

# Checkliste - Rating

## Ihre Unterlagen für das Ratinggespräch

Am Beginn Ihrer Ratingvorbereitung sollten Sie überprüfen, welche Unterlagen und Informationen Ihre Raiffeisenbank bereits zur Verfügung hat und welche Sie noch aufbereiten müssen.

Hier finden Sie eine Aufstellung der am häufigsten benötigten Unterlagen und Dokumente:

Inhalte	bereits übergeben /informiert	folgt bis
<b>1. Firmenverhältnisse</b>		
- Gewerbeberechtigung	<input type="checkbox"/>	
- Bei protokollierten Firmen: aktueller Firmenbuchauszug	<input type="checkbox"/>	
- Gesellschaftervertrag	<input type="checkbox"/>	
- Struktur der Beteiligungsverhältnisse (Organigramm)	<input type="checkbox"/>	
<b>2. Unternehmenskonzept</b>		
- Leitbild des Unternehmens	<input type="checkbox"/>	
- Strategie und Geschäftsfelder	<input type="checkbox"/>	
- Tätigkeiten und Branchenzugehörigkeit	<input type="checkbox"/>	
- Produkte und Dienstleistungen	<input type="checkbox"/>	
- Vertriebskonzept	<input type="checkbox"/>	
<b>3. Organisation</b>		
- Organigramm/Aufbauorganisation	<input type="checkbox"/>	
- Ablauforganisation/Prozess	<input type="checkbox"/>	
- Informationssystem	<input type="checkbox"/>	
<b>4. Rechnungswesen und Controlling</b>		
- Organisation der Finanzbuchhaltung	<input type="checkbox"/>	
- Zusammenarbeit mit Steuerberater	<input type="checkbox"/>	
- Bilanzpolitik	<input type="checkbox"/>	
- Instrumente der Kostenrechnung und Kalkulation	<input type="checkbox"/>	
- Aufbau des Controlling	<input type="checkbox"/>	
<b>5. Finanzierung</b>		
- Aufgliederung der Kapitalstruktur	<input type="checkbox"/>	
- Darstellung der Finanzierungsquellen	<input type="checkbox"/>	
- Besicherung: Art, Werthaltigkeit	<input type="checkbox"/>	



<b>6.</b>	<b>Einkommensverhältnisse</b>		
	- Steuerbilanz der letzten drei Geschäftsjahre	<input type="checkbox"/>	
	- Saldenbilanzen oder Saldenlisten zur Beurteilung der jüngsten Unternehmensentwicklung	<input type="checkbox"/>	
	- Einnahmen-/Ausgaben-Rechnung bei nicht bilanzierenden Unternehmen	<input type="checkbox"/>	
	- Letzter Steuerbescheid des Firmeninhabers bzw. der Gesellschafter	<input type="checkbox"/>	
	- Kopie der letzten Steuererklärung des Firmeninhabers bzw. der Gesellschafter	<input type="checkbox"/>	
<b>7.</b>	<b>Finanzamt/Krankenkasse</b>		
	- Aktuelle Buchungsmitteilung bzw. Lastschriftanzeige bzw. Stundungsbescheid	<input type="checkbox"/>	
	- Aktueller Kontoauszug bzw. Rückstandsausweis Gebietskrankenkasse	<input type="checkbox"/>	

