F R A G E B O G E N

zur Auskunftserteilung

Ihre Ansprechpartner:

Sachverständiger:	**Rechtsanwalt Udo Feser**
Sachbearbeiter nach Eröffnung:	**Herr Sattelberg**
Sachbearbeiterin im Eröffnungsverfahren:	**Frau Hägele**
Aktenzeichen:	**……**

Belehrung

1. Sie sind nach dem Gesetz (§§ 20, 97, 101 InsO) verpflichtet, die Vermögensverhältnisse der Schuldnerin vollständig und zutreffend zu offenbaren. Diese Pflicht kann durchgesetzt werden durch zwangsweise Vorführung und Haft (§ 98 Abs. 2 InsO). Diese Zwangsmittel werde ich beantragen, falls die Formulare nicht zum vereinbarten Termin vollständig ausgefüllt vorliegen.

2. Die Ihnen übergebenen Formulare sprechen die wesentlichen Punkte an. Sollten jedoch für Ihre Vermögenssituation wesentliche Umstände in dem Formular nicht angesprochen sein, so sind Sie verpflichtet, die Angaben entsprechend zu ergänzen.

3. Bitte lesen Sie die Formulare sorgfältig durch und füllen Sie sie gewissenhaft aus. Bei Zweifelsfragen nehmen Sie mit meinem Büro Kontakt auf.

4. Sollte die Anzahl der Formblätter zu einzelnen Bereichen nicht ausreichen, fertigen Sie bitte die nötige Anzahl von Kopien an.

5. Fügen Sie bitte die jeweils angeforderten Belege bei.

GELESEN UND VERSTANDEN:

Ort, Datum: …….

…….....

Unterschrift

Zur Erstellung des Gutachtens benötigen wir von Ihnen insbesondere die nachstehenden Unterlagen:

BITTE AUFGELISTETE UNTERLAGEN BEIFÜGEN – SOFERN VORHANDEN:

1. Buchführungsunterlagen (elektronische Datenübergabe möglich, DATEV o.ä.)

- ☐ komplettes Anlagenverzeichnis
- ☐ alle Bankkontoauszüge der letzten 12 Monate vor Insolvenzantragstellung bis heute, auch soweit die Konten bereits aufgelöst sind
- ☐ Kassenbuch/Kassenberichte für die letzten 12 Monate vor Insolvenzantragstellung bis heute
- ☐ Summen- und Saldenlisten der letzten 6 Monate vor Insolvenzantragstellung bis heute zum Stichtag des Insolvenzantrages
- ☐ Die BWA für die letzten 12 Monate vor Insolvenzantragstellung bis heute
- ☐ OP-Listen
- ☐ alle PC-Überweisungsbelege mit Details und alle Details zu etwaigen Schecks und Sammelüberweisungen
- ☐ Übersicht der Daueraufträge
- ☐ Kontenblätter des laufenden und des letzten Geschäftsjahres
- ☐ Kontenplan
- ☐ Bilanzen der letzten drei Jahre und Gründungsbilanz

2. Steuerunterlagen

- ☐ die letzten drei eingereichten Umsatzsteuervoranmeldungen
- ☐ die letzten drei Umsatzsteuererklärungen
- ☐ die letzten drei Steuerbescheide für Körperschafts-, Einkommens-, Gewerbe- und Umsatzsteuer

3. Gesellschaftsrechtliche Unterlagen

- Gesellschaftsvertrag und ggf. Urkunden über Anteilsübertragungen
- Handelsregisterauszug
- Originalnachweis über die Einzahlung des Stammkapitals sowie die Kontoauszüge für die sechs darauf folgenden Monate (soweit sie nicht in den vorher genannten Kontoauszügen enthalten sind)

4. Unterlagen zum Forderungseinzug

- eine aktuelle Debitorenübersicht mit vollständigen Adressen und den jeweiligen Unterlagen, insbesondere (Excel-Datei)
- Vertrag/Auftrag
- Schlussrechnung, Rechnungskopien und Schlussrechnungsprüfung und wesentlicher Schriftverkehr
- Unterlagen zu etwaigen Abtretungen, Sicherungsübereignungsverträge, etc.
- Lieferantenrechnungen, falls Lieferungen unter EV stehen
- eine aktuelle Kreditorenübersicht mit vollständigen Adressen und Fälligkeitszeitpunkten (Excel-Datei)
- Übersicht über alle Sicherheitseinbehalte und dazugehörige Rechnungskopien
- Gläubigerverzeichnis/Forderungsanmeldungen

5. Grundstücksunterlagen

- aktuelle Grundbuchauszüge für alle Grundstücke
- Lageplan
- ggf. vorliegende Verkehrswertgutachten
- letzter Grundsteuerbescheid sowie Zahlungsbeleg über letzte Grundsteuerzahlung
- Nachweise über die aktuelle Höhe der den Grundpfandrechten zu Grunde liegenden Verbindlichkeiten

6. Versicherungsunterlagen

- Alle Versicherungspolicen, Versicherungsscheine und Zahlungsbelege der jeweils letzten Prämienrechnung / Mitteilungen zu Rückkaufswerten

7. Miet- und Pachtverhältnisse

- Alle Miet- und Pachtverträge und etwaige Kündigungen
- Zahlungsnachweise über Kaution

8. Dienst- und Arbeitsverhältnisse

- Alle Arbeitsverträge und etwaige Kündigungen
- die letzten drei Gehaltsabrechnungen
- ggf. vorliegender Tarifvertrag

9. Sonstige Vertragsunterlagen

- Bürgschaften
- Geschäftsbesorgungsverhältnisse
- Aufträge
- Leasing
- ARGEN

10. Pfändungen und Stundungen

- Unterlagen über Pfändungen in den letzten zwölf Monaten vor Antragstellung
- Mahnungen/Schriftwechsel über Ratenzahlung und Stundung mit Krankenkassen und Finanzamt

Wichtig!

1. Darüber hinaus bitten wir Sie, den beigefügten Fragebogen sorgfältig auszufüllen. Einzelne Rückfragen können gern im Gespräch geklärt werden. Auch hier gilt: Wenn Sie die Angaben bereits in Ihrem Insolvenzantrag gemacht haben, können Sie im Fragebogen natürlich hierauf verweisen.

2. Im Falle einer Abweisung mangels Masse setzen Sie sich bitte bei Erhalt des Abweisungsbeschlusses zwecks Abholung der Originalunterlagen mit uns in Verbindung.

Inhaltsverzeichnis

1. Teil: Angaben zum Unternehmen

I. Gesellschaftsrechtliche Verhältnisse **7**

II. Wirtschaftliche Verhältnisse **12**

1. Tatsächliche Geschäftstätigkeit
2. Umsatz-, Gewinn- und Vermögensentwicklung
3. Ursachen der Krise
4. Sanierungsfähigkeit
5. Insolvenzgründe

III. Die wesentlichen Vertragsverhältnisse **16**

1. Krankenkassen
2. Mitgliedschaft in Fachverbänden
3. Miet- und Pachtverhältnisse
4. Versicherungsverhältnisse
5. Lebensversicherung
6. Geschäftsbeziehungen zu Kreditinstituten
7. Leasingverträge
8. Sonstige Rechtsverhältnisse / Dauerschuldverhältnisse Versorgungsverhältnisse

IV. Rechnungswesen und Steuern **24**

V. Prozesse **26**

1. Anhängiges Verfahren
2. Prozessbevollmächtigte
3. Klagegegenstand
4. Streitwert
5. Kurze Beschreibung des Sachstandes
6. Anberaumte Termine

VII. Zahlungen im Vorfeld der Insolvenz **27**

2. Teil: Vermögensübersicht

I. Immaterielle Vermögenswerte **31**

II. Grundstücke **31**

III. Bewegliches Sachanlagevermögen **33**

1. Technische Anlagen und Maschinen
2. Betriebs- und Geschäftsausstattung
3. Kraftfahrzeuge
4. Vorräte / Warenbestand
5. Beteiligungen an Gesellschaften
6. Aufstellung der Sicherungsübereignungsverträge
7. Leasing

IV. Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände **38**

1. Forderungen aus Lieferungen und Leistungen
2. Forderungen aus Gewährleistungseinbehalten
3. Sonstige Forderungen

V. Kassenbestand / Barguthaben **39**

VI. Wertpapiere **40**

VII. Auslandsvermögen **40**

VIII. Arbeitsverhältnisse **42**

Anlagen:

Anlage 1 – Arbeitnehmerblatt

Anlage 2 – Arbeitnehmerliste

Anlage 3 – Gläubigerverzeichnis

Abschließende Erklärung

1. Teil: Angaben zum Unternehmen

I. Gesellschaftsrechtliche Verhältnisse

Vollständige Firmenbezeichnung	
Name, Rechtsform	
Anschrift:	
Telefon:	
Telefax:	
Aktueller Geschäftsführer	
Name, Vorname:	
Privatanschrift:	
Geburtsdatum:	
Geburtsort:	
Telefon:	
Telefax:	
E-Mail:	
Weitere aktuelle Geschäftsführer	
Name, Vorname:	
Privatanschrift:	
Geburtsdatum:	
Geburtsort:	
Telefon:	
Telefax:	
E-Mail:	

Betriebsstätten (Anschrift, Telefon-Nr. auch von Filialen, Lager, Niederlassungen etc.)

Handelsregister	**(Bitte Auszug vorlegen)**
HR-Nr.:	
Amtsgericht:	
Tag der ersten Eintragung:	

Gesellschaftsgründung:

a) Datum des Gesellschaftsvertrages: _____

b) Urkunden-Nr.: _____

c) Name des Notars: _____

►Straße: _____

►PLZ, Ort: _____

⇨ **Bitte fügen Sie neben dem Gesellschaftsvertrag auch sämtliche Urkunden bei, in denen gesellschaftsrechtliche Änderungen herbeigeführt wurden.**

Gründungsgesellschafter			
Name, Vorname, Geb.Datum	**Straße**	**PLZ, Ort**	**Höhe der Anteile**

Anteilsübertragungen			
ausgeschiedener Gesellschafter Name, Vorname	**übernehmender Gesellschafter Name, Vorname**	**Höhe der Anteile**	**Datum**

Aktuelle Gesellschafter			
Name, Vorname	**Straße, PLZ, Ort**	**Geburts-Datum und Ort**	**Datum der Bestellung**

Stammeinlage	
Höhe der Stammeinlage:	€ …….
Ist die Einlagepflicht erfüllt?	☐ Ja, am ……. in Höhe von € ….…… ☐ nein, ausstehend: € …… ☐ zurückgezahlt am ……..….. i.H.v. € ……..

⇨ **Bitte fügen Sie einen Nachweis für die Einzahlung des Stammkapitals bei! Wenn es sich um eine Sachgründung handelt, fügen Sie bitte Nachweise und Urkunden sowie Sachgründungsbericht bei oder teilen Sie mit, warum dies nicht möglich ist.**

Vorherige / frühere Geschäftsführer	
Name, Vorname:	
Privatanschrift:	
Geburtsdatum:	
Geburtsort:	
Telefon:	
Telefax:	
E-Mail:	

Prokurist	
Name, Vorname:	
Privatanschrift:	
Geburtsdatum:	
Geburtsort:	
Telefon:	
Telefax:	
E-Mail:	

Wer hatte ggf. darüber hinaus Kontovollmacht?

