

Einzureichende Geschäftsunterlagen

an

Rechtsanwältin Steffi Radack-Müller
Kurfürstendamm 38-39, 10719 Berlin
Tel.: 030 424 388 0/Fax: 030 424 388 11

Hinweis für den Bearbeiter:

Folgende Unterlagen sind gem. der getroffenen Absprachen zusammenzustellen und unter Verwendung der hier vorgenommenen Systematik (Abteilungen und Nummerierungen) abgelegt in entsprechenden Ordnern im Büro des Gutachters/vorläufigen Verwalters einzureichen!

I. Allgemeine Unterlagen zur Gesellschaft/Firma

1. Gesellschafterverträge
 - a) Gründungsvertrag
 - b) Änderungen des Gesellschaftsvertrages
 - c) Gesellschaftsvertrag aktuell
2. Handelsregisterauszug aktuell
3. Geschäftsführeranstellungsverträge
 - a) Anstellungsverträge
 - b) Vertragliche Vereinbarungen über Zusatzleistungen (Tantiemen, Umsatzbeteiligungen etc.)
 - c) Pensionszulagen an den/die Geschäftsführer
 - d) Direktversicherungsverträge Geschäftsführer
4. Miet-/Pachtverträge für den/die Betriebsräume
 - a) Miet-/Pachtvertrag aktuell (incl. etwaiger, nachträglicher Änderungen)
 - b) Nebenkostenabrechnungen der letzten zwei Abrechnungsperioden
5. Beraterverträge
 - a) Steuerberater
 - b) Rechtsanwalt
 - c) Unternehmensberater

II. Gesellschaftskapital / Finanzen / Steuern

1. Nachweis Einzahlung Stammkapital
 - a) Bareinzahlungsbelege (Kontoauszüge etc.) im Original
 - b) Sachgründungsbericht
 - c) Kontoauszüge sämtlicher Gesellschaftskonten zum Zeitpunkt der Eintragung ins Handelsregister / =Nachweis der Stammeinlage zum Zeitpunkt der Eintragung

2. Gesellschafterverrechnungskonten
 - a) Kontenblätter aus der Buchhaltung lfd. Jahr – vollständig –
 - b) Kontenblätter aus der Buchhaltung Vorjahr – vollständig –
 - c) aktuelle noch nicht verbuchte Bewegungen auf den Verrechnungskonten

3. Darlehensverträge mit Gesellschaftern
 - a) Darlehensverträge
 - b) Valuten der einzelnen Gesellschafterdarlehen

4. Bilanzen / Steuerbescheide
 - a) Bilanzen (testiert) der letzten fünf Geschäftsjahre (evt. Betriebswirtschaftliche Auswertung zum 31.12. des letzten Geschäftsjahres)
 - b) Steuerbescheide Umsatzsteuer letzte drei Jahre
 - c) Steuerbescheide Ertragssteuern letzte drei Jahre

5. Rechnungswesen
 - a) Kreditorenliste aktuell
mit vollständigen Anschriften und aktuellen Salden
 - b) Debitorenliste aktuell
mit vollständigen Anschriften und aktuellen Salden
 - c) Liste sämtlicher Wechselverpflichtungen
mit vollständigen Anschriften und zugrundeliegendem Kausalgeschäft
 - d) Betriebswirtschaftliche Auswertungen der letzten drei Monate
 - e) Kontoauszüge sämtlicher Konten der letzten drei Monate
 - f) Kassenbuch laufendes Geschäftsjahr (aktueller Stand)
 - g) Name und vollständige Anschrift des Steuerberaters bzw. Buchhalters

6. Prüfungen Finanzamt
 - a) Umsatzsteuersonderprüfungen (Abschlussbericht der letzten Prüfung)
 - b) Ertragssteuerprüfung (Abschlussbericht der letzten Prüfung)
 - c) Steuerfahndungsbericht
 - d) Steuerstrafverfahren (Urteil/Strafbefehl)

III. Arbeitnehmer

1. Liste Arbeitnehmer
 - a) Name, Vorname des Arbeitnehmers
 - b) Anschrift und Geburtsdatum
 - c) Eintrittsdatum in das Unternehmen
 - d) Tätigkeit im Unternehmen/Berufsbezeichnung
 - e) vertraglich vereinbarte Kündigungsfrist
 - f) Lohn-/Gehaltsrückstand seit
 - g) bei welcher Krankenkasse versichert
 - h) ggf. Zusätze, wie Schwerbehinderung, Schwangerschaft, Mutterschutz, Erziehungsurlaub, Grundwehrdienst, Zivildienst

 2. Liste der Sozialversicherungsträger
 - a) Name und vollständige Anschrift der Sozialversicherungsträger
 - b) Mitgliedsnummer, Betriebsnummer
 - c) Beitragsnachweise des laufenden und des Vorjahres

 3. Lohn- und Gehaltsabrechnungen des laufenden und des Vorjahres
- Hinweis für den Schuldner:**

 - Die Lohnbuchhaltung ist weiterhin zeitnah, sorgfältig und vollständig durchzuführen und zwar unabhängig von der Möglichkeit der tatsächlichen Auszahlung!
 - Zukünftige Lohn- und Gehaltsabrechnungen sind nachzureichen!
4. Lohnsteueranmeldungen des laufenden und des Vorjahres

 5. Berufsgenossenschaft
 - a) Name und vollständige Anschrift
 - b) Mitglieds-/Betriebsnummer
 - c) Letzte Meldung und Bescheid in Kopie
 - d) Rückständige Beträge (Zeitraum und konkrete Höhe)

 6. Betriebliche Altersversorgung
 - a) Unterlagen/Verträge mit den einzelnen Mitarbeitern
 - b) Policen der Rückdeckungsversicherungen

