

### A. Bonitätsunterlagen

<input type="checkbox"/> <b>Selbstauskunft:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Formular DTW Darlehensanfrage (bitte vollständig ausgefüllt und unterschrieben)</li> <li>ggf. Formular „Weiteres Grundvermögen“</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <b>Bei Angestellten:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Lohn- / Gehaltsabrechnung der letzten 3 Monate</li> <li>Den letzten vollständigen vorliegenden Einkommensteuerbescheid</li> <li>Rentenbescheid oder aktuelle Rentenberechnung</li> </ul>
<input type="checkbox"/> <b>Bei nichtbilanzierenden Selbstständigen/ Freiberuflern:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Unterschriebene aktuelle Umsatzzahlen</li> <li>Unterschriebene Einnahmen-Überschussrechnungen der letzten drei Jahre</li> <li>Einkommenssteuerbescheide und -erklärungen der letzten drei Jahre</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <b>Bei bilanzierenden Selbstständigen:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aktuelle betriebswirtschaftliche Auswertung, vom Steuerberater unterschrieben</li> <li>Bilanzen der letzten 3 Jahre (falls die letzte Bilanz nicht vorliegt, reicht die betriebswirtschaftliche Auswertung per Dezember).</li> <li>Einkommenssteuerbescheide und -erklärungen der letzten 3 Jahre</li> </ul>
<input type="checkbox"/> <b>Bei Beamten / Pensionären / Rentnern:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Letzte Bezügeabrechnung bzw. Pensions- oder Rentenbescheid</li> <li>Einkommensnachweis der letzten 3 Monate mittels Kontoauszug</li> <li>Den letzten vorliegenden Einkommensteuerbescheid</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <b>Bei Beamten und freiwillig Krankenversicherten:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nachweis Krankenversicherung</li> <li>Nachweis Pflegeversicherung</li> </ul>
<input type="checkbox"/> <b>Eigenkapital-Nachweis:</b> Konto- oder Depotauszug, Sparguthaben, Bausparguthaben etc.	<input type="checkbox"/> <b>Bei getrennt Lebenden:</b> Notarielle Trennungsvereinbarung
<input type="checkbox"/> <b>Legitimation aller Darlehensnehmer:</b> Kopie des Personalausweises / Reisepasses (Vorder- und Rückseite)	<input type="checkbox"/> <b>Bei Geschiedenen:</b> Rechtskräftiges Scheidungsurteil und ggf. Nachweis Unterhaltsregelung

### B. Darlehensunterlagen

<input type="checkbox"/> <b>Bei bestehenden Immobilienfinanzierungen:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Darlehensvertrag der/des alten Darlehensgeber(s) (vollständig bis zur Unterschrift)</li> <li>Jahreskontoauszug der letzten 2 Jahre</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <b>Bei Privatkrediten, Leasingverträgen oder Bürgschaften:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kopie des Vertrages (vollständig bis zur Unterschrift)</li> <li>Nachweis der aktuellen Restschuld</li> </ul>
--	---

### C. Immobilienunterlagen

<input type="checkbox"/> <b>Bei Einfamilienhaus (EFH) und Mehrfamilienhaus (MFH):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Baupläne</li> <li>Baubeschreibung</li> <li>Berechnung des umbauten Raums</li> <li>Wohn- bzw. Nutzfläche (bitte vollständig)</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <b>Bei Neubau:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Grundstückskaufvertrag und Architektenvertrag oder</li> <li>Werkliefervertrag (alternativ: Vertragsentwurf)</li> <li>Genaue Kostenaufstellung, vom Ingenieur / Architekten unterschrieben</li> <li>Aufstellung der geplanten Eigenleistungen, unterschrieben</li> </ul>
<input type="checkbox"/> <b>Bei Eigentumswohnung (ETW):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Grundriss und Wohnflächenberechnung</li> <li>Teilungserklärung (bitte vollständig)</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <b>Bei Kauf:</b> Kaufvertrag (alternativ: Vertragsentwurf) oder aktueller Grundbuchauszug
<input type="checkbox"/> <b>Unbeglaubigter Grundbuchauszug (nicht älter als 3 Monate)</b> sowie die Kopie der Grundschuldbestellungsurkunde	<input type="checkbox"/> <b>Bei Modernisierung:</b> Kostenaufstellung bzw. Kostenvoranschlag
<input type="checkbox"/> <b>Aktuelle Lichtbilder des Objektes (Vorder- und Rückseite)</b>	<input type="checkbox"/> <b>Bei Vermietung:</b> Mietverträge
<input type="checkbox"/> <b>Aktuelle Flurkarte mit eingezeichnetem Beleihungsobjekt</b>	<input type="checkbox"/> <b>Bei Erbbaurecht zusätzlich:</b> Abschrift des Vertrages
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Bitte schicken Sie Ihre Unterlagen (**Kopien**) zusammen mit der unterschriebenen Darlehensanfrage rechtzeitig und vollständig an:

**DTW GmbH**  
Postfach 12 04 52  
68055 Mannheim

Ihre Anfrage wird streng vertraulich behandelt!

#### Informations- und Warnhinweis zur Kreditwürdigkeitsprüfung bei Immobilien-Verbraucherdarlehensverträgen:

Die DTW GmbH als Vermittler von Immobilien-Verbraucherdarlehensverträgen teilt Ihnen mit dieser Unterlagen-Checkliste mit, welche Informationen und Nachweise innerhalb eines vom Darlehensgeber genannten Zeitraums von Ihnen benötigt werden. Diese Unterlagen sind erforderlich, um eine ordnungsgemäße Kreditwürdigkeitsprüfung durchführen zu können. Gegebenenfalls wird der Darlehensgeber noch weitere Unterlagen zur Kreditwürdigkeitsprüfung von Ihnen verlangen.

Die DTW GmbH als Vermittler von Immobilien-Verbraucherdarlehensverträgen möchte Sie ausdrücklich darauf hinweisen, dass eine Kreditwürdigkeitsprüfung für den Abschluss des Darlehensvertrags zwingend ist (Pflicht zur Kreditwürdigkeitsprüfung). Eine Kreditwürdigkeitsprüfung kann nur durchgeführt werden, wenn die hierfür benötigten Informationen und Nachweise richtig sind und vollständig von Ihnen beigebracht werden. Es besteht eine Mitwirkungspflicht des Darlehensnehmers zur ordnungsgemäßen Kreditwürdigkeitsprüfung.

Wenn ein Mangel der Kreditwürdigkeitsprüfung darauf beruht, dass Sie dem Darlehensgeber oder Darlehensvermittler vorsätzlich oder grob fahrlässig Informationen unrichtig erteilt oder vorenthalten haben, so können Sie keine Ansprüche wegen Pflichtverletzung gegenüber dem Darlehensgeber oder dem Darlehensvermittler geltend machen.