

Für eine vollständige, abschließende und aussagekräftige Beurteilung Ihres Darlehenswunsches benötigen Geldgeber folgende Papiere in PDF-Dateiform.

**zusätzliche Papiere**

Kunde1: \_\_\_\_\_ Kunde2: \_\_\_\_\_

<b>A. zusätzlich zur Finanzierung</b>	1	2	Erhältlich bei / Vordruck von	Bemerkungen
1. schon vorliegende Bank-/SK-Angebote/-zusagen anderer Geldgeber	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kunde/Geldgeber	_____
2. Vermögensaufstellung bei umfangreichem Vermögen / Schulden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kunde	_____
3. Bestätigung der Geld-Schenkenden mit Konto-Auszug und Ausweis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kunde/Eltern/Verwandte	_____
4. Besondere Darstellung der Lebens-/Arbeitssituation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kunde	_____
5. Eintragungsbewilligung bei Recht Abtlg. II Grundbuch (nach Absp.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verkäufer/Notar/Grundbuchamt	_____
6. Aufenthaltserlaubnis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kunde/Behörde/Ausweis	_____
<b>B zusätzlich bei Eigentumswohnungen</b>				
1. Teilungserklärung (TE) mit allen notariellen Nachträgen - wichtig	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verkäufer/Verwalter/Notar	_____
2. Abgeschlossenheitserklärung (nach Absprache)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verkäufer/Verwalter/Notar/Bauamt	_____
3. Aufteilungspl. mit Wohnungs-Grundriss incl. Nummer aus TE - wichtig	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verkäufer/Verwalter/Notar/Bauamt	_____
<b>C. zusätzlich bei Vermietung/Kapitalanlagen</b>				
1. Darstellung steuerliche Auswirkung der Investition (nach Absprache)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kunde/Steuerberater	_____
2. Reservierungsauftrag zum beabsichtigten Kauf	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kunde/Verkäufer/Makler/Bauträger	_____
3. Aufstellung der Mieteinnahmen und aller Ausgaben aus Immobilie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kunde/Verkäufer/Steuerberater	_____
4. Mietverträge bis zu den Unterschriften	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kunde/Verkäufer/Mieter	_____
5. Kontoauszüge von 3 Monaten Mieteingänge je Immobilie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kunde/Bank/SK	_____
6. Verkaufsprospekt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verkäufer/Makler/Bauträger	_____
<b>D. zusätzlich bei vorhandenen Bestandsimmobilien</b>				
1. Fotos (außen 2, innen 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kunde	_____
2. Lageplan /Ortsplan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kunde/Website Internet	_____
3. Grundbuchauszug nicht älter als 3 Monate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Notar/Grundbuchamt	_____
4. Darlehensvertrag bis zu den Unterschriften mit aktueller Restschuld	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kunde/Bank/SK	_____
5. Mietvertrag mit 3 Monaten Mieteingang auf Konto/Auszüge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kunde/Mieter/Bank/SK	_____
<b>E. zusätzlich bei Elternzeit</b>				
1. Arbeitgeberbestätigung über Arbeitsplatzsicherung nach Elternzeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Arbeitgeber/Personalstelle	_____
2. Arbeitgeberbestätigung über neues Nettogehalt nach Elternzeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Arbeitgeber/Personalstelle	_____
3. ....oder Musterrechnung mit Brutto-Nettorechner im Internet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kunde/Steuerberater	_____
4. Erklärung des Elternteils zur Arbeitsaufnahme nach Elternzeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kunde/Elternteil	_____
5. Elterngeldbescheid	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Behörde	_____
<b>F. zusätzlich bei Neubau Fertighaus</b>				
1. Gütesiegel der Fertighausindustrie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Baufirma/Bundesverband	_____
2. Referenzbauten in der Region mit Bankerfahrung (nach Absprache)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Baufirma/Hausverkäufer/Bauträger	_____
<b>G. zusätzlich bei Erbbaurecht</b>				
1. Erbbaurechtsvertrag mit allen Nachträgen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verkäufer/Eigentümer/Notar	_____
2. Vorkaufsrechtverzichtserklärung des Eigentümers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verkäufer/Eigentümer/Notar	_____
3. Belastungsgenehmigung des Erbbaurechtsausgebers	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verkäufer/Eigentümer/Notar	_____
4. Muster der Stillhalteerklärung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verkäufer/Eigentümer/Notar	_____
5. Grundbuchauszug des herrschenden Grundstückes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Verkäufer/Eigentümer/Notar	_____
<b>H. zusätzlich bei gewerblich genutzter Immobilie</b>				
1. fachliche Stellungnahme der Standesorganisation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kunde/IHK/Handwerkskammer	_____
2. Ertragsvorausschau vom Steuerberater	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kunde/Steuerberater/Wirtschaftsprüfer	_____
3. Wertgutachten für Immobilie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kunde/externer Gutachter	_____
4. Projekt- u. Investitionsbeschreibung/Branchenbeurteilung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kunde/Standesvertretung	_____
5. Tabellarischer Lebenslauf des Investors	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kunde	_____
6. fachliche u. berufliche Befähigungsnachweise des Investors	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kunde	_____
7. Mietverträge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kunde/Mieter	_____

Bitte alle Dokumente einzeln einscannen im PDF-Format (nur Objektfotos im JPG-Format) und Datei beschriften. Max. Größe je eMail bis 20 MB!!!

Bei Fragen:

Copyright © 2021 KS ImmoFinanz Klaus-Dieter Schröder- Tel: 0511 / 219 592 12 - Mobil: 0172 / 990 888 5 – Mail: [info@ks-immofinanz.de](mailto:info@ks-immofinanz.de)

Letzte Änderung: 14.04.2021 09:21:00