

# Checkliste – Forderungsanmeldung DEGAG (Insolvenztabelle)

Stand: 05.09.2025 • Für Privatanleger:innen (Genussrechte/Anleihen)

## Fallvariablen:

Frist: {{INSO\_FRIST}}

Aktenzeichen: {{AKTENZEICHEN}}

Schuldnerin: {{SCHULDNERIN}}

Verwalter: {{INSO\_VERWALTER}}

## Unterlagen sammeln

- Zeichnungsschein/Vertrag (mit Produkt- und Gesellschaftsbezeichnung)
- Zahlungsnachweise (Ein-/Auszahlungen, Kontoauszüge)
- Zins-/Ausschüttungsbelege (Gutschriften, Abrechnungen)
- Prospekt/Informationsblatt, Beratungsunterlagen/Korrespondenz
- Sondernachweise: Vollmacht, Abtretung, Erbnachweis (falls zutreffend)

## Forderung strukturieren & beziffern

- Forderungsgrund wählen: Rückzahlung Kapital / Zinsen / Schadensersatz (zur Rangwahrung § 38 InsO)
- Beträge berechnen: Kapital, Zinsen (Stichtag), Schaden (kurze Begründung)
- Belege nummerieren und eindeutig zuordnen

## Formular & Einreichung

- Formular § 174 InsO: Schuldnerin „{{SCHULDNERIN}}“, Aktenzeichen „{{AKTENZEICHEN}}“
- Begründung prägnant formulieren (max. 1–2 Absätze je Anspruch)
- Über Gläubigerportal einreichen oder postalisch an den Insolvenzverwalter ({{INSO\_VERWALTER}})
- Eingangs-/Uploadbestätigung sichern

## Fristen & Nachgang

- Anmeldeschluss notieren: {{INSO\_FRIST}} (Kalendereintrag setzen)
- Prüfungs-/Berichtstermin im Blick behalten (ggf. Nachreichungen)
- Tabellenstand und eventuelle Einwendungen überwachen
- Parallel prüfen: Berater-/Prospekthaftung (separate Verjährungsfristen)

Hinweis: Diese Checkliste ersetzt keine individuelle Rechtsberatung. Angaben ohne Gewähr; bitte verfahrensspezifische Daten (Fristen/Aktenzeichen) prüfen.