



Checkliste für Existenzgründer

Notwendige Unterlagen

Damit wir Sie zeitnah und individuell zu Ihrem Vorhaben beraten können, reichen Sie bitte folgende Unterlagen vor unserem gemeinsamen Termin ein:

1. Businessplan*:

- ✓ Vorhabenbeschreibung
 - ✓ Schriftliche Ausführungen zur Rechtsform, Ihrem Produkt/Ihrer Dienstleistung, dem Markt und der Branche, Ihrem Marketingvorhaben, der Unternehmensleitung, etc.
 - ✓ Kapitalbedarfsplanung
 - ✓ Rentabilitätsvorschau für 3 Jahre
 - ✓ Liquiditätsplanung für 24 Monate
-

2. Persönliche und finanzielle Verhältnisse:

- ✓ Tabellarischer Lebenslauf mit Kopien von Aus-, Weiter- und Arbeitszeugnissen
 - ✓ Vermögens- und Schuldenaufstellung
 - ✓ Aktueller Einkommensnachweis
 - ✓ Letzte Einkommensteuererklärung inklusive Einkommenssteuerbescheid
-

3. Bei Betriebsübernahme bzw. Beteiligungen:

- ✓ Bilanzen/Gewinnermittlungen der letzten drei Geschäftsjahre
 - ✓ Aktuelle betriebswirtschaftliche Auswertungen
-

4. Vertragsentwürfe

- ✓ Gesellschaftsvertrag
- ✓ Übernahmevertrag
- ✓ Franchisevertrag
- ✓ Pacht-/Mietvertrag

Falls wir darüber hinaus weitere Unterlagen zur Beurteilung Ihres Vorhabens benötigen, melden wir uns bei Ihnen.

Ihre Sparkasse Mainfranken Würzburg

*Für die Erstellung bieten wir bei Bedarf auf unserer Homepage eine Software-Unterstützung: www.sparkasse-mainfranken.de - Firmenkunden – Gründung und Nachfolge – **SmartBusinessPlan**

Darüber hinaus erhalten Sie Unterstützung zur Erstellung Ihres Businessplans bei der IHK, der Handwerkskammer, dem Einzelhandelsverband, bei Unternehmens- oder Steuerberatern und vielen anderen Einrichtungen.