

## **Offenlegung der wirtschaftlichen Verhältnisse (gemäß § 18 KWG)**

Nach § 18 des Gesetzes über das Kreditwesen (KWG) sind Kreditinstitute verpflichtet, sich die wirtschaftlichen Verhältnisse ihrer Kreditnehmer offen legen zu lassen:

"Ein Kreditinstitut darf einen Kredit, der insgesamt mehr als 750.000,00 EUR oder 10 vom Hundert des haftenden Eigenkapitals des Instituts überschreitet, nur gewähren, wenn es sich von dem Kreditnehmer die wirtschaftlichen Verhältnisse, insbesondere durch Vorlage der Jahresabschlüsse, offenlegen lässt." (§ 18 Abs. 1 Satz 1 KWG)

Nur durch die zeitnahe Vorlage der anzufordernden Unterlagen kann sich das Kreditinstitut ein aktuelles Bild über die wirtschaftlichen Verhältnisse machen. Die Unterlagen werden insbesondere für die Ermittlung der Tragfähigkeit der Zins- und Tilgungsleistungen herangezogen.

Bei Kreditneuausleihungen hat die Offenlegung der wirtschaftlichen Verhältnisse nach § 18 KWG vor jeder Kreditentscheidung zu erfolgen. Bei bestehenden Kreditverhältnissen sind im Rahmen der laufenden Offenlegung vom Kreditnehmer mindestens einmal jährlich die wirtschaftlichen Verhältnisse offen zu legen und vom Kreditinstitut nachvollziehbar zu beurteilen.

Neben der gesetzlichen Offenlegungspflicht gemäß KWG müssen Kreditinstitute zusätzlich interne Regelungen für die Offenlegung der wirtschaftlichen Verhältnisse von Kreditnehmern festlegen, die Kredite unterhalb der gesetzlichen Betragsgrenze in Höhe von 750.000,00 EUR aufgenommen haben.

Kreditnehmer sind vertraglich verpflichtet, Unterlagen zur Offenlegung der wirtschaftlichen Verhältnisse einzureichen. Kommen Kreditnehmer ihrer Verpflichtung nicht nach, ist die Sparkasse angehalten, an die Einreichung der Unterlagen regelmäßig zu erinnern.

Durch Auswahl der Personenart bzw. Rechtsform haben Sie im folgenden die Möglichkeit, sich über die nachgenannten Kriterien (grundsätzlich erforderliche Unterlagen, Qualität der Unterlagen, formelle Erfordernisse, evtl. zusätzlich einzureichende Unterlagen, Alter der Unterlagen etc.) im Rahmen der Offenlegung der wirtschaftlichen Verhältnisse zu informieren:

- |   |         |
|---|---------|
| • Privatperson                                    | Seite 2 |
| • Freiberufler                                    | Seite 3 |
| • Einzelkaufmann                                  | Seite 4 |
| • Personenhandelsgesellschaft (OHG, KG) und GbR   | Seite 5 |
| • Kleine Kapitalgesellschaft (auch GmbH & Co. KG) | Seite 6 |
| • Große Kapitalgesellschaft (auch GmbH & Co. KG)  | Seite 7 |
| • Konzern   | Seite 8 |

## **§18 KWG-Erfordernisse für eine Privatperson**

### **Grundsätzlich erforderliche Unterlagen**

- Einkommensteuererklärung
- Einkommensteuerbescheid
- Vermögens- und Schuldenaufstellung / Selbstauskunft  
(erhalten Sie auf [www.sparkasse-hanau.de](http://www.sparkasse-hanau.de) oder von Ihrem Berater)
- Rentenauskunft oder -bescheid

### **Qualität der Unterlagen**

- Selbsterstellt oder durch Steuerberater etc.

