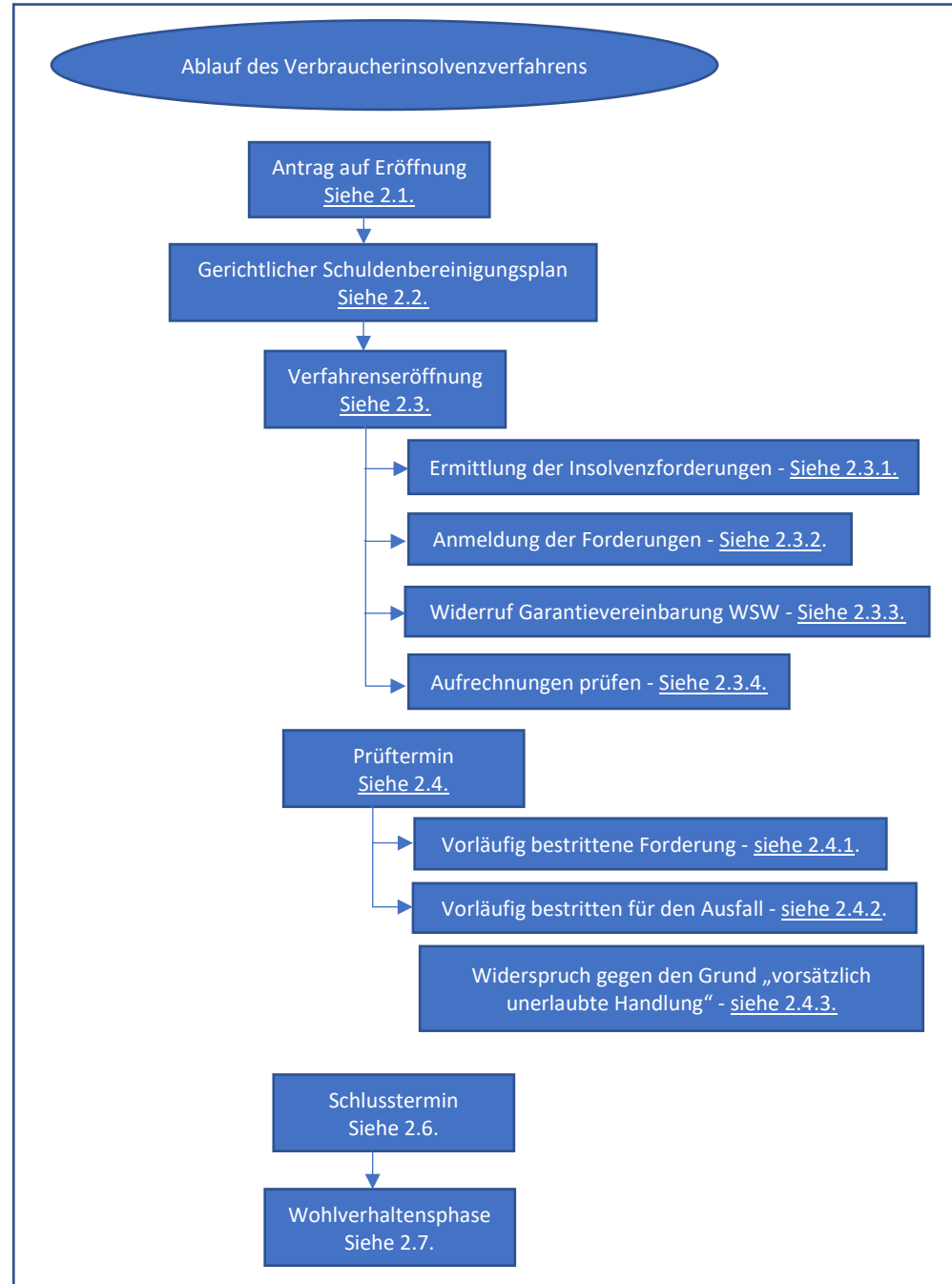
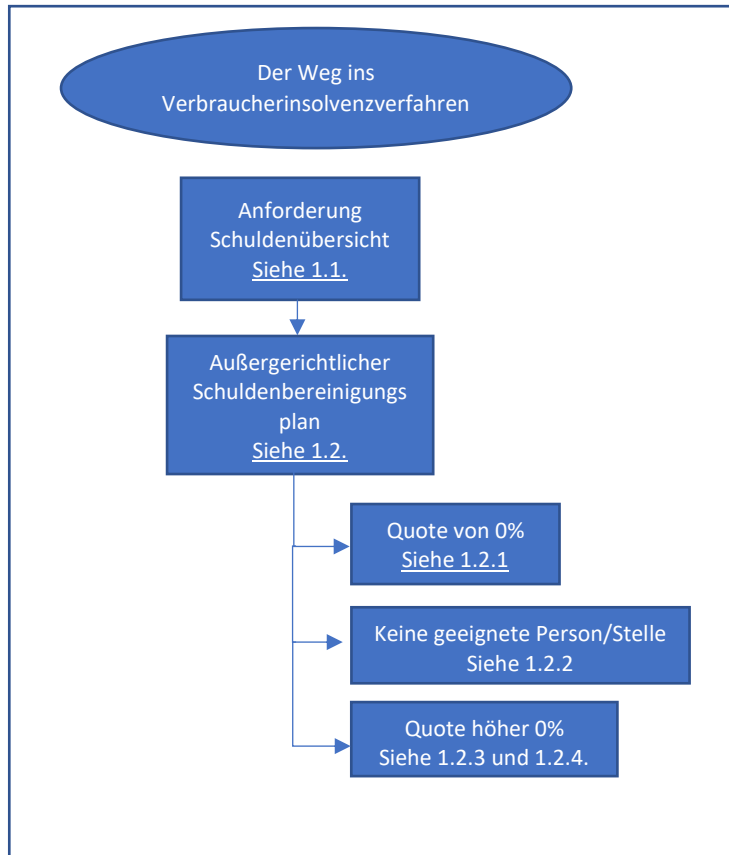


Inhalt

1.	Der Weg zum Insolvenzverfahren	3
1.1.	Anforderung einer Schuldenübersicht	3
1.2.	Außergerichtlicher Schuldenbereinigungsplan	4
1.2.1.	Quote von Null % - „flexibler Nullsummenplan“	4
1.2.2.	„Quote“ höher als Null % - keine geeignete Person oder Stelle	4
1.2.3.	Quote höher als Null % - „günstigere“ Aufrechnungsmöglichkeit gem. § 42a SGB II und/oder §43 SGB II	5
1.2.4.	Keine Aufrechnungsmöglichkeit, Quote höher als Null%	5
1.2.4.1.	Vorstand stimmt zu	6
1.2.4.2.	Vorstand stimmt nicht zu	7
1.2.5.	Nichteinhaltung des Schuldenbereinigungsplans	7
2.	Ablauf eines Insolvenzverfahrens	7
2.1.	Antrag auf Eröffnung des Insolvenzverfahrens	7
2.2.	Gerichtlicher Einigungsversuch	8
2.3.	Verfahrenseröffnung	8
2.3.1.	Ermittlung der Insolvenzforderungen	9
2.3.2.	Anmeldung der Forderungen bei dem*r Insolvenzverwalter*in	11
2.3.3.	Widerruf der WSW-Garantievereinbarung	14
2.3.4.	Aufrechnungen prüfen	14
2.4.	Der Prüfungstermin – Feststellung der Insolvenzforderungen durch das Gericht	14
2.4.1.	Vorläufig bestrittene Forderung.....	15
2.4.2.	Vorläufig bestritten für den Ausfall	15
2.4.3.	Widerspruch gegen den Rechtsgrund aus vorsätzlicher unerlaubter Handlung	15
2.5.	Darlehen während des laufenden Insolvenzverfahrens.....	16
2.6.	Schlusstermin	16
2.7.	Wohlverhaltensphase.....	16
3.	Ende des Insolvenzverfahrens	17
3.1.	Erteilung der Restschuldbefreiung.....	17
3.2.	Versagung der Restschuldbefreiung	17
3.3.	Einstellung mangels Masse	18



1. Der Weg zum Verbraucherinsolvenzverfahren¹

Zahlungsunfähige Privatpersonen können eine Verbraucherinsolvenz beantragen. Auch ehemalige Selbstständige mit Forderungen unter 20 Gläubigern und ohne Forderungen aus Arbeitsverhältnissen können diese Art der Insolvenz wählen. Ziel eines Verbraucherinsolvenzverfahrens ist, am Ende schuldenfrei zu sein.

Bevor ein Insolvenzantrag gestellt werden kann, muss die überschuldete Person zunächst versuchen, eine außergerichtliche Einigung mit den Gläubigern*innen zu erzielen. Nur wenn dies nachweislich scheitert, steht der Weg des Insolvenzverfahrens offen.

1.1. Anforderung einer Schuldenübersicht

Der erste Weg von überschuldeten Personen ist häufig der zu einer Schuldnerberatungsstelle oder einem*r darauf spezialisierten Rechtsanwalt*in.

Um die persönliche Schuldenituation überhaupt überblicken zu können, wird eine Übersicht über alle bestehenden Forderungen erstellt. Daher wendet sich entweder die Person selbst oder die beauftragte Stelle an das Jobcenter, um eine Forderungsaufstellung zu erhalten.

Die Forderungsaufstellung ist aufgeschlüsselt nach Hauptforderung, Zinsen und Kosten zu erstellen. Hierzu ist der Vordruck „Forderungsaufstellung“ zu nutzen, welcher in KDN.sozial LMG im Ordner „Insolvenzverfahren“ zu finden ist.

Da die Übersicht über die bestehende Schuldenituation die Grundlage für das angestrebte Insolvenzverfahren bilden wird, sollten hierbei auch bereits Forderungen aufgenommen werden, die noch nicht durch einen Bescheid rechtskräftig festgestellt wurden (z.B. Betrag aus offener Schadensmeldung). Dies ist insbesondere dann zu beachten, wenn ansonsten keine Forderung des Jobcenters gegen den*die Schuldner*in besteht. So wird das Jobcenter im Rahmen einer möglichen Insolvenzeröffnung als Insolvenzgläubigerin aufgenommen und über die Eröffnung informiert. Die ggf. nun bestehenden Forderungen können dann zielgerichtet angemeldet werden. Sollte widererwarten keine Forderung bestehen, ist Fehlanzeige zu melden.

Die Forderungsaufstellung wird durch die Expertenfachkraft der LG erstellt. Auch die Forderungen der Bereiche JBC.23- Unterhaltsheranziehung, JBC.24- OwiG und JBC.31- Maßnahmemanagement müssen berücksichtigt werden.

Um den zeitlichen Ablauf zu beschleunigen wird daher der Entwurf der Forderungsaufstellung unmittelbar nach Erhalt der Anfrage durch die Expertenfachkraft in d.3 abgelegt (Hauptakte -> Zahlwesen -> Insolvenzverfahren -> Forderungsaufstellung -> Entwurf) und per Workflow an die Funktionspostfächer der oben genannten Bereiche versandt. JBC.23 und JBC.31 nehmen innerhalb von drei Wochen die Eintragungen in der Forderungsaufstellung vor und geben im Anschluss über den Workflow eine Rückmeldung an die Expertenfachkraft LG. Sollten keine Forderungen vorliegen, wird dies ebenfalls über den Workflow zurückgemeldet.

Noch nicht beschiedene Schäden, für die bereits eine Schadensmeldung bei JBC. 24 vorliegt, sind in die Forderungsaufstellung aufzunehmen (in der Höhe des eingetragenen Schadens). Ob eine Schadensmeldung noch unbearbeitet ist, ist dem Aktenvorgang in d.3 anhand der braunen

¹ Zur besseren Lesbarkeit wird im gesamten Hinweis von „Insolvenzverfahren“ gesprochen. Gemeint ist aber ausschließlich das Verbraucherinsolvenzverfahren

Farbmarkierung zu entnehmen. Alle weiteren noch nicht beschiedenen Schäden der Leistungsgewährung (z.B. endgültige Festsetzung ausstehend), sind ebenfalls in die Forderungsaufstellung mit aufzunehmen.

Nach Eingang aller Rückmeldungen und Eintragung der eigenen Forderungen versendet die Expertenfachkraft die Forderungsaufstellung.

Es ist sicherzustellen, dass alle (möglichen) Forderungen aufgeführt werden.

1.2. Außergerichtlicher Schuldenbereinigungsplan

Bevor die Eröffnung des Insolvenzverfahrens beantragt werden kann, muss die überschuldete Person versuchen, eine außergerichtliche Einigung über die Bereinigung der Schuldsituation mit allen Gläubigern*innen herbeizuführen. Das bedeutet, dass allen Gläubigern*innen ein Vergleichsangebot unterbreitet werden soll.

Dieses Vergleichsangebot sollte u.a. ein Gläubiger- und Forderungsverzeichnis, falls vorhanden, Einkommensbelege, Informationen, ob pfändbares Einkommen vorhanden ist, sowie einen Abzahlungsplan mit Aufschlüsselung nach der „Quote“ (dazu siehe unten) und der Rate, welche die Person bereit ist zu zahlen, enthalten.

Ein Schuldenbereinigungsplan verfügt im Normalfall über eine Laufzeit zwischen mindestens drei und maximal sechs Jahren und kommt nur zu Stande, wenn alle Gläubiger*innen diesem zugestimmt haben.

1.2.1. Quote von Null % - „flexibler Nullsummenplan“

Wird dem Jobcenter eine Quote von Null % angeboten, ist der Schuldenbereinigungsplan immer abzulehnen.

Zur Ablehnung ist der Vordruck „Ablehnung_Schuldenbereinigungsplan“ im Ordner „Insolvenzverfahren“ in KDN.sozial LMG zu nutzen.

Die Entscheidung trifft die Expertenfachkraft der Leistungsgewährung im Einvernehmen mit der Teamleitung.

1.2.2. „Quote“ höher als Null % - keine geeignete Person oder Stelle

Wird der Jobcenter Wuppertal AÖR eine höhere Quote als Null % angeboten, ist zunächst zu prüfen, wer den Schuldenbereinigungsplan vorschlägt. Gem. § 305 Abs. 1 Nr. 1 InsO benötigt der*die Schuldner*in eine Bescheinigung einer so genannten „geeigneten Person oder Stelle“, dass ein außergerichtlicher Einigungsversuch gescheitert ist. „Geeignete Personen“ bzw. „geeignete Stellen“ in diesem Sinne sind in der Regel nur anerkannte Schuldnerberatungsstellen, Rechtsanwälte*innen, Notare*innen und Wirtschaftsprüfer*innen.

Wird der Jobcenter Wuppertal AÖR ein außergerichtlicher Einigungsversuch von einer „nicht geeigneten Person im Sinne von § 305 Abs. 1 Nr. 1 InsO“ (in der Regel durch die Schuldner*innen oder deren Betreuer*in) vorgelegt und es wird eine Quote angeboten, die einen Betrag höher als null Euro ergibt, so ist dies als Erlass zu werten. Auf die [Dienstanweisung zu Stundung, Niederschlagung und Erlass](#) wird verwiesen.

1.2.3. Quote höher als Null % - „günstigere“ Aufrechnungsmöglichkeit gem. § 42a SGB II und/oder §43 SGB II

Wird der Jobcenter Wuppertal AöR in dem Schuldenbereinigungsplan von einer geeigneten Person oder einer geeigneten Stelle eine höhere Quote als Null % angeboten, aber es besteht gleichzeitig die tatsächliche Möglichkeit, gegen die Forderung bzw. die Forderungen des*der Kunden*in gem. § 42a SGB II und/ oder § 43 SGB II aufzurechnen, ist der Schuldenbereinigungsplan in der Regel abzulehnen. Die Entscheidung trifft die zuständige Expertenfachkraft.

Beispiel:

Eine Schuldnerberatungsstelle übersendet der Jobcenter Wuppertal AöR einen außergerichtlichen Schuldenbereinigungsplan. Der Schuldenbereinigungsplan hat eine Laufzeit von fünf Jahren. Die Jobcenter Wuppertal AöR hat eine Forderung in Höhe von 1.000 Euro aus einem Kautionsdarlehen. Der Schuldenbereinigungsplan sieht vor, dass die Jobcenter Wuppertal AöR nach Ablauf von sechs Jahren einen Betrag in Höhe von ca. 750 Euro erhalte.

Innerhalb der regulären Laufzeit eines Insolvenzverfahrens (drei Jahre) wäre das Darlehen durch die Aufrechnung gem. § 42a SGB II jedoch vollständig getilgt. Daher ist der Schuldenbereinigungsplan abzulehnen.

1.2.4. Keine Aufrechnungsmöglichkeit, Quote höher als Null%

Wird der Jobcenter Wuppertal AöR durch eine geeignete Person oder eine geeignete Stelle eine höhere Quote als Null % angeboten und es besteht keine „günstigere“ Aufrechnungsmöglichkeit, trifft die Entscheidung über die Annahme des Schuldenbereinigungsplanes der Vorstand nach Vorlage des Vorgangs bei der Fachbereichsleitung des FB 2.

Ausnahme: Über Forderungen von JBC.23 Unterhaltsheranziehung entscheidet die dortige Teamleitung

Dem Vorstand ist der Vorgang unverzüglich mit einem Entscheidungsvorschlag auf dem Dienstweg durch Übersendung per mehrstufigem Workflow in d.3 vorzulegen (Expertenfachkraft -> Teamleitung -> GSTL -> FBL -> Vorstand) zu übersenden.

Diesbezüglich ist der in KDN.sozial LMG unter „Insolvenzverfahren“ hinterlegte Vordruck „Entscheidungsvorschlag_Vorstand“ zu verwenden.

Insbesondere enthält der Entscheidungsvorschlag Ausführungen zu der so genannten Quote.

Die Quote wird aus dem Verhältnis der „Insolvenzmasse“ (bzw. dem, was der*die Schuldner*in bereit ist zu leisten) zur Summe aller Verbindlichkeiten errechnet.

Beispiel

*Eine Schuldnerin bietet an, über einen Zeitraum von fünf Jahren monatlich 170€ (insgesamt also einen Betrag von 10.200 Euro) zur Verfügung zu stellen. Die Summe der Verbindlichkeiten (Summe aller Schulden aller Gläubiger*innen) beträgt 50.000 Euro.*

Die Quote würde somit 20,4 % betragen (10.200 Euro sind 20,4 % von 50.000 Euro). Folglich würde die Jobcenter Wuppertal AöR bei einer Forderung in Höhe von 4.000 Euro einen Betrag von 816,00 Euro (20,4 % von 4.000 Euro) erhalten.

Folgende weitere Unterlagen sind dem Entscheidungsvorschlag beizufügen:

- Lohn- und Gehaltsabrechnungen,
- Gläubigerliste und

- ein Tilgungsplan.

Liegen diese Unterlagen nicht vor, sind diese von der Person bzw. Stelle anzufordern, die den Plan eingereicht hat. Dies gilt auch in bereits eingestellten Fällen.

Dem Schuldenbereinigungsplan kann in der Regel nur zugestimmt werden, wenn die Jobcenter Wuppertal AöR mindestens das erhält, was sie auch in einem regulären Insolvenzverfahren erhalten würde. Hier ist auch zu berücksichtigen, dass in einem Insolvenzverfahren Verfahrenskosten für die Schuldner*innen anfallen. Der Schuldenbereinigungsplan kann daher ggf. günstiger für die Jobcenter Wuppertal AöR sein, weil keine Verfahrenskosten vorrangig von der Insolvenzmasse abgezogen werden. Falls kein pfändbares Einkommen vorhanden ist, kann einem Schuldenbereinigungsplan grundsätzlich auch zugestimmt werden, wenn die Schuldner*innen bereit sind, einen Teil des unpfändbaren Einkommens zur Verfügung zu stellen bzw. eine Einmalzahlung anbieten. Dies ist eine Frage des Einzelfalls.

1.2.4.1. Vorstand stimmt zu

Stimmt der Vorstand dem Schuldenbereinigungsplan zu, ist wie folgt vorzugehen:

Zunächst ist die geeignete Person bzw. die geeignete Stelle mit dem in KDN.sozial LMG im Ordner „Insolvenzverfahren“ hinterlegten Vordruck „Zustimmung_aussergericht_Schuldenbereinigungs“ zu informieren.

Da das Zustandekommen des Schuldenbereinigungsplanes davon abhängig ist, dass alle Gläubiger*innen zustimmen, ist zunächst nichts weiter zu veranlassen.

Erst wenn eine weitere Mitteilung des*der Kunden*in oder eines Bevollmächtigten eingeht, wonach alle Gläubiger*innen dem Schuldenbereinigungsplan zugestimmt haben, ist wie folgt vorzugehen:

- Es ist die Mahnsperre Y in ZeFoMa zu setzen und im Bearbeitungsvermerk ein Hinweis auf den Schuldenbereinigungsplan zu erfassen.
- Aufrechnungen bezüglich der betroffenen Forderungen sind zu stoppen.
- Eine evtl. bestehende Garantieerklärung ist zu widerrufen und die Tilgungszahlung an die WSW zu stoppen
- Die Stadtkasse (403.3) ist per E-Mail (Adresse s. [Auf einen Blick](#)) über das Zustandekommen des Schuldenbereinigungsplanes zu informieren und eine Kopie des Schuldenbereinigungsplanes sowie eine Kopie der Zustimmung zu übersenden.
- Die geeignete Stelle/Person ist einmal jährlich durch die zuständige Fachkraft zu kontaktieren. Es ist zu erfragen, ob der Schuldenbereinigungsplan eingehalten wird. Die zuständige Fachkraft setzt sich diesbezüglich eine geeignete Wiedervorlage in KDN.sozial LMG. Die Mahnsperre Y (Laufzeit 360 Tage) ist in diesem Zuge erneut zu setzen.
- Nach Ablauf des Schuldenbereinigungsplanes ist zu überprüfen, ob die Forderung entsprechend des Schuldenbereinigungsplanes getilgt wurde. Falls ja, ist bezüglich des Teiles der Forderung, auf den verzichtet worden ist, in ZeFoMa durch die Teamleitung eine unbefristete Niederschlagung zu buchen. Auf die [Dienstanweisung zu Stundung, Niederschlagung und Erlass](#) wird verwiesen.
- Wenn die Forderung entsprechend des Schuldenbereinigungsplanes getilgt und entsprechende Niederschlagungen gebucht worden sind, ist JBC.1202 per E-Mail an das Funktionspostfach über den Schuldenbereinigungsplan, die Forderungen und die entsprechenden Sollabgänge zu informieren. Es ist eine Kopie des Schuldenbereinigungsplanes sowie die entsprechenden ZeFoMa-Auszüge beizufügen.

1.2.4.2. Vorstand stimmt nicht zu

Stimmt der Vorstand dem Entscheidungsvorschlag nicht zu, informiert die zuständige Fachkraft die geeignete Person bzw. die geeignete Stelle mit dem in KDN.sozial LMG im Ordner „Insolvenzverfahren“ hinterlegten Vordruck „Ablehnung_Schuldenbereinigungsplan“.

1.2.5. Nichteinhaltung des Schuldenbereinigungsplans

Falls der Schuldenbereinigungsplan uns gegenüber nicht eingehalten wird oder die geeignete Stelle/Person uns über das Scheitern des Plans informiert, ist die Mahnsperre Y zu löschen und die Aufrechnung der Forderung zu prüfen. Wird der Schuldenbereinigungsplan uns gegenüber nicht eingehalten, ist die geeignete Person bzw. die geeignete Stelle umgehend zu informieren. Diesbezüglich ist der in KDN.LMG im Ordner „Insolvenzverfahren“ hinterlegte Vordruck „Scheitern_Schuldenbereinigungsplan“ zu verwenden.

