

GOI + Prüfungsordnung

Erläuterung:

Der nachfolgende Text umfasst die 70 Grundsätze ordnungsgemäßer Insolvenzverwaltung sowie die zu ihrer Überprüfung erlassene Prüfungsordnung. Die Grundsätze sind als solche gliederungsunabhängig bezeichnet und von 1 bis 70 nummeriert. Die Prüfungsordnung richtet sich als verbindliche Anweisung an die Zertifizierer und stellt die einheitliche und angemessene Überprüfung der Beachtung dieser Grundsätze sowie die Vergleichbarkeit der ausgestellten Zertifikate sicher.

Das Zertifikat gilt 3 Jahre ab Beendigung des Audits. Während der Geltungsdauer sind jährliche Wiederholungsprüfungen durchzuführen.

Voraussetzung für die Erteilung des Zertifikats ist die Überprüfung nach einem Zufallsprinzip ausgewählter Verfahren. Die Anzahl der zu prüfenden Verfahren richtet sich nach der Anzahl der zur gemeinsamen Berufsausübung verbundenen Verwalter. Je Verwalter werden 10 Verfahren geprüft. Ab dem 3. Verwalter erhöht sich die Zahl der auszuwählenden Verfahren je weiterem Verwalter um 3 Verfahren. Die Auswahl hat aus einer anonymisierten Liste aller Verfahren zu erfolgen.

Die Wiederholungsprüfungen beschränken sich auf die Einhaltung der Grundsätze 16 und stichprobenartig 43 sowie 44.

Die Beachtung der GOI gilt als nachgewiesen, wenn im Durchschnitt aller überprüften Verfahren mindestens 80% der in ihnen prüfbaren GOI erfüllt sind.

Das Zertifikat ist bei einem Verstoß gegen die Grundsätze 16, 43 oder 44 zu versagen oder zu entziehen.

Die Versagung des Zertifikats kann im Übrigen nur mit einer mangelnden Beachtung der Grundsätze nach dem Stichtag 1.1.2013 begründet werden.

Die Prüfung jedes Grundsatzes beginnt mit der Kontrolle seiner Übernahme als Verpflichtung in das QM-System.

Die Berichterstattung des Insolvenzverwalters über bestimmte Maßnahmen und zugrundeliegende Erwägungen gilt als geeignete Dokumentation im Sinne der Prüfungsordnung. Eine inhaltliche Prüfung findet nicht statt.

Präambel

Das ab 01.01.1999 geltende Insolvenzrecht und die weiteren insolvenzrechtlichen Vorschriften in anderen Gesetzen sind die gesetzliche Grundlage für die Abwicklung von Insolvenzverfahren. Die im VID – Verband der Insolvenzverwalter Deutschlands e.V. – zusammengeschlossenen Insolvenzverwalter haben am 04.11.2006 für ihre Mitglieder verbindlich Berufsgrundsätze beschlossen, die die Berufspflichten des Insolvenzverwalters normieren. Mit den

Grundsätzen ordnungsgemäßer Insolvenzverwaltung (GOI)

schaffen die im VID – Verband der Insolvenzverwalter Deutschlands e.V. – zusammengeschlossenen Insolvenzverwalter, aufbauend auf den gesetzlichen Vorschriften und den Berufsgrundsätzen, nunmehr Qualitätsstandards der Berufsausübung.

I. Geltungsbereich

Diese Grundsätze gelten für Sachverständige, (vorläufige) Insolvenzverwalter, Sonderinsolvenzverwalter, (vorläufige) Sachwalter und Treuhänder, auch wenn nachfolgend nur als „Insolvenzverwalter“ bezeichnet.

II. Allgemeine Anforderungen an den Verwalter und sein Büro

1. Höchstpersönlichkeit

Das Amt des Insolvenzverwalters ist höchstpersönlicher Natur. Das Kriterium persönlicher Aufgabenwahrnehmung wird nicht erfüllt, wenn der Verwalter sich nur formal zum Insolvenzverwalter bestellen lässt, die Abwicklung aber umfassend anderen Personen überlässt. Gleichzeitig ist der Einsatz von Mitarbeitern für eine effiziente Verfahrensabwicklung unverzichtbar. Höchstpersönlich sollen regelmäßig folgende Tätigkeiten ausgeführt werden:

* red. Anm: Der Klammerzusatz bezieht sich auf die Prüfungsordnung und stellt klar, auf welchen der dort genannten Grundsätze Bezug genommen wird.

- a) grundlegende, verfahrensleitende Entscheidungen (**Grundsatz 1**)*;
- b) Terminwahrnehmung beim Insolvenzgericht (**Grundsatz 2**)*;
- c) Teilnahme an Gläubigerausschusssitzungen (**Grundsatz 3**)*;
- d) Informationserteilung zumindest in der ersten Betriebsversammlung (**Grundsatz 4**)*;
- e) grundlegende Verhandlungen mit Übernahmeeinteressenten (**Grundsatz 5**)*;
- f) interne und externe Verfahrensleitung (**Grundsatz 6**)*.

Prüfungsordnung:

1. a) grundlegende, verfahrensleitende Entscheidungen (**Grundsatz 1**)*;

- Zu prüfen ist, ob bei Delegation von Abwicklungsaufgaben der Verwalter unverzüglich informiert wird, sofern grundsätzliche verfahrensleitende Entscheidungen getroffen werden müssen. Nicht darunter fallen Entscheidungen, die zwar grundsätzlicher Natur, aber als Standardsituation durch Handlungsvorgaben des Verwalters in den von ihm freigegebenen Prozessbeschreibungen geregelt sind.
- Der Auditor kann auch die Benennung grundlegender verfahrensleitender Entscheidungen verlangen, die trotz Delegation des entsprechenden Abwicklungsbereichs aufgrund von Vorlagen oder Rücksprachen durch den Verwalter entschieden wurden. Insbesondere können Rücksprachenotizen, schriftliche Vorlagenvermerke, Textentwürfe etc., aber auch Interviews der Beteiligten zum Nachweis dienen.

1. b) Terminwahrnehmung beim Insolvenzgericht (**Grundsatz 2**)*;

- Prüfung der Termine gem. §§ 156, 197, 235 InsO anhand der ausgewählten Verfahren.
- Erläuterung für jeden Termin, warum eine persönliche Teilnahme nicht möglich war. Eine Vertretung ist insbesondere in folgenden Fällen möglich:
 - Krankheit, Urlaub,
 - Kollision mit Gerichtstermin, der eine persönliche Wahrnehmung durch den Verwalter erfordert

* red. Anm: Der Klammerzusatz bezieht sich auf die Prüfungsordnung und stellt klar, auf welchen der dort genannten Grundsätze Bezug genommen wird.

- zum Zweck der Wahrnehmung einer Fortbildungsveranstaltung.
- Eine Vertretung gilt ohne weitere Nachweise bereits dann als zulässig, (i) wenn in dem Termin keine Gläubiger auftraten, oder diese einer Vertretung ausdrücklich zugestimmt haben, (ii) wenn das Gericht die Vertretung als ausreichend erachtet, einen Vertreter (z. B. Sonderinsolvenzverwalter) protokollarisch benennt und kein Gläubiger widerspricht. Im Fall des Widerspruchs eines Gläubigers soll der vertretene Verwalter seinen Vertreter (z. B. den Sonderinsolvenzverwalter) anhalten, um Vertagung zu bitten, damit er im neuen Termin höchstpersönlich erscheinen kann.
- Der Vertreter ist in der entsprechenden Prozessbeschreibung anzuhalten, ggf. auf eine Vertagung hinzuwirken.

1. c) Teilnahme an Gläubigerausschusssitzungen (*Grundsatz 3*)*

- Vorlage von Protokollen der Gläubigerausschusssitzungen zum Nachweis der höchstpersönlichen Teilnahme – sofern geladen.
- Erläuterung für jeden Termin, warum eine persönliche Teilnahme nicht möglich war. Eine Vertretung ist insbesondere in folgenden Fällen möglich:
 - Krankheit, Urlaub,
 - Kollision mit Gerichtstermin, der eine persönliche Wahrnehmung durch den Verwalter erfordert
 - zum Zweck der Wahrnehmung einer Fortbildungsveranstaltung.

1. d) Informationserteilung zumindest in der ersten Betriebsversammlung (*Grundsatz 4*)*

- Nachweis der Abhaltung einer zum Bestellzeitpunkt zeitnahen Informationsveranstaltung, zum Beispiel durch Berichterstattung gegenüber dem Insolvenzgericht
- Erläuterung zu jedem Termin, warum eine persönliche Teilnahme nicht möglich war. Eine Vertretung ist insbesondere in folgenden Fällen möglich:
 - Krankheit, Urlaub,
 - Kollision mit Gerichtstermin, der eine persönliche Wahrnehmung durch den Verwalter erfordert

* red. Anm: Der Klammerzusatz bezieht sich auf die Prüfungsordnung und stellt klar, auf welchen der dort genannten Grundsätze Bezug genommen wird.

- zum Zweck der Wahrnehmung einer Fortbildungsveranstaltung.

1. e) grundlegende Verhandlungen mit Übernahmeinteressenten (**Grundsatz 5**)*

- Vorlage von Terminprotokollen oder anderen schriftlichen Nachweisen
- Erläuterung zu jedem Termin, warum eine persönliche Teilnahme nicht möglich war.

Eine Vertretung ist insbesondere in folgenden Fällen möglich:

- Einschaltung eines M&A-Dienstleisters
- Krankheit, Urlaub,
- Kollision mit Gerichtstermin, der eine persönliche Wahrnehmung durch den Verwalter erfordert
- zum Zweck der Wahrnehmung einer Fortbildungsveranstaltung.

1. f) interne und externe Verfahrensleitung (**Grundsatz 6**)*

- Siehe oben Erläuterung Absatz 8.

2. Externe Dienstleister

a) Bereiche, in denen sich der Insolvenzverwalter externer Dienstleister auf Kosten der Masse bedienen kann (**Grundsatz 7**)*, sind insbesondere:

- die Inventarisierung sowie die Be- und Verwertung von Wirtschaftsgütern;
- die Unterstützung bei der Suche nach Investoren zur Vorbereitung der übertragenden Sanierung eines insolventen Unternehmens durch M&A-Berater;
- Erstellung der Buchführung sowie von Jahresabschlüssen und Steuererklärungen;
- Rechtsberatung und Steuerberatung, soweit es sich um „besondere Aufgaben“ im Sinne der InsVV handelt;
- Be- und Verwertung von Immobilien;

* red. Anm: Der Klammerzusatz bezieht sich auf die Prüfungsordnung und stellt klar, auf welchen der dort genannten Grundsätze Bezug genommen wird.

- die Einschaltung von branchen- und insolvenzerfahrenen Zeitmanagern, sofern das vorhandene Management entweder nicht vertrauenswürdig genug oder nicht qualifiziert genug erscheint oder wenn es aus anderen Gründen nicht zur Verfügung steht;
 - bei Bauinsolvenzen die Beauftragung von Fachingenieuren, die zur Sicherung der Bautenstände und zur Sicherung der entsprechenden Werklohnansprüche erforderlich sind.
- b) Die Beauftragung externer Dienstleister ist dem Insolvenzgericht in geeigneter Weise anzuzeigen (**Grundsatz 8**)*.
- c) Entsprechend den Regelungen der DIN EN ISO 9001 in der für den jeweiligen Insolvenzverwalter geltenden Fassung bewertet der Insolvenzverwalter zumindest einmal jährlich die von ihm beauftragten Dienstleister und zieht daraus die erforderlichen Konsequenzen (**Grundsatz 9**)*.

Prüfungsordnung:

2. a) Bereiche, in denen sich der Insolvenzverwalter externer Dienstleister auf Kosten der Masse bedienen kann, sind (Grundsatz 7**)***

- Keine Prüfung erforderlich.

2. b) Die Beauftragung externer Dienstleister ist dem Insolvenzgericht in geeigneter Weise anzuzeigen (Grundsatz 8**)*.**

- Schriftliche Befragung des Verwalters auf einem Formblatt (Muster.....), ob außer der eigenen Kanzlei Unternehmen beauftragt werden, an denen der Verwalter persönlich unmittelbar oder mittelbar – über Familienangehörige oder Gesellschaften bzw. Treuhänder – beteiligt ist.
 - Falls ja: Vorlage einer Liste aller Verfahren; Stichprobe von zehn Verfahren (Auswahl durch Auditor), ob Anzeigepflicht gem. § 8 Nr. 2 der Berufsgrundsätze VID erfüllt wurde. Zulässig sind individuelle Anzeigen im Einzelfall, ge-

* red. Anm: Der Klammerzusatz bezieht sich auf die Prüfungsordnung und stellt klar, auf welchen der dort genannten Grundsätze Bezug genommen wird.

nerelle schriftliche Unterrichtung der jeweiligen gerichtlichen Entscheidungsträger oder entsprechend formulierter Beschlussgegenstand im Berichtstermin (Vorlage gerichtlicher Protokolle)

- In allen Fällen, Prüfung geeigneter Anzeige der Beauftragung externer Dienstleister gegenüber dem Insolvenzgericht. Geeignet sind einzelfallbezogene, schriftliche Anzeigen bei Gericht, entsprechend formulierter Beschlussgegenstand im Berichtstermin (Vorlage gerichtlicher Protokolle), individuelle Auflistung spätestens im Schlussbericht oder Vergütungsantrag gem. § 8 Abs. 2 InsVV.

2. c) Entsprechend den Regelungen der DIN EN ISO 9001 in der für den jeweiligen Insolvenzverwalter geltenden Fassung bewertet der Insolvenzverwalter zumindest einmal jährlich die von ihm beauftragten Dienstleister und zieht daraus die erforderlichen Konsequenzen (*Grundsatz 9).**

- Siehe oben Erläuterung Grundsatz 8.

3. Vertretungsregelung (Urlaub, Krankheit)

Der Insolvenzverwalter stellt sicher, dass im Fall seiner Verhinderung ein geeigneter Vertreter (Inhaber eines Abschlusses einer rechts- oder wirtschaftswissenschaftlichen oder anderen Hochschulausbildung mit wirtschaftlicher Ausrichtung) seine Aufgaben übernimmt. Dieser Vorgabe wird der Insolvenzverwalter (regelmäßig) durch die Festlegung einer verfahrensbezogenen Vertretungsregelung nachkommen (*Grundsatz 10**).

Prüfungsordnung:

- Prüfung der Vertretungsregelung auf
 - fachliche Eignung des Vertreters
 - Abstimmung der Terminplanung bei langfristiger Verhinderung, z. B Urlaub
 - entsprechende Vollmachterteilung

* red. Anm: Der Klammerzusatz bezieht sich auf die Prüfungsordnung und stellt klar, auf welchen der dort genannten Grundsätze Bezug genommen wird.

4. Personelle und sachliche Büroausstattung

- a) Der Insolvenzverwalter setzt qualifiziertes Personal für alle relevanten Bereiche der Insolvenzverwaltung ein, namentlich für die Personalsachbearbeitung, die Lohn- und Finanzbuchhaltung, das Vertragswesen und die Verwaltung der Dauerschuldverhältnisse, die Behandlung der Aus- und Absonderungsansprüche, die Tabellenführung, das Forderungsmanagement, die Qualitätssicherung sowie für die Fristenkontrolle und Terminverwaltung (**Grundsatz 11**)*.
- b) Zur effizienten Abwicklung von Insolvenzverfahren verwendet der Insolvenzverwalter eine leistungsfähige und gerichtskompatible elektronische Datenverarbeitung. Alle relevanten Vorgänge im Insolvenzverfahren werden in einem integrierten Insolvenzbearbeitungsprogramm abgebildet (**Grundsatz 12**)*.
- c) Sämtliche Mitarbeiter des Insolvenzverwalters, die in der Insolvenzsachbearbeitung tätig sind, haben über einen eigenen PC-Arbeitsplatz Zugriff auf das integrierte Insolvenzbearbeitungsprogramm (**Grundsatz 13**)*.
- d) Die im Verfahren gesammelten Daten werden täglich gesichert (**Grundsatz 14**)*.
- e) Zugangskontrollen zum Datenbestand müssen den Anforderungen des Datenschutzes genügen. Dies gilt insbesondere für Daten im Gläubigerinformationssystem des Insolvenzverwalters. Durch besondere Zugangscodes ist sicherzustellen, dass unbefugte Dritte keinen Zugang zum Datenbestand des Insolvenzverfahrens erhalten (**Grundsatz 15**)*.

Prüfungsordnung:

4. a) Der Insolvenzverwalter setzt qualifiziertes Personal ein (**Grundsatz 11**)*

Vorlage des Organigramms gegliedert gem. II. 4. a) GOI z. B. in:

- Personalsachbearbeitung
- Lohn- und Finanzbuchhaltung
- Vertragswesen und Verwaltung Dauerschuldverhältnisse
- Behandlung Aus- und Absonderungsrechte
- Tabellenführung

* red. Anm: Der Klammerzusatz bezieht sich auf die Prüfungsordnung und stellt klar, auf welchen der dort genannten Grundsätze Bezug genommen wird.

- Forderungsmanagement
- Qualitätssicherung
- Fristenkontrolle, Terminverwaltung

Zum Nachweis der fachlichen und beruflichen Erfahrungen können ergänzend Stellenbeschreibungen, Ausbildungsnachweise bzw. sonstige Qualifikationsmerkmale herangezogen werden.

4. b) Zur effizienten Abwicklung von Insolvenzverfahren verwendet der Insolvenzverwalter eine leistungsfähige und gerichtskompatible elektronische Datenverarbeitung (*Grundsatz 12*)*.

- Prüfung des Vorhandenseins einer gerichtskompatiblen Software
- Prüfung der Funktionen dieser Insolvenzverwaltersoftware

4. c) Sämtliche Mitarbeiter des Insolvenzverwalters, die in der Insolvenzsachbearbeitung tätig sind, haben über einen eigenen PC-Arbeitsplatz Zugriff auf das integrierte Insolvenzbearbeitungsprogramm (*Grundsatz 13*)*.

- Prüfung, ob jeder Insolvenzsachbearbeiter über einen eigenen PC-Arbeitsplatz mit Zugriff auf das integrierte Insolvenzbearbeitungsprogramm verfügt
- Sofern nicht für jeden Mitarbeiter ein lizenzierter Arbeitsplatz vorgehalten wird, ist zu prüfen, wie ein ausreichender Programmzugriff der Mitarbeiter sichergestellt wird.

4. d) Die im Verfahren gesammelten Daten werden täglich gesichert (*Grundsatz 14*)*.

- Prüfung der Organisationsanweisung zur Datensicherung
- Prüfung der Einrichtung einer laufenden Datensicherung unter Berücksichtigung der Risiken: Datenträgerdefekt, Vernichtung der Daten und/oder Diebstahl der Datenträger.
- Gesicherte Daten sind doppelt und eine Sicherung ist außerhalb der Kanzlei oder aber in einem ausreichend gegen Diebstahl und Feuer gesicherten Behältnis aufzubewahren.

* red. Anm: Der Klammerzusatz bezieht sich auf die Prüfungsordnung und stellt klar, auf welchen der dort genannten Grundsätze Bezug genommen wird.

- Die Datensicherung muss auf einen nahen zurückliegenden Zeitpunkt – max. 14 Tage – die Wiederherstellung aller Daten gewährleisten.

4. e) Zugangskontrollen zum Datenbestand müssen den Anforderungen des Datenschutzes genügen. Dies gilt insbesondere für Daten im Gläubigerinformationssystem des Insolvenzverwalters. Durch besondere Zugangscodes ist sicherzustellen, dass unbefugte Dritte keinen Zugang zum Datenbestand des Insolvenzverfahrens erhalten (*Grundsatz 15*)*.

- Bei Bereitstellung von Gläubigerinformationen im Internet ist das Vorhandensein einer Beschränkung des Zugangs auf die Gläubiger zu prüfen.
- Prüfung der Beachtung des Datenschutzes bei Zugangskontrollen – z.B. durch Berichte eines Datenschutzbeauftragten.

5. Haftpflichtversicherung

- a) Der Insolvenzverwalter unterhält eine seinem Risiko angemessene, auf das spezielle Risiko des Insolvenzverwalters zugeschnittene Berufshaftpflichtversicherung; unabhängig hiervon wird der stets vorzuhaltende Mindestversicherungsschutz auf 2 Mio. € pro Versicherungsfall und 4 Mio. € Jahreshöchstleistung (zweifache der Versicherungssumme für alle Versicherungsfälle eines Versicherungsjahres) festgeschrieben (*Grundsatz 16*)*.
- b) Der Insolvenzverwalter ist gehalten, den Versicherungsschutz ständig zu überprüfen und bei besonderen Haftungsrisiken unverzüglich eine angemessene zusätzliche Versicherung für das einzelne Verfahren abzuschließen (*Grundsatz 17*)*.

Prüfungsordnung:

5. a) Der Insolvenzverwalter unterhält eine seinem Risiko angemessene, auf das spezielle Risiko des Insolvenzverwalters zugeschnittene Berufshaftpflichtversicherung; unabhängig hiervon wird der stets vorzuhaltende Mindestversicherungsschutz

* red. Anm: Der Klammerzusatz bezieht sich auf die Prüfungsordnung und stellt klar, auf welchen der dort genannten Grundsätze Bezug genommen wird.

schutz auf 2 Mio. € pro Versicherungsfall und 4 Mio. € Jahreshöchstleistung (zweifache der Versicherungssumme für alle Versicherungsfälle eines Versicherungsjahres) festgeschrieben (*Grundsatz 16*)*.

- Vorlage des Versicherungsscheins oder einer Bestätigung des Versicherers über den erforderlichen Versicherungsschutz für den Prüfungszeitraum.
- Nachweis der Prämienzahlung.
- Der Versicherungsschutz muss die Risiken aus einer Betriebsfortführung umfassen.

5. b) Der Insolvenzverwalter ist gehalten, den Versicherungsschutz ständig zu überprüfen und bei besonderen Haftungsrisiken unverzüglich eine angemessene zusätzliche Versicherung für das einzelne Verfahren abzuschließen (*Grundsatz 17*)*.

- Nachweis der Prüfung der Erforderlichkeit erweiterten Versicherungsschutzes im geprüften Verfahren.

6. Fortbildung

Der Insolvenzverwalter ist verpflichtet, sich regelmäßig fortzubilden. Der Fortbildungsumfang darf 30 Stunden im Jahr nicht unterschreiten. Autoren- oder Vortragstätigkeit ist auf die Fortbildungsverpflichtung anrechenbar (*Grundsatz 18*)*.

Prüfungsordnung:

Vorlage

- Schulungsplan
- Nachweise über Teilnahme an Fortbildungsveranstaltung
- Vortragsunterlagen
- Veröffentlichungen

* red. Anm: Der Klammerzusatz bezieht sich auf die Prüfungsordnung und stellt klar, auf welchen der dort genannten Grundsätze Bezug genommen wird.

7. Sachbearbeiterfortbildung

Der Insolvenzverwalter sorgt dafür, dass die von ihm eingesetzten Sachbearbeiter regelmäßig aus- und fortgebildet werden. Er garantiert, dass mindestens ein „Mann-Tag“ pro Sachbearbeiter und pro Jahr für Aus- und Fortbildungskurse aufgewandt wird. Die Aus- und Fortbildung kann durch zu dokumentierende interne oder externe Schulung erfolgen. Zudem gewährleistet der Insolvenzverwalter, dass die von ihm eingesetzten Sachbearbeiter über die aktuelle Rechtsprechung und Entwicklungen des Insolvenzrechts laufend informiert werden (**Grundsatz 19**)*.

Prüfungsordnung:

a. Vorlage

- Schulungsplan
- Nachweise über Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen

b. Nachweis eines kanzleiinternen Informationssystems zur Unterrichtung der Sachbearbeiter über aktuelle Rechtsprechung und aktuelle Entwicklungen im Insolvenzrecht

8. Compliance

Der Verwalter stellt durch schriftliche Arbeitsanweisungen oder entsprechende arbeitsvertragliche Vereinbarungen sicher, dass auch seine Mitarbeiter die Kontrahierungs-, Erwerbs- und Nutzungsverbote des § 8 der Berufsgrundsätze des VID beachten (**Grundsatz 20**)*.

Prüfungsordnung:

- Vorlage einer aktuellen Mitarbeiterliste.
- Vorlage einer Arbeitsanweisung an die Mitarbeiter oder entsprechender arbeitsvertraglicher Vereinbarungen.

* red. Anm: Der Klammerzusatz bezieht sich auf die Prüfungsordnung und stellt klar, auf welchen der dort genannten Grundsätze Bezug genommen wird.

9. Erfolgskontrolle

Der Insolvenzverwalter setzt geeignete Auswertungssysteme zur internen Erfolgskontrolle ein. Einmal jährlich überprüft er die Ergebnisse abgeschlossener Verfahren unter Bildung geeigneter Bezugs- oder Referenzwerte nach folgenden Kriterien:

- Eröffnungsquote;
- durchschnittliche Verfahrensdauer;
- Massemehrung durch insolvenzspezifische Ansprüche (Anfechtung, Gesellschafterhaftung, Geschäftsführerhaftung etc.);
- Beitreibungsquote von Forderungen;
- Sanierungsquote im Hinblick auf den Anteil der erhaltenen Arbeitsplätze;
- Verwaltungskosten (Verfahrenskosten, externe Dienstleister, Steuerberatung, etc.) im Verhältnis zur Teilungsmasse;
- Insolvenzquote (**Grundsatz 21**)*.

Prüfungsordnung:

Nachweis, dass

- Nachweis eines geeigneten Auswertungssystems
- Nachweis der jährlichen Erhebung

III. Regeln zum Verfahrensablauf

1. Annahme des Amtes/Erklärung gegenüber dem Gericht

- a) Der Insolvenzverwalter erklärt nach Erhalt des gerichtlichen Auftrages unverzüglich, ob er das ihm übertragene Amt annimmt (**Grundsatz 22**)*.

* red. Anm: Der Klammerzusatz bezieht sich auf die Prüfungsordnung und stellt klar, auf welchen der dort genannten Grundsätze Bezug genommen wird.

- b) Der Insolvenzverwalter darf das Amt nur annehmen, wenn er nach seiner aktuellen Belastung, der Leistungsfähigkeit seiner Mitarbeiter und der vorhandenen Infrastruktur in der Lage ist, den Anforderungen des konkreten Verfahrens zu genügen (**Grundsatz 23**)*.
- c) Der Insolvenzverwalter hat sofort mögliche Interessenkollisionen – auch ungefragt – umfassend zu offenbaren. Das betrifft auch alle Umstände, die nur den Anschein begründen könnten, der Insolvenzverwalter sei nicht unparteiisch oder im Sinne des Gesetzes nicht unabhängig (**Grundsatz 24**)*.

Prüfungsordnung:

- 1. a) Der Insolvenzverwalter erklärt nach Erhalt des gerichtlichen Auftrages unverzüglich, ob er das ihm übertragene Amt annimmt (**Grundsatz 22**)*.
 - [Vorlage Annahmeschreiben](#)

- 1. b) Der Insolvenzverwalter darf das Amt nur annehmen, wenn er nach seiner aktuellen Belastung, der Leistungsfähigkeit seiner Mitarbeiter und der vorhandenen Infrastruktur in der Lage ist, den Anforderungen des konkreten Verfahrens zu genügen (**Grundsatz 23**)*.
 - [Nachweis der Prüfung vor Abgabe der Annahmeerklärung](#)

- 1. c) Der Insolvenzverwalter hat sofort mögliche Interessenkollisionen – auch ungefragt – umfassend zu offenbaren. Das betrifft auch alle Umstände, die nur den Anschein begründen könnten, der Insolvenzverwalter sei nicht unparteiisch oder im Sinne des Gesetzes nicht unabhängig (**Grundsatz 24**)*.
 - [Prüfung des Vorhandenseins eines Systems der Kollisionsprüfung nach den Kriterien des BGH \(24.01.1991 - IX ZR 250/89\) sowie § 4 Abs. 2 der Berufsgrundsätze des VID.](#)

* red. Anm: Der Klammerzusatz bezieht sich auf die Prüfungsordnung und stellt klar, auf welchen der dort genannten Grundsätze Bezug genommen wird.

2. Kontaktaufnahme

Unverzüglich nach Auftragserteilung ist Kontakt mit dem Schuldner aufzunehmen, bei laufendem Geschäftsbetrieb spätestens am folgenden Werktag vor Ort (**Grundsatz 25**)*.

Prüfungsordnung:

- Vorlage geeigneter Aufzeichnungen

3. Sicherungsmaßnahmen

- a) Nach der Bestellung ist unverzüglich zu prüfen (**Grundsatz 26**)* und dem Insolvenzgericht zu berichten (**Grundsatz 27**)*, ob und welche Sicherungsmaßnahmen erforderlich sind.
- b) Angeordnete Sicherungsmaßnahmen sind unverzüglich durch geeignete Maßnahmen umzusetzen wie u. a.:
 - (1) Eintragung von Sicherungsvermerken in die entsprechenden Register (**Grundsatz 28**)*;
 - (2) Unterrichtung der beteiligten Banken zwecks Sperrung der Konten für Verfügungen jeder Art (**Grundsatz 29**)*;
 - (3) Inbesitznahme des beweglichen Anlage- und Umlaufvermögens (**Grundsatz 30**)*;
 - (4) Inventur des beweglichen Anlage- und Vorratsvermögens (lieferantenbezogen) an allen relevanten Standorten durch hierfür qualifiziertes Personal oder Sachverständige (**Grundsatz 31**)*;
 - (5) bei Bauinsolvenzen: Sicherung der Baustelle und Erfassung der Bautenstände (**Grundsatz 32**)*;

* red. Anm: Der Klammerzusatz bezieht sich auf die Prüfungsordnung und stellt klar, auf welchen der dort genannten Grundsätze Bezug genommen wird.

- (6) Sicherstellung der Bauvertragsunterlagen einschließlich Korrespondenz sowie der Avalunterlagen (insbesondere Subunternehmer-Avale) (**Grundsatz 32**)*;
- (7) Maßnahmen gegen Vollstreckungen Dritter und Abwehr neuer Speditionspfandrechte, Aufrechnungen und Zurückbehaltungsrechte (**Grundsatz 33**)*;
- (8) Sicherstellung, dass Geldeingänge auf Konten erfolgen, die ausschließlich der Verfügung des vorläufigen Insolvenzverwalters unterliegen (**Grundsatz 34**)*.

Prüfungsordnung:

3. a) Nach der Bestellung ist unverzüglich zu prüfen und dem Insolvenzgericht zu berichten, ob und welche Sicherungsmaßnahmen erforderlich sind.

3. a (1) Umgehende Anordnung von Sicherungsmaßnahmen (Grundsatz 26**)*:**

- Nachweis der umgehenden Prüfung .

3. a (2) Umgehende Berichterstattung (Grundsatz 27**)*:**

- Vorlage der Berichte.

3. b (1) Eintragung von Sicherungsvermerken in die entsprechenden Register (Grundsatz 28**)*;**

- Vorlage der Anträge oder Anregungen
- Vorlage aktueller Registerauszüge, Eintragungsbemerkungen, etc.

3. b (2) Unterrichtung der beteiligten Banken zwecks Sperrung der Konten für Verfügungen jeder Art (Grundsatz 29**)*;**

- Vorlage der Korrespondenz

3. b (3) Inbesitznahme des beweglichen Anlage- und Umlaufvermögens (Grundsatz 30**)*;**

- Nachweis geeigneter Maßnahmen

* red. Anm: Der Klammerzusatz bezieht sich auf die Prüfungsordnung und stellt klar, auf welchen der dort genannten Grundsätze Bezug genommen wird.

3. b (4) Inventur des beweglichen Anlage- und Vorratsvermögens (Lieferantenbezogen) an allen relevanten Standorten durch hierfür qualifiziertes Personal oder Sachverständige (*Grundsatz 31*)*;

- Vorlage der Inventurlisten

3. b (5+6) bei Bauinsolvenzen: Sicherung der Baustelle und Erfassung der Bautenstände (soweit technisch möglich und abrechnungsrelevant); Sicherstellung der Bauvertragsunterlagen einschließlich Korrespondenz sowie der Avalunterlagen (insbesondere Subunternehmer-Avale) (*Grundsatz 32*)*;

- Vorlage geeigneter Dokumentationen

3. b (7) Maßnahmen gegen Vollstreckungen Dritter und Abwehr neuer Speditionspfandrechte, Aufrechnungen und Zurückbehaltungsrechte (*Grundsatz 33*)*;

- Vorlage geeigneter Korrespondenz mit den Verfahrensbeteiligten

3. b (8) Sicherstellung, dass Geldeingänge auf Konten erfolgen, die ausschließlich der Verfügung des vorläufigen Insolvenzverwalters unterliegen. (*Grundsatz 34*)*.

- Vorlage der Schreiben an Banken und Drittschuldner

4. Arbeitnehmerfragen

- a) Die Mitarbeiter sind in der Regel unmittelbar nach Insolvenzantragsstellung auf einer Belegschaftsversammlung durch den vorläufigen Insolvenzverwalter über den generellen Verfahrensablauf (Eröffnungsverfahren, eröffnetes Verfahren), die Situation des Unternehmens und die geplanten Maßnahmen, über ihre Rechte (Insolvenzgeldansprüche/den Insolvenzgeldzeitraum, die Systematik der Insolvenzgeldvorfinanzierung, die rechtliche Qualität der Arbeitnehmeransprüche für den Zeitraum vor und nach Insolvenzeröffnung, betriebliche Altersversorgung/Altersteilzeit) zu informieren. Regel-

* red. Anm: Der Klammerzusatz bezieht sich auf die Prüfungsordnung und stellt klar, auf welchen der dort genannten Grundsätze Bezug genommen wird.

- mäßig ist dies innerhalb von 3 Tagen nach Anordnung der vorläufigen Insolvenzverwaltung notwendig (**Grundsatz 35**)*.
- b) Bei Vorliegen der rechtlichen Voraussetzungen ist auf eine unverzügliche Einholung der Zustimmung hinzuwirken und die Insolvenzgeldvorfinanzierung durchzuführen (**Grundsatz 36**)*.
 - c) Die Funktionsfähigkeit der Personalabteilung, insbesondere der Lohn- und Gehaltsbuchhaltung, ist (gegebenenfalls auch durch externe Dienstleister) sicherzustellen (**Grundsatz 37**)*.
 - d) Die Urlaubs- und Überstundenansprüche der Arbeitnehmer sind zeitnah zu ermitteln und den Arbeitnehmern bekanntzugeben (**Grundsatz 38**)*.
 - e) Arbeitnehmer und Betriebsrat sind während des Verfahrensablaufs über den Sachstand, geplante Maßnahmen und die Verfahrensoptionen zu informieren (**Grundsatz 39**)*.

Prüfungsordnung:

4. a) Die Mitarbeiter sind in der Regel unmittelbar nach Insolvenzantragsstellung auf einer Belegschaftsversammlung durch den vorläufigen Insolvenzverwalter über den generellen Verfahrensablauf (Eröffnungsverfahren, eröffnetes Verfahren), die Situation des Unternehmens und die geplanten Maßnahmen, über ihre Rechte (Insolvenzgeldansprüche/den Insolvenzgeldzeitraum, die Systematik der Insolvenzgeldvorfinanzierung, die rechtliche Qualität der Arbeitnehmeransprüche für den Zeitraum vor und nach Insolvenzeröffnung, betriebliche Altersversorgung/Altersteilzeit) zu informieren. Regelmäßig ist dies innerhalb von 3 Tagen nach Anordnung der vorläufigen Insolvenzverwaltung notwendig (**Grundsatz 35**)*.

- [Vorlage geeigneter Dokumentationen](#)

4. b) Bei Vorliegen der rechtlichen Voraussetzungen ist auf eine unverzügliche Einholung der Zustimmung zur Insolvenzgeldvorfinanzierung hinzuwirken und die Insolvenzgeldvorfinanzierung durchzuführen (**Grundsatz 36**)*.

* red. Anm: Der Klammerzusatz bezieht sich auf die Prüfungsordnung und stellt klar, auf welchen der dort genannten Grundsätze Bezug genommen wird.

- Vorlage der Korrespondenz mit der Agentur für Arbeit und dem vorfinanzierenden Kreditinstitut.
- 4. c) Die Funktionsfähigkeit der Personalabteilung, insbesondere der Lohn- und Gehaltsbuchhaltung, ist (gegebenenfalls auch durch externe Dienstleister) sicherzustellen (*Grundsatz 37*)*.**
- Nachweis der Prüfung der Qualifikation und Leistungsfähigkeit der Personalabteilung im Unternehmen des Schuldners
- 4. d) Die Urlaubs- und Überstundenansprüche der Arbeitnehmer sind zeitnah zu ermitteln und den Arbeitnehmern bekanntzugeben (*Grundsatz 38*)*.**
- Vorlage der Entgeltabrechnungen
 - Nachweis der Bekanntgabe
- 4. e) Arbeitnehmer und Betriebsrat sind während des Verfahrensablaufs über den Sachstand, geplante Maßnahmen und die Verfahrensoptionen zu informieren (*Grundsatz 39*)*.**
- Vorlage geeigneter Dokumentationen

5. Gläubigerausschuss

Sind Entscheidungen von besonderer Bedeutung zu treffen, regt der (vorläufige) Insolvenzverwalter, soweit dies für den Einzelfall zweckmäßig und angemessen erscheint, die Einsetzung eines (vorläufigen) Gläubigerausschusses an (*Grundsatz 40*)*.

Prüfungsordnung:

- Nachweis der Prüfung der Erforderlichkeit eines (vorläufigen) Gläubigerausschusses, auch im Antragsverfahren

* red. Anm: Der Klammerzusatz bezieht sich auf die Prüfungsordnung und stellt klar, auf welchen der dort genannten Grundsätze Bezug genommen wird.

6. Gutachten

- a) Das Insolvenzgutachten des Sachverständigen ist eine wesentliche Erkenntnisquelle des Insolvenzgerichts im Rahmen der Amtsermittlung zur Vorbereitung des Beschlusses über den Insolvenzantrag. Gleichzeitig dient es der Rechenschaftslegung des (vorläufigen) Insolvenzverwalters (**Grundsatz 41**)*.
- b) Das Gutachten ist binnen der gesetzten Frist bei dem Insolvenzgericht einzureichen und hat folgende Gliederungspunkte im Sinne eines Mindeststandards zu beinhalten:
- Rechtliche Verhältnisse, bei natürlichen Personen auch persönliche Verhältnisse
 - Wesentliche Vertragsverhältnisse, insbesondere Personal
 - wirtschaftliche Verhältnisse/Ursachen der Insolvenz/Sanierungsfähigkeit
 - bisherige Maßnahmen/Verlauf des Insolvenzverfahrens
 - Darstellung des Aktivvermögens in der Gliederung gem. § 266 Abs. 2 HGB nebst den jeweils an den Vermögensgegenständen bestehenden Fremdrechten, einschließlich insolvenzspezifischer Ansprüche (z. B. Anfechtung, Haftungsansprüche gegen Organe und Gesellschafter)
 - Darstellung der Passiva mit gesicherten/ungesicherten sowie nicht nachrangige/nachrangigen Gläubigern nebst den für diese ggf. bestehenden Sicherheiten
 - Vorliegen der Eröffnungsgründe §§ 17, 18, 19 InsO
 - Berechnung der Rückstellungen bzw. Verfahrenskosten nach § 54 InsO i. V. m. GKG, InsVV, JVEG
 - konkrete Vorschläge zu besonderen Tagesordnungspunkten (**Grundsatz 42**)*.
- c) Bei dieser Darstellung sind die Grundsätze:
- der Wesentlichkeit
 - der Entscheidungsrelevanz
 - der Wahrheit und Klarheit
 - der Rechtzeitigkeit
 - der Verlässlichkeit
 - der Wirtschaftlichkeit
 - der Verständlichkeit

* red. Anm: Der Klammerzusatz bezieht sich auf die Prüfungsordnung und stellt klar, auf welchen der dort genannten Grundsätze Bezug genommen wird.

zu berücksichtigen.

- d) Art, Umfang und Darstellung müssen sich dem zu beurteilenden Sachverhalt im Einzelfall und besonders gelagerten Anforderungen des betroffenen Insolvenzgerichts anpassen.

Prüfungsordnung:

6.a) Das Insolvenzgutachten des Sachverständigen ist eine wesentliche Erkenntnisquelle des Insolvenzgerichts im Rahmen der Amtsermittlung zur Vorbereitung des Beschlusses über den Insolvenzantrag. Gleichzeitig dient es der Rechenschaftslegung des (vorläufigen) Insolvenzverwalters (*Grundsatz 41*)*.

- [Vorlage der im QMS verwendeten Gutachtenmuster](#)

6. b) Das Gutachten ist binnen der gesetzten Frist bei dem Insolvenzgericht einzureichen und hat folgende Gliederungspunkte im Sinne eines Mindeststandards zu beinhalten:

- **Rechtliche Verhältnisse,**
- **bei natürlichen Personen auch persönliche Verhältnisse,**
- **wesentliche Vertragsverhältnisse, insbesondere Personal,**
- **Wirtschaftliche Verhältnisse/Ursachen der Insolvenz/Sanierungsfähigkeit,**
- **bisherige Maßnahmen/Verlauf des Insolvenzverfahrens,**
- **Darstellung des Aktivvermögens in der Gliederung gem. § 266 Abs. 2 HGB nebst den jeweils an den Vermögensgegenständen bestehenden Fremdrechten, einschließlich insolvenzspezifischer Ansprüche (z.B. Anfechtung, Haftungsansprüche gegen Organe und Gesellschafter)**
- **Vorliegen der Eröffnungsgründe §§ 17, 18, 19 InsO**
- **Berechnung der Rückstellungen bzw. Verfahrenskosten nach § 54 InsO i. V. m. GKG, InsVV, JVEG,**
- **konkrete Vorschläge zu besonderen Tagesordnungspunkten (*Grundsatz 42*)*.**

* red. Anm: Der Klammerzusatz bezieht sich auf die Prüfungsordnung und stellt klar, auf welchen der dort genannten Grundsätze Bezug genommen wird.

- Vorlage des Gutachtens
- Prüfung der Einhaltung der Mindeststandards anhand der Gliederung
- Prüfung Erfassung, Überwachung und Einhaltung der gerichtlichen Frist zur Erstattung des Gutachtens
- Vorlage eventueller Zwischenberichte des Sachverständigen / vorläufigen Insolvenzverwalters

7. Einrichtung von Treuhandkonten

- a) Sobald der Insolvenzverwalter Geld vereinnahmt, hat er es auf besonderen Treuhandkonten sicher und mit nachweisbarer Zuordnung zu dem/den Berechtigten anzulegen. Sammelkonten sind unzulässig (**Grundsatz 43**)*.
- b) Sofern er – ggf. auch im vorläufigen Insolvenzverfahren – gesonderte Treuhandkonten nutzt (z. B. Projekt-, Sonderkonten), hat er diese Konten unabhängig von der rechtlichen bzw. wirtschaftlichen Zuordnung vollständig, umfassend und transparent gegenüber dem Insolvenzgericht abzurechnen. Gleiches gilt auch, soweit der Insolvenzverwalter Dritte als Treuhänder beauftragt. Die rechtliche Gestaltung ist zu dokumentieren (**Grundsatz 44**)*.

Prüfungsordnung:

7. a) Anlage besonderer Treuhandkonten sicher und mit nachweisbarer Zuordnung (**Grundsatz 43**)*

- Vorlage der Kontoauszüge für das/die Verfahrenskonto/-en
- Prüfung einer Einlagensicherung Ggf. Erklärung, dass in dem Verfahren keine Zahlungsvorgänge entstanden sind

7. b) Projekt- und Sonderkonten (**Grundsatz 44**)*

- Prüfung der Führung weiterer Sonder- bzw. Treuhandkonten

* red. Anm: Der Klammerzusatz bezieht sich auf die Prüfungsordnung und stellt klar, auf welchen der dort genannten Grundsätze Bezug genommen wird.

- Vorlage etwaiger Treuhandvereinbarungen
- Nachweis der Rechnungslegung hinsichtlich dieser Konten ggü. dem Insolvenzgericht

8. Informationen gegenüber Gericht und Verfahrensorganen

Der Insolvenzverwalter informiert das Insolvenzgericht und die weiteren Verfahrensorgane rechtzeitig, ausführlich und transparent, so dass sie jederzeit die ihnen gesetzlich zugewiesenen Entscheidungen treffen können. Zu dieser Information gehört eine vollständige und zuverlässige Erstellung der gesetzlichen Verzeichnisse nach §§ 151-153 InsO.

Der Bericht zur ersten Gläubigerversammlung ist unter Beachtung der Grundsätze für das Sachverständigengutachten aufzustellen und hat den Anforderungen des § 156 InsO zu genügen.

Die folgenden Zwischenberichte schließen an den ersten Bericht an und enthalten eine fortlaufende Rechnungslegung (**Grundsatz 45**)*.

Prüfungsordnung:

- Vorlage der Berichte an Gericht und / oder der Information des Gläubigerausschusses
- Prüfung des Berichts zur ersten Gläubigerversammlung auf Einhaltung Mindeststandards nach Grundsatz 42 sowie der Vorgaben des § 156 Abs. 1 InsO anhand der Gliederung.
- Vorlage der Verzeichnisse
- Prüfung der Zwischenberichte auf fortlaufende Rechnungslegung

* red. Anm: Der Klammerzusatz bezieht sich auf die Prüfungsordnung und stellt klar, auf welchen der dort genannten Grundsätze Bezug genommen wird.

9. Gläubigerinformation

Der Insolvenzverwalter stellt den am Insolvenzverfahren beteiligten Gläubigern online Informationen zur Erreichbarkeit zur Verfügung. Er gewährleistet ferner die Bereitstellung aktueller Informationen zu den Ergebnissen der Forderungsprüfung, zur voraussichtlichen Verfahrensdauer und Quote (**Grundsatz 46**)*.

Prüfungsordnung:

- Prüfung der Informationsinhalte auf der Website des Verwalters

10. Regeln für Buchhaltung, zeitnahes Buchen

Die insolvenzrechtliche Rechnungslegung (Einnahme-Ausgaben-Rechnung) erfolgt unter

Beachtung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GoB) mittels eines Systems, dass Radierbuchungen gemäß III. Buchung (Tz.3 der GoBs) ausschließt.

In ab dem 01.01.2013 eröffneten Verfahren verwendet der Insolvenzverwalter die Standardkontenrahmen InsO SKR 04 oder InsO SKR 03.

Zahlungswirksame Geschäftsvorfälle auf den Treuhandkonten sind regelmäßig innerhalb von 10 Arbeitstagen buchhalterisch zu verarbeiten (**Grundsatz 47**)*.

Prüfungsordnung:

- Prüfung des Einsatzes einer Buchhaltungssoftware, die den genannten Anforderungen genügt
- Prüfung der Verwendung der Kontenrahmen InsO SKR 04 oder InsO SKR 03
- Stichprobenartige Prüfung des Buchungszeitpunkts
- Bei Fristüberschreitung Nachweis der Erforderlichkeit einer ausnahmsweise längeren Verarbeitungszeit

* red. Anm: Der Klammerzusatz bezieht sich auf die Prüfungsordnung und stellt klar, auf welchen der dort genannten Grundsätze Bezug genommen wird.

11. Erstellung von Jahresabschlüssen und Steuererklärungen

Jahresabschlüsse sind gemäß §§ 242 ff. HGB und die Steuererklärungen unter Beachtung der handels- und steuerrechtlichen Pflichten nach §§ 155 Abs. 1 InsO, 238 ff. HGB zu erstellen. Vorausgesetzt die Kosten der Abschlusserstellung sind gedeckt oder eine Verständigung mit der Finanzverwaltung nicht möglich ist (**Grundsatz 48**)*.

Prüfungsordnung:

- Vorlage der erstellten Jahresabschlüsse und Steuererklärungen und/oder die Beauftragung einer geeigneten Person zur Erstellung von Jahresabschlüssen und Steuererklärungen.
- Alternativ: Nachweis einer anderweitigen Verständigung mit dem Finanzamt

12. Behandlung von Aus- und Absonderungsrechten

- a) Der Insolvenzverwalter hat die Interessen der Aus- und Absonderungsberechtigten zu wahren (**Grundsatz 49**)*.
- b) Er wird bei Bedarf im Eröffnungsverfahren eine gerichtliche Ermächtigung zur Nutzung des Sicherungsguts erwirken (§ 21 Abs. 2 Nr. 5 InsO). Bei einer Verwertung des Sicherungsguts wird der Insolvenzverwalter Sorge dafür tragen, dass die Rechte der Sicherungsgläubiger gewahrt werden (**Grundsatz 50**)*.
- c) Den erzielten Verwertungserlös rechnet der Insolvenzverwalter gegenüber den Sicherungsgläubigern ab und kehrt ihn unverzüglich aus (**Grundsatz 51**)*.

