

Kreditinstitute sind verpflichtet, sich die wirtschaftlichen Verhältnisse ihrer Kreditnehmer offenlegen zu lassen. Ein aktueller Überblick über die wirtschaftlichen Verhältnisse ist jedoch nur durch die zeitnahe Bereitstellung der benötigten Unterlagen möglich. Dies ist hauptsächlich für die Ermittlung der Tragfähigkeit der Zins- und Tilgungsleistungen notwendig.

Im Falle einer Neukreditvergabe muss die Vorlage der Unterlagen zu den wirtschaftlichen Verhältnissen vor der Kreditentscheidung stattfinden.

Bei bereits laufenden Kreditverhältnissen sind diese mindestens einmal im Jahr einzureichen.

Kommen Kreditnehmer der vertraglichen Verpflichtung, ihre wirtschaftlichen Verhältnisse offenzulegen, nicht nach, ist es Aufgabe der GLS Bank, die Kreditnehmer regelmäßig daran zu erinnern.

Der Personenart bzw. Rechtsform entsprechend (Privatperson/Freiberufler/Einzelkaufmann/Personenhandelsgesellschaft (OHG, KG) und GbR/kleine Kapitalgesellschaft (auch GmbH & Co. KG)/mittlere und große Kapitalgesellschaft (auch GmbH & Co. KG)/Konzern/Verein) haben Sie nachstehend die Möglichkeit, sich über die für Sie relevanten Kriterien zu informieren, die in folgenden Rubriken zusammengefasst sind:

- Grundsätzlich erforderliche Unterlagen
- Qualität der Unterlagen und formelle Erfordernisse
- Alter der Unterlagen
- Beispiele für zusätzlich benötigte Unterlagen im Falle veralteter Unterlagen

**IHRE FRAGEN BEANTWORTEN  
UNSERE KUNDENBERATERINNEN  
UND KUNDENBERATER GERNE:**

Telefon +49 234 57 97 100  
Fax +49 234 57 97 222  
[kundendialog@glb.de](mailto:kundendialog@glb.de)

Postanschrift  
GLS Bank  
Postfach 100829  
44708 Bochum

# Kriterien für Privatpersonen

## Grundsätzlich erforderliche Unterlagen:

- ☐ Einkommensteuererklärung
- ☐ Einkommensteuerbescheid
- ☐ Vermögens- und Schuldenaufstellung

## Qualität der Unterlagen und formelle Erfordernisse:

- ☐ Die Unterlagen müssen durch Sie selbst oder durch Ihren Steuerberater erstellt worden sein.
- ☐ Gültigkeit nur durch Ihre rechtsverbindliche Unterschrift mit Datum

## Alter der Unterlagen:

- ☐ Bei einer Erstoffenlegung dürfen die Unterlagen max. zwölf Monate, bei einer laufenden Offenlegung max. 24 Monate alt sein.
- ☐ Die Unterlagen sind einzureichen, sobald sie Ihnen vorliegen oder spätestens zwölf Monate nach dem Aufstellungsstichtag.

## Beispiele für zusätzlich benötigte Unterlagen im Falle veralteter Unterlagen:

- ☐ Gehalts- und Lohnnachweise (z. B. Kopie der Lohn- bzw. Gehaltsabrechnung oder Ausdruck der elektronischen Lohnsteuerbescheinigung)
- ☐ Einkommensteuerberechnung
- ☐ Nachweis, dass der Einkommensteuerbescheid vom Finanzamt noch nicht eingegangen ist (z. B. durch eine Bestätigung Ihres Steuerberaters)

# Kriterien für Freiberufler

## Grundsätzlich erforderliche Unterlagen:

- ☐ Einkommensteuererklärung
- ☐ Einkommensteuerbescheid
- ☐ Einnahmen-Überschuss-Rechnung
- ☐ Vermögens- und Schuldenaufstellung

## Qualität der Unterlagen und formelle Erfordernisse:

- ☐ Die Unterlagen müssen durch Sie selbst oder durch Ihren Steuerberater erstellt worden sein.
- ☐ Gültigkeit nur durch Ihre rechtsverbindliche Unterschrift mit Datum

## Alter der Unterlagen:

- ☐ Bei einer Erstoffenlegung dürfen die Unterlagen max. zwölf Monate, bei einer laufenden Offenlegung max. 24 Monate alt sein.
- ☐ Die Unterlagen sind einzureichen, sobald sie Ihnen vorliegen oder spätestens zwölf Monate nach dem Aufstellungsstichtag.

