

# Checkliste Bauträger

Bauträger

Objektanschrift

## Objektunterlagen

- Vorhabensbeschreibung / Konzeption
- Wirtschaftlichkeitsberechnung mit Liquiditätsplanung
- Baukostenkalkulation gemäß DIN 276 bzw. Gewerk
- Vertriebskonzept (Prospekt, Preisliste, Vertriebspartner etc.)
- Kaufvertrag bzw. Kaufvertragsentwurf
- Grundbuchauszug (nicht älter als 3 Monate)
- Flurkarte
- Baugenehmigung / Bauvoranfrage
- Bebauungsplan bzw. schriftl. Aussage eines Architekten zur Bebaubarkeit nach § 34 BauGB (Nachbarschaft)
- Bauzeichnungen / Grundrisse / Schnitte / Ansichten
- Bau- und Ausstattungsbeschreibung
- Berechnungen von Flächen (Wohnflächen/Nutzflächen und BGF)
- Teilungserklärung / Abgeschlossenheitsbescheinigung
- Aktuelles Altlasten-/Baulasten-/Denkmalschutzverzeichnis
- Aktueller Energieausweis / Bedarfsausweis

## Gesellschaftsrechtliche Unterlagen:

- Aktuelles Organigramm der Unternehmensgruppe
- HR-Auszug (nicht älter als 3 Monate)
- Beglaubigter Gesellschaftsvertrag
- Gesellschafterliste
- Steuernummer
- Transparenzregister
- Erlaubnis nach § 34c Gewerbeordnung
- Prüfungsberichte §§ 16 ff. MaBV der letzten beiden Jahre
- Persönliche Legitimation der Geschäftsführer, Gesellschafter, Bevollmächtigten und Bürgen
- Referenzliste / Track Record

## Wirtschaftliche Verhältnisse der Unternehmensgruppe:

- Unterzeichnete Jahresabschlüsse der letzten beiden Jahre
- Aktuelle Betriebswirtschaftliche Auswertung (inkl. Summen- und Saldenliste)
- Übersicht laufende Projekte / Maßnahmen (siehe Dokumentenmuster)
- Eigenkapitalnachweis / Aussage zur Herkunft des Eigenkapitals

## Wirtschaftliche Verhältnisse der Bürgen:

- Aktuelle Selbstauskunft nebst Vermögensaufstellung (Unterlegung wesentlicher Vermögenspositionen durch entsprechende Nachweise – Konto- und Depotauszüge, Grundbuchauszüge, Mietaufstellungen, Bestätigungen der Rückkaufswerte bei Versicherungen etc.)
- Steuererklärung nebst Steuerbescheid der letzten beiden Jahre
- Lohnsteuerbescheinigung / Gehaltsnachweis der letzten 3 Monate