



**BAUGEWERBE**  
**innung düsseldorf**

Dieses Formular eignet sich zum  
Versand in einem Fensterumschlag  
**oder Rücksendung**  
**per Fax:**  
**0211-345867**  
**oder per E-mail:**

**info@baugewerbe-innung-duesseldorf.de**

An die  
Baugewerbe-Innung Düsseldorf  
Klosterstraße 73-75  
40211 Düsseldorf

## **EINZIEHUNGSVOLLMACHT**

In Sachen \_\_\_\_\_ ./.

wird hiermit der Baugewerbe-Innung Düsseldorf - Körperschaft des öffentlichen Rechts - Inkassostelle - Vollmacht zur außergerichtlichen wie gerichtlichen Vertretung erteilt. Die Vollmacht berechtigt die Baugewerbe-Innung Düsseldorf, den Auftrag nach Maßgabe ihrer Geschäftsordnung für die Inkassostelle und den gesonderten Vereinbarungen, die hiermit als verbindlich gelten, durchzuführen. Die Vollmacht berechtigt insbesondere zum Empfang von Geldern, des Streitgegenstandes und der zu erstattenden Kosten sowie zur Verfügung darüber.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Stempel, Unterschrift

## **Gesonderte Vereinbarungen**

1. Die Geschäftsordnung mit Gebährentabelle der Inkassostelle der Baugewerbe-Innung Düsseldorf ist dem Auftraggeber bekannt. Sie wird als Grundlage des Einziehungsauftrages anerkannt. Hinzu treten die weiteren hier festgelegten Vereinbarungen.
2. Die Baugewerbe-Innung Düsseldorf kann alle Maßnahmen ergreifen, um die Beitreibung der Forderungen durchzuführen. Dabei enthält sich der Auftraggeber von heute ab der unmittelbaren Einziehung und der schriftlichen oder mündlichen Verhandlungen mit dem Schuldner, weil dadurch Missverständnisse und Verzögerungen in der Bearbeitung entstehen können. Zu den Maßnahmen, die die Baugewerbe-Innung Düsseldorf ergreifen kann, gehören auch das Zwangsvollstreckungsverfahren mit allen sich aus der Vollstreckung gemäß §§ 767, 771 und 805 ZPO ergebenden Streitigkeiten sowie Anträge auf Einleitung des gerichtlichen Vergleichsverfahrens und Eröffnung des Konkursverfahrens. Wendet sich der Schuldner nach Einleitung des Einziehungsverfahrens an den Auftraggeber, so ist die Baugewerbe-Innung Düsseldorf über alle etwa getroffenen Vereinbarungen oder geleisteten Zahlungen sofort schriftlich zu informieren. Abschließende Regelungen sind nur noch durch die Baugewerbe-Innung Düsseldorf zu treffen. Bei Nichteinhaltung dieser Vereinbarung durch den Auftraggeber ist die Baugewerbe-Innung Düsseldorf berechtigt, ihre Gebühren nach obengenannter Tabelle dem Auftraggeber zu berechnen.
3. Für die Durchführung des Auftrages wird eine Gebühr, die sich aus dem Gebährentarif der Baugewerbe-Innung Düsseldorf ergibt, erhoben. Die Baugewerbe-Innung Düsseldorf macht diese Gebühr als Schadensersatzforderung des Auftraggebers gegenüber dem Schuldner geltend.

Wird der Inkassoauftrag zurückgezogen oder kann die Forderung aus rechtlichen oder tatsächlichen Gründen nicht beigetrieben werden, so fallen die Gebühren dem Auftraggeber zur Last. Eine gesonderte Rechnung hierfür wird gestellt.

4. Die Baugewerbe-Innung Düsseldorf kann die Fortführung des Verfahrens einem Rechtsanwalt übergeben, insbesondere zum Erwirken eines gerichtlichen Zahlungstitels. Die Kosten hierfür rechnet der Gläubiger mit der Rechtsanwaltskanzlei ab.
5. Die Akten werden 6 Monate nach Erledigung des Verfahrens vernichtet.
6. Als Erfüllungsort ist DÜSSELDORF in jedem Fall anzusehen.

An die  
Baugewerbe-Innung Düsseldorf  
**Inkassostelle**  
Klosterstr. 73-75

40211 Düsseldorf

## Fragebogen zum Einzug von Forderungen

Bitte die nachfolgenden Fragen sorgfältig beantworten, da es bei einer eventuellen gerichtlichen Auseinandersetzung auf jede Einzelheit ankommt.

### Gläubiger:

#### 1. Genaue Firmierung (Bei GmbH's sind alle Geschäftsführer zu benennen)

---

---

---

#### 2. Anschrift der Geschäftsleitung

---

---

---

Telefon: \_\_\_\_\_ Telefax: \_\_\_\_\_

#### 3. Ist Ihre Firma in das Handelsregister eingetragen?

- ja
- nein

## Schuldner

### 1. Gegen wen besteht die Forderung?

(Genaue Firmierung z.B. Muster GmbH, Geschäftsführer Thomas Test)

Bitte den Vor- und Zunamen, den Beruf, die genaue Adresse, bei Eheleuten auch den Vornamen und nach Möglichkeit den Mädchennamen der Ehefrau angeben. Bei mehreren Schuldnern sind alle Schuldner mit Vor- und Zuname, mit genauer Adresse und dem Beruf anzugeben)

---

---

---

### 2. Höhe der Forderung:

\_\_\_\_\_ EUR

### 3. Aus welcher Leistung oder Lieferung entstand die Forderung?

---

---

### 4. Liegt eine schriftliche Bestellung vor?

(Wenn ja, bitte beifügen)

ja

nein

### 5. Wann wurde die Rechnung erteilt?

(Bitte unbedingt eine Kopie der Rechnung beifügen)

\_\_\_\_\_

### 6. Wie hoch war die Rechnung?

\_\_\_\_\_ EUR

### 7. Wurden a-cto.-Zahlungen geleistet?

ja

nein

Wenn ja, wann und in welcher Höhe

\_\_\_\_\_ EUR

### 8. Haben Sie bereits gemahnt? (Bitte Belege beifügen)

Mahnungen	Datum
1.	
2.	
3.	

### 9. Bisher entstandene Mahnspesen

\_\_\_\_\_ EUR

**10. Ist der Schuldner vermögend?**  
(Wenn ja, welches Vermögen besitzt er)

ja

nein

**11. Hat der Schuldner die Forderung anerkannt?**  
(Wenn ja, wodurch und bitte Beweismittel beifügen; z.B. Abnahmeprotokoll)

ja

nein

**12. Hat der Schuldner die Rechtmäßigkeit der Forderung bestritten?**  
(Wenn ja, aus welchem Grund)

ja

nein

**Die Forderung ist aber mit folgender Begründung berechtigt:**

**13. Wohin sollen wir eingehende Zahlungen an Sie überweisen:**

Bankinstitut: \_\_\_\_\_

IBAN: \_\_\_\_\_

BIC: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
rechtsverbindliche Unterschrift, Stempel