/Baugenehmigung (Neubau)  |
| <input type="checkbox"/> | Baubeschreibung   |
| <input type="checkbox"/> | Flächenberechnungen   |
| <input type="checkbox"/> | Kostenvoranschläge  |
| <input type="checkbox"/> | Einverständnis zur Wertermittlung (von Käufer und Verkäufer unterzeichnet) – für Sie kostenlos!         |
| <input type="checkbox"/> | Aktueller Auszug aus dem Baulastenverzeichnis   |
| <input type="checkbox"/> | Bei Fremdnutzung: Planung zu den Mieteinkünften nach Erwerb   |
| <input type="checkbox"/> | Fotos   |

**Sicherheiten:**

Die **Bürgschaftsbank Sachsen GmbH** unterstützt Existenzgründer und Unternehmen (unter der Voraussetzung eines tragfähigen Konzeptes) durch die direkte Übernahme von Ausfallbürgschaften. Wir empfehlen Ihnen, sich dazu weitere Informationen einzuholen. Dazu können Sie sich gern direkt und unabhängig von unserer Finanzierungsprüfung an die Bürgschaftsbank wenden.

**Informationen finden Sie unter [www.bbs-sachsen.de](http://www.bbs-sachsen.de)**

**Wichtiger Hinweis:**

Bitte schließen Sie keine endgültigen Verträge ab, bevor Sie mit uns über die Finanzierung gesprochen haben. Grundsätzlich hat die Antragstellung für öffentliche Mittel vor Beginn des Vorhabens zu erfolgen. Bitte beachten Sie: Erst nach vollständiger Vorlage der Unterlagen kann die Auswertung abgeschlossen werden. Die Liste erhebt weder den Anspruch auf Vollständigkeit noch ist jede der aufgeführten Unterlagen in jedem Fall erforderlich.