

Berichte des Treuhänders

Hauptseite > Insolvenz > Korrespondenz > Berichte des Treuhänders

Berichte des Treuhänders



Kategorie: Insolvenz

Support-Hotline: 030 43598 888

Support-Internetseite: <https://www.ra-micro.de/support/>

Inhaltsverzeichnis	
1 Allgemeines	2
2 Funktionen in der Toolbar	3
2.1 Empfänger	3
2.1.1 Erfasste Gläubiger	3
2.1.2 Ausgewählte Gläubiger	3
2.1.3 Erfasste Aktenbeteiligte	4
2.1.4 Ausgewählte Aktenbeteiligte	4
2.1.5 Weitere Beteiligte	4
2.1.6 Erfasste Drittschuldner	4
2.1.7 Ausgewählte Drittschuldner	4
2.2 Betreff	5
2.2.1 ohne Betreff	5
2.2.2 Aktenbetreff	5
2.2.3 Gläubigerbetreff	5
2.3 Insolvenzbetreff	5
2.3.1 Insolvenzbetreff bearbeiten	5
2.4 Textbausteine	6
2.4.1 Textauswahl	6
2.4.2 Vorschau	6
2.4.3 Dateiname	7
2.4.4 Gewählte Texte	7
2.4.5 Öffnen	7
2.4.6 Löschen	7
2.5 Bearbeiten	7
2.5.1 Einfügen aus	7
2.5.2 Kopieren	7

Berichte des Treuhänders

2.5.3 Ausschneiden	7
2.5.4 Einfügen	7
2.5.5 Löschen	8
2.6 Platzhalter	8
2.6.1 Insolvenzplatzhalter	8
2.6.2 Artikel / Pronomen / Endungen	9
2.7 Suchen	9
3 Funktionen im Bearbeitungsbereich	10
3.1 Akte	10
3.2 Adresse	10
3.3 Textvorschau	10
4 Funktionen in der Abschlussleiste	10
4.1 Drucken	10
4.2 OK und Schließen	10
4.3 Abbruch und Schließen	10

Allgemeines

Verbraucherinsolvenz - Verbraucherinsolvenz - Texteditor (Berichte des Treuhänders) - Akte 2/17 - Hausmann

Empfänger Betreff Textbausteine Bearbeiten Platzhalter Suchen

Akte: 2/17 Hausmann Adresse: 39805 Herbert Hausmann, Kiehlufer 73, 12059 Berlin

Arial 9,0 F X U

Im Verbraucherinsolvenzverfahren über das Vermögen von

<S>
Aktenzeichen: <IG-AZ>

bestätige ich, dass ich am ?? den Insolvenzeröffnungsbeschluss vom <IG-DEB>, die beigefügten Hinweise sowie die Ernennungsurkunde erhalten habe.

Die Ernennung zum Insolvenzverwalter in dem o.g. Verfahren nehme ich an.

Berichte des Treuhänders können erstellt werden.

Funktionen in der Toolbar

Empfänger

Verbraucherinsolvenz - Beteiligtenauswahl - 1/17 - Hausmann

Erfasste Gläubiger

Adressnr.	Kennz.	Vorname Name	Ort
39806	G	Sparda Bank Berlin eG	12489 Berlin

Ausgewählte Gläubiger

Adressnr.	Kennz.	Vorname Name	Ort
1012		Frank Schmidt	14532 Kleinmachnow
1013		Westfälische Kreditbank	10713 Berlin

Erfasste Aktenbeteiligte

Adressnr.	Kennz.	Vorname Name	Ort
39805		Herbert Hausmann	12059 Berlin
39806	G	Sparda Bank Berlin eG	12489 Berlin

Ausgewählte Aktenbeteiligte

Adressnr.	Kennz.	Vorname Name	Ort
91044		Amtsgericht Neukölln	12038 Berlin

Erfasste Drittschuldner

Adressnr.	Kennz.	Vorname Name	Ort
20		Deutsche Bank AG	14467 Potsdam

Ausgewählte Drittschuldner

Adressnr.	Kennz.	Vorname Name	Ort
-----------	--------	--------------	-----

Weitere Beteiligte:


Erfasste Gläubiger

Die zur Verbraucherinsolvenzakte erfassten Gläubiger werden ausgewiesen. Ein einzelner Gläubiger wird durch Doppelklick in die gewünschte Zeile ausgewählt. Sollen alle erfassten Gläubiger übernommen werden,

so muss auf  geklickt werden.


