



Leitlinien

zur Bearbeitung von Insolvenzverfahren am Amtsgericht Ludwigshafen am Rhein

Im Insolvenzverfahren sind reibungslose Verfahrensabläufe von besonderer Bedeutung, da es nicht selten um Eilentscheidungen und regelmäßig um Sachverhalte geht, die für die Betroffenen von einer besonderen Bedeutung sind. Die konkreten Anforderungen an die Tätigkeit von Sachverständigen und (vorläufigen) Insolvenzverwaltern unterscheiden sich dabei von Gericht zu Gericht. Die in der Insolvenzabteilung des Amtsgerichts Ludwigshafen am Rhein tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben mit den hier vorliegenden Leitlinien die Anforderungen der hiesigen Insolvenzabteilung formuliert. Das Ziel dieser Leitlinien ist es, in den Zeiten knapper Ressourcen, die Zusammenarbeit mit langjährig sowie erst kurzfristig für das Amtsgericht tätigen Sachverständigen und Verwaltern durch einheitliche Vorgaben zu vereinfachen.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Insolvenzabteilung sind sich dabei bewusst, dass allgemeine Leitlinien niemals geeignet sind, die Vielgestaltigkeit der Sachverhalte in der täglichen Arbeit vollständig zu erfassen. Wir sind daher weiterhin jederzeit ansprechbar, um im Einzelfall einen optimalen Verfahrensablauf zu gewährleisten.

I. Leitlinien für den elektronischen Rechtsverkehr mit dem Insolvenzgericht

1. Nutzungspflicht

Mit in Kraft treten des § 130d ZPO zum 1. Januar 2022 müssen professionelle Verfahrensbeteiligte vorbereitende Schriftsätze und deren Anlagen sowie schriftlich einzureichende Anträge und Erklärungen als elektronisches Dokument übermitteln. Die Vorschrift ist über § 4 InsO grundsätzlich auch im Insolvenzverfahren anwendbar. Die Nutzungspflicht gilt für **Rechtsanwälte, Behörden und juristische Personen des öffentlichen Rechts**, nicht aber bspw. für Steuerberater, Wirtschaftsprüfer, Dipl.-Rechtspfleger.

Erfasst sind **praktisch alle schriftlich einzureichenden Dokumente** (bspw. Anregungen zu Sicherungsmaßnahmen, Sachstandsberichte, Gutachten, Berichte, Vergütungsanträge, Verzeichnisse).

Weiterhin **in Papierform** sollen eingereicht werden:

- die niederzulegende Tabelle mit den Anmeldungen sowie den beigefügten Urkunden und alle sonstigen zugehörigen Dokumente;
- nachträgliche Anmeldungen;
- Tabellenberichtigungen;
- die Anlagen zur Schlussrechnung im Rahmen der Schlussrechnungsprüfung.

2. Praktische Handhabung

Die Dokumente sollen in einer logischen Reihenfolge (durch vorangestellte Nummerierung „01-Schriftsatz“) und mit aussagekräftigen **Dateinamen** versehen werden.

Das Insolvenzgericht führt noch auf unabsehbare Zeit die Akten in Papierform. Alle elektronischen Dokumente müssen daher ausgedruckt werden. Daher ist darauf zu achten, dass **keine Doppel** eingereicht werden (§ 133 Abs. 1 S. 2 ZPO).

Das Insolvenzgericht kann keine **Ausfertigungen** als elektronisches Dokument versenden. Sieht das Gesetz die Übersendung von Ausfertigungen vor oder benötigen Sie zu bestimmten Zwecken eine Ausfertigung, wird diese auf Antrag in Papierform erteilt.

Die Niederlegung der Tabelle erfolgt weiterhin wie bisher. Die Tabellendaten sollen zur Arbeitserleichterung auch elektronisch eingereicht werden. Daneben muss die Tabelle mitsamt ihren Anlagen nach § 175 Abs. 1 S. 2 InsO weiterhin in Papierform eingereicht werden (s.o.). Insoweit gilt die Nutzungspflicht für den elektronischen Rechtsverkehr nicht.

Eine Einreichung in Papierform ist auch erforderlich, wenn die Forderungsanmeldung durch Übermittlung eines elektronischen Dokuments erfolgt ist (§ 174 Abs. 4 InsO). Elektronisch eingereichte Urkunden, aus denen sich die Forderung ergibt, können in diesem Fall als einfacher Ausdruck vorgelegt werden. Im Einzelfall wird das Gericht Originale von Urkunden nachfordern.

3. Eilsachen

Eilige Sachen sind im Betreff entsprechend zu kennzeichnen (bspw. „EILT <Schuldnername>“). In zeitkritischen Fällen soll die Übersendung zuvor telefonisch oder per Fax angekündigt werden, da elektronische Dokumente teilweise nur mit Zeitverzug beim Insolvenzgericht eingehen

4. Technisches

Die einzureichenden Dokumente sollen im **PDF-Format** übermittelt werden. Wenn bildliche Darstellungen nicht verlustfrei wiedergegeben werden können, darf zusätzlich das Dateiformat TIFF verwendet werden.

Einzelne Dokumente (Schriftsatz, Anlagen, etc.) sollen als **getrennte Dateien** und nicht als Gesamt-PDF eingereicht werden.

Soweit eingereichte Dokumente einer **Signatur** bedürfen, soll der betreffende Schriftsatz und nicht die gesamte beA-Nachricht signiert werden, da Container-Signaturen unzulässig sind.

II. Leitlinien für das Eröffnungsverfahren

1. Anzeige von Umständen, die der Bestellung entgegenstehen

Bei einfach gelagerten Verfahren wird das Insolvenzgericht vor der Bestellung keinen Kontakt mit dem zu bestellenden Sachverständigen, Insolvenzverwalter oder Treuhänder aufnehmen. Der Bestellte ist gleichwohl verpflichtet, von sich aus dem Insolvenzgericht einen Sachverhalt anzuzeigen, der bei unvoreingenommener, lebensnaher Betrachtungsweise die ernstliche Besorgnis rechtfertigen kann, dass der Verwalter als befangen an seiner Amtsführung verhindert ist (vgl. BGH, NZI 2012, 247). Darüber hinaus sollen auch etwaige Vorbefassungen dem Gericht unverzüglich mitgeteilt werden, um dem Gericht die Entscheidung über einen Wechsel ohne Zeitverlust zu ermöglichen.

2. Berichte des Sachverständigen / Sicherungsmaßnahmen

Setzt das Insolvenzgericht bei eingehenden Fremdanträgen nach der Anhörung des Antragsgegners einen Sachverständigen ein, so soll dieser spätestens nach Ablauf

einer Woche berichten, wenn eine Kontaktaufnahme nicht möglich war, der Gutachtersauftrag nicht ausreicht oder Anhaltspunkte für die Notwendigkeit sprechen, weitere **Sicherungsmaßnahmen** anzuordnen. Anregungen gegenüber dem Gericht sind schriftlich zu begründen; dabei ist der Schwere der Sicherungsmaßnahme im Rahmen der Ausführlichkeit der Begründung Rechnung zu tragen. Um spätere Berichtigungen zu vermeiden, soll der Schuldner sich gegenüber dem Sachverständigen **mit einem amtlichen Ausweis ausweisen**, die genaue Schreibweise des dort wiedergegebenen Schuldnernamens (einschließlich aller Vornamen) sowie das Geburtsdatum sind mitzuteilen.

Die **Siegelung** der künftigen Insolvenzmasse gehört zu den originären Rechten und Pflichten des vorläufigen Insolvenzverwalters. Dies gilt auch für den schwachen vorläufigen Insolvenzverwalter, wenn ihm die Überwachung des Schuldners zur Sicherung und zum Erhalt des Schuldnervermögens übertragen ist. Einer Ermächtigung durch das Gericht bedarf es hierfür nicht.

Der Sachverständige soll schnellstmöglich mitteilen, wenn sich aufgrund seiner Ermittlungen Zweifel an der **Zulässigkeit** der gewählten Verfahrensart ergeben.

Regelmäßige, **nicht anlassbezogene Sachstandsberichte** sollen alle vier Wochen bei Gericht unter Angabe

- der Gründe, die dem Abschluss des Verfahrens entgegenstehen und
- des voraussichtlichen Zeitpunkts der Fertigstellung des Gutachtens

eingereicht werden.

Ist die **internationale Zuständigkeit** der deutschen Insolvenzgerichtsbarkeit zweifelhaft und kommt dem Schuldner am Markt erhebliche wirtschaftliche Bedeutung zu, berichtet der beauftragte Gutachter spätestens jeden zweiten Tag über den Stand seiner Ermittlungen.

Die Berichte sollen in schriftlicher **Form** eingereicht werden. Eine etwaige Nutzungspflicht für den elektronischen Rechtsverkehr ist zu beachten (s.o. I.).

3. Örtliche Zuständigkeit

Entstehen im Laufe der Sachverständigentätigkeit im Hinblick auf die örtliche Zuständigkeit des Insolvenzgerichts Zweifel, soll das Gericht unverzüglich schriftlich informiert werden. In der Sache gebotene Sicherungsmaßnahmen können unabhängig

von einer noch ungeklärten Zuständigkeit ergriffen werden.

4. Zahlungsankündigungen und Zahlung bei Fremdanträgen

Sinn und Zweck der Anhörung des Antragsgegners sowie der sachverständigen Begutachtung ist es nicht, dem Antragsgegner Gelegenheit zur Begleichung der Außenstände zu geben. Zwar ist es nicht zu beanstanden, wenn es dem Antragsgegner im laufenden Eröffnungsverfahren gelingt, seine Verbindlichkeiten zurückzuführen, doch ist dies nicht dessen Ziel. Der Fortgang des Insolvenzverfahrens und eine beschlossene Begutachtung können zu diesem Zweck nicht zurückgestellt werden. Ein „Ruhens“ des Verfahrens, das von den Parteien immer wieder angeregt wird, kommt dementsprechend nicht in Betracht.

Erlangt der **vorläufige Insolvenzverwalter** Kenntnis von Zahlungen, die dem Antragsgegner zuzurechnen sind, soll mitgeteilt werden, ob diese Zahlung genehmigt wird, und ob aufgrund seiner bisherigen Ermittlungen das Vorliegen eines Eröffnungsgrunds wahrscheinlich ist.

5. Einzelermächtigungen

Zur Absicherung von zu begründenden Forderungen kann der (schwache) vorläufige Insolvenzverwalter die Erteilung einer Einzelermächtigung zur Begründung von Masseverbindlichkeiten oder eine Bestellung als (starker) vorläufiger Insolvenzverwalter bei Gericht anregen.

Im Falle der Anregung einer Einzelermächtigung sollen die beabsichtigten Maßnahmen nach den Geschäftsgegnern (ggfls. Liste) und nach ihrer Finanzierbarkeit konkret und nicht lediglich pauschal bezeichnet werden, ebenso ist zum Zweck der zu begründenden Masseverbindlichkeiten Stellung zu nehmen. Dazu wird in der Regel der jeweilige Rechtsgrund eindeutig zu bezeichnen sein („Leasingvertrag vom ...“). Bei Anregungen eines Ermächtigungsbeschlusses soll der vorläufige Insolvenzverwalter in zeitkritischen Fällen die Übersendung zuvor telefonisch oder per Fax ankündigen, da elektronische Schriftsätze teilweise nur mit Zeitverzug beim Insolvenzgericht eingehen.

Zur **Darlegung der Finanzierbarkeit** bedarf es regelmäßig der Beifügung einer überschlägigen Liquiditätsplanung, aus der sich ergibt, dass die zu begründenden Masseverbindlichkeiten auch bedient werden können. Es muss aber immer darge-

stellt werden, bis zu welchem Zeitpunkt Forderungen fällig werden und dass hinreichende Mittel zur Deckung dieser Forderungen zur Verfügung stehen.

Die Einzelermächtigungen können in Ausnahmefällen auch als sog. **Gruppenermächtigungen** erteilt werden. Die Gruppe ist im Anregungsschreiben so bestimmt zu bezeichnen, dass ein Außenstehender den Umfang seiner Begünstigung erkennen kann. Der vorläufige Verwalter muss insoweit darlegen und begründen, weshalb im Einzelfall die notwendige Konkretisierung unterbleibt (bspw. Geschäftsgeheimnis) und warum die Anordnung einer „starken“ Verwaltung aus seiner Sicht nicht opportun ist. Die Gruppenermächtigung kann auch projektbezogen beantragt werden (z.B. Aufnahme eines Massekredits, Fertigstellung eines Bauprojekts).

Entsprechendes gilt für Anträge nach § 21 Abs. 2 Nr. 5 InsO: Die zur Fortführung benötigten Gegenstände sind so konkret wie möglich zu bezeichnen. Die erhebliche Bedeutung der Gegenstände zur Betriebsfortführung bedarf einer konkreten Darlegung.

Eine Einzelermächtigung kommt auch bei der **Vorbereitung einer übertragenden Sanierung** in Betracht, etwa bei einer gesellschaftlichen Umstrukturierung des Schuldners, Veränderungen im Personalbestand, etc. Dabei ist die Wertung des § 162 InsO zu beachten, der eine Betriebsveräußerung erst im eröffneten Verfahren zulässt, weshalb grundsätzlich das Verfahren eröffnet werden soll, *bevor* unumkehrbare Fakten geschaffen worden sind.

6. Betriebsfortführung

Im Falle einer Betriebsfortführung kommen Einzelermächtigungen insbesondere in der Form von Gruppen- oder Projektermächtigungen nur in Ausnahmefällen in Betracht. Eine Anregung soll entsprechend ausführlich begründet werden.

7. Betriebsstilllegung

Es gelten die Regeln wie für sonstige Einzelermächtigungen. Das Erfordernis der Stilllegung ist darzulegen – wozu auch gehört, dass und warum eine Sanierung nicht in Frage kommt –, ebenso ist die Einreichung einer Liquiditätsplanung erforderlich, aus der sich ergibt, dass die Fortführung nicht kostendeckend weiter betrieben werden kann.

8. Anhörungstermin durch das Gericht

Wird ein Anhörungstermin erforderlich, soll dem Gericht mit der Anregung das Anforderungsschreiben an den Schuldner nebst dem Fragenkatalog des Sachverständigen in Kopie überlassen werden. Ein umfangreicher **Fragenkatalog** soll im elektronischen Rechtsverkehr als PDF mit kopierbarem Text übermittelt werden, um eine zügige Bearbeitung zu ermöglichen. Weiterhin soll der Sachverständige darlegen, welche **Anstrengungen** er unternommen hat, **den Schuldner zu erreichen**. Dabei soll insbesondere mitgeteilt werden, ob Sendungen an den Schuldner als nicht zustellbar in Rücklauf gekommen sind, ob der Geschäfts- bzw. Wohnsitz des Schuldners noch genutzt wird (Sind Klingel oder Briefkasten beschriftet? Befinden sich noch Firmenschilder am Anwesen? etc.). Die bloße Mitteilung, eine Postsendung sei nicht in Rücklauf gekommen, wird in der Regel nicht ausreichend sein, um eine fehlende Mitwirkung des Schuldners zu begründen.

9. Ermittlungsmaßnahmen

Nach dem Grundsatz der Verhältnismäßigkeit kommt eine Verhaftung in aller Regel erst nach Erschöpfung aller milderer Ermittlungsmaßnahmen in Betracht. Begehrt der vorläufige Insolvenzverwalter den Erlass eines **Haftbefehls**, soll insbesondere dargelegt werden, ob eine Durchsuchung der Geschäftsräume (und ggf. Wohnräume) des Schuldners erfolgversprechend erscheint. Weiter hat der vorläufige Insolvenzverwalter im Hinblick auf das Bestimmtheitsgebot (vgl. BGH, Beschluss vom 17.02.2005, Az. IX ZB 62/04) an den Schuldner zu richtende Fragen so konkret zu formulieren bzw. vorzulegende Unterlagen so konkret zu bezeichnen, dass ein Gerichtsvollzieher überprüfen kann, ob die Fragen vollständig beantwortet bzw. Unterlagen vollständig vorgelegt wurden.

10. Immobiliervermögen

Sollte Immobiliervermögen festgestellt werden, soll der Grundbuchvermerk bei Anordnung der vorläufigen Verwaltung vom vorläufigen Verwalter beantragt und ein Nachweis zur Akte gereicht werden, §§ 23 Abs. 3, 32 Abs. 2 S. 2 InsO. Hinderungsgründe sind unverzüglich mitzuteilen.

11. Gutachten

Im Gutachten ist unter deutlicher Hervorhebung begründet darzulegen, wenn das Verfahren erst zu einem **bestimmten Termin** eröffnet werden soll. Eröffnungsgutachten sollen in solchen Fällen spätestens drei Tage vor dem gewünschten Eröffnungszeitpunkt beim Insolvenzgericht vorliegen; kann dieser Termin nicht eingehalten werden, ist das Gutachten vorab - notfalls in Entwurfsfassung - an das Insolvenzgericht zu übermitteln.

In dem **Eröffnungsgutachten**, insbesondere wenn der Sachverständige die Abweisung eines Antrages mangels Masse empfehlen möchte, ist stets auf mögliche Anfechtungsansprüche einzugehen, einschließlich der Darlegung, welche Maßnahmen der Gutachter im Einzelnen ergriffen hat, um diese aufzudecken.

Bei juristischen Personen als Schuldner ist in dem Eröffnungsgutachten stets auch auf alle gesellschaftsrechtlich möglichen Ansprüche (Kapitalaufbringung, Kapitalerhaltung, kapitalersetzende Darlehen, anfechtbare Rückzahlungen auf Gesellschafterdarlehen), sowie die Verfolgung von Gesamtschäden (vgl. §§ 92, 93 InsO) einzugehen, notfalls cursorisch, falls das Verfahren auch ohne diese Ansprüche eröffnungsfähig ist. Mögliche Ansprüche gegen Geschäftsführer bzw. Vorstand wegen verspäteter Insolvenzantragstellung sind jedenfalls dann zu erwähnen, wenn die Masse durch sie angereichert werden muss, um eine Abweisung mangels Masse zu vermeiden. Auch hier ist ggf. darzustellen, welche Maßnahmen der Gutachter im Einzelnen ergriffen hat, um die Ansprüche aufzudecken.

Wenn nach Einschätzung des Gutachters evident ist, dass solche Ansprüche gegen Gesellschafter, Geschäftsführer oder Vorstand (bzw. bei Anfechtungen gegen Drittschuldner) wirtschaftlich **wertlos** sind, ist es ausreichend, die Ansprüche selbst knapper darzustellen und notfalls sogar ganz offen zu lassen. Dann sind aber die Vermögensverhältnisse der möglichen Anspruchsgegner näher darzulegen, einschließlich der Mitteilung der Maßnahmen, welche der Gutachter im Einzelnen ergriffen hat, um diese zu überprüfen. Entsprechendes gilt für die Prüfung des § 26 Abs. 4 InsO.

Sofern solche Ansprüche im eröffneten Verfahren nur unter Gewährung von **Prozesskostenhilfe** durchgesetzt werden können, ist im Eröffnungsgutachten auszuführen, warum zu erwarten ist, dass diese gewährt werden wird.

Bei juristischen Personen ist auch anzugeben, bei welcher **Berufsgenossenschaft**

die Schuldnerin Mitglied ist.

12. Vorläufigen Insolvenzverwaltung und (vorzeitige) Beendigung des Verfahrens

Endet das Eröffnungsverfahren durch Abweisung mangels Masse oder Erledigungserklärung bei angeordneter vorläufiger Insolvenzverwaltung sind entsprechend § 25 Abs. 2 InsO vor der Aufhebung der Bestellung aus dem verwalteten Vermögen die entstandenen Kosten zu berichtigen und die begründeten Verbindlichkeiten zu erfüllen. Wegen der Gerichtskosten wird eine zumindest vorläufige Gerichtskostenrechnung versendet, die als Grundlage für die Abführung der Gerichtskosten dient. Diese Kosten sind binnen kurzer Frist zu begleichen und die Erfüllung hierher nachzuweisen.

Reicht das vorläufig verwaltete Vermögen zur Begleichung der zu berichtigenden Forderungen nicht aus, sind diese im Sinne des § 209 Abs. 1 InsO zu bedienen.

13. Rechtliches Gehör des Schuldners

Der Sachverständige soll den Inhalt seines Gutachtens mit dem Schuldner (bzw. dessen Vertreter) besprechen und auf ein **Einverständnis des Schuldners** mit seinen Feststellungen hinwirken. Liegt eine Einverständniserklärung des Schuldners vor, soll diese dem Gutachten beigefügt werden, ansonsten soll im Gutachten konkret dargelegt werden, welche Einwendungen der Schuldner erhebt.

In geeigneten Fällen soll der Sachverständige den Schuldner auf die Bedeutung einer **eigenen Antragstellung** hinweisen und ihm darlegen, ob insoweit eine teilweise Bezugnahme auf das Gutachten möglich ist. Weiterhin soll er den Schuldner auf die Verfügbarkeit von Formularvordrucken für Anträge (Kostenstundung, etc.) auf der Internetseite des Insolvenzgerichts (www.aglu.justiz.rlp.de → Organisation → Insolvenzgericht) und bei der Infothek des Amtsgerichts aufmerksam machen.

14. Geheimhaltung

Enthalten Berichte oder Gutachten des vorläufigen Insolvenzverwalters oder des Sachverständigen nicht zu offenbarende Informationen (Geschäftsgeheimnisse, Patente, o.ä.), sollen diese gesondert in einer zur Anlegung eines Sonderbandes geeigneten Form eingereicht werden. Die Notwendigkeit zur Geheimhaltung muss begründet werden.

15. Sachverständigenvergütung

Die Höhe der Vergütung eines Insolvenz Sachverständigen beträgt grundsätzlich 120 € pro Stunde; ist dieser gleichzeitig vorläufiger Insolvenzverwalter reduziert sich der Stundensatz auf 95 € (§ 9 Abs. 4 JVEG).

Das Gericht geht grundsätzlich davon aus, dass die Sachverständigen eine zügige Abrechnung im Verwaltungsverfahren durch den Anweisungsbeamten vorgenommen haben möchten. Sollte im Einzelfall eine **gerichtliche Festsetzung** durch den Richter begehrt werden, ist im Abrechnungsschriftsatz entsprechend hervorgehoben ein ausdrücklicher „Antrag auf gerichtliche Festsetzung“ zu stellen.

