

Erforderliche Unterlagen für Ihren Antrag – nur zur internen Verwendung –

Commerzbank Immobilienfinanzierung

Seite 1/5

Unterlagen / Informationen aus vorgelegten Feldern sind immer erforderlich

Unterlagen können digital oder in Kopie eingereicht werden – persönlich, postalisch, per Fax, per eMail (Anhang Foto, Anlage aus Scan) oder durch Hochladen in einem Kunden-Portal bzw. von Plattformen unserer Kooperations-Partner. Details siehe Richtlinie Bonitätsprüfung PUK, Ziffer 3. Qualität der einzureichenden Unterlagen.

Verzichtskompetenz liegt ausschließlich beim Risikomanagement

bitte Zutreffendes ankreuzen	Interner Bearbeitungshinweis	Kunden- unterschrift	liegt vor
Bonitäts-/Einkommensunterlagen			
<input type="checkbox"/> Nichtselbständige			
<input type="checkbox"/> aktuelle Lohn-/Gehaltsabrechnungen	2 aufeinander folgende monatliche Abrechnungen aus den letzten 90 Tagen vor Genehmigung; oder eine Abrechnung aus diesem Zeitraum und relevante Kontoauszüge der letzten 90 Tage lückenlos; bei Renten/Pensionen/Einkommen ohne lfd. Gehaltsnachweis: letzte(r) Renten-/Pensionsbescheid/Bezügeabrechnung		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Lohn-/Gehaltsabrechnung Dezember Vorjahr	inkl. kumulierter Werte, alternativ EStB oder Lohnsteuerbescheinigung f.d. Stichtag		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> letzter Einkommensteuerbescheid (EStB)	nicht älter als 24 Monate; ab 750 T€ All-In		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> zusätzlich Einkommensteuererklärung (EStE)	a) wenn letzter EStB älter als 24 Monate b) ab 750 T€ All-In im Neugeschäft c) bei Negativeinkünften im EStB		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Vertrauliche Selbstauskunft (VSA); alternativ: Baufinanzierungsanalyse (aus Comfinanz)	VSA: nicht älter als 3 Monate / erneute Verwendung der VSA wird akzeptiert, wenn diese max. 12 Monaten alt ist und die Angaben unverändert gültig sind; Bestätigung durch Kunde durch Unterschrift auf bestehender VSA erforderlich. BauFi-Analyse: bei Nutzung ComBaufi oder im Plattformgeschäft zuzüglich Finanzierungsdaten bzw. Selbstauskunft nebst Kreditentscheidungsinformation im 4-AP: Druck und Einholung der Kundenunterschrift auch nach Genehmigung durch Risikomanagement zulässig	Ja	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Selbständige, Freiberufler, Personengesellschaften			
<input type="checkbox"/> letzte(r) Jahresabschluss/Einnahmen-Überschuss-Rechnung (JA/EÜR)	nicht älter als 24 Monate; inklusive Vorjahreszahlen, sonst zusätzlich JA/EÜR Vorjahr; Ausnahme wegen Kundenunterschrift, sofern keine Zweifel an der Authentizität von JA/EÜR bestehen	Ja	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> zusätzlich betriebswirtschaftliche Auswertung (BWA) zum Stichtag des fehlenden JA/EÜR	wenn letzte(r) JA/EÜR älter als 12 Monate		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> aktuelle BWA	nicht älter als 4 Monate; BWA muss Zeitraum von mind. 3 Monaten nach letztem JA/EÜR ausweisen (Abschlussstermin 31.12. = erste beizuziehende BWA: 31.03. Folgejahr), sofern vorhanden inkl. Summen-Salden-Liste		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Planzahlen (Umsatz/Kosten/Erlöse)	für mindestens zwei Geschäftsjahre bei nicht gegebener oder Zweifel an der künftigen Kapitaldienstfähigkeit		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Liquiditätsplan für 12 Monate	nicht älter als 3 Monate; bei nicht gegebener oder Zweifel an der künftigen Kapitaldienstfähigkeit		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Bankenspiegel/Bankverbindlichkeiten	nicht älter als 3 Monate; bei All-In (Kreditnehmer) > 1 Mio. €		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Organigramm	nicht älter als 3 Monate; ab 3 Unternehmen im Verbund		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> letzter Einkommensteuerbescheid (EStB)	nicht älter als 24 Monate; sofern Kreditnehmer = natürliche Person		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> zusätzlich Einkommensteuererklärung (EStE)	a) wenn letzter EStB älter als 24 Monate b) ab 750 T€ All-In im Neugeschäft c) bei Negativeinkünften im EStB sofern Kreditnehmer = natürliche Person		<input type="checkbox"/>

Erforderliche Unterlagen für Ihren Antrag – nur zur internen Verwendung –

Commerzbank Immobilienfinanzierung

Seite 2/5

Unterlagen / Informationen aus vorgelegten Feldern sind immer erforderlich

Unterlagen können digital oder in Kopie eingereicht werden – persönlich, postalisch, per Fax, per eMail (Anhang Foto, Anlage aus Scan) oder durch Hochladen in einem Kunden-Portal bzw. von Plattformen unserer Kooperations-Partner. Details siehe Richtlinie Bonitätsprüfung PUK, Ziffer 3. Qualität der einzureichenden Unterlagen.

Verzichtskompetenz liegt ausschließlich beim Risikomanagement

bitte Zutreffendes ankreuzen	Interner Bearbeitungshinweis	Kunden- unterschrift	liegt vor
<input type="checkbox"/> Vertrauliche Selbstauskunft (VSA); alternativ: Baufinanzierungsanalyse (aus Comfinanz)	VSA: nicht älter als 3 Monate / erneute Verwendung der VSA wird akzeptiert, wenn diese max. 12 Monaten alt ist und die Angaben unverändert gültig sind; Bestätigung durch Kunde durch Unterschrift auf bestehender VSA erforderlich. Baufi-Analyse: bei Nutzung ComBaufi oder im Plattformgeschäft zuzüglich Finanzierungsdaten im 4-AP: Druck und Einholung der Kundenunterschrift auch nach Genehmigung durch Risikomanagement zulässig	Ja	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Vermögensnachweis	Vermögensnachweis erst > 20.000,- € Gesamtvermögen, Unterlagen in Kopie, alternativ: Systemausdruck bei Bestandskunden oder Online-Ausdruck Ersatzweise können Screenshots der nachstehenden Nachweise aus Online-/E-Banking, Mobile-Banking / Banking-App, elektronische Postbox / Postfach vorgelegt werden.		
<input type="checkbox"/> bei Wertpapieren	aktueller Depotauszug		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> bei Bank-/Sparguthaben	aktueller Kontoauszug		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> bei Bausparguthaben	a) letzter Jahreskontoauszug b) dient BSV als (Zusatz-)Sicherheit/Tilgungssurrogat für einen Kredit mit privater Mittelverwendung sind Unterlagen zur Ermittlung von Einmalkosten und/oder lfd. Kosten einzureichen (z. B. Bausparbedingungen, Antragskopie)		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> bei Lebens-/Rentenversicherungen	a) Jahresbestätigung, akt. Bestätigung Garantiewert b) dient LV/RV mit Abschlussdatum ab 01.07.2008 als (Zusatz-)Sicherheit/ Tilgungssurrogat für einen Kredit mit privater Mittelverwendung sind Unterlagen zur Ermittlung von Einmalkosten und/oder lfd. Kosten einzureichen (z. B. Produktinformationsblatt; sofern Versicherungsgesellschaft nicht Kooperationspartner, alternativ Kundenfreizeichnungserklärung) c) zusätzlich sofern LV/RV an uns abgetreten wird: – Nachweis Vertragsbeginn wegen Schenkung – LV-Police inkl. sämtlicher Nachträge		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Zusätzliche (Bonitäts)unterlagen	Unterlagen in Kopie, alternativ: Systemausdruck bei Bestandskunden oder Online-Ausdruck		
<input type="checkbox"/> bei Mieteinnahmen	Mietvertrag oder Mietaufstellung oder Anlage V EST-Erklärung, alternativ: Nachweis Kontoumsätze; personen-bezogene Daten natürlicher Personen als Mieter mit rein privater Nutzung sind zu schwärzen; Ausnahme: Miet-Zession		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> bei Kapitalerträgen	z. B. Jahressteuerbescheinigung, Konto-/Depotauszüge, Sparverträge/ -urkunden, Beteiligungsverträge etc.		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> bei Erhalt von Unterhaltszahlungen	Vertrag/Urteil und Kontoauszüge der letzten drei Monate		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> bei Immobilienvermögen	z.B. unbeglaubigter Grundbuchauszug (max. 3 Monate alt), Kaufvertrag, Wertgutachten, Bau-Pläne/-Beschreibungen, Fotos, Miet-Aufstellungen; ab 3 Objekten zusätzlich unterzeichnete Immobilienaufstellung inkl. Verbindlichkeiten		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> bei Kreditverpflichtungen	Letzte(r) (Jahres-)Kontoauszug/Saldenbestätigung; bei Umschuldungen: Schreiben der Fremdbank mit Ablöse-Betrag und -Datum oder Kreditvertrag mit aktuellem Tilgungsplan (max. 3 Monate alt), um Ablöse-Datum und -Betrag exakt bestimmen zu können		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> bei weiteren Darlehensgebern für beantragtes Vorhaben	Kreditantrag/Kreditvertrag/Finanzierungsbestätigung		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> bei Avalen	bei Mietavalen Kopie des unterzeichneten Mietvertrags, ansonsten genaue Beschreibung des zu sichernden Grundgeschäfts im Avalauftrag		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Aufenthaltstitel			<input type="checkbox"/>
Auskünfte			
<input type="checkbox"/> Schufa	Zustimmung Schufa u. Befreiung v. Bankgeheimnis muss vor Einholung Schufa-Auskunft vorliegen		<input type="checkbox"/>

