

Zur näheren Beurteilung des Bürgschaftsantrags können folgende Unterlagen beigefügt oder nachgereicht werden:

Sollten gesellschaftsrechtliche bzw. wirtschaftliche Verflechtungen mit anderen Unternehmen bestehen, sind auch für diese die vorgenannten Unterlagen einzureichen.

(Bitte Unterlage als „anbei“ kennzeichnen, sofern sich die Position aus dem beiliegenden Kreditprotokoll ergibt. Wenn die Unterlage auf anderem Wege nachgereicht wird, kennzeichnen Sie diese bitte als „folgt“.)

| | anbei | folgt |
|---|--------------------------|--------------------------|
| A) Angaben zum Antragsteller/Antrag stellenden Unternehmen und deren Gesellschafter | | |
| • Kreditprotokoll (ggf. im Entwurf) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Begründung/Kurzbeschreibung des Vorhabens/Businessplan Produkt, Kunden, Lieferanten, Mitbewerber, Markt, Standort, Räumlichkeiten | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Aktueller HR-Auszug mit Gesellschafterliste und Gesellschaftsvertrag samt Satzung sowie Transparenzregisterauszug | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B) Investitionsaufstellung | | |
| • Immobilien, Mobilien, immaterielle Güter, Vorräte, Anlaufkosten, Sonstiges, Betriebsmittel-/Avalbedarf | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| C) Finanzierungsaufstellung für das Investitionsvorhaben | | |
| • Bankkredite (verbürgt/Eigenobligo), Eigenmittel (Herkunft), Kapital für Gründung, sonstige Fremdmittel, Restkaufgeld | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| D) Kreditaufstellung (geschäftliche/private) mit Kapitaldienst und Absicherung | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| E) Selbstauskunft | | |
| • Lebenslauf bzw. beruflicher Werdegang sämtlicher Inhaber und/oder Geschäftsführer | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Vermögen/Verbindlichkeiten des Antragstellers/der Gesellschafter und Ehegatten | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| F) Zu den wirtschaftlichen Verhältnissen | | |
| • Bilanzen der letzten zwei Geschäftsjahre mit Angabe zur Höhe der GF-Gehälter (ggf. gleiches für verbundene, nahestehende oder zu übernehmende Unternehmen) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Zwischenzahlen (aktuelle BWA bzw. letztes Geschäftsjahr - falls Bilanz noch nicht vorliegt - jeweils inkl. Vorjahresvergleich und Summen-/Saldenliste; evtl. mit Angabe zu Bestandsveränderungen und Auftragsbestand) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Umsatz-/Ertragsvorschau für mind. zwei Geschäftsjahre | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Liquiditätsplan (zumindest bei Betriebsmittelfinanzierungen) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| G) Ergänzende Verträge/Angaben | | |
| • Übernahme-/Kaufvertrag (zumindest im Entwurf) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Sonstige wesentliche Verträge (z. B. Miet-/Pachtvertrag, Lizenzverträge o. ä.) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Aktuelle Grundbuchauszüge bei privatem und betrieblichem Immobilienvermögen ergänzt um Beleihungswert-/Marktwertermittlungen der Hausbank zu den ihr pfandunterstellten Immobilien; bei nicht pfandunterstellten Immobilien sind die Angaben der privaten Selbstauskunft zu plausibilisieren | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Beratungsbericht | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Unternehmens- oder Produktprospekte (Produktions- und Leistungsschwerpunkte) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Kopie eines evtl. gestellten Förderantrages (z. B. LfA-/KfW-/AGVO-Beihilfe-/Zuschuss-Antrag) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Erklärung zur sog. Degendorf-Klausel | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |