



## 1. Allgemeine Unterlagen zur Geschäftsverbindung

### Privatperson

- Kopie des Personalausweises (bei nicht EU-Bürgern zusätzlich Kopie der unbefristeten Aufenthaltsgenehmigung)
- Selbstauskunft der / des Gesellschafters (Verdienstbescheinigung, monatlichen Kosten)
- Tabellarischer Lebenslauf (einschl. beruflicher Werdegang) mit Qualifikationsnachweisen (wie Zeugnisse, Beurteilungen)
- Angaben über eine frühere selbst. Tätigkeit (Dauer, Einkünfte, Grund der Aufgabe)
- Angaben über bestehende oder abgeschlossene Insolvenzverfahren

### Unternehmen

- Gesellschafts- Beteiligungsvertrag, Satzung (soweit bereits vorhanden)
- Gewerbebescheinigung (soweit bereits vorhanden)
- Registerauszüge (soweit bereits vorhanden)
- Einschränkende Verträge (Franchise, Kooperation)

## 2. Unterlagen zu den wirtschaftlichen Verhältnissen

- Vermögensaufstellung (Übersicht über aktuelles Vermögen und Verbindlichkeiten, unterschrieben. Bitte Nachweise über Vermögen und Verbindlichkeiten beifügen z.B. Grundbuchauszug, Kontoauszug, Rückkaufswerte von Versicherungen, Darlehensvertrag etc.)
- Kopie des letzten Einkommensteuerbescheids und der letzten Einkommensteuererklärung
- Eigenkapitalnachweis
- Ggf. Nachweise über weitere Einkommen (z.B. Miete, Unterhalt, Verdienst des Ehepartners etc.)

## 3. Existenzgründungskonzeption

- Beschreibung des Vorhabens (Branche, Lage, Konkurrenzsituation u.a.)
- Investitionsplan
- Rentabilitätsplan / Liquiditätsplan
- Miet- Pachtvertrag (ggf. als Entwurf)

Zur Unterstützung bei der Erstellung bieten wir Ihnen mit dem SmartBusinessPlan unter <https://www.sparkasse-karlsruhe.de/de/home/firmenkunden/gruendung-und-nachfolge/gruendungs-know-how.html?n=true> eine IT-Lösung an.

### Bei Betriebsübernahmen zusätzlich:

- Jahresabschlüsse der letzten drei Jahre
- Aktuelle betriebswirtschaftliche Auswertung (inkl. Summen und Saldenliste)
- Übernahme- / Kaufvertrag
- Ermittlung des Übernahme-Kaufpreises
- Angaben zu den unentgeltlich übernommenen Waren