_____

_____

_____

_____

II. Wirtschaftliche Verhältnisse

1. Tatsächliche Geschäftstätigkeit

Beginn der Tätigkeit: _____

Kurze Beschreibung der Tätigkeit gem. Gewerbeanmeldung bzw. tatsächliche Tätigkeit:

⇨ **(Kopie der Anmeldung bitte beifügen)**

_____

_____

_____

_____

Gewerbeanmeldung und Gewerbeummeldung

beim Bezirksamt/Gewerbeamt: _____ am:_____

Gewerbeabmeldung

beim Bezirksamt/Gewerbeamt: _____ am:_____

Ist der Geschäftsbetrieb eingestellt? ☐ Ja ☐ Nein

Wenn ja, seit wann? Datum: .....

Ist das Gewerbe abgemeldet? ☐ Ja ☐ Nein

Wenn ja, seit wann? Datum .....

⇨ **(Bitte Kopie beifügen)**

Welche Gewerbegenehmigung liegt vor?

_____

_____

_____

2. Umsatz-, Gewinn- und Vermögensentwicklung

⇨ **Betriebswirtschaftliche Auswertungen/Jahresabschlüsse bitte beifügen!**

Welche Umsätze sind in den letzten Jahren vor Antragstellung erzielt worden?

2016 € ……
2017 € ……
2018 € ……
2019 € ……
2020 € ……
2021 € ……

(Jahr der Antragsstellung) gemäß BWA zum ……

Wo befinden sich die Belege, Auswertungen, BWA, noch nicht gebuchte Belege?

_____

_____

_____

_____

3. Ursachen der Krise

Beschreiben Sie die Gründe, die zum Insolvenzantrag führten:

4. Sanierungsfähigkeit

Sehen Sie Sanierungsaussichten? Wenn ja, welche? Welche Maßnahmen wurden ergriffen/sind geplant?

5. Insolvenzgründe

Besteht oder droht Zahlungsunfähigkeit? ☐ Ja ☐ Nein

Wenn ja, seit wann? _____

Wann wurden die Zahlungen im Wesentlichen eingestellt?

(Bitte geben Sie das genaue Datum an) _____

Welche Zahlungen wurden danach noch geleistet? _____

(Fügen Sie hierzu Kopien der Zahlungsbelege bei)

Welche Gläubiger haben Sie über den Engpass informiert? _____

_____

Gab es daraufhin Stillhalteabkommen oder Ratenzahlungen? ☐ Ja ☐ Nein

Wenn ja, mit wem (legen Sie die Vereinbarungen vor)

Ist das Unternehmen überschuldet? ☐ Ja ☐ Nein

wenn ja, seit wann? _____

Sehen Sie Fortführungsaussichten für das Unternehmen? ☐ Ja ☐ Nein

Wurden Rückstellungen gebildet? ☐ Ja ☐ Nein

Gibt es Rangrücktrittserklärungen? ☐ Ja ☐ Nein

wenn ja, von wem, in welcher Höhe?

_____

_____

_____

Wenn das Unternehmen Ihrer Meinung nach nicht zahlungsunfähig oder überschuldet ist, fügen Sie bitte Liquiditäts- und Geschäftsplan für das laufende und das kommende Geschäftsjahr bei und plausibilisieren Sie Ihre Angaben zum Geschäftsverlauf und der Betriebsfortführung.

Begründen Sie, warum mit überwiegender Wahrscheinlichkeit von der Fortführung des Betriebes auszugehen ist und wie die ggf. eingetretenen Zahlungsstockungen behoben werden. Erläutern Sie, warum es sich nur um kurzfristige und dem Betrag nach unwesentliche Zahlungsrückstände handelt.

_____

_____

_____

_____

III. Die wesentlichen Vertragsverhältnisse

1. Krankenkassen

Name	Anschrift	Rückstände €	Rückstände seit

2. Mitgliedschaft in Fachverbänden

Industrie- und Handelskammer	
Identifikationsnummer:	
Anschrift:	

Handwerkskammer	
Handwerksrollennummer:	
Anschrift:	
Innungen	
Mitgliedsnummer:	
Anschrift:	
Berufsgenossenschaften	
Mitgliedsnummer:	
Anschrift:	
Zusatzversorgungskasse	
Mitgliedsnummer:	
Anschrift:	

3. Miet- und Pachtverhältnisse

a) Schuldnerin = Mieterin

Mietobjekt, Anschrift: _____

_____

_____

Anschrift des Vermieters: _____

(inkl. Telefon, Fax und E-Mail) _____

_____

_____

Mietvertrag vom: _____

⇨ Bitte Mietvertrag beifügen!

Laufzeit: _____

Miete (netto/brutto): _____

Mietrückstand (Höhe/Zeitraum): _____

Ist der Mietvertrag gekündigt oder
auf anderem Weg beendet? ☐ Ja, am …….. ☐ Nein (bitte ankreuzen)

⇨ **Bitte Anlage beifügen!**

Ist die Räumung erfolgt? ☐ Ja, am …….. ☐ Nein (bitte ankreuzen)

Falls nein,
geschätzte Räumungskosten: _____

Liegt dem Vermieter eine Kaution vor? ☐ Ja, in Höhe von € …… ☐ Nein (bitte ankreuzen)

⇨ **Nachweis beifügen!**

Hat der Vermieter sein gesetzliches
Pfandrecht ausgeübt? ☐ Ja, am …… ☐ Nein (bitte ankreuzen)

Wurde das Vermieterpfandrecht
ausgeübt? ☐ Ja, am …… ☐ Nein (bitte ankreuzen)

⇨ **Bitte Anlage beifügen!**

b) Schuldnerin = Vermieterin

Anschrift des Objektes: _____

_____

_____

Mieter _____

(inkl. Telefon, Fax und E-Mail) _____

_____

_____

_____

Mietvertrag vom: _____

⇨ **Bitte Mietvertrag mit Mieter (Name und aktuelle Anschrift) beifügen**

Laufzeit: _____

Miete (netto/brutto): _____

Mietrückstand (Höhe/Zeitraum): _____

Ist der Mietvertrag gekündigt oder
auf anderem Weg beendet? ☐ Ja, am ……. ☐ Nein (bitte ankreuzen)

