

Mitarbeiterschulung Verfahrensbearbeitung

Aktuelles Know-how, wirkungsvolle Instrumente

Die Themen

- Praxistaugliche Tricks zum Umgang mit der InsO
- So gehen Sie mit Spezialfällen um
- Juristische Kniffe für Ihren Arbeitsalltag
- Fallbeispiele zur besseren Erläuterung
- Aktueller Stand der Reform zur Verbraucherinsolvenz
- Erarbeiten Sie gemeinsam wirkungsvolle Lösungsansätze

Ihr Vorteil:
Sie können bereits im Vorfeld
Ihre Fragen an uns schicken!

Ihre Referenten



Rebecca Siegert

Rechtsanwältin, Paul & Heinze
Gesellschaft für Insolvenz-
verwaltung mbH, Berlin

Die Referentin hat mehrjährige Erfahrung mit der Durchführung von Verbraucher- und Unternehmensinsolvenzverfahren. Seit 2010 wird sie regelmäßig als Insolvenzverwalterin und Treuhänderin bei verschiedenen Gerichten bestellt. Sie ist erfolgreiche Absolventin der Fachanwaltskurse Handels- und Gesellschaftsrecht sowie Insolvenzrecht und Beiratsmitglied des NIVD.



Nina Tschirpke

Rechtsanwältin, Tschirpke
Insolvenzverwaltung,
Berlin

Die Referentin ist auf Insolvenzverwaltung spezialisiert. Seit 2002 liegt ihr Tätigkeitsschwerpunkt in der Betreuung von Insolvenzverfahren. Seit 2006 wird die Referentin regelmäßig als Insolvenzverwalterin, Treuhänderin und Gutachterin bestellt. Sie ist erfolgreiche Absolventin des Fachanwaltskurses für Insolvenzrecht sowie Gründungs- bzw. Beiratsmitglied des NIVD.

Ziel des Seminars

In der täglichen Bearbeitung von Insolvenzverfahren sind Sie als Sachbearbeiter/in auch immer wieder mit Fragestellungen konfrontiert, deren Lösung oft nur mit exakter Auslegung der Vorschriften aus der InsO möglich ist. Besonders bei solchen Verfahren, bei denen viel Geld im Spiel ist, gibt es immer wiederkehrende Fragen, auf die im Rahmen dieser Schulung Antworten gegeben werden sollen. Die Referentinnen zeigen diese typischen Fragestellungen des Alltags auf und erläutern, wie die Sachverhalte richtig zu bewerten und welche Schritte in die Wege zu leiten sind. Sie durchdringen den oftmals komplexen juristischen Hintergrund und zeigen, wie die Sachbearbeitung sicher erfolgt.

Teilnehmerkreis

Sachbearbeiter und Assistenten aus Insolvenzkkanzleien, die innerhalb der täglichen Verfahrensbearbeitung mit juristischen Fragestellungen konfrontiert sind. Zudem Juristen, Wirtschaftsjuristen und Rechtsanwälte, die sich ebenso mit der Materie beschäftigen und Lösungen für Alltagsfragen suchen.

Ihr Programm im Überblick

Allgemeine Probleme, die typisch für die Verfahrensbearbeitung sind

- Täglich wiederkehrende Fragestellungen
- Juristische Grundkenntnisse als Voraussetzung ordentlicher Sachbearbeitung

Ausgesuchte Themenfelder für den Sachbearbeiter

- Umgang mit dem P-Konto bei zu niedrigen Pfändungsfreibeträgen
- Immobilienbearbeitung: Richtiger Umgang mit Eigentumswohnungen in der Masse
- § 93 InsO: Eine "Dunkelnorm" im Bereich der Insolvenztabelle
- Grundzüge der Insolvenzanfechtung: Tatbestandsmerkmale und Voraussetzungen
- Richtige Berücksichtigung von unterhaltsberechtigten Personen
- Abgrenzung von Verbraucher- und Regelsolvenzverfahren
- Zusammenrechnungs- und Nichtberücksichtigungsanträge
- Nachtragsverteilung
- § 88 InsO: Rückschlagsperre
- Umgang mit Genossenschaftsanteilen
- § 114 InsO: Richtiger Umgang mit Bezügen aus einem Dienstverhältnis
- Ausgewählte Fallbeispiele: Darstellung verschiedener Problemfelder am Praxisbeispiel

Update: Die Änderungen durch die Zweite Stufe Insolvenzrechtsreform

- Was wird sich durch die Neuerungen der Verbraucherinsolvenz in der Bearbeitung ändern

Ihr Vorteil:

- Nutzen Sie diese Schulung und besprechen Sie gemeinsam mit den Referentinnen und Teilnehmern Ihre persönlichen Alltagsfragen der Sachbearbeitung.
- Die Schulung dient Ihnen als Diskussionsplattform zur Klärung sämtlicher Sachverhalte, die Sie im Vorfeld bereits als Fragen einreichen können, unter m.schindler@forum-institut.de.

anmeldung@forum-institut.de oder Fax +49 6221 500-555

Ja, ich nehme teil am Praxisseminar

Mitarbeiterschulung Verfahrensbearbeitung

Ich bin an weitergehenden Informationen über FORUM-Veranstaltungen interessiert und damit einverstanden, dass mir diese auch per E-Mail übermittelt werden.

Name, Vorname

Position/Abteilung

Firma

Straße

PLZ/Ort/Land

Telefon

E-Mail

Ansprechpartner/in im Sekretariat

Datum, Unterschrift

■ **Anmelde-Hotline: +49 6221 500-501**

■ **Tagungs-Nr. 13 02 370**

■ **Termin/Veranstaltungsort:**

Freitag, 22. Februar 2013 in Frankfurt, 9:00 bis 17:00 Uhr
Best Western Premier IB Hotel Friedberger Warte
Homburger Landstraße 4 · 60389 Frankfurt
Tel. +49 69 768064-0 · Fax +49 69 768064-555

■ **Gebühr:**

€ 790,00 (+ gesetzl. MwSt.) inklusive umfangreicher Dokumentation, Arbeitsessen, Erfrischungen und Kaffeepausen.

■ **Anreise:**

Sonderpreise unter: www.forum-institut.de/bahn



■ **Rückfragen und Information**

Moritz Schindler · Tel. +49 6221 500-780 · m.schindler@forum-institut.de

■ **Zimmerreservierung:**

Für FORUM-Teilnehmer steht ein begrenztes Zimmerkontingent zu Vorzugskonditionen zur Verfügung. Bitte beachten Sie, dass das Kontingent automatisch 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn verfällt. Bitte nehmen Sie die Reservierung direkt im Hotel unter Berufung auf das FORUM-Kontingent vor.

■ **AGB**

Es gelten unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen (Stand: 01.12.2011), die wir auf Wunsch jederzeit übersenden und die im Internet unter www.forum-institut.de/agb eingesehen werden können.