



GIS – Anleitung für Gläubiger

Karlsruhe 02/2025

Inhalt

1	Allgemein	3
2	Registrierung	3
3	Verfahrenssuche	4
4	Persönlicher Bereich	5
4.1	Forderungseinsicht	5
4.1.1	PIN-Eingabe	5
4.2	Forderung anmelden	7
4.2.1	Abschnitt Forderungsanmeldung	7
4.2.2	Abschnitt Forderungsübersicht	13
5	Verfahrensdokumente einsehen	14
6	Zusatz für Vertreter	15
6.1	Daten des Gläubigers	15
6.2	Daten zur Forderung	15
6.3	Daten des Vertreters	16
6.4	Benötigte Dokumente für die Anmeldung	16

Sehr geehrte Gläubiger,

im Folgenden finden Sie eine Kurzanleitung zur optimalen Benutzung von GIS. Damit Sie ein möglichst erfolgreiches Nutzungserlebnis haben, empfehlen wir stets die jeweils aktuelle Version von einem der folgenden Browser zu benutzen:

- Google Chrome
- Mozilla Firefox
- Microsoft Edge

Wir raten ausdrücklich davon ab, den Browser Internet Explorer 11 zu benutzen, da möglicherweise einige Elemente auf der Webseite nicht oder nicht korrekt angezeigt werden und funktionieren.

Auch bei Safari kann es zu Einschränkungen kommen.

Klicken Sie auf einen der Links, um einen aktuellen Browser herunterzuladen.

1 Allgemein

Auf das Gläubigerinformationssystem, auch GIS genannt, kommen Sie entweder über die Homepage der Kanzlei oder über den Link, der in einem Schreiben eines Insolvenzverwalters abgedruckt ist, das Sie erhalten haben.

So, oder so ähnlich sieht die Eingangsseite von GIS aus:

Anmelden

Hier können Sie sich im Gläubigerbereich mit der von Ihnen ausgewählten E-Mail und dem von Ihnen ausgewählten Passwort anmelden, wenn Sie bereits einen GIS Account erstellt haben.

E-Mail *

Passwort *

Anmelden

[Passwort vergessen?](#)

Registrieren

[Ich habe Probleme beim Anmelden](#)

2 Registrierung

Klicken Sie auf „**Registrieren**“ um ein Nutzerkonto in GIS anzulegen. Dies funktioniert ganz einfach mit einer E-Mail-Adresse und einem (mindestens 8 Zeichen langen) Passwort.

Benutzerkonto-Daten

Bitte geben Sie im Folgenden die E-Mail Adresse an, welche Sie für Ihr Benutzerkonto verwenden möchten und geben Sie danach ein Passwort zum Schutz des Benutzerkontos an.

E-Mail *

E-Mail wiederholen *

Passwort *

Passwort wiederholen *

Stärke: Schlecht

☐ Ich stimme den Nutzungsbedingungen zu.

Mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder.

[Zurück](#) **Absenden**

Sobald Sie die Einrichtung mit dem Button „**Absenden**“ bestätigen, ist die Einrichtung abgeschlossen. Sie bekommen vom System eine Bestätigungsmail geschickt. Dies kann einen Moment dauern. Bitte prüfen Sie ebenfalls Ihren Spam-Ordner. Klicken Sie auf den Link in dieser Mail, um Ihr Nutzerkonto zu aktivieren.

3 Verfahrenssuche

Sobald Sie angemeldet sind, befinden Sie sich auf der Verfahrenssuche der Kanzlei, die das Insolvenzverfahren, an dem Sie beteiligt sind, betreut.

The screenshot shows a search interface with two tabs: 'Juristische Person (Unternehmen)' (selected) and 'Natürliche Person'. Below the tabs are two input fields: 'Firmenname *' and 'Gericht *'. At the bottom right, there are two buttons: 'Eingaben löschen' and 'Suchen'.