### **Formerfordernis**

- Rechtsverbindliche Unterzeichnung mit Datum

### **Alter der Unterlagen**

- max. 12 Monate bei einer Erstofflegung
- max. 24 Monate bei laufender Offenlegung

### **Beispiele für zusätzlich erforderliche Unterlagen bei veralteten Unterlagen**

- Gehalts- / Lohnnachweise (z.B. Kopie des Lohn- bzw. Gehaltszettels oder Ausdruck der elektronischen Lohnsteuerbescheinigung)
- Einkommensteuerberechnung
- Nachweis, dass der Einkommensteuerbescheid vom Finanzamt noch nicht ergangen ist (z.B. durch eine Bestätigung des Steuerberaters etc.)

### **Einreichungsfristen**

- Sobald die Unterlagen vorliegen
- Bis zu 12 Monate nach dem Aufstellungsstichtag (Unterlagen dürfen max. 24 Monate alt sein)

## **§18 KWG-Erfordernisse bei einem Freiberufler**

**Grundsätzlich erforderliche Unterlagen (ab einem Kreditvolumen von TEUR 750)**

- Einkommensteuererklärung
- Einnahmen-/ Überschussrechnung
- Einkommensteuerbescheid
- Vermögens- und Schuldenaufstellung  
(erhalten Sie auf [www.sparkasse-hanau.de](http://www.sparkasse-hanau.de))

### **Qualität der Unterlagen**

- Selbsterstellt oder durch Steuerberater etc.

### **Formerfordernis**

- Rechtsverbindliche Unterzeichnung mit Datum

### **Alter der Unterlagen**

- max. 12 Monate bei einer Erstoffenlegung
- max. 24 Monate bei laufender Offenlegung

### **Beispiele für zusätzlich erforderliche Unterlagen bei veralteten Unterlagen**

- vorläufige Einnahmen- / Überschussrechnung
- betriebswirtschaftliche Auswertungen inkl. Summen- / Saldenlisten
- Auftragsbestände
- Umsatzlisten
- Debitorenlisten
- Kreditorenlisten
- Liquiditätspläne
- Einkommensteuerberechnung
- Nachweis, dass der Einkommensteuerbescheid vom Finanzamt noch nicht ergangen ist (z.B. durch eine Bestätigung des Steuerberaters etc.)

### **Einreichungsfristen**

- Sobald die Unterlagen vorliegen
- Bis zu 12 Monate nach dem Aufstellungsstichtag (Unterlagen dürfen max. 24 Monate alt sein)

## **§18 KWG-Erfordernisse bei einem Einzelkaufmann**

### **Grundsätzlich erforderliche Unterlagen (ab einem Kreditvolumen von TEUR 750)**

- Jahresabschluss (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, ggf. Anhang)
- Einkommensteuererklärung
- Einkommensteuerbescheid
- Vermögens- und Schuldenaufstellung  
(erhalten Sie als auf [www.sparkasse-hanau.de](http://www.sparkasse-hanau.de))

### **Qualität der Unterlagen**

- Erstellung durch den Steuerberater etc. mit Plausibilitätsbeurteilung oder mit umfassenden Prüfungshandlungen

### **Zusätzlich erforderliche Unterlagen bei abweichender Jahresabschlussqualität**

- Bei abweichender Jahresabschlussqualität, insbesondere bei der Freizeichnung von Bewertungen durch den Steuerberater etc., werden weitere Unterlagen zur Höhe und Bewertung wesentlicher Positionen der Bilanz bzw. Gewinn- und Verlustrechnung benötigt.

### **Formerfordernis**

- Unterzeichnung durch den Einzelkaufmann mit Datum

### **Alter der Unterlagen**

- max. 12 Monate bei einer Erstofflegung
- max. 24 Monate bei laufender Offenlegung

### **Beispiele für zusätzlich erforderliche Unterlagen bei veralteten Unterlagen**

- Betriebswirtschaftliche Auswertungen inkl. Summen- / Saldenlisten
- vorläufiger Jahresabschluss
- Auftragsbestände
- Umsatzlisten
- Debitorenlisten
- Kreditorenlisten
- Zwischenabschlüsse
- Liquiditätspläne
- Einkommensteuerberechnung
- Nachweis, dass der Einkommensteuerbescheid vom Finanzamt noch nicht ergangen ist (z.B. durch eine Bestätigung des Steuerberaters etc.)

