

Erhebungsbogen zum P-Konto

Für mein als Pfändungsschutzkonto geführtes oder zu führendes Konto benötige ich eine Erhöhung des Grundfreibetrages. Ich bitte Sie, mir anhand nachfolgender Angaben und Belege eine entsprechende Bescheinigung zur Erhöhung des Freibetrages auszustellen.

<u>Kontoinhaber*in:</u>	Legitimation erfolgt: <input type="checkbox"/>
Name: _____	
Vorname: _____ Geburtsdatum: _____	
Anschrift: _____	
Kreditinstitut: _____	
IBAN: _____	

Ich bin folgenden Personen kraft Gesetzes zum Unterhalt verpflichtet:

No.	Name; Vorname	Geburts- datum:	wohnt mit mir im selben Haushalt	Verwandt- schafts- verhältnis	Erhält von mir Unterhalt i.H.v. monatlich €	Ich erhalte für diese Person Kindergeld / an- dere Leistungen i.H.v. monatlich €
1			ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>			
2			ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>			
3			ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>			
4			ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>			
5			ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>			
6			ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>			

<input type="checkbox"/> Für die o.g. Personen mit den Nummern _____ / für folgende Personen: _____ nehme ich als Vertreter der Bedarfsgemeinschaft laufende Geldleistungen nach dem SGB II („Bürgergeld“) oder dem SGB XII (Sozialhilfe) oder dem AsylbGL (Asylbewerberleistungen) auf dem Pfändungsschutzkonto entgegen.
<input type="checkbox"/> Ich erhalte laufende Leistungen, die einen durch Körper- oder Gesundheitsschaden bedingten Mehraufwand ausgleichen (z. B. Schwerstbeschädigtenzulage, Blindengeld oder Pflegegeld für selbst beschaffte Pflegehilfen), und/oder Leistungen nach landes- und bundesrechtlichen Vorschriften die unpfändbar sind in folgender Höhe: _____ €.
<input type="checkbox"/> Ich erhalte laufende andere Geldleistungen für Kinder (Kinderzuschlag oder vergleichbare Rentenbestandteile) i.H.v.: _____ €.
<input type="checkbox"/> Ich habe eine einmalige (Sozial) Leistung auf meinem Konto erhalten für z. B. Kosten von Klassenfahrten, Erstausstattung bei Geburt und nach Haftentlassung, Darlehen/Beihilfen nach SGB II und SGB XII i.H.v.: _____ €.
<input type="checkbox"/> Ich habe eine einmalige Nachzahlung auf meinem Konto erhalten von SGB II / XII, AsylbLG, Kindergeld, anderen Geldleistungen für Kinder i.H.v.: _____ €.
<input type="checkbox"/> Ich habe eine einmalige Nachzahlung auf meinem Konto erhalten von sonstigen Geldleistungen nach SGBII / III & XII oder Arbeitseinkommen (z. B. ALG I, Lohn) i.H.v.: _____ € MAXIMAL 500,00€.
<input type="checkbox"/> Ich habe eine einmalige Geldleistung auf meinem Konto erhalten von der Stiftung „Mutter und Kind“ i.H.v.: _____ €.

Ich lege hierzu folgende Belege vor:

Nachweis für Unterhaltungspflicht gegenüber:	Nachweis durch folgende Unterlagen:	
zusammenlebenden <ul style="list-style-type: none"> • Ehepartner/in • Eingetragene/r Lebenspartner/in 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Personalausweis ➤ erweiterte Meldebescheinigung ➤ Heiratsurkunde 	<input type="checkbox"/>
getrennt lebend <ul style="list-style-type: none"> • Ehepartner/in • Eingetragene/r Lebenspartner/in 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Heiratsurkunde ➤ Nachweis der Zahlung durch Überweisungsbelege, Quittungen bzw. Kontoauszüge der letzten 6 Monaten 	<input type="checkbox"/>
dem geschiedene/r Partner/in	Scheidungsurteil / sonstiger Unterhaltstitel und Überweisungsbelege, Quittungen bzw. Kontoauszüge der letzten 6 Monaten	<input type="checkbox"/>
den leiblichen Kindern im eigenen Haushalt	Aktuelles Dokument, das die Existenz der Kinder nachweist (z. B. Personalausweis, erweiterte Meldebescheinigung , Immatrikulationsbescheinigung, bei Volljährigen Schulbescheinigung	<input type="checkbox"/>
den leiblichen minderjährigen Kindern außerhalb des eigenen Haushalts	Überweisungsbelege, Quittungen bzw. Kontoauszüge der letzten 6 Monate	<input type="checkbox"/>
den leiblichen volljährigen Kindern außerhalb des Haushalts	BaföG-Bescheid o. a.; Überweisungsbelege, Quittung bzw. Kontoauszüge der letzten 6 Monaten	<input type="checkbox"/>
Kindergeld / Leistungen für Kinder	Aktueller Kontoauszug, Bewilligungsbescheid	<input type="checkbox"/>
Leistungen zu Gunsten weiterer Personen in der Bedarfsgemeinschaft	Bewilligungsbescheid des Jobcenters / des Sozialamtes nach dem SGB II oder SGB XII, aus dem der Leistungsbezug für die Mitglieder der Bedarfsgemeinschaft hervorgeht	<input type="checkbox"/>
Leistungen, die einen durch Körper- oder Gesundheitsschaden bedingten Mehraufwand ausgleichen	Bewilligungsbescheid, Kontoauszüge	<input type="checkbox"/>
Bevorstehender Eingang einmaliger Sozialleistungen auf dem P-Konto	Bewilligungsbescheid betr. die einmalige Sozialleistung; sofern noch nicht bewilligt: Antrag	<input type="checkbox"/>

Ich bin darüber aufgeklärt worden, dass aufgrund gesetzlicher Vorgaben

- pro Person nur ein Pfändungsschutzkonto geführt werden darf.
- kein Rechtsanspruch auf Ausstellung einer Bescheinigung besteht.
- von der Beratungsstelle nur zweifelsfrei nachgewiesene Sachverhalte bescheinigt werden können. Die Haftung der Beratungsstelle beschränkt sich daher bei Unrichtigkeit auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit.
- in Einzelfällen nicht der volle Aufstockungsbetrag bescheinigt werden kann. In diesen Fällen kann die Freigabe nur durch das Vollstreckungsgericht oder bei öffentlichen Gläubigern durch die Stelle, die die Pfändungsverfügung erlassen hat erfolgen.
- Die bewusste Vorlage einer falschen Bescheinigung bei der Bank strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen kann.

Ich willige in die Erhebung, Verarbeitung und Speicherung meiner Daten ein.

Mit der Weitergabe der Daten, die zur Freigabe von erhöhten Beträgen erforderlich sind, erkläre ich mich einverstanden.

Die Hinweise zur Änderung der persönlichen Verhältnisse und zum Ausfüllen der P-Konto-Bescheinigung habe ich erhalten.

Ich versichere, alle Angaben wahrheitsgemäß nach bestem Wissen und Gewissen gemacht zu haben.

Mir ist bekannt, dass bei vorsätzlich falschen Angaben unter Umständen strafrechtliche Konsequenzen drohen sowie eventuell zusätzlich ein Verlust des Pfändungsschutzkontos.

Ort, Datum _____

Unterschrift _____

**Zentrale Schuldner- und Insolvenzberatung
 Datenformular**
Angaben zur Person

Name		Geburtsname	
Vorname		Geburtsdatum	
Straße, Nr.		Geburtsort	
PLZ / Ort		Nationalität	
Telefon		Familienstand	
Handy		E-Mail	

Angaben zu weiteren Personen

Name, Vorname	Geburtsdatum	Familienverhältnis (Ehegatte, Kind)	Eigenes Einkommen	Wohnen im gemeinsamen Haushalt
			€	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
			€	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
			€	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
			€	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
			€	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>

