

Checkliste «Unterlagen für den Hypothekarantrag»

| Welche Unterlagen werden benötigt? | Wo bekomme ich die Unterlagen? |
|--|---|
| Zum Kreditnehmer/Ehepaar | |
| <input type="checkbox"/> Finanzierungsplan (Kaufpreis/Anlagekosten, Aufstellung und Nachweis der Eigenmittel inkl. allfälliger Darlehen, Kredithöhe) | Selbstdекlaration/Bank/ Versicherung/Pensionskasse |
| <input type="checkbox"/> Letzte Steuererklärung inkl. Beiblätter | |
| <input type="checkbox"/> Aktueller Lohnausweis | Arbeitgeber |
| <input type="checkbox"/> Aktuelle Betriebsauskunft | Betriebsamt |
| Zusätzlich bei Vorbezug und/oder Verpfändung 2. oder 3. Säule | |
| <input type="checkbox"/> Aufstellung Guthaben 3. Säule | Vorsorgestiftung |
| <input type="checkbox"/> Pensionskassenausweis | Pensionskasse |
| Zusätzlich für Selbstständigerwerbende und juristische Personen | |
| <input type="checkbox"/> Bilanz/Erfolgsrechnung der letzten drei Jahre | Treuhänder |
| <input type="checkbox"/> Budget des aktuellen Geschäftsjahres | Treuhänder |
| <input type="checkbox"/> Aufstellung der Eigentümerverhältnisse (sofern Kreditnehmer juristische Person) | |
| Zur Liegenschaft | |
| <input type="checkbox"/> Grundbuchauszug neusten Datums | Verkäufer/Grundbuchamt |
| <input type="checkbox"/> Baupläne/Grundrisspläne oder Raumprogramm mit Angabe der Nettowohnfläche(n) | Verkäufer/Architekt/Bauherr |
| <input type="checkbox"/> Baubeschrieb (sofern vorhanden) | Verkäufer/Architekt/Bauherr |
| <input type="checkbox"/> Situations-/Katasterplan | Verkäufer/Architekt/Bauherr |
| <input type="checkbox"/> Aktueller Gebäudeversicherungsnachweis | Verkäufer/Gebäudeversicherung/Verwaltung |
| <input type="checkbox"/> Mind. drei digitale Innenfotos der Liegenschaft (Küche, Wohn- und Schlafräume, Badezimmer etc.) | Verkäufer |
| <input type="checkbox"/> Mind. drei digitale Aussenfotos der Liegenschaft (Hausfassade, Terrasse, Pool etc.) | Verkäufer |
| <input type="checkbox"/> Amtliche Schätzung/externes Verkehrswertgutachten (sofern vorhanden) | Gemeinde/Verkäufer/Schätzer |
| <input type="checkbox"/> (Kosten-)Zusammenstellung grösserer Renovationen/Sanierungen (sofern bestehendes Objekt) | Verkäufer |
| Zusätzlich bei Neu- oder Umbauten | |
| <input type="checkbox"/> Baubewilligung | Standortgemeinde (Bauverwaltung) |
| <input type="checkbox"/> Kostenvoranschlag mit Bauhandwerkerverzeichnis | Verkäufer/Architekt/Bauherr |
| <input type="checkbox"/> Kopie des Generalunternehmer-/Werkvertrages | Generalunternehmung |
| <input type="checkbox"/> Nachweis Bauzeit-, Bauwesen- und Bauherrenhaftpflichtversicherung | Gebäudeversicherung/private Versicherung |
| Zusätzlich bei Stockwerkeigentum | |
| <input type="checkbox"/> Benützungsreglement der Stockwerkeigentümergeinschaft | Verkäufer/Stockwerkeigentümergeinschaft |
| <input type="checkbox"/> Begründungsurkunde Stockwerkeigentum | Verkäufer/Stockwerkeigentümergeinschaft |
| <input type="checkbox"/> Wertquotenregelung | Verkäufer/Stockwerkeigentümergeinschaft |
| Fallweise weitere Unterlagen | |
| <input type="checkbox"/> Kauf- oder Vorvertrag (sofern Kauf der Liegenschaft) | Verkäufer/Architekt/Bauherr |
| <input type="checkbox"/> Baurechtsvertrag (sofern Liegenschaft im Baurecht) | Verkäufer/Architekt/Bauherr |
| <input type="checkbox"/> Verkaufsdokumentation (sofern vorhanden) | Verkäufer/Architekt/Bauherr |
| <input type="checkbox"/> Mieterspiegel mit Mietzinsaufstellung netto p. a. je Wohnung: Etage, Anzahl Zimmer, Nettowohnfläche | Immobilienverwalter |