

Checkliste

Erforderliche Unterlagen für das Krisenmanagement

1. Allgemeine Angaben zum Unternehmen

- 1.1 Gesellschaftsverträge
 - 1.2 Handelsregisterauszug
 - 1.3 Schilderung der Realsituation durch die Geschäftsleitung
 - 1.4 Personalbestand
 - 1.5 Was war der Grund für die gegenwärtige Situation aus der Sicht der Betroffenen?
 - 1.6 Gegenwärtige Auftragslage des Unternehmens
 - 1.7 Bei welchen Lieferanten besitzt die Firma noch Kredit?
 - 1.8 Mit welchen Lieferanten sind künftig noch Geschäfte geplant?
 - 1.9 Wie soll es aus der Sicht der Betroffenen nach der Krise weitergehen?
 - 1.10 Was ist für die Zukunft geplant?
-
- 1.a Wurde Konkursantrag gestellt?
 - 1.b Konkursverfahren / allgemeines Veräußerungsverbot?
 - 1.c Name / Anschrift / Telefon des Konkursverwalters / Sequesters

2. Wirtschaftliche Eckdaten

- 2.1 Bilanzen der letzten 3 Jahre
- 2.2 Betriebswirtschaftliche Auswertungen der letzten 2-6 Monate
- 2.3 Aufstellung der Kreditoren mit Wertangaben in DM und Kopie der Rechnungen
- 2.4 Bezogene Kredite (Kopien der Kreditverträge)
- 2.5 Bürgschaften für die Kredite
- 2.6 Welche Sicherheiten wurden für die Kredite geleistet?
- 2.7 Stand der Bankverhandlungen (Ansprechpartner bei den Banken, Name, Anschrift, Telefon, Kontoverbindung)
- 2.8 Aufstellung der Debitoren mit Wertangaben in DM
- 2.9 Aufstellung des Anlagevermögens
- 2.10 Aufstellung des Warenlagers zu Einkaufspreisen
- 2.11 Liquide Mittel

3. Mahnwesen / Prozesse / Vertragswesen

- 3.1 Stand des Mahnwesens
- 3.2 Gegenwärtig laufende Prozesse / Sachstand
- 3.3 Name / Anschrift / Telefonnummer des Steuerberaters / Rechtsanwalts
- 3.4 laufende Miet- und Leasingverträge etc. (Kopien)