### **Einreichungsfristen**

- Sobald die Unterlagen vorliegen
- Bis zu 12 Monate nach dem Aufstellungsstichtag (Unterlagen dürfen max. 24 Monate alt sein)

## **§18 KWG-Erfordernisse bei einer Personenhandelsgesellschaft und GbR**

### **Grundsätzlich erforderliche Unterlagen**

- Jahresabschluss (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, ggf. Anhang)
- Zusätzlich Offenlegung des Komplementärs bzw. Mehrheitsgesellschafters durch:
  - Einkommensteuererklärung
  - Einkommensteuerbescheid
  - Vermögens- und Schuldenaufstellung  
(erhalten Sie auf [www.sparkasse-hanau.de](http://www.sparkasse-hanau.de))
  - Bei GbRs sind grundsätzlich auch Informationen über die wirtschaftlichen Verhältnisse aller Gesellschafter heranzuziehen.

### **Qualität der Unterlagen**

- Erstellung durch den Steuerberater etc. mit Plausibilitätsbeurteilung oder mit umfassenden Prüfungshandlungen

### **Zusätzlich erforderliche Unterlagen bei abweichender Jahresabschlussqualität**

- Bei abweichender Jahresabschlussqualität, insbesondere bei der Freizeichnung von Bewertungen durch den Steuerberater etc., werden weitere Unterlagen zur Höhe und Bewertung wesentlicher Positionen der Bilanz bzw. Gewinn- und Verlustrechnung benötigt.

### **Formerfordernis**

- Unterzeichnung durch alle Gesellschafter einer OHG und einer GbR bzw. Komplementäre einer KG mit Datum

### **Alter der Unterlagen**

- max. 12 Monate bei einer Erstoffenlegung
- max. 24 Monate bei laufender Offenlegung

### **Beispiele für zusätzlich erforderliche Unterlagen bei veralteten Unterlagen**

- betriebswirtschaftliche Auswertungen inkl. Summen- / Saldenlisten
- vorläufiger Jahresabschluss
- Auftragsbestände
- Umsatzlisten
- Debitorenlisten
- Kreditorenlisten
- Zwischenabschlüsse
- Liquiditätspläne

### **Einreichungsfristen**

- Sobald die Unterlagen vorliegen
- 12 Monate nach dem Aufstellungsstichtag (Unterlagen dürfen max. 24 Monate alt sein)

## **§18 KWG-Erfordernisse bei einer kleinen Kapitalgesellschaft sowie bestimmte OHGs und KGs gemäß § 264a HGB**

### **Grundsätzlich erforderliche Unterlagen**

- Jahresabschluss (Bilanz-, Gewinn- und Verlustrechnung, Anhang)
- Gegebenenfalls Lagebericht
- Zusätzliche Erläuterung, wenn von Erleichterungsregelungen Gebrauch gemacht wird
- Zusätzliche Offenlegung des Mehrheitsgesellschafters

### **Qualität der Unterlagen**

- Erstellung durch den Steuerberater etc. mit Plausibilitätsbeurteilung oder mit umfassenden Prüfungshandlungen

### **Zusätzlich erforderliche Unterlagen bei abweichender Jahresabschlussqualität**

- Bei abweichender Jahresabschlussqualität, insbesondere bei der Freizeichnung von Bewertungen durch den Steuerberater etc., werden weitere Unterlagen zur Höhe und Bewertung wesentlicher Positionen der Bilanz bzw. Gewinn- und Verlustrechnung benötigt.