## Beispiele für zusätzlich benötigte Unterlagen im Falle veralteter Unterlagen:

- ☐ Vorläufige Einnahmen-Überschuss-Rechnung
- ☐ Betriebswirtschaftliche Auswertungen inkl. Summen- und Saldenliste
- ☐ Einkommensteuerberechnung
- ☐ Nachweis, dass der Einkommensteuerbescheid vom Finanzamt noch nicht eingegangen ist (z. B. durch eine Bestätigung Ihres Steuerberaters)

# Kriterien für Einzelkaufmänner/Einzelkaufleute

## Grundsätzlich erforderliche Unterlagen:

- ☐ Jahresabschluss (Bilanz, Gewinn-und-Verlust-Rechnung, ggf. Anhang)
- ☐ Einkommensteuererklärung
- ☐ Einkommensteuerbescheid
- ☐ Vermögens- und Schuldenaufstellung

## Qualität der Unterlagen und formelle Erfordernisse:

- ☐ Die Unterlagen müssen durch Ihren Steuerberater erstellt worden sein.
- ☐ Plausibilitätsbeurteilung oder umfassende Prüfungshandlungen müssen enthalten sein.
- ☐ Gültigkeit der Unterlagen nur durch Ihre rechtsverbindliche Unterschrift mit Datum

Sollte der Jahresabschluss von abweichender Qualität sein, insbesondere im Falle einer Freizeichnung von Bewertungen durch Ihren Steuerberater, sind weitere Unterlagen zur Höhe und Bewertung wesentlicher Positionen der Bilanz bzw. Gewinn-und-Verlust-Rechnung einzureichen.

## Alter der Unterlagen:

- ☐ Bei einer Erstoffenlegung dürfen die Unterlagen max. zwölf Monate, bei einer laufenden Offenlegung max. 24 Monate alt sein.
- ☐ Die Unterlagen sind einzureichen, sobald sie Ihnen vorliegen oder spätestens zwölf Monate nach dem Aufstellungsstichtag.

## Beispiele für zusätzlich benötigte Unterlagen im Falle veralteter Unterlagen:

- ☐ Betriebswirtschaftliche Auswertungen inkl. Summen-/Saldenliste
- ☐ Vorläufiger Jahresabschluss
- ☐ Zwischenabschlüsse
- ☐ Einkommensteuerberechnung
- ☐ Nachweis, dass der Einkommensteuerbescheid vom Finanzamt noch nicht eingegangen ist (z. B. durch eine Bestätigung Ihres Steuerberaters)

# Kriterien für Personenhandelsgesellschaften und GbRs

## Grundsätzlich erforderliche Unterlagen:

- ☐ Jahresabschluss (Bilanz, Gewinn-und-Verlust-Rechnung, ggf. Anhang)

Zusätzliche Offenlegung der Gesellschafter bzw. Komplementäre durch:

- ☐ Einkommensteuererklärung
- ☐ Einkommensteuerbescheid
- ☐ Vermögens- und Schuldenaufstellung

## Qualität der Unterlagen und formelle Erfordernisse:

- ☐ Die Unterlagen müssen durch Ihren Steuerberater erstellt worden sein.
- ☐ Plausibilitätsbeurteilung oder umfassende Prüfungshandlungen müssen enthalten sein.
- ☐ Gültigkeit der Unterlagen nur durch Unterschriften aller Gesellschafter einer OHG bzw. einer GbR oder aller Komplementäre einer KG mit Datum

Sollte der Jahresabschluss von abweichender Qualität sein, insbesondere im Falle einer Freizeichnung von Bewertungen durch Ihren Steuerberater, sind weitere Unterlagen zur Höhe und Bewertung wesentlicher Positionen der Bilanz bzw. Gewinn-und-Verlust-Rechnung einzureichen.