Erforderliche Unterlagen für Ihren Antrag – nur zur internen Verwendung –

Commerzbank Immobilienfinanzierung

Seite 3/5

Unterlagen / Informationen aus vorgelegten Feldern sind immer erforderlich

Unterlagen können digital oder in Kopie eingereicht werden – persönlich, postalisch, per Fax, per eMail (Anhang Foto, Anlage aus Scan) oder durch Hochladen in einem Kunden-Portal bzw. von Plattformen unserer Kooperations-Partner. Details siehe Richtlinie Bonitätsprüfung PUK, Ziffer 3. Qualität der einzureichenden Unterlagen.

Verzichtskompetenz liegt ausschließlich beim Risikomanagement

bitte Zutreffendes ankreuzen	Interner Bearbeitungshinweis	Kunden- unterschrift	liegt vor
<input type="checkbox"/> Gesellschafterliste, ggf. Gesellschaftervertrag bei GbR			<input type="checkbox"/>
Objektunterlagen			
<input type="checkbox"/> Generell benötigte Unterlagen bei Grundschulden inkl. Vorlasten bis 600 T€ (Kleindarlehensgrenze)			
<input type="checkbox"/> Kaufvertrag-(Entwurf, notariell vorbereitet incl. Kunden- und Objektdaten)	alternativ unbeglaubigter (Wohnungs-)Grundbuchauszug (max. 3 Monate alt) bzw. Aktualitätsnachweis		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> qualifizierte Wohn-/Nutzflächenberechnung ¹	gem. Richtlinie Kreditsicherheiten Grundpfandrechte und Immobilienbewertung alternativ qualifizierte Brutto-Grundflächen-/oder Kubaturberechnung ¹ (nach WoFIV/II.BV/DIN 277/GIF) oder bemaßte Grundrisse, bei Wohnungs-/Teileigentum: Teilungserklärung mit Angabe der Wohnfläche		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> amtlicher Flurkartenauszug oder amtlicher Lageplan (jeweils mit eingezeichnetem Objekt)	alternativ Flurkarten von on-geo, Sprengnetter oder VALUE; sofern Objekt noch nicht eingezeichnet Alternativunterlagen (z.B. Bauantrag/Lageplan) mit Zuwegung und Lage des Objekts		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> qualifizierte bemaßte Grundrisse ¹	liegt der Grundriss im Ausnahmefall bei Kreditbeantragung nicht vor, ist dieser im Nachgang durch den Kunden einzureichen (auch bei fehlender Unterlage Entscheidung im 2-AP, wenn die qualifizierte WFL-Berechnung oder BGF- oder Kubaturberechnung vorliegt)		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Zustimmung zur Innenbesichtigung	im 4-AP: Druck und Einholung der Kundenunterschrift auch nach Genehmigung Risikomanagement zulässig alternativ Baubeschreibung und Innenfotos	Ja	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Unterlagen zu wertmindernden Rechten in Abt. II	falls zutreffend (z. B. Eintragungsbewilligung) gem. Richtlinie Kreditsicherheiten Grundpfandrechte und Immobilienbewertung		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Generell benötigte Unterlagen bei Gutachtenpflicht (> Kleindarlehensgrenze)			
<input type="checkbox"/> Zustimmung zur Gutachtenerstellung/ Objektbesichtigung		Ja	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Gebäudeversicherungsnachweis	ab 2,6 Mio. € Darlehenssumme pro Objekt		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Kaufvertrag-(Entwurf, notariell vorbereitet incl. Kunden- und Objektdaten)	bei Kauf immer erforderlich		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> unbeglaubigter Grund-/Wohnungsgrundbuchauszug	max. 3 Monate alt, ggf. Aktualitätsnachweis		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> qualifizierte Wohn-/Nutzflächenberechnung	gem. Richtlinie Kreditsicherheiten Grundpfandrechte und Immobilienbewertung und/oder Kubatur- und/oder Bruttogrundflächenberechnung (nach WoFIV/II.BV/DIN277/GIF)		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> amtlicher Flurkartenauszug oder amtlicher Lageplan (jeweils mit eingezeichnetem Objekt)	sofern noch nicht verzeichnet Alternativunterlagen mit Zuwegung und Lage des Objekts		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> bemaßte Baupläne (Schnitt, Grundriss, Ansichten)	alternativ Bau-/Objektbeschreibung/Exposé		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Unterlagen zu wertmindernden Rechten in Abt. II	falls zutreffend (z. B. Eintragungsbewilligung) gem. Richtlinie Kreditsicherheiten Grundpfandrechte und Immobilienbewertung		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Auszug aus dem Baulastenverzeichnis	außer Bayern		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Angabe zu Altlasten/Umweltgutachten	bei Gewerbeobjekten/bestehendem Altlastenverdacht immer erforderlich, bei Objekten in Wohngebieten nur bei konkretem Verdacht oder bestehender Altlast		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Baugenehmigung/Bauvoranfrage	bei Bauvorhaben		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Betriebskostenaufstellung	sofern vorhanden		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Objektfotos	sofern vorhanden		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Vollmacht zur Anforderung öffentlicher Auszüge und Verzeichnisse	sofern nicht alle erforderlichen Unterlagen direkt mit eingereicht werden	Ja	<input type="checkbox"/>

Erforderliche Unterlagen für Ihren Antrag – nur zur internen Verwendung –

Commerzbank Immobilienfinanzierung

Unterlagen / Informationen aus vorgelegten Feldern sind immer erforderlich

Unterlagen können digital oder in Kopie eingereicht werden – persönlich, postalisch, per Fax, per eMail (Anhang Foto, Anlage aus Scan) oder durch Hochladen in einem Kunden-Portal bzw. von Plattformen unserer Kooperations-Partner. Details siehe Richtlinie Bonitätsprüfung PUK, Ziffer 3. Qualität der einzureichenden Unterlagen.

Verzichtskompetenz liegt ausschließlich beim Risikomanagement

bitte Zutreffendes ankreuzen	Interner Bearbeitungshinweis	Kunden- unterschrift	liegt vor
<input type="checkbox"/>	Zusätzliche Objektunterlagen für Kleindarlehensgrenze und Gutachten (falls zutreffend)		
<input type="checkbox"/>	Energieausweis gem. Richtlinie Kreditsicherheiten Grundpfandrechte und Immobilienbewertung; immer bei grüner Baufinanzierung. Nichtvorlage ist zu begründen und zu dokumentieren.		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	bei Neu-, An-, Aus- und Umbau:		
<input type="checkbox"/>	Bau-, Werk-, Bauträger- oder Generalunternehmervertrag (ggf. Entwurf) alternativ Gesamtkostenaufstellung des Architekten/Bauträger/Handwerker		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Kostenaufstellung Modernisierungskosten > T€ 50; Architekt/Bauträger/Handwerker		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Aufstellung über Eigenleistungen > T€ 10		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	bei Eigentumswohnungen/Teileigentum:		
<input type="checkbox"/>	Teilungserklärung inkl. Anlagen (Aufteilungsplan etc.) und Nachträge nur für die finanzierte ETW etc.		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	bei Rendite-/Gewerbeobjekten:		
<input type="checkbox"/>	Mietaufstellung max. 3 Monate alt, bevorzugt in Excel (Muster siehe Kreditplattform)		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Mietverträge bei Gewerbeeinheiten		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	bei Ferienimmobilien: gem. Richtlinie Immobilienfinanzierungen		
<input type="checkbox"/>	Baugenehmigung oder aktuelle Nutzungsgenehmigung der Bauaufsichtsbehörde		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	bei Erbbaurechten: gem. Richtlinie Kreditsicherheiten Grundpfandrechte und Immobilienbewertung		
<input type="checkbox"/>	Erbbaurechtsvertrag inkl. Nachweis über den aktuellen Erbbauzins		<input type="checkbox"/>
interne Kreditdokumentation			
<input type="checkbox"/>	Darlehensantrag (unterzeichnete Original-Unterlagen!)	im 4-AP: Druck und Einholung der Kundenunterschrift auch nach Genehmigung durch Risikomanagement zulässig	Ja <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	SEPA-Lastschriftmandat		Ja <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Kopie Antrag öffentliche Mittel		Ja <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ratingbogen		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Hinweise für die Folgebearbeitung		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Beleihungswertermittlung	intern	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Gesamtengagement mit Verbänden prüfen <input type="checkbox"/> Ja / <input type="checkbox"/> Nein		
<input type="checkbox"/>	Quotierungsbogen	bei einzelquotierungspflichtigen Vorgängen	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Kalkulationsbeleg	aus dem gemäß Richtlinie „Konditionen“ verbindlichen System z.B. ComBaufi, Comfinanz oder Plattformpartner	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	ESIS = Europäisches standardisiertes Merkblatt vorvertragliche Information (VVI)		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Erläuterungen zum Vertrag und seinen Bedingungen	Produktsteckbrief	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	VVI zum Beratungsgespräch	sofern Beratung erfolgt ist	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Beratungsprotokoll	sofern Beratung erfolgt ist	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Übergabeprotokoll des Vermittlers	sofern im Steckbrief des Vermittlers als relevante Unterlage hinterlegt	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	bei KfW online:		
<input type="checkbox"/>	Einwilligungserklärung/Datenschutzerklärung des Kunden		Ja <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	KfW Fehlerprotokoll		<input type="checkbox"/>

¹⁾ im Ausnahmefall bei Umschuldung/Modernisierung: Selbstauskunft zum Beleihungsobjekt, wenn Einreichung der qualifizierten Wohnflächen-Berechnung bzw. qualifizierten bemaßten Grundrisse aus plausiblen Gründen nicht möglich ist. Gleichzeitig muss die Plausibilisierung der Kundenangaben auf Grundlage sonstiger Unterlagen möglich sein.
Stand: 05.2024

Erforderliche Unterlagen für Ihren Antrag – nur zur internen Verwendung –

Commerzbank Immobilienfinanzierung

Seite 5/5

Unterlagen / Informationen aus vorgelegten Feldern sind immer erforderlich

Unterlagen können digital oder in Kopie eingereicht werden – persönlich, postalisch, per Fax, per eMail (Anhang Foto, Anlage aus Scan) oder durch Hochladen in einem Kunden-Portal bzw. von Plattformen unserer Kooperations-Partner. Details siehe Richtlinie Bonitätsprüfung PUK, Ziffer 3. Qualität der einzureichenden Unterlagen.

Verzichtskompetenz liegt ausschließlich beim Risikomanagement

bitte Zutreffendes ankreuzen	Interner Bearbeitungshinweis	Kunden- unterschrift	liegt vor
<input type="checkbox"/> bei Gebietsfremden:	gem. Richtlinie Spezielle Kreditnehmer		
<input type="checkbox"/> SCHUFA-Anfrage	Abfrage papierhaft (Formular EFW 341/10/22) und Einreichung		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> devisenrechtliche Beschränkungen gem. Devisenrechtsliste klären	sofern erforderlich devisenrechtliche Genehmigung/Negativattest der Zentralbank od. Fiskalbehörde		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> AGB an Baufinanzierungsantrag geheftet	jeweils mit separater Kundenunterschrift	Ja	<input type="checkbox"/>

