

Dienstanweisung über Stundung und Niederschlagung zivilrechtlicher Forderungen der Jobcenter Wuppertal AÖR

1. Anwendungsbereich

Diese Dienstanweisung gilt nach § 34 Kommunalträger-Abrechnungsverwaltungsvorschrift (KoA-VV) i.V. mit § 26 der Gemeindehaushaltsverordnung (GemHVO) für **zivilrechtliche Ansprüche** des Jobcenters Wuppertal AÖR, soweit ihr nicht spezielle Rechtsvorschriften oder zivilrechtliche Vereinbarungen entgegenstehen.

2. Stundung

2.1. Definition

§ 34 Abs. 1 Nr. 1 KoA-VV i.V. mit § 26 Abs. 1 GemHVO:

Ansprüche dürfen nur gestundet werden, wenn die sofortige Einziehung mit erheblichen Härten für den Anspruchsgegner verbunden wäre und der Anspruch durch die Stundung nicht gefährdet wird.

3. Niederschlagung

§ 34 Abs. 1 Nr. 2 KoAVV i.V. mit § 26 Abs. 2 GemHVO:

Ansprüche dürfen nur niedergeschlagen werden, wenn feststeht, dass die Einziehung keinen Erfolg haben wird oder wenn die Kosten der Einziehung außer Verhältnis zur Höhe des Anspruches stehen.

Niederschlagung ist eine verwaltungsinterne Maßnahme, durch die die Weiterverfolgung eines fälligen Anspruchs befristet oder unbefristet zurückgestellt wird, ohne dass auf den Anspruch selbst verzichtet wird.

3.1. Voraussetzung

Ansprüche dürfen niedergeschlagen werden, wenn feststeht, dass die **Einziehung vorübergehend keinen Erfolg** haben wird.

Eine **befristete Niederschlagung** kommt immer dann in Betracht, wenn die Forderung nicht innerhalb eines Kalenderjahres vollständig getilgt werden kann.

Die **unbefristete Niederschlagung** kommt lediglich in folgenden Fällen in Betracht:

- Mahngebühren
- Die Kosten stehen außer Verhältnis zur Höhe des Anspruches
- Tod des Schuldners/ der Schuldnerin
- Im Rahmen des Insolvenzverfahrens erteilte Restschuldbefreiung nach der Wohlverhaltenszeit
- Die Forderung ist aus anderen Gründen uneinbringbar
- Ein bei Abschluss eines Kontos nicht entrichteter Rückstand beträgt weniger als 25 Euro

3.1.1. Im Rahmen des Insolvenzverfahrens erteilte Restschuldbefreiung nach der Wohlverhaltenszeit

Erst nach Beendigung der Wohlverhaltensphase von 6 Jahren kann im Zuge des Insolvenzverfahrens die Restschuldbefreiung erteilt werden.

Nur nach Vorlage des Beschlusses nach § 300 InsO des Amtsgerichtes über die Restschuldbefreiung kann die Forderung niedergeschlagen werden. Die bloße Ankündigung des Beschlusses ist nicht ausreichend.

3.1.2. Die Forderung ist aus andern Gründen uneinbringbar

Andere Gründe können sein:

- Der Schuldner/ die Schuldnerin ist unbekannt verzogen
- Der Schuldner / die Schuldnerin ist im Ausland wohnhaft
- Es wurde festgestellt, dass kein pfändbares Einkommen bzw. Einkommen, das unterhalb der Pfändungsfreigrenze liegt, vorhanden ist (geringe Rente, Leistungen nach dem Zwölften Buch Sozialgesetzbuch, Wohngeld, etc.)

3.2. Unbefristete Niederschlagung

3.2.1 Verfahren

Für die Verfolgung von zivilrechtlichen Ansprüchen im Rahmen der Heranziehung von Unterhaltspflichtigen ist 865.23 zuständig.

Über Niederschlagungsanträge entscheiden:

- bei Beträgen **bis zu 7.500 Euro** bereiten die Fachkräfte die Entscheidung über die Niederschlagung vor, welche die **Teamleitung** trifft
- bei Beträgen **bis 15.000 Höhe** nach Sichtung und Vorbereitung der Fachkräfte sowie der Teamleitung die **Fachbereichsleitung Recht und Refinanzierung**

- in allen übrigen Fällen nach Sichtung und Vorbereitung durch die vorgenannten der Vorstand des Jobcenters Wuppertal. Bei Beträgen ab 50.000 Euro ist die Einwilligung des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales einzuholen.

Nach Abschluss des Vorganges ist die Entscheidung der Stadtkasse durch Ausfüllen des Antwortabschnittes unterhalb des Niederschlagungsersuchens schriftlich mitzuteilen.

Das Formular „Niederschlagung“ ist als Aktenverfügung zu nutzen.

