

## Antrag auf Entschuldungshilfe

Sehr geehrte Antragstellerin,  
sehr geehrter Antragsteller!

Bitte füllen Sie den Antrag sorgfältig und vollständig aus und beantworten Sie jede Frage eindeutig. Ein Strich ist oftmals keine eindeutige Antwort. Dieser Antrag beinhaltet einen Antrag auf Gewährung eines zinslosen Darlehens. Beantworten Sie daher bitte alle Fragen wahr und richtig.

**Unvollständig, falsch, widersprüchlich oder nicht eindeutig ausgefüllte Antragsvordrucke senden wir in Ihrem Interesse zur Korrektur bzw. Ergänzung postwendend zurück.**

Bitte bedenken Sie, daß die Angaben in diesem Vordruck Grundlage für weitreichende Entscheidungen und Verhandlungsstrategien sind, die zu Ihrem Vorteil durchgeführt werden sollen. Im Falle der Genehmigung des Antrages informieren Sie uns bitte über Änderungen Ihrer Lebensverhältnisse. Die Angaben zum Partner/zur Partnerin sind erforderlich bei Eheleuten, bei gemeinsamem Haushalt und bei Verschuldung beider Partner. In diesem Fall ist die Unterschrift des Partners/der Partnerin auf Seite 4 erforderlich! Bitte verwenden Sie keine Kopie dieses Antragsvordruckes, sondern fordern Sie bei Bedarf das jeweils aktuelle Originalformular bei der Geschäftsstelle an. Bitte schreiben Sie mit Schreibmaschine, Kugelschreiber, Füller oder Filzstift mit dunkler Farbe bzw. neuem Farbband (nicht mit Bleistift), damit das Formular gut kopiert werden kann. Bitte beachten Sie das Informationsblatt für Betreuungspersonen. Können Sie eine Frage nicht beantworten, setzen Sie bitte mit Bleistift ein Fragezeichen (?) ein. Bei Unklarheiten und Fragen beim Ausfüllen helfen die Geschäftsführer gern telefonisch weiter – bitte rufen Sie einfach an:

**(0511) 45 43 44**

oder schreiben Sie eine Mail an:

**info@die-bruecke-stiftung.de**

Wir danken Ihnen für die Beachtung der vorstehenden Hinweise!

Zeilennummer	Antragsteller(in) ↓				Partner(in) ↓			
	A		B		C		D	
<b>Personalien/Schul- und Berufsbildung</b>								
1	Name/ggf. auch Geburtsname							
2	Vorname(n)							
3	Geburtsdatum							
4	<input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> verh. <input type="checkbox"/> gesch. <input type="checkbox"/> verw.		Familienstand		<input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> verh. <input type="checkbox"/> gesch. <input type="checkbox"/> verw.			
5	eheliche:		nichteheliche:		Kinderzahl		eheliche: nichteheliche:	
6	<input type="checkbox"/> Sonderschule	<input type="checkbox"/> Hauptschule	<input type="checkbox"/> Realschule	<input type="checkbox"/> Abitur o. SA	Schulabschluß (SA)	<input type="checkbox"/> Sonderschule	<input type="checkbox"/> Hauptschule	<input type="checkbox"/> Realschule <input type="checkbox"/> Abitur o. SA
7	<input type="checkbox"/> keine Ber.-Ausb.	<input type="checkbox"/> Lehre abgebroch.	<input type="checkbox"/> Lehre abgeschl.	<input type="checkbox"/> Studium	Berufsausbildung (BA)	<input type="checkbox"/> keine Ber.-Ausb.	<input type="checkbox"/> Lehre abgebroch.	<input type="checkbox"/> Lehre abgeschl. <input type="checkbox"/> Studium
<b>Adresse</b>								
8	Straße							
9	PLZ/Ort							
10	Telefon mit Vorwahl							
<b>Arbeit (falls arbeitslos, Zeilen 11 – 15 nicht ausfüllen)</b>								
11	Arbeit bei Firma							
12	Straße der Firma							
13	PLZ und Ort der Firma							
14	tätig als (Beruf)							
15	tätig seit (Monat/Jahr)							
16	arbeitslos seit (Monat/Jahr)							
<b>Bankverbindung/Vermögen</b>								
17	Girokonto bei (Name d. Bank)							
18	PLZ und Ort der Bank							
19	Bankleitzahl							
20	Kontonummer							
21	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Vermögen Kapital	<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
22	<input type="checkbox"/> ja, zuletzt abgegeben am:		<input type="checkbox"/> nein	Eidesstattl. Versicherung abgeg.?	<input type="checkbox"/> ja, zuletzt abgegeben am:		<input type="checkbox"/> nein	
23	wenn ja, für Gläubiger Nr.: (auf Seite 3, Schuldenliste)			EV abgegeben für	wenn ja, für Gläubiger Nr.: (auf Seite 3, Schuldenliste)			

Zeilennummer	Antragsteller(in) ↓				Partner(in) ↓			
	A		B		C		D	
<b>Bitte nur volle EURO-Beträge</b>								
	<b>Einnahmen</b>	<b>monatl. netto</b>	<b>Ausgaben</b>	<b>monatl. netto</b>	<b>Einnahmen</b>	<b>monatl. netto</b>	<b>Ausgaben</b>	<b>monatl. netto</b>
24	ALG/ALHi Lohn/Gehalt		Miete/Nebenkost. an Vermieter		ALG/ALHi Lohn/Gehalt		Miete/Nebenkost. an Vermieter	
25	ergänzende Sozialhilfe	+	Heizung/Gas Strom/Energie	+	ergänzende Sozialhilfe	+	Heizung/Gas Strom/Energie	+
26	Kindergeld	+	Telefon/TV Rundfunk/Zeitung	+	Kindergeld	+	Telefon/TV Rundfunk/Zeitung	+
27	Wohngeld	+	Versicherungen (nicht Soz.-Vers.)	+	Wohngeld	+	Versicherungen (nicht Soz.-V.)	+
28	eingehender Unterhalt	+	Auto/öffentliche Verkehrsmittel	+	eingehender Unterhalt	+	Auto/öffentliche Verkehrsmittel	+
29	Nebenverdienst	+	Unterhaltszahlung an U.-Berechtigte	+	Nebenverdienst	+	Unterhaltszahlung an U.-Berechtigte	+
30	Renten/sonstiges Eink.	+	freiw. Schuldentilgung/Pfändung	+	Renten/sonstiges Eink.	+	freiw. Schuldentilgung/Pfändung	+
31	Summe Einnahmen (A24 bis A30)	=	Summe Ausgaben (B24 bis B30)	=	Summe Einnahmen (C24 bis C30)	=	Summe Ausgaben (D24 bis D30)	=
32	abzüglich Summe Ausgaben aus B31	-	⇨ in A32 bitte Summe der Ausg. abzüglich übertragen aus Feld B31		abzüglich Summe Ausgaben aus D31	-	⇨ in C32 Summe der Ausgaben abzüglich übertragen aus Feld D31	
33	verfügbare Einnahmen Antragst.	=	Tilgungszahlung in Feld B30 geht an Gläubiger Nr.:		verfügbare Einnahmen Partn.	=	Tilgungszahlung in Feld D30 geht an Gläubiger Nr.:	
34	zuzügl. verfügbare Partn.-Einn. a. C33	+	⇨ in A34 bitte verfügbare Partner-Einnahmen übertragen aus Feld C33					
35	verfügbare Haushalts-Einnahmen	=	Bitte nur Monats-Netto-Beträge eintragen, bei nichtmonatlicher Zahlungsweise (z. B. ALG/ALHi 14täglich) auf Monatsbeträge umrechnen und berücksichtigen, daß der Monat 4,33 Wochen hat (14-Tages-Betrag + 2 x 4,33 = Monatsbetrag).					

Z  
Zeilennummer  
↓

unterhaltsberechtig sind alle nichtehelichen und ehelichen Kinder sowie Ehepartner, bei geschiedenen Ehepartnern bitte die Unterhaltsregelung des Scheidungsurteils beachten!

### Unterhaltsberechtigte

Es gibt keine unterhaltsberechtigten Personen

Name	Vorname	Geburtsdatum	Verwandtschaftsverhältnis z. B. Ehefrau, Sohn, geschiedene Ehefrau	Unterhalt EURO mtl. wenn außerhalb d. Haushaltes
A	B	C	D	E
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				

Bitte alle Verurteilungen der letzten 10 Jahre chronologisch – beginnend mit der ältesten – angeben. Jahres- und Monatsangaben bitte in zweistelligen Ziffern (z. B. „94“ für 1994, „05“ für Mai)

### Gerichtliche Verurteilungen

Wenn Straftat unter Einfluß von Alkohol/Drogen begangen wurde, bitte „J“ angeben, sonst „N“:

Urteils-jahr	Straftat z. B. Diebst., Betrug, Unterschlagung, Körperverletzg. Fahren ohne Fahrerlaubnis, Brandstiftung usw.	Strafe		Haft				Bewährung				Bewährungshelfer(in) Name, wenn bestellt	N
		Geldstrafe in Tagessätzen	Haftstrafe in Monaten	von Mon.	Jahr	bis Mon.	Jahr	von Mon.	Jahr	bis Mon.	Jahr		
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
43													
44													
45													
46													
47													
48													
49													
50													
51													
52													
53													
54													
55													

Liegen einer Verurteilung mehrere verschiedene Straftaten zugrunde, bitte in B43 bis B55 jeweils die Straftat mit der höchsten Einzelstrafe angeben.

- Eine Therapie ( Drogen-,  Alkohol-,  Glückspiel-,  \_\_\_\_\_-therapie) wird/wurde  erfolgreich beendet /  vorzeitig abgebrochen.
- (zuletzt) durchgeführt von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ in der Therapieeinrichtung \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_
- nicht durchgeführt
- Eine Suchtproblematik besteht nicht, daher auch kein Anlaß für eine Therapie.

### Hinweise

#### zum Ausfüllen der Schuldenliste auf Seite 3

**Bitte lesen Sie diese Hinweise vor dem Ausfüllen der Schuldenliste durch.** Die Angaben werden benötigt zur Abschätzung der Verhandlungsmöglichkeiten mit den Gläubigern und zur Abschätzung der Notwendigkeit und ggf. zur Vorbereitung von Sicherungsmaßnahmen. Falls genaue DM-Beträge nicht bekannt sind, bitte ca.-Beträge angeben.

**H Gesamtforderung** ist die Hauptforderung zuzüglich bisher entstandener Kosten und Zinsen, abzüglich bisheriger Zahlungen (bitte § 367 BGB beachten!).

**K Der Pfändungsstatus** ist wichtig für die Beurteilung der Vergleichsmöglichkeiten und der Dringlichkeit der Schuldenregulierung. Bei bereits beim Drittschuldner (Arbeitgeber, Arbeitsamt) geltendgemachten Pfändungen/Abtretungen bitte prüfen, ob beim Drittschuldner (Arbeitgeber, Arbeitsamt usw.) alle Unterhaltsberechtigten (z. B. auch nichteheliche Kinder) bekannt sind und die aktuelle Pfändungstabelle (§ 850c ZPO) korrekt gehandhabt wird.

**A** Bitte alle Forderungen fortlaufend, beginnend mit der ältesten, nummerieren und die gleiche Numerierung auf den Forderungsunterlagen (Originale oder Fotokopien) wiederholen.

**B** Bitte angeben, wer Schuldner ist: Wenn außer den Antragstellern (allein und/oder gemeinsam) andere Personen mithaften (z. B. frühere[r] [Ehe-]Partner[in]), bitte „S“ angeben.

**C** Unter **Gesamtschuldnerhaftung** bitte angeben, wieviele Personen für diese Forderung gesamtschuldnerisch haften (BGB §§ 421–427, 431, mehrere Bürgen 769, mehrere Verantwortliche 840, Ehegatten bei Gütergemeinschaft 1459, 1480 nach Auseinandersetzung). Besonders bei Gesamtschuldnerhaftung aus Straftaten bitte Angaben zu den Mittätern (wirtschaftliche Verhältnisse, Dauer der Inhaftierung usw.) auf gesondertem Blatt beifügen.

**D** Unter „Gläubiger“ bitte nicht den Beauftragten (Rechtsanwalt, Inkasso-Unternehmen) angeben.

**E** Unter „Forderungsgrund“ bitte so genau wie möglich angeben, wie die Forderung entstanden ist, bei Krediten unbedingt die Verwendung des Geldes angeben (z. B. „Autokredit“, „Kredit für Möbelkauf“, „Umschuldung“, „Kredit zur Finanzierung des Drogenkonsums“ usw.), nicht angeben „Rechnung vom ...“ oder „Mahnbescheid vom ...“.

**G Hauptforderung** ist die Forderungssumme (ursprüngliche Vertragssumme) ohne Zinsen und Kosten (z. B. Rechnungssumme, ursprünglicher Kreditbetrag).