## Alter der Unterlagen:

- ☐ Bei einer Erstoffenlegung dürfen die Unterlagen max. zwölf Monate, bei einer laufenden Offenlegung max. 24 Monate alt sein.
- ☐ Die Unterlagen sind einzureichen, sobald sie Ihnen vorliegen oder spätestens zwölf Monate nach dem Aufstellungsstichtag.

## Beispiele für zusätzlich benötigte Unterlagen im Falle veralteter Unterlagen:

- ☐ Betriebswirtschaftliche Auswertungen inkl. Summen-/Saldenliste
- ☐ Vorläufiger Jahresabschluss
- ☐ Zwischenabschlüsse

# Kriterien für kleine Kapitalgesellschaften sowie bestimmte OHGs und KGs gemäß § 264a HGB

## Grundsätzlich erforderliche Unterlagen:

- ☐ Jahresabschluss (Bilanz, Gewinn-und-Verlust-Rechnung, Anhang)
- ☐ Ggf. Lagebericht
- ☐ Zusätzliche Erläuterungen, wenn Erleichterungsregelungen in Anspruch genommen werden oder wurden

Zusätzliche Offenlegung der Mehrheitsgesellschafter durch:

- ☐ Einkommensteuererklärung
- ☐ Einkommensteuerbescheid
- ☐ Vermögens- und Schuldenaufstellung

## Qualität der Unterlagen und formelle Erfordernisse:

- ☐ Die Unterlagen müssen durch Ihren Steuerberater erstellt worden sein.
- ☐ Plausibilitätsbeurteilung oder umfassende Prüfungshandlungen müssen enthalten sein.
- ☐ Gültigkeit der Unterlagen nur durch Unterschrift aller Geschäftsführer einer GmbH/GmbH & Co. KG bzw. aller Mitglieder des Vorstandes einer AG mit Datum

Sollte der Jahresabschluss von abweichender Qualität sein, insbesondere im Falle einer Freizeichnung von Bewertungen durch Ihren Steuerberater, sind weitere Unterlagen zur Höhe und Bewertung wesentlicher Positionen der Bilanz bzw. Gewinn-und-Verlust-Rechnung einzureichen.

## Alter der Unterlagen:

- ☐ Bei einer Erstoffenlegung dürfen die Unterlagen max. zwölf Monate, bei einer laufenden Offenlegung max. 24 Monate alt sein.
- ☐ Die Unterlagen sind einzureichen, sobald sie Ihnen vorliegen oder spätestens zwölf Monate nach dem Aufstellungsstichtag.

## Beispiele für zusätzlich benötigte Unterlagen im Falle veralteter Unterlagen:

- ☐ Betriebswirtschaftliche Auswertungen inkl. Summen-/Saldenliste
- ☐ Vorläufiger Jahresabschluss
- ☐ Zwischenabschlüsse

# Kriterien für mittelgroße und große Kapitalgesellschaften sowie bestimmte OHGs und KGs gemäß § 264a HGB

## Grundsätzlich erforderliche Unterlagen:

- ☐ Jahresabschluss (Bilanz, Gewinn-und-Verlust-Rechnung, Anhang)
- ☐ Lagebericht
- ☐ Prüfungsbericht zum Jahresabschluss
- ☐ Zusätzliche Erläuterungen, wenn Erleichterungsregelungen in Anspruch genommen werden oder wurden

Zusätzliche Offenlegung der Mehrheitsgesellschafter durch:

- ☐ Einkommensteuererklärung
- ☐ Einkommensteuerbescheid
- ☐ Vermögens- und Schuldenaufstellung

## Qualität der Unterlagen und formelle Erfordernisse:

- ☐ Die Unterlagen müssen gemäß den gesetzlichen Vorschriften erstellt worden sein.
- ☐ Sie müssen durch einen Wirtschaftsprüfer oder bei mittelgroßen Kapitalgesellschaften durch einen vereidigten Buchprüfer geprüft worden sein.