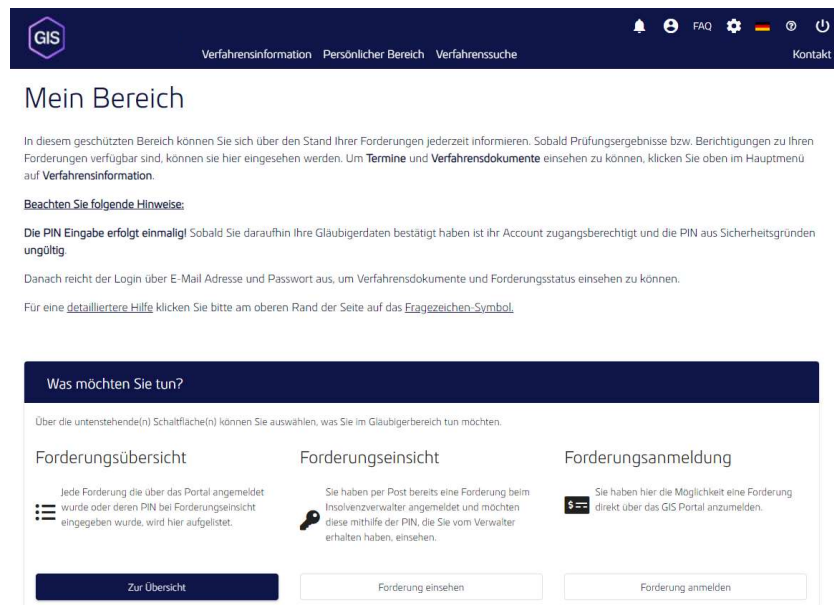
Sobald Sie bei der Suche nach einer juristischen Person mindestens 3 Zeichen und das Amtsgericht eingegeben haben, werden Ihnen Vorschläge zu gefundenen Verfahren angezeigt. Mit einem Klick können Sie dann das entsprechende Verfahren aufrufen.

Auf dieser Stufe können Sie lediglich öffentliche Dokumente und Informationen einsehen. Um weitere Informationen zu erhalten, müssen Sie zuerst eine Forderung zu dem Verfahren angemeldet haben und diese muss vom Insolvenzverwalter bearbeitet worden sein.

Im Fall der Suche nach einer natürlichen Person müssen Sie aufgrund datenschutzrechtlicher Bestimmungen eine GIS-PIN eingeben, die Sie vom Insolvenzverwalter zugeschickt bekommen haben.

4 Persönlicher Bereich

Wenn Sie angemeldet sind und das Verfahren ausgesucht haben, können Sie im oberen Menü der Seite auf „**Persönlicher Bereich**“ klicken und sehen folgendes Menü.



Der Abschnitt „Forderungsübersicht“ wird angezeigt, sobald Sie Ihre Gläubigerstammdaten angelegt haben (siehe Kapitel „Anlage der Gläubigerdaten nach Eingabe der PIN“).

4.1 Forderungseinsicht

4.1.1 PIN-Eingabe

Sie haben vom Insolvenzverwalter eine sogenannte GIS-PIN zugeschickt bekommen. Dies ist ein 30-stelliger Code, der mit den Buchstaben GS beginnt. Die Buchstaben GS müssen Sie nicht eintragen.

Ungeachtet dessen, ob Sie sich lediglich nach dem Status Ihrer bereits angemeldeten Forderung erkundigen wollen oder eine Forderung anmelden, können Sie dies mit Ihrer GIS-PIN tun.

[Verfahrensinformation](#)
[Persönlicher Bereich](#)
[Verfahrenssuche](#)

[FAQ](#)

Kontakt

Forderungseinsicht mit PIN

Damit Sie diese Funktion nutzen können, müssen zwei Voraussetzungen erfüllt sein:

- eine Forderung von Ihnen muss bereits beim Insolvenzverwalter angemeldet sein
- ein Schreiben mit einer PIN vom Insolvenzverwalter muss Ihnen vorliegen

In der Regel besteht die PIN aus einer 30-stelligen Kombination von Buchstaben und Ziffern, angefangen mit "GS". Bitte nutzen Sie hierfür das erste Eingabefeld. Das "GS" muss nicht mit eingetippt werden.

Bei älteren Verfahren (vor 2020), besteht die PIN auf dem Schreiben aus 16 Stellen. In diesem Fall nutzen Sie bitte das zweite Eingabefeld. Achten Sie hier bei der Eingabe bitte zusätzlich darauf, dass die Groß- und Kleinschreibung der Buchstaben in der PIN eingehalten wird.

Klicken Sie nach der Eingabe der PIN auf die darunterliegende Schaltfläche. Bitte haben Sie etwas Geduld. Die Überprüfung Ihrer PIN kann einen Moment dauern. Achten Sie auf die korrekte Schreibweise der PIN.

Beispiel einer üblichen PIN: GS 26LU SBCW CLER ERYP MJXQ H33C F3KW

GS

Bitte geben Sie den 30-stelligen Pin Code ein! 2 / 30

PIN Eingabe bestätigen und fortfahren

Beispiel einer älteren PIN: 123aB4DE5fGhJ67

Ihre PIN

Geben Sie Ihre 16-stellige PIN ein

Mit 16-stelliger PIN fortfahren

[< Zurück](#)

Falls Sie die Verfahrensdokumente einsehen wollen, klicken Sie im Abschnitt „Forderungseinsicht“ auf „**Forderung einsehen**“ und geben Sie Ihre PIN ein. Die Buchstaben GS müssen Sie nicht eintragen.

