

Checkliste Ratenkredit

Für Angestellte, Arbeitnehmer, Beamte, Rentner / Pensionäre, angestellte Geschäftsführer

Damit wir Ihren Kreditwunsch prüfen können, fügen Sie bitte dem unterschriebenen Ratenkreditantrag folgende Unterlagen bei:

Notwendige Unterlagen:

- Lohn- oder Gehaltsabrechnungen der letzten drei Monate in Kopie.**
Erhalten Sie keine regelmäßigen monatlichen Lohn- oder Gehaltsabrechnungen, reichen Sie uns bitte Ihre letzte vorliegende Lohn- oder Gehaltsabrechnung ein.
- Originale Ihrer Kontoauszüge** (ohne Streichungen) der letzten fünf Wochen, fortlaufend nummeriert, wobei mindestens ein Gehaltseingang ersichtlich sein muss.
- Nebeneinkünfte** (seit mindestens sechs Monaten vorhanden)
- Eigenheimbesitzer:** Kopien der Hypothekenverträge sowie aktuelle Kontoauszüge, aus denen die monatliche Belastung ersichtlich ist. Ist die Immobilie lastenfrei, weisen Sie uns dies bitte durch einen aktuellen Grundbuchauszug nach.
- Mieteinnahmen:** Mietvertrag und Kontoauszug mit Zahlungseingang in Kopie.
- Fremdkreditverträge:** Kopien Ihrer bestehenden Verträge sowie den letzten Kreditkontoauszug.

Bei Ablösung von Fremdkrediten:

- Eine unterschriebene Ablösevollmacht** für jeden abzulösenden Kredit. Liegt Ihnen bereits eine aktuelle Ablösesumme vor, reichen Sie uns diese bitte ebenfalls ein.

Noch einige Hinweise:

- **Sofern Sie sich per Reisepass legitimieren**, reichen Sie bitte ebenfalls eine Kopie Ihrer Meldebestätigung ein.
- **Sind Sie unterhaltspflichtig? Oder erhalten Sie Unterhalt?** Dann benötigen wir eine Kopie der Scheidungsfolgevereinbarung sowie Kopien Ihrer Kontoauszüge von 2 Monaten, aus denen die Unterhaltszahlung/der Unterhaltseingang ersichtlich sind.
- **Ihre Original-Unterlagen** erhalten Sie selbstverständlich nach unserer Prüfung zurück.
- **Bitte unterschreiben Sie den Kreditantrag an allen mit einem Kreuz markierten Stellen.**