Ausgewählte Gläubiger

Die als Empfänger des Schreibens ausgewählten Gläubiger werden ausgewiesen. Ein einzelner ausgewählter Gläubiger wird durch Doppelklick in die gewünschte Zeile wieder abgewählt. Sollen alle ausgewählten

Gläubiger abgewählt werden, so muss auf  geklickt werden.


Erfasste Aktenbeteiligte

Die sonstigen Aktenbeteiligten, ausgenommen die Drittschuldner, werden ausgewiesen. Ein einzelner Aktenbeteiligter wird durch Doppelklick in die gewünschte Zeile ausgewählt. Sollen alle erfassten

Aktenbeteiligten übernommen werden, so muss auf  geklickt werden.

Ausgewählte Aktenbeteiligte

Die als Empfänger des Schreibens ausgewählten sonstigen Aktenbeteiligten werden ausgewiesen. Ein einzelner ausgewählter Aktenbeteiligter wird durch Doppelklick in die gewünschte Zeile wieder abgewählt.

Sollen alle ausgewählten Aktenbeteiligten abgewählt werden, so muss auf  geklickt werden.


Zum Löschen eines weiteren Beteiligten wird mit der rechten Maustaste in die gewünschte Zeile geklickt und anschließend Löschen gewählt.

Weitere Beteiligte

Ist der gewünschte Adressat des Schreibens nicht in der Beteiligtenauswahl aufgeführt, kann die für das konkrete Schreiben als Empfänger vorgesehene Person für den Einzelfall erfasst werden. Dazu wird hier die Adressnummer des Empfängers eingetragen. Sofern diese nicht bekannt ist, werden die ersten Buchstaben des Nachnamens eingegeben und aus dem nachfolgenden Dialogfenster der Adressat ausgewählt. Nach Bestätigung werden die Adressdaten unter Ausgewählte Aktenbeteiligte angezeigt. Sofern der so erfasste Adressat nicht mehr als Empfänger vermerkt werden soll, wird in die Zeile doppelt mit der linken Maustaste geklickt, in der dessen Adressdaten aufgeführt sind, so dass die Daten in der Anzeige im Bereich Erfasste Aktenbeteiligte eingelesen werden. Ein Löschen der aufgeführten Adressdaten ist nicht möglich, die Daten werden aber nicht gespeichert und daher bei einem erneuten Aufruf von Beteiligtenauswahl nicht mehr ausgewiesen.


Erfasste Drittschuldner

Die im Vermögensverzeichnis, Forderungen des Schuldners, erfassten Drittschuldner werden ausgewiesen. Ein einzelner Drittschuldner wird durch Doppelklick in die gewünschte Zeile ausgewählt. Sollen alle erfassten

Drittschuldner übernommen werden, so muss auf  geklickt werden.

Ausgewählte Drittschuldner

Die als Empfänger des Schreibens ausgewählten Drittschuldner werden ausgewiesen. Ein einzelner ausgewählter Drittschuldner wird durch Doppelklick in die gewünschte Zeile wieder abgewählt. Sollen alle

ausgewählten Drittschuldner abgewählt werden, so muss auf  geklickt werden.

Betreff

☒
ohne Betreff

☐
Aktenbetreff

☐
Gläubigerbetreff

☐
Insolvenzbetreff

☐
Insolvenzbetreff bearbeiten

ohne Betreff

Es wird kein Betreff eingefügt.

Aktenbetreff

Mit dem Aktenbetreff wird der Betreff eingefügt, der bei der Aktenanlage vermerkt wurde.

Gläubigerbetreff

Für jeden einzelnen Gläubiger kann ein Gläubigerbetreff verfasst werden, in dem beispielsweise die Kundennummer vermerkt ist. Dieser Gläubigerbetreff kann zusätzlich zum Insolvenzbetreff oder Aktenbetreff verwendet werden. In diesem Fall wird bei Erstellung des Textes und Druck vom Insolvenzbetreff bzw. Aktenbetreff nur die 1. und 2. Zeile verwendet. Ergänzend wird vom Gläubigerbetreff die 1. Zeile angefügt.

Insolvenzbetreff

Für die einzelne Schuldnerakte kann ein Insolvenzbetreff vermerkt werden. In diesem kann beispielsweise der Name des Schuldners und ein Hinweis auf das Verbraucherinsolvenzverfahren vermerkt werden.