Bestätigen Sie anschließend und Sie sehen die erfassten Forderungen.

[Verfahrensinformation](#)
[Persönlicher Bereich](#)
[Verfahrenssuche](#)

[FAQ](#)

Kontakt

Gläubigerdetails

Sie haben einen Gläubiger erstellt. Wollen zu dem Gläubiger eine Forderung anmelden? Dann klicken Sie bitte auf "Eine Forderung hinzufügen"

[Eine Forderung hinzufügen](#)

Gläubiger Luise Lost

Adressdaten

Baumallee 3

66788 Ramstein

Deutschland

Kontaktdaten

✉ saskia.schley@stp.one

Forderung(en)

Abwicklung Frischemarkt

Anmeldedatum	27.07.2024
€ Hauptforderung	2.707,00 €
i Status	angemeldet

[Forderungsdetails aufrufen](#)

[< Zurück](#)

Eine Forderung hinzufügen

4.1.1.1 16-stellige PIN

Die 16-stellige PIN haben Sie höchstwahrscheinlich bereits vor einiger Zeit vom Insolvenzverwalter erhalten. Diese PIN stammt aus dem alten Gläubigerinformationssystem und kann anstatt der 30-stelligen PIN ebenfalls verwendet werden. Gehen Sie dazu bei der PIN-Eingabe auf „Mit 16 stelliger PIN fortfahren“

4.2 Forderung anmelden

4.2.1 Abschnitt Forderungsanmeldung

Wenn Sie eine Forderung anmelden wollen, klicken Sie unter „Forderungsanmeldung“ auf „Forderung anmelden“,

GIS

Verfahrensinformation Persönlicher Bereich Verfahrenssuche Kontakt

Mein Bereich

In diesem geschützten Bereich können Sie sich über den Stand Ihrer Forderungen jederzeit informieren. Sobald Prüfungsergebnisse bzw. Berichtigungen zu Ihren Forderungen verfügbar sind, können sie hier eingesehen werden. Um **Termine** und **Verfahrensdokumente** einsehen zu können, klicken Sie oben im Hauptmenü auf **Verfahrensinformation**.

Beachten Sie folgende Hinweise:

Die PIN Eingabe erfolgt einmalig! Sobald Sie daraufhin Ihre Gläubigerdaten bestätigt haben ist ihr Account zugangsberechtigt und die PIN aus Sicherheitsgründen ungültig.

Danach reicht der Login über E-Mail Adresse und Passwort aus, um Verfahrensdokumente und Forderungsstatus einsehen zu können.

Für eine [detailliertere Hilfe](#) klicken Sie bitte am oberen Rand der Seite auf das [Fragezeichen-Symbol](#).

Was möchten Sie tun?

Über die untenstehende(n) Schaltfläche(n) können Sie auswählen, was Sie im Gläubigerbereich tun möchten.

Forderungsübersicht	Forderungseinsicht	Forderungsanmeldung
Jede Forderung die über das Portal angemeldet wurde oder deren PIN bei Forderungseinsicht eingegeben wurde, wird hier aufgelistet.	Sie haben per Post bereits eine Forderung beim Insolvenzverwalter angemeldet und möchten diese mithilfe der PIN, die Sie vom Verwalter erhalten haben, einsehen.	Sie haben hier die Möglichkeit eine Forderung direkt über das GIS Portal anzumelden.
Zur Übersicht	Forderung einsehen	Forderung anmelden

um dann den Button „Mit PIN fortfahren“ oder, falls der Insolvenzverwalter diese Option für das entsprechende Verfahren zulässt, „Ohne PIN fortfahren“ zu wählen.

[Verfahrensinformation](#)
[Persönlicher Bereich](#)
[Verfahrenssuche](#)

[FAQ](#)

[Kontakt](#)

Forderungsanmeldung

Üblicherweise haben Sie mit der Mitteilung "Aufforderung zur Forderungsanmeldung" vom Insolvenzverwalter eine persönliche Identifikationsnummer (PIN) erhalten. Klicken Sie in diesem Fall auf die Schaltfläche "Mit PIN fortfahren", um Ihre Insolvenzforderung anzumelden.

Haben Sie noch keine PIN erhalten, können Sie dennoch Ihre Forderung anmelden. Klicken Sie dazu auf "Ohne PIN fortfahren".

