IHK Darmstadt Rhein Main Neckar

Vorbereitung auf das Bankgespräch

Checkliste

Unterlagen für die Bank – das Unternehmen betreffend

- Jahresabschlüsse oder Einnahmen-Überschussrechnung der letzten drei Jahre
- Betriebswirtschaftliche Auswertung BWA mit Vorjahresvergleich, nicht älter als drei Monate mit kurzen Erläuterungen
- Informationen zum Auftragsbestand sowie gegebenenfalls Vorjahresvergleichszahl
- Namentliche Aufstellung der wichtigsten Kunden mit Umsatzanteil
- Namentliche Aufstellung der wichtigsten Lieferanten: wer liefert welche Vorprodukte?
- Zahlungsziele von Kunden und Lieferanten
- Aufstellung der wichtigsten Wettbewerber
- Informationen zur aktuellen Branchensituation und zu Branchenperspektiven
- Liquiditätsplan für die nächsten drei Monate
- bei Investitionsvorhaben eine kurze Beschreibung, worum es sich handelt, in welchem Volumen und Ziel
- Bei im Handelsregister eingetragenen Betrieben: Gesellschaftervertrag und Handelsregisterauszug

Unterlagen für die Bank – den Unternehmer oder die Unternehmerin betreffend

- aktuelle Selbstauskunft zu privatem Vermögen und Verbindlichkeiten
- Nachweise zu Vermögenswerten wie Rückkaufswert von Lebensversicherungen, Grundbuchauszüge, Depot- oder Kontoauszüge
- Nachweise zu den Verbindlichkeiten
- Letzte Einkommensteuererklärung

IHK Darmstadt Rhein Main Neckar

Tipps

Gebote für das Kreditgespräch

- Frühzeitig und ohne Zeitdruck einen Banktermin vereinbaren
- Unterlagen etwa eine Woche vorher der Bank zur Verfügung stellen
- Immer mindestens zwei Bankgespräche führen, um Konditionen zu vergleichen
- Kompetenten Gesprächspartner oder Berater wählen: liegt eine ausreichende fachliche Eignung vor? Schauen Sie auch auf die Visitenkarte.
- Gründliche Vorbereitung: aussagekräftige Unterlagen dabeihaben, auf Fragen vorbereitet sein, überzeugende Antworten und Argumente überlegen und wissen, worauf die Bank wert legt.
- Pünktlich sein, in angemessener Kleidung und in gepflegtem Aussehen zum Termin erscheinen
- Laden Sie den Bankenvertreter zu Gesprächen oder auch zu einer Betriebsbesichtigung in das Unternehmen ein
- Selbstbewusst auftreten und nicht als Bittsteller
- Führen Sie das Bankgespräch zu zweit: lassen Sie sich von einem leitenden Mitarbeiter, einem Mitarbeiter aus dem Rechnungswesen oder Steuerberater begleiten
- Erstellen Sie nach dem Gespräch ein kurzes Protokoll mit den wichtigsten Ergebnissen
- Holen Sie immer Alternativangebote ein
- Informieren Sie Ihre Bank regelmäßig, zeitnah und unaufgefordert über den Geschäftsgang, quartalsweise ist ideal
- Haben Sie Ihre aktuellen Kreditlinien, gegebene Sicherheiten und Bankkonditionen wie Zinsen und Gebühren parat