Da die Niederschlagung eine verwaltungsinterne Maßnahme ist, wird dem Schuldner/der Schuldnerin diese nur bekanntgegeben, wenn er/sie dies beantragt hat.

3.2.2 Erfassung der unbefristeten Niederschlagung in Zefoma

Wurde entschieden, dass die bestehende Forderung niedergeschlagen wird, so ist dies in Zefoma (ähnlich der Sollstellung der Forderung) durch die Teamleitung zu erfassen.

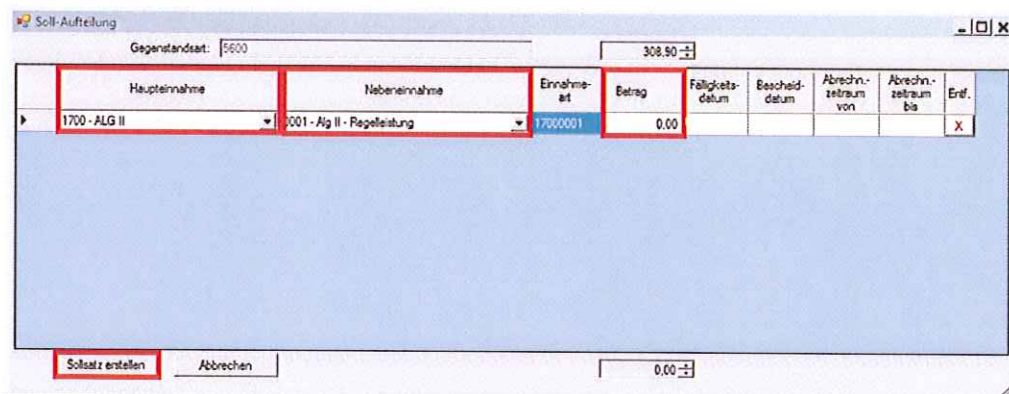
Nach Auswahl des Leistungnehmers und der niederzuschlagenden Forderung ist unter der Navigation

Suche Leistungnehmer				Auswahl						
Muster	LN (AktENZEICHEN)	Anderer Debitor	Suche	Filter löschen	Leistungnehmer - (11)					
LN (Vorname)	LN (Obj.Nr.)	GA			Leistungnehmer	Vorname	AktENZEICHEN	Objekt-Nr.		
LN (BG-Nummer)	LN (Geburtsdatum)				Muster	Moritz	32435435104892	8556011016...		
Leistungnehmer				Muster				Moritz	34445999913994	8556210092...
Soll-Ist-Vergleich: 04.06.2013 Soll: 308,90 € Ist: 0,00 € Saldo: 308,90 €				Mustermann				Max	34445999901570	8556000015...
				Mustermann				Max	32475475314255	8556001014...
				Mustermann				Max	34445999908197	8556210034...

der Reiter „Soll-Vorbereitung“ zu wählen.

Navigation	Suche Leistungnehmer	
Leistungnehmer	Mustermann	LN (AktENZEICHEN)
Neu	LN (Vorname)	LN (Obj.Nr.)
Auswahl	LN (BG-Nummer)	LN (Geburtsdatum)
Soll-Vorbereitung 1	Sollerfassung	
Buchungsliste	Soll-Ist-Vergleich: 04.06.2013 Soll: 308,90 € Ist: 0,00 € Saldo: 308,90 €	
Kontoblatt	Leistungnehmer	AktENZEICHEN
LN kopieren	Mustermann	XXXXXXXXXXXX
Ist-Daten anzeigen	Ernahmeart	Objekt/Kassenzeichen
	XXXX	XXXXXXXX
	Sollstätt. insvornahmen	Verant.-Jahr
	unbefr. Niederschl.	2013
	Betrag	308,90
	Fälligkeitsdatum	04.06.2013
	Beschleiddatum	04.06.2013
	Restbetrag in 2014	0,00
	Ist 2013	0,00
	Saldo 2013	0,00
	Sachkonto / Bezeichnung	PSP-Element / Bezeichnung
	Finanzposition / Finanzstelle	
	Sollsatz erstellen	
	Auswahl aufheben	
	Druckansicht	
	Gruppieren	
	Anzahl	
	S. Zug...	Abg...
	Gesamtbetrag	Fälligkeitsänd...
	Fälligkeitsda...	Zahlungszert
	Betrag	Von
	Bis	Beschleiddatum
	Beschreibung	

Unter Sollstellungsvorgaben ist die unbefristete Niederschlagung auszuwählen. Die Höhe des



Hauptentnahme	Nebentnahme	Einnahmeart	Betrag	Fälligkeitsdatum	Bescheiddatum	Abrechnungszeitraum von	Abrechnungszeitraum bis	Erf.
1700 - ALG II	3001 - Alg II - Regelleistung	17000001	0,00					X

niederzuschlagenden Betrages wird in dem entsprechenden Feld eingegeben und anschließend der Button „Sollsatz erstellen“ betätigt. Die nun zu erfassenden Eingaben sind analog der Sollstellung zu fertigen.

