

CHECKLISTE

Bankgespräch zur Gründung

Unterlagencheck, Fünf-Minuten-Pitch und Gesprächsprotokoll

Begleitmaterial zum Fachartikel

businesswisser.de/bankgesprach-bei-gruendung/

1. TERMIN VORBEREITEN

- ☐ Finanzierungszweck und gewünschte Kreditsumme geklärt
- ☐ Förderbedingungen und Vorhabenbeginn geprüft
- ☐ konkrete Unterlagenliste bei der Bank erfragt
- ☐ sicherer Übermittlungsweg vereinbart
- ☐ offene Fragen an Bank und Förderinstitut notiert

2. UNTERLAGEN

- ☐ Businessplan
- ☐ Kapitalbedarfs- und Finanzierungsplan
- ☐ Umsatz-, Kosten- und Rentabilitätsplanung
- ☐ Liquiditätsplanung und Kapitaldienst
- ☐ private Lebenshaltung/Entnahmen
- ☐ Lebenslauf und Qualifikationen
- ☐ Eigenkapital- und Sicherheitenübersicht
- ☐ Verträge, Angebote und Genehmigungen nach Anforderung

3. FÜNF-MINUTEN-PITCH

Frage	Kernaussage/Beleg
Welches Kundenproblem lösen Sie?	
Wer zahlt wofür?	
Warum sind Sie geeignet?	
Wie gewinnen Sie Kunden?	
Wie viel Kapital brauchen Sie wofür?	
Wie werden Zins und Tilgung getragen?	

4. KRITISCHE FRAGEN ÜBEN

Frage	Antwort	Beleg/Unterlage
Woher kommen die geplanten Umsätze?		
Was passiert im vorsichtigen Szenario?		
Welche Kosten sind verschiebbar?		
Welche Risiken sind am größten?		
Welches Eigenkapital ist verfügbar?		
Welche Sicherheiten bestehen?		

5. GESPRÄCHSPROTOKOLL

Punkt	Notiz
kritischste Annahme aus Sicht der Bank	
fehlende Unterlagen	
geprüfte Finanzierungsstruktur	
Konditionen und Sicherheiten	
nächster Schritt	

Punkt	Notiz
Verantwortliche Person	
Termin	

6. KUNDEN VERGLEICHEN

Merkmal	Bank A	Bank B
Zinssatz/Gebühren		
Laufzeit/Tilgungsbeginn		
Sondertilgung		
Sicherheiten/Haftung		
Bedingungen		

HINWEIS

Diese Checkliste dient der Vorbereitung und ersetzt keine Kredit-, Rechts- oder Steuerberatung. Förder- und Vertragsbedingungen sind im Einzelfall fachkundig zu prüfen.

Gute Vorbereitung zeigt nicht Gewissheit, sondern nachvollziehbare Annahmen, belastbare Zahlen und einen klaren Umgang mit Risiken.