

Version 1.0

# GIS 4.0 - Kurzübersicht für Gläubiger

---

Karlsruhe // 10.08.2020

**win**solvenz 

---

Stand // 08.2020 / Version 1

## GIS 4.0 Bedienungsleitfaden für Gläubiger

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 aktuellste Version von einem der folgenden Browser zu benutzen:

- [Google Chrome](#)
- [Mozilla Firefox](#)
- Microsoft Edge (in Windows 10 enthalten)

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

## Inhaltsverzeichnis

<b>Allgemein .....</b>	<b>3</b>
<b>Registrierung.....</b>	<b>4</b>
<b>Gläubigerbereich nutzen .....</b>	<b>5</b>
<b>Ich habe eine 30-stellige PIN (beginnt mit GS; nur Großbuchstaben) .....</b>	<b>6</b>
<b>Ich habe eine 16-stellige PIN (kann Kleinbuchstaben enthalten).....</b>	<b>7</b>
<b>Anlage der Gläubigerdaten nach Eingabe der PIN .....</b>	<b>8</b>
<b>Verfahrensdokumente einsehen .....</b>	<b>9</b>
<b>Sie möchten eine Forderung anmelden .....</b>	<b>10</b>
<b>Keine PIN .....</b>	<b>12</b>

## Allgemein

Auf das Gläubigerinformationssystem 4.0, kurz GIS 4.0 oder GIS genannt, kommen Sie entweder über die Homepage der Kanzlei oder der Link ist auf einem Schreiben eines Insolvenzverwalters abgedruckt, dass Sie erhalten haben.

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

The screenshot shows the STP IIIIII website header with navigation links: 'Kanzlei:', 'Verfahrenssuche', 'Fragen und Antworten', and 'Kontakt'. A light blue message box at the top reads: 'Sehr geehrter Gläubiger, um weitere Informationen zu erhalten, ggf. Forderungen anzumelden oder Forderungs- bzw. Prüfungsergebnisse einzusehen, wählen Sie bitte das gewünschte Verfahren aus. Geben Sie dazu die Bezeichnung des Verfahrens ein oder das gerichtliche Aktenzeichen.' Below this is a dark blue 'Verfahrenssuche' section. It contains the instruction: 'Hier können Sie nach Insolvenzverfahren suchen. Bitte geben Sie dazu einen Teil des Namens (mindestens drei Buchstaben) des schuldnerischen Unternehmens ein.' A search input field is labeled 'Hier bitte Verfahrensbezeichnung eingeben' and is circled in red. Below the input field is a section for 'Gefundene Verfahren' with a blue button that says 'Hier kann nach Verfahren gesucht werden'.

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

Sobald Sie mindestens 3 Zeichen 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 einsehen zu können, benötigen Sie eine PIN. Diese erhalten Sie in der Regel mit einem Anschreiben des Insolvenzverwalters.

Wollen Sie Forderungsanmeldungen durchführen, sind diese in der Regel auch ohne PIN möglich. Um jedoch eine PIN eingeben zu können und eine Forderung anzumelden, müssen Sie sich zunächst registrieren.

## Registrierung

Sobald Sie ein Verfahren ausgewählt haben, finden Sie dort den Hinweis sich anzumelden oder zu registrieren. Klicken Sie auf „Registrieren“ oder alternativ oben im Titel der Seite auf „Zu Ihren Forderungen“:

STP III Schall und Rauch Motorenteile  
Verfahrensinformation Fragen und Antworten **Zu Ihren Forderungen** Kontakt

### Informationen zum Insolvenzverfahren

Kanzlei: / Schall und Rauch Motorenteile

Schall und Rauch Motorenteile 33 IN 99/2020

Informationen für Gläubiger

**Allgemein**  
Hier erhalten Sie als Gläubiger des Verfahrens alle relevanten Informationen zum Verfahren selbst oder auch zu Ihrer Forderung. Sehen Sie daher bitte von telefonischen Anfragen zum Sachstand oder zu Fragen Ihrer Forderung ab.