2. Ablauf eines Insolvenzverfahrens

2.1. Antrag auf Eröffnung des Insolvenzverfahrens

Ein Insolvenzverfahren wird durch schriftlichen Antrag beim zuständigen Gericht eingeleitet (§ 305 Abs. 1 InsO). Dem Antrag ist folgendes beizufügen:

- Bescheinigung einer geeigneten Person oder Stelle, dass eine außergerichtliche Einigung mit den Gläubigern gesucht wurde und erfolglos blieb
- Antrag auf Erteilung der Restschuldbefreiung (oder ggf. Erklärung, dass diese nicht beantragt werden soll)
- Vollständiges Verzeichnis des vorhandenen Vermögens und Einkommens
- Gläubigerverzeichnis und Forderungsverzeichnis
- Schuldenbereinigungsplan

Ist der Antrag unvollständig, so fordert das Gericht unverzüglich auf, das Fehlende zu ergänzen. Wird dieser Aufforderung nicht binnen eines Monats nachgekommen, gilt der Antrag auf Eröffnung des Insolvenzverfahrens als zurückgenommen.

Was passiert, wenn ein*e Gläubiger*in vergessen wurde mit in das Verzeichnis aufzunehmen?

Hierbei kommt es darauf an, wann festgestellt wird, dass ein*e Gläubiger*in nicht aufgenommen wurde.

- Während des Insolvenzverfahrens: Fällt der Fehler noch vor dem Schlusstermin auf, kann der*die vergessene Gläubiger*in nachgemeldet werden. Der*die Insolvenzverwalter*in nimmt ihn*sie dann ins Gläubigerverzeichnis auf, ohne dass Nachteile für den*die Schuldner*in entstehen.
- Nach dem Schlusstermin (Wohlverhaltensphase): Wird der*der Gläubiger*in erst danach entdeckt, kann er*sie die Forderung nicht mehr zur Insolvenztabelle anmelden. Trotzdem ist die Forderung mit der Restschuldbefreiung grundsätzlich erledigt – der*die Gläubiger*in kann das Geld später nicht mehr einfordern.

Eine Ausnahme hiervon besteht nur, wenn der*die Schuldner*in eine*n Gläubiger*in absichtlich verschwiegen hat oder grob fahrlässig vergisst. Der*die Schuldner*in muss nachweisen, dass er*sie alles Erforderliche zur Ermittlung der*die Gläubiger*in unternommen hat.

2.2. Gerichtlicher Einigungsversuch

Das Insolvenzgericht stellt den im Gläubigerverzeichnis aufgeführten Gläubigern*innen gem. § 307 InsO den Schuldenbereinigungsplan sowie die Vermögensübersicht zu und fordert diese gleichzeitig auf, innerhalb eines Monats zu dem Schuldenbereinigungsplan Stellung zu nehmen. Geht binnen dieser Frist bei Gericht keine Stellungnahme der Gläubiger*innen ein, so gilt dies als Einverständnis zum Schuldenbereinigungsplan!

ACHTUNG:

Es wird vorkommen, dass wir zum Zeitpunkt der Insolvenzantrags noch keine Forderung gegenüber dem*der Schuldner*in geltend gemacht haben und wir daher nicht als Gläubiger bekannt sind. In diesen Fällen liegt auch keine grobe Fahrlässigkeit vor.

Wir erhalten in diesen Fällen daher häufig keine Information bzgl. des Insolvenzantrag bzw. der Eröffnung, auch wenn später eine Forderung festgestellt wird, die zur Insolvenz anzumelden ist.

Hat kein*e Gläubiger*in Einwendungen gegen den Schuldenbereinigungsplan erhoben, so gilt der Schuldenbereinigungsplan als angenommen. Das zuständige Gericht stellt dies durch Beschluss fest und übersendet diesen an alle bekannten Gläubiger*innen. Der Schuldenbereinigungsplan hat die Wirkung eines Vergleichs im Sinne des § 794 Abs. 1 Nr. 1 ZPO. Dies bedeutet, dass auf einen Teil der Forderung verzichtet wird. Der gerichtliche Schuldenbereinigungsplan wirkt als Vollstreckungstitel, sodass Gläubiger*innen hieraus sofort Zwangsvollstreckungsmaßnahmen beantragen können.

Hat dem Schuldenbereinigungsplan mehr als die Hälfte der Gläubiger*innen zugestimmt und beträgt die Summe der Ansprüche der zustimmenden Gläubiger*innen mehr als die Hälfte der Schulden, kann das Gericht die Zustimmung der anderen Gläubiger*innen ersetzen. Vorher wird das Gericht aber die betroffenen Gläubiger*innen anhören. Hier besteht dann die Möglichkeit darzulegen, welche Gründe gegen die Zustimmung vorliegen. Die vom Gericht angegebene Frist zur Stellungnahme ist unbedingt einzuhalten.

Der Antrag auf die Eröffnung des Insolvenzverfahrens gilt als zurückgenommen, wenn der gerichtliche Schuldenbereinigungsplan zu Stande kommt.

Wird der Schuldenbereinigungsplan nicht eingehalten, so sind die Gläubiger*innen berechtigt, den Plan zu kündigen und ihre ursprüngliche Forderung wieder geltend zu machen.

Entsprechend des [Verfahrens zum außergerichtlichen Schuldenbereinigungsplan](#) entscheidet hier grundsätzlich der Vorstand über die Annahme.

2.3. Verfahrenseröffnung

Das Insolvenzverfahren wird mittels Beschlusses des Gerichtes eröffnet (§ 27 InsO). Der Eröffnungsbeschluss enthält

- Angabe über den*die Schuldner*in
- Tag und Uhrzeit der Insolvenzeröffnung
- Angabe des*der Insolvenzverwalters*in (auch Treuhänder*in genannt)
- Frist zur Anmeldung der Insolvenzforderungen

Wird die Jobcenter Wuppertal AÖR im Gläubigerverzeichnis aufgeführt, so übersendet das Gericht den Eröffnungsbeschluss direkt an das Jobcenter (§ 30 Abs. 2 InsO). Für den Fall, dass das Jobcenter nicht aufgeführt ist, kann der Beschluss auch über die Internetseite www.insolvenzbekanntmachungen.de heruntergeladen werden, da der Eröffnungsbeschluss öffentlich bekanntzumachen ist (§ 30 Abs 1 InsO).

Häufig ergeht die Information über die Eröffnung des Insolvenzverfahrens auch durch die Vollstreckung der Stadt Wuppertal in Form einer Kurzmitteilung.

Durch die Verfahrenseröffnung geht das Recht der überschuldeten Person, ihr Vermögen zu verwalten und über dieses zu verfügen, auf den*die Insolvenzverwalter*in über. Pfändungen oder sonstige Zwangsvollstreckungen sind ab dem Zeitpunkt der Eröffnung unwirksam. Zwangsvollstreckungsmaßnahmen, die 3 Monate vor dem Antrag auf Eröffnung durchgeführt wurden, sind unzulässig und auf Verlangen des*r Insolvenzverwalters*in rückabzuwickeln (§ 88 InsO).

Sobald das Jobcenter Kenntnis über die Eröffnung eines Insolvenzverfahrens hat, sind folgende Schritte unverzüglich zeitgleich durch die Expertenfachkraft vorzunehmen:

- Sofern der Eröffnungsbeschluss nicht durch die Stadtkasse übersandt wurde, ist eine Kopie des Beschlusses per E-Mail (Adresse s. [Auf einen Blick](#)) an die Stadtkasse zu übersenden
- Insolvenzforderungen ermitteln und Rücksprache mit/Einbeziehung von JBC.24-Rückforderung und OwiG, JBC.23-Unterhaltsheranziehung, JBC.31-Maßnahmemanagement – [Siehe 2.3.1.](#)
- Anmeldung der Insolvenzforderungen zur Insolvenztabelle - [siehe 2.3.2.](#)
- Ggf. aktuellen Leistungsbescheid an Insolvenzverwalter*in übersenden (ggf. Sozialdaten Dritter schwärzen)
- WSW-Garantievereinbarung widerrufen und Tilgung stoppen - [siehe 2.3.3.](#)
- Aufrechnungsmöglichkeiten prüfen – [siehe 2.3.4.](#)
- Insolvenzforderungen in ZeFoMa mit Mahnsperre X kennzeichnen
- Die Akte in d.3 ist auf Aktenebene mit der Farbmarkierung Nr. 12 („gelb“) zu kennzeichnen.

2.3.1. Ermittlung der Insolvenzforderungen

Alle Forderungen, die vor der Eröffnung des Insolvenzverfahrens entstanden sind, sind sog. „Insolvenzforderungen“ und zur Insolvenztabelle anzumelden. Das relevante Datum „vor“ ist dem Eröffnungsbeschluss zu entnehmen und bezieht sich nicht nur auf den Tag der Eröffnung, sondern auch auf die Uhrzeit.

Grundsätzlich entstehen Forderungen

- aus Darlehen mit Bekanntgabe des entsprechenden Verwaltungsaktes
- aus Erstattungen (Rücknahme nach § 45 SGB X, Aufhebung nach § 48 SGB X, endgültige Festsetzung nach § 41 a SGB II) in dem jeweiligen Monat, für den die Erstattung besteht. Hier ist darauf zu achten, dass es sich um eine taggenaue Betrachtung handelt.

Beispiel 1:

A wurde mit Bescheid vom 12.03.2025 ein Darlehen für die Ersatzbeschaffung von Hausrat in Höhe von 300€ bewilligt.

Das Insolvenzverfahren wurde am 12.05.2025 eröffnet.

Die Forderung ist demnach zur Insolvenztabelle anzumelden, da diese deutlich „vor“ der Eröffnung des Insolvenzverfahrens entstanden ist.

Beispiel 2:

Gegen A wurde wegen einer Rückforderung ein Aufhebungs- und Erstattungsbescheid vom 24.06.2025 erlassen. Die Rückforderung bezieht sich auf den Zeitraum 01.01.2025 bis 31.05.2025.

Die Eröffnung des Insolvenzverfahrens wurde am 10.06.2025 vorgenommen.

Die Forderung ist vollständig zur Insolvenztabelle anzumelden, obwohl der Bescheid nach Eröffnung des Insolvenzverfahrens bekannt gegeben worden ist. Maßgeblich ist, dass sich der Rückforderungszeitraum auf einen Zeitraum vor der Insolvenzeröffnung bezieht.

Beispiel 3:

Gegen A wurde wegen einer Rückforderung ein Aufhebungs- und Erstattungsbescheid vom 24.06.2025 erlassen. Die Rückforderung bezieht sich auf den Zeitraum 01.01.2025 bis 31.05.2025.

Die Eröffnung des Insolvenzverfahrens wurde am 10.05.2025 vorgenommen.

Die Forderung ist nur für den Zeitraum 01.01.2025 bis 09.05.2025 zur Insolvenztabelle anzumelden, da der Zeitraum 10.05.2025 bis 31.05.2025 nach der Insolvenzeröffnung entstanden ist.

Auch die Forderungen der Bereiche JBC.23- Unterhaltsheranziehung, JBC.24- Rückforderung und OwiG und JBC.31- Maßnahmenmanagement müssen berücksichtigt werden.

Um den zeitlichen Ablauf zu beschleunigen wird daher unmittelbar nach Erhalt der Insolvenzeröffnung der in KDN.sozial LMG unter „Insolvenzverfahren“ hinterlegte Vordruck: „Forderungsanmeldung_Tabelle_Sonderteams“ von der Expertenfachkraft in d.3 abgelegt (Hauptakte -> Zahlwesen -> Insolvenzverfahren -> Forderungsaufstellung -> Entwurf) und per Workflow an die Funktionspostfächer der oben genannten Bereiche versandt. JBC.23, JBC.24 und JBC.31 nehmen innerhalb von zwei Wochen die Eintragungen in der Tabelle vor (s. Punkt 2.3.2.) und geben im Anschluss über den Workflow eine Rückmeldung an die Expertenfachkraft LG zur Erledigung. Sollten keine Forderungen vorliegen, wird dies ebenfalls über den Workflow zurückgemeldet.

Nach Eingang aller Rückmeldungen und Eintragung der eigenen Forderungen fasst die Expertenfachkraft diese zusammen und fährt wie unter Punkt 2.3.2 beschrieben fort.

Es ist sicherzustellen, dass alle (möglichen) Forderungen ermittelt werden.

Seitens JBC.24 ist zu prüfen, ob noch Rückforderungs-/ Aufhebungsbescheide für vergangene Zeiträume erlassen werden müssen. Erstattungsbescheide dürfen nicht erstellt werden, da die Forderungen im Rahmen des Insolvenzverfahrens einzufordern sind².

Seitens der Geschäftsstelle ist zu prüfen, ob noch endgültige Festsetzungen vorgenommen werden können, aus welchen sich Forderungen ergeben, die zur Tabelle angemeldet werden müssen. Auch hier darf nur eine endgültige Festsetzung erfolgen, Erstattungsbescheide sind nicht zu erstellen und

² LSG Sachsen-Anhalt, 09.10.2014 – L 5 AS 673/13

auch das Verrechnungsergebnis sollte im Bescheid nicht abgebildet werden³. Die Bescheidelemente können daher im Festsetzungsbescheid leer bleiben:

Folgende Bescheidelemente anzeigen:	
[alle auswählen] [alle abwählen]	
Raten	<input type="checkbox"/>
Einmalige	<input type="checkbox"/>
Verrechnungserg.	<input type="checkbox"/>
Zahlungsempf.	<input type="checkbox"/>
mit GEZ Anhang	<input type="checkbox"/>

Die häufig durch die Vollstreckung der Stadt Wuppertal übersandte Kostenanforderung für die Vollstreckung gehören nicht mit zu den Insolvenzforderungen und sind nicht mit in die Insolvenztabelle aufzunehmen. Nach Anmeldung der Forderungen zur Insolvenztabelle ist die Kostenanforderung per E-Mail an JBC.1202 weiterzuleiten.

Besonderheit bei Bußgeldern

Geldstrafen, Geldbußen, Ordnungsgelder und Zwangsgelder sowie solche Nebenfolgen einer Ordnungswidrigkeit, die durch JBC.24 verhängt wurden, sind gem. § 39 InsO sog. „nachrangige Forderungen“. Diese sind nur zur Insolvenztabelle anzumelden, soweit das Gericht besonders zur Anmeldung dieser Forderungen auffordert (§ 174 InsO). Ansonsten unterbleibt die Anmeldung zur Insolvenztabelle.

2.3.2. Anmeldung der Forderungen bei dem*r Insolvenzverwalter*in

Die Insolvenzgläubiger*innen haben ihre Forderungen schriftlich bei dem*r Insolvenzverwalter*in anzumelden (§ 174 InsO). Bei der Anmeldung sind der Grund und der Betrag der Forderung anzugeben sowie die Tatsachen, aus denen sich nach Einschätzung der Gläubiger*innen ergibt, dass ihr eine vorsätzlich begangene unerlaubte Handlung oder eine vorsätzliche pflichtwidrige Verletzung einer gesetzlichen Unterhaltspflicht zugrunde liegt.

[Merkblatt zur Forderungsanmeldung im Insolvenzverfahren](#)

Die Forderungen sind in eine Tabelle einzutragen - diese ist in KDN.sozial LMG im Ordner „*Insolvenzverfahren*“ hinterlegt. Der Forderungsanmeldung sind die forderungsbezüglichen Unterlagen (Aufhebungsbescheide, Erstattungsbescheide, Bescheide über endgültige Festsetzungen u.ä.) sowie aktuelle ZeFoMa-Auszüge beizufügen.

Hinweise zum Ausfüllen enthält folgende Tabelle:

Gläubigervertreter	Hier ist nichts einzutragen.
BG-Nummer	BG-Nummer wird automatisch gefüllt
Kassenzeichen	Kassenzeichen aus ZeFoMa
Erste Hauptforderung	Jede Forderung ist einzeln aufzuführen. Das bedeutet, wenn gegen den*die Kunden*in noch eine weitere Forderung besteht, so ist sie als zweite Hauptforderung in dem Feld darunter einzutragen. Sollten mehr als zwei Forderungen bestehen, so ist der gesamte Kasten zu kopieren und ein Extrablatt anzulegen. Es geht dann weiter mit „Dritte Hauptforderung“ usw.

³ LSG NRW, 02.07.2020 – L 7 AS 712/20

	<p>Als Hauptforderung ist der Betrag einzugeben, den der*die Kunde*in uns tatsächlich zu einer bestimmten Forderung noch schuldet.</p> <p>Bsp.: Forderung in Höhe von 2.000 €. 150 € haben wir bereits aufgerechnet. Es ist ein Betrag in Höhe von 1.850 € einzutragen.</p> <p>Sollte der Betrag, der beim Feld Hauptforderung einzutragen ist, nicht mit dem Betrag auf dem Bescheid, welcher der Forderung zugrunde liegt (bspw. dem Darlehensbescheid), übereinstimmen, so muss dies dem*der Insolvenzverwalter*in erklärt werden.</p> <p>(Das ist immer der Fall ist, wenn bereits aufgerechnet wurde bzw. getilgt wurde). Deshalb ist in dem Feld: „<i>Grund und nähere Erläuterung der Forderung</i>“ aufzuführen, in welcher Höhe welche Forderungen bereits aufgerechnet oder getilgt wurden.</p> <p>Bsp.: Hauptforderung 1 (Forderung aus Darlehen)</p> <p>Im Bescheid steht ein Betrag von 2.000 €, 300 € wurden bereits aufgerechnet. Bei Hauptforderung 1 ist ein Betrag von 1.700 € einzutragen. Im Feld „<i>Grund und nähere Erläuterung der Forderung</i>“ ist dem*der Insolvenzverwalter*in mitzuteilen, dass hinsichtlich Hauptforderung 1 bereits ein Betrag in Höhe von 300 € aufgerechnet worden ist. Der Zeitpunkt der Eintragung in den Vordruck ist maßgebend.</p> <p>Darüber hinaus ist dem*der Insolvenzverwalter*in neben dem Bescheid, welcher der Forderung zugrunde liegt, auch immer ein aktueller ZeFoMa-Auszug zu übersenden.</p> <p>Auch Darlehensforderungen wegen Kauttionen können trotz der gesamtschuldnerischen Haftung angemeldet werden. Der*die Insolvenzverwalter*in ist nur umgehend zu informieren, falls das Darlehen vorzeitig durch jmd. anderes getilgt wurde.</p>
Zinsen	Hier ist nichts einzutragen.
Kosten	<p>Hier ist ebenfalls nichts einzutragen.</p> <p>Insbesondere sind die Kosten aus der Kostenanforderung im Rahmen der Vollstreckung durch die Stadt Wuppertal NICHT einzutragen.</p>
Nachrangige Forderungen	Hier ist nichts einzutragen.
Abgesonderte Befriedigung	Hier ist i.d.R. „Nein“ anzukreuzen. ⁴

⁴ Gilt nicht für dinglich gesicherte darlehensweise Gewährung von Leistungen wg. vorrangig zu verwertendem Wohneigentum. Hier besteht nach § 49 InsO grundsätzlich ein Recht auf eine abgesonderte Befriedigung der Forderung (z.B. aus einer Zwangsversteigerung).

<p>Von der Restschuldbefreiung ausgenommen...</p>	<p>Hier ist zu prüfen, ob die Forderung aus einer „unerlaubten Handlung“ entstanden ist.</p> <p>Dies ist immer der Fall, wenn der Bescheid den Verfügungssatz: „Forderung aus vorsätzlicher unerlaubter Handlung“ enthält.</p> <p>Dann ist hier „Ja“ anzukreuzen.</p> <p>Sollte der Bescheid diesen Zusatz nicht enthalten, ist zu prüfen, ob es eine Forderung aus einer vorsätzlichen unerlaubten Handlung ist. Dies ist jedenfalls dann der Fall, wenn wegen dem gleichen Verhalten eine Geldbuße verhängt worden ist. JBC.24 trägt zudem im Bemerkungsfeld in ZeFoMa einen entsprechenden Hinweis hierzu ein. <u>Im Zweifelsfall</u> ist Rücksprache mit JBC.24 zu halten.</p> <p>Andernfalls ist „nein“ anzukreuzen</p>
<p>Grund und nähere Erläuterung der Forderung</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hier ist immer einzutragen, um was für eine Forderung es sich handelt, bspw. Forderung aus Darlehen, Forderung aufgrund eines Aufhebungs- und Erstattungsbescheides etc. 2. Hier ist zudem einzutragen, wenn eine Forderung zum Teil schon aufgerechnet oder getilgt wurde. 3. Außerdem ist hier einzutragen, dass weiterhin mit der jeweiligen Forderung aufgerechnet oder erstmals aufgerechnet wird. 4. Hier ist ebenfalls einzutragen, wenn es sich um eine Geldbuße handelt. 5. Hier ist – falls zutreffend - zu der vorsätzlichen unerlaubten Handlung Stellung zu nehmen: Es ist darauf hinzuweisen, dass der Rückforderungsbescheid den Verfügungssatz enthält, dass es sich um eine Forderung aus vorsätzlicher unerlaubter Handlung handelt und ggf., falls zutreffend, dass der Bescheid bestandskräftig geworden ist.
<p>Alle Unterlagen, aus denen sich die Forderung ergeben ...</p>	<p>Hiermit sind die Bescheide gemeint, die den Forderungen zugrunde liegen (Bsp.: Darlehensbescheid, Rückforderungsbescheid usw.) sowie die aktuellen ZeFoMa-Auszüge.</p>

In dem Beschluss über die Eröffnung des Verbraucherinsolvenzverfahrens ist immer eine Frist enthalten, bis zu welchem Zeitpunkt die Forderungsanmeldung zu erfolgen hat.

Sollte es nicht möglich sein, diese Frist einzuhalten, ist es auch möglich, die Forderungen nachträglich anzumelden. Dazu ist ebenfalls der in KDN.sozial LMG unter „Insolvenzverfahren“ hinterlegte Vordruck: „Forderungsanmeldung_Tabelle“ zu verwenden. Ist der Schlusstermin (siehe [2.6.](#)) jedoch schon durchgeführt worden, ist eine nachträgliche Anmeldung nicht mehr möglich.

Grundsätzlich erhebt das Gericht bei einer verspäteten Anmeldung Kosten aufgrund der zusätzlichen Prüfung gem. § 177 Abs. 1 S. 2 InsO. Von diesen Kosten ist das Jobcenter allerdings gem. § 64 Abs. 2 und Abs. 2 SGB X befreit. Sofern eine Kostenrechnung des Gerichtes eingeht, sollte umgehend Kontakt mit dem*der Rechtspfleger*in aufgenommen werden und er*sie auf § 64 Abs. 2 und Abs. 3 SGB X hingewiesen werden.

Danach sind Geschäfte und Verhandlungen, die aus Anlass der Beantragung, Erbringung oder Erstattung einer Sozialleistung nötig werden, kostenfrei. Falls die Kontaktaufnahme „nicht erfolgreich“ verlaufen sollte, ist Kontakt mit dem Fachreferat Recht aufzunehmen.

2.3.3. Widerruf der WSW-Garantievereinbarung

Besteht eine Garantievereinbarung mit den WSW, ist diese umgehend mit dem Hinweis auf das laufende Insolvenzverfahren zu widerrufen. Die WSW erstellen eine Zwischenabrechnung, die (ggf. darlehensweise) in der Regel zu übernehmen ist. Dieses Darlehen ist nicht als Insolvenzforderung anzumelden, eine Aufrechnung ist jedoch auch während der Insolvenz möglich. Da die Forderung erst nach Eröffnung des Insolvenzverfahrens entstanden ist, gehört sie nicht zur Insolvenzmasse. Allerdings ist der*die Insolvenzverwalter*in über die Bewilligung des jeweiligen Darlehens zu informieren.

Die Tilgungsrate an die WSW ist ebenfalls direkt zu stoppen, da auch die dort bestehende Forderung zur Insolvenz angemeldet werden muss und nicht mehr befriedigt werden darf.