3.3 Befristete Niederschlagungen

3.3.1 Verfahren

In den Fällen, in denen eine Forderung befristet niedergeschlagen wird, ist ein „blauer Niederschlagungsberechnungsbogen“ anzulegen und im entsprechenden Buchungsstück hinter dem „grünen Berechnungsbogen“ abzuheften. Alle Veränderungsbuchungen in Zusammenhang mit der niedergeschlagenen Forderung sind auf diesem Berechnungsbogen zu erfassen.

Das Formular „Niederschlagung“ ist als Aktenverfügung zu nutzen.

Wird der Rückstand getilgt, so ist die zu erwartende Jahresrückstandstilgung im jeweiligen Rechnungsjahr auf dem Kassenzeichen zum Soll zu stellen. Auf dem „blauen Berechnungsbogen“ ist ein entsprechender Abgang einzutragen.

Befristet niedergeschlagene Forderungen sind weiterhin als Unterhaltsrückstand anzumahnen.

Alle Fälle, in denen eine Forderung niedergeschlagen wird, sind in einer bei der Teamleitung 865.23 zu führenden Datenbank zu erfassen. Bei Änderungen in befristet niedergeschlagenen Forderungen ist die Änderung auch in der Datenbank vorzunehmen.

Auswertungen aus der Datenbank sind 865.07 über eine Exeldatei zur Verfügung zu stellen.

Die Exeldatei ist so einzurichten, dass Aktualisierungen von 865.07 möglich sind.

4 Erlass

§34 Abs.1 Nr. 2 KoA-VV i.V.m. 26 Abs. 3 GemHVO:

Ansprüche dürfen nur ganz oder zum Teil erlassen werden, wenn ihre Einziehung nach Lage des einzelnen Falles für den Schuldner eine besondere Härte bedeuten würde. Das Gleiche gilt für die Rückzahlung oder Anrechnung von geleisteten Beträgen.

Erlass ist der endgültige Verzicht auf einen Anspruch.

4.2 Voraussetzung

Voraussetzung für den Erlass ist, dass die Einziehung der Forderung eine besondere Härte für den Schuldner / die Schuldnerin bedeuten muss oder die Einziehung des Anspruches unbillig wäre. Dabei kann die Härte in der Sache liegen und durch Anwendung des Gesetzes, der Satzung oder des Vertrages im Einzelfall verursacht werden. Der Erlass aus persönlichen Gründen setzt eine lange oder dauernde wirtschaftliche Notlage voraus, wobei der Notstand nicht selbst verschuldet worden sein darf.

4.3 Verfahren

Dem Erlass hat ein Antrag des Schuldners / der Schuldnerin voranzugehen. Der Schuldner / die Schuldnerin ist ggf. auf die Möglichkeit eines Erlasses hinzuweisen. Der Antrag inklusive Begründung können auch mündlich erklärt und in einem Vermerk festgehalten werden.

Es ist ausführlich darzustellen, dass die sachlichen oder persönlichen Voraussetzungen gegeben sind. Die gegenwärtige Leistungsunfähigkeit des Schuldners rechtfertigt allein nicht den Erlass, sondern erst der Nachweis der dauernden Zahlungsunfähigkeit.

Über den Erlass entscheidet bis zu einer Wertgrenze von 7500 Euro die Teamleitung. Danach ist der Vorgang der zuständigen Fachbereichsleitung zuzuleiten. Bei einem Erlass über 15.000 Euro ist die Einwilligung des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales einzuholen.

4.4 Erfassung in Zefoma

Wurde entschieden, die bestehende Forderung zu erlassen, ist in Zefoma ein Sollabgang zu erstellen.

5 Rückzahlungen

Rückzahlungen sind Auszahlungen bereits eingegangener Geldbeträge an Dritte, die zu Unrecht eine Forderung des Jobcenters Wuppertal befriedigt haben.

Referat Finanzen

Dienstanweisung über Stundung, Niederschlagung
und Erlass von zivilrechtlichen Forderungen des
Jobcenters Wuppertal

Der Rückzahlungsempfänger wird über die Höhe der Rückzahlung schriftlich benachrichtigt.

Rückzahlungen vollzieht bis zu einem Betrag von 5000 Euro der Teamleiter. Alle darüber liegenden Rückzahlungen sind von der Fachbereichsleitung zu genehmigen.

6 Inkrafttreten

Die Dienstanweisung tritt mit Unterzeichnung in Kraft.

Wuppertal, den 10.01.2014



Kastien (Vorstand Finanzen und Personal)