Geltend gemachte **Arbeitsstunden** sind in einer Anlage zur Abrechnung unter Angabe der ausgeübten Tätigkeit aufzuschlüsseln. Die geltend gemachten **Anschläge** sind durch Abdruck eines entsprechenden Nachweises ebenfalls der Abrechnung beizufügen. Im Übrigen wird auf die Dreimonatsfrist (Ausschlussfrist) des § 2 Abs. 1 S. 1 JVEG hingewiesen.

Die Kosten für den Abruf der im elektronischen **Handelsregister hinterlegten Dokumente** sind nicht ersatzfähig, da diese Dokumente kostenfrei über die Geschäftsstelle des Insolvenzgerichts bezogen werden können.

16. Höchstpersönlicher Charakter der Bestellung

Die Bestellung als vorläufiger Insolvenzverwalter, Treuhänder und/oder als Sachverständiger ist **höchstpersönlich**. Die Vornahme der maßgeblichen Tätigkeiten muss daher durch den Bestellten selbst erfolgen. Ist dies dem Bestellten auf Grund einer Tätigkeit an verschiedenen, geographisch weiter entfernten Niederlassungen nicht möglich, so ist dies umgehend dem Gericht mitzuteilen. Werden Hilfspersonen für wesentliche Tätigkeiten eingesetzt, sind diese namhaft zu machen; lediglich Hilfspersonen, die für untergeordnete Tätigkeiten eingesetzt werden, müssen nicht benannt werden. Stellt sich im Laufe der Tätigkeit heraus, dass sich die Begutachtung auf Spezialmaterien (zB. die **Bewertung von Anlagevermögen**, Antiquitäten, Schutzrechten usw.) erstreckt, für die die eigene Sachkunde des bestellten Sachverständigen nicht ausreicht, ist dies dem Gericht unverzüglich mitzuteilen; dabei soll ein für die Begutachtung geeigneter weiterer Sachverständiger vorgeschlagen werden. Das Gericht wird dann die weitere Bestellung vornehmen. Der weitere Sachverständige rechnet dann unmittelbar gegenüber dem Gericht über seine Tätigkeit ab.

Längerfristige Abwesenheiten bzw. **Verhinderungen** von mehr als zwei Wochen sind dem Gericht mitzuteilen, ggf. unter Angabe der Vertretungsregelung. Es sind organisatorische Vorkehrungen zu treffen, wonach das Gericht über Verhinderungen auch bei Abwesenheit des Sachverständigen unverzüglich informiert wird.

Umstände, die der Übernahme eines Auftrages entgegenstehen oder entgegenstehen können, sind unverzüglich dem Gericht anzuzeigen.

17. Versicherungsverträge zu Gunsten von Justizangehörigen

Von der Versicherungswirtschaft werden Haftpflichtversicherungsverträge für Verwalter angeboten, die auch Risiken von Justizangehörigen absichern. Wir stehen den damit verbundenen „Vorteilen“ für Beschäftigte des öffentlichen Dienstes kritisch gegenüber und möchten zunächst klarstellen, dass das Vorliegen einer solchen Versicherung **nicht** zu einer **bevorzugten Bestellung** des betreffenden Verwalters führen kann. Wir erklären daher, dass ein solcher Versicherungsschutz von uns nicht gewünscht und auch nicht in Anspruch genommen wird.

18. Postsperre

Sofern im Eröffnungsverfahren eine Postsperre angeordnet wurde, ist bereits im Gutachten ausdrücklich mitzuteilen, ob die Postsperre im eröffneten Verfahren aufrechterhalten werden soll oder mit der Eröffnung aufgehoben werden kann. Sofern die Postsperre aufrechterhalten werden soll, ist dies ausdrücklich zu begründen.

19. Insolvenzsonderkonten

Auf Grund der Rechtsprechung des Bundesgerichtshofes (Urteile vom 07.02.2019, Az. IX ZR 47/18 und vom 24.01.2019, Az. IX ZR 110/17) zu den sog. Insolvenzsonderkonten ermächtigen wir regelmäßig den vorläufigen Insolvenzverwalter auf den Namen des Schuldners oder auf seinen Namen in der Funktion als vorläufiger Insolvenzverwalter Sonderkonten zu eröffnen und über diese zu verfügen. Damit ist keine Ermächtigung zur Begründung von Masseverbindlichkeiten verbunden.

III. Leitlinien für das eröffnete Verfahren

1. Allgemeines

Eine **Sachstandsmitteilung** soll, sofern nicht anders verfügt, anlassunabhängig alle sechs Monate erfolgen. Hiervon ausgenommen sind Verfahren, bei denen Masseunzulänglichkeit droht oder eintritt; hier ist nach Vorgabe des Gerichts zu berichten.

Die **Angaben** der jeweiligen Gläubiger sollen vollständig und korrekt erfasst werden (Aktenzeichen, Versicherungsnummern, Vertragsnummer, Aktenzeichen o. ä.).

Die **Gläubigerdaten** sind über das elektronische Postfach (beA) zu übermitteln.

2. Forderungsanmeldungen

Mit den Sachstandsberichten sollen auch neue Forderungsanmeldungen und Berichtigungen mitgeteilt werden. Die Originale der Tabellenanmeldungen sowie die Gläubigerdatei (.itr) sind zum jeweiligen Termin gem. Eröffnungsbeschluss rechtzeitig, dh. mindestens eine Woche vorher, einzureichen.

Die Anmeldungen sollen nummeriert werden oder durch nummerierte Einlegeblätter getrennt werden. Die Einlegeblätter müssen nicht mit einer Gläubigerbezeichnung versehen und alphabetisch abgeheftet werden, da bei Eingang der nachträglichen Forderungsanmeldungen diese Reihenfolge nicht fortgesetzt werden kann.

Im Anschreiben soll – am besten drucktechnisch hervorgehoben – explizit auf eine vorhandene **Anmeldung aus vorsätzlich begangener unerlaubter Handlung**, vorsätzlich pflichtwidriger Verletzung einer gesetzlichen Unterhaltspflicht oder Steuerstraftat nach §§ 370, 373, 374 AO hingewiesen werden. Bei der schriftlichen Anzeige einer Anmeldung aus vorsätzlich begangener unerlaubter Handlung sollen eine Kopie des Tabellenblattes (unbedingt mit Prüfvermerk) und ein Überstück der Anmeldung für den Schuldner zur direkten Übersendung beigelegt werden. Dies gilt auch bei einer nachträglichen Anmeldung.

Die Tabelle gem. § 175 InsO soll immer beigelegt werden. Die Nutzungspflicht für den elektronischen Rechtsverkehr gilt insoweit nicht. Die Einreichung der Tabelle und aller zugehörigen Dokumente soll daher in Papierform erfolgen, lediglich die Gläubigerdaten (.itr-Datei) sind parallel elektronisch einzureichen.

Wird eine **Forderung** vor dem Prüfungstermin **reduziert oder berichtigt**, dann soll diese Änderung in das Tabellenblatt eingearbeitet werden. Die Reduzierung soll nicht in das Feld „Ergebnis der Prüfungsverhandlungen“ eingetragen werden.

Nachträgliche Anmeldungen sollen gesammelt und nicht einzeln eingereicht werden. Die nachträglichen Gläubiger mit Beantragung des nachträglichen Termins sind anzugeben, die Gläubigerdaten (.itr-Datei) sind parallel elektronisch einzureichen. Weiter soll eine Übersicht der nachträglichen Anmeldungen dem Antrag beiliegen.

Ein „vorläufiges“ Bestreiten ist nicht erforderlich und soll daher nicht erfolgen.

3. Tabellenberichtigungen

Vom Verwalter bzw. Treuhänder unterschriebene Tabellenberichtigungen sollen spätestens mit dem Schlussbericht eingereicht werden. Von einer (parallelen) elektronischen Einreichung soll abgesehen werden.

Berichtigungen sollen nicht gesammelt werden! Aus Gründen der Praktikabilität sollten nach Möglichkeit nicht mehr als fünf Berichtigungen zusammen eingereicht werden.

Folgender **Berichtigungstext** soll verwendet werden:

In o. g. Verfahren hat der Gläubiger gem. Schreiben vom ... seine Forderung

von ... €

um ... €

auf ... € reduziert.

Die Forderung wird in Höhe von ... € festgestellt.

Der Ausfall entfällt.

Es sollen lediglich das Berichtigungsschreiben des Verwalters und des Gläubigers beigefügt werden. Eine Abschrift des Berichtigungsschreibens, ein Tabellenblatt oder eine aktualisierte Gläubigerdatei (.itr) werden nicht benötigt.

Für evtl. Rückfragen sollen auf den Schreiben des Verwalters an das Gericht möglichst direkte **Ansprechpartner** mit Telefonnummer und E-Mail-Adresse angegeben werden.

4. Schlussrechnung

In die Schlussrechnung sollen nach der vorherigen Einholung einer Gerichtskostenrechnung **konkrete Gerichtskosten** eingestellt werden. Von der vorherigen Einholung kann abgesehen werden, soweit eine Verteilung nicht in Betracht kommt.

Das **Verteilungsverzeichnis** soll die Angabe einer Quote enthalten.

