

## Checkliste Beratungsprojekt „KMU Runder Tisch“

Folgende Unterlagen sind für das Beratungsgespräch einzureichen:

**Vorlage:**

- Beschreibung des Leistungsangebotes des Unternehmens (Formular beigelegt)
- Übersichten Verbindlichkeiten und liquide Mittel (Formulare beigelegt)
- endgültige Jahresabschlüsse der letzten 3 Jahre (GuV-Rechnungen, Bilanzen) – sofern diese noch nicht vorliegen: bitte „vorläufige“ Zahlen mit BWA inkl. Summen- und Saldenlisten
- aktuelle BWA inkl. Summen- und Saldenlisten für das laufende Jahr
- Liste der Gläubiger unter Angabe deren jeweiligen Forderungen und deren Fälligkeitstermine
- Debitorenliste
- sonstige Verbindlichkeiten (Löhne/Gehälter, Sozialversicherung, Lohnsteuer, Umsatzsteuer) ⇒ sofern Rückstände bestehen bzw. Stundungen vereinbart sind: bitte entsprechende Angaben machen
- Auftragsbestand (unter Angabe des Fertigungsstandes und der Fertigungsdauer)
- Kredit- und Darlehensverträge
- sonstige Verträge (Miet-, Pachtverträge, Leasingverträge usw.)
- Aufstellung der Vermögenswerte und Verbindlichkeiten außerhalb der Bilanz
- Beschäftigtenzahl und Personalentwicklung während der letzten 12 Monate (Aufteilung nach Voll-/Teilzeitkräften, Aushilfen und Auszubildenden)
- Kopie der Gewerbeanmeldung
- ggf. Handelsregisterauszug
- ggf. Gesellschafterliste
- Lebenslauf Inhaber/Geschäftsführer
- Einverständniserklärung (Formular beigelegt)