

Tipps für das Sortieren Ihrer Unterlagen

Öffnen Sie Ihre Post und suchen Sie alle Gläubigerpost zusammen.
Gegebenenfalls forschen Sie beim zuständigen Gerichtsvollzieher nach
oder nutzen Sie die Möglichkeit der kostenlosen Schufa-Abfrage.

Sortieren Sie bitte Ihre Unterlagen nach dem folgenden Muster und heften Sie diese in einen Ringordner:

1. Sortieren nach Gläubigern

- Zunächst alle Schreiben alphabetisch nach den einzelnen Gläubigern sortieren.
- Es sind Trennblätter zwischen den einzelnen Gläubigern einzufügen.
- Auf Klarsichthüllen ist zu verzichten!

2. Sortieren nach Forderung

- Die einzelnen Schreiben des jeweiligen Gläubigers sind nach dem Datum zu ordnen.
- 1 – 2 aktuelle Schreiben vom Gläubiger, Rechtsanwalt oder Inkassounternehmen herausuchen.
- Wichtig sind die vollständige Adresse des Gläubigers (**niemals Postfachadresse**), eine Kundennummer und der geforderte Betrag.
Gleiches gilt auch für den Gläubigervertreter (Rechtsanwalt oder Inkassounternehmen).
- Falls es mehrere Aktenzeichen oder Gläubigervertreter bei einem Gläubiger gibt, sind diese zu trennen.
- Alle Vollstreckungsbescheide, Pfändungs- und Überweisungsbeschlüsse, Schuldanerkenntnisse, Gerichtsurteile und Kreditverträge sind beizufügen.

3. Auflisten in einer Tabelle

- Alle Forderungen abschließend in der erhaltenen Gläubigerübersicht auflisten.

| Gläubiger | Aktenzeichen | Gläubigervertreter | Aktenzeichen | Gesamtbetrag |
|-----------|--------------|--------------------|--------------|--------------|
| | | | | |

4. Datenformular

- Das erhaltene Datenformular ist ausgefüllt den zusammengestellten Unterlagen beizufügen.

**Zentrale Schuldner- und Insolvenzberatung
 Datenformular**
Angaben zur Person

| | | | |
|--------------------|--|----------------------|--|
| Name | | Geburtsname | |
| Vorname | | Geburtsdatum | |
| Straße, Nr. | | Geburtsort | |
| PLZ / Ort | | Nationalität | |
| Telefon | | Familienstand | |
| Handy | | E-Mail | |

Angaben zu weiteren Personen

| Name, Vorname | Geburtsdatum | Familienverhältnis (Ehegatte, Kind) | Eigenes Einkommen | Wohnen im gemeinsamen Haushalt |
|----------------------|---------------------|--|------------------------------|---|
| | | | € | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> |
| | | | € | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> |
| | | | € | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> |
| | | | € | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> |
| | | | € | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> |

Angaben zur Beschäftigung sowie zu den Einnahmen (bitte eintragen/ankreuzen)

| Art und Höhe der Einnahme | € | Berufsausbildung | |
|----------------------------------|----------|---|---|
| Lohn/Gehalt - Privatentnahme | | In Ausbildung/Studium | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> |
| Rente - EU-Rente | | Abgeschlossene Berufsausbildung | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> |
| Arbeitslosengeld I | | Erlerner Beruf : | |
| Arbeitslosengeld II | | Derzeitig ausgeübter Beruf: | |
| Grundsicherung | | Ohne Ausbildung – oder (Fach -) Hochschulabschluss | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> |
| Kindergeld / Elterngeld | | (Fach-) Hochschulabschluss | ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> |
| Unterhalt | | | |
| Wohngeld | | | |
| Krankengeld | | | |
| Sonstiges | | | |

| Kosten der Wohnung | € |
|-----------------------------|----------|
| Miete, Nebenkosten, Heizung | |
| Strom | |
| Gesamtmiete | |

| Angaben zu den Schulden | € |
|---|----------|
| Höhe der Schulden | ca. |
| Anzahl der Gläubiger | ca. |
| Höhe der monatlichen Zahlungen auf Schulden | |

Führung und Organisation

Datenschutz

Erklärung Art. 13 DSGVO

Erklärung zum Datenschutz gemäß Art. 13 EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU DSGVO)

Die für die Verarbeitung verantwortliche Stelle im Sinne der EU-Datenschutz-Grundverordnung ist:

Arbeiterwohlfahrt Unterbezirk Ruhr- Lippe- Ems

Unnaer Straße 29 a

59174 Kamen

Telefon: 02307-91221-0

Fax: 02307-91221-39

E-Mail: info@awo-ruhr-lippe-ems.de

Unseren Datenschutzbeauftragten Herrn Georg Karl Bittorf erreichen Sie ebenfalls unter der genannten Adresse mit dem Zusatz -Datenschutzbeauftragter- oder per E-Mail unter georg.bittorf@awo-ww.de.

