

## Merkblatt

### für juristische Personen im Verfahren zur Abgabe der Vermögensauskunft / eidesstattlichen Versicherung

#### Allgemeine Hinweise zum Ausfüllen des Vermögensverzeichnisses

Ein Vordruck für das Vermögensverzeichnis ist beigelegt. Sie müssen ihn **gewissenhaft** ausfüllen und im Termin vorlegen. Der Vordruck umfasst:

- a) ein Hauptblatt, das vom Geschäftsführer bzw. bei Gesamtvertretung von der erforderlichen Anzahl der gesetzlichen Vertreter auszufüllen ist,
  - b) ein Ergänzungsblatt II für Eigentümer von Grundvermögen und für Personen, die Land- und Forstwirtschaft betreiben und Ergänzungsblätter werden nur beigelegt, wenn zu erwarten ist, dass dort entsprechende Angaben einzutragen sind.
- Wer Ergänzungsblätter auszufüllen hat, vermerkt darin nur die Vermögensstücke, nach denen in diesen Blättern gefragt ist. Das übrige Vermögen ist im Hauptblatt zu verzeichnen, auch wenn es zum Gewerbebetrieb, Geschäft usw. gehört (Beispiele: Geschäftsinhaber führen das in der Ladenkasse befindliche Geld im Hauptblatt unter Nr. 1, Landwirte ihre aus dem landwirtschaftlichen Betrieb herrührenden Forderungen im Hauptblatt unter Nr. 16 an). Sind in den Ergänzungsblättern keine Eintragungen zu machen, so sind sie ohne jede Eintragung im Termin in **widerverwertbarem** Zustand zurückzugeben.

**Das Verzeichnis muss richtig und vollständig sein.** Jeder Gegenstand ist einzeln aufzuführen. Auch bereits gepfändete, nach Ihrer Ansicht unpfändbare oder unverwertbare Sachen sind anzugeben, ebenso im Ausland befindliches Vermögen. Bringen Sie bitte zum Termin außer dem Vermögensverzeichnis alle **Schriftstücke mit, durch die Sie Ihre Angaben belegen können** (z. B. Urkunden, Verträge, Grundbuchblattabschriften, Urteile, Versicherungspolicen und -scheine, Kontenunterlagen, Quittungen, Posteinlieferungsscheine usw.).

Reicht der im Vordruck vorhandene Raum nicht aus, so setzen Sie bitte das Verzeichnis auf besonderen Anlageblättern fort. Hierzu vermerken Sie bei den betreffenden Nummern: „Siehe Anlage“; auf den Anlageblättern setzen Sie die Aufzählungen mit „zu Nr.“ fort (z. B. „Zu Nr. 4“, „zu Ergänzungsblatt II Nr. 2“). Ergeben sich noch Zweifel, so schildern Sie den Sachverhalt so gut wie möglich auf einem besonderen Blatt. **Hinweise zu einzelnen Punkten des Vermögensverzeichnisses**

**Zu Nr. 7:** Viehbestände sind im Ergänzungsblatt II unter Abschnitt B Nr. 14 anzugeben. Dabei bitte auch Stammbaum-Nr. und Ausgeber angeben.

**Zu Nr. 10:** Namen und Anschriften der Banken, Sparkassen oder der Postbank AG, Kontonummern, Höhe der Guthaben, sind anzugeben.

**Zu Nr. 15:** Hier sind Hypotheken, Grundschulden, Eigentümergrundschulden, Dienstbarkeiten, Reallasten, Vorkaufsrechte und Wohnungsrechte nach Betrag und Bezeichnung der belasteten Grundstücke sowie die Eigentümer dieser Grundstücke anzugeben. Sind diese nicht persönlich Schuldner Ihrer Forderung, so sind auch die Namen und Anschriften der persönlichen Schuldner anzugeben. Die persönlichen Forderungen brauchen Sie dann an anderer Stelle des Verzeichnisses nicht mehr anzugeben. Eigentumsrechte an Grundvermögen (Grundstücke, Wohnungs- oder Teileigentum sowie grundstücksgleiche Rechte, z. B. Erbbaurecht) sind nicht hier, sondern nur im Ergänzungsblatt II unter Abschnitt A einzutragen.

**Zu Nr. 16:** Anschriften der Genossenschaften, Mitgliedsnummern und Höhe der Anteile sind anzugeben. Bei Beteiligungen an allen Gesellschaftsformen sowie an Kommanditgesellschaften auf Aktien als Komplementär sind jeweils anzugeben: Firma, Anschrift gesetzlicher Vertreter der Gesellschaft, Art und Höhe der Beteiligung, ob und in welcher Höhe laufende oder rückständige Bezüge bestehen; ob ein Auseinandersetzungsguthaben besteht u. Ä.

**Zu Nr. 20:** Hier ist gegebenenfalls anzugeben, ob die Forderung eingeklagt worden ist (Aktenzeichen, Gericht).

**Zu Nr. 21:** Bei Ansprüchen aus Vermietung von Häusern, Wohnungen, Zimmern, Geschäften, Betrieben, Gegenständen usw. sind jeweils die Höhe der Forderungen einschließlich der rückständigen Beträge sowie Namen und Anschriften der Mieter bzw. Pächter anzugeben.

**Zu Nr. 22 und 23:** In jedem einzelnen Fall ist zu vermerken, welche Gegenstände verkauft, getauscht oder verschenkt oder welche Forderungen abgetreten worden sind, an wen, an welchem Tag und für welche Gegenleistung. Falls hierüber Verträge bestehen (z. B. ein notarieller Schenkungsvertrag), sind auch diese anzuführen (z. B. nach der Urkundenrolle des Notars). Hier sind auch Vermögensgegenstände anzugeben, wie sie im Ergänzungsblatt II aufgeführt sind.

Sollten trotz der vorstehenden Erläuterungen **noch Unklarheiten bestehen**, wie das Vermögensverzeichnis in einzelnen Punkten auszufüllen ist, so bringen Sie **Ihre schriftlichen Unterlagen dazu mit** (z. B. zu Nr. 10 die Teilzahlungskauf- und Sicherungsübereignungsverträge, Pfändungsprotokolle, damit das ausgefüllte Verzeichnis nach Erörterung anhand der Unterlagen ergänzt werden kann.

D. Gerichtsvollzieher(in) kann den Termin zur Abgabe der Vermögensauskunft / eidesstattlichen Versicherung vertagen, wenn glaubhaft gemacht wird, dass die Forderung des Gläubigers binnen einer Frist von sechs Monaten getilgt wird. Dies kann insbesondere durch den Nachweis einer angemessenen Teilzahlung (ca. 1/3) oder durch Vorlage anderer geeigneter Urkunden glaubhaft gemacht werden.