

Übersicht Bearbeitung IN-Verfahren

Tätigkeiten im IN-Verfahren	Zuständigkeit	
	Verwalter	GFI
Aktenanlage, Fristennotierung, Durchsicht der Gerichtsakte nach verfahrensrelevanten Vorgängen	X	x
Sichtung der schuldnerischen Unterlagen	X	x
Erfassung und Vervollständigung von Gläubiger- und Schuldnerdaten		X
Zustellung Eröffnungsbeschuß durch Aufgabe zur Post mit gleichzeitiger Versendung des Gläubigeranschreibens (Erstellung der Anschreiben und Überbringung zur Post)		X
Zustellung Eröffnungsbeschuß durch Aufgabe zur Post mit gleichzeitiger Versendung des Schuldneranschreibens mit Aufforderung zur Zahlung (Erstellung der Anschreiben und Überbringung zur Post)		X
Erstellung der Insolvenztabelle		X
Prüfung juristischer Sachverhalte einschließlich des pfändbaren Einkommens des Schuldners	X	
Einrichtung und Schließung Treuhandkonto	X	
Vor-Ort-Termine / Inbesitznahme der Insolvenzmasse beim Schuldner	X	
Arbeitnehmer:		
Sichtung der vorhandenen Personalunterlagen	X	
ggf. Vervollständigung der schuldnerischen Unterlagen	X	
Korrespondenz mit der Agentur für Arbeit	X	
Korrespondenz mit den Trägern der Sozialversicherung (Krankenkassen, Anfragen der Rentenkassen zum Versicherungsverlauf)	X	
Erstellung von Insolvenzgeldbescheinigungen	X	
Forderungsprüfung	x	X
Verwertung bzw. Abrechnung von Vermögensgegenständen des Schuldners, die mit Sicherungsrechten zugunsten einzelner Gläubiger belastet sind	x	x
Korrespondenz mit Gläubigern / Verfahrensbeteiligten	X	x
Korrespondenz und Abstimmung mit dem Schuldner	X	
Buchhaltung, Steuererklärungen, Sonstiges		X
Erstellung von Berichten, z. B. Zwischenberichte / Schlussbericht (Schlussbericht einschl. Schlussrechnung mit Anlagen und Vergütungsantrag)	x	X
Vorbereitung Berichts- und Prüfungstermin		X
Teilnahme an Gläubigerversammlung, Berichts- und Prüfungstermin, Bericht des Treuhänders bei Gericht	X	
Zustellung von Tabellenauszügen für bestrittene Forderungen (Erstellung der Anschreiben und Überbringung zur Post)		X
Vorbereitung Schlusstermin		X
Teilnahme Schlusstermin	X	
Endabrechnung und Schlussverteilung		X
Rückgabe Bestallungsurkunde, Aktenablage einschl. Archivierung	X	
Andere Tätigkeiten (sofern vorstehend noch nicht erfasst)	X	X

Zuständigkeit X = überwiegend
 x = teilweise