

**Dienstanweisung über Stundung, Niederschlagung und Erlass  
öffentlich- und zivilrechtlicher Forderungen  
der Jobcenter Wuppertal AöR**

## INHALT

1	ANWENDUNGSBEREICH.....	3
2	STUNDUNG .....	3
3	NIEDERSCHLAGUNG .....	4
3.1	Definition.....	4
3.1.1	Befristete Niederschlagung .....	6
3.1.2	Unbefristete Niederschlagung .....	6
3.2	Voraussetzungen und Verfahren .....	7
3.2.1	Zuständigkeiten und Wertgrenzen.....	10
3.2.2	Besonderheiten bei unbefristeten Niederschlagungen .....	13
3.2.2.1	Tod des*der Schuldners*in .....	13
3.2.2.2	Der*Die Schuldner*in ist unbekannt verzogen oder im Ausland wohnhaft .....	14
3.2.2.3	Der*die Schuldner*in bestreitet seinen Lebensunterhalt aus unpfändbaren Einkünften.....	14
3.2.2.4	Die Forderung konnte vor Eintritt der Vollstreckungsverjährung nicht realisiert werden. ....	14
3.2.2.5	Im Rahmen des Insolvenzverfahrens erteilte Restschuldbefreiung nach der Wohlverhaltenszeit .....	14
3.2.2.6	Erfolgreicher Abschluss eines Schuldenbereinigungsplans .....	15
3.2.2.7	Die Kosten der Einziehung liegen außer Verhältnis zur Höhe des Anspruchs.....	15
3.2.2.8	Erfassung in ZeFoMa .....	16
4	ERLASS.....	18
4.1	Definition.....	18
4.2	Voraussetzungen .....	18
4.2.1	Antrag.....	18
4.2.2	Keine Stundung / Niederschlagung möglich .....	19
4.2.3	Unbilligkeit der Anspruchseinziehung.....	19
4.2.3.1	Sachliche Unbilligkeitsgründe .....	19
4.2.3.2	Persönliche Unbilligkeitsgründe.....	20
4.2.3.2.1	Erlassbedürftigkeit .....	20
4.2.3.2.2	Erlasswürdigkeit .....	21
4.3	Verfahren .....	21
4.3.1	Rechtsnatur .....	21
4.3.2	Zuständigkeiten und Wertgrenzen.....	22
4.3.3	Erfassung in ZeFoMa .....	22
5	INKRAFTTRETEN .....	24
6	ANLAGEN.....	25

## 1 ANWENDUNGSBEREICH

Diese Dienstanweisung gilt nach § 34 Kommunalträger-Abrechnungsverwaltungsvorschrift (KoA-VV) und § 27 der Kommunalhaushaltsverordnung NRW (KomHVO NRW) für öffentlich- sowie zivilrechtliche, auf Gesetz, Verordnung oder Satzung beruhende Ansprüche der Jobcenter Wuppertal AöR, soweit ihr nicht spezielle Rechtsvorschriften oder privatrechtliche Vereinbarungen entgegenstehen.

Da bei der Jobcenter Wuppertal AöR Ansprüche sowohl aus durch den Bund zu tragenden Aufwendungen als auch durch die Kommune zu tragenden Aufwendungen resultieren können, sind die Rechtsgrundlagen differenziert zu betrachten.

Während die Kommunalträger-Abrechnungsverwaltungsvorschrift (KoA-VV) die einschlägige Vorschrift für Bundesmittel darstellt, gilt für kommunale Mittel die Kommunalhaushaltsverordnung des Landes NRW.

Aus Vereinfachungsgründen wurde im Folgenden übergreifend für alle o.g. Ansprüche der Jobcenter Wuppertal AöR eine einheitliche Vorgehensweise gewählt, die die maßgeblichen Vorschriften beider gesetzlichen Grundlagen berücksichtigt.

## 2 STUNDUNG

Unter Stundung versteht man das Hinausschieben der Fälligkeit einer Forderung.

Nach **§ 34 Abs. 1 Nr. 1 KoA-VV** und **§ 27 Abs. 1 KomHVO NRW** dürfen Ansprüche ganz oder teilweise gestundet werden, wenn ihre Einziehung bei Fälligkeit eine erhebliche Härte für den\*die Schuldner\*in bedeuten würde und der Anspruch durch die Stundung nicht gefährdet wird.

Die Stundung beruht auf einer Vereinbarung zwischen Gläubiger\*in und Schuldner\*in und hat das Ziel, auf die Realisierung einer fälligen Forderung eine bestimmte Zeit zu verzichten. Durch eine Stundung wird die Fälligkeit hinausgeschoben und damit die Zahlungsfrist verlängert. Die Forderung bleibt für den\*die Schuldner\*in aber erfüllbar. Meist steht die Stundung ohnehin in Verbindung mit einer Bewilligung von Ratenzahlungen.<sup>1</sup>

Einer Stundung geht i.d.R. ein Antrag des\*der Schuldners\*in voraus. Die Abwicklung von Stundungen und Ratenzahlungsvereinbarungen obliegt der Finanzbuchhaltung der Stadt (Debitorenbuchhaltung).

Steht der\*die Schuldner\*in im Leistungsbezug und eine Aufrechnung ist möglich, so kommt eine Stundung nicht in Betracht.

---

<sup>1</sup> Fasel/Schellhorn, Handbuch Sozialrechtsberatung

### 3 NIEDERSCHLAGUNG

#### 3.1 Definition

Die Niederschlagung ist eine verwaltungsinterne Maßnahme mit der befristet oder unbefristet die Weiterverfolgung eines Anspruches zurückgestellt wird, ohne jedoch auf den Anspruch selbst zu verzichten. Dies setzt im Anschluss voraus, dass der Anspruch in bestimmten Fällen weiterhin regelmäßig auf eine mögliche Einziehung geprüft werden muss.

#### **§ 34 Abs. 1 Nr. 2 KoA-VV und § 27 Abs. 2 KomHVO NRW:**

*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.*

Erfassung von unbefristeten Niederschlagungen mit entsprechenden Aktenzeichen in ZeFoMa

Unbefristet niedergeschlagene Forderungen sind mit dem Aktenzeichen 3800 ... zu kennzeichnen.



**Sonderfälle:**

- 1.] Wenn Schuldner\*in unbekannt verzogen oder im Ausland wohnhaft sind, dann ist die unbefristet niedergeschlagene Forderung mit dem Aktenzeichen 3600 ... zu kennzeichnen.
  
- 2.] Sollte über einen Zeitraum von **fünf** Jahren (3 Jahre Vollstreckung / 2 Jahre Jobcenter) im Rahmen der jährlichen Prüfung der unbefristeten Niederschlagungen mit dem Aktenzeichen 3600 ... keine Änderung festgestellt werden, wird die Prüfung eingestellt und die Kassenzahlen erhalten das Aktenzeichen 3700...

*Abbildung 1: Überblick über die Erfassung von Niederschlagungen in ZeFoMa*

3600 - unbefristete Niederschlagung - zu prüfen  
3700 - unbefristete Niederschlagung - erledigt  
3800 - unbefristete Niederschlagungen ohne Prüfung

### 3.1.1 Befristete Niederschlagung

Eine befristete Niederschlagung ist zulässig, wenn nachgewiesen ist, dass die Einziehung eines fälligen Anspruchs wegen der wirtschaftlichen Verhältnisse des\*der Schuldners\*in oder aus anderen Gründen **vorübergehend** keinen Erfolg verspricht und die Voraussetzungen für eine Stundung nicht gegeben sind.

Da die Stadt Wuppertal im Rahmen der Vollstreckung von Jobcenter-Forderungen grundsätzlich alle Forderungen über einen Zeitraum von drei Jahren auf Vollstreckbarkeit überprüft, entfällt der bisher aus den o.g. Gründen unterbreitete Vorschlag zur befristeten Niederschlagung.

Insofern werden keine Vorschläge zu befristeten Niederschlagungen von der Stadtkasse übersandt.

### 3.1.2 Unbefristete Niederschlagung

Verspricht die Einziehung fälliger Ansprüche nach Abschluss aller erforderlichen Prüfungen durch die Stadtkasse **dauerhaft** keinen Erfolg, kommt die unbefristete Niederschlagung nur in folgenden Fällen in Betracht.

1. Der\*die Schuldner\*in ist verstorben [gemäß 3.2.2.1.](#)
2. Der\*die Schuldner\*in ist unbekannt verzogen oder im Ausland wohnhaft [gemäß 3.2.2.2.](#)
3. Der\*die Schuldner\*in bestreitet seinen\*ihren Lebensunterhalt aus unpfändbaren Einkünften [gemäß 3.2.2.3](#)
4. Die Forderung konnte vor Eintritt der Vollstreckungsverjährung nicht realisiert werden [gemäß 3.2.2.4.](#)
5. Dem\*der Schuldner\*in wurde die Restschuldbefreiung im Rahmen des Insolvenzverfahrens gewährt [gemäß 3.2.2.5](#)
6. Erfolgreicher Abschluss eines Schuldenbereinigungsplans [gemäß 3.2.2.6](#)
7. Die Kosten der Einziehung stehen außer Verhältnis zur Höhe des Anspruchs [gemäß 3.2.2.7.](#)

### 3.2 Voraussetzungen und Verfahren

Für die aktive Verfolgung von **öffentlich-rechtlichen** Ansprüchen des Jobcenters Wuppertal ist die Finanzbuchhaltung (Vollstreckung) der Stadt Wuppertal generell zuständig.

Die Überwachung der unbefristeten Niederschlagungen obliegt dem Jobcenter (siehe Punkt 3.2.2.).

Die unbefristete Niederschlagung von Forderungen erfolgt auf Empfehlung der Stadtkasse.

Stellt diese fest, dass Beitreibungsmaßnahmen keinen Erfolg hatten oder haben werden, wird ein Vorschlag zur unbefristeten Niederschlagung der Forderung an das Jobcenter übersandt (siehe Anlage 1). Die Übersendung erfolgt in den meisten Fällen direkt an die zuständige Geschäftsstelle oder an die Poststelle, die die Vorschläge via d.3 an die Geschäftsstelle weiterleitet.

Für die Kommunikation mit der Stadtkasse ist der dem jeweiligen Vorgang beigelegte Antwortbogen zu nutzen.

Mehrheitlich sind zivilrechtliche Ansprüche im Jobcenter im Bereich der Unterhaltsheranziehung anzutreffen. Daher wird das Verfahren vereinfachend auf diesen Bereich abgestellt.

Für die Verfolgung von **zivilrechtlichen** Ansprüchen ist im Rahmen der Heranziehung von Unterhaltspflichtigen JBC.23 zuständig. Die Vollstreckung der Ansprüche wird in diesem Bereich selbst betrieben.

Dem Vorschlag zur Niederschlagung liegt eine Übersicht der Nachweise (z.B. Niederschrift der Finanzbuchhaltung, Unpfändbarkeitsprotokolle des Gerichtsvollziehers, Einkommensnachweise, etc.) über die Erfolglosigkeit der Beitreibung bei, welche bei Bedarf auf Anforderung von der Vollstreckung zur Verfügung gestellt werden.

Wird der Niederschlagung entsprochen, ist sie in ZeFoMa zu erfassen (vgl. [3.2.2.8](#)).

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

**Dienstanweisung über Stundung, Niederschlagung und Erlass  
öffentlich- und zivilrechtlicher Forderungen  
der Jobcenter Wuppertal AÖR**

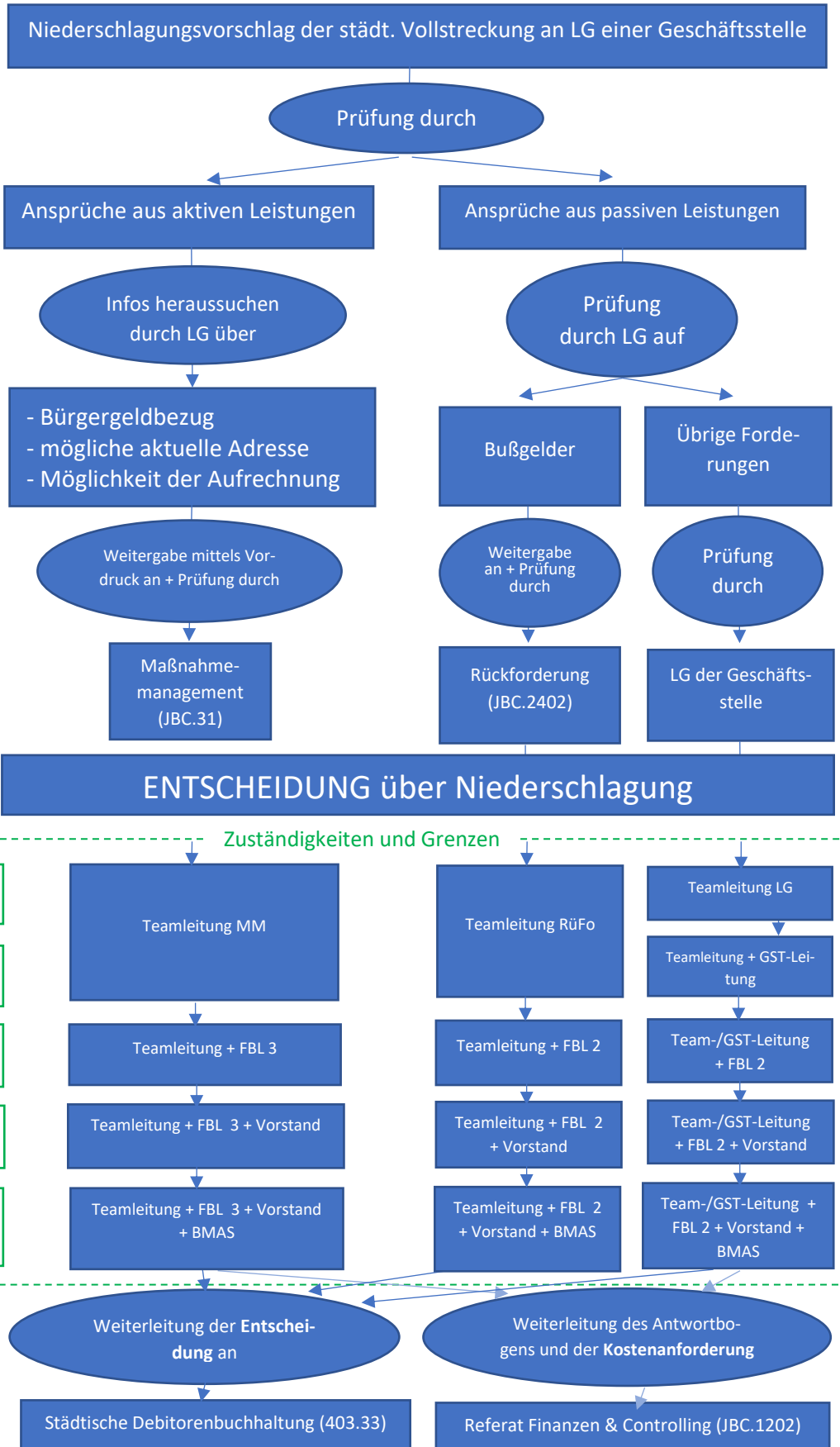


Abbildung 2: Ablauf Niederschlagungen öffentlich-rechtlicher Ansprüche

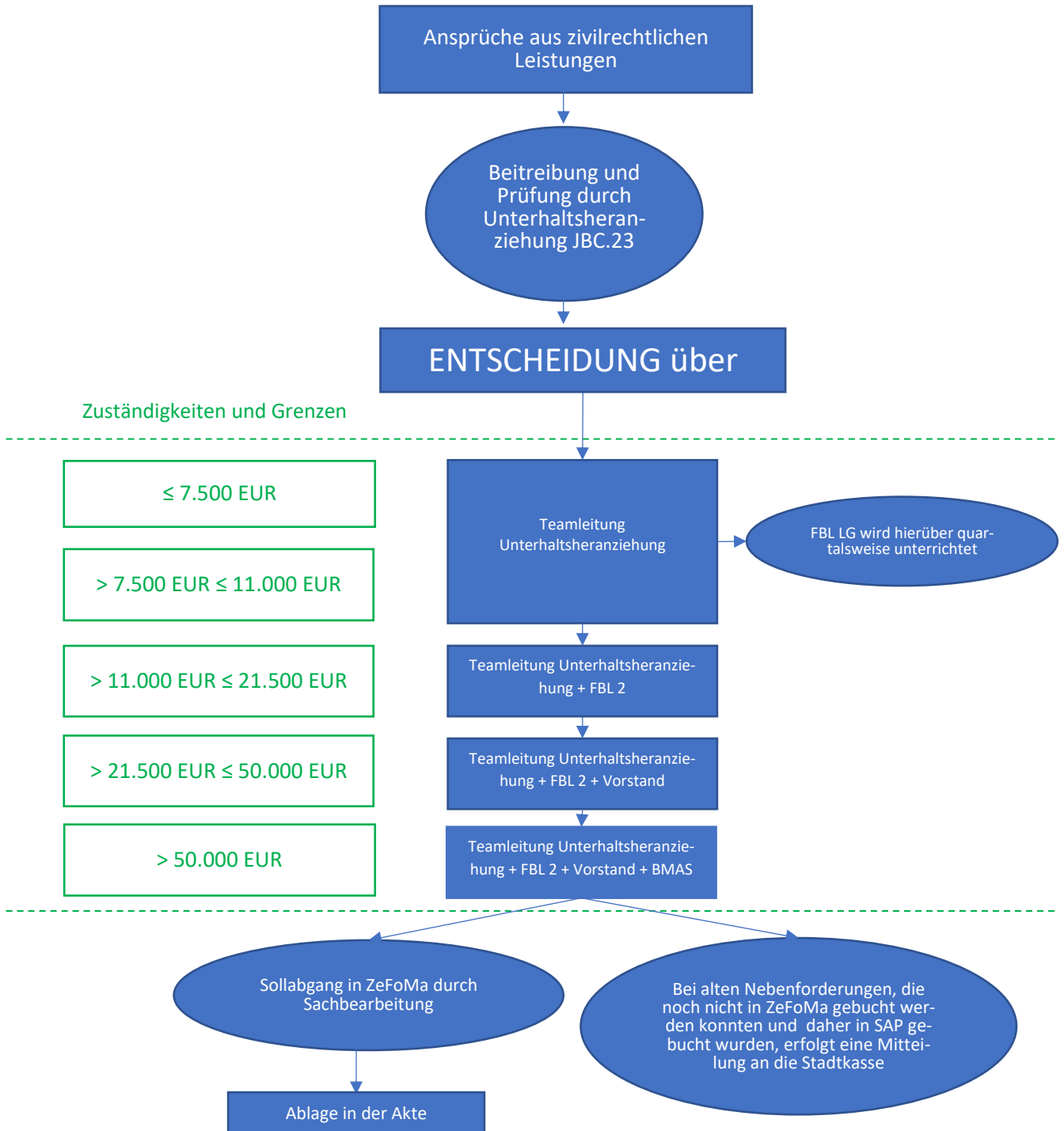


Abbildung 3: Ablauf Niederschlagungen zivilrechtlicher Ansprüche

### 3.2.1 Zuständigkeiten und Wertgrenzen

#### Niederschlagung passiver Leistungen

Die Entscheidung über die Niederschlagung trifft die Geschäftsstelle (inkl. Team Selbstständige), in welcher der\*die Schuldner\*in zuletzt betreut wurde. Bei Bußgeldern liegt die Entscheidung bei der Rückforderung (JBC.2402).

Über die Vorschläge zur unbefristeten Niederschlagung von Ansprüchen entscheidet im Einzelfall und unter Wahrung des Vier-Augen-Prinzips bei Bußgeldern:

- bei Beträgen **bis zu 11.000 Euro** die Teamleitung Rückforderung
- bei Beträgen **bis zu 21.500 Euro** nach Sichtung und Vorbereitung der Teamleitung Rückforderung die Fachbereichsleitung Leistungsgewährung (FBL 2) (Übermittlung mittels d.3-Workflow)
- in allen übrigen Fällen nach Sichtung und Vorbereitung durch die Vorgenannten der Vorstand Finanzen und Personal des Jobcenters Wuppertal. Hierzu sind die entscheidungsrelevanten Dokumente dem Vorstand mittels d.3-Workflow zu übermitteln. Bei Beträgen von mehr als **50.000 Euro** ist die Einwilligung des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales einzuholen.

Über die Vorschläge zur unbefristeten Niederschlagung von Ansprüchen entscheidet im Einzelfall und unter Wahrung des Vier-Augen-Prinzips bei den übrigen Forderungen:

- bei Beträgen **bis zu 7.500 Euro** die Teamleitung der Leistungsgewährung
- bei Beträgen **bis zu 11.000 Euro** nach Sichtung und Vorbereitung der Teamleitung der Leistungsgewährung die Geschäftsstellenleitung (Übermittlung mittels d.3-Workflow)
- bei Beträgen **bis zu 21.500 Euro** nach Sichtung und Vorbereitung der Team- und Geschäftsstellenleitung die Fachbereichsleitung Leistungsgewährung (FBL 2) (Übermittlung mittels d.3-Workflow)
- in allen übrigen Fällen nach Sichtung und Vorbereitung durch die Vorgenannten der Vorstand Finanzen und Personal des Jobcenters Wuppertal. Hierzu sind die entscheidungsrelevanten Dokumente dem Vorstand mittels d.3-Workflow zu übermitteln. Bei Beträgen von mehr als **50.000 Euro** ist die Einwilligung des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales einzuholen.

Sofern festgestellt wird, dass die Niederschlagung die Einwilligung des BMAS erfordert, ist der Entscheidungsvorschlag nebst Anlagen an den Finanzbereich (865.1202 – E-Mail: JBC Finanzen) weiterzuleiten.

Der qualifizierte Entscheidungsvorschlag soll eine kurze Darstellung des entscheidungsrelevanten Sachverhaltes enthalten. Die Darstellung muss Zweck und Anlass der Entscheidung deutlich erkennen lassen, so dass diese zweifelsfrei nachvollziehbar ist und bereits beabsichtigte Folgeprozesse erkennen

lässt. Rechtsgrund und Gegenstand der Entscheidung sowie wesentliche Gründe für die Ermessensausübung müssen ersichtlich sein.

Nach Abschluss des Vorgangs ist die Entscheidung der Finanzbuchhaltung schriftlich mitzuteilen ([Stadtkasse.jobcenter@stadt.wuppertal.de](mailto:Stadtkasse.jobcenter@stadt.wuppertal.de)). Dies gilt sowohl für die Zustimmung als auch die Ablehnung des Niederschlagungsvorschlags.

Der dem Vorgang beigefügte Antwortbogen ist nach Erledigung ausgefüllt in der Hauptakte (Themengebiet Zahlwesen) abzulegen und inklusive der Kostenanforderung an den Finanzbereich (865.1202 – E-Mail: JBC Finanzen) weiterzuleiten.

#### Niederschlagung aktiver Leistungen

Die Finanzbuchhaltung der Stadt Wuppertal sendet ihre Vorschläge zur Niederschlagung an die Teamleitungen der Leistungsgewährung der jeweiligen Geschäftsstelle, in welcher der\*die Schuldner\*in zuletzt betreut wurde. Daraufhin überprüft die Leistungsgewährung, ob der\*die Schuldner\*in noch im Bürgergeldbezug steht, eine aktuelle Adresse bekannt und eine Aufrechnung der Schulden möglich ist. Anschließend ist der Niederschlagungsvorschlag der Finanzbuchhaltung inklusive der Ergebnisse der vorangegangenen Überprüfung via d.3 an das Maßnahmenmanagement (AP MM TL) zu senden. Hierzu ist der in der Anlage befindliche Vordruck (Anlage 3) zu nutzen.

Über die Vorschläge zur Niederschlagung von Ansprüchen entscheidet im Einzelfall:

- bei Beträgen **bis zu 7.500 Euro** die Teamleitung JBC.31
- bei Beträgen **bis zu 11.000 Euro** nach Sichtung und Vorbereitung der Teamleitung die Leitung MM (Übermittlung mittels d.3-Workflow)
- bei Beträgen **bis zu 21.500 Euro** nach Sichtung und Vorbereitung der Teamleitung und Leitung MM die Fachbereichsleitung Integration (FBL 3) (Übermittlung mittels d.3-Workflow)
- in allen übrigen Fällen nach Sichtung und Vorbereitung durch die Vorgenannten der Vorstand Finanzen und Personal der Jobcenter Wuppertal AöR. Hierzu sind die entscheidungsrelevanten Dokumente dem Vorstand mittels d.3-Workflow zu übermitteln. Bei Beträgen von mehr als **50.000 Euro** ist die Einwilligung des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales einzuholen.

Erfordert die Niederschlagung eine Einwilligung des BMAS, ist wie unter „Niederschlagung passiver Leistungen“ beschrieben vorzugehen.

Nach Abschluss des Vorgangs ist die Entscheidung der Finanzbuchhaltung ([Stadtkasse.jobcenter@stadt.wuppertal.de](mailto:Stadtkasse.jobcenter@stadt.wuppertal.de)) schriftlich mitzuteilen. Dies gilt sowohl für die Zustimmung als auch die Ablehnung des Niederschlagungsvorschlags.

Der dem Vorgang beigefügte Antwortbogen ist nach Erledigung ausgefüllt in der Hauptakte (Themengebiet Zahlwesen) abzulegen und inklusive der Kostenanforderung an den Finanzbereich (865.1202 – E-Mail: JBC Finanzen) weiterzuleiten.

Wird dem Niederschlagungsersuchen nicht entsprochen und der\*die Schuldner\*in steht noch im Bürgergeldbezug und die Aufrechnungsmöglichkeit ist ebenfalls gegeben, so übersendet JBC.31 den Rückforderungsbescheid an das Ratenpostfach der zuständigen Leistungsgewährung mit der Bitte um Aufrechnung der bestehenden Forderung mit dem als Anlage beigefügten Vordruck. Der Finanzbuchhaltung wird dies ebenfalls durch JBC.31 mitgeteilt.

Die zuständige Fachkraft der Leistungsgewährung erstellt daraufhin nach ggf. Anhörung des\*der Betroffenen den Aufrechnungsbescheid, tätigt alle nötigen Eingaben in KDN.sozial LMG und setzt die Mahnsperre V in ZeFoMa.

Sollte gegen den Aufrechnungsbescheid Widerspruch erhoben werden, hat je nach Widerspruchsbegründung eine Absprache zwischen der zuständigen Fachkraft der Leistungsgewährung und JBC.31 zu erfolgen.

#### Niederschlagung zivilrechtlicher Ansprüche

Über die Vorschläge zur unbefristeten Niederschlagung von Ansprüchen entscheidet im Einzelfall:

- bei Beträgen **bis zu 11.000 Euro** die Teamleitung Unterhaltsheranziehung (JBC.23)
- bei Beträgen **bis zu 21.500 Euro** nach Sichtung und Vorbereitung der Teamleitung Unterhaltsheranziehung (JBC.23) die Fachbereichsleitung Leistungsgewährung (FBL 2) (Übermittlung mittels d.3-Workflow)
- in allen übrigen Fällen nach Sichtung und Vorbereitung durch die Vorgenannten der Vorstand Finanzen und Personal der Jobcenter Wuppertal AöR. Hierzu sind die entscheidungsrelevanten Dokumente dem Vorstand mittels d.3-Workflow zu übermitteln. Bei Beträgen von mehr als **50.000 Euro** ist die Einwilligung des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales einzuholen.

Erfordert die Niederschlagung eine Einwilligung des BMAS, ist wie unter „Niederschlagung passiver Leistungen“ beschrieben vorzugehen.

### 3.2.2 Besonderheiten bei unbefristeten Niederschlagungen

Die Überwachung der ruhenden Forderungen bei unbefristeter Niederschlagung fällt in die Zuständigkeit des Jobcenters (vgl. 3.2.). Dieses betrifft ausschließlich die mit dem Aktenzeichen 3600... niedergeschlagenen Forderungen, von unbekannt oder ins Ausland verzogenen Personen.

Die Forderungskonten in ZeFoMa sind durch die Leistungsgewährung sowohl im Rahmen der Neuantragsbearbeitung zu prüfen als auch dann, wenn sich durch Zuzug in laufenden Fällen Änderungen in den Personen der Bedarfsgemeinschaft ergeben. Das Ergebnis der Prüfung ist in der Anordnungsverfügung in der elektronischen Leistungsakte und der Grund einer Niederschlagung im Bemerkungsfeld der Forderung in ZeFoMa zu erfassen.

In den weiteren laufenden Leistungsfällen sind Überprüfungen der Forderungskonten auf unbefristete Niederschlagungen durch die Leistungsgewährung nur anlassbezogen durchzuführen (z.B. Kunde\*in bittet um eine Aufstellung seiner\*ihrer Forderungen).

Wird im Ergebnis festgestellt, dass kein Niederschlagungsgrund mehr vorliegt, kann aufgrund des in der elektronischen Leistungsakte abgelegten Kontoblattes die Forderung auf das vorliegende Kassenzettel mit den damaligen Eingaben durch die Leistungsgewährung wiederhergestellt werden. Hierzu ist die Forderung wieder neu im alten Forderungskonto zu erfassen und das Aktenzeichen zu aktualisieren (3.24x).

#### 3.2.2.1 Tod des\*der Schuldners\*in

Sind Schuldner\*innen verstorben, haften die Erben grundsätzlich für die Schulden des\*der Erblassers\*in, sofern das Erbe nicht ausgeschlagen wurde. Hierbei kommt es nicht darauf an, ob Vermögen zur Schuldendeckung vererbt wurde.

Für die Erbenermittlung ist die Vollstreckung der Stadt Wuppertal für alle Forderungen zuständig, die bereits an die Stadtkasse übermittelt wurden. Im Fall von nicht beschiedenen Forderungen liegt die Zuständigkeit beim Jobcenter.

Die Forderung gegenüber dem\*der Verstorbenen ist in jedem Fall unbefristet niederzuschlagen und auf das Aktenzeichen 3800 umzustellen. Durch die Stadtkasse der Stadt Wuppertal ist ein\*e mögliche\*Erbe\*in zu ermitteln.

Die Prüfung des Übergangs der Forderung erfolgt im Anschluss durch die Rückforderung des Jobcenters (JBC.24). Auf den Verfahrenshinweis „[Zusammenarbeit Leistungsgewährung und Rückforderung](#)“ sowie den „[Handlungshinweis zur Ersatzpflicht gem. § 34 SGB II](#)“ wird verwiesen.

### 3.2.2.2 Der\*Die Schuldner\*in ist unbekannt verzogen oder im Ausland wohnhaft

Diese unbefristet niedergeschlagene Forderung ist in ZeFoMa mit dem Aktenzeichen **3600...** zu kennzeichnen.

Die Teamleitungen prüfen jährlich für diese Aktenzeichen, ob der Aufenthalt des\*der Schuldners\*in wieder ermittelbar ist (Melderegister / Ausländerzentralregister). Das Ergebnis der Prüfung ist durch Redlining auf dem Kontenblatt in der elektronischen Leistungsakte in d.3 zu vermerken. Hierzu wird den Teamleitungen eine entsprechende Liste zur Verfügung gestellt.

Sollte sich der Grund der Niederschlagung ändern, sind die Ergebnisse der neuen Prüfung ebenfalls in ZeFoMa und der elektronischen Akte zu aktualisieren.

Sollte über einen Zeitraum von **fünf** Jahren (3 Jahre Vollstreckung / 2 Jahre Jobcenter) im Rahmen der jährlichen Prüfung keine Änderung festgestellt werden, wird die Prüfung eingestellt und die Kassenzahlen erhalten das Aktenzeichen **3700....** Ob die Forderung wieder aufleben kann, wird lediglich dann geprüft, sofern ein Neuantrag gestellt wird.

### 3.2.2.3 Der\*die Schuldner\*in bestreitet seinen Lebensunterhalt aus unpfändbaren Einkünften.

Wurde festgestellt, dass kein pfändbares Einkommen bzw. Einkommen vorhanden ist (z. B. aufgrund von geringer Rente, Leistungen nach dem Zweiten oder Zwölften Buch Sozialgesetzbuch, Einkommen unterhalb der Pfändungsfreigrenze) und auch aufgrund z.B. von Alter oder Krankheit keine Änderung der Einkommensverhältnisse zu erwarten ist, ist die Forderung ebenfalls unbefristet niederschlagen und auf das Aktenzeichen 3800 umzustellen. Im Falle des Bestreitens aus Leistungen des Zweiten Buch Sozialgesetzbuch ist bei Einstellung des Falles die Forderung im alten Kassenzahlen wieder zum Soll zu stellen.

### 3.2.2.4 Die Forderung konnte vor Eintritt der Vollstreckungsverjährung nicht realisiert werden.

Sofern z.B. eine Forderung von Seiten der städtischen Vollstreckung nicht rechtzeitig gemahnt oder auf Seiten des Jobcenters eine Mahnsperre nicht rechtzeitig entfernt wurde, kann es vorkommen, dass die Forderung vor Eintritt der Vollstreckungsverjährung nicht realisiert werden konnte. Die Forderung ist unbefristet niederschlagen und auf das Aktenzeichen 3800... umzustellen. Ebenfalls ist je nach Verschulden ein Haftungsverfahren zu prüfen.

### 3.2.2.5 Im Rahmen des Insolvenzverfahrens erteilte Restschuldbefreiung nach der Wohlverhaltenszeit

Erst nach erfolgreicher Beendigung der Wohlverhaltensphase ist im Zuge des Insolvenzverfahrens die Restschuldbefreiung zu erteilen.

Nur nach Vorlage des Beschlusses nach § 300 InsO des Amtsgerichtes über die Restschuldbefreiung ist die Forderung unbefristet niederschlagen und auf das Aktenzeichen 3800... umzustellen. Die bloße

Ankündigung des Beschlusses ist nicht ausreichend. Auf die Ausführungen im Hinweis „[Verbraucherinsolvenzverfahren](#)“ wird verwiesen.

### 3.2.2.6 Erfolgreicher Abschluss eines Schuldenbereinigungsplans

Im Rahmen der Vorbereitung eines Insolvenzverfahrens kann es zum Abschluss eines außergerichtlichen oder gerichtlichen Schuldenbereinigungsplan kommen.

Auf den Hinweis „[Verbraucherinsolvenzverfahren](#)“ wird verwiesen.

Seitens der Stadtkasse werden hierzu keine Vorschläge zur unbefristeten Niederschlagung versendet, da das Jobcenter selbst über die Annahme eines Schuldenbereinigungsplans entscheidet.

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 Leistungsgewährung eine unbefristete Niederschlagung mit Aktenzeichen 3800... zu buchen.

### 3.2.2.7 Die Kosten der Einziehung liegen außer Verhältnis zur Höhe des Anspruchs

Beträgt die Gesamtsumme aller Forderungen zu einem\*er Schuldner\*in (Objektnummer) weniger als 25 Euro oder betragen Mahngebühren weniger als 10 Euro, so stehen die Kosten der Einziehung außer Verhältnis zur Höhe des Anspruchs und gelten somit als Kleinbetrag, sodass die Forderung unbefristet niederschlagen und auf das Aktenzeichen 3800... umzustellen ist.

Seitens der Stadtkasse werden zu den Kleinbeträgen keine Niederschlagungsvorschläge übersandt. Vielmehr werden in unregelmäßigen Abständen seitens der Stadtkasse Listen zu diesen Kleinstbeträgen zur Verfügung gestellt. Anhand von ZeFoMa ist zu prüfen, ob Gründe gegen eine unbefristete Niederschlagung sprechen. Diese sind:

- Die Forderung liegt oberhalb der Grenze von 25 Euro
- Zu der Person bestehen weitere Forderungen, die in Summe größer als 25 Euro sind

Sollte keine der beiden Gründe zum Tragen kommen, ist die Forderung in ZeFoMa unbefristet niederschlagen. Da diese Forderungen auch zukünftig nicht mehr geprüft werden, ist die Forderung in ZeFoMa mit dem Aktenzeichen 3800... zu kennzeichnen. Da es sich um Kleinbeträge handelt und nur eine vereinfachte Prüfung notwendig ist, ist die Prüfung und Niederschlagung in diesen Fällen auch **ohne Einbeziehung der Teamleitung** möglich.

Die Mahngebühren sind dem Niederschlagungsvorschlag zu entnehmen, jedoch nicht in ZeFoMa sichtbar. Entsprechend besteht in ZeFoMa auch kein Handlungsbedarf hinsichtlich der Niederschlagung der Mahngebühren.

### 3.2.2.8 Erfassung in ZeFoMa

Wurde entschieden, dass die bestehende Forderung unbefristet niedergeschlagen wird, so ist dies in ZeFoMa (ähnlich der Sollstellung der Forderung) wie folgt zu erfassen:

Auswahl des Leistungsnehmers und der niederzuschlagenden Forderung.

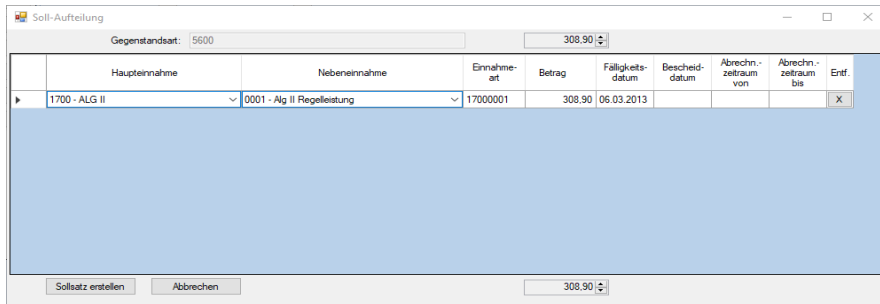
Suche Leistungsnehmer				Auswahl					
Muster	LN (AktENZEICHEN)	Anderer Debitör	Suche	Filter löschen	LN teilw	<b>Leistungsnehmer - ( 11 )</b>			
LN (Vorname)	LN (Obj.Nr.)	GA				Leistungsnehmer	Vorname	Aktenzeichen	Objekt-Nr.
LN (BG-Nummer)	LN (Geburtsdatum)					Muster	Moritz	32435435104892	8656011016...
<b>Leistungsnehmer</b>						Mustermann	Max	34445999913994	8656210092...
Soll-Ist-Vergleich: 04.06.2013 Soll: 308,90 € Ist: 0,00 € Saldo: 308,90 €						Mustermann	Max	34445999901570	8656000015...
						Mustermann	Max	32475475314255	8656001014...
						Mustermann	Max	34445999908197	8656210034...

Unter Navigation ist der Reiter „Soll-Vorbereitung“ (1) zu wählen.

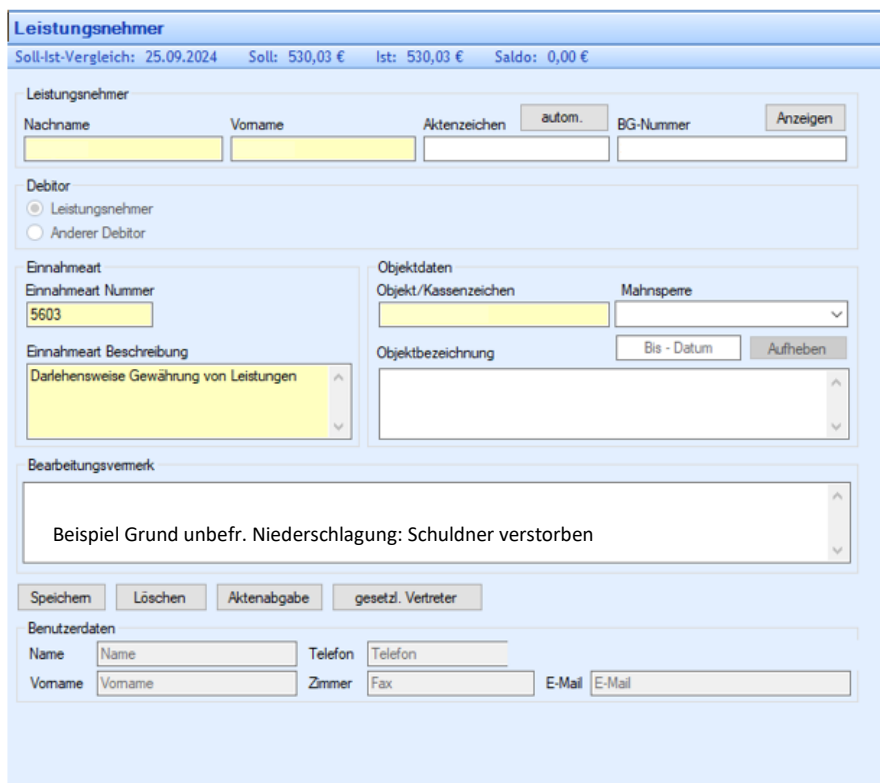
Unter Sollstellungsvorgaben (1) ist die unbefristete Niederschlagung (unbefr. Niederschl. (2)) auszuwählen. Die Höhe des niederzuschlagenden Betrages wird in dem entsprechenden Feld (3) eingegeben sowie das Fälligkeitsdatum der ursprünglichen Forderung gewählt (Achtung: Liegt dies in der Vergangenheit, muss das Veranlagungsjahr zwischen (2) und (3) dementsprechend geändert werden).

Navigation	Suche Leistungsnehmer	
Leistungsnehmer	Mustermann	LN (AktENZEICHEN)
Neu	LN (Vorname)	LN (Obj.Nr.)
Auswahl	LN (BG-Nummer)	LN (Geburtsdatum)
<b>Soll-Vorbereitung 1</b>	Anderer Debitör	GA
Buchungsliste	Suche	Filter löschen
Kontoblatt	LN teilweise	
LN kopieren	<b>Sollerfassung</b>	
Ist-Daten anzeigen	Soll-Ist-Vergleich: 04.06.2013 Soll: 308,90 € Ist: 0,00 € Saldo: 308,90 €	
	Leistungsnehmer	Aktenzeichen
	Mustermann	XXXXXXXXXXXX
	Einnahmeart	Objekt/Kassenzeichen
	xxxx	xxxxxxx
	<b>Sollstellungsvorgaben 2</b>	<b>3</b>
	unbefr. Niederschl.	308,90
	Veranl.-Jahr	Fälligkeitsdatum
	2013	04.06.2013
	Gesamtbetrag 2013	Restbetrag in 2014
	0,00	0,00
	Soldebetrag 2013	Ist 2013
	0,00	0,00
	Saldo 2013	0,00
	Sachkonto / Bezeichnung	PSP-Element / Bezeichnung
		Finanzposition / Finanzstelle
	<b>4</b>	
	Sollsatz erstellen	Auswahl aufheben
	Druckansicht	Gruppieren
	Anzahl	
	S.	Zug...
	Abg...	Gesamtbetrag
	Fälligkeitsänd...	Fälligkeitsda...
	Zahlungsart	Betrag
	Von	Bis
	Bescheiddatum	Beschreibung

Die nun zu erfassenden Eingaben in der Soll-Aufteilung sind analog der Sollstellung zu fertigen. Bitte hier auch die genaue Aufteilung beachten. Sie kann der Buchungsliste des entsprechenden Haushaltsjahres der Fälligkeit entnommen werden. Abschließend den Button „Sollsatz erstellen“ (4) betätigen.



Im Feld Bearbeitungsvermerk sind zwingend der Grund und das Datum der Entscheidung der Niederschlagung (ggf. auch Dokumenten-ID aus d.3) zu erfassen. Das Aktenzeichen ist auf 3600..., 3700... oder 3800... zu ändern. Die Vergabe der Aktenzeichen kann der Abbildung 2 auf Seite 6 entnommen werden.



Der Vorgang ist in d.3 zu dokumentieren, indem die Buchungsliste sowie das Kontoblatt aus ZeFoMa abzulegen sind.

**EXKURS: Verarbeitung der Niederschlagungen aus ZeFoMa**

Erst über die i.d.R. einmal wöchentlich (freitags) durch die KDN-Fachbetreuung angestoßene Übergabe an die städtische Finanzbuchhaltung und anschließende Verarbeitung durch die Debitorenbuchhaltung erfolgt die Verbuchung in SAP.

## 4 ERLASS

### 4.1 Definition

Die Träger von Leistungen nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch (SGB II) dürfen Ansprüche erlassen, wenn deren Einziehung nach Lage des einzelnen Falles unbillig wäre bzw. für den\*die Schuldner\*in eine besondere Härte bedeuten würde (§ 44 SGB II i.V. mit § 34 KoA-VV Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 und § 27 Abs. 3 KomHVO NRW).

Der Erlass ist ein Verwaltungsakt, mit dem auf einen fälligen Anspruch ganz oder teilweise verzichtet wird, so dass der Anspruch endgültig erlischt.

### 4.2 Voraussetzungen

#### 4.2.1 Antrag

Ein Erlass setzt i. d. R. einen Antrag des\*der Schuldners\*in voraus. Es ist jedoch auch eine Entscheidung von Amts wegen möglich, wenn der Behörde entsprechende Anhaltspunkte vorliegen, die einen Erlass rechtfertigen könnten. Auch eine entsprechende Einlassung der betroffenen Person kann u. U. als Antrag auf einen Erlass gewertet werden.

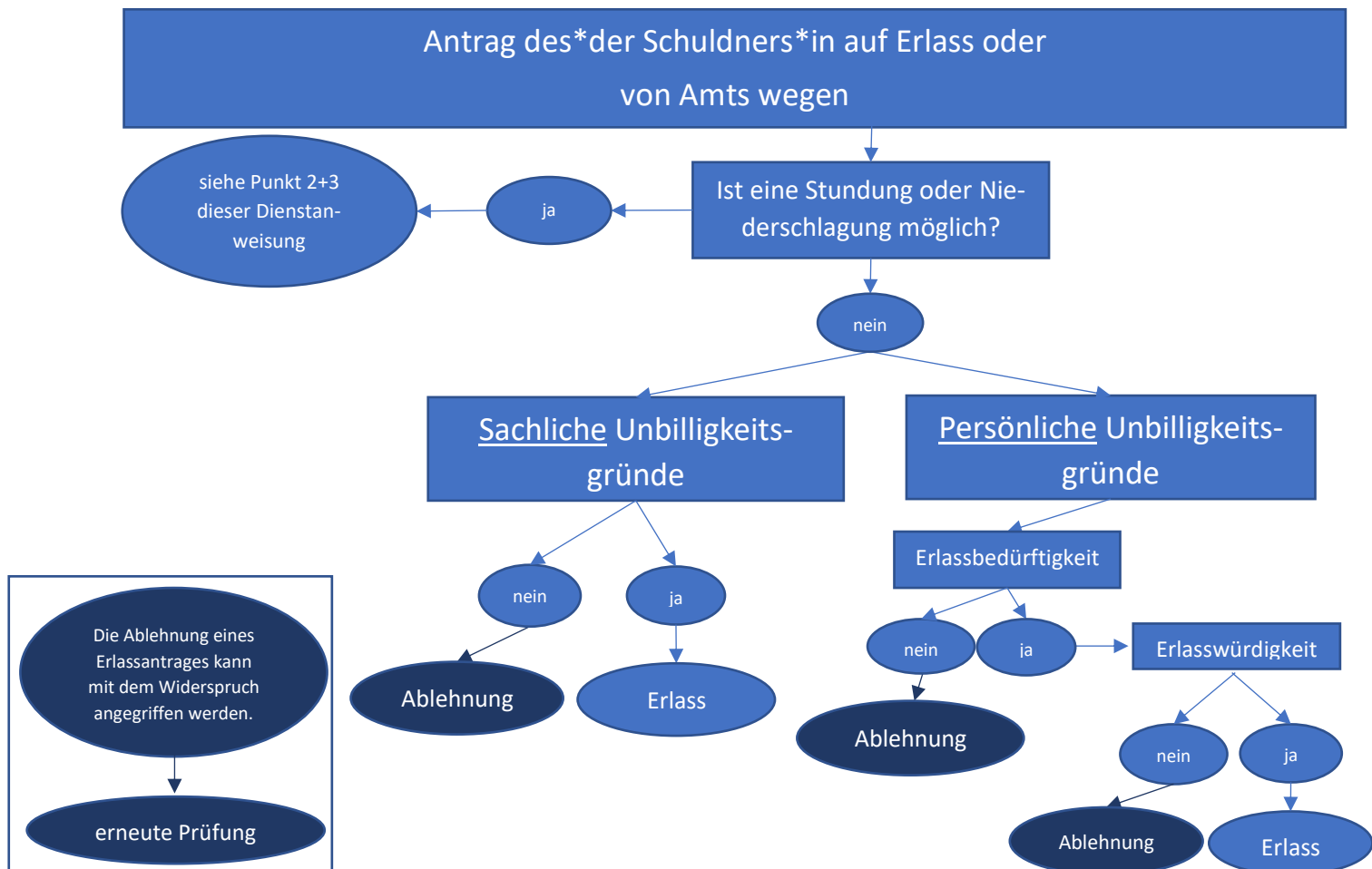


Abbildung 1: Schema Erlass

#### 4.2.2 Keine Stundung / Niederschlagung möglich

Ein Erlass ist nur dann möglich, wenn eine Stundung oder Niederschlagung nicht in Betracht kommt. An der Unbilligkeit fehlt es, wenn bereits eine Stundung oder Niederschlagung ausreicht, um entstehenden Härten entgegenzuwirