

## Checkliste Unterlagen

### Immobilienfinanzierung (Modernisierung)

Name, Vorname:

MLP-Berater:  Geschäftsstelle:

Unterlagen, die vor der Darlehenszusage vorliegen müssen:

#### Bonität

- |   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
| • Bei Angestellten: Lohn- und Gehaltsbescheinigungen (letzte 3 Monate plus Dezemberabrechnung des Vorjahres)                  | Arbeitgeber                             | <input type="checkbox"/> |
| • Bei Selbständigen:  |   |                          |
| - Unterschriebene Gewinn- und Verlustrechnungen und Bilanzen (letzte 2-3 Jahre)   | Steuerberater                           | <input type="checkbox"/> |
| - Betriebswirtschaftliche Auswertung ab Vorlage der letzten Bilanz  | Steuerberater                           | <input type="checkbox"/> |
| • Einkommensteuerbescheide (letzte 2-3 Jahre)   | Kunde, Finanzamt, Steuerberater         | <input type="checkbox"/> |
| • Bei Einnahmen aus Vermietung und Verpachtung zusätzlich: Kopie der zugrunde liegenden Einkommensteuererklärung samt Anlagen | Kunde, Finanzamt, Steuerberater         | <input type="checkbox"/> |
| • Nachweis über sonstige nachhaltige Einkünfte (z. B. Mieteinnahmen)  | Kunde                                   | <input type="checkbox"/> |
| • Eigenkapitalnachweise (z. B. Kopien von Sparbüchern, Konto- und Depotauszügen usw.)   | Kunde                                   | <input type="checkbox"/> |
| • Vermögensnachweise über restliches Vermögen   | Kunde                                   | <input type="checkbox"/> |
| • Nachweis über Zusatzsicherheiten (z. B. Lebensversicherungspolice, Bausparvertrag usw.)                                     | Versicherungsgesellschaft, Bausparkasse | <input type="checkbox"/> |
| • Unterzeichnete Selbstauskunft (inkl. SCHUFA-Klausel)  | Kunde, MLP-Berater                      | <input type="checkbox"/> |
| • Darlehenszusage der Bank, die eine erforderliche Nachrangfinanzierung übernimmt (kann nachgereicht werden)                  | Kunde, Bank für Nachrangfinanzierung    | <input type="checkbox"/> |
| • Personalausweiskopie (Vorder- und Rückseite)  | Kunde                                   | <input type="checkbox"/> |
| • Kontoverbindung   | Kunde                                   | <input type="checkbox"/> |

#### erhältlich bei:

#### Objekt

- |  |                               |                          |
|--|-------------------------------|--------------------------|
| • 1 Satz Baupläne, mindestens Grundriss- und Schnittzeichnungen  | Kunde, Architekt              | <input type="checkbox"/> |
| • Berechnung umbauter Raum (bei Ein- und Zweifamilienhäusern)  | Kunde, Architekt              | <input type="checkbox"/> |
| • Wohnflächenberechnung (insbesondere bei Eigentumswohnungen und Mehrfamilienhäusern)                              | Kunde, Architekt              | <input type="checkbox"/> |
| • Aktueller Grundbuchauszug  | Kunde, Grundbuchamt           | <input type="checkbox"/> |
| • Aktuelle Flurkarte   | Kunde, Katasteramt            | <input type="checkbox"/> |
| • Baubeschreibung / Exposé mit Baujahr (sofern vorhanden)  | Kunde, Architekt              | <input type="checkbox"/> |
| • Objektfotos  | Architekt, Kunde, MLP-Berater | <input type="checkbox"/> |
| • Bei vermieteten Immobilien: Mietverträge   | Kunde                         | <input type="checkbox"/> |
| • Einzelaufstellung der erbrachten / zu erbringenden Eigenleistungen mit Angabe der Mithelfer und deren Beruf      | Kunde, Architekt              | <input type="checkbox"/> |
| • Bei Eigentumswohnungen zusätzlich:   |                               |                          |
| - Kopie der Teilungserklärung  | Kunde, Verwalter              | <input type="checkbox"/> |
| - Protokoll der letzten Eigentümerversammlung  | Kunde, Verwalter              | <input type="checkbox"/> |
| • Kostenvoranschläge für geplante Modernisierung   | Architekt, Kunde              | <input type="checkbox"/> |
| • Ursprünglicher Kaufvertrag bzw. ursprüngliche Kostenaufstellung des Architekten (sofern nicht älter als 5 Jahre) | Kunde                         | <input type="checkbox"/> |

## Immobilienfinanzierung (Modernisierung)

Unterlagen, die vor der Auszahlung vorliegen müssen:

### Bonität

- Original des Darlehensvertrags mit Unterschrift des Kunden (und des MLP-Beraters bei MLP HYP-online)
- Auszahlungsanweisung des Kunden
- Widerrufsbelehrung
- Einzugsermächtigung
- Darlehenszusage der Bank, die eine erforderliche Nachrangfinanzierung übernimmt

### erhältlich bei:

- |                                      |                          |
|--------------------------------------|--------------------------|
| Kunde, MLP-Berater                   | <input type="checkbox"/> |
| Kunde                                | <input type="checkbox"/> |
| Kunde                                | <input type="checkbox"/> |
| Kunde                                | <input type="checkbox"/> |
| Kunde, Bank für Nachrangfinanzierung | <input type="checkbox"/> |

### Objekt

- Vollstreckbare Ausfertigung der Grundschuldbestellungsurkunde
- Rangbestätigung (falls Grundschuldeintrag noch nicht erfolgt ist)
- Zweckbestimmungserklärung (in der Regel Vordruck des Kreditgebers)
- Feuerversicherungsnachweis
- Rechnungen der durchgeführten Modernisierungsmaßnahmen

### erhältlich bei:

- |                     |                          |
|---------------------|--------------------------|
| Notar               | <input type="checkbox"/> |
| Notar               | <input type="checkbox"/> |
| Kunde, MLP-Berater  | <input type="checkbox"/> |
| Gebäudeversicherung | <input type="checkbox"/> |
| Kunde               | <input type="checkbox"/> |