⇨ **Bitte Anlage beifügen**

Ist die Räumung erfolgt? ☐ Ja, am …….. …… ☐ Nein (bitte ankreuzen)

Falls nein,
geschätzte Räumungskosten: _____

Hat der Mieter eine Kaution gereicht? ☐ Ja, in Höhe von ……☐ Nein (bitte ankreuzen)

Wurde schon das Vermieterpfandrecht
ausgeübt? ☐ Ja, am …… ☐ Nein (bitte ankreuzen)

⇨ **Bitte Anlage beifügen**

Gibt es Abtretungen von Mieteinnahmen? ☐ Ja, in Höhe von …… ☐ Nein (bitte ankreuzen)
an ……

4. Versicherungsverhältnisse

Welche Versicherungsverhältnisse bestehen?

☐ Betriebshaftpflicht	bei	_____	Vers.Nr. _____
☐ Inventarversicherung	bei	_____	Vers.Nr. _____
☐ Gebäudeversicherung	bei	_____	Vers.Nr. _____
☐ Maschinenversicherung	bei	_____	Vers.Nr. _____
☐ Feuerbetriebsunterbrechung	bei	_____	Vers.Nr. _____
☐ KFZ - Versicherungen	bei	_____	Vers.Nr. _____
☐ D & O Versicherung	bei	_____	Vers.Nr. _____
☐ Direktversicherung	bei	_____	Vers.Nr. _____

Bezugsrecht für ……☐ widerruflich ☐ unwiderruflich

⇨ Bitte legen Sie die Versicherungsscheine / Unterlagen zu den Versicherungen bei!

5. Lebensversicherungen

Listen Sie von der Gesellschaft für Gesellschafter, Geschäftsführer oder Arbeitnehmer abgeschlossene (Lebens-) Versicherungen und daraus resultierende Ansprüche mit Hinweis auf eventuelle Abtretungen, Verfügungen usw. auf

lfd. Nr.	Versicherungsgesellschaft (Name, Anschrift)	Vers.-Nr.	Vers.-Summe	Vers. Beginn	Beitrag bezahlt bis	Beendigung am:

⇨ **(Bitte Kopie des Versicherungsscheins und etwaiger Abtretungserklärungen und Kündigungsschreiben einreichen!)**

Wurde die Versicherung gekündigt? Gegebenenfalls Kündigung vorlegen!

☐ Ja ☐ Nein (bitte ankreuzen) _____

Besteht zugunsten des Arbeitnehmers eine unverfallbare Anwartschaft nach dem BetrAVG?

☐ Ja ☐ Nein (bitte ankreuzen) _____

Ist die Versicherung abgetreten oder wurde ein unwiderrufliches Bezugsrecht eingeräumt?
Wenn ja, zu wessen Gunsten?

_____

_____

6. Geschäftsbeziehung zu Kreditinstituten

⇨ **Sollten Sie mehrere Bankverbindungen haben, kopieren Sie bitte die entsprechenden Seiten und machen für jede Bankverbindung genaue Angaben**

Bezeichnung des Kreditinstitutes: _____

Straße: _____

PLZ, Ort _____

Telefon.: _____

Telefax: _____

zuständiger Sachbearbeiter: _____

Besteht ein Kontokorrentkredit? ☐ Ja ☐ Nein (bitte ankreuzen)

Wenn ja, mit welcher Kreditlinie? € _____.

Es bestehen folgende Konten und Darlehen:

IBAN _____ Kontostand: _____H= Guthaben / S = Schuld

IBAN _____ Kontostand: _____H= Guthaben / S = Schuld

IBAN _____ Kontostand: _____H= Guthaben / S = Schuld

⇨ **Bitte Bankauszüge des letzten Jahres vor Insolvenzantragstellung mitbringen!**

Wie hoch war/ist der Saldo des Kontokorrent-/Girokontos?

IBAN: _____

drei Monate vor Insolvenzantrag: _____

zum Zeitpunkt der Kreditkündigung: _____

zum Zeitpunkt der Insolvenzantragstellung: _____

heute: _____

Wurden die Darlehen gekündigt? ☐ Ja, am …… ☐ Nein (bitte ankreuzen)

Wenn ja, wann? _____

Die Bank hat folgende Sicherheiten (bitte ankreuzen!)

☐ Grundschulden, Hypotheken (wenn ja, bitte Grundbuchauszug vorlegen)
☐ Sicherungsübereignung (z.B. Kfz, Maschinen, Büromöbel, Warenvorräte);
(wenn ja, bitte gesonderte Auflistung vorlegen)
☐ Forderungsabtretung / Globalzession; (wenn ja, bitte gesonderte Auflistung vorlegen!)
☐ Bürgschaften der Gesellschafter, sonstige Bürgschaften;
(wenn ja, bitte gesonderte Auflistung vorlegen!)
☐ sonstige Sicherheiten (wenn ja, bitte gesondert angeben!)

⇨ **Falls Sicherheiten bestellt wurden, sind die Verträge vorzulegen!**

Hatte die Bank Kenntnis von der Situation?
innerhalb der letzten drei Monate? ☐ Ja ☐ Nein (bitte ankreuzen)
Wenn ja, seit wann? _____

Wodurch? (Verhandlungen über Erhöhung/Rückführung von Darlehen, Hinweise der Bank, Mitteilung Ihrerseits oder Dritten (Berater o.ä. etc.)?

_____
_____
_____
_____

Wurden Lastschrifteinzüge genehmigt? ☐ Ja ☐ Nein (bitte ankreuzen)

Ab wann kam es vermehrt zu Rückbuchungen und Lastschriften:

……
……

7. Leasingverträge

Leasinggegenstand:	
Standort des Gegenstandes:	
Leasinggeber (Name, Anschrift, Telefon):	
Vertragsnummer:	
Vertragsabschluss am:	
Monatliche Leasingrate:	€
Rückstände in Höhe:	€
Rate rückständig seit:	
Wie viele Raten müssen noch bezahlt werden?	
Kaufoption ausgeübt?	

8. Sonstige Rechtsverhältnisse / Dauerschuldverhältnisse / Versorgungsverhältnisse

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

IV. Rechnungswesen und Steuern

Bis zu welchem Jahr sind Bilanzen erstellt worden?

Erstellt durch: ☐ Steuerberater ☐ selbst

Bis zu welchem Datum wurde gebucht? _____

Wann wurde die letzte Inventur gemacht? _____

Wie wurde die Finanz- und Lohnbuchhaltung erstellt (DATEV etc.) und durch wen?

☐ Datev	☐ Lexware	☐ Kontoblattübernahme
☐ tse.nit/ Wago Curadata	☐ CSS	☐ Datenimport
☐ KHK	☐ SAP	☐ Sonstiges
☐ eigene Buchhaltung	☐ Steuerberater	☐ Dienstleister

Steuerberater	
Anschrift:	
Telefon:	
Telefax:	
E-Mail:	
Offene Forderungen des Steuerberaters:	

⇨ **Bitte legen Sie den Vertrag, die letzten Rechnungen des Steuerberaters vor!**

Finanzamt	
Steuernummer:	
Umsatzsteuer-Identnummer:	
Anschrift:	
Steuerrückstände	

Wann wurde die letzte Jahressteuererklärung abgegeben? _____

Gibt es Steuerguthaben? ☐ Ja ☐ Nein

Wenn ja, in welcher Höhe? _____

Unterliegt das Unternehmen der Ist- oder Sollversteuerung? ☐ Ist ☐ Soll

Ist die Vorsteuer voll abzugsfähig? ☐ Ja ☐ Nein

Wenn ja, ggf. zu wieviel Prozent? _____

KFZ-Steuern	
Steuernummer:	
Anschrift:	

V. Prozesse

⇨ **(Reichen Sie eine Liste aller anhängigen Prozesse, welche von Ihnen bzw. gegen Sie geführt werden, nach folgendem Muster ein).**

1. Anhängiges Verfahren:

Aktiv (als Kläger) ☐ Passiv (als Beklagter) ☐

zuständiges Gericht: _____

Aktenzeichen: _____

Kläger/Beklagter: _____

2. Prozessbevollmächtigte:

Name des Rechtsanwalts: _____

Straße/Postfach: _____

PLZ/Ort: _____

Telefon-Nr.: _____

3. Klagegegenstand:

_____

_____

_____

_____

4. Streitwert: € _____

5. Kurze Beschreibung des Sachstandes:

_____

_____

_____

_____

6. Anberaumte Termine:

-

-

-

VI. Zahlungen im Vorfeld der Insolvenz

Gab es in den **drei Monaten** vor Insolvenzantrag oder danach **Vollstreckungsversuche** durch Gläubiger oder wurde mit **Vollstreckungen gedroht**, z.B. von Krankenkassen oder dem Finanzamt (durch Vollziehungsbeamte oder Gerichtsvollzieher)? Wurden hierauf Zahlungen geleistet?

☐ Ja, am durch: In Höhe von €

☐ Nein (bitte ankreuzen)

⇨ **Bitte legen Sie sämtlichen Schriftverkehr (Korrespondenz, Androhungsschreiben, Vollstreckungsunterlagen) und die Zahlungsbelege vor!**

Gab es in den **drei Monaten vor Insolvenzantrag** oder danach Vereinbarungen mit Gläubigern über **Ratenzahlungen** oder **anderweitige Befriedigung** (z.B. Ware statt Zahlung)?

☐ Ja, am	durch:	In Höhe von €

☐ Nein (bitte ankreuzen)

⇨ Bitte legen Sie die diesbezüglichen Unterlagen (Ratenzahlungsvereinbarung, etc.) vor!

Haben Sie innerhalb der **<u>letzten vier Jahre unentgeltlich Leistungen an Dritte</u>** erbracht bzw. anderweitig unentgeltlich über das Gesellschaftsvermögen verfügt?

☐ Ja, am …….. …… ☐ Nein (bitte ankreuzen)

wenn ja, was, wann, an wen?

_____

_____

_____

Haben Sie innerhalb der **<u>letzten zwei Jahre an dem Schuldner nahe stehenden Personen</u>** (Verwandte, Lebenspartner, bei Gesellschaften: Personen, die am Kapital beteiligt oder befugt sind, für diese zu handeln) Zahlungen geleistet?

Nahestehende Personen bei einer juristische Person oder einer Gesellschaft ohne Rechtspersönlichkeit sind:

1. die Mitglieder des Vertretungs- oder Aufsichtsorgans und persönlich haftende Gesellschafter des Schuldners sowie Personen, die zu mehr als einem Viertel am Kapital des Schuldners beteiligt sind;
2. eine Person oder eine Gesellschaft, die auf Grund einer vergleichbaren gesellschaftlichen oder dienstvertraglichen Verbindung zum Schuldner die Möglichkeiten haben, sich über dessen wirtschaftliche Verhältnisse zu unterrichten;
3. eine Person, die zu einer der in Nr. 1 oder 2 bezeichneten Personen in einer in Abs. 1 bezeichneten persönlichen Verbindung steht; dies gilt nicht, soweit die in Nr. 1 oder 2 bezeichneten Personen kraft Gesetzes in den Angelegenheiten des Schuldners zur Verschwiegenheit verpflichtet sind.

☐ Ja, am …….. …… ☐ Nein (bitte ankreuzen)

Wenn ja, was, wann an wen?

_____

_____

Wurden innerhalb des **<u>letzten Jahres vor Insolvenzantragstellung</u>** oder nach diesem Antrag **<u>Gesellschafterdarlehen zurückgeführt</u>**?

☐ Ja, am ……..…… ☐ Nein (bitte ankreuzen)

Wenn ja, wann und in welcher Höhe?

_____

_____

_____

_____

_____

⇨ Bitte die entsprechenden Belege beifügen!

Haben Gesellschafter für Forderungen Dritter gegen die Gesellschaft Sicherheiten (Bürgschaften, Sicherheitsleistung o.ä.) gestellt?

☐ Ja, am ……..…… ☐ Nein (bitte ankreuzen)

Wenn ja, wann und in welcher Höhe?

_____

_____

_____

Haben Gesellschafter für eigene Forderungen gegen die Gesellschaft Sicherheiten (Bürgschaften, Sicherheitsleistung o.ä.) erhalten?

☐ Ja, am …….. …… ☐ Nein (bitte ankreuzen)

Wenn ja, wann und in welcher Höhe?

_____

_____

Gab es stille Gesellschafter? ☐ Ja ☐ Nein (bitte ankreuzen)

Wenn ja, Name, Anschrift, Höhe der Einlage:

_____

_____

Sind innerhalb des letzten Jahres **vor Stellung des Insolvenzantrages Rückzahlungen auf die Einlage** erfolgt?

☐ Ja ☐ Nein (bitte ankreuzen)

Wenn ja, in welcher Höhe: € _____ am _____

⇨ **Zahlungsnachweis beifügen.**

⇨ **Vertrag über die Errichtung der stillen Gesellschaft beifügen.**

2. Teil: Vermögensübersicht

I. Immaterielle Vermögenswerte

Existieren Marken, Patente, Lizenzen, Domains (Internetseiten/Hompage) etc.?

⇨ **Bitte fügen Sie die dazugehörigen Unterlagen bei und notieren hier den geschätzten Wert:**

_____

_____

Gibt es Arbeitnehmererfindungen? ☐ Ja ☐ Nein (bitte ankreuzen)

Gibt es einen eigenständigen Firmenwert (Good Will, Know How?)

☐ Ja ☐ Nein (bitte ankreuzen)

II. Grundstücke

⇨ **Bitte für jedes Grundstück gesondert ausfüllen!**

⇨ **Sofern es Grundbuchauszüge, Fotos, Katasterunterlagen oder Wertgutachten gibt, legen Sie diese bitte vor!**

Grundstück	
Anschrift:	
Amtsgericht (Grundbuchamt mit Anschrift)	Blatt:
Grundbuch von:	Flur-Nr.:
Letzter bekannter Verkehrswert:	Flurstück:
Bebaut mit:	Größe:
Vermietet?:	☐ Ja, i.H.v. …….. ☐ Nein (bitte ankreuzen)

Mieter:	
Ist ein Wohnrecht eingetragen? Wenn ja, für wen?	

Belastungen des Grundstücks		
Gläubiger (Name, Vorname)	**Grundschuld/Hypothek**	**Restschuld**

Sind innerhalb der letzten 10 Jahre Investitionen in Bezug auf das Grundstück vorgenommen worden?

☐ Ja ☐ Nein (bitte ankreuzen)

Wenn ja bitte angeben:

- zu welchem Zeitpunkt? _____
- in welcher Höhe? _____

Wurde aus den Rechnungen Vorsteuer gezogen? ☐ Ja ☐ Nein (bitte ankreuzen)

Wann wurde das Grundstück erworben? _____

von wem? _____

zu welchem Kaufpreis? € _____

(Bitte Kaufvertrag in Kopie beifügen)

⇨ Bitte unbedingt entsprechende Unterlagen beifügen! Die Unterlagen und o. g. Angaben werden aus umsatzsteuerlichen Gründen unbedingt benötigt!

III. Bewegliches Sachanlagevermögen

* **Hinweise zu den Sicherungsrechten:**

Bei den Sicherungsrechten ist die Art des Sicherungsrechtes und die Höhe der Forderung des gesicherten Gläubigers aufzuführen. Es sind folgende Abkürzungen zu verwenden:

EV = Eigentumsvorbehalt
SiU = Sicherungsübereignung
MK = Mietkauf
PF = Pfändung
VPf = Vermieterpfandrecht
LV = Leasingvertrag

1. Technische Anlagen und Maschinen

Lfd.-Nr.	Anzahl	Gegenstand (geordnet nach Lage u. Standort)	Fibu-Wert	Zeitwert (Wert, der bei der Veräußerung realistisch erzielt werden kann)	Sicherungs-rechte*	Rest-forderung des Sicherungs-eigentümers

2. Betriebs- und Geschäftsausstattung

Lfd.-Nr.	Anzahl	Gegenstand (geordnet nach Lage u. Standort)	Fibu-Wert	Zeitwert (Wert, der bei der Veräußerung realistisch erzielt werden kann)	Sicherungs-rechte*	Rest-forderung des Sicherungs-eigentümers

Welche Anlagegüter hat die Gesellschaft in den letzten 6 Monaten vor Insolvenzantragstellung veräußert?

⇨ **Bitte Kaufverträge beifügen**

Welche Vermögensgegenstände wurden in den letzten 4 Jahren (teilweise) unentgeltlich übertragen?

⇨ **Bitte Übertragungsverträge beifügen**

3. Kraftfahrzeuge

1.	Typ:	Baujahr:	amtl. Kennzeichen:
	Km-Stand:	Fibu-Wert:	
	Zeitwert:	Sicherungsrechte:	Höhe der Restforderung
	Fahrgestell-Nr.:	Finanzamt/St.-Nr.: Rückstände:	
	Versicherungsgesellschaft		Vers.-Nr.

