

**Dienstanweisung**  
**nach § 4 S.3 der Dienstanweisung für die Finanzbuchhaltung**  
**über die Behandlung von Insolvenzverfahren, die die Stadt Radevormwald**  
**als Insolvenzgläubiger betrifft**

**1. Vorbemerkung**

Um die Einnahmeausfälle bei der Stadt Radevormwald bei Insolvenzverfahren so gering wie möglich zu halten, ist es notwendig, dass die OE ZA und der jeweilige Fachbereich eng miteinander kooperieren. Die OE ZA ist dabei auf die sofortige Mitarbeit des Fachbereiches angewiesen, da sie ihrerseits im Insolvenzverfahren Fristen einhalten muss.

Die Bestimmungen der Insolvenzordnung (InsO), der Abgabenordnung (AO) und der Spezialgesetze sind dabei zu beachten.

**2. Eröffnete Insolvenzverfahren**

**a) Aufgaben der OE ZA**

Es obliegt der OE ZA, Insolvenzfälle zu ermitteln und zu erfassen. Eingehende Mitteilungen des Insolvenzgerichtes sind den Fachbereichen unverzüglich mitzuteilen.

**aa) Sofortmaßnahmen nach Eröffnung des Insolvenzverfahrens**

1. Einstellung des Mahn- und Vollstreckungsverfahrens (§ 89 InsO),
2. Vollstreckungsaufträge vom Vollziehungsbeamten zurückfordern,
3. Versehentlich noch erlassene Pfändungsverfügungen durch Mitteilung an die Drittschuldner aufheben,
4. eigene Vollstreckungshilfessuchen zurücknehmen,
5. Vollstreckungshilfessuchen fremder Behörden unter Beifügung einer Kopie des Eröffnungsbeschlusses zurückleiten.

**ab) Die OE ZA prüft, ob Insolvenzforderungen vorliegen.**

Als Insolvenzforderungen gelten diejenigen Forderungen, die im Zeitpunkt der Eröffnung des Insolvenzverfahrens begründet waren (§ 38 InsO). Die OE ZA hat Insolvenzforderungen fristgerecht anzumelden (§§ 174 ff. InsO).

**ac) Im Schuldenbereinigungsverfahren stimmt OE ZA Vergleichsvorschlägen ab einer angebotenen Vergleichsquote von 5 % zu. Basis für diese Prozentquote ist die Summe aller Forderungen, die die Stadt Radevormwald gegen den jeweiligen Geschäftspartner hat. Wird eine Vergleichsquote von 5 % nicht erreicht, ist der Antrag abzulehnen.**

**ad) Anmeldungen zur Insolvenztabelle erfolgen grundsätzlich erst ab einer Geldforderung von 1.000 € je Geschäftspartner.**

**ae) OE ZA informiert die Fachbereiche über**

- 1) die Zustimmung zu einem Vergleich bzw.
- 2) die Nichtanmeldung von Forderungen.

In beiden Fällen wird den Fachbereichen vorgeschlagen, die unbefristete Niederschlagung mittels Vordruck Dienstanweisung Finanzbuchhaltung zu veranlassen, in Fällen von ae1) in Höhe der Differenz zwischen Vergleichsbetrag und Gesamtforderung, in Fällen von ae2) in Höhe der Gesamtforderung.

rung.

- af) Sollten unerwartet in einer der folgenden Rechnungsperioden doch Zahlungseingänge auf schon abgeschriebene Forderungen erfolgen, so sind diese als periodenfremde Erträge zu erfassen.

b) **Aufgaben des Fachbereiches**

Nach Eröffnung des Insolvenzverfahrens darf aus insolvenzrechtlichen Gründen kein belastender Verwaltungsakt gegen den Insolvenzschuldner oder gegen den Insolvenzverwalter erlassen werden (Ausnahme: Feststellungsbescheid nach § 251 Abs. 3 AO).

Sofortmaßnahmen nach Eröffnung des Insolvenzverfahrens:

1. Mahn- und Vollstreckungsverfahren (§ 89 InsO):  
Liegen noch unerledigte Stundungsanträge vor?  
Bearbeitung abbrechen.
2. Liegen noch unerledigte Erlassanträge vor?  
Bearbeitung abbrechen.
3. Sind Widerspruchsverfahren anhängig?  
Bearbeitung unterbrechen  
Ausnahme: Es ist beabsichtigt, dem Widerspruch ganz oder teilweise abzu-  
helfen. In diesem Fall ist der OE ZA der nach der Abhilfe verbleibende For-  
derungsbetrag mitteilen.
4. Sind auf Geldleistungen gerichtete Verwaltungsakte versandfertig?  
Verwaltungsakte zurückhalten.
5. Umschreiben der Bescheide des Schuldners auf den Insolvenzverwalter (falls  
das Insolvenzgericht nicht die Eigenverwaltung angeordnet hat) z. B. wie folgt  
ändern:  
Herrn/Frau . . .  
Straße, Hausnummer  
Postleitzahl, Ort  
als Insolvenzverwalter über das Vermögen von . . .
6. Liegen sämtliche Steuer- und andere Erklärungen bereits vor?  
Falls nicht, vom Insolvenzverwalter anfordern. Mit dem Insolvenzverwalter  
angemessene Frist vereinbaren.  
Die OE ZA ist hierüber zu informieren.  
Auf Wiedervorlage setzen.
7. Vom Finanzamt (informatrische) Gewerbesteuer- und Grundsteuermessbe-  
scheide anfordern.  
Auf Wiedervorlage setzen (rechtzeitig vor dem Ende der Anmeldefrist).
8. Bereits begründete Forderungen (§ 38 InsO) feststellen und der OE ZA mit-  
teilen.
9. Noch fehlende Abgabeveranlagungen durchführen. Erforderlichenfalls Abga-  
begründlagen schätzen. Bescheide mit dem Vermerk „Informatrischer Be-  
scheid“ kennzeichnen. Vordrucktes Leistungsgebot streichen. Die Be-  
scheide an die OE ZA als Unterlagen für die Anmeldung zur Insolvenztabelle  
leiten.
10. Bei jährlich veranlagten Forderungen ist auf die Begründetheit abzustellen.  
Vor Eröffnung begründete Ansprüche sind als Insolvenzforderungen durch  
die OE ZA anzumelden. Bei nach Eröffnung des Verfahrens begründeten  
Ansprüchen ist zu prüfen, ob es sich um Masseansprüche handelt.
11. Bereits festgesetzte aber nicht zum Kassensoll gestellte Forderungen unver-  
züglich an die OE ZA melden. Dazugehörige Unterlagen (Bescheide, Rech-  
nungen und dgl.) in Kopie beifügen.
12. Liegen zu bereits erlassenen Abgabebescheiden Änderungs- und Berichti-  
gungsanträge vor? Besteht von Seiten des Fachbereiches Änderungsbe-

darf?

Änderungs- und Berichtigungsveranlagungen durchführen. Bescheide mit Vermerk „Informatorischer Bescheid“ kennzeichnen. Vordrucktes Leistungsgebot streichen. Die Bescheide an die OE ZA als Unterlagen für die Anmeldung zur Insolvenztabelle leiten. Dazu Mitteilung an die OE ZA, ob der Änderungstatbestand vor oder nach der Eröffnung des Insolvenzverfahrens begründet war. Liegen mehrere Änderungstatbestände vor? Falls ja, ist ein Teil davon vor Eröffnung des Insolvenzverfahrens begründet worden und ein Teil danach?

In diesem Fall zunächst Zwischenveranlagungen (informatorischer Bescheid), in der nur die Änderungstatbestände vor Verfahrenseröffnung einbezogen werden, durchführen. Anschließend Endveranlagung (informatorischer Bescheid) mit allen Änderungstatbeständen durchführen.

13. Abtretung an die OE ZA mitteilen und Unterlagen übersenden.

14. Steuererstattungen, die den Zeitraum vor Eröffnung des Insolvenzverfahrens betreffen, sind mit Wirkung für die Insolvenzmasse gegenüber dem Insolvenzverwalter mit Bescheid zu erteilen.

Die Aufrechnungslage ist zu prüfen.

### **3. Bestreiten von angemeldeten Forderungen**

Hat der Insolvenzverwalter die von der OE ZA angemeldeten Forderungen der bestritten, hat die OE ZA den Fachbereich unverzüglich zu unterrichten. Der Fachbereich hat die Angelegenheit zu prüfen und ggf. hat der Fachbereich sofort einen Feststellungsbescheid gemäß § 251 Abs. 3 AO gegen den Insolvenzverwalter zu erlassen oder die angemeldete Forderung ist im Klageverfahren feststellen zu lassen.

### **4. Schlussbestimmungen**

Diese Dienstanweisung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Radevormwald, 08.08.2011

Dr. Korsten  
Bürgermeister