

§ 18 KWG- Überblick einzureichender Unterlagen



	Privatperson	Freiberufler	Einzelkaufmann	Personenhandelsgesellschaft und GbR	kl. Kapitalgesellschaft sowie bestimmte OHGs und KGs	mittlere oder gr. KG sowie bestimmte OHGs und KGs	bei Konzernen	
Grundsätzlich erforderliche Unterlagen	EST-Erklärung	X	X	X				
	EST-Bescheid	X	X	X				
	Vermögens- u. Schuldenaufstellung		X	X				
	Einnahmen- / Überschussrechnung		X		X ³			
	Jahresabschluss		X ¹	X	X	X	X	
	grundsätzliche Informationen über wirtschaftliche Verhältnisse aller Gesellschafter				X			
	zusätzliche Offenlegung des Komplementärs bzw. Mehrheitsgesellschafters durch EST-Erklärung, EST-Bescheinigung, Vermögens- u. Schuldenaufstellung				X	X ⁴		
	Lagebericht					X	X	
	zusätzliche Erläuterung, wenn von einer Erleichterungsregelung gebraucht gemacht wird			X ²		X	X	
	zusätzliche Offenlegung des Mehrheitsgesellschafters					X	X	
	Prüfungsbereich zum Jahresabschluss						X	
	Konzernabschluss u. Einzelabschluss der kreditnehmenden Konzerngesellschaften, sowie aller für den Konzern wirtschaftlich wichtigen Gesellschaften							X
	Bei einem nach IFRS aufgestellten Jahresabschluss sind die Bilanz, die Gewinn- u. Verlustrechnung, die Eigenkapitalveränderungsrechnung, die Kapitalflussrechnung, der Anhang, der Lagebericht sowie ggf. die Segmentberichterstattung erforderlich							X

X¹: keine Pflicht zur Bilanzerstellung, jedoch möglich auf freiwilliger Basis

X²: Gemäß § 241 a HGB - E größenabhängige Befreiung möglich

X³: Bei GbR's auch EUR möglich

X⁴: Wenn Komplementär ebenso Unternehmen ist

§ 18 KWG- Qualität; Form; Alter; Ersatzunterlagen; Frist



		Privatperson	Freiberufler	Einzelkaufmann	Personenhandelsgesellschaft und GbR	kl. Kapitalgesellschaft sowie bestimmte OHGs und KGs	mittlere oder gr. KG sowie bestimmte OHGs und KGs	bei Konzernen
Qualität der Unterlagen	selbsterstellt	X	X					
	Steuerberater	X	X					
	Erstellung durch Steuerberater etc. mit Plausibilitätsbeurteilung oder mit umfassenden Prüfungshandlungen			X	X	X		
	Prüfung durch Wirtschaftsprüfer / Wirtschaftsprüfungsgesellschaft oder ggf. vereidigter Buchprüfer / Buchprüfungsgesellschaft						X	X
Formerfordernis	rechtsverbindliche Unterzeichnung mit Datum	X	X					
	Unterzeichnung durch den Einzelkaufmann mit Datum			X				
	Unterzeichnung durch alle Gesellschafter einer OHG und einer GbR bzw. Komplementäre eine KG mit Datum				X			
	Unterzeichnung durch sämtliche Geschäftsführer einer GmbH (auch bei einer GmbH & Co. KG), allen Mitgliedern des Vorstandes einer AG					X		
	gemäß den gesetzl. Vorschriften						X	X
Alter der Unterlagen	max. 12 Monate bei Erstoffenlegung	X	X	X	X	X	X	X
	max. 24 Monate bei einer laufenden Offenlegung	X	X	X	X	X	X	X
Beispiele Ersatzunterlagen¹	Gehalts- / Lohnnachweise (z.B. Kopie des Lohn- bzw. Gehaltszettels oder Ausdruck der elektronischen Lohnsteuerbescheinigung)	X						
	EST-Berechnung	X	X	X				
	Nachweis, dass der ESt-Bescheid vom Finanzamt noch nicht ergangen ist (Bestätigung durch den Steuerberater)	X	X	X				
	vorläufige(r) EÜR / JA		X	X	X	X	X	X
	BWA inklusive SuSa-Liste		X	X	X	X	X	X
	Auftragsbestände		X	X	X	X	X	X
	Umsatzlisten		X	X	X	X	X	X
	Debitoren- / Kreditorenliste		X	X	X	X	X	X
	Liquiditätspläne		X	X	X	X	X	X
	Zwischenabschlüsse		X	X	X	X	X	X
Quartalsberichte						X	X	
Vorlagefrist	sobald die Unterlagen vorliegen	X	X	X	X	X	X	X
	bis zu 12 Monate nach dem Aufstellungsstichtag (Unterlagen dürfen maximal 24 Monate alt sein)	X	X	X	X	X	X	X

¹: wenn Bestandsunterlagen veraltet und aktuelle Unterlagen kurzfristig (max. 2 Monate) zur Verfügung stehen