2.3.4. Aufrechnungen prüfen

Hinsichtlich aller Forderungen, die gegen den*die Schuldner*in bestehen, ist zu prüfen, ob diese aufgerechnet werden und falls nicht aufgerechnet wird, ob eine Aufrechnung derzeit möglich ist. Falls eine Aufrechnung möglich, aber noch nicht umgesetzt worden ist, ist die Aufrechnung durchzuführen. Die Aufrechnung kann jedoch nur im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten gem. §§ 42a und 43 SGB II erfolgen ([s. Hinweis zur Aufrechnung von Leistungen](#)).

Die Anmeldung der Forderung zur Insolvenztabelle schließt die Aufrechnung nicht aus, Aufrechnungen von Forderungen sind berechtigt (vgl. SG Dortmund vom 21.02.2008 zum Aktenzeichen [S 26 R 320/06](#)). Die Insolvenz schließt auch die Aufrechnungen für Forderungen, die nach der Insolvenzeröffnung entstanden sind und daher nicht zur Tabelle angemeldet werden, nicht aus.

2.4. Der Prüfungstermin – Feststellung der Insolvenzforderungen durch das Gericht

Im sog. Prüfungstermin werden die angemeldeten Forderungen ihrem Betrag und ihrem Rang nach geprüft (§ 176 InsO). Hierbei hat vor allem der*die Insolvenzverwalter*in die Möglichkeit, Forderungen zu bestreiten, d.h. entweder in der Höhe oder im Bestehen zu bezweifeln. Ist eine Forderung bestritten worden, so muss der*die Gläubiger*in die Feststellung betreiben, wenn er*sie möchte, dass die Forderung im Insolvenzverfahren berücksichtigt wird.

Forderungen, die nicht beanstandet werden, werden dem Jobcenter nicht mitgeteilt. Übersendet das Amtsgericht allerdings einen Auszug aus der Insolvenztabelle, wurde der Forderungsanmeldung ganz oder teilweise widersprochen (§179 InsO).

Die Jobcenter Wuppertal AöR hat nur **zwei Wochen ab Zugang der Insolvenztabelle** Zeit, auf den Widerspruch zu reagieren. Unternimmt die Jobcenter Wuppertal AöR nichts, wird der Widerspruch endgültig. Wenn der*die Schuldner* die Restschuldbefreiung erlangt, hat die Jobcenter Wuppertal AöR in diesem Fall keinen Anspruch auf Ausschüttung der Quote, die Jobcenter Wuppertal AöR „verliert“ die Forderung.

Nach Ablauf von zwei Wochen hat die Jobcenter Wuppertal AöR keine Möglichkeit mehr, gegen den Widerspruch vorzugehen.

2.4.1. Vorläufig bestrittene Forderung

Enthält der Auszug aus der Insolvenztabelle in der Spalte: „Ergebnis der Prüfungsverhandlungen“ den Zusatz: „Vorläufig bestritten in voller Höhe vom Treuhänder“, so hat der*die Insolvenzverwalter*in die Forderung des Jobcenters gänzlich nicht anerkannt.

Der*die Insolvenzverwalter*in widerspricht beispielsweise der Forderungsanmeldung, wenn die Jobcenter Wuppertal AÖR die jeweilige Forderung nicht begründet hat. Darauf kann sich dieser bspw. berufen, wenn ihm*ihr keine Bescheide zugeschiedt worden sind, welche die Leistungsverpflichtung des*der Schuldner*in begründen (Darlehensbescheid, Rückforderungsbescheid...).

In diesem Fall ist umgehend Kontakt zum*zur Insolvenzverwalter*in aufzunehmen und zu erfragen, weshalb der Forderungsanmeldung widersprochen wurde und zu versuchen, die Angelegenheit zu klären.

Sollte dies nicht erfolgreich sein, ist JBC.21 unverzüglich mit dem Vordruck „*Einleitung Feststellungsklage*“ in KDN.sozial LMG im Ordner „*Insolvenzverfahren*“ zu informieren, sodass eine Feststellungsklage erhoben werden kann.

2.4.2. Vorläufig bestritten für den Ausfall

Wenn die Jobcenter Wuppertal AÖR eine Forderung zur Insolvenztabelle anmeldet und gleichzeitig dem*der Insolvenzverwalter*in mitteilt, dass die Forderung aufgerechnet wird oder eine dingliche Sicherung des Darlehens vorliegt, weiß der*die Insolvenzverwalter*in nicht, in welcher Höhe die angemeldete Forderung kurz vor Abschluss des Insolvenzverfahrens tatsächlich besteht. Daher bestreitet er*sie die Forderung „vorläufig für den Ausfall“. Das bedeutet, er*sie erkennt die Forderung vorerst nicht an, da er*sie nicht weiß, in welcher Höhe die Jobcenter Wuppertal AÖR bereits aufgerechnet hat. Daher ist dem*der Treuhänder*in die aktuelle Forderungshöhe mitzuteilen.

Aufgrund der kurzen Zeit zur Reaktion sollte zunächst eine telefonische Kontaktaufnahme erfolgen. Sodann sollte dem*der Insolvenzverwalter*in ein aktueller ZeFoMa-Auszug zugeschiedt werden. Besteht die Forderung nicht mehr, weil sie zwischenzeitlich komplett aufgerechnet worden ist, ist auch das mitzuteilen.

2.4.3. Widerspruch gegen den Rechtsgrund aus vorsätzlicher unerlaubter Handlung

Der Auszug aus der Insolvenztabelle kann darüber hinaus einen Widerspruch gegen den Rechtsgrund (Attribut) aus unerlaubter Handlung enthalten. Der*die Insolvenzverwalter*in widerspricht hier nicht der Forderung an sich, sondern nur dem Zusatz „Es handelt sich um eine Forderung aus unerlaubter Handlung“.

Hier ist zu unterscheiden: Enthält der Bescheid das Attribut „es handelt sich um eine unerlaubte Handlung“, ist nichts zu veranlassen.

Enthält der Bescheid jedoch nicht dieses Attribut, d.h. die Feststellung, dass es eine Forderung aus unerlaubter Handlung ist, wurde durch die zuständige Fachkraft im Rahmen der Forderungsanmeldung getroffen, ist wie folgt vorzugehen:

Es ist zunächst möglichst telefonisch Kontakt mit dem*der Insolvenzverwalter*in aufzunehmen und zu erfragen, weshalb der Widerspruch erfolgt ist. Sollte trotz Erläuterung der Sach- und Rechtslage eine Rücknahme des Widerspruchs nicht erfolgen, ist der Vorgang unverzüglich mit dem Vordruck „*Einleitung Feststellungsklage*“ in KDN.sozial LMG im Ordner „*Insolvenzverfahren*“ an JBC.21 abzugeben. Von dort wird eine Feststellungsklage geprüft.

2.5. Darlehen während des laufenden Insolvenzverfahrens

Ein laufendes Insolvenzverfahren steht der Gewährung von Darlehen nach dem SGB II grundsätzlich nicht entgegen. Allerdings ist der*die Insolvenzverwalter*in über die Bewilligung des jeweiligen Darlehens zu informieren.

2.6. Schlusstermin

Der Schlusstermin ist die letzte Gläubigerversammlung, die vom Insolvenzgericht anberaumt wird, um die Schlussrechnung des*der Insolvenzverwalters*in zu erörtern, über nicht verwertbare Vermögensgegenstände zu entscheiden und die Vergütung des*der Insolvenzverwalters*in und den Gläubigerausschuss festzusetzen. Nach dem Schlusstermin wird das Insolvenzverfahren aufgehoben, sofern keine Einwendungen gegen die Schlussrechnung oder das Schlussverzeichnis erhoben wurden.

Danach wird die sogenannte Wohlverhaltensphase angeordnet.

Wichtig: In dem Schlusstermin wird ein Zeitpunkt mitgeteilt, bis zu welchem die Insolvenzgläubiger*innen Gründe vortragen können, warum die Restschuldbefreiung versagt werden sollte. Hierzu ist eine angemessene Wiedervorlage einzutragen, um ggf. den Antrag auf Versagung der Restschuldbefreiung zu stellen.

Zu diesem Zeitpunkt bestehen die Forderungen noch ganz normal weiter. Der Ablauf der Wohlverhaltensphase ist abzuwarten.

2.7. Wohlverhaltensphase

Nach Abschluss des Insolvenzverfahrens kündigt das Gericht die Restschuldbefreiung an. Es schließt sich die Wohlverhaltensphase an, die 3 Jahre dauert (hierbei zählt die Dauer des gesamten Insolvenzverfahrens bereits mit).

Während der Wohlverhaltensphase muss das pfändbare Einkommen an den*die Insolvenzverwalter*in abgetreten und bestimmte Obliegenheiten erfüllt werden (z.B. Erwerbsbemühungen, Auskunftspflichten).

Gründe für den Antrag auf Versagung der Restschuldbefreiung

Innerhalb der Wohlverhaltensphase jedoch bis spätestens zu dem vom Gericht bestimmten Termin (s.o. Schlusstermin) ist von den Expertenfachkräften LG und BI gemeinsam zu prüfen, ob der*die Schuldner*in seinen*ihren Erwerbsbemühungen nicht nachgekommen ist und dadurch eine Beeinträchtigung der Gläubigerbefriedigung eingetreten ist. Dies kommt v.a. in folgenden Konstellationen vor:

1. Eine bestehende sozialversicherungspflichtige Beschäftigung mit einem Einkommen oberhalb der Pfändungsfreigrenze wird selbstverschuldet verloren.
2. Eine konkrete, zumutbare Erwerbstätigkeit wird nicht aufgenommen. Das dabei zu erzielende Einkommen hätte über der Pfändungsfreigrenze gelegen. Auf die tatsächliche Möglichkeit der Umsetzung einer Leistungsminderung nach § 31 a Abs. 7 SGB II kommt es hierbei nicht an.

Weiterhin ist zu prüfen, ob der*die Schuldner*in 3 Jahre vor dem Antrag auf Eröffnung des Insolvenzverfahrens oder nach dem Antrag vorsätzlich oder grob fahrlässig schriftlich unrichtige oder unvollständige Angaben über die wirtschaftlichen Verhältnisse gemacht hat, um Leistungen zu beziehen. Auf den tatsächlichen Erfolg der falschen Erklärung kommt es dabei nicht an. Allein der Versuch ermöglicht es, den Antrag auf Versagung der Restschuldbefreiung zu stellen.

Wird festgestellt, dass der Grund für die Versagung der Restschuldbefreiung eingetreten sein könnte, so ist mittels des Schreibens „Antrag_Versagung_Restschuldbefreiung“ im Ordner „Insolvenzverfahren“ in KDN.sozial LMG der Antrag an das Insolvenzgericht zu stellen.

3. Ende des Insolvenzverfahrens

3.1. Erteilung der Restschuldbefreiung

Bei erfolgreichem Abschluss der Wohlverhaltensphase endet der Ablauf der Verbraucherinsolvenz in der Regel mit der Restschuldbefreiung. Wird die Restschuldbefreiung erteilt, so wirkt sie gegen alle Insolvenzgläubiger*innen und auch für Gläubiger*innen, die ihre Forderung nicht angemeldet haben (§301 InsO).

Schulden aus der Zeit vor der Insolvenzeröffnung, die nun noch bestehen, muss der*die Schuldner*in nicht mehr bezahlen. Sie können auch nicht mehr durch Zwangsvollstreckung durchgesetzt werden. Die Forderung gilt als verloren und ist in ZeFoMa unbefristet niederzuschlagen (kein Erlass!). Auf die [Dienstanweisung zu Stundung, Niederschlagung und Erlass](#) wird verwiesen.

Von der Restschuldbefreiung ausgenommen sind folgende Forderungen:

- Verbindlichkeiten des*der Schuldners*in aus einer vorsätzlich begangenen unerlaubten Handlung
- Zwangs- und Ordnungsgelder
- Bußgelder und Geldstrafen
- Forderungen aus rückständigem gesetzlichem Unterhalt, den der*die Schuldner*in vorsätzlich pflichtwidrig nicht gewährt hat
- Neue Schulden, die der*die Schuldner*in nach der Insolvenzeröffnung eingeht.

Bei diesen Forderungen ist die Mahnsperre X entsprechend aus ZeFoMa zu löschen.

Nach erfolgter Restschuldbefreiung kann ein erneuter Restschuldbefreiungsantrag erst 11 Jahre später gestellt werden. Im Wiederholungsfall dauert die Verbraucherinsolvenz 5 statt 3 Jahre (287a InsO).

3.2. Versagung der Restschuldbefreiung

Die Restschuldbefreiung wird durch das Gericht versagt, wenn bestimmte gesetzlich geregelte Versagungsgründe vorliegen. Diese sind u.a.:

- Rechtskräftige Verurteilung wegen einer Insolvenzstraftat in den letzten 5 Jahren vor Antragstellung (§ 290 Abs. 1 Nr. 1 InsO)
- Vorsätzlich falsche oder unvollständige Angaben im Insolvenzantrag oder über die wirtschaftlichen Verhältnisse, insbesondere zur Verschleierung von Vermögen oder Gläubigern*innen (§ 290 Abs. 1 Nr. 6 InsO)
- Verletzung von Auskunfts- oder Mitwirkungspflichten gegenüber dem*der Insolvenzverwalter*in oder Gericht (§ 290 Abs. 1 Nr. 5 InsO)
- Unangemessene Verbindlichkeiten oder Vermögensverschwendung in den letzten 3 Jahren vor Antragstellung (§ 290 Abs. 1 Nr. 4 InsO)
- Verletzung der Erwerbsobliegenheit während des Verfahrens oder der Wohlverhaltensphase, z.B. eine zumutbare Arbeit wurde nicht aufgenommen oder Einkünfte nicht offengelegt (§ 290 Abs. 1 Nr. 7 InsO)
- Vorsätzlich oder grob fahrlässig schriftliche unrichtige oder unvollständige Angaben über die wirtschaftlichen Verhältnisse, um Leistungen aus öffentlichen Mitteln zu beziehen (§ 290 Abs. 1 Nr. 2 InsO)

- Verstoß gegen Obliegenheiten (§ 295 InsO) und dadurch Beeinträchtigung der Befriedigung der Insolvenzgläubiger*innen (§ 296 InsO)
- die Vergütung des*der Insolvenzverwalters*in wurde nicht gezahlt (§ 298 InsO)

Die Versagung der Restschuldbefreiung wird öffentlich bekannt gegeben und kann ebenfalls unter www.insolvenzbekanntmachungen.de für ca. sechs Monate eingesehen werden.

Wird die Restschuldbefreiung versagt, bleiben die Schulden bestehen. In ZeFoMa ist die Mahnsperre X dann bei allen Forderungen zu löschen. Die Stadtkasse ist per E-Mail (Adresse s. [Auf einen Blick](#)) über die Versagung der Restschuldbefreiung zu informieren.

Wurde die Restschuldbefreiung durch das Insolvenzgericht versagt, kann innerhalb einer Sperrfrist von i.d.R. 3 Jahren kein neuer Antrag auf Erteilung der Restschuldbefreiung gestellt werden (§287a InsO).

3.3. Einstellung mangels Masse

Stellt sich nach der Eröffnung des Insolvenzverfahrens heraus, dass die Insolvenzmasse nicht ausreicht, um die Kosten des Verfahrens zu decken, so wird das Insolvenzverfahren durch das Gericht eingestellt (§207 InsO).

Der Beschluss wird durch das Insolvenzgericht ebenfalls bekannt gemacht.

Durch die Einstellung des Insolvenzverfahrens erhält die Person das Recht zurück, über das Vermögen frei zu verfügen (§215 InsO).

Die ggf. bereits in ZeFoMa gesetzte Kennzeichnung der Forderungen mit der Mahnsperre X ist entsprechend zu entfernen, die Stadtkasse ist über die Einstellung per E-Mail (Adresse s. [Auf einen Blick](#)) zu informieren.

Gez.
Degener