

# Unterlagen für Immobilienfinanzierungen

<b>1. Zur Person</b>	vorhanden	beschaffen
- Kopien Personalausweise, Pass und Aufenthaltsgenehmigung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
- Akuteller Rentenbescheid von der DRV, Versorgungswerk und private Renten	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
- Nachweis Ehevertrag, Scheidungsurteile und Folgevereinbarung(sofern zutreffend)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>2. Einkommensnachweise</b>		
<b>Arbeitnehmer (Arbeiter, Angestellte, Beamte)</b>		
- Gehalts-/Lohnabrechnungen der letzten 3 Monate und Dezember Vorjahr	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- letzter Steuerbescheid(+Arbeitsvertrag bei befristeten Arbeitsverhältnissen)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Selbständige/Freiberufler</b>		
- Steuerbescheide der letzten 3 Jahre(vorhandene)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
- Bilanzen oder Abschlüsse und Steuererklärungen der letzten 3 Jahre ab Vorjahr	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
- aktuelle BWA laufendes Jahr und Dezember Vorjahr(Ab Juli Jahresabschluss)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>3. Finanzielle Verpflichtungen</b>		
- Nachweis Beitrag private oder gesetzliche Krankenversicherung(Sofern zutreffend)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
- Kredit- und Privatleasingverträge(Sofern zutreffend)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
- Unterhaltstitel(Sofern zutreffend)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>4. Versicherungen Bausparen</b>		
- Policen und letzte Beitragsrechnungen von Kapital- oder Rentenversicherungen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
- Verträge und Kontoauszüge bestehender Bausparverträge	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>5. Nachweis Eigenkapital(max. 4 Wochen alt)</b>		
- Kontoauszüge/Depot/Rückkaufswert	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
- bereits bezahlte Rechnungen(Aufstellung)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
- Schenkungserklärungen von Verwandten	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>6. Grundstück/Kauf/Umschuldung</b>		
- Kaufvertrag(entwurf) Überlassungs/Schenkungsvertrag(alt oder neu)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
- aktueller Grundbuchauszug, nicht älter als 3 Monate oder Vollmacht	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
- Flurkarte	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
- Lageplan	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>7. Bei allen Objekten</b>		
- Baubeschreibung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
- Bauzeichnungen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
- Wohnflächenberechnung	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
- Berechnung des umbauten Raumes(Kubatur)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
- Baukostenaufstellung vom Architekten Bauträger und Kunden unterschrieben	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>8. Eigenleistungsnachweis</b>		
- Aufstellung der Leistungspositionen nach Material- und Lohnanteil(Formular)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
- bei Eigenleistungen über 10.000 Euro, Nachweis der Helfer(Formular)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>9. Bei bestehenden Objekten/Kauf/Umschuldung</b>		
- Fotos, außen Vorne, Seite, Hinten, Küche, Wohnzimmer, Bad	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
- Gebäudeversicherungsschein	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
- Wertschätzung (falls vorhanden)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>10. Bei Kaufobjekten/Umschuldungen zusätzlich</b>		
- Grundrisszeichnungen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
- Teilungserklärung(Nur ETW und MFH) incl. Nachträge und Aufteilungsplan	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
- aktueller Grundbuchauszug und Flurkarte(oder Vollmacht Eigentümer)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
- Verkaufsprospekt(wenn vorhanden)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>11. Bei Mietobjekten(wenn schon vermietet)</b>		
- Kopien Mietverträge, Eingang Mieten letzte 3 Monate Kontoauszug	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
- bei Neubau, die zu erwartende Miete	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>12. Bei Umschuldung/Beleihung/Investoren</b>		
- Kreditverträge aller Darlehen komplett	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
- Nachweis 1. Tilgung per Kontoauszug oder Schreiben	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
- Restschuldnachweise Jahres- Kontoauszüge der letzten 2 Jahre	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>13. Weiteres Vermögen(Immobilien Kaufvertrag und Grundbuchauszug)</b>		
- Immobilienaufstellung Formular	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
- Geldanlagen Formular	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
- Rückkaufswerte von Lebens- und Rentenversicherungen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Angekennzeichnet bitte als Kopie oder Scan besorgen