**Zugang zu GIS**  
Sie erhalten **nach der Eröffnung** des Insolvenzverfahrens per Anschreiben eine PIN, mit der Sie sich online über den Verfahrensstand erkundigen können und auch Ihre Forderung anmelden können. Diese PIN ermöglicht Ihnen, die geschützten Informationen einzusehen.  
Vor der Nutzung von GIS müssen Sie sich einen Zugang anlegen.

Haben Sie bereits einen Zugang? Dann melden Sie sich einfach an, um weitere Informationen einzusehen.  
Haben Sie noch keinen Account? Dann können Sie sich hier registrieren.

Anmelden  
**Registrieren**

Falls Sie im Titel der Seite auf „Zu Ihren Forderungen“ geklickt haben, klicken Sie auf der nächsten Seite den Button „Registrieren“:

### 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 \* / 50 E-Mail wiederholen

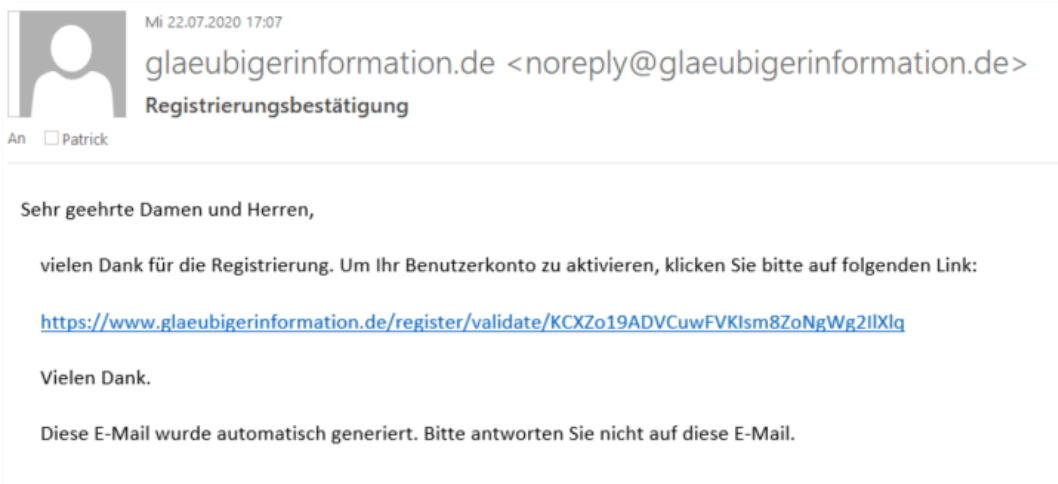
Passwort \* / 32 Passwort wiederholen / 32

Passwortqualität / 32

Mit \* gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder.