Angaben zur Beschäftigung sowie zu den Einnahmen (bitte eintragen/ankreuzen)

Art und Höhe der Einnahme	€	Berufsausbildung	
Lohn/Gehalt - Privatentnahme		In Ausbildung/Studium	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
Rente - EU-Rente		Abgeschlossene Berufsausbildung	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
Arbeitslosengeld I		Erlerner Beruf :	
Arbeitslosengeld II		Derzeitig ausgeübter Beruf:	
Grundsicherung		Ohne Ausbildung – oder (Fach -) Hochschulabschluss	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
Kindergeld / Elterngeld		(Fach-) Hochschulabschluss	ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
Unterhalt			
Wohngeld			
Krankengeld			
Sonstiges			

Kosten der Wohnung	€
Miete, Nebenkosten, Heizung	
Strom	
Gesamtmiete	

Angaben zu den Schulden	€
Höhe der Schulden	ca.
Anzahl der Gläubiger	ca.
Höhe der monatlichen Zahlungen auf Schulden	

Führung und Organisation

Datenschutz

Erklärung Art. 13 DSGVO

Erklärung zum Datenschutz gemäß Art. 13 EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU DSGVO)

Die für die Verarbeitung verantwortliche Stelle im Sinne der EU-Datenschutz-Grundverordnung ist:

Arbeiterwohlfahrt Unterbezirk Ruhr- Lippe- Ems

Unnaer Straße 29 a

59174 Kamen

Telefon: 02307-91221-0

Fax: 02307-91221-39

E-Mail: info@awo-ruhr-lippe-ems.de

Unseren Datenschutzbeauftragten Herrn Georg Karl Bittorf erreichen Sie ebenfalls unter der genannten Adresse mit dem Zusatz -Datenschutzbeauftragter- oder per E-Mail unter georg.bittorf@awo-ww.de.

1. Datenverarbeitung

- a. Wir verwenden die von Ihnen erhobenen Daten zu folgenden Zwecken:
 - Schuldner- bzw. Insolvenzberatung
 - Statistische Auswertungen (anonym)
- b. Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung ist Ihre Einwilligung nach Artikel 6 Abs. 1 lit. a) EU DSGVO.
- c. Die Bereitstellung der Daten ist für die Durchführung einer Schuldner- bzw. Insolvenzberatung notwendig. Bei Nichtbereitstellung kann die Maßnahme nicht durchgeführt werden.
- d. Bei der Datenverarbeitung setzen wir Dienstleister ein, die jeweils im Rahmen einer Auftragsverarbeitung nach Art. 28 EU DSGVO tätig werden.
Hierbei handelt es sich um die Firma rocom als Hersteller, der in der Schuldnerberatung genutzten Software „Tau Office“.
- e. Ihre Daten werden von uns an die in der Einwilligungserklärung genannten Institutionen und Behörden übermittelt.
- f. Die personenbezogenen Daten werden nach Ablauf der gesetzlichen zehnjährigen Aufbewahrungspflicht gelöscht.

2. Allgemeine Angaben und Rechte der betroffenen Personen

- a. Sie haben das Recht, bei uns Auskunft hinsichtlich der über Sie gespeicherten Daten zu verlangen.
- b. Sollten Ihre personenbezogenen Daten unrichtig oder unvollständig sein, haben Sie ein Recht auf Berichtigung und Ergänzung.
- c. Bei Erfüllung der gesetzlichen Voraussetzungen können Sie eine Einschränkung der Verarbeitung Ihrer Daten verlangen oder der Verarbeitung gänzlich widersprechen.

Führung und Organisation

Datenschutz

Erklärung Art. 13 DSGVO

- d. Sie können jederzeit die Löschung Ihrer Daten verlangen, sofern wir nicht rechtlich zur weiteren Verarbeitung Ihrer Daten verpflichtet sind.
- e. Sie haben ein Recht auf Übertragung der von Ihnen bereitgestellten Daten, sofern dadurch nicht die Rechte und Freiheiten anderer Personen beeinträchtigt werden.
- f. Sollten Sie der Ansicht sein, dass die Verarbeitung Ihrer Daten gegen geltendes Recht verstößt, so haben Sie die Möglichkeit, bei einer zuständigen Aufsichtsbehörde Beschwerde einzulegen.

Datenschutz

Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung

Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung

Mit meiner Unterschrift erkläre ich,

Name, Vorname

Geb.-Datum

mich damit einverstanden, dass, die für die Schuldner- und/ oder eine Insolvenzberatung notwendigen personenbezogenen Daten,

- Allgemeine Personendaten
- Unterhaltspflichten, Einkünfte, Kosten der Unterkunft
- Ausbildung, Beruf
- Verschuldungssummen
- Gläubiger und Gläubigeranzahl
- Sowie weitere zur Fallbearbeitung erforderlichen Daten

im erforderlichen Umfang erfasst und an die betreffenden Institution weitergeleitet werden.

Das sind unter anderem die folgenden Institutionen:

- zuständige Gerichte und/ oder Insolvenzverwalter
- Gläubiger und/ oder Gläubigervertreter
- Kreditinstitute
- In anonymisierter Form das Land NRW, sowie der Bund zu statistischen Zwecken

Die Mitarbeiter*innen der AWO Schuldnerberatung sind verpflichtet, die Unterlagen nach den Vorgaben des Datenschutzes vertraulich zu behandeln.

Ich bin darauf hingewiesen worden, dass die Verarbeitung meiner Daten auf freiwilliger Basis erfolgt. Ferner, dass ich meine Einwilligung verweigern bzw. jederzeit formlos ohne Angaben von Gründen mit Wirkung für die Zukunft widerrufen kann.

Meine Widerrufserklärung ist zu richten an:

Arbeiterwohlfahrt Unterbezirk Ruhr- Lippe- Ems
-Schuldnerberatung-
Unnaer Straße 29a
59174 Kamen

Im Fall des Widerrufs können unter Umständen Einschränkungen in der Erfüllung von Aufgaben entstehen.

Ich hatte Gelegenheit, Fragen zum Datenschutz zu stellen. Sofern ich Fragen hatte, wurden diese vollständig und umfassend beantwortet.

Ort, Datum

Unterschrift

Anlage: Erklärung gemäß Art. 13 DSGVO

Datenschutz

Datenschutzrechtliche Einwilligungserklärung

Mitwirkungspflichten

Für den Fall des Beratungsabbruchs verpflichten Sie sich, ihre Unterlagen bis spätestens 3 Monate danach bei der Beratungsstelle abzuholen. Dies betrifft auch die Unterlagen, die Sie der Beratungsstelle zur Bearbeitung überlassen haben, sofern diese nicht zuvor von Ihnen zurückverlangt wurden. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass ein eventuell späteres Verbraucherinsolvenzverfahren voraussetzt, dass Unterlagen zum Einkommen und Vermögen sowie zu den Schulden vorhanden sind. Nach Rückgabe der Originalunterlagen sind wichtige Dokumente und Urschriften von Ihnen dauerhaft aufzubewahren.

Sie verpflichten sich des Weiteren, folgende Regeln zu beachten/einzuhalten:

- ➔ Alle Angaben zu Einkommen, Unterhaltspflichten, Vermögen, Ausgaben und Schulden vollständig und wahrheitsgemäß zu machen und die Berater*innen über jede Veränderung sofort zu informieren.
- ➔ An der Lösung aller aus der Verschuldung entstandenen und noch entstehenden Probleme eigenverantwortlich mitzuarbeiten.
- ➔ Betroffene Absprachen und Vereinbarungen einzuhalten.
- ➔ Termine, die Sie nicht einhalten können, rechtzeitig abzusagen.
- ➔ Keine neuen Schulden mehr zu machen.

Die Missachtung dieser Regeln kann zum Scheitern des Beratungsprozesses führen und ist deshalb ein Grund für die Beratungsstelle, die Beratung abubrechen!

Führung und Organisation

Datenschutz

Erklärung Art. 14 DSGVO

Erklärung zum Datenschutz gemäß Art. 14 EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU DSGVO), wenn die personenbezogenen Daten nicht bei der betroffenen Person erhoben wurden

Hinweis zur Verwendung lt. Art. 14 Abs. 3 DSGVO:

Information ist nur dann erforderlich, wenn der Gläubiger eine natürliche Person (z.B. Vermieter) ist. Ist der Gläubiger eine juristische Person (z.B. eine Bank), dann ist keine Information erforderlich.

Es ist ausreichend, wenn die Information bei der ersten Kommunikation mit dem Gläubiger gegeben wird.

Die für die Verarbeitung verantwortliche Stelle im Sinne der EU-Datenschutz-Grundverordnung ist:

Arbeiterwohlfahrt Unterbezirk Ruhr- Lippe- Ems

Unnaer Straße 29 a

59174 Kamen

Telefon: 02307-91221-0

Fax: 02307-91221-39

E- Mail: info@awo-rle.de

Unseren Datenschutzbeauftragten, Herrn Georg Karl Bittorf erreichen Sie ebenfalls unter der genannten Adresse mit dem Zusatz –Datenschutzbeauftragter- oder per E-Mail unter georg.bittorf@awo-ww.de.

1. Datenverarbeitung

- a. Die von ihnen erhobenen Daten erhielten wir durch den Schuldner [Quelle nennen, aus welcher die Daten stammen]
- b. Wir verwenden die von Ihnen erhobenen Daten zu folgenden Zwecken:
 - Im Rahmen der Schuldner- bzw. Insolvenzberatung, zur Aufstellung des Schuldenplans und zur Schuldentilgung
 - Im Insolvenzverfahren zur Bereitstellung der Gläubiger und der Schuldensumme
 - Zur Kontaktaufnahme mit den Gläubigern
- c. Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung ist Artikel 6 Abs. 1lit. b) EU DSGVO.
- d. Bei der Datenverarbeitung setzen wir Dienstleister ein, die jeweils im Rahmen einer Auftragsverarbeitung nach Art. 28 EU DSGVO tätig werden.

Hierbei handelt es sich um die Firma rocom als Hersteller, der in der Schuldnerberatung genutzten Software „Tau Office“.
- e. Ihre Daten werden von uns im Rahmen des Insolvenzverfahrens an die entsprechenden Institutionen und Behörden, übermittelt.
- f. Die personenbezogenen Daten werden nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen gelöscht.

Führung und Organisation

Datenschutz

Erklärung Art. 14 DSGVO

2. Allgemeine Angaben und Rechte der betroffenen Personen

- a. Sie haben das Recht, bei uns Auskunft hinsichtlich der über Sie gespeicherten Daten zu verlangen.
- b. Sollten Ihre personenbezogenen Daten unrichtig oder unvollständig sein, haben Sie ein Recht auf Berichtigung und Ergänzung.
- c. Bei Erfüllung der gesetzlichen Voraussetzungen können Sie eine Einschränkung der Verarbeitung Ihrer Daten verlangen oder der Verarbeitung gänzlich Widersprechen.
- d. Sie können jederzeit die Löschung Ihrer Daten verlangen, sofern wir nicht rechtlich zur weiteren Verarbeitung Ihrer Daten verpflichtet sind.
- e. Sie haben ein Recht auf Übertragung der von Ihnen bereitgestellten Daten, sofern dadurch nicht die Rechte und Freiheiten anderer Personen beeinträchtigt werden.
- f. Sollten Sie der Ansicht sein, dass die Verarbeitung Ihrer Daten gegen geltendes Recht verstößt, so haben Sie die Möglichkeit, bei einer zuständigen Aufsichtsbehörde Beschwerde einzulegen.