 7. Betriebsrat/Gewerkschaft
 - a) Liste der Betriebsratsmitglieder (Name, Vorname, Anschrift, Funktion)
 - b) Zuständige Gewerkschaft (Name, Anschrift, dort zuständig?)
 - c) Tarifvertrag aktueller Stand (incl. Manteltarifvertrag)

 8. Urlaubs- und Lohnausgleichskasse für das Baugewerbe
 - a) Meldungen und Bescheide des laufenden Geschäftsjahres
 - b) Zusammenstellung der Rückstände
 - c) Zusammenstellung etwaiger Forderungen

9. Mitarbeiterdarlehen (Liste mit folgendem Inhalt:)
- a) Name des Darlehensnehmers
 - b) Darlehenshöhe
 - c) Rückzahlungsmodalitäten

Die einzelnen schriftlichen Darlehensverträge sind beizufügen!!

IV. Aktiva des Unternehmens

1. Grundbuchauszüge
2. Inventarverzeichnis
 - a) Verzeichnis zum letzten Bilanzstichtag
 - b) Liste der Veränderungen im laufenden Geschäftsjahr (Abgänge mit Veräußerungserlös und Datum / Zugänge mit Anschaffungskosten und Datum)

Hinweise auf eventuelle Eigentumsvorbehaltsrechte
3. Waren- und Ersatzteillager / Halbfertig- und Fertigerzeugnisse (Übersicht/EDV-Ausdruck)
 - a) Übersicht der vorhandenen Warenbestände/evtl. Ersatzteilbestände im Lager der Betriebsstätte

Hinweis auf eventuelle Eigentumsvorbehaltsrechte

 - b) Warenvorräte etc. außerhalb der Betriebsstätte / Angabe des Lagerungsortes mit genauer Anschrift

Hinweis auf eventuelle Eigentumsvorbehaltsrechte

 - c) Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe

Hinweis auf eventuelle Eigentumsvorbehaltsrechte
4. Übersicht Geringwertiger Wirtschaftsgüter, soweit diese nicht bereits im Inventarverzeichnis (siehe unter 1.) aufgeführt sind
5. Immaterielle Vermögenswerte
 - a) Patente (Anmelde- und Genehmigungsunterlagen)
 - b) Lizenzen (Vertragsunterlagen)
 - c) sonstige Rechte (z.B. EDV, soweit verwertbar; etc.)
6. Finanzanlagen
 - a) Beteiligungen
 - b) Termingeld-/Wertpapieranlagen (Konto-/Depotkontoauszüge)
 - c) Genossenschaftsanteile
 - d) sonstige Finanzanlagen

V. Drittrechte / Bankverträge / Zwangsvollstreckungsmaßnahmen

1. Sicherungsübereignungsverträge
 - a) Banken
 - b) Sonstige Sicherungsnehmer
2. Forderungsabtretungsverträge
 - a) Banken
 - b) andere Sicherungsnehmer
3. Darlehensverträge
 - a) Laufzeitdarlehen Banken (Verträge/aktuelle Salden)
 - b) Kontokorrentkredite Banken (Verträge)
 - c) Laufzeitdarlehen anderer Kreditgeber (Verträge/aktuelle Salden)
 - d) Darlehensverträge verbundene Unternehmen
 - e) Warenkreditverträge
4. Bürgschaftsverträge
5. Miet-/Pachtverträge bzgl. beweglicher Anlagevermögensgüter
6. Leasingverträge (Kfz, Maschinen, Telefon Kopierer etc.)
7. Finanzierungsverträge bzgl. beweglicher Anlagevermögensgüter
8. Pfändungsmaßnahmen des Gerichtsvollziehers (sämtliche Protokolle)
9. Pfändungs- und Überweisungsbeschlüsse

VI. Sonstige Unterlagen und Angaben

1. Vor Gericht anhängige Prozesse als Kläger, sog. Aktivprozesse
(Liste mit Angaben zum Gegner, Klagesumme, zuständiges Gericht, Aktenzeichen und Verteidiger mit vollständiger Anschrift)
2. Vor Gericht anhängige Prozesse als Beklagter, sog. Passivprozesse
(Liste mit Angaben zum Gegner, Klagesumme, zuständiges Gericht, Aktenzeichen und Verteidiger mit vollständiger Anschrift)
3. Auflistung Mahn- u. Vollstreckungsbescheide der letzten drei Wochen
(Liste mit Angabe zum Gegner, Forderungssumme, zuständiges Gericht, Aktenzeichen und Verteidiger mit vollständiger Anschrift)
4. Übersicht sämtlicher Versicherungsverträge (Kopien aller Policen)
5. Unterlagen sämtlicher Gewährleistungsvorgänge (Mängelanzeigen, Nachbesserungsverlangen, diesbezügliche Antwortschreiben)

6. Übersichten Auftragsvolumen
 - a) Übersicht in Arbeit befindlicher Aufträge (Auftragsvolumen, Bearbeitungsstand, Einzelkalkulation)
 - b) Übersicht noch nicht begonnener Aufträge (Auftragsvolumen, bereits Vorleistungen z.B. Wareneinkauf erbracht, Einzelkalkulation)
 - c) Noch benötigte Waren zur Beendigung von a)
 - d) Noch benötigte Waren zur Bearbeitung von b)
7. Mitgliedschaft Industrie- und Handelskammer (Vollständige Bezeichnung, Anschrift und Mitglieds-Nr., letzter Beitragsbescheid)
8. Mitgliedschaft Handwerkskammer oder anderer Innungen (Vollständige Bezeichnung, Anschrift und Mitglieds-Nr., letzter Beitragsbescheid)