



Sortierung von Gläubigerunterlagen und Anlage der Akte:

1. Bitte sortieren Sie Ihre Gläubigerunterlagen:

- nach Gläubigern getrennt
- wenn Sie bei einem Gläubiger mehrere Forderungen haben, sortieren Sie diese bitte auch getrennt nach Aktenzeichen
- bitte heften Sie die entsprechenden Mahn- und Vollstreckungsbescheide, sowie evtl. Pfändungs- und Überweisungsbeschlüsse zu den entsprechenden Gläubigern
- falls sich unter Ihren Gläubigern Banken befinden, heften Sie bitte die entsprechenden Kreditverträge ab

2. Bitte nutzen Sie Trennblätter oder ein ABC-Register, um die Gläubiger getrennt abzuheften.

3. Weitere Unterlagen die in der Akte benötigt werden:

- Einkommensbelege (Lohnabrechnung, Rentenbescheid, Grundsicherungsbescheid, ALG 1-Bescheid, etc.)
- Haushaltsplan (einen Vordruck erhalten Sie von uns oder nutzen Sie unsere Vorlage als Download zum ausdrucken)
- Gläubigerliste (erhalten Sie von uns)
- SCHUFA-Auskunft (bei der Beantragung sind wir Ihnen gerne behilflich oder nutzen Sie unsere Vorlage als Download zum ausdrucken)