

## ➔ Datenblatt zur Vorbereitung einer Scheidungsfolgenvereinbarung

### Daten Ehefrau

- 
- Name ▶ .....
  - Alle Vornamen ▶ .....
  - Geburtsname ▶ .....
  - Geburtsdatum ▶ .....
  - Adresse ▶ .....
  - (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort) .....
  - Telefon ▶ .....
  - E-Mail ▶ .....
  - Staatsangehörigkeit ▶ .....
  - Staatsangehörigkeit bei Heirat ▶ .....
  - Beruf ▶ .....
  - Kinder ▶ .....

### Daten Ehemann

- 
- Name ▶ .....
  - Alle Vornamen ▶ .....
  - Geburtsname ▶ .....
  - Geburtsdatum ▶ .....
  - Adresse ▶ .....
  - (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort) .....
  - Telefon ▶ .....
  - E-Mail ▶ .....
  - Staatsangehörigkeit ▶ .....
  - Staatsangehörigkeit bei Heirat ▶ .....
  - Beruf ▶ .....
  - Kinder ▶ .....

### Heirat

- 
- Wann ▶ .....
  - Wo ▶ .....
  - Erstehelicher Wohnsitz ▶ .....

### Trennung

- 
- Datum der Trennung ▶ .....
  - Scheidungsantrag gestellt,  
wenn ja, von wem ▶ .....

## Datenblatt zur Vorbereitung einer Scheidungsfolgenvereinbarung

## Vereinbarung zum Güterstand

Ja | Nein

- |   | Ja       |  | Nein     |
|---|----------|--|----------|
| • Gütertrennung                           | ▶ Ja [ ] |  | Nein [ ] |
| • Modifizierte Zugewinn-<br>gemeinschaft  | ▶ Ja [ ] |  | Nein [ ] |
| • Abgeltung des Anspruchs<br>auf Zugewinn | ▶ Ja [ ] |  | Nein [ ] |
| • Sonstige Vereinbarungen                 | ▶ .....  |  |          |
|   | ▶ .....  |  |          |

## Unterhalt

Ja | Nein

- |  | Ja                                       |  | Nein     |
|--|--|--|----------|
| • Soll nach gesetzlichen                     | ▶ Ja [ ]                                 |  | Nein [ ] |
| • Bestimmungen erfolgen                      | ▶ Ja [ ]                                 |  | Nein [ ] |
| • Es soll ein Unterhaltsverzicht<br>erfolgen | ▶ Ja [ ]                                 |  | Nein [ ] |
| • Individuell vereinbarter Unterhalt         | ▶ Höhe des monatlichen Unterhalts: ..... |  |          |
| • Sonstige Vereinbarungen<br>(Abfindung)     | ▶ .....                                  |  |          |
|  | ▶ .....                                  |  |          |

## Versorgungsausgleich

Ja | Nein

- |  | Ja       |  | Nein     |
|--|----------|--|----------|
| • Soll nach gesetzlichen                                 | ▶ Ja [ ] |  | Nein [ ] |
| • Bestimmungen erfolgen                                  | ▶ Ja [ ] |  | Nein [ ] |
| • Der Versorgungsausgleich soll<br>ausgeschlossen werden | ▶ Ja [ ] |  | Nein [ ] |
| • Sonstige Vereinbarungen<br>(Kompensation)              | ▶ .....  |  |          |
|  | ▶ .....  |  |          |

## Hausrat

- |  |         |
|--|---------|
| • Der Hausrat ist bereits<br>einvernehmlich aufgeteilt | ▶ ..... |
| • Der Hausrat soll wie folgt<br>aufgeteilt werden:     | ▶ ..... |
|  | ▶ ..... |

**Datenblatt zur Vorbereitung einer Scheidungsfolgenvereinbarung****Übertragung von Grundbesitz**

- 
- Amtsgericht ▶ .....
  - Gemarkung (Grundbuch von ...) ▶ .....
  - Blatt ▶ .....
  - Flur, Flurstück ▶ .....
  - Adresse ▶ .....
  - .....
  - Belastungen ▶ .....
  - (Grundschild oder Hypothek) .....
  - Schuldübernahme ▶ .....
  - Forderungsbeträge Bank ▶ .....
  - Darlehensnummern ▶ .....
  - Ausgleichsbetrag ▶ .....
  - Sonstige Vereinbarungen ▶ .....
  - (z.B. Umfinanzierung) .....

**Vermögenswert**

- 
- • Positives Vermögen ▶ .....
  - Verbindlichkeiten ▶ .....
  - .....

Es besteht namens aller Beteiligten Einverständnis, dass die Korrespondenz und die Entwurfsübersendung per Mail in unverschlüsselter Form erfolgt.

Sonstige Bemerkungen: .....

.....

.....

**Unterschrift**

**Bitte beachten Sie die umseitigen Hinweise.**

Wir werden Ihnen so schnell wie möglich die Entwürfe zukommen lassen.  
Einen Beurkundungstermin bitten wir telefonisch (Rufnummer: 0221/933 55-0)  
mit unserem Büro zu vereinbaren. Vielen Dank für Ihren Auftrag.

Ihre Notare  
Wolfgang Gruntkowski & Dr. René Zöller

**Ausfüllhinweis**

Vielen Dank für das Herunterladen dieses Formulars.

Wenn Sie das PDF in Ihrem Acrobat Reader (oder einer ähnlichen Anwendung) öffnen, können Sie alle Formularfelder bequem am Monitor ausfüllen. Speichern Sie das Dokument auf Ihrem Computer und drucken Sie dieses anschließend aus. **Unterschreiben Sie ggfs. an entsprechender Stelle.**

Bitte senden Sie uns aufgrund der Vorgaben des Geldwäschegesetzes auch **eine Kopie Ihres gültigen Lichtbildausweises** nebst Nachweis Ihrer Anschrift. Verwenden Sie einen ausländischen Reisepass, senden Sie uns bitte zusätzlich eine Kopie Ihrer Meldebestätigung, sofern Sie im Inland wohnen. Handeln Sie als Gesellschaft (z.B. AG, GmbH, KG, oHG, GbR) füllen Sie bitte zusätzlich das Identifizierungsformular für Gesellschaften nach Geldwäschegesetz aus und senden Sie dieses an uns.

Gerne können Sie uns die Daten per E-Mail an [notare@gruntkowski-zoeller.de](mailto:notare@gruntkowski-zoeller.de) senden. Scannen Sie dafür alle nötigen Dokumente ein oder erstellen Sie ein möglichst scharfes (und flach von oben aufgenommenes) Foto mit Ihrem Smartphone. Es gibt auch spezielle Apps zum Scannen von Dokumenten. Sollten Sie den postalischen Weg bevorzugen, dann können Sie die benötigten Dokumente an folgende Adresse senden:

Notare Gruntkowski & Zöllner  
Kirchweg 2 (Ecke Aachener Straße)  
D-50858 Köln

**Bitte beachten Sie, dass Sie mit dem Versand der ausgefüllten Formulare einen kostenpflichtigen Entwurf in Auftrag geben.**