Insolvenzbetreff bearbeiten

Verbraucherinsolvenz - Insolvenzbetreff bearbeiten
— □ ×

?
i

Aktenzeichen: 1123 K 98/16

✓
✗

Der Text für den Insolvenzbetreff kann eingegeben oder bearbeitet werden.

Textbausteine

Textauswahl
Öffnen
Löschen

Textauswahl

Verbraucherinsolvenz - RA-MICRO Textbausteine (Zustellungsvermerk vorbelegen)

(mastreu1)	Korrespondenz mit Gericht
(annahme)	Annahme des Insolvenzverwalters, § 56 InsO
(berivsv)	Bericht des Insolvenzverwalters und Sachverständigen,
(entszseg)	Antrag Entschädigung des Sachverständigen nach JVEG
(ermittlb)	Ermittlungsbericht des Sachverständigen
(massearm)	Mitteilung Massearmut durch Sachverständigen, § 207 InsO
(rechleg)	Festsetzungs. Vergütung Insolvenzverwalter
(schlussb)	Schlussbericht, § 66 InsO
(vergs1)	Festsetzung Insolvenzverwaltervergütung/Schuldner Freiberuf
(vorscho3)	Fortsetzung Überwachung Obliegenheiten / Vorschuss gezahlt
(vorscho2)	Einstellung Überwachung Obliegenheiten-Vorschuss nicht gez.
(zvaufs)	ZV-Auftrag / Herausgabe Massegegenstände
(vergs2)	Festsetzung Vergütung vorläufiger Insolvenzverwalter
(mastreu2)	Korrespondenz mit Schuldner
(mastreu3)	Korrespondenz mit Gläubiger
(mastreu4)	Sonstige

Dateiname

Gewählte Texte

Es wird festgelegt, welcher Textbaustein für den Bericht des Treuhänders Verwendung finden soll.

Die zur Auswahl stehenden Textbausteine werden angezeigt. Durch Markierung eines Bausteins wird eine Vorschau aufgerufen. Mit Doppelklick wird ein Baustein zur Übernahme in den Text ausgewählt.

Vorschau

Der Text des gewählten Textbausteins wird angezeigt.

Dateiname

Der Name des gewählten Standardtextes wird angezeigt.

Gewählte Texte

Die Textbausteine werden aufgeführt, die zuvor aus den zur Verfügung stehenden Textbausteinen mittels Doppelklick ausgewählt wurden. Soll die Wahl eines Textbausteins rückgängig gemacht werden, wird die Zeile markiert, in der der zu entfernende Textbaustein aufgeführt ist, und dieser mit der Entf-Taste gelöscht.

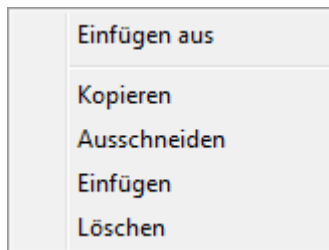
Öffnen

Eine Datei wird geöffnet, deren Inhalt als Text eingefügt werden soll.

Löschen

Der unten stehende Text wird gelöscht.

Bearbeiten



Einfügen aus

Ein Text aus einer anderen Datei wird eingefügt.

Kopieren

Der markierte Textteil wird in die Zwischenablage kopiert.

Ausschneiden

Der markierte Textteil wird ausgeschnitten.

Einfügen

Der Text, der in die Zwischenablage kopiert oder ausgeschnitten wurde, wird in den Text eingefügt.

Löschen

Der markierte Textteil wird gelöscht.

Platzhalter

Insolvenzplatzhalter

Artikel / Pronomen / Endungen

Insolvenzplatzhalter

Verbraucherinsolvenz - Insolvenzplatzhalter

?

