

Hinweise zur Vorbereitung des Ersttermins bei der Schuldnerberatung 2016

Die Schuldnerberatungsstellen können Ratsuchenden einen zeitnahen Termin für ein Beratungsgespräch anbieten. Sie können die Wartezeit nutzen, den Ersttermin so vorzubereiten, dass dann ein rascher und zielgerichteter Einstieg in die Schuldnerberatung möglich ist.

1 Fragebogen für die statistische Erfassung Ihrer persönlichen Daten (Wartebereich)
Zustimmung für den Kontakt über elektronische Medien (per E-Mail)

2 Einnahmen und Ausgaben erfassen

Die genaue Einnahme- und Ausgabesituation zu kennen und zu gestalten, ist ein sehr wichtiger Teil der Schuldnerberatung. Bitte schauen Sie sich die Unterlagen an und beginnen Sie die beiliegende Einnahmen- und Ausgabenübersicht zusammenzutragen. Nachbesserungen sind jederzeit möglich.

Falls Sie nicht wissen, wie viel Sie momentan für Ernährung, Körperpflege, Genussmittel usw. monatlich ausgeben, wäre es sinnvoll, ab sofort ein Haushaltsbuch (hier erhältlich) zu führen oder konsequent Kassenzettel und Quittungen zu sammeln.

3 Vermögens-Übersicht und Entstehungsgeschichte der Schulden

4 Vorbereitung der Forderungsunterlagen- Forderungsübersicht

Für die Vorbereitung des Erstgesprächs ist es hilfreich, wenn Sie Ihre Forderung alle kennen. Dies erreichen Sie, wenn Sie die Forderungsunterlagen sortiert und eine Forderungsübersicht erstellen.

Benötigt werden immer folgende Unterlagen:

- **Forderungsgrundlage** (z.B. Darlehensvertrag, Rechnung, Kaufvertrag)
- **Urkunden von Sicherungsrechten** (Lohnabtretung, Sicherungsabtretungen, freiwillige Verpfändungen)
- aktuelle **Forderungsaufstellungen** und -abrechnungen
- **Mahn- und Kündigungsschreiben**, aber nicht die zahlreichen Zahlungsaufforderungen und "Drohbriefe", der Inkassounternehmen.
- **Titel der Forderung** (Vollstreckungsbescheid, Urteil, notarielles Schuldanerkenntnis)
- **Unterlagen über Zwangsvollstreckungsmaßnahmen** (Pfändungsprotokolle des Gerichtsvollziehers, Pfändungs- und Überweisungsbeschlüsse, Eidesstattliche Versicherung/ Vermögensauskunft)
- evtl. **Zahlungsnachweise** (Kopien von Überweisungen, Kontoauszüge, Quittungen usw.)

Hilfe zum Sortieren der Unterlagen und vielen Papiere – nicht den Mut verlieren !

geordnete Schuldenunterlagen (Gläubigerordner)

Hinweise zum Sortieren

1. nach Forderungen sortieren

sortieren Sie die Briefe nach den einzelnen Forderungen getrennt (z.B. mit Trennstreifen)
→ achten Sie auf **Aktenzeichen**, Kundennummer, Geschäftszeichen usw., manche Gläubiger können auch mehrere Forderungen haben, diese dann auch getrennt ordnen

2. nach Datum sortieren

älteste Schreiben unten + neuste Schreiben oben

3. Beschriftung der Trennblätter

beschriften Sie den Trennstreifen mit dem Gläubiger + dem aktuellen Vertreter

4. Alphabetisch nach Gläubiger sortieren

wie z.B. Versandhaus, Bank, Jobcenter, nicht nach Vertreter wie Inkasso o. RA

- **Gläubigeraufstellung** (Reihenfolge wie Ordner)
- **Entstehungsgeschichte**
- **Haushaltsplan**
- **alle aktuellen Einkommensnachweise**
 - z.B.:
 - Lohn-/Gehaltszettel, sonstige Hinzuverdienste
 - Rentenbescheid
 - Arbeitslosengeld I-Bescheid (ALG I)
 - Arbeitslosengeld II-Bescheid (ALG II)
 - Wohngeldbescheid
 - Kindergeldbescheid/ Kinderzuschlag
 - Zahlung der Unterhaltsvorschusskasse
 - Unterhaltszahlung für Kinder
- **aktuelle Kontoauszüge der letzten 6 Wochen**
- **Mietvertrag**

Wenn Ihnen nicht alle Unterlagen vorliegen oder Sie sich nicht sicher sind, ob sie noch andere Gläubiger haben, finden Sie Musterschreiben (SCHUFA und andere <http://selbstauskunft-jetzt-anfordern.de/schufa/?gclid=COO82tfw08sCFUqdGwodVyoAFA> , Vollstreckungsgericht/Amtsgericht) die Ihnen hierüber Auskunft geben. Diese Formulare erhalten Sie auch in der Schuldnerberatung.

5 Merkblatt

Sollten Sie einen Termin nicht wahrnehmen können, sagen Sie **rechtzeitig** telefonisch ab, damit ein Anderer diesen nutzen kann.

Gern können Sie sich auch unter www.meine-schulden.de „Ratgeber“ zu Themen (z.B. Kontopfändung, Lohn – oder Sachpfändung, Vermögensauskunft, Unterhalt etc..) heraussuchen.