Wohnungsnachweis

zur Vorlage für P-Konto-Bescheinigung

.....
(Vor- und Familienname)

.....
Straße und Hausnummer

.....
Postleitzahl mit Wohnort

Ich bestätige, dass nachfolgend aufgeführte Kinder unter obiger Anschrift gemeldet sind und bei mir leben:

Name, Vorname	Geburtsdatum	Anmerkung

....., den

Ort

Datum

.....
Unterschrift

Zentrale Schuldner- und Insolvenzberatung Leistungsentgelte

Name des Kunden: _____

Berater/in: _____

Datum: _____

bezahlt am
bar / überw.
Handzeichen

Erstkontakt / Schuldnerberatung

- | | | |
|--|-------------|-------|
| ➤ SGB II / XII – Bezieher; ergänzendes SGB II (ALG II) | kostenfrei | |
| ➤ Pauschalbetrag Einkommensbezieher | (50,00 €)** | _____ |
| ➤ Zuzüglich (pro Gläubiger für alle Klienten) | (03,00 €) | _____ |
| ➤ Pauschale P-Konto-Bescheinigung für alle Klienten | (10,00 €) | _____ |

Insolvenzberatung/-ehemals Selbständig **

- | | | |
|---|-----------|-------|
| ➤ Pauschalbetrag | (50,00 €) | _____ |
| ➤ Zuzüglich (pro Gläubiger für alle Klienten) | (03,00 €) | _____ |
| ➤ Insolvenzantrag | (05,00 €) | _____ |

Selbständigen Beratung **

- | | | |
|---|-------------|-------|
| ➤ Pauschalbetrag | (95,00 €)** | _____ |
| ➤ Zuzüglich (pro Gläubiger für alle Klienten) | (03,00 €) | _____ |
| ➤ Insolvenzantrag | (05,00 €) | _____ |

Gesamtbetrag _____

** in Ausnahmefällen kann sich bei besonders schwerwiegenden Fallgestaltungen mit hohem Zeitaufwand nach vorheriger Absprache mit dem Klienten die Pauschale erhöhen.

**Zentrale Schuldner- und Insolvenzberatung
Leistungsentgelte**

ERHEBUNG VON LEISTUNGSENTGELTEN

Ich bin darüber informiert worden, dass für die Inanspruchnahme der Beratungsdienstleistung Leistungsentgelte fällig werden. Das Preis- und Leistungsverzeichnis der Zentralen Schuldnerberatung wurde mir ausgehändigt und erläutert.

Ich erkläre mich mit den anfallenden Leistungsentgelten einverstanden und verpflichte mich, diese bei Fälligkeit und in Absprache mit meiner Beraterin / meinem Berater zu entrichten.

Ort, Datum

Unterschrift Kundin / Kunde

Pfändungsschutzkonto (P-Konto) - Änderung der persönlichen Verhältnisse -

Zu beachten ist, dass bei einer Änderung der persönlichen Verhältnisse, insbesondere beim Wegfall z. B. von

- gesetzlichen Unterhaltsverpflichtungen
(innerhalb des Haushalts durch Naturalunterhalt, außerhalb des Haushalts durch tatsächlich geleisteten Barunterhalt)
- Sozialleistungen für Mitglieder einer Bedarfsgemeinschaft
- Kindergeld oder Kinderzuschlag
- laufenden Leistungen zum Ausgleich eines Körper- oder Gesundheitsschadens.

ein „erweiterter“ Freibetrag neu bescheinigt und der Pfändungsschutz entsprechend angepasst werden muss.

Für die Bescheinigung gilt grundsätzlich keine Befristung, sie sollte aber regelmäßig zeitnah erfolgen, um rechtliche Konsequenzen zu vermeiden. Auch kann das Kreditinstitut jederzeit eine neue Bescheinigung verlangen.

Namen und Geburtstage von Unterhaltsberechtigten werden aus datenschutzrechtlichen Gründen nicht auf der Bescheinigung vermerkt. Sollte das Kreditinstitut danach fragen, steht die Erteilung ergänzender Auskünfte im Ermessen des Kontoinhabers.