Sollten Sie als Anwalt mit der Wahrung der Interessen eines Gläubigers beauftragt worden sein, können auch Sie die Anmeldung für Ihren Mandanten durchführen. Sie erhalten im Laufe der Anmeldung die Möglichkeit sich als Vertreter anzugeben.

Selbstverständlich werden wir Ihre Daten vertraulich behandeln. Darüber hinaus werden Ihre Eingaben verschlüsselt übertragen.

Forderungsanmeldung

Wenn Sie eine PIN erhalten haben, können Sie hier eine Forderung anhand dieser anmelden.

Haben Sie keine PIN erhalten, können Sie Ihre Forderung hier anmelden.

oder

[Zurück](#)

4.2.1.1 Mit PIN fortfahren

Tragen Sie Ihre PIN ein (die Buchstaben GS müssen Sie nicht eintragen) und klicken Sie dann auf „PIN Eingabe bestätigen und fortfahren“.

[Verfahrensinformation](#)
[Persönlicher Bereich](#)
[Verfahrenssuche](#)

[FAQ](#)

[Kontakt](#)

PIN-Eingabe

Mit der Aufforderung zur Forderungsanmeldung haben Sie vom Insolvenzverwalter eine persönliche Identifikationsnummer (PIN) erhalten. Geben Sie diese bitte hier unten ein.

Haben Sie noch keine PIN erhalten oder sollte der Login mit dieser PIN nicht funktionieren, können Sie dennoch Ihre Forderung anmelden. Klicken Sie dazu auf **Zurück** und klicken Sie dann auf eine **Forderung ohne PIN** anmelden.

Sollten Sie als Anwalt mit der Wahrung der Interessen eines Gläubigers beauftragt worden sein, können auch Sie die Anmeldung für Ihren Mandanten durchführen.

Selbstverständlich werden wir Ihre Daten vertraulich behandeln. Darüber hinaus werden Ihre Eingaben verschlüsselt übertragen.

Klicken Sie nach der Eingabe der PIN auf die darunterliegende Schaltfläche. Bitte haben Sie etwas Geduld. Die Überprüfung Ihrer PIN kann einen Moment dauern. Achten Sie auf die korrekte Schreibweise der PIN.

Beispiel einer üblichen PIN: GS Z6LU SBCW CLER ERY P MIXQ H33C F3KW

GS

Bitte geben Sie den 30-stelligen Pin Code ein! (2 / 30)

Beispiel einer älteren PIN: 123aB4DE5fGhJ67

Ihre PIN

Geben Sie Ihre 16-stellige PIN ein

[Zurück](#)

Der nächste Schritt, bevor Sie eine Forderung anlegen oder die Verfahrensdokumente einsehen können, ist nun die Erfassung Ihrer Gläubigerstammdaten, bzw. das Bestätigen Ihrer Gläubigerstammdaten

4.2.1.2 Anlage der Gläubigerdaten nach Eingabe der PIN

Im nächsten Schritt haben Sie die Möglichkeit Ihre Stammdaten zu überprüfen und zu aktualisieren. Beachten Sie bitte, dass einige der Optionen möglicherweise durch die Kanzlei oder aufgrund der lokalen Gesetzeslage nicht verfügbar sind. Falls hier veraltete Informationen vorliegen, aktualisieren Sie diese bitte. Brechen Sie diesen Prozess bitte nicht ab!

The screenshot shows the 'Gläubigerstammdaten' (Creditor Master Data) form in the GIS system. The form is titled 'Gläubigerstammdaten' and contains several sections:

- Header:** Includes the GIS logo and navigation links: 'Verfahrensinformation', 'Persönlicher Bereich', 'Verfahrenssuche', and 'Kontakt'.
- Instructions:** Two light blue boxes provide instructions: 'Bitte geben Sie nachfolgend die Daten des Gläubigers an. Wenn Sie Vertreter sind (Anwalt, gesetzlicher Vertreter, etc.), können Sie Ihre Stammdaten nachträglich erfassen.' and 'Bitte schließen Sie den Browser nicht und klicken Sie nicht auf die Schaltfläche "Zurück". Dabei können die von Ihnen eingegebenen Daten verloren gehen.'
- Form Fields:** The form is divided into two main sections: 'Adressdaten' and 'Kontaktdaten'.
 - Adressdaten:** Includes fields for 'Geldstr. 25', '66877 Ramstein-Miesenbach', and 'Deutschland'. There is a '+ GLÄUBIGERGEMEINSCHAFT ANLEGEN' button below this section.
 - Kontaktdaten:** Includes fields for 's', '@s', and 'e'. There is a '+ Vertreter hinzufügen' button below this section.
- Footer:** Includes a 'Freiwillige Angabe' section with a checkbox and text: 'Es besteht keine Pflicht zur Teilnahme. (Reise-)Kosten werden nicht erstattet. Ich werde voraussichtlich an der Gläubigerversammlung teilnehmen.' At the bottom, there are two buttons: 'Abbrechen' and 'Bestätigen'.