2.	Typ:	Baujahr:	amtl. Kennzeichen:
	Km-Stand:	Fibu-Wert:	
	Zeitwert:	Sicherungsrechte:	Höhe der Restforderung
	Fahrgestell-Nr.:	Finanzamt/St.-Nr.: Rückstände:	
	Versicherungsgesellschaft		Vers.-Nr.
	Versicherungsgesellschaft		Vers.-Nr.

3.	Typ:	Baujahr:	amtl. Kennzeichen:
	Km-Stand:	Fibu-Wert:	
	Zeitwert:	Sicherungsrechte:	Höhe der Restforderung
	Fahrgestell-Nr.:	Finanzamt/St.-Nr.: Rückstände:	
	Versicherungsgesellschaft		Vers.-Nr.

4. Vorräte / Warenbestand

Lfd.-Nr.	Anzahl	Gegenstand (geordnet nach Lage u. Standort)	Fibu-Wert	Zeitwert (Wert, der bei der Veräußerung realistisch erzielt werden kann)	Sicherungs-rechte*	Restforderung des Sicherungs-eigentümers

5. Beteiligungen an Gesellschaften

Bitte fügen Sie die dazugehörigen Verträge bei und notieren hier den geschätzten Wert:

Name, Gesellschaft, Anschrift	**HR (zuständiges Gericht)**	**HR-Nummer**

6. Aufstellung aller Sicherungsübereignungsverträge

Sicherungsnehmer (Name, Anschrift)	Gegenstand lfd.-Nr. von bis	Standort des Gegenstandes	Vertrag vom	mtl. Tilgung, Mietzins

⇨ **Bitte Vertragskopien beifügen**

7. Leasing

Bezeichnung	Leasinggeber	Leasingbetrag

IV. Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände

1. Forderungen aus Lieferungen und Leistungen

Gesamtforderungshöhe	**€**
insgesamt voraussichtlich einbringlich	€
insgesamt voraussichtlich uneinbringlich	€

⇨ Bitte fügen Sie eine geordnete Übersicht mit Anschriften des Auftraggebers, Forderung und Fälligkeitsdatum sowie die zur Durchsetzung der Ansprüche erforderlichen Unterlagen bei!

Gibt es eine Globalzession?

☐ Nein

☐ Ja, an _____

abgetreten am _____

Haben Sie AGB`s verwendet? ☐ Ja ☐ Nein (bitte ankreuzen)

⇨ Bitte eine aktuelle Kopie beifügen

2. Forderungen aus Gewährleistungseinbehalten?

☐ Ja, und zwar ☐ Nein

_____

_____

_____

3. Sonstige Forderungen ?

☐ Ja, und zwar ☐ Nein

_____

_____

_____

_____

_____

V. Kassenbestand/Barguthaben

Wie hoch ist der Bargeldbestand? € _____

Wer ist für die Kassenführung verantwortlich?

_____

_____

Kassenbuch übergeben ☐ wird nachgereicht ☐

Sind noch Schecks bzw. Wechsel unterwegs? ☐ Ja ☐ Nein

VI. Wertpapiere

Lfd.-Nr.	Bezeichnung des Wertpapiers	Name der Depotbank	Anschrift der Depotbank	Betrag des Wertpapiers

Ist ein Wertpapier abgetreten oder verpfändet? ☐ Ja ☐ Nein

Wenn ja, zu wessen Gunsten?

_____

_____

VII. Auslandsvermögen

Falls im Ausland belegenes Vermögen vorhanden ist, geben Sie auch dies vollständig an.

_____

_____

_____

Bitte geben Sie insbesondere an, wenn ausländische Beteiligungen bestehen (verbundene Unternehmen, Tochtergesellschaften etc.). Geben Sie auch an, wie Sie den Wert dieser Beteiligungen einschätzen. Übersenden Sie bitte auch Unterlagen zur Werthaltigkeit dieser Beteiligung (Jahresabschlüsse etc.). Falls über das Vermögen des verbundenen Unternehmens ein Insolvenz- oder vergleichbares Verfahren (Konkursverfahren, Nachlassliquidation etc.) anhängig ist, geben Sie auch dies unbedingt an:

Staat: _____

Insolvenz-/Konkursgericht: _____

Konkursamt/Beitreibungsamt

usw. mit vollständiger Adresse:

_____

_____

Aktenzeichen: _____

Insolvenz-/Konkurs-/Masseverwalter: _____

Ist Ihnen der Sachstand bekannt? ☐ Ja ☐ Nein (bitte ankreuzen)

_____

_____

_____

VIII. Arbeitsverhältnisse

Anzahl der aktuell beschäftigten Arbeitnehmer _____

davon Auszubildende _____

davon schwerbeschädigte bzw. im Erziehungsurlaub_____

Anzahl der gekündigten Arbeitsverhältnisse _____

Anzahl der freigestellten Arbeitnehmer _____

Wann endet(e) die letzte Kündigungsfrist? _____

Wurden an Mitarbeiter Darlehen ausgereicht, die noch nicht zurückbezahlt sind?

☐ Ja ☐ Nein

wenn ja, an wen, wann und in welcher Höhe?

_____

_____

_____

_____

⇨ Bitte Anlage beifügen

Gibt es anhängige Kündigungsschutzklagen oder Arbeitsrechtsprozesse?

☐ Ja ☐ Nein

Wenn ja, bitte Geschäftszeichen und zuständiges Gericht benennen sowie Unterlagen hinzufügen

_____

_____

_____

_____

Wichtiger Hinweis:

Sie sind weiter für die Lohnabrechnung und das Führen der Arbeitspapiere, Zeugnisse usw. verantwortlich. Arbeitsgerichtsprozesstermine sind bis auf weiteres durch Sie wahrzunehmen.