Prüfungsordnung:

12. a) Erfassung der Aus-/Absonderungsgläubiger (**Grundsatz 49**)*

- Vorlage von Inventarlisten mit Ausweis von Aus- und Absonderungsgegenständen.

* red. Anm: Der Klammerzusatz bezieht sich auf die Prüfungsordnung und stellt klar, auf welchen der dort genannten Grundsätze Bezug genommen wird.

12. b) Interessenwahrung der Aus- und Absonderungsgläubiger (*Grundsatz 50*)*

- Vorlage von Schreiben an Gläubiger, Anträgen auf Anordnung von Sicherungsmaßnahmen, Gerichtsbeschlüssen

12. c) Abrechnung des Verwertungserlöses (*Grundsatz 51*)*

- Vorlage der Abrechnung des Verwertungserlöses und Nachweis der Auszahlung an die Berechtigten.

13. Behandlung der Masseverbindlichkeiten

- a) Der Insolvenzverwalter darf Masseverbindlichkeiten nur begründen, wenn er im Zeitpunkt des Entstehens dieser Verbindlichkeiten nach sorgfältiger Prüfung davon ausgehen kann, diese bei Fälligkeit bedienen zu können (*Grundsatz 52*)*.
- b) Soweit erforderlich, beantragt der vorläufige Insolvenzverwalter eine gerichtliche Einzelermächtigung, um einzugehende Verbindlichkeiten nach Eröffnung des Insolvenzverfahrens als Masseverbindlichkeiten bezahlen zu dürfen (*Grundsatz 53*)*
- c) Der Insolvenzverwalter bemüht sich um eine adäquate Absicherung der Zahlungszusagen (*Grundsatz 54*)*. Bei Masseunzulänglichkeit (z.B. aufgrund oktroyierter Verbindlichkeiten, denen keine adäquaten Einnahmen gegenüber stehen), hält sich der Insolvenzverwalter an die Verteilungsreihenfolge des § 209 InsO und trennt nach Alt- und Neumassegläubigern (*Grundsatz 55*)*.

Prüfungsordnung:

13. a) Begründung von Masseverbindlichkeiten (*Grundsatz 52*)*

- Bei Betriebsfortführung: Vorlage einer Liquiditätsplanung.

* red. Anm: Der Klammerzusatz bezieht sich auf die Prüfungsordnung und stellt klar, auf welchen der dort genannten Grundsätze Bezug genommen wird.

- Bei Liquidation: Vorlage eines Finanzstatus (Vermögensverzeichnis, sonstige – voraussichtliche – Masseverbindlichkeiten)

13. b) Einzelermächtigung (**Grundsatz 53**)*

- Vorlage der Gerichtskorrespondenz

13. c) Absicherung von Zahlungszusagen (**Grundsatz 54**)*

Siehe Grundsatz 52

13. d) Beachtung der Verteilungsreihenfolge (**Grundsatz 55**)*

- Vorlage des Verzeichnisses der Massegläubiger und gegebenenfalls des Verteilungsverzeichnisses der Massegläubiger aus dem Insolvenzbearbeitungsprogramm

14. Betriebsfortführung

- a) In jedem Verfahren sind alle Möglichkeiten der Betriebsfortführung zwecks Erhalt des Unternehmens und der Arbeitsplätze auszuschöpfen (**Grundsatz 56**)*.
- b) Die Betriebsfortführung erfordert eine zeitnahe Liquiditätsplanung in Anlehnung an den IDWStandard. Die Einhaltung der Planung wird in regelmäßigen Abständen durch einen Soll-/Ist- Vergleich überprüft (**Grundsatz 57**)*.

Prüfungsordnung:

14. a) Ausschöpfung aller Möglichkeiten der Betriebsfortführung (**Grundsatz 56**)*

* red. Anm: Der Klammerzusatz bezieht sich auf die Prüfungsordnung und stellt klar, auf welchen der dort genannten Grundsätze Bezug genommen wird.

- Nachweis der Prüfung der Möglichkeiten der Betriebsfortführung durch geeignete Dokumentation.

14. b) Liquiditätsplanung (**Grundsatz 57**)*

- Vorlage der Liquiditätsplanung

15. Auslaufproduktion

Der Insolvenzverwalter erstellt in Fällen, in denen ein dauerhafter Erhalt des Unternehmens nicht möglich ist, für den Auslaufzeitraum ausreichende Planungen in den Bereichen Personal, Liquidität und Produktion in Abhängigkeit realistischer Auftragsvolumina. Der Insolvenzverwalter sorgt für die notwendige Kommunikation – insbesondere mit den beschäftigten Arbeitnehmern – über die Besonderheiten, den Ablauf und die Folgen einer Auslaufproduktion. Während der auslaufenden Beschäftigungsverhältnisse macht der Insolvenzverwalter den Arbeitnehmern in geeigneten Fällen die jeweiligen Förderungs- und Qualifizierungsmöglichkeiten zugänglich (**Grundsatz 58**)*.

Prüfungsordnung:

- Vorlage entsprechender Planungsunterlagen

16. Vermögensverwertung

- a) Das Anlage- und Umlaufvermögen muss sofort nach der Beauftragung/ Verfahrenseröffnung durch Inventur erfasst und gegebenenfalls unter Hinzuziehung eines externen Sachverständigen bewertet werden (**Grundsatz 59**)*.

Die Verwertung des Vermögens erfolgt unverzüglich und bestmöglich unter Wahrung von Fortführungsmöglichkeiten.

* red. Anm: Der Klammerzusatz bezieht sich auf die Prüfungsordnung und stellt klar, auf welchen der dort genannten Grundsätze Bezug genommen wird.

- b) Beauftragt der Insolvenzverwalter für die Be- und/oder Verwertung des Anlage- und Umlaufvermögens einen Dritten, so hat dieser folgende Kriterien zu erfüllen:
- grundsätzlich Zertifizierung nach DIN EN ISO 9001 in der für den jeweiligen Insolvenzverwalter geltenden Fassung (**Grundsatz 60**)*;
 - Nachweis einer ausreichenden Haftpflichtversicherung (**Grundsatz 60**)*;
 - Erfahrung mit dem zu verwertenden Gut (**Grundsatz 60**)*;
 - transparente Veräußerung an vom Verwerter unbeteiligte Dritte (§ 138 InsO) durch Vorlage von Kauf- und Rechnungsunterlagen (**Grundsatz 60**)*;
 - Vereinnahmung der Verwertungserlöse auf gesondertem Treuhandkonto für jedes Verfahren (**Grundsatz 60**)*;
 - Zeitnahe Abrechnung und Auskehr der Verwertungserlöse (**Grundsatz 60**)*.

Prüfungsordnung:

16. a) Inventur (**Grundsatz 59**)*

- Vorlage von Auftragsschreiben an Dienstleister und/oder entsprechender Anweisungen an den Schuldner oder
- Vorlage von Inventurlisten oder sonstigen Bestandsnachweisen

16. b) grundsätzlich Zertifizierung des Dritten nach DIN EN ISO 9001 in der für den jeweiligen Insolvenzverwalter geltenden Fassung (**Grundsatz 60**)*

- Vorlage geeigneter Dokumentation

16. b) Nachweis einer ausreichenden Haftpflichtversicherung (**Grundsatz 60**)*

- Vorlage geeigneter Dokumentation

* red. Anm: Der Klammerzusatz bezieht sich auf die Prüfungsordnung und stellt klar, auf welchen der dort genannten Grundsätze Bezug genommen wird.