Nachdem Sie Ihre Daten entsprechend geändert haben, klicken Sie unten rechts auf den „Bestätigen“ Button.

Auf dem nächsten Bildschirm haben Sie noch die Möglichkeit einen Vertreter (sollten Sie bspw. selbst als Anwalt ein Gläubiger vertreten) oder ein Mitglied (einer Gläubigergemeinschaft) anzulegen.

Das Anlegen dieser Kontaktdaten erfolgt über die gleiche Maske, auf der Sie auch Ihre Daten geändert oder bestätigt haben.

Nach Abschluss der Eingabe klicken Sie bitte auf „Bestätigen“.

Nun ist der Gläubiger mit Ihrem Account verknüpft.

Ihre PIN ist ebenfalls mit Ihrem Account verknüpft, sodass Sie sie nun nicht noch ein weiteres Mal eingeben müssen.

Nun gelangen Sie auf die Seite „Gläubigerdetails“ und haben Ihren Gläubiger erfolgreich angelegt.

4.2.1.3 Erfassen einer Forderung

Bevor Sie Daten erfassen und/ oder eine Forderung anmelden, lesen Sie bitte die für Sie relevanten Anleitungen durch, damit Sie die Dateneingabe zusammenhängend und vollständig durchführen können.

Die Forderungsanmeldung besteht aus mehreren Teilen, zu denen Sie die Daten und Dokumente bereithalten sollten, bevor Sie beginnen.

Nachfolgend haben wir für Sie aufgelistet, welche Daten abgefragt werden.

Anmeldung für eine Person

- Angaben zur Person (Name, Vorname, vollständige Adresse)
- Kontaktinformationen (Telefonnummer, Email-Adresse etc.)
- Bankverbindung (IBAN und BIC)

Nachfolgend beschreiben wir Ihnen, welche Daten Sie benötigen, um eine Forderung anzumelden. Bitte suchen Sie alle Daten erst zusammen und starten dann die Anmeldung.

Bitte beachten Sie, dass Sie alle Forderungen, die Sie hier erfassen, mit Belegen (Rechnungen, Bescheide, Urteile, sonstige Titel etc.) schriftlich nachweisen müssen.

Die Behauptung, dass Sie eine Forderung haben, reicht nicht aus.

Folgende Daten benötigen Sie zur Anmeldung einer offenen Forderung:

- Offener Betrag in EUR
- Grund der Forderung
- Steuersatz der Forderung (% -Satz oder die Summe des Steuerbetrages)
- Summe der Zinsen (Zeitraum der Zinsen und der Zinssatz)
- Kosten (Betrag und Grund) und den enthaltenen Steuersatz (% -Satz oder die Summe des Steuerbetrages) Siehe oben
- Wenn vorhanden: Rechnungsnummer, Rechnungsdatum
- Vollstreckbarer Titel: Wenn Sie bereits einen vollstreckbaren Titel (Urteil, Vollstreckungsbescheid etc.) haben), dann haken Sie dies an.
- Vorsätzlich unerlaubte Handlung: Wenn die offene Forderung ein Straftatbestand ist / eine unerlaubte Handlung ist, dann haken Sie dies an.

Das Nichtbezahlen einer Forderung ist KEINE unerlaubte Handlung.

- Sicherungsrecht: Haben Sie vertraglich ein oder mehrere Sicherungsrecht (e) vereinbart (z. B. Hypothek, Grundschuld, Zession, Eigentumsvorbehalt etc.) , dann wählen Sie dieses bzw. eines davon aus.

Benötigte Dokumente für die Anmeldung:

Bitte beachten Sie:

- Sie müssen alle Forderungen mit Dokumenten belegen können. Diese können Sie per Bild oder Datei hochladen.

Hinweis: Ist die Funktion nicht verfügbar, müssen Sie die Dokumente beim Insolvenzverwalter per Post einreichen.

- Das bedeutet, dass Sie für jede Forderung Rechnungen bzw. Verträge oder sonstige Nachweise einreichen müssen.
- Der Insolvenzverwalter benötigt diese Dokumente, um zu prüfen, ob Sie einen Anspruch haben.
- Reichen Sie die Dokumente nicht ein, kann Ihre Forderung nicht geprüft werden und der Insolvenzverwalter muss Ihren Anspruch bestreiten / ablehnen.