## Alter der Unterlagen:

- ☐ Bei einer Erstoffenlegung dürfen die Unterlagen max. zwölf Monate, bei einer laufenden Offenlegung max. 24 Monate alt sein.
- ☐ Die Unterlagen sind einzureichen, sobald sie Ihnen vorliegen oder spätestens zwölf Monate nach dem Aufstellungsstichtag.

## Beispiele für zusätzlich benötigte Unterlagen im Falle veralteter Unterlagen:

- ☐ Betriebswirtschaftliche Auswertungen inkl. Summen-/Saldenliste
- ☐ Vorläufiger Jahresabschluss
- ☐ Zwischenabschlüsse
- ☐ Liquiditätspläne
- ☐ Quartalsberichte

# Kriterien für Konzerne

## Grundsätzlich erforderliche Unterlagen:

- ☐ Konzernabschluss und Einzelabschluss der kreditnehmenden Konzerngesellschaften und aller für den Konzern wirtschaftlich wichtigen Gesellschaften

Bei einem nach IFRS aufgestellten Jahresabschluss:

- ☐ Bilanz
- ☐ Gewinn-und-Verlust-Rechnung
- ☐ Eigenkapitalveränderungsrechnung
- ☐ Kapitalflussrechnung
- ☐ Anhang
- ☐ Lagebericht
- ☐ ggf. Segmentberichterstattung

## Qualität der Unterlagen und formelle Erfordernisse:

- ☐ Die Unterlagen müssen gemäß der gesetzlichen Vorschriften erstellt worden sein.
- ☐ Sie müssen durch einen Wirtschaftsprüfer oder durch einen vereidigten Buchprüfer geprüft worden sein.

## Alter der Unterlagen:

- ☐ Bei einer Erstoffenlegung dürfen die Unterlagen max. zwölf Monate, bei einer laufenden Offenlegung max. 24 Monate alt sein.
- ☐ Die Unterlagen sind einzureichen, sobald sie Ihnen vorliegen oder spätestens zwölf Monate nach dem Aufstellungsstichtag.

## Beispiele für zusätzlich benötigte Unterlagen im Falle veralteter Unterlagen:

- ☐ Betriebswirtschaftliche Auswertungen inkl. Summen-/Saldenliste
- ☐ Vorläufiger Jahresabschluss
- ☐ Zwischenabschlüsse
- ☐ Liquiditätspläne
- ☐ Quartalsberichte



# Kriterien für Vereine

## Grundsätzlich erforderliche Unterlagen:

- ☐ Jahresabschluss (Bilanz, Gewinn-undVerlust-Rechnung, Anhang)
- ☐ Ggf. Lagebericht
- ☐ Zusätzliche Erläuterungen, wenn Erleichterungsregelungen in Anspruch genommen werden oder wurden

## Qualität der Unterlagen und formelle Erfordernisse:

- ☐ Die Unterlagen müssen durch Ihren Steuerberater erstellt worden sein.
- ☐ Plausibilitätsbeurteilung oder umfassende Prüfungshandlungen müssen enthalten sein.
- ☐ Gültigkeit der Unterlagen nur durch Unterschrift aller Vorstandsmitglieder

## Alter der Unterlagen:

- ☐ Bei einer Erstoffenlegung dürfen die Unterlagen max. zwölf Monate, bei einer laufenden Offenlegung max. 24 Monate alt sein.
- ☐ Die Unterlagen sind einzureichen, sobald sie Ihnen vorliegen oder spätestens zwölf Monate nach dem Aufstellungsstichtag.

## Beispiele für zusätzlich benötigte Unterlagen im Falle veralteter Unterlagen:

- ☐ Betriebswirtschaftliche Auswertungen inkl. Summen-/Saldenliste
- ☐ Vorläufiger Jahresabschluss
- ☐ Zwischenabschlüsse