Zurück Absenden

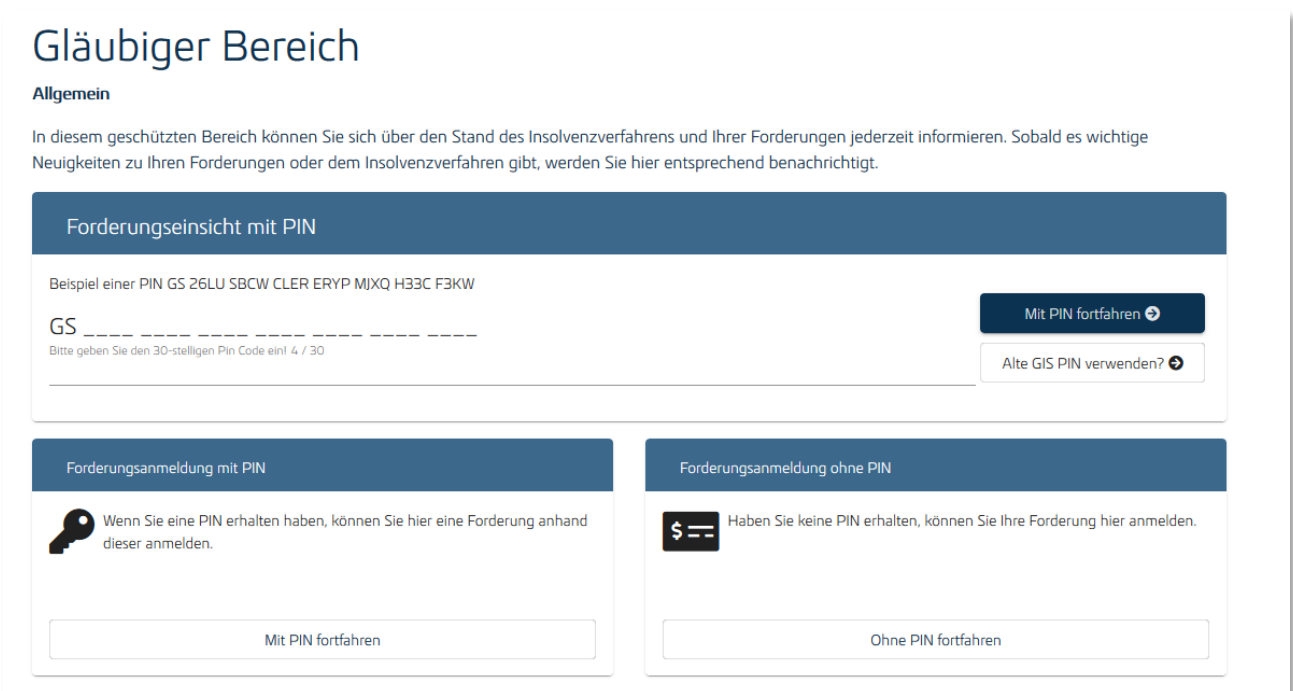
Hier legen Sie Ihr Nutzerkonto an. Dies funktioniert ganz einfach mit einer E-Mail-Adresse und einem (mindestens 8 Zeichen langen) Passwort. Sobald Sie die Einrichtung mit dem Button „Absenden“ bestätigen, ist die Einrichtung abgeschlossen. Sie bekommen nun kurze Zeit später vom System eine Bestätigungsmail geschickt.



Klicken Sie auf den Link in dieser Mail, um Ihr Nutzerkonto zu aktivieren. Herzlichen Glückwunsch, Sie können nun Ihren Account für GIS 4.0 aktiv nutzen!

## Gläubigerbereich nutzen

Wenn Sie angemeldet sind und im oberen Menü der Seite auf „Zu Ihren Forderungen“ klicken oder sich dort dann anmelden, sehen Sie folgendes Menü:



An dieser Stelle kommt es nun darauf an, was für eine Art von PIN Sie vom Verwalter bekommen haben. Lesen Sie dazu bitte den entsprechenden Abschnitt.

## Ich habe eine 30-stellige PIN (beginnt mit GS; nur Großbuchstaben)

Sie haben vom Insolvenzverwalter eine sog GIS PIN zugeschickt bekommen. Ein 30-stelliger Code, der mit den Buchstaben GS beginnt. Ungeachtet dessen ob Sie sich lediglich nach dem Status Ihrer bereits angemeldeten Forderung erkundigen wollen oder eine Forderung anmelden, können Sie das an dieser Stelle mit Ihrer GIS PIN tun.

Falls Sie die Verfahrensdokumente einsehen wollen, geben Sie direkt auf diesem Bildschirm Ihre PIN ein. Das GS müssen Sie nicht eintragen. Bestätigen Sie anschließend. Sie werden dann dazu aufgefordert, Ihre Gläubigerdaten zu bestätigen. Lesen Sie dazu bitte den entsprechenden Abschnitt auf [Seite 9](#).

Wenn Sie eine Forderung anmelden wollen, klicken Sie nach Ihrer Anmeldung direkt auf dem oben abgebildeten Bildschirm auf den Button „Mit PIN fortfahren“ in der Box „Forderungsanmeldung mit PIN“ klicken.

Tragen Sie dort Ihre PIN ein. Das GS müssen Sie nicht eintragen. Klicken Sie dann auf „Mit PIN fortfahren“

### Pin Eingabe

Mit der Aufforderung zur Forderungsanmeldung haben Sie von uns 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 den Button **Weiter**. Bitte haben Sie etwas Geduld. Die Überprüfung Ihrer PIN kann einen Moment dauern.