• **Geldstrafen** und gerichtl. **Geldauflagen** können wir aus rechtlichen Gründen nicht regulieren. Diese Forderungen aber bitte trotzdem in der Liste angeben und selbst für Regulierung sorgen (z. B. Ratenzahlung, gemeinnützige Arbeit, Gnadengesuch, Antragstellung gem. §§ 459d und 459e(4) StPO).

• Bitte in Ihrem eigenen Interesse Angaben so **genau wie möglich** machen, soweit diese den Unterlagen (soweit vorhanden) oder der Erinnerung zu entnehmen sind. Aber: Bitte zum Zwecke des Ausfüllens dieses Antrages **keinen Kontakt mit den Gläubigern aufnehmen** (keine „schlafenden Hunde“ wecken) und insbesondere die Gläubiger solange **nicht an die BRÜCKE verweisen** und **nicht über die Antragstellung informieren**, wie der Antrag nicht genehmigt ist. Evtl. Anfragen der Gläubiger können in diesem Stadium aus Gründen der Arbeitsökonomie nicht beantwortet werden. Fehlende Unterlagen können nachgereicht werden.

• Bitte **keine Vergleichsverhandlungen** führen und keine Zusagen machen! Damit könnten Gläubiger verärgert und die späteren Vergleichsverhandlungen der BRÜCKE erschwert werden.

Zeilennummer

← wer ist Schuldner: „A“=Antragsteller, „P“=Partner, „B“=beide, „S“=sonstige  
 < Gesamtschuldnerhaftung: „0“=keine, sonst Ges.-Zahl d. haftenden Personen eintragen!

### Schuldenliste

Bitte Pfändungsstatus angeben: „0“=keine Pfändung, „1“, „2“, „3“ usw. = Rangposition bei eingereichter Pfändung/Abtretung beim Arbeitgeber, bitte dort ggf. die Angaben erfragen!

Nr.	Gläubiger			Forderungsgrund	Entstehung der Forderung Monat/Jahr	Hauptforderung EURO	Gesamtforderung EURO	letzte Zahlung		K	
	A	B	C					D	E		F
57											
58											
59											
60											
61											
62											
63											
64											
65											
66											
67											
68											
69											
70											
71											
72											
73											
74											
75											
76											
77											
78											
79											
80											
81											
82											

83 Falls dieses Blatt nicht ausreicht, bitte vor dem Ausfüllen kopieren und auf der Kopie fortlaufend nummeriert fortsetzen!

Hauptforderung und/oder Gesamtforderung bitte unbedingt summieren ⇨

Sollten einige Forderungen unklar sein, bitte nebenstehend Ca.-Summen angeben!

## Erklärung des/der Antragstellers(in) – Darlehensantrag

Ich/wir beantrage(n) hiermit die Gewährung einer Entschuldungshilfe durch die BRÜCKE-Stiftung - Eingliederungshilfswerk Hannover, nachstehend kurz „BRÜCKE“ genannt.

Die Hilfe soll in der Weise erfolgen, daß in Verhandlungen mit den Gläubigern versucht wird, einen teilweisen Erlaß ihrer Forderung zu erreichen. Die nicht erlassenen Restforderungen (Vergleichsbeträge) sollen aus einem zinslosen Darlehen, das ich/wir hiermit beantrage(n), direkt an die Gläubiger bezahlt werden.

Falls diesem Antrag entsprochen wird, verpflichte(n) ich/wir mich/uns,

- Raten von \_\_\_\_\_ EURO monatlich ab Genehmigung des Antrages unverzüglich auf das gewährte Darlehen zurückzuzahlen;
- bei einer Erhöhung meines/unseres Einkommens während der Laufzeit des Darlehens die Rückzahlungsraten angemessen zu erhöhen;
- während der Laufzeit des Darlehens meinen/unseren Anspruch auf Einkommensteuererstattung und – soweit vorhanden – Anspruch aus einer Lebensversicherung an die BRÜCKE abzutreten;

- auf Wunsch der BRÜCKE nach Gewährung des Darlehens ein notarielles Schuldanerkennnis vor einem Notar abzugeben;
- während des Entschuldungsverfahrens – also bis zur Zahlung der letzten Rate an die BRÜCKE – keine neuen Verbindlichkeiten einzugehen. Dazu gehören auch Ratenkäufe, Vorfinanzierungen von Steuererstattungsansprüchen oder andere derartige Verpflichtungserklärungen;
- die BRÜCKE über Veränderungen meiner/unserer wirtschaftlichen Verhältnisse unverzüglich zu informieren, jeden Wohnungs- und Arbeitsplatzwechsel mitzuteilen und meine Betreuungspersonen (Bewährungshelfer, Therapeuten) hinsichtlich dieser Angaben von der Schweigepflicht zu entbinden und zu beauftragen, diesbezügliche Angaben zu machen;
- während des Entschuldungsverfahrens ohne Zustimmung der BRÜCKE keine freiwilligen Zahlungen an die Gläubiger zu leisten und keine Vereinbarungen mit den Gläubigern zu treffen;
- während des Entschuldungsverfahrens (soweit möglich) ein Girokonto zu unterhalten.

