

Checkliste: Unterlagen für eine erste Einordnung

Diese Checkliste dient der Vorbereitung eines ersten Gesprächs. Die Aufzählung ist eine Orientierung und nicht abschließend. Bitte senden Sie vertrauliche Unterlagen nicht unaufgefordert zu; der Übermittlungsweg wird vorab abgestimmt.

Angaben zur Person oder zum Unternehmen

- ☐ Name, Anschrift und Erreichbarkeit für Rückfragen
- ☐ bei Unternehmen: Rechtsform, Registerauszug, Gesellschaftsvertrag
- ☐ Angaben zu Vertretungsverhältnissen

Finanzielle Ausgangslage

- ☐ Aufstellung der offenen Verbindlichkeiten mit Fälligkeiten
- ☐ Übersicht der verfügbaren Mittel und Konten
- ☐ aktuelle betriebswirtschaftliche Auswertung, letzter Jahresabschluss
- ☐ Liquiditätsplanung, soweit vorhanden
- ☐ Angaben zu laufenden Einkünften und Unterhaltspflichten

Schreiben und Verfahren

- ☐ gerichtliche und behördliche Schreiben
- ☐ Mahnbescheide, Titel, Pfändungs- und Überweisungsbeschlüsse
- ☐ Schreiben von Inkassounternehmen
- ☐ bekannte Termine und gesetzte Fristen
- ☐ Akten- oder Geschäftszeichen

Vermögen und Sicherheiten

- ☐ Grundbesitz, Fahrzeuge, Lebensversicherungen
- ☐ bestellte Sicherheiten (Bürgschaften, Grundschulden, Sicherungsübereignungen)
- ☐ laufende Miet-, Leasing- und Darlehensverträge

Notizen

Was ist aus Ihrer Sicht der dringendste Punkt?