Zudem müssen für weitere Angaben, wenn Sie diese gemacht haben, Nachweise eingereicht werden:

- Zeitraum der Zinsen und der Zinssatz: Die Summe der Zinsen muss von Ihnen berechnet werden. Sie müssen dann dem Insolvenzverwalter nachweisen, wie Sie die Zinsen berechnen und dass Sie Zinsen berechnen dürfen. Diese Angaben müssen belegt werden.
- Vollstreckbaren Titel (Urteil, Vollstreckungsbescheid etc.): Diese Titel müssen hochgeladen bzw. eingereicht werden.
- Vorsätzlich unerlaubte Handlung: Belege, die die unerlaubte Handlung, z. B. den Straftatbestand, nachweisen
- Sicherungsrecht: Vereinbarung über das Sicherungsrecht

Wenn Sie entsprechend alle Angaben zu Ihrer Forderung gemacht haben, drücken Sie unten auf den Button „Weiter“. Falls Sie Ihre Forderungsanmeldung zu einem späteren Zeitpunkt abschließen wollen, können Sie auch den Entwurf speichern oder ggf. auch den Entwurf löschen.

Sie haben im nächsten Fenster die Möglichkeit, Ihre Angaben noch einmal zu überprüfen, bevor Sie diese dann bestätigen können. Folgen Sie nun den Anweisungen auf dem Bildschirm, um Ihre Forderungsanmeldung abzuschließen.

Ggf. müssen Sie dafür Dokumente ausdrucken und dem Insolvenzverwalter postalisch zukommen lassen.

Fortan können Sie sich über den Status Ihrer Forderungsanmeldung informieren. Gehen Sie dazu nach der Anmeldung in das Menü „Persönlicher Bereich“ und dann auf „Forderungsübersicht“.

Mein Bereich

In diesem geschützten Bereich können Sie sich über den Stand Ihrer Forderungen jederzeit informieren. Sobald Prüfungsergebnisse bzw. Berichtigungen zu Ihren Forderungen verfügbar sind, können sie hier eingesehen werden. Um **Termine** und **Verfahrensdokumente** einsehen zu können, klicken Sie oben im Hauptmenü auf **Verfahrensinformation**.

Beachten Sie folgende Hinweise:

Die PIN Eingabe erfolgt einmalig! Sobald Sie daraufhin Ihre Gläubigerdaten bestätigt haben ist ihr Account zugangsberechtigt und die PIN aus Sicherheitsgründen ungültig.

Danach reicht der Login über E-Mail Adresse und Passwort aus, um Verfahrensdokumente und Forderungsstatus einsehen zu können.

Für eine [detailliertere Hilfe](#) klicken Sie bitte am oberen Rand der Seite auf das [Fragezeichen-Symbol](#).

Was möchten Sie tun?

Über die untenstehende(n) Schaltfläche(n) können Sie auswählen, was Sie im Gläubigerbereich tun möchten.

Forderungsübersicht
Jede Forderung die über das Portal angemeldet wurde oder deren PIN bei Forderungseinsicht eingegeben wurde, wird hier aufgelistet.
[Zur Übersicht](#)

Forderungseinsicht
Sie haben per Post bereits eine Forderung beim Insolvenzverwalter angemeldet und möchten diese mithilfe der PIN, die Sie vom Verwalter erhalten haben, einsehen.
[Forderung einsehen](#)

Forderungsanmeldung
Sie haben hier die Möglichkeit eine Forderung direkt über das GIS Portal anzumelden.
[Forderung anmelden](#)

➔ Unter diesem Menü finden Sie alle von Ihnen angelegten Gläubiger mit Ihren jeweiligen Forderungen.

Forderungsübersicht

Auf dieser Seite finden Sie eine Übersicht über alle Gläubiger samt ihrer Forderungen im aktuellen Verfahren. Sie können mit einem Klick auf die Forderung weitere Details wie z.B. **Prüfungsergebnisse** oder **Berichtigungsvermerk** sehen.

Luise Lost [Forderung hinzufügen](#) [Gläubigerdetails](#)

Abwicklung Frischemarkt

Anmeldedatum	27.07.2024
€ Hauptforderung	2.707,00 €
Status	angemeldet

[Forderungsdetails aufrufen](#)

[Zurück](#) [Einen neuen Gläubiger erstellen](#)

Hinweis:

Sobald Sie erstmalig Stammdaten angelegt haben, können Sie den Prozess der Forderungsanmeldung selbstverständlich auch zu einem späteren Zeitpunkt fortsetzen.

4.2.1.4 Ohne PIN fortfahren

Auch ohne PIN ist es möglich, eine Forderung anzumelden, falls der Insolvenzverwalter diese Option für das entsprechende Verfahren zulässt.

