

Schritt für Schritt Ordnung schaffen

Wer seine Schulden in den Griff bekommen möchte, muss sich zunächst einen Überblick verschaffen. Sie sollten daher regelmäßig Ihren Briefkasten leeren und alle Briefe öffnen. Auch wenn der Inhalt oft belastend ist, machen Sie sich bewusst, dass Ihnen nichts passieren kann. Meist geht erst etwas schief, wenn man einen wichtigen Brief nicht beachtet. Wer regelmäßig seine Briefe öffnet, kann auch rechtzeitig Schutzmaßnahmen ergreifen, um sich beispielsweise vor einer Pfändung zu schützen!

Anleitung: Schritt für Schritt Unterlagen sortieren

Sie brauchen dafür:

- etwas Platz und viel Zeit,
- einen oder mehrere Ordner,
- einen Locher,
- einen Stift
- Trennstreifen oder Trennblätter
- bei E-Mail-Rechnungen eventuell einen Drucker
- einen Taschenrechner

Sollten Sie nicht sicher sein, bei wem Sie Schulden haben oder ob Sie von allen Gläubiger Unterlagen haben, dann empfehlen wir bei der SCHUFA die sog. Selbstauskunft. Die kostenlose Selbstauskunft ist völlig ausreichend. Den Ausfüllbogen finden Sie ebenfalls auf unserer Homepage als Anlage. Füllen Sie diesen aus und schicken Sie den Antrag mit einer Kopie Ihres Ausweises an die im Formular angegebene Adresse.

1. Schritt: Unterlagen suchen

Suchen Sie alle Unterlagen zusammen, die etwas was mit Ihren Schulden zu tun haben und tragen Sie diese Papiere zusammen.

Das können beispielsweise sein:

- Rechnungen, Mahnungen
- Schreiben von Anwälten und Inkassounternehmen, sogenannte Gläubigervertreter
- Vollstreckungsbescheide, Mahnbescheide

- Post vom Gerichtsvollzieher
- Pfändungsbeschlüsse
- Unterhaltstitel
- Gerichtsbeschlüsse (Geldstrafe)
- Bußgeldbescheide

E-Mails durchsehen und Rechnungen ausdrucken

Wenn Sie online bestellen, kommen Rechnungen und Mahnungen nicht immer per Post. Denken Sie also auch daran, Rechnungen, die Sie noch nicht bezahlt haben, aus Ihrem E-Mail-Postfach auszudrucken.

(Öffnen Sie E-Mails nur, wenn Sie die Absender kennen und wissen, worum es geht und/oder Sie schädliche Software-Viren abwehren können.)

Wenn Sie nicht ganz sicher sind, ob eine Rechnung bereits bezahlt wurde oder noch offen ist, dann legen Sie die Rechnung zu den Unterlagen dazu. Wir werden in der Schuldnerberatung später klären, welche Beträge tatsächlich noch offen sind.

2. Schritt: Briefe öffnen

Tipp: Gelbe Umschläge vom Gericht sollten Sie aufbewahren, weil darauf das Datum der Zustellung notiert ist. Alle anderen Umschläge können gleich in den Papierkorb.

3. Schritt: Stapel bilden nach

a) Absender

Sortieren Sie zunächst alle Schreiben nach der Absenderadresse. Beispiele dafür, wo der Absender steht, finden Sie in der Anlage „Beispiele Schulden-Unterlagen“.

b) Prozessbevollmächtigter oder Antragssteller

Briefe vom Amtsgericht (Mahn- und Vollstreckungsbescheide) oder vom Gerichtsvollzieher (auch Pfändungs- und Überweisungsbeschlüsse) sortieren Sie am besten nach Prozessbevollmächtigten oder nach Antragssteller. Beispiele dafür, wo die Angaben stehen, finden Sie in der Anlage „Beispiele Schulden-Unterlagen“.