### **Formerfordernis**

- Unterzeichnung durch sämtliche Geschäftsführer einer GmbH (auch bei einer GmbH & Co. KG), allen Mitgliedern des Vorstandes einer AG

### **Alter der Unterlagen**

- max. 12 Monate bei einer Erstoffenlegung
- max. 24 Monate bei laufender Offenlegung

### **Beispiele für zusätzlich erforderliche Unterlagen bei veralteten Unterlagen**

- betriebswirtschaftliche Auswertungen inkl. Summen- / Saldenliste
- vorläufiger Jahresabschluss
- Auftragsbestände
- Umsatzlisten
- Debitorenlisten
- Kreditorenlisten
- Zwischenabschlüsse
- Liquiditätspläne

### **Einreichungsfristen**

- Sobald die Unterlagen vorliegen
- 12 Monate nach dem Aufstellungsstichtag (Unterlagen dürfen max. 24 Monate alt sein)

## **§18 KWG-Erfordernisse bei einer mittleren oder großen Kapitalgesellschaft sowie bestimmte OHGs und KGs gemäß § 264a HGB**

### **Grundsätzlich erforderliche Unterlagen**

- Jahresabschluss (Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, Anhang)
- Lagebericht
- Prüfungsbericht zum Jahresabschluss
- Zusätzliche Erläuterung, wenn von Erleichterungsregelungen Gebrauch gemacht wird
- Zusätzliche Offenlegung des Mehrheitsgesellschafters

### **Qualität der Unterlagen**

- Prüfung durch Wirtschaftsprüfer / Wirtschaftsprüfungsgesellschaft oder ggf. (nur bei mittelgroßen Kapitalgesellschaften) vereidigter Buchprüfer / Buchprüfungsgesellschaften)

### **Formerfordernis**

- Gemäß den gesetzlichen Vorschriften.

### **Alter der Unterlagen**

- max. 12 Monate bei einer Erstoffenlegung
- max. 24 Monate bei laufender Offenlegung (12 Monate nach Aufstellungsstichtag)

### **Beispiele für zusätzlich erforderliche Unterlagen bei veralteten Unterlagen**

- betriebswirtschaftliche Auswertungen inkl. Summen-/Saldenliste
- vorläufiger Jahresabschluss
- Auftragsbestände
- Umsatzlisten
- Debitorenlisten
- Kreditorenlisten
- Zwischenabschlüsse
- Liquiditätspläne
- Quartalsberichte

### **Einreichungsfristen**

- Sobald die Unterlagen vorliegen
- Bis zu 12 Monate nach dem Aufstellungsstichtag (Unterlagen dürfen max. 24 Monate alt sein)

## **§18 KWG-Erfordernisse bei einem Konzern**

### **Grundsätzlich erforderliche Unterlagen**

- Konzernabschluss und Einzelabschluss der kreditnehmenden Konzerngesellschaften, sowie aller für den Konzern wirtschaftlich wichtigen Gesellschaften
- Bei einem nach IFRS aufgestellten Jahresabschluss sind die Bilanz, die Gewinn- und Verlustrechnung, die Eigenkapitalveränderungsrechnung, die Kapitalflussrechnung, der Anhang (notes), der Lagebericht sowie ggf. die Segmentberichterstattung erforderlich

### **Qualität der Unterlagen**

- Prüfung durch Wirtschaftsprüfer / Wirtschaftsprüfungsgesellschaft oder ggf. (nur bei mittelgroßen Kapitalgesellschaften) vereidigter Buchprüfer / Buchprüfungsgesellschaften)

### **Formerfordernis**

- Gemäß den gesetzlichen Vorschriften.

### **Alter der Unterlagen**

- max. 12 Monate bei einer Erstofflegung
- max. 24 Monate bei laufender Offenlegung

### **Beispiele für zusätzlich erforderliche Unterlagen bei veralteten Unterlagen**

- betriebswirtschaftliche Auswertungen inkl. Summen-/Saldenliste
- vorläufiger Jahresabschluss
- Auftragsbestände
- Umsatzlisten
- Debitorenlisten
- Kreditorenlisten
- Zwischenabschlüsse
- Liquiditätspläne
- Quartalsberichte

### **Einreichungsfristen**

- Sobald die Unterlagen vorliegen
- Bis zu 12 Monate nach dem Aufstellungsstichtag (Unterlagen dürfen max. 24 Monate alt sein)