Ich/wir habe(n) zur Kenntnis genommen und erkläre(n) mich/uns damit einverstanden, daß die zur Durchführung des Entschuldungsverfahrens notwendigen Daten elektronisch gespeichert und verarbeitet werden. Die BRÜCKE ver-

pflichtet sich, eine Weitergabe von Daten nur unter strenger Prüfung der Notwendigkeit und nur zu meinem/unserem Vorteil vorzunehmen, ansonsten abzulehnen.

Ich/wir versicher(n) die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben der Seiten 1-4 dieses Darlehensantrages.

Ort: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift des/der Antragstellers(in):  
\_\_\_\_\_

Unterschrift des/der Partners(in):  
\_\_\_\_\_

## Erklärung der Betreuungsperson

Das Informationsblatt der BRÜCKE habe ich gelesen, den/die Antragsteller(in) habe ich umfassend beraten, die Angaben in diesem Antrag habe ich – soweit möglich – auf sachliche und logische Richtigkeit und Vollständigkeit geprüft, meine bewertende Stellungnahme – bezogen auf die im Infoblatt angegebenen Entscheidungskriterien der BRÜCKE – habe ich diesem Antrag beigelegt. Die Unterlagen zu den einzelnen Forderungen der Gläubiger sind dem Antrag beigelegt. Die Unterschrift(en) der/des Antragstel-

ler(s)(in) ist/sind in meiner Gegenwart geleistet worden. Ich erkläre mich hiermit ausdrücklich bereit, während des gesamten Entschuldungsverfahrens die Bemühungen der BRÜCKE um Entschuldung des Probanden und um Rückführung des ausgegebenen zinslosen Darlehens im Rahmen meiner Möglichkeiten zu unterstützen.

Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_

(lesbarer!) Stempelabdruck der Betreuungsperson/-institution

## Bevor Sie den Antrag absenden ...

- **überprüfen** [✓] Sie das ausgefüllte Antragsformular bitte auf Richtigkeit, Vollständigkeit und Wahrheit (etwa jeder zweite Antrag wird wegen dieser Mängel an den Absender zurückgesandt),
- **entfernen** [✗] Sie alle überflüssigen Papiere (Zahlungsvordrucke, Dublikate, Plastikhefter, Umschläge, Werbeschreiben usw.) aus den Gläubigerunterlagen,
- **sortieren** und **numerieren** [①②③] Sie die Gläubigerunterlagen chronologisch nach Entstehungszeitpunkt (nicht nach Datum der letzten Mahnung) entsprechend der Auflistung auf Seite 3 dieses Antragsvordruckes,
- **fügen** [📎] Sie zwischen den einzelnen Gläubigerunterlagen ein deutlich sichtbares (z. B. farbiges, überstehendes) Trennblatt ein,
- **heften** [📎] Sie alles einfach mit einem Heftstreifen zusammen (nicht im starren Ordner).

Die Anschrift steht auf dem Kopf, damit sie in den Fensterumschlag paßt! →

Bitte **senden** [✉] Sie alles zusammen mit der Stellungnahme/dem Gutachten der Betreuungsperson auf dem normalen Postwege an die obenstehende Anschrift. Wenn Sie einen DIN-Fensterumschlag (bitte falzen entsprechend der Umschlaggröße) benutzen, steht die Anschrift

Stiftung "Die Brücke"  
Eingliederungshilfswerk Hannover  
Hindenburgstraße 12  
30175 Hannover

passend im Fenster. Das Kuratorium entscheidet über Anträge, die spätestens eine Woche vor dem Sitzungstermin [🕒] in der Geschäftsstelle eingegangen [📬] sind. Die Entscheidung wird schriftlich mitgeteilt [📄/📧]. Besuche [➔] bitte nur nach [📞] Vereinbarung.