Am Ende von Schritt drei haben Sie einzelne Stapel vor sich liegen, die Sie dann weiter wie folgt sortieren:

4. Schritt: Stapel bilden nach Aktenzeichen

Zu einer Forderung können Sie unterschiedliche Briefe erhalten haben. Beispielsweise: Rechnungen des Gläubigers, Briefe eines Inkassobüros und ein Mahn- und Vollstreckungsbescheid von einem Amtsgericht oder Schreiben vom Gerichtsvollzieher. Diese Schreiben gehören alle zusammen und müssen auf einen Stapel.

Welche Briefe bzw. Schreiben zusammengehören, erkennen Sie am **Aktenzeichen!** (In einzelnen Schreiben wird das Aktenzeichen auch als Geschäftszeichen oder Vorgangsnummer bezeichnet.)

Beispiele dafür, wo das Aktenzeichen steht, finden Sie in der Anlage „Beispiele Schulden-Unterlagen“.

Nehmen Sie nun einen Stift, das „Beiblatt Schuldenordner“ und Trennblätter zur Hand.

Sortieren sie die vor sich liegenden (Absender-)Stapel wie folgt:

1. Nehmen Sie den obersten Brief vom ersten (Absender-)Stapel
2. Schreiben Sie das Aktenzeichen und den Absender des Briefes in die erste Zeile des „Beiblatts Schuldnerordner“.
3. Legen Sie das Schreiben beiseite, so dass ein neuer Stapel entsteht.
4. Nehmen Sie eine Trennkarte und notieren Sie darauf die Ordner-Nr. 1 vom Beiblatt.
5. Legen Sie die beschriftete Trennkarte vor den neuen Stapel Nr. 1.
6. Nehmen Sie nun den nächsten Brief vom (Absender-)Stapel.
7. Prüfen Sie das Aktenzeichen:
 - a. Handelt es sich um das gleiche Aktenzeichen, dass Sie bereits in das „Beiblatt Schuldnerordner“ eingetragen haben, dann legen Sie den Brief auf den Stapel Nr. 1. (Dasselbe gilt, wenn im späteren Verlauf ein Aktenzeichen auftritt, was bereits verwendet wurde.)
 - b. Handelt es sich um ein anderes Aktenzeichen,
 - i. dann schreiben Sie das Aktenzeichen und den Absender in die zweite Zeile des „Beiblatts Schuldnerordner“.
 - ii. Nehmen Sie eine Trennkarte und notieren Sie darauf die Ordner-Nr. 2 vom Beiblatt.
 - iii. Legen Sie den Brief und die Trennkarte auf den neuen Stapel Nr. 2

Verfahren Sie so, bis Sie alle Briefe von den (Absender-)Stapel neu sortiert haben.

Sollten Sie kein Aktenzeichen finden, dann legen Sie den jeweiligen Brief auf einen gesonderten Stapel für ungeklärte Briefe.

5. Schritt: Stapel sortieren nach Datum

Nun haben Sie einzelne Stapel gebildet und nummeriert, die alle eine Forderung bzw. Schuld betreffen. Suchen Sie nun in den einzelnen Stapeln den Brief mit dem aktuellsten Datum und legen Sie diesen nach oben, so dass der Stapel mit dem aktuellsten Brief beginnt.

Fleißarbeit

Wenn Sie möchten, können Sie nun noch auf dem „Beiblatt Schuldenordner“ die Schuldensumme, vom aktuellsten, also dem obersten Schreiben notieren. Am Ende können Sie dann die einzelnen Summen mit dem Taschenrechner zusammenrechnen und haben so einen ersten Überblick über Ihre Schuldenhöhe.

6. Schritt: Stapel in Ordner abheften

Heften Sie die Stapel nun entsprechend Ihrer Nummer in Ihren Ordner ein. Fangen Sie mit dem Stapel für ungeklärte Briefe an, darauf legen Sie den Stapel mit der höchsten Ordner-Nr. und so weiter, so dass am Ende der Stapel mit der Ordner-Nr. 1 ganz oben liegt.

7. Schritt: Überblick behalten

In Zukunft können Sie dann neue Briefe und E-Mails entsprechend, z.B. einmal pro Woche, in den Ordner einsortieren.

8. Schritt: Erledigungsnachweise abheften

Wenn Sie eine Rechnung beglichen haben, dann heften Sie den Zahlungsbeleg (Überweisungsbeleg oder Kontoauszug) bei der entsprechenden Forderung ab und heben Sie diesen auf. Wenn die Forderung bereits bei einem Inkassounternehmen war, dann bestehen Sie auf ein Erledigungsschreiben und heften dieses ebenfalls ab. Wenn Sie zu der Forderung einen Vollstreckungsbescheid haben, dann verlagern Sie auch den „entwerteten Titel“ vom Inkasso unternehmen, auch diesen heften Sie bitte ab.

Es kommt leider nicht selten vor, dass Inkassounternehmen nach Jahren sich wieder melden und eine Forderung, die Sie bereits beglichen haben, wieder eintreiben wollen. Dann müssen Sie nachweisen können, dass Sie die Forderung bereits bezahlt haben!

Beispiel für eine Mahnung:

Absender

↑

Igel
Versicherung · Postfach · 66098 Saarbrücken

Igel Versicherung

Ihre Gesprächspartnerin
Fuchsina Fuchs
Fuchsbau 51
66111 Saarbrücken
Tel.: 77777/888
Fax: 5555/666
E-Mail: igelstachelus@gmx.de
Internet: igel.versicherung@stachel.de

20. April 2020

Mahnung

Versichertennummer: UZ 45 6789 10 → Aktenzeichen

Sehr geehrter Herr Schnabelfetter,

beim Abgleich Ihres Versichertenkontos haben wir festgestellt, dass Sie mit dem Ausgleich der fälligen Forderungen beziehungsweise der Beitragszahlung im Rückstand sind:

Art der Forderung	Betrag in Euro
Saldo zum 19.04.2020	436,45
zuzüglich Säumniszuschläge	0,00
zuzüglich Mahngebühren	0,00
Zu zahlender Gesamtbetrag	436,45
Davon bereits in Vollstreckung	436,45

Details zu den derzeit offenen Forderungen entnehmen Sie bitte der beigefügten Aufstellung. Bei dem zu zahlenden Gesamtbetrag in Höhe von 436,45 Euro sind Zahlungseingänge bis zum 19.04.2020 berücksichtigt.

Beispiel für einen Bescheid zur Aufhebung, Erstattung und Zahlungsaufforderung:

Entwurf



2



Bearbeitet in:
Dokument: Herr Matthias Sturm
Aufhebungsbescheid SGB II mit Erstattung-
abgesandt am: 1006161450-Herr Matthias Sturm

Jobcenter Mannheim, Iflandstr. 2 - 6, 58161 Mannheim

Ihr Zeichen:
Ihre Nachricht:
Mein Zeichen: 754
Kundennummer: 64
(Bei jeder Antwort bitte angeben)
BG-Nummer: 64402//I
Name:
Durchwahl: 0621
Telefax: 0621
E-Mail: Jobcenter-Mannheim.Sachgebiet754
@jobcenter-ga.de
Datum: 10. Juni 2016

Aktenzeichen

Kopie

Bescheid zur Aufhebung, Erstattung und Zahlungsaufforderung

Sehr geehrter

Sie erzielten Einkommen.

1. Aufhebung

Die Entscheidung über die Bewilligung der Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch (SGB II) hebe ich für Sie wie folgt auf:

Zeitraum	Bewilligung (B)/ Änderung (Ä) vom	Leistungsart	Beträge in Euro			
			Betrag (bisher)	Betrag (neu)	Aufhe- bungs- summe	Aufhe- bung ganz/ teilweise
01.03.2016 - 31.03.2016	25.09.2015 (B) 29.09.2015 (Ä)	Regelbedarf Alg II	404,00	0,00	826,52	teilweise
		Bedarfe für Unterkunft und Heizung	422,52	0,00		
Gesamtsumme					826,52	

Sie haben während der genannten Zeit Einkommen aus der Beschäftigung bei der Firma CDS Dienstleistungen UG erzielt. Mit den nachgewiesenen Einkommensverhältnissen sind Sie nicht hilfebedürftig (§ 9 in Verbindung mit § 11 SGB II). Die Einzelheiten der Berechnung können Sie dem beigelegten Berechnungsbogen entnehmen.

Auf meine Anhörung vom 20. Mai 2016 haben Sie nicht geantwortet. Daher habe ich nach Aktenlage entschieden.

10445-40

Postanschrift
Jobcenter Mannheim
Iflandstr. 2 - 6
58161 Mannheim

Besucheradresse
Iflandstr. 2 - 6
58161 Mannheim

Bankverbindung
BA-Service-Haus
Bundesbank
BIC: MARKDEF1760
IBAN: DE5070000000076001617

Öffnungszeiten
Mo. u Di. 08:00 - 09:00
oder nach Vereinbarung
Do. 14:00 - 16:00
oder nach Vereinbarung

Internet: www.arbeitsagentur.de

- 2 -

1. Beispiel für ein Inkassoschreiben:

TZT Inkasso GmbH
Geldhäufungsallee 133,
Registriertes Inkassoaoun
Geschäftsführer: Dagobe

er

TZT Inkasso GmbH - Postfach 5400 - 22773 Hamburg

TZT

Aktenzeichen

Hamburg, den 23.07.2020

Unser Zeichen **WB 56666**

Kostenfrei 0 800 -xxxx
Telefon xxx
Fax 0 40 -...
E-Mail tzt@wabitz.de

Erinnerung an Ihre Schulden aus Vollstreckungstitel vom 14.03.2014

Sehr geehrter Herr Schnabelfetter,

mit diesem Schreiben erinnern wir Sie zum wiederholten Male an Ihre Verbindlichkeiten gegenüber unserer Auftraggeberin, der Telekom Deutschland GmbH.

Die Gesamtforderung beträgt mittlerweile **EUR 2.057,39** inkl. Zinsen und Kosten.

Dieser Betrag steigt laufend weiter, wenn Sie sich nicht bei uns melden und wir keine gemeinsame Lösung finden.

Wäre es nicht an der Zeit, diese Angelegenheit zu klären? Sie können mit uns über alles reden, was zu einer tragbaren Lösung führt. Melden Sie sich bei uns!

Kostenfreie Hotline 0800-89000
E-Mail tzt@wabitz.de

Mit freundlichen Grüßen

TZT Inkasso GmbH

Dieses Schreiben wurde maschinell
und ist ohne Unterschrift gültig.

2. Beispiel für ein Inkassoschreiben:

0000_pos12/MIS200804282_200_61_WS // 586580 4788 8213 1/2

landesbaum
inkasso

landesbaum inkasso KG - Postfach - 6003 Französisen → Absender

Registrierter Inkassodienstleister
landesbaum Entenhausen Inkasso KG
Apfelbaumweg 17, 6003 Französisen

Telefon: ...
Telefax:
WhatsApp:
E-Mail:
Sachbearbeitung: Pavian Pavalno

Datum: 11.05.2020

Aktennummer: 131 4567

Bitte unbedingt angeben!

↓
Aktenzeichen

**Vollstreckungsbescheid vom 06.09.2013 Amtsgericht Hühnerhausen
Mahnabteilung -, Aktenzeichen: 13-897-6755-3
Gläubiger: Strom für Entenhausen AG**

Sehr geehrter Herr Schnabelfetter,

aus unserer vergangenen Mahnaktivität wissen Sie, dass wir beauftragt sind, eine
Gesamtforderung in Höhe von

513,93 EUR

(zzgl. noch entstehender Zinsen und Auslagen) aus dem vorgenannten rechtswirksamen Titel
einzuziehen.

Wir sind darüber informiert, dass die Schutzfrist zur Abgabe der eidesstattlichen
Versicherung/Vermögensauskunft über Ihre Vermögensverhältnisse abgelaufen ist. Unser
Auftraggeber hat somit die Möglichkeit, Sie nach einem erfolglosen Pfändungsversuch durch
den Gerichtsvollzieher zur erneuten Abgabe der Vermögensauskunft gem. § 802c ZPO beim
Amtsgericht vorladen zu lassen. Wir möchten Ihnen hiermit Gelegenheit geben, obige
Forderung in monatlichen Raten abzutragen.