Klicken Sie in Ihrem „Persönlichen Bereich“ unter „Forderungsanmeldung“ auf „**Forderung anmelden**“, um dann den Button „**Ohne PIN fortfahren**“ wählen.

Die nachfolgenden Schritte sind analog wie mit einer PIN anmelden.

4.2.2 Abschnitt Forderungsübersicht

Um eine Forderung anzumelden können Sie auch im Menü „Persönlicher Bereich“ im Abschnitt „Forderungsübersicht“ auf „**Zur Übersicht**“ klicken.

Fitter GmbH

Verfahrensinformation Persönlicher Bereich Verfahrenssuche Kontakt

Mein Bereich

In diesem geschützten Bereich können Sie sich über den Stand Ihrer Forderungen jederzeit informieren. Sobald Prüfungsergebnisse bzw. Berichtigungen zu Ihren Forderungen verfügbar sind, können sie hier eingesehen werden. Um **Termine** und **Verfahrensdokumente** einsehen zu können, klicken Sie oben im Hauptmenü auf **Verfahrensinformation**.

Beachten Sie folgende Hinweise:

Die PIN Eingabe erfolgt einmalig! Sobald Sie daraufhin Ihre Gläubigerdaten bestätigt haben ist Ihr Account zugangsberechtigt und die PIN aus Sicherheitsgründen ungültig.

Danach reicht der Login über E-Mail Adresse und Passwort aus, um Verfahrensdokumente und Forderungsstatus einsehen zu können.

Für eine [detailliertere Hilfe](#) klicken Sie bitte am oberen Rand der Seite auf das **Fragezeichen-Symbol**.

Was möchten Sie tun?

Über die untenstehende(n) Schaltfläche(n) können Sie auswählen, was Sie im Gläubigerbereich tun möchten.

Forderungsübersicht	Forderungseinsicht	Forderungsanmeldung
Jede Forderung die über das Portal angemeldet wurde oder deren PIN bei Forderungseinsicht eingegeben wurde, wird hier aufgelistet.	Sie haben per Post bereits eine Forderung beim Insolvenzverwalter angemeldet und möchten diese mithilfe der PIN, die Sie vom Verwalter erhalten haben, einsehen.	Sie haben hier die Möglichkeit eine Forderung direkt über das GIS Portal anzumelden.
Zur Übersicht	Forderung einsehen	Forderung anmelden

Nun gelangen Sie auf die Übersichtseite. Dort erhalten Sie eine Sicht auf die von Ihnen angelegten und verknüpften Forderungen und Stammdaten.

Klicken Sie einfach bei einem Gläubiger in der Zeile auf „**Forderung hinzufügen**“ um eine neue Forderung anzulegen.

5 Verfahrensdokumente einsehen

Die Verfahrensdokumente können Sie im Menü „Verfahrensinformation“ einsehen.

Es gibt zwei verschiedene Arten von Verfahrensdokumenten, die der Insolvenzverwalter zur Verfügung stellen kann: Öffentliche, für jeden sichtbare Dokumente und geschützte, nur für berechnigte Gläubiger sichtbare Dokumente.

Die öffentlichen Dokumente können Sie bereits ohne die Anmeldung einer Forderung sehen.

Für die geschützten Verfahrensdokumente gelten folgende Voraussetzungen, die erfüllt sein müssen, damit Sie diese sehen können:

- Mindestens eine angemeldete Forderung
- Ihre Daten und Informationen müssen dem Verwalter vorliegen
- Bei digitaler Anmeldung erst nach Freischaltung durch Insolvenzverwalter

Wenn diese Bedingungen erfüllt sind, werden Ihnen sämtliche geschützten Dokumente unter den Verfahrensinformationen angezeigt. Vorausgesetzt natürlich Sie haben eine entsprechende PIN eingegeben und die Gläubigerstammdaten bestätigt.

Beachten Sie, dass Sie unbedingt zuerst Ihre Gläubigerstammdaten bestätigen müssen, bevor Sie Verfahrensdokumente einsehen können!

Bei einem Insolvenzverfahren einer natürlichen Person können Sie die Verfahrensinformationen und Verfahrensdokumente erst einsehen, wenn Sie eine Forderung angemeldet haben.

6 Zusatz für Vertreter

Bevor Sie Daten erfassen und/ oder eine Forderung anmelden, lesen Sie bitte die für Sie relevanten Anleitungen durch, damit Sie die Dateneingabe zusammenhängend und vollständig durchführen können.

Die Forderungsanmeldung besteht aus mehreren Teilen, für die Sie die Daten und Dokumente bereithalten sollten, bevor Sie beginnen.