Betriebsratsvorsitzender/Stellvertreter			
Name, Vorname	**Straße/Postfach**	**PLZ, Ort**	**Telefon-Nr.:**

weitere Betriebsratsmitglieder			
Name, Vorname	**Straße/Postfach**	**PLZ, Ort**	**Telefon-Nr.:**

Datum der letzten Betriebsratswahl: _____

Interessenausgleich vorhanden? ☐ Ja ☐ Nein (bitte ankreuzen)

⇨ **Bitte Anlage beifügen**

Sozialplan vorhanden? ☐ Ja ☐ Nein (bitte ankreuzen)

⇨ **Bitte Anlage beifügen**

Gültiger Tarifvertrag vom: _____

⇨ **Bitte Anlage beifügen**

Betriebs-Nr. des Arbeitsamtes/Jobcenter:	
Arbeitsamt bzgl. **Insolvenzgeld**	
(Anschrift, Telefon-Nr.)	
Arbeitsamt bzgl. **Kurzarbeitergeld**	
(Anschrift, Telefon-Nr.)	
Arbeitsamt bzgl. **Massenentlassungen**	
(Anschrift, Telefon-Nr.)	

Anlage 1 - Arbeitnehmerblatt

(Bitte für jeden Arbeitnehmer ausfüllen auch wenn bereits ausgeschieden!)

Name:	Vorname:	
Geburtsname:	Telefon-Nr.:	
Straße:	PLZ, Ort:	
Geb.-Datum:	Geb.-Ort:	
Nationalität:	Konfession:	Familienstand:
besteht eine Schwangerschaft? ☐ Ja ☐ Nein	Behinderungsgrad: %	
Befindet sich AN im Erziehungsurlaub? ☐ Ja ☐ Nein	Wievielter Monat:	

Steuerklasse:	Anzahl der Kinder:	Freibetrag:
Krankenkasse:		Sozialvers.-Nr.:

Bankverbindung bei Kreditinstitut:	
IBAN:	BIC:

beschäftigt seit dem:		beschäftigt als:
gekündigt am:	zum:	durch: ☐ Arbeitnehmer ☐ Arbeitgeber
Wurde gegen die Kündigung geklagt: ☐ Ja ☐ Nein		
festgestellt per:	Jahresurlaub:	Resturlaub:
Lohn (mtl. bzw. Std.-Lohn):		Lohnrückstände insgesamt:
wöchentliche Arbeitszeit:		Pfändung: ☐ Ja ☐ Nein (Pfändungsbeschluss beifügen)
Aufstellung der Lohnrückstände (monatlich)⇨**(Lohnabrechnung beifügen!)**		
Monat:	Brutto:	Netto:
Monat:	Brutto:	Netto:
Monat:	Brutto:	Netto:
Monat:	Brutto:	Netto:
Monat:	Brutto:	Netto:

⇨ **Arbeitsvertrag und Kündigung beifügen!**

Anlage 2 – Arbeitnehmerliste

Name	Vorname	Anschrift	Ehrenamtliche Richter (ER) Betriebsrat (BR) Schwerbehindert (SB) Mutterschutz (MS) Erziehungsurlaub (EU)	Geb.-Datum	Alter	Eintritts-datum / Betriebs-zugehörigkeit

Anlage 3

Gläubigerliste

***Hinweis: Bitte alle Gläubiger aufführen, einschließlich Finanzamt und Krankenkassen**
(Sollten die Seiten nicht ausreichen, bitte kopieren)

Gläubiger (Name, Vorname, Anschrift)	Geschäftszeichen des Gläubigers	Gläubigervertreter (Name, Vorname, Anschrift)	Geschäftszeichen des Gläubigervertreters	Forderungsbetrag in EURO	Forderungsgrund (z.B. Lieferung, Leistung, Beiträge etc.)	privat (p) oder Geschäftlich (g)
Mustermann, Klaus Musterstr. 6, 10665 Berlin	Kd.Nr. 66/06	Rechtsanwalt Muster, Klaus Musterstr. 7, 10665 Berlin	066/06	666,00	Dienstleistung	

Abschließende Erklärung

Die einzulagernden und zu archivierenden Geschäftsunterlagen der Gesellschaft haben einen Umfang von ca. ____ Aktenordnern bzw. _____ Umzugskisten und befinden sich

---

Bitte teilen Sie mit, ob Sie die Geschäftsunterlagen selbst einlagern können oder ob dies z.B. ein Insolvenzverwalter übernehmen müsste. Wenn Sie die Unterlagen selbst einlagern, ist folgende Erklärung abzugeben:

„Hiermit erkläre ich als Geschäftsführer/Vorstand etc. bereits unwiderruflich und rechtsverbindlich, die vorgenannten Geschäftsunterlagen vollständig und entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen unter Beachtung aller Auflagen und in Kenntnis der möglichen bußgeldrechtlichen bzw. strafrechtlichen Ahndung bei Verstößen auf eigene Kosten und Verantwortung während des laufenden Verfahrens und nach Abschluss einzulagern und fachgerecht zu archivieren“.

Rechtsverbindliche Unterschrift: …….

gesetzliche/r Vertreter/in

Bitte bestätigen Sie durch Ihre Unterschrift die Richtigkeit und Vollständigkeit der erteilten Auskünfte. Es sei darauf hingewiesen, dass anhand dieser Angaben ein Gutachten an das Insolvenzgericht gereicht und der Fortgang des Verfahrens bestimmt werden wird. Das Gericht kann eine Vereidigung hinsichtlich der erteilten Auskünfte vornehmen.

Der Fragebogen wurde ausgefüllt von: …….

…… ……

Ort, Datum (Unterschrift)

ggf. Ergänzungen am: …… durch ……

Richtigkeit bestätigt:

…….

(Unterschrift)