Zögern Sie nicht, sich mit unserem Büro in Verbindung zu setzen. Wir sichern Ihnen zu, jeden
Rückzahlungsvorschlag in Ihrem Sinne bei unserem Auftraggeber vorzutragen.

Mit freundlichen Grüßen
landesbaum Entenhausen Inkasso KG

Unterschrift Schließmichiel

Anlage



Mitglied im Bundesverband
Deutscher Inkasso-Unternehmen e.V.

Beispiel für ein Schreiben vom Rechtsanwalt:

RECHTSANWALT Rute Rappel & Kollegen
RECHTSANWALTSGESELLSCHAFT MBH

Absender

↑

Rappel & Kollegen | RA-Gesellschaft mbH · 8009 Lokohof

Bequeme Zahlung mit

 

Direkter Weg zur Onlinezahlung

Unser Aktenzeichen:

S.667.243.111

Bitte geben Sie bei Ihren Zuschriften und Zahlungen obiges Aktenzeichen an, um die Bearbeitung gewährleisten zu können.

Spiegeleistraße 11
8009 Lokohof

Aktenzeichen

Telefonisch erreichbar Mo-Fr 8:00-18:00 Uhr
Telefon:
Telefax:
E-Mail:
Internet-Service: ...

Bank Entenhausen
IBAN DE45 123 123 2345

Lokohof den 23.08.2020

Forderung der Firma IZüge Tufftuff GmbH

Kundennummer 100001

Sehr geehrter Herr Schnabelfetter,

wir müssen feststellen, dass die oben angeführte Angelegenheit nicht vergleichsweise innerhalb der gesetzten Frist erledigt wurde. Dieses Angebot ist somit hinfällig.

Wir fordern Sie auf, die dadurch wieder fällig gewordene gesamte ausstehende Forderung in Höhe von

EUR 139,85
(Saldo zum Zahlungstermin)

zu bezahlen, wobei die Zahlung bis spätestens

30.08.2020

bei uns eingegangen sein muss.

Sollte die Frist ungenutzt verstreichen, werden wir das Verfahren fortsetzen.

Mit freundlichen Grüßen
Rappel & Kollegen
Rechtsanwaltsgesellschaft mbH


Rechtsanwalt

Beispiel für Mahn- und Vollstreckungsbescheide:

MAHNGERICHT
70154 STUTTGART

vom 05.08.2020 auf
erlassenen und am 15.07.20
Geschäftsnummer: 20-901

Antragsgegner:

Weitersenden innerhalb des Inlands
Geschäftsnummer des Amtsgerichts
Bei Schreiben an das Gericht stets angeben
30-98666-0-7
Amtsgericht Stuttgart · 70154 Stuttgart
4457/0000484/000004840

Antragsteller:

Irgendein Zahnärzterverbund
Beißerchenstraße 23
70178 Stuttgart
gesetzlich vertreten durch:
Geschäftsführer

Prozessbevollmächtigte:

Rechtsanwälte/Rechtsanwalt
bumbis GmbH
Rechtsanwaltsgesellschaft
Blumenwiese 191
70567 Stuttgart
gesetzlich vertreten durch:
Geschäftsführer
der GmbH

Bankverbindung des Prozessbev.:
IBAN DE1145600111
BIC DAAEDEDXXX

Geschäftszeichen:
6000 767 456

Telefon: nullzwosonstwiewas

Aktenzeichen

4457/0000484/000004840

Beispiel für ein Schreiben vom Gerichtsvollzieher:

Gerichtsvollzieher
Gustav Gans

68167 Mannheim
Scharmützelweg 45

Telefon
0621/30001111

Telefax
0621/5300111

Abs.: GV Gans, Scharmützelweg 45, 68167 Mannheim
Falls verzogen, zurück an Abs.

Bürozeiten
Di.+ Do. 14:00 - 15:00 Uhr
Einschreiben nur an AG Mannheim.

