

"Welche Unterlagen brauche ich für meine Baufinanzierung?"

Baufinanzierungswunsch von

Name:

Anschrift:

Damit wir Ihren Baufinanzierungswunsch schnell und rückfragefrei bearbeiten können, benötigen wir folgende Informationen und Unterlagen:

Objektunterlagen: (soweit bereits vorhanden) (Für die Beleihungswertermittlung)	Zu erhalten bei	Sparkasse mit Beschaffung beauftragt**	Liegt vor
<input type="checkbox"/> Objektbeschreibung (Baujahr, Geschoss, Bauweise, Unterkellerung, Dachausbau, Ausstattungsmerkmale)	Bei Kauf ggf. Exposé von Verkäufer/Makler/Bauträger	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Baupläne* (Grundriss, Schnitt und Ansicht) maßstabgerecht (bei ETW alternativ Aufteilungsplan)	Architekt/Bauträger	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Berechnung BRI oder BGF*	Architekt/Bauamt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Berechnung Wohn-/Nutzfläche	Architekt/Bauamt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Aufstellung der Eigenleistung	Architekt		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Gesamtkostenaufstellung	Architekt		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Freistellungserklärung gem. § 3 MaBV	Bauträger		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Aktueller, amtlicher Lageplan oder Flurkarte (maßstabgetreu)	Stadt/Gemeinde/ Katasteramt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Aktueller unbeglaubigter Grundbuchauszug	Grundbuchamt/Verkäufer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Bewilligungsurkunden evtl. Rechte und Lasten in Abteilung II des Grundbuchs (außer Leitungsrechte)	Grundbuchamt/Verkäufer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Auskunft aus dem Baulastenverzeichnis (bei Verdacht auf Baulasten)	Bauamt/Kreisverwaltung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Baugenehmigung oder Bestätigung über baugenehmigungsfreie Vorhaben (nur bei Neu-/Anbau)	Bauamt/Kreisverwaltung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Bei Teileigentum: Teilungserklärung mit Aufteilungsplan	Verkäufer/Verwalter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Protokolle der letzten beiden Eigentümerversammlungen nebst aktuellem Wirtschaftsplan			<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Kaufvertrag/Erbbauerechtsvertrag (ggf. Entwurf)	Notar/Erbbauerechtsgeber	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Angaben zum aktuellen Erbbauzins	Erbbauerechtsgeber		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Miet-/Pachtverträge oder Mietenverzeichnis			<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Verdacht auf Altlasten? Wenn JA > Einreichung Auskunft aus den Altlastenkataster ggf. Bodengutachten (z.B. bei Konversionsflächen)	Bauamt/Kreisverwaltung		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> ggf. aktueller Energiepass			<input type="checkbox"/>

* mit Datum und Unterschrift Kunde oder Architekt

** die Kosten pro Unterlage i.H.v. 25,00 EUR werden dem Kunden in Rechnung gestellt

Einkommensunterlagen privat (für die Antragsbearbeitung)		Liegt vor
<input type="checkbox"/>	die letzten drei Lohn- oder Gehaltsabrechnungen	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Lohn- oder Gehaltsabrechnung vom Dezember des Vorjahres	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	letzter Einkommensteuerbescheid	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Aktuelle Einkommensteuererklärung nebst allen Anlagen	<input type="checkbox"/>

Einkommensunterlagen geschäftlich (jeweils unterschrieben) (für die Antragsbearbeitung)		Liegt vor
<input type="checkbox"/>	Einnahmen - Überschussrechnungen / Bilanzen per	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Vollständige betriebswirtschaftliche Auswertung (z.B. DATEV) per Jahresende Vorjahr	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	aktuelle Informationen zum laufenden Geschäftsjahr (z.B. BWA)	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Planung von Umsatz und Ergebnis	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Nachweis über die Auftragslage	<input type="checkbox"/>

Weitere Unterlagen	Zu erhalten bei	Liegt vor
<input type="checkbox"/> Nachweis Eigenkapital	Kreditinstitut	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Kreditzusagen weiterer Kreditgeber	Kreditinstitute/ggf. Arbeitg.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> letzter Kontoauszug des Bausparvertrages	Bausparkasse	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Lebensversicherungspolice inkl. Nachträge bzw. Kopie Neuantrag	Versicherungsgesellschaft	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Nachweis Guthaben / aktueller Depotauszug	Kreditinstitut	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Bei Neukunden: Kontoauszüge der letzten 3 Monate		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Kontoauszüge der letzten 3 Monate vom Gehaltskonto bei einer fremden Bank	Kreditinstitut	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Selbstauskunft / Vermögensaufstellung inkl. Nachweise		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Personalausweis		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> ggf. Reisepass incl. Aufenthaltsgenehmigung und Arbeitserlaubnis		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>