1. Datenverarbeitung

- a. Wir verwenden die von Ihnen erhobenen Daten zu folgenden Zwecken:
 - Schuldner- bzw. Insolvenzberatung
 - Statistische Auswertungen (anonym)
- b. Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung ist Ihre Einwilligung nach Artikel 6 Abs. 1 lit. a) EU DSGVO.
- c. Die Bereitstellung der Daten ist für die Durchführung einer Schuldner- bzw. Insolvenzberatung notwendig. Bei Nichtbereitstellung kann die Maßnahme nicht durchgeführt werden.
- d. Bei der Datenverarbeitung setzen wir Dienstleister ein, die jeweils im Rahmen einer Auftragsverarbeitung nach Art. 28 EU DSGVO tätig werden.
Hierbei handelt es sich um die Firma rocom als Hersteller, der in der Schuldnerberatung genutzten Software „Tau Office“.
- e. Ihre Daten werden von uns an die in der Einwilligungserklärung genannten Institutionen und Behörden übermittelt.
- f. Die personenbezogenen Daten werden nach Ablauf der gesetzlichen zehnjährigen Aufbewahrungspflicht gelöscht.

2. Allgemeine Angaben und Rechte der betroffenen Personen

- a. Sie haben das Recht, bei uns Auskunft hinsichtlich der über Sie gespeicherten Daten zu verlangen.
- b. Sollten Ihre personenbezogenen Daten unrichtig oder unvollständig sein, haben Sie ein Recht auf Berichtigung und Ergänzung.
- c. Bei Erfüllung der gesetzlichen Voraussetzungen können Sie eine Einschränkung der Verarbeitung Ihrer Daten verlangen oder der Verarbeitung gänzlich Widersprechen.

Führung und Organisation

Datenschutz

Erklärung Art. 13 DSGVO

- d. Sie können jederzeit die Löschung Ihrer Daten verlangen, sofern wir nicht rechtlich zur weiteren Verarbeitung Ihrer Daten verpflichtet sind.
- e. Sie haben ein Recht auf Übertragung der von Ihnen bereitgestellten Daten, sofern dadurch nicht die Rechte und Freiheiten anderer Personen beeinträchtigt werden.
- f. Sollten Sie der Ansicht sein, dass die Verarbeitung Ihrer Daten gegen geltendes Recht verstößt, so haben Sie die Möglichkeit, bei einer zuständigen Aufsichtsbehörde Beschwerde einzulegen.

Datenschutz Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung

Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung

Mit meiner Unterschrift erkläre ich,

Name, Vorname

Geb.-Datum

mich damit einverstanden, dass, die für die Schuldner- und/ oder eine Insolvenzberatung notwendigen personenbezogenen Daten,

- Allgemeine Personendaten
- Unterhaltungspflichten, Einkünfte, Kosten der Unterkunft
- Ausbildung, Beruf
- Verschuldungssummen
- Gläubiger und Gläubigeranzahl
- Sowie weitere zur Fallbearbeitung erforderlichen Daten

im erforderlichen Umfang erfasst und an die betreffenden Institution weitergeleitet werden.

Das sind unter anderem die folgenden Institutionen:

- zuständige Gerichte und/ oder Insolvenzverwalter
- Gläubiger und/ oder Gläubigervertreter
- Kreditinstitute
- In anonymisierter Form das Land NRW, sowie der Bund zu statistischen Zwecken

Die Mitarbeiter*innen der AWO Schuldnerberatung sind verpflichtet, die Unterlagen nach den Vorgaben des Datenschutzes vertraulich zu behandeln.

Ich bin darauf hingewiesen worden, dass die Verarbeitung meiner Daten auf freiwilliger Basis erfolgt. Ferner, dass ich meine Einwilligung verweigern bzw. jederzeit formlos ohne Angaben von Gründen mit Wirkung für die Zukunft widerrufen kann.

Meine Widerrufserklärung ist zu richten an:

Arbeiterwohlfahrt Unterbezirk Ruhr- Lippe- Ems
-Schuldnerberatung-
Unnaer Straße 29a
59174 Kamen

Im Fall des Widerrufs können unter Umständen Einschränkungen in der Erfüllung von Aufgaben entstehen.