Dienstkonto
Konto Nr. 50004
Bank Schimmelei
IBAN DE71930469576

E-Mail
gans@gmx.de

Mein Zeichen
GT IV 2690

Ihr Zeichen

Mannheim, 08.06.2020

Bitte immer angeben!

Zwangsvollstreckungssache

Bank Entenhausen, Schuldenbergstr. 33, 10020 Entenhausen, Fax: 33648290

Aktz.: 89334

Antragsteller

gegen

Aktenzeichen

Sehr geehrter Herr Schabelfetter,

in oben genannter Sache habe ich wegen einer Forderung und Kosten gem. vollstreckbarem Titel Vollstreckungssers.d. Gläubigerin (zum 25.06.20) 267,65 EUR zu vollstrecken.

D. Gläubig. hat mich beauftragt, mit Ihnen eine

gütliche Erledigung gem. § 802 b ZPO

zu schließen.

Um weitere Kosten zu ersparen, bitte ich, diesen Betrag bis : **Donnerstag, 25.06.20** an mich in bar zu zahlen oder auf mein angegebenes Dienstkonto zu überweisen.

Sollte Ihnen die Gesamtzahlung in einer Summe nicht möglich sein, ist auch eine Ratenzahlung möglich. Bei einem entsprechenden Antrag ist es jedoch erforderlich, dass Sie mir glaubhaft machen müssen, wann, in welcher Höhe **und aus welchen** Mitteln (z.B. Arbeitgeberangabe mit Lohnnachweisen etc.) Sie die Raten aufbringen können.

Es wird darauf hingewiesen, dass d. Gläubig. mit einer getroffenen Vereinbarung einverstanden sein muss. D. Gläubig. akzeptiert eine Ratenzahlung. Maximal 12 Monate soll die Ratenzahlung andauern.

Sollten Sie obige Gesamtzahlungsfrist nicht einhalten, bzw. bis zu diesem Zeitpunkt sich mit mir nicht wegen einer ratenweisen Tilgung in Verbindung gesetzt haben, müssen Sie mit weiteren Zwangsvollstreckungsmaßnahmen, wie Abgabe der Vermögensauskunft (früher eidesstattliche Versicherung) u.a. rechnen, die mit weiteren, höheren Kosten für Sie verbunden sind.

Info zum Schutz pers. Daten / Verarb. d. d. Justiz nach Artikel 13 und Artikel 14 der EU DSGVO finden sich auf der Internetseite des Gerichts unter : „Service“ / „Informationen zum Datenschutz in der Justiz“.

Mit freundlichen Grüßen

(Gustav Gans)
Gerichtsvollzieher
beim Amtsgericht Mannheim

Seite 1



Amtsgericht	Mannheim
Anschrift:	Schuldenallee 34
	56777 Mammutsdorf
Geschäftszeichen:	6783 03876

Pfändungs- und Überweisungs-Beschluss
in der Zwangsvollstreckungssache

des / der Herrn / Frau / Firma	Bank Schlummerstadt Quatschkopfstraße 7 68159 Mannheim		Antragsteller
vertreten durch Herrn / Frau / Firma	den Vorstand, Nudelleintopfweg 5 68159 Mannheim		- Gläubiger -
Aktenzeichen des Gläubigervertreeters	318/20, Lo457Drg		Aktenzeichen
Bankverbindung	<input checked="" type="checkbox"/> des Gläubigers <input type="checkbox"/> des Gläubigervertreeters		
IBAN:	DE31 000...Nummern		
BIC: Angabe kann entfallen, wenn IBAN mit DE beginnt.			

gegen

Herrn/Frau/ Firma	Max Mustermann Geldlosstraße 46		
vertreten durch Herrn/Frau/Firma			- Schuldner -
Aktenzeichen des Schuldnervertreeters			
Nach dem Vollstreckungstitel/den Vollstreckungstiteln (den oder die Titel bitte nach Art, Gericht/Notar, Datum, Geschäftszeichen etc. bezeichnen) Vollstreckungsbescheid des Amtsgerichts Stuttgart vom 09.03.2016 mit dem AZ: 16-88			

manuell
197 385 000 D0 (Fassung Juli 2014) - v2.5