Nachfolgend beschreiben wir Ihnen, welche Daten Sie benötigen, um eine Forderung anzumelden. Bitte suchen Sie alle Daten erst zusammen und starten dann die Anmeldung.

Sie benötigen:

6.1 Daten des Gläubigers

- Angaben zur Person/Firma/Behörde (Name, Vorname, vollständige Adresse)
- Kontaktinformationen (Telefonnummer, eMail-Adresse etc.)
- Bankverbindung (IBAN und BIC)

6.2 Daten zur Forderung

- Offener Betrag in EUR
- Grund der Forderung
- Steuersatz der Forderung (% -Satz oder die Summe des Steuerbetrages)
- Summe der Zinsen (Zeitraum der Zinsen und der Zinssatz)
- Kosten (Betrag und Grund) und den enthaltenen Steuersatz (% -Satz oder die Summe des Steuerbetrages)
- Wenn vorhanden: Rechnungsnummer, Rechnungsdatum
- Vollstreckbarer Titel: Wenn Sie bereits einen vollstreckbaren Titel (Urteil, Vollstreckungsbescheid etc.) haben), dann haken Sie dies an.
- Vorsätzlich unerlaubte Handlung: Wenn die offene Forderung ein Straftatbestand ist / eine unerlaubte Handlung ist, dann haken Sie dies an.
Das Nichtbezahlen einer Forderung ist KEINE unerlaubte Handlung.
- Sicherungsrecht: Haben Sie vertraglich ein oder mehrere Sicherungsrecht (e) vereinbart (z. B. Hypothek, Grundschuld, Zession, Eigentumsvorbehalt etc.) , dann wählen Sie dieses bzw. eines davon aus.

Bitte beachten Sie, dass Sie alle Forderungen, die Sie hier erfassen, mit Belegen (Rechnungen, Bescheide, Urteile, sonstige Titel etc.) schriftlich nachweisen müssen.

Die Behauptung, dass Sie eine Forderung haben, reicht nicht aus.

Wenn Sie die Forderung für jemanden anmelden, den Sie per Auftrag oder gesetzlich vertreten, sind die nachfolgenden Informationen für Sie relevant.

Die Angaben zum Vertreter ist rechtlich notwendig, damit die vollständigen Angaben dem Insolvenzverwalter zur Prüfung vorliegen.

6.3 Daten des Vertreters

- Art des Vertreters
- Angaben zur Person des Vertreters (Name, Vorname, vollständige Adresse)
- Kontaktinformationen (Telefonnummer, eMail-Adresse etc.)
- Ggf. Ihre Bankverbindung (IBAN und BIC), wenn Sie berechtigt sind, für den Gläubiger die spätere Zahlung entgegen zu nehmen.
- Haken Postempfänger: dieser ist nur zu setzen, wenn Sie als Vertreter die gesamte Post vom Insolvenzverwalter empfangen möchten
- Vollmacht für Vertretung des Gläubigers in einem Insolvenzverfahren inkl. Nachweis der Vollmacht für die Entgegennahme der späteren Quote

6.4 Benötigte Dokumente für die Anmeldung

- Sie müssen alle Forderungen mit Dokumenten belegen können. Diese können Sie per Bild oder Datei hochladen.
Hinweis: Ist die Funktion nicht verfügbar, müssen Sie die Dokumente beim Insolvenzverwalter per Post einreichen.
- Das bedeutet, dass Sie für jede Forderung Rechnungen bzw. Verträge oder sonstige Nachweise einreichen müssen.
- Der Insolvenzverwalter benötigt diese Dokumente, um zu prüfen, ob Sie einen Anspruch haben.
- Reichen Sie die Dokumente nicht ein, kann Ihre Forderung nicht geprüft werden und der Insolvenzverwalter muss Ihren Anspruch bestreiten / ablehnen.

Zudem müssen für weitere Angaben, wenn Sie diese gemacht haben, Nachweise eingereicht werden:

- Zeitraum der Zinsen und der Zinssatz: Die Summe der Zinsen muss von Ihnen berechnet werden. Sie müssen dann dem Insolvenzverwalter nachweisen, wie Sie die Zinsen berechnen und dass Sie Zinsen berechnen dürfen. Diese Angaben müssen belegt werden.
- Vollstreckbaren Titel (Urteil, Vollstreckungsbescheid etc.): Diese Titel müssen hochgeladen bzw. eingereicht werden.
- Vorsätzlich unerlaubte Handlung: Belege, die die unerlaubte Handlung, z. B. den Straftatbestand, nachweisen
- Sicherungsrecht: Vereinbarung über das Sicherungsrecht