



H-TEAM E.V.
hilft Bürgern in Not
Schuldner- und Insolvenzberatung
anerkannt i.S. des § 305 Abs. 1 Nr. 1 InsO

Leitfaden zum Ordnen der Gläubiger

1.

Grundsätzlich sollten Sie Ihre Gläubiger/Vertreter alphabetisch und nach dem Aktenzeichen sortieren. Dies ist abhängig davon, mit wem Sie den Schriftverkehr führen. Jede Forderung hat ein eigenes Aktenzeichen oder eine Forderungsnummer, meistens wird dieses Aktenzeichen mit AZ abgekürzt.

2.

Bitte beachten Sie hierbei, dass die meisten Gläubiger Ihre Forderung nicht selbst geltend machen, sondern dafür Vertreter wie Inkasso Unternehmen, Rechtsanwälte etc. beauftragen. Lassen Sie sich davon nicht verwirren. Achten Sie immer auf das Aktenzeichen und auf den Gläubiger/Vertreter.

3.

Es besteht auch die Möglichkeit, dass Sie bei einem Gläubiger mehrere offene Forderungen haben. Dabei ist es dann sehr wichtig, sehr genau auf die Aktenzeichen zu achten und danach zu trennen.

4.

Nachdem Sie die verschiedenen Gläubiger/Vertreter und Forderungen nach Aktenzeichen getrennt haben, sollten sie jede Forderung nach absteigendem Datum sortieren. Das letzte Schreiben zu einer Forderung sollte also immer ganz oben liegen.

5.

Bitte beachten Sie auch, dass der Gläubiger/Vertreter seinen Vertreter auch wechseln kann oder die offene Forderung an den Vertreter abtreten kann. Eine Abtretung der Forderung bedeutet nichts anderes, als die offene Forderung Ihnen gegenüber an den Vertreter zu „verkaufen“.