Beispiel einer PIN GS 26LU SBCW CLER ERYQ MIXQ H33C F3KW

GS X53Y H32U 8HQG KSWL CUL5 XKAE 3R23|

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

Mit PIN fortfahren →

Alte GIS PIN verwenden? →

← Zurück

Der nächste Schritt, bevor Sie eine Forderung anlegen oder die Verfahrensdokumente einsehen können, ist nun die Erfassung Ihrer Stammdaten als, bzw. das Bestätigen Ihrer Stammdaten. Lesen Sie dazu bitte das entsprechende Kapitel auf [Seite 9](#).

## Ich habe eine 16-stellige PIN (kann Kleinbuchstaben enthalten)

Die 16-stellige PIN haben Sie höchstwahrscheinlich schon vor einiger Zeit vom Insolvenzverwalter bekommen. Diese PIN stammt aus dem alten Gläubigerinformationssystem. Unter Umständen haben Sie im alten GIS bereits eine Forderung angemeldet. Ungeachtet dessen oder ob Sie sich lediglich nach dem Status Ihrer bereits angemeldeten Forderung erkundigen wollen, können Sie das an dieser Stelle mit Ihrer sog „alten GIS PIN“ tun.

Wenn Sie sich nach dem Status Ihrer Forderung erkundigen wollen, klicken Sie im Gläubiger Bereich auf „Zu Ihren Forderungen“ oben in der Menüleiste. Im Feld „Forderungseinsicht mit PIN“ müssen Sie zunächst auf den Button „Alte GIS PIN verwenden“ klicken.

The screenshot shows a web form titled 'Forderungseinsicht mit PIN'. At the top, it displays an example PIN: 'GS 26LU SBCW CLER ERYP MIXQ H33C F3KW'. Below this, there is a text input field with 'GS' followed by a dashed line. A small instruction reads: 'Bitte geben Sie den 30-stelligen Pin Code ein! 4 / 30'. On the right side of the form, there are two buttons: 'Mit PIN fortfahren' and 'Alte GIS PIN verwenden?'. The 'Alte GIS PIN verwenden?' button is circled in red.

Dann passt sich die Eingabemaske entsprechend an und Sie können Ihre 16-stellige PIN eingetragen und auf „Mit PIN fortfahren“ klicken.

The screenshot shows the same web form 'Forderungseinsicht mit PIN'. The text input field now contains the 16-digit PIN '9ED0C6Fb77E5A461'. The label above the field is 'Ihre PIN' and the instruction below is 'Geben Sie Ihre PIN ein'. On the right side, the 'Mit PIN fortfahren' button is now active and highlighted in dark blue. Below it, a new button 'Neue PIN verwenden' is visible. A small alphanumeric code '123aB4DE5fGhij57' is also present on the right side of the form.

Der nächste Schritt, bevor Sie eine Forderung anlegen oder die Verfahrensdokumente einsehen können, ist nun die Erfassung Ihrer Stammdaten, bzw. das Bestätigen Ihrer Stammdaten. Lesen Sie dazu bitte das entsprechende Kapitel auf [Seite 9](#).



## Anlage der Gläubigerdaten nach Eingabe der PIN

Im nächsten Schritt haben Sie die Möglichkeit Ihre Stammdaten zu überprüfen und zu aktualisieren. (Beachten Sie das 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!

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 funktioniert über die gleiche Maske, auf der Sie auch Ihre Daten geändert/bestätigt haben. Wenn Sie fertig sind, klicken auf „bestätigen“

### Gläubiger Stammdaten

Bitte geben Sie nachfolgend die Daten des Gläubigers an. Wenn Sie Vertreter sind (Anwalt, gesetzlicher Vertreter, etc.), können Sie Ihre Stammdaten nachträglich erfassen.

Bitte schließen Sie den Browser nicht. Dabei können von Ihnen eingegebenen Daten verloren gehen.