Mit der Schlussrechnung sollen **chronologische Kontenaufstellungen** (sog. E/A Kontenaufstellungen) getrennt für das vorläufige und das laufende Verfahren eingereicht werden. Bei Betriebsfortführung ist daneben gesondert zu listen, welche Einnahmen und Ausgaben genau erzielt wurden und welcher Überschuss sich ergeben hat. Auch soll für die Regelverfahren eine **Verwertungsübersicht** eingereicht werden.

Die nach dem 1.1.2012 eröffneten Verfahren über das Vermögen von juristischen Personen sollen auf dem vom Gericht bereits ausgegebenen **SKR04-Kontenrahmen** gebucht werden. Das Kontierungshandbuch kann als PDF-Datei zur Verfügung gestellt werden.

Aktiva und Passiva sind ausdrücklich im ersten Bericht anzugeben (§ 151 InsO).

Bei **Absonderungsrechten** ist eine ordnungsgemäße Vergleichsberechnung vorzulegen.

5. Anzeige der Masseunzulänglichkeit

Die Übermittlung der Gläubigerdatei (.itr) soll parallel zu der Anzeige der Masseunzulänglichkeit erfolgen. Der Anzeige ist eine Liste der Massegläubiger beizufügen.

6. Verwaltervergütung

Nach der Regelung des § 3 Abs. 2 Buchst. e) InsVV ist ein Abschlag auf die Regelvergütung dann geboten, wenn die Vermögensverhältnisse überschaubar waren **und** die Zahl der Gläubiger **oder** die Höhe der Verbindlichkeiten gering ist.

Nach der Rechtsprechung des Landgerichts Frankenthal ist hinsichtlich der Frage, wann die Anzahl der Gläubiger als gering anzusehen ist, an die Regelung des § 304 Abs. 2 InsO anzuknüpfen, wonach 20 Gläubiger keine geringe Anzahl mehr bedeuten. Verbindlichkeiten ab etwa 25.000 € sind ebenfalls nicht mehr als gering zu erachten (vgl. LG Frankenthal, Beschluss vom 26. August 2015, Az. 1 T 215/15 und 1 T 333/16).

Als überschaubar sind die Vermögensverhältnisse grundsätzlich dann anzusehen, wenn sich bereits aus den bisherigen Ermittlungen ein zuverlässiger Überblick über das Vermögen, das Einkommen und die Verbindlichkeiten des Schuldners gewinnen lässt.

Sofern der Tatbestand des § 3 Abs. 2 Buchst. e) InsVV nach diesen Kriterien als verwirklicht anzusehen ist, ist ein angemessener Abschlag auf die Vergütung vorzunehmen.

Bei der Mindestvergütung wird ein Abzug von 20% per gesetzlicher Regelung für geboten erachtet (vgl. § 13 InsVV). Die genannten Entscheidungen des LG Frankenthal gehen von noch höheren Abschlagsmöglichkeiten aus, der BGH bestätigt mit Beschluss vom 6.4.2017 (BGH, Beschluss vom 06. April 2017, Az. IX ZB 48/16, juris), dass für Abschläge nicht § 13 InsVV analog herangezogen werden muss, weshalb – je nach Gestaltung des Einzelfalls – geringere, aber auch weit höhere Abschläge in Betracht kämen.

Wenn trotz Vorliegens der Tatbestände des § 3 Ziffer 2 Buchst. e) InsVV bei Antragstellung kein Abschlag an der Vergütung vorgenommen wird, ist dies entsprechend zu begründen (Besonderheiten des Einzelfalls, mögliche Erhöhungstatbestände, Erschwernisse tatsächlicher und/oder rechtlicher Art).

IV. Leitlinien für die Wohlverhaltensperiode

Grundsätzlich soll der Treuhänder jährlich

- berichten, verteilen und die Verteilung nachweisen.
- den Schuldner auffordern, die persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse nachzuweisen.

Kann der Schuldner krankheitsbedingt seiner **Erwerbsobliegenheit** dauerhaft nicht nachkommen, sollte das dem Gericht unverzüglich mitgeteilt werden, da sich dann ein Hinweis auf die Erfüllung seiner Erwerbsobliegenheit erübrigt. **Verstöße gegen Auskunfts- und Mitwirkungspflichten** sollen dem Gericht bei Bekanntwerden unverzüglich mitgeteilt werden. Eine dem Schuldner bei Aufhebung bewilligte Stundung entbindet den Treuhänder nicht davon, den Schuldner jährlich zur Erteilung von Auskünften zu seinen persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnissen anzuhalten.

Bei **Schlussrechnungslegungen** nach Beendigung der Laufzeit der Abtretungserklärung kann eine Verteilung erst nach Genehmigung des Gerichts erfolgen.