16. b) Erfahrung mit dem zu verwertenden Gut (*Grundsatz 60*)*

- Vorlage geeigneter Dokumentation

16. b) Transparente Veräußerung (*Grundsatz 60*)*

- Vorlage geeigneter Dokumentation

16. b) Vereinnahmung der Verwertungserlöse auf gesondertem Treuhandkonto für jedes Verfahren (*Grundsatz 60*)*

- Vorlage geeigneter Dokumentation

16. b) Zeitnahe Abrechnung und Auskehr der Verwertungserlöse (*Grundsatz 60*)*

- Vorlage der Abrechnungsunterlagen

17. Unternehmensveräußerung

- a) Der Insolvenzverwalter sucht aktiv nach Kaufinteressenten. Vorhandene Interessenten kontaktiert er kurzfristig. Er schafft selbst oder über einen geeigneten Dienstleister die jeweiligen Voraussetzungen für einen strukturierten M&A-Prozess, in dem die im Einzelfall erforderliche Sachkunde und insbesondere erforderliche Fremdsprachenkenntnisse zur Verfügung stehen. Zur optimalen Gestaltung des Veräußerungsprozesses nutzt der Insolvenzverwalter die Möglichkeiten der digitalen Informationstechnologie; z. B. Einrichtung eines virtuellen Datenraums. (***Grundsatz 61***)*
- b) Er ergreift aktiv notwendige Restrukturierungsmaßnahmen als Voraussetzung einer optimalen Veräußerung und nutzt dabei die besonderen insolvenz-, arbeits- und sozialrechtlichen Möglichkeiten (***Grundsatz 62***)*.

* red. Anm: Der Klammerzusatz bezieht sich auf die Prüfungsordnung und stellt klar, auf welchen der dort genannten Grundsätze Bezug genommen wird.

Prüfungsordnung:

17. a) Aktive Käufersuche (*Grundsatz 61*)*

- Vorlage geeigneter Dokumentation

17. b) Ergreifen notwendiger Restrukturierungsmaßnahmen (*Grundsatz 62*)*

- Vorlage geeigneter Dokumentation

18. Forderungsprüfung und Tabellenführung

Die Insolvenztabelle ist aktuell zu führen. Zum Prüfungstermin müssen die Forderungen regelmäßig materiell geprüft sein. Vorläufiges Bestreiten ist zu vermeiden. Zu jedem Zwischenbericht ist eine Aktualisierung der bereits gerichtlich geprüften Forderungen erforderlich (*Grundsatz 63*)*.

Prüfungsordnung:

- Vorlage der Insolvenztabelle
- Vorlage der Zwischenberichte

19. Verteilung

Über die Kann-Bestimmung des § 187 Abs. 2 Satz 1 InsO hinaus soll von Abschlagsverteilungen frühzeitig Gebrauch gemacht werden (*Grundsatz 64*)*.

* red. Anm: Der Klammerzusatz bezieht sich auf die Prüfungsordnung und stellt klar, auf welchen der dort genannten Grundsätze Bezug genommen wird.

Prüfungsordnung:

- Vorlage geeigneter Dokumentation

20. Verfahrensabschluss

Der Insolvenzverwalter strebt in Ansehung der Art, des Umfangs und des Anspruchs des jeweiligen Insolvenzverfahrens einen frühestmöglichen Verfahrensabschluss ggf. unter Vorbehalt der Nachtragsverteilung an (**Grundsatz 65**)*.

Prüfungsordnung:

- Vorlage der Berichterstattung des Insolvenzverwalters an das Insolvenzgericht ohne Schlussbericht

21. Schlussrechnungslegung

Bei der Schlussrechnungslegung knüpft der Insolvenzverwalter an die Vermögensübersicht (§ 153 InsO) an und stellt die anschließende Vermögensentwicklung unter Bezugnahme auf die Zwischenberichte umfassend und detailliert dar. Er stellt dem Insolvenzgericht das mit den Konten nachvollziehbar verbundene Belegwesen zur Verfügung (**Grundsatz 66**)*.

Prüfungsordnung:

Nachweis durch

- Vorlage der Schlussrechnung und des Schlussberichts, aus denen sich die Erlöse unter Bezugnahme auf die Ansätze der Vermögensgegenstände in der Vermögensübersicht ergeben.

* red. Anm: Der Klammerzusatz bezieht sich auf die Prüfungsordnung und stellt klar, auf welchen der dort genannten Grundsätze Bezug genommen wird.

- Nachweis der Übergabe aller körperlichen Kontounterlagen und Kassenbücher an das Gericht

22. Eigenverwaltung

- a) Der Insolvenzverwalter begleitet beantragte Eigenverwaltungen, die den gesetzlichen Voraussetzungen entsprechen, konstruktiv. Er steht für das Amt des (vorläufigen) Sachwalters als objektiver und unabhängiger Vertreter der Gläubigerinteressen zur Verfügung.
- b) Kontakte des (vorläufigen) Sachwalters mit Beteiligten vor Beauftragung lösen stets eine Offenbarungspflicht nach III. 1. 3. Absatz aus.
- c) Der (vorläufige) Sachwalter geht vor Beauftragung keine Verpflichtungen und Zusagen im Hinblick auf die spätere Amtsausübung ein.
- d) Er nimmt bei Ausübung dieses Amtes angemessen auf die Interessen des Schuldners Rücksicht. In den Fällen der §§ 274 Abs. 3, 285 InsO gibt er dem Schuldner Gelegenheit zur Stellungnahme und Abhilfe, soweit dies ohne Beeinträchtigung der Interessen der Gläubiger möglich ist.
- e) Der (vorläufige) Sachwalter prüft, ob die Übernahme der Kassenführung geboten ist. Die Übernahme ist dem Schuldner, dem Insolvenzgericht und ggfs. dem Gläubigerausschuss anzuzeigen und zu begründen.
- f) Er hat dafür Sorge zu tragen, dass er über die eingegangenen Verbindlichkeiten (III. 13), die Betriebsfortführung (III. 14), die aktuellen Ergebnisrechnungen und Planrechnungen, die Auftragslage, die Ausübung der Wahlrechte nach §§ 103 InsO ff., die Personalentwicklung sowie Kosteneinsparungen und die Vermögensverwertung (III. 16, 17) regelmäßig informiert wird (**Grundsatz 67**)*.

Prüfungsordnung:

Die Formulierung einer Prüfungsanordnung ist nicht möglich, da keine allgemeingültigen Regeln vorliegen, die im Rahmen einer Auditierung objektiv überprüfbar sind.

* red. Anm: Der Klammerzusatz bezieht sich auf die Prüfungsordnung und stellt klar, auf welchen der dort genannten Grundsätze Bezug genommen wird.

23. Insolvenzplan

Der Insolvenzverwalter prüft in jedem Verfahren, ob sich durch einen Insolvenzplan die Verfahrensergebnisse gegenüber einer Regelabwicklung verbessern lassen. Er äußert sich hierzu im Bericht zur Gläubigerversammlung (**Grundsatz 68**)*.

Prüfungsordnung:

- Vorlage geeigneter Dokumentation

24. Besonderheiten bei Auslandsberührungen/Internationales Insolvenzrecht

Der Insolvenzverwalter nimmt ein Insolvenzverfahren mit wesentlichem internationalen Bezug nur an, wenn gewährleistet ist, dass er oder die von ihm in den jeweiligen Verfahren eingesetzten Sachbearbeiter über ausreichende Kenntnisse des internationalen Insolvenzrechts und über entsprechende Sprachkenntnisse, zumindest aber verhandlungssicheres Business-English verfügen. Bei grenzüberschreitenden Insolvenzverfahren ist sicherzustellen, dass der Insolvenzverwalter ggf. durch ein entsprechendes Netzwerk rechtliche Problemstellungen in fremden Jurisdiktionen prüfen und Lösungen erarbeiten kann (**Grundsatz 69**)*.

Prüfungsordnung:

- Nachweis der Prüfung vor Abgabe der Annahmeerklärung

* red. Anm: Der Klammerzusatz bezieht sich auf die Prüfungsordnung und stellt klar, auf welchen der dort genannten Grundsätze Bezug genommen wird.

25. Öffentlichkeitsarbeit

Der Insolvenzverwalter betreibt eine dem Verfahren angemessene aktive, professionelle Öffentlichkeitsarbeit, um die Verfahrensziele zu fördern (*Grundsatz 70*)*.

Prüfungsordnung:

- Vorlage geeigneter Dokumentation

* red. Anm: Der Klammerzusatz bezieht sich auf die Prüfungsordnung und stellt klar, auf welchen der dort genannten Grundsätze Bezug genommen wird.