Gläubiger Bernd Beispiel ▾  
12345 Berlin

 Adresse bearbeiten

+ VERTRETER HINZUFÜGEN

+ MITGLIED ANLEGEN

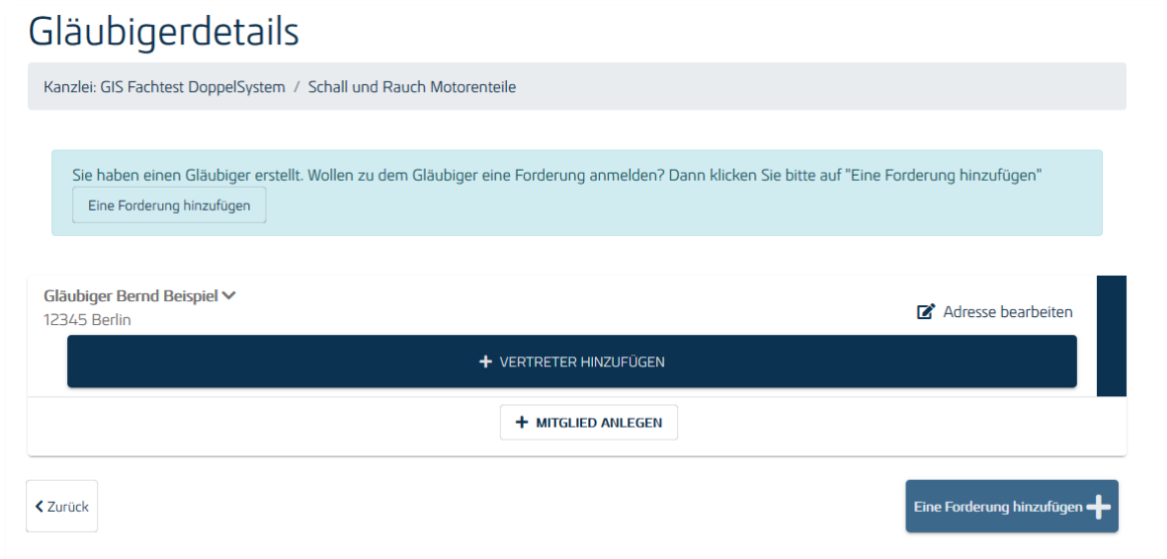
#### Freiwillige Angabe

Ich werde voraussichtlich an dem Berichtstermin teilnehmen \*

\* Es besteht keine Pflicht zur Teilnahme. (Reise-)Kosten werden nicht erstattet.

bestätigen >

Nachdem Sie das zweite Mal auf „bestätigen“ geklickt haben, ist der Gläubiger nun mit Ihrem Account verknüpft. Ihre PIN ist nun mit Ihrem Account verknüpft. Sie brauchen sie nun nicht mehr einzugeben.



Wenn Sie diesen Bildschirm sehen, haben Sie erfolgreich einen Gläubiger angelegt. Glückwunsch!

## Verfahrensdokumente einsehen




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

Die öffentlichen Dokumente können Sie bereits ohne Anmeldung einsehen. Für die geschützten Verfahrensdokumente gelten zwei 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 ggf. erst 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.

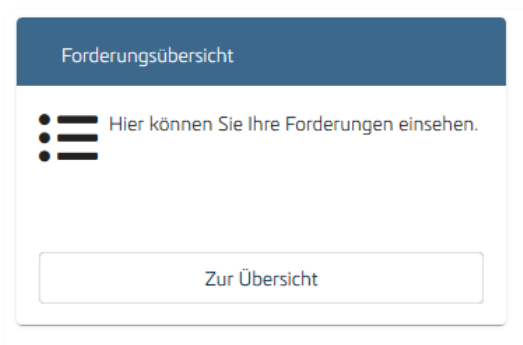
Beachten Sie, dass Sie zwingend zuerst Ihre Gläubigerstammdaten bestätigen müssen, bevor Sie Verfahrensdokumente einsehen können!


Öffentliche Dokumente	Mit angemeldeter Forderung
<div data-bbox="167 486 924 524" style="background-color: #2c5e8c; color: white; padding: 2px;">Verfahrensdokumente</div> <p data-bbox="209 562 320 580">Hauptverfahren</p> <p data-bbox="209 613 264 633">  EÖB                 </p> <hr data-bbox="167 705 924 707"/> <p data-bbox="193 712 908 732">Haben Sie bereits einen Zugang? Dann melden Sie sich einfach an, um weitere Informationen einzusehen.</p> <p data-bbox="193 741 679 761">Haben Sie noch keinen Account? Dann können Sie sich hier registrieren.</p>	<div data-bbox="970 486 1393 524" style="background-color: #2c5e8c; color: white; padding: 2px;">Verfahrensdokumente</div> <p data-bbox="1018 584 1334 604">Allgemeine Verfahrensinformationen</p> <p data-bbox="1018 647 1106 667">  SchstB                 </p> <p data-bbox="1018 712 1153 732">Hauptverfahren</p> <p data-bbox="1018 777 1086 797">  EÖB                 </p>

## Sie möchten eine Forderung anmelden

Klicken Sie nach der Anlage des Gläubigers entweder auf den Button unten rechts oder auf den Button in der grünen Textbox, um eine Forderung anzulegen. Sobald Sie erstmalig Stammdaten angelegt haben, können Sie den Prozess der Forderungsanmeldung selbstverständlich auch zu einem späteren Zeitpunkt fortsetzen.

Gehen Sie dazu nach der Anmeldung auf dem Portal unter dem Menü „Zu Ihren Forderungen“ auf dem Punkt „Forderungsübersicht“. Dieses Menü ist nach der Anlage Ihrer Stammdaten sichtbar.



Ihre Forderung 

Wenn Sie auf die Schaltfläche „Zur Übersicht“ klicken, 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 um eine neue Forderung anzulegen.

Danach können Sie eine Forderung anlegen. Die Felder sind alle selbsterklärend. Füllen Sie neben den Feldern für Ihre Forderung ggf. noch die Felder für Zinsen und Kosten aus, falls Sie diese auch geltend machen wollen. Sie haben auch die Möglichkeit, zusätzliche Angaben wie eine Rechnungs-/Kunden- oder Order-Nummer zu machen und ein Rechnungsdatum einzugeben. Dies erleichtert dem Insolvenzverwalter die Zuweisung Ihrer Forderung und beschleunigt den Prüfungsprozess.

Je nach Einstellungen der jeweiligen Kanzlei kann es notwendig sein, dass Sie Belege für Ihre Forderungen hochladen müssen. Wenn Sie entsprechend alle Angaben zu Ihrer Forderung gemacht haben, drücken Sie unten auf den Button „weiter“.



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 „Zu Ihren Forderungen“ und dann auf „Forderungsübersicht“. 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 die Details einsehen.

Bernd Beispiel

Ihre Forderung  Gläubigerdetails 

### Kredite

 Registriert am	30.07.2020
€ Hauptforderung	1.000.000,00 €
 Status	in GIS registriert
 Forderungsdetails aufrufen	

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

## Keine PIN

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

Erstellen Sie dazu zuerst bitte einen Account wie unter dem Punkt Registrierung auf [Seite 4](#) beschrieben.

Klicken Sie unter dem Menü „Zu Ihren Forderungen“ oben auf der Webseite dann auf den Button „Ohne PIN fortfahren“ Erfassen Sie zunächst Ihre Stammdaten. Wenn Sie die Forderung als Vertreter für jemand anderes erfassen, geben Sie bitte die Daten des Forderungsinhabers ein. Nachdem Sie die Stammdaten erfasst und bestätigt haben, haben Sie die Möglichkeit eine Forderung anzulegen. Um zu erfahren, wie das funktioniert und was Sie ggf. beachten müssen, lesen Sie bitte das Kapitel „Eine Forderung anmelden“ auf [Seite 11](#).

Übrigens: Wenn Sie keine PIN haben, können Sie trotzdem im weiteren Verlauf Verfahrensdokumente einsehen, sobald ihre Forderungsanmeldung beim Insolvenzverwalter eingegangen ist.