i

Platzhalter	Bedeutung
<BB-10>	Bonusbetrag 10% im 5.Jahr der WVP
<BB-15>	Bonusbetrag 15% im 6.Jahr der WVP
<BB-20>	Bonusbetrag 20% im 7.Jahr der WVP
<EAB-A>	Empfänger-Aktenbeteiligteranschrift
<EDS-A>	Empfänger-Drittschuldneranschrift
<EG-A>	Empfänger-Gläubigeranschrift
<G>	Anrede / Vorname / Name des Gläubigers
<G-A>	Anschrift des Gläubigers
<G-GSB>	Gesamtschuldenbetrag pro Gläubiger
<G-GSB-AB>	Gläubiger-Gesamtschuldenbetrag-Abzüglich Bestritten
<G-GSB-DB>	Gläubiger-Gesamtschuldenbetrag-Davon Bestritten
<G-GVB>	Gesamtverteilungsbetrag pro Gläubiger
<G-Q>	Quote pro Gläubiger
<G-V>	Diff. Schuldenbetr. zum Tilgungsbetr. pro Gläub.
<G-ZB-Q>	Anteil Zahlbetrag an Gesamtforderung pro Gläubiger
<IG>	Insolvenzgericht
<IG-AZ>	Aktenzeichen Insolvenzgericht
<IG-DEB>	Datum Eröffnungsbeschluss
<IG-TB>	Insolvenzgericht-Treuhänderbeschluss
<S>	Anrede / Vorname / Name des Schuldners

Auswahl durch Doppelklick

✓

✗

Ein Insolvenzplatzhalter wird für den Schuldenbereinigungsplan, für den Bericht des Treuhänders oder für Sonstige Texte ausgewählt.

Hier werden die Insolvenzplatzhalter aufgeführt: 1. Soll ein Platzhalter verwendet werden, wird zunächst der Cursor an die Stelle im Textes gesetzt, an der der Platzhalter eingefügt werden soll. 2. Dann wird mit der linken Maustaste doppelt auf den Platzhalter geklickt, der eingefügt werden soll.

Beim Druck des Textes wird der Platzhalter durch die jeweiligen Daten ersetzt.

Artikel / Pronomen / Endungen

Empfänger	Gläubiger	Fall	Art./Endungsart	männl. Einzahl	weibl. Einzahl	männl. Mehrzahl	weibl. Mehrzahl
<@A1A>	<@A1P>	1. Fall	Artikel groß	Der	Die	Die	Die
<@A2A>	<@A2P>	2. Fall	Artikel groß	Des	Der	Der	Der
<@A3A>	<@A3P>	3. Fall	Artikel groß	Dem	Der	Den	Den
<@A4A>	<@A4P>	4. Fall	Artikel groß	Den	Die	Die	Die
<@a1A>	<@a1P>	1. Fall	Artikel klein	der	die	die	die
<@a2A>	<@a2P>	2. Fall	Artikel klein	des	der	der	der
<@a3A>	<@a3P>	3. Fall	Artikel klein	dem	der	den	den
<@a4A>	<@a4P>	4. Fall	Artikel klein	den	die	die	die

Auswahl durch Doppelclick

✓ ✗

Ein Endungsplatzhalter für den Schuldenbereinigungsplan, für den Bericht des Treuhänders oder für Sonstige Texte wird ausgewählt.

Um Standardtexte für persönliche Anschreiben verwenden zu können, ist der Einsatz von Endungsplatzhaltern erforderlich. In dieser Auflistung werden die zur Verfügung stehenden Platzhalter mit Beispielen aufgeführt. Aus dieser Übersicht kann der gewünschte Platzhalter ausgewählt werden: 1. Der Cursor wird an die Stelle des Textes gesetzt, wo der Platzhalter eingefügt werden soll. 2. Mit der linken Maustaste wird doppelt auf die Zeile der Übersicht geklickt, in der der Platzhalter aufgeführt ist, der verwendet werden soll. Der Platzhalter wird in jedem Schreiben beim Druck durch den im Beispiel aufgeführten Text ersetzt.

Suchen

Suchen nach :

OK Abbrechen

Nach Eingabe eines Suchbegriffs kann durch Bestätigung mit  im Text danach gesucht werden.

Funktionen im Bearbeitungsbereich

Akte

Die Nummer, unter der die Akte angelegt wurde, wird eingegeben. Nach Bestätigung werden die Aktenkurzbezeichnung und die Adressdaten des Mandanten zur besseren Kontrollmöglichkeit angezeigt. Die Akte muss zwingend als Verbraucherinsolvenzakte angelegt worden sein.

Adresse

Die Adressnummer kann im Adressfenster bearbeitet werden.

Textvorschau

Hier wird der Text inklusive der ausgewählten Textbausteine angezeigt.

Funktionen in der Abschlussleiste

Drucken

Hauptartikel → [Berichte des Treuhänders drucken](#)

OK und Schließen



Die Eingabe wird gespeichert und das Fenster wird geschlossen.

Abbruch und Schließen



Der Vorgang wird abgebrochen und das Fenster wird geschlossen.