

Version 2.0

# GIS 4.0 – Kurzübersicht für Gläubiger

Karlsruhe // Juli 2021

## Inhaltsverzeichnis

I.	GIS 4.0 – Bedienungsleitfaden für Gläubiger.....	1
II.	Allgemein.....	2
III.	Registrierung .....	3
IV.	Gläubigerbereich nutzen.....	5
V.	Ich habe eine 30-stellige PIN (beginnt mit GS; nur Großbuchstaben).....	6
VI.	Ich habe eine ältere PIN (kann Kleinbuchstaben enthalten).....	7
VII.	Anlage der Gläubigerdaten nach Eingabe der PIN.....	8
VIII.	Verfahrensdokumente einsehen .....	10
IX.	Sie möchten eine Forderung anmelden .....	11
X.	Keine PIN .....	13

## I. 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.

## II. 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 website header with the STP III logo and navigation links: 'Kanzlei:', 'Verfahrenssuche', 'Fragen und Antworten', and 'Kontakt'. Below the header is a light blue box with a greeting and instructions. The main content area is titled 'Verfahrenssuche' and contains a search instruction: 'Hier können Sie nach Insolvenzverfahren suchen. Bitte geben Sie dazu einen Teil des Namens (mindestens drei Buchstaben) des schuldnerischen Unternehmens ein.' Below this is a search input field with the placeholder text 'Hier bitte Verfahrensbezeichnung eingeben', which is circled in red. To the right of the input field is a blue button that says 'Hier kann nach Verfahren gesucht werden'. Below the input field, the text 'Gefundene Verfahren' is visible.

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 zu erhalten, 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.

### III. 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 „Mein Bereich“:

STP III Schumann GmbH & Co. KG

Verfahrensinformation Fragen und Antworten **Mein Bereich** Kontakt

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.

**Benutzerkonto für 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 ein Benutzerkonto anlegen. Wenn Sie dies getan haben, können Sie sich mit diesen Daten anmelden, um dann Ihre PIN einzugeben und diese somit mit Ihrem Benutzerkonto zu verknüpfen.

Hilfe zur Erstellung eines Benutzerkontos und dem Anmelden einer Forderung finden Sie hier:

Haben Sie bereits ein Benutzerkonto? Dann melden Sie sich einfach an, um weitere Informationen einzusehen.

Haben Sie noch kein Benutzerkonto? Dann können Sie sich hier registrieren.

Anmelden

**Registrieren**

Falls Sie im Titel der Seite auf „Mein Bereich“ 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 *	E-Mail wiederholen
/ 50	
Passwort *	Passwort wiederholen
/ 32	/ 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!

## IV. Gläubigerbereich nutzen

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

### Gläubigerbereich

In diesem geschützten Bereich können Sie sich über den Stand Ihrer Forderungen jederzeit informieren. Sobald Prüfungsergebnisse bzw. Berichtigungen zu Ihren Forderungen verfügbar sind, können sie hier eingesehen werden. Um **Termine** und **Verfahrensdokumente** einsehen zu können, klicken Sie oben im Hauptmenü auf **Verfahrensinformation**.

**Beachten Sie folgende Hinweise:**

**Die PIN Eingabe erfolgt einmalig!** Sobald Sie daraufhin Ihre Gläubigerdaten bestätigt haben ist ihr Account zugangsberechtigt und die PIN aus Sicherheitsgründen ungültig.

Danach reicht der Login über E-Mail Adresse und Passwort aus, um Verfahrensdokumente und Forderungsstatus einsehen zu können.

Für eine [detailliertere Hilfe](#) klicken Sie bitte am oberen Rand der Seite auf das [Fragezeichen-Symbol](#).

#### Was möchten Sie tun?

Über die untenstehende(n) Schaltfläche(n) können Sie auswählen, was Sie im Gläubigerbereich tun möchten.

<h4>Forderungsübersicht</h4> <p>Jede Forderung die über das Portal angemeldet wurde oder deren PIN bei Forderungseinsicht eingegeben wurde, wird hier aufgelistet.</p> 	<h4>Forderungseinsicht</h4> <p>Sie haben per Post bereits eine Forderung beim Insolvenzverwalter angemeldet und möchten diese mithilfe der PIN, die Sie vom Verwalter erhalten haben, einsehen.</p> 	<h4>Forderungsanmeldung</h4> <p>Sie haben hier die Möglichkeit eine Forderung direkt über das GIS Portal anzumelden.</p> 
<a href="#">Zur Übersicht</a>	<a href="#">Forderung einsehen</a>	<a href="#">Forderung anmelden</a>

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.

## V. 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 nun mit Ihrer GIS PIN tun.

Falls Sie die Verfahrensdokumente einsehen wollen, klicken Sie auf unter „Forderungseinsicht“ auf „Forderung einsehen“ und geben Sie Ihre PIN ein. Das GS müssen Sie nicht eintragen.

Bestätigen Sie anschließend. Sie werden nun dazu aufgefordert, Ihre Gläubigerdaten, Kontaktdaten, zu bestätigen.

Lesen Sie dazu bitte den entsprechenden Abschnitt unter VII.

Wenn Sie eine Forderung anmelden wollen, klicken Sie unter „Forderungsanmeldung“ auf „Forderung anmelden“, um dann den Button „Mit PIN fortfahren“ zu wählen.

Tragen Sie dort Ihre PIN ein. Das GS müssen Sie nicht eintragen.

Klicken Sie dann auf „PIN Eingabe bestätigen und fortfahren“.

### PIN-Eingabe

Mit der Aufforderung zur Forderungsanmeldung haben Sie vom Insolvenzverwalter 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 die darunterliegende Schaltfläche. Bitte haben Sie etwas Geduld. Die Überprüfung Ihrer PIN kann einen Moment dauern. Achten Sie auf die korrekte Schreibweise der PIN.

Beispiel einer üblichen PIN: GS 26LU SBCW CLER ERYP MIXQ H33C F3KW

GS \_\_\_\_\_  
Bitte geben Sie den 30-stelligen Pin Code ein! 4 / 30

PIN Eingabe bestätigen und fortfahren →

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 unter VII.

## VI. Ich habe eine ältere 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 auch mit Ihrer sog. „alten GIS PIN“ tun.

Wenn Sie den Status Ihrer Forderung einsehen wollen, klicken Sie auf „Mein Bereich“ oben in der Menüleiste.

Im Feld „Forderungseinsicht“ müssen Sie zunächst auf den Button „Forderung einsehen“ auswählen und dann das rechte Feld mit Ihrer 16-stelligen PIN befüllen und auf „Mit 16-stelliger PIN fortfahren“ klicken.

### Forderungseinsicht mit PIN

Damit Sie diese Funktion nutzen können, müssen zwei Voraussetzungen erfüllt sein:

- eine Forderung von Ihnen muss bereits beim Insolvenzverwalter angemeldet sein
- ein Schreiben mit einer PIN vom Insolvenzverwalter muss Ihnen vorliegen

In der Regel besteht die PIN aus einer 30-stelligen Kombination von Buchstaben und Ziffern, angefangen mit "GS". Bitte nutzen Sie hierfür das erste Eingabefeld. Das "GS" muss nicht mit eingetippt werden.

Bei älteren Verfahren (vor 2020), besteht die PIN auf dem Schreiben aus 16 Stellen. In diesem Fall nutzen Sie bitte das zweite Eingabefeld. Achten Sie hier bei der Eingabe bitte zusätzlich darauf, dass die Groß- und Kleinschreibung der Buchstaben in der PIN eingehalten wird.

Klicken Sie nach der Eingabe der PIN auf die darunterliegende Schaltfläche. Bitte haben Sie etwas Geduld. Die Überprüfung Ihrer PIN kann einen Moment dauern. Achten Sie auf die korrekte Schreibweise der PIN.

Beispiel einer üblichen PIN: GS 26LU SBCW CLER ERYP MJXQ H33C F3KW

GS \_\_\_\_\_

Bitte geben Sie den 30-stelligen Pin Code ein! 4 / 30

ODER

Beispiel einer älteren PIN: 123aB4DE5fGhJ67

Ihre PIN

Geben Sie Ihre 16-stellige PIN ein

PIN Eingabe bestätigen und fortfahren →

Mit 16 stelliger PIN fortfahren →

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 unter VII.

## VII. Anlage der Gläubigerdaten nach Eingabe der PIN

Im nächsten Schritt haben Sie die Möglichkeit Ihre Stammdaten zu überprüfen und zu aktualisieren. Beachten Sie bitte, dass 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.

Nach Beendigung der Eingabe klicken auf „bestätigen“.

### Gläubigerstammdaten

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 und klicken Sie nicht auf die Schaltfläche "Zurück". Dabei können die von Ihnen eingegebenen Daten verloren gehen.

[Bestätigen >](#)

Gläubiger Schmidt GmbH ^

Adressdaten	Kontaktdaten	<a href="#">Adresse bearbeiten</a>
Runde Straße 5	✉ schmidt@gmbh.de	<a href="#">+ Vertreter hinzufügen</a>
76135 Karlsruhe		
Deutschland		

[+ GLÄUBIGERGEMEINSCHAFT ANLEGEN](#)

Freiwillige Angabe Es besteht keine Pflicht zur Teilnahme. (Reise-)Kosten werden nicht erstattet.

Ich werde voraussichtlich an dem Berichtstermin teilnehmen.



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, sodass Sie brauchen sie nun nicht noch ein weiteres Mal eingeben müssen.

Nun gelangen Sie auf die Seite „Gläubigerdetails“.

## Gläubigerdetails

Kanzlei: GIS Fachtest DoppelSystem / Schall und Rauch Motorenteile

Sie haben einen Gläubiger erstellt. Wollen zu dem Gläubiger eine Forderung anmelden? Dann klicken Sie bitte auf "Eine Forderung hinzufügen"

[Eine Forderung hinzufügen](#)

Gläubiger Bernd Beispiel ▾

12345 Berlin

[Adresse bearbeiten](#)

[+ VERTRETER HINZUFÜGEN](#)

[+ MITGLIED ANLEGEN](#)

[← Zurück](#)

[Eine Forderung hinzufügen +](#)

Sie haben nun erfolgreich einen Gläubiger angelegt. Glückwunsch!

## VIII. 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 berechnigte Gläubiger sichtbare Dokumente.

Die öffentlichen Dokumente können Sie bereits ohne Anmeldung einsehen.

Für die geschützten Verfahrensdokumente gelten folgende 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><p>Verfahrensdokumente</p><p>Hauptverfahren</p><p> EÖB</p><hr/><p>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.</p></div>	<div><p>Verfahrensdokumente</p><p>Allgemeine Verfahrensinformationen</p><p> SchstB</p><p>Hauptverfahren</p><p> EÖB</p></div>

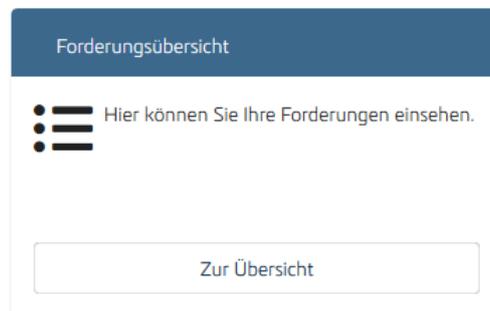
## IX. Sie möchten eine Forderung anmelden

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 „Mein Bereich“ auf dem Punkt „Forderungsübersicht“.

Dieses Menü ist nach der Anlage Ihrer Stammdaten sichtbar.



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

Forderung hinzufügen ➕

um eine neue Forderung anzulegen. 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“. Falls Sie Ihre Forderungsanmeldung zu einem späteren Zeitpunkt abschließen wollen, können Sie auch den Entwurf speichern oder ggf. auch den Entwurf löschen.

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 „Mein Bereich“ 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](#)

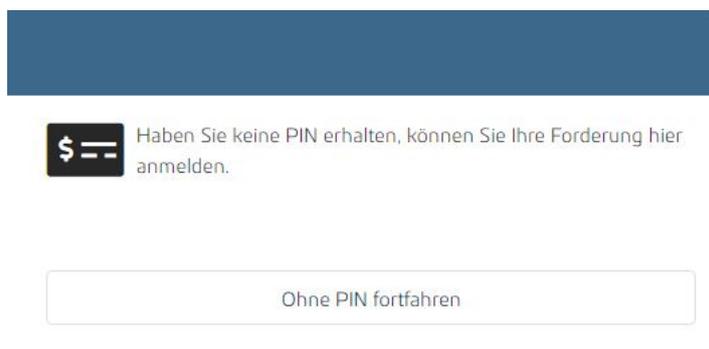
## X. Keine PIN

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 unter III. beschrieben.

Klicken Sie unter dem Menü „Mein Bereich“ oben auf der Webseite dann auf den Button „Forderungsanmeldung“ und hier auf „Forderung anmelden“.

Anschließend können Sie die Schaltfläche „Ohne PIN fortfahren“ wählen.



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, besteht 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“ unter IX.

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