

# Treuhänderakte

Hauptseite > Insolvenz > Treuhänderakte

<b>Treuhänderakte</b>

<b>Video: <a href="#">Treuhänderakte</a></b>
<b>Kategorie: Insolvenz</b>
<b>Support-Hotline: 030 43598 888</b>
<b>Support-Internetseite: <a href="https://www.ra-micro.de/support/">https://www.ra-micro.de/support/</a></b>

## Inhaltsverzeichnis

1 Allgemeines .....	2
2 Funktionen in der Toolbar .....	2
2.1 Gläubiger- und Forderungsverzeichnis (GFV) .....	2
2.2 Vermögensverzeichnis .....	2
2.3 Anderkontoverwaltung .....	2
2.4 Rechnungslegung .....	3
2.5 Vermögensübersicht .....	3
2.6 Verfahrensbeteiligte .....	3
3 Funktionen im Bearbeitungsbereich .....	3
3.1 Akte .....	3
3.2 Adresse .....	3
3.3 Beschluss vom .....	3
3.4 Stichtag/Tagesdatum vorschlagen .....	3
3.5 Treuhänderadresse .....	3
3.6 Familienstand .....	3
3.7 Beteiligung am Erwerbsleben .....	4
3.8 Zurzeit oder zuletzt tätig als .....	4
3.9 Unterhaltsberechtignte Personen .....	4
3.10 Beginn Wohlverhaltensperiode .....	4
3.11 Gesamtbeträge .....	4
3.12 Durchgeführte Insolvenzmaßnahmen .....	4
3.13 Bemerkung .....	4
4 Funktionen in der Abschlussleiste .....	4
4.1 OK und Schließen .....	4

Treuhänderakte

4.2 Abbruch und Schließen .....	5
---------------------------------	---

## Allgemeines

Die Treuhänderakte wird mit dieser Programmfunktion bearbeitet. Das Gläubiger- und Forderungsverzeichnis lässt sich mit wenigen Arbeitsschritten erstellen. Vermögen enthält alle Einkünfte, Forderungen sowie das Vermögen des Schuldners. Die Zinsberechnung und Fortschreibung für ausgewählte Forderungen erfolgt automatisch.

## Funktionen in der Toolbar

### Gläubiger- und Forderungsverzeichnis (GFV)

Hauptartikel → [Gläubiger- und Forderungsverzeichnis](#)

### Vermögensverzeichnis

Hauptartikel → [Vermögensverzeichnis](#)

### Anderkontoverwaltung

Hauptartikel → [Anderkontoverwaltung](#)

Treuhänderakte

## Rechnungslegung

---

Hauptartikel → [Rechnungslegung](#)

## Vermögensübersicht

---

Hauptartikel → [Vermögensübersicht](#)

## Verfahrensbeteiligte

---

Hauptartikel → [Verfahrensbeteiligte](#)

## 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.

### Beschluss vom

---

Bei Beschluss vom wird das Datum des Eröffnungsbeschlusses des gerichtlichen Insolvenzverfahrens eingegeben, sofern dieses Datum bereits bekannt ist.

### Stichtag/Tagesdatum vorschlagen

---

Abhängig davon, ob die Option Tagesdatum vorschlagen gewählt wird, erfolgt eine Aktualisierung des Stichtags bei jedem Aufruf der Akte. Wird die Option Tagesdatum vorschlagen nicht gewählt, wird das unter Stichtag vermerkte Datum zur Akte gespeichert, so dass für Forderungen, die erst nach diesem Stichtag verzinslich sind, Zinsen nicht berechnet werden. Erst nach Änderung des unter Stichtag angegebenen Datums erfolgt eine Neuberechnung der Zinsen. Ist die Option Tagesdatum vorschlagen gewählt, wird bei jedem Aufruf der Akte unter Stichtag automatisch vom Programm das aktuelle Tagesdatum eingetragen, so dass stets die aktuell angefallenen Zinsen berechnet werden.

### Treuhänderadresse

---

Die Adressnummer der Kanzlei wird als Adressnummer des Treuhänders eingegeben.

### Familienstand

---

Der Familienstand des Schuldners wird erfasst.

Treuhänderakte

## Beteiligung am Erwerbsleben

---

Es wird ausgewählt, wie sich der Schuldner am Erwerbsleben beteiligt.

## Zurzeit oder zuletzt tätig als

---

Die ausgeübte Tätigkeit des Schuldners wird eingetragen.

## Unterhaltsberechtigten Personen

---

Die Anzahl der unterhaltsberechtigten Personen wird eingetragen. Über den Drei-Punkte-Button können die Adressdaten der Unterhaltsberechtigten erfasst werden. Vom Programm wird automatisch die Zahl der erfassten Unterhaltsberechtigten vorgeschlagen; dieser Vorschlagswert kann aber manuell nach oben korrigiert werden, wenn (noch) nicht die Adressdaten aller Unterhaltsberechtigten erfasst wurden.

## Beginn Wohlverhaltensperiode

---

Erfassen Sie hier den Beginn der Wohlverhaltensperiode.

## Gesamtbeträge

---

Hier werden die gesamten im Gläubiger- und Forderungsverzeichnis erfassten Schuldenbeträge sowie die vorrangig abgetretenen Forderungen angezeigt.

## Durchgeführte Insolvenzmaßnahmen

---

Eine Übersicht der Maßnahmen wird angezeigt. Über Neu kann auch eine Maßnahme manuell vermerkt oder eine in der Übersicht der Maßnahmen dokumentierte Maßnahme zur Treuhänderakte geändert oder gelöscht werden. Bei einem Neueintrag wird das Datum und die Bezeichnung der Maßnahme eingegeben; bei einer Änderung werden diese Angaben entsprechend angepasst.

## Bemerkung

---

Um einen schnellen Überblick über den Sachstand der jeweiligen Akte zu bekommen und so eventuell einzuleitende Maßnahmen ersehen können, besteht die Möglichkeit, hier einen entsprechenden Hinweistext zu erfassen.

## Funktionen in der Abschlussleiste

---

### OK und Schließen

---



Die Eingabe wird gespeichert und das Fenster wird geschlossen.

Treuhänderakte

## Abbruch und Schließen

---



Der Vorgang wird abgebrochen und das Fenster wird geschlossen.