



## Schuldner- und Insolvenzberatung

# Arbeitshilfe

---

## Wie erhalten Sie einen Überblick über den Schriftverkehr Ihrer Gläubiger?

### 1. Unterlagen nach Gläubigern sortieren

Sortieren Sie zuerst alle Schreiben nach den verschiedenen ursprünglichen Gläubigern. Bei Inkasso-Unternehmen und Rechtsanwälten steht in der Regel im Betreff der ursprüngliche Gläubiger.

### 2. nach Forderungen sortieren

Wenn bei einem Gläubiger mehrere Forderungen vorhanden sind, sortieren Sie die Schreiben nach den Aktenzeichen.

### 3. nach Datum sortieren

Sortieren Sie die einzelnen Gläubiger-Schreiben nach Datum. Das älteste Schreiben und die dazugehörigen Verträge legen Sie nach unten, die aktuellen Schreiben kommen nach oben.

### 4. mit Trennblättern Abheften

Lochen Sie die Schreiben und heften Sie diese in der sortierten Reihenfolge zusammen mit den Trennblättern in einen Ordner. Bitte keine Klarsichtfolien verwenden!

### 5. und zum Schluss: Gläubigerliste schreiben

Füllen Sie die Gläubigerliste gemäß Vordruck auf. Nummer 1 im Ordner ist Nummer 1 im Gläubigerverzeichnis usw.

### 6. aktuellen Stand erfragen

Nehmen Sie mit dem zuletzt tätigen Gläubiger oder Gläubigervertreter Kontakt auf und erfragen Sie den aktuellen Forderungsstand

### ...und für die Zukunft:

Um den Überblick zu behalten, sollten Sie alle ankommende Post von Gläubigern sorgfältig lesen und sie sofort in Ihrem Ordner einsortieren.

## Wo erhalten Sie weitere Informationen?

- kostenlose Schufa Selbstauskunft (Kopie Personalausweis!)
- Bank: Übersicht Kontopfändungen
- Gerichtsvollzieher: Übersicht Zwangsvollstreckungen
- Arbeitgeber: Übersicht Lohnpfändungen