

## Checkliste für Abschlussarbeiten

Was benötigen wir von Ihnen?

Generell einmalig:

Einen Briefbogen Ihrer Kanzlei. Wenn möglich als Dokumentenvorlage per Email.

Verschiedene Muster Ihrer bisherigen Schlussrechnungslegungen mit Vergütungsanträgen.

In jedem Verfahren:

		erledigt
1.	Gutachten	
2.	Eröffnungsbeschluss	
3.	Sämtliche Zwischenberichte	
4.	Letzte Diskette mit den Gläubigerdaten. Ausdruck einer Sammeliste mit Prüfungsergebnis	
5.	Debitorenaufstellung mit Summen (wenn möglich als Exceltabelle), wenn die Debitoren abgetreten sind, den Absonderungsgläubiger mit genauer Anschrift	
6.	Die Höhe der Beteiligung der Masse, falls von der gesetzlichen Regelung abweichend und die Höhe der Forderung des Rechteinhabers	
7.	Inventarverzeichnis mit Zerschlagungswerten und Fremdrechten. Sofern vorhanden als Exceltabelle	
8.	Fremdrechteinhaber mit genauer Anschrift	
9.	Eventuell abweichende Beteiligung der Masse	
10.	Datum der Masseunzulänglichkeit (falls eingetreten) und die Massegläubiger mit Forderungen und Datum der Fälligkeit	
11.	Sämtliche Buchungsbelege (Kontoauszüge mit Belegen). Originale oder lesbare Kopien. Darauf achten, dass die Zahlen lesbar sind	
12.	Sämtliche Steuererklärungen	
13.	Bei Ausfallforderungen, Höhe des nachgewiesenen Ausfalls	
14.	Das Buchungsjournal (Ausdruck Ihrer bisherigen Buchhaltung)	
15.	Akten mit Rechtstreiten	
16.	Akten mit den Anfechtungshandlungen	