

Merkblatt

für Schuldnerinnen und Schuldner im Verfahren zur Abgabe der 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:

- Ein Hauptblatt, das von allen Schuldnerinnen/Schuldnern auszufüllen ist,
- ein Ergänzungsblatt I für Gewerbetreibende, Geschäftsinhaber/innen und Handelsgesellschaften,
- ein Ergänzungsblatt II für Eigentümer/innen von Grundvermögen und für Personen, die Land- und Forstwirtschaft betreiben und
- ein Ergänzungsblatt III für Lebensversicherungen und Sterbekassen.

Ergänzungsblätter werden vom Gerichtsvollzieher nur beigelegt, wenn zu erwarten ist, dass dort entsprechende Angaben einzutragen sind. Wer Ergänzungsblätter auszufüllen hat, vermerkt dann 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/innen führen das in der Ladenkasse befindliche Geld im Hauptblatt unter Nr.1, Landwirtinnen/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 wiederverwertbarem 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, Eheverträge, Lebenspartnerschaftsverträge, Grundbuchblattabschriften, Urteile, Versicherungspolice und -schein, Aktenzeichen der Rentenversicherung, Bescheide des Arbeitsamtes, Sparsbücher, 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 I 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.8: Landwirtinnen/Landwirte führen Viehbestände nur im Ergänzungsblatt II unter Abschn. B Nr.14 an. Dabei bitte auch Stammbaum-Nr. und Ausgeber angeben.

Zu Nr.11: Bei Lohn, Gehalt, Provision, Spesen, Sach- und anderen Nebenbezügen sind jeweils der Brutto- sowie der Nettobetrag mit dem Zahlungszeitraum anzugeben.

Zu Nr.12: Bei Nebenverdienst (z. B. Musizieren, Unterricht, Schriftstellerei, künstlerische Tätigkeit usw.) sind auch die Namen und Anschriften der Auftraggeber/innen anzugeben.

Zu Nr.14: Namen und Anschriften der Banken, Sparkassen oder der Postbank AG, Kontonummern, Höhe der Guthaben, Aufbewahrungsorte der Sparkassenbücher, Postsparsbücher und ähnlicher Papiere sind anzugeben.

Zu Nr.16: Anschriften der Genossenschaften, Mitgliedsnummern und Höhe der Anteile sind anzugeben.

Zu Nr.17: Bei Beteiligung an Partnerschaften, Gesellschaften des bürgerlichen Rechts, offenen Handelsgesellschaften, Gesellschaften mit beschränkter Haftung, Kommanditgesellschaften und stillen Gesellschaften sowie an Kommanditgesellschaften auf Aktien als Komplementär sind jeweils anzugeben: Firma, Anschrift gesetzlicher Vertreterinnen/Vertreter der Gesellschaft, Art und Höhe Ihrer Beteiligung, ob und in welcher Höhe Sie laufende oder rückständige Bezüge zu fordern haben, ob ein Auseinandersetzungsguthaben besteht u. ä.

Zu Nr.18: Bei Ansprüchen aus Vermietung von Häusern, Wohnungen, Zimmern, Geschäften, Betrieben, Gegenständen (z. B. Klavier) usw. sind jeweils die Höhe der Forderung (einschließlich der rückständigen Beträge) sowie Namen und Anschriften der Mieterin/des Mieters (bzw. Pächterin/Pächters) anzugeben.

Zu Nr.19: Hier sind Hypotheken, Grundschulden, Eigentümergrundschulden, Dienstbarkeiten, Reallasten, Vorkaufsrechte und Wohnungsrechte nach Betrag und Bezeichnung der belasteten Grundstücke sowie die EigentümerInnen dieser Grundstücke anzugeben. Sind diese nicht persönlich Schuldner/innen Ihrer Forderung, so sind auch die Namen und Anschriften der persönlichen Schuldner/Innen 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 Abschn. A einzutragen.

Zu Nr.21: Hier sind Name, Todestag und letzter Wohnsitz der/des Verstorbenen sowie die Namen und Anschriften sämtlicher Miterbinnen/Miterben anzugeben. Es ist auch anzugeben, ob ein Testament vorhanden ist, ob Nachlassverhandlungen stattgefunden haben und ob ein Erbschein beantragt ist (Amtsgericht und Aktenzeichen angeben!). Hier sind auch fortgesetzte Gütergemeinschaften zu vermerken.

Zu Nr.22: Hier sind z. B. Ansprüche aus Lastenausgleich, Wiedergutmachung, sonstige Sozialleistungen, Kriegssachschadensrente, Hausratsentschädigung, Ausbildungsbeihilfe, Hauptentschädigung, Altsparerentschädigung usw. anzugeben. Die jeweilige Höhe des Anspruchs, bei welcher Stelle er angemeldet ist, ob er bereits anerkannt ist, wie die Geschäftsnummer lautet, welcher Art der Anspruch ist (z. B. Rückerstattung, Entschädigung usw.) und wie die Anschrift der Anspruchsgegnerin/des Anspruchsgegners lautet, ist ergänzend zu vermerken.

Außenstände aus Gewerbebetrieb sind nicht hier, sondern im Ergänzungsblatt I einzutragen. Wegen der Forderungen, die durch Rechte an Grundstücken gesichert sind, siehe Erläuterungen zu Nr.19. Bei jeder persönlichen Forderung sind anzugeben:

- der/die Schuldner/in mit Name, Beruf und Anschrift,
- der Grund der Forderung (z. B. Kaufpreis, Darlehen, Schadensersatz),
- die Höhe des Betrages oder des Wertes der Gegenstände auf die der Anspruch sich bezieht, ggf. unter Angabe der schon geleisteten Anzahlung,
- wann die Forderung entstanden und wann sie fällig ist, ggf. auch der Zinssatz,
- welche Sicherungen und Unterlagen oder Beweismittel vorhanden sind (z. B. Urteile, Wechsel, Schuldscheine) und
- ob die Forderung eingeklagt ist (Gericht und Geschäftsnummer sind anzugeben).

Zu Nr.27: In jedem einzelnen Fall ist zu vermerken, welche Gegenstände verkauft, getauscht oder verschenkt oder welche Forderungen abgetreten wurden, 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 der Notarin/des Notars). Hier sind auch Vermögensgegenstände anzugeben, wie sie in den Ergänzungsblättern I und II aufgeführt sind.

Sollten Sie trotz der vorstehenden Erläuterungen noch im Unklaren sein, 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; zu Nr.11 die Rentenbescheide; zu Nr.14 die Bausparverträge; zum Ergänzungsblatt III die Versicherungsverträge), damit das von Ihnen ausgefüllte Verzeichnis nach Erörterung mit Ihnen an Hand der Unterlagen ergänzt werden kann.

Der Gerichtsvollzieher / Die Gerichtsvollzieherin kann den Termin zur Abgabe der eidesstattlichen Versicherung vertragen, wenn Sie im Termin glaubhaft machen, dass Sie die Forderung der / des Gläubigerin / Gläubigers binnen einer Frist von sechs Monaten tilgen werden.

Dies können Sie insbesondere durch den Nachweis einer angemessenen Teilzahlung (ca. 1/3) oder durch Vorlage anderer geeigneter Urkunden glaubhaft machen.