Ich hatte Gelegenheit, Fragen zum Datenschutz zu stellen. Sofern ich Fragen hatte, wurden diese vollständig und umfassend beantwortet.

Ort, Datum

Unterschrift

Anlage: Erklärung gemäß Art. 13 DSGVO

Datenschutz

Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung

Mitwirkungspflichten

Für den Fall des Beratungsabbruchs verpflichten Sie sich, ihre Unterlagen bis spätestens 3 Monate danach bei der Beratungsstelle abzuholen. Dies betrifft auch die Unterlagen, die Sie der Beratungsstelle zur Bearbeitung überlassen haben, sofern diese nicht zuvor von Ihnen zurückverlangt wurden. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass ein eventuell späteres Verbraucherinsolvenzverfahren voraussetzt, dass Unterlagen zum Einkommen und Vermögen sowie zu den Schulden vorhanden sind. Nach Rückgabe der Originalunterlagen sind wichtige Dokumente und Urschriften von Ihnen dauerhaft aufzubewahren.

Sie verpflichten sich des Weiteren, folgende Regeln zu beachten/einzuhalten:

- Alle Angaben zu Einkommen, Unterhaltspflichten, Vermögen, Ausgaben und Schulden vollständig und wahrheitsgemäß zu machen und die Berater*innen über jede Veränderung sofort zu informieren.
- An der Lösung aller aus der Verschuldung entstandenen und noch entstehenden Probleme eigenverantwortlich mitzuarbeiten.
- Getroffene Absprachen und Vereinbarungen einzuhalten.
- Termine, die Sie nicht einhalten können, rechtzeitig abzusagen.
- Keine neuen Schulden mehr zu machen.

Die Missachtung dieser Regeln kann zum Scheitern des Beratungsprozesses führen und ist deshalb ein Grund für die Beratungsstelle, die Beratung abzubrechen!

Führung und Organisation

Datenschutz

Erklärung Art. 14 DSGVO

Erklärung zum Datenschutz gemäß Art. 14 EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU DSGVO), wenn die personenbezogenen Daten nicht bei der betroffenen Person erhoben wurden

Hinweis zur Verwendung lt. Art. 14 Abs. 3 DSGVO:

Information ist nur dann erforderlich, wenn der Gläubiger eine natürliche Person (z.B. Vermieter) ist. Ist der Gläubiger eine juristische Person (z.B. eine Bank), dann ist keine Information erforderlich.

Es ist ausreichend, wenn die Information bei der ersten Kommunikation mit dem Gläubiger gegeben wird.

Die für die Verarbeitung verantwortliche Stelle im Sinne der EU-Datenschutz-Grundverordnung ist:

Arbeiterwohlfahrt Unterbezirk Ruhr- Lippe- Ems

Unnaer Straße 29 a

59174 Kamen

Telefon: 02307-91221-0

Fax: 02307-91221-39

E- Mail: info@awo-rle.de

Unseren Datenschutzbeauftragten, Herrn Georg Karl Bittorf erreichen Sie ebenfalls unter der genannten Adresse mit dem Zusatz –Datenschutzbeauftragter- oder per E-Mail unter georg.bittorf@awo-ww.de.

1. Datenverarbeitung

- a. Die von ihnen erhobenen Daten erhielten wir durch den Schuldner [Quelle nennen, aus welcher die Daten stammen]
- b. Wir verwenden die von Ihnen erhobenen Daten zu folgenden Zwecken:
 - Im Rahmen der Schuldner- bzw. Insolvenzberatung, zur Aufstellung des Schuldenplans und zur Schuldentilgung
 - Im Insolvenzverfahren zur Bereitstellung der Gläubiger und der Schuldensumme
 - Zur Kontaktaufnahme mit den Gläubigern
- c. Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung ist Artikel 6 Abs. 1lit. b) EU DSGVO.
- d. Bei der Datenverarbeitung setzen wir Dienstleister ein, die jeweils im Rahmen einer Auftragsverarbeitung nach Art. 28 EU DSGVO tätig werden.

Hierbei handelt es sich um die Firma rocom als Hersteller, der in der Schuldnerberatung genutzten Software „Tau Office“.
- e. Ihre Daten werden von uns im Rahmen des Insolvenzverfahrens an die entsprechenden Institutionen und Behörden, übermittelt.
- f. Die personenbezogenen Daten werden nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen gelöscht.

Führung und Organisation

Datenschutz

Erklärung Art. 14 DSGVO

2. Allgemeine Angaben und Rechte der betroffenen Personen

- a. Sie haben das Recht, bei uns Auskunft hinsichtlich der über Sie gespeicherten Daten zu verlangen.
- b. Sollten Ihre personenbezogenen Daten unrichtig oder unvollständig sein, haben Sie ein Recht auf Berichtigung und Ergänzung.
- c. Bei Erfüllung der gesetzlichen Voraussetzungen können Sie eine Einschränkung der Verarbeitung Ihrer Daten verlangen oder der Verarbeitung gänzlich Widersprechen.
- d. Sie können jederzeit die Löschung Ihrer Daten verlangen, sofern wir nicht rechtlich zur weiteren Verarbeitung Ihrer Daten verpflichtet sind.
- e. Sie haben ein Recht auf Übertragung der von Ihnen bereitgestellten Daten, sofern dadurch nicht die Rechte und Freiheiten anderer Personen beeinträchtigt werden.
- f. Sollten Sie der Ansicht sein, dass die Verarbeitung Ihrer Daten gegen geltendes Recht verstößt, so haben Sie die Möglichkeit, bei einer zuständigen Aufsichtsbehörde Beschwerde einzulegen.



Zentrale Schuldner- und Insolvenzberatung Haushaltsplan

vermittelnde Stelle: _____

Name: _____

Geburtsdatum: _____

Beteil.am Erwerbsleben: _____

Kinder im HH (Alter): _____

Ehepartner: _____

Geburtsdatum: _____

Telefon: _____

Anschrift: _____

Vorname: _____

Fam.-Stand: _____

Staatsangehörigkeit: _____

nicht im HH leb. Kinder: _____

Vorname: _____

Handy: _____

Monatliche Einnahmen €

Gehalt/Lohn _____

Arbeitslosengeld I _____

Arbeitslosengeld II _____

Rente _____

Krankengeld _____

Ausbildungsbezüge und Beihilfen _____

Kindergeld _____

Wohngeld _____

Sozialgeld / Grundsicherung _____

Erziehungsgeld _____

Unterhalt von Privatpersonen _____

Einkommen Partner/Partnerin _____

Erziehungsgeld/Elterngeld bis _____

Sonstiges Einkommen _____

Gesamteinnahmen €

Monatliche Ausgaben €

Miete + Nebenkosten _____

Heizkosten _____

Strom _____

Haushaltsgeld _____

Lebensm./Hyg. _____

Kleid./Schuhe _____

Unterhaltszahlung _____

Kinderbetreuungskosten _____

Kosten für PKW _____

Benzin _____

Steuern _____

Kfz.-Vers. _____

Fahrtkosten zur Arbeit _____

Versicherungen _____

Haftpflicht _____

Hausrat _____

Rechtsschutz _____

Lebensvers. _____

Telefon / Handy / Internet _____

GEZ _____

Kabel / Premiere _____

Zeitung / Zeitschriften _____

Vereinsbeiträge _____

andere feste Ausgaben _____

Kreditraten _____

Versandhausraten bis _____

sonstige Ratenzahlungen _____

Zigaretten _____

sonstiges _____

Taschengeld _____

Arbeitgeber: _____

Kontoverbindung: Bank: _____

BIC: _____

IBAN. _____

Guthabenkonto: ja nein

Gesamtsumme Einnahmen _____

Gesamtsumme Ausgaben _____

verbleibende Summe €

Kamen, den _____

Gesamtausgaben €

V O L L M A C H T

Hiermit erteile ich _____ der Zentralen Schuldnerberatung der Arbeiterwohlfahrt, Unterbezirk Ruhr- Lippe- Ems, bis auf Widerruf Vollmacht zur Wahrnehmung meiner Interessen im Rahmen der Schuldner- und Insolvenzberatung (§ 14 SGB I, § 15 Abs. 1 Ziff. 2 SGB II, § 11 Abs. 5 SGB XII, §§ 304 ff InsO).

Die Vollmacht erstreckt sich darauf, für mich in diesem Rahmen Verhandlungen zu führen oder Erklärungen abzugeben oder wegen bestehender Forderungen Vereinbarungen zu treffen.

Hierzu entbinde ich Banken, Sparkassen und andere Kreditinstitute vom Bankgeheimnis bzw. von der Einschränkung durch das Datenschutzgesetz. Entsprechendes gilt auch für Arbeitgeber, öffentliche Stellen, Gericht, Versicherungen, Inkassobüros sowie für Auskunftsbüros einschließlich der Schufa.

Darüber hinaus gebe ich ausdrücklich meine Zustimmung zur Offenlegung meiner steuerlichen Verhältnisse und entbinde auch für mich zuständige Finanzämter u. a. von der Einschränkung durch das Steuergeheimnis nach § 30 Abgabenordnung.

Alle über mich erfassten Daten dürfen ausschließlich zum Zwecke der Schuldner- und Insolvenzberatung verwendet werden. Insofern willige ich in die Erhebung, Verarbeitung und Speicherung meiner Daten ein.

Die Vollmacht erstreckt sich des Weiteren auf die erforderliche Weitergabe der von mir angegebenen Daten für die notwendigen Arbeiten im Rahmen der Schuldner- und Insolvenzberatung.

Ort, Datum

Unterschrift

**Zentrale Schuldnerberatung- und Insolvenzberatung
Gläubiger- und Forderungsverzeichnis**

Gläubiger- und Forderungsverzeichnis von _____

Datum _____

| Nr. | Name und Anschrift des Gläubiger | Aktenzeichen des Gläubigers | Name und Anschrift des Gläubigervertreter | Aktenzeichen des Gläubigervertreter | Gesamtforderung EUR |
|------------|---|------------------------------------|--|--|----------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Zentrale Schuldner- und Insolvenzberatung Leistungsentgelte

Name des Kunden: _____

Berater/in: _____

Datum: _____

Leistungsentgelt

bezahlt am
bar / überw.
Handzeichen

1. Beratungsphase

Erstgespräch/Kurzberatung

SGB II / XII Leistungsbezieher kostenfrei

Einkommensbezieher (30 Euro) _____

2. Beratungsphase

Schuldnerberatung

Einmalige Pauschale (50 Euro**) _____
(SGB II/SGB XII kostenfrei)

Zuzüglich (3 Euro pro Gläubiger für alle Klienten) _____

**in Ausnahmefällen bei besonders schwieriger Fallgestaltung auch höhere Pauschale möglich

Verbraucher/Regelinsolvenz

Einmalige Pauschale (50 Euro) _____

Zuzüglich (3 Euro pro Gläubiger) _____

Sonstiges

Insolvenzantrag (5 Euro) _____

P-Konto-Bescheinigung (10 Euro) _____

Gesamtbetrag _____

ERHEBUNG VON LEISTUNGSENTGELTEN

Ich bin darüber informiert worden, dass für die Inanspruchnahme der Beratungsdienstleistung Leistungsentgelte fällig werden. Das Preis- und Leistungsverzeichnis der Zentralen Schuldnerberatung wurde mir ausgehändigt und erläutert.

Ich erkläre mich mit den anfallenden Leistungsentgelten einverstanden und verpflichte mich, diese bei Fälligkeit und in Absprache mit meiner Beraterin / meinem Berater zu entrichten.

Ort, Datum

Unterschrift Kundin / Kunde

Zentrale Schuldnerberatung- und Insolvenzberatung Preis- und Leistungsverzeichnis

| Leistung | Betrag in € |
|--|-------------|
| 1. Beratungsphase (Erstgespräch bzw. Kurzzeitberatung bis maximal 30 Minuten) | |
| ➤ SGB II-Bezieher (ALG II); SGB XII-Bezieher; ergänzendes SGB II (ALG II) | kostenfrei |
| ➤ Einkommensbezieher (Lohn/Gehalt, ALG I, Krankengeld, Rente etc.) | 30,00 € |
| 2. Beratungsphase | |
| Schuldnerberatung | |
| ➤ Pauschalbetrag (abweichend SGB II/SGB XII Hilfe Empfänger kostenfrei) | 50,00 € ** |
| ➤ Zuzüglich pro Gläubiger (für alle Klienten) | 3,00 € |
| ** in Ausnahmefällen kann sich beim besonders schwerwiegenden Fallgestaltungen mit hohem Zeitaufwand nach vorheriger Absprache mit dem Klienten die Pauschale erhöhen. | |
| Verbraucher/Regelinsolvenz | |
| (Erhebung grundsätzlich in jedem Fall, d.h. zahlbar auch von SGB II & XII Beziehern <u>mit</u> Beratungsgutschein!) | |
| ➤ Pauschalbetrag | 50,00 € |
| ➤ Zuzüglich pro Gläubiger | 3,00 € |
| ➤ Insolvenzantrag | 5,00 € |
| 3. Sonstiges | |
| ➤ P-Konto-Bescheinigung | 10,00 € |