

Checkliste benötigte Unterlagen

I.	Für eine erste Einschätzung werden folgende Unterlagen benötigt:
	Jahresabschlüsse der letzten beiden Geschäftsjahre inklusive Summen- und Saldenlisten (Sachkonten, Debitoren- & Kreditorenkonten) vom Dezember des letzten Geschäftsjahres.
	Aktuelle BWA
	Aktuelle Summen- und Saldenlisten (Sachkonten, und Personenkonten (Debitoren- & Kreditorenkonten))
	Aktuelle OP-Liste Debitoren inkl. Fälligkeiten, sortiert nach Debitor mit Summen je Debitor
	Aktuelle OP-Liste Kreditoren inkl. Fälligkeiten, sortiert nach Kreditor mit Summen je Debitor
	Beispiel eines konkreten Geschäftvorfalls, also eine Rechnungskopie mit der dazugehörigen Dokumentation (z.B. Auftrag, Auftragsbestätigung, Lieferschein, etc.)
	Rahmenverträge mit Abnehmern / Bonusvereinbarungen / Zentralregulierungsvereinbarungen (falls vorhanden)
	Top 10 Debitoren mit vollständiger Firmierung, ladungsfähiger Anschrift (keine Postfachadresse) und Limitwunsch
II.	Vor Beginn der Zusammenarbeit (bis zur Erstauszahlung) werden zusätzlich folgende Unterlagen benötigt:
	Gesellschaftsvertrag (Satzung bei einer AG)
	Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)
	AGB's der Top 5 Lieferanten (Einkaufsbedingungen)
	Kopie der Produkthaftpflichtversicherung bzw. Betriebshaftpflichtversicherung
	Bestätigungen aller Banken, dass die Forderungen frei von Rechten Dritter sind (Auch für reine Guthabenkonten)
	Kontoauszug des Dispositionskontos zum Nachweis der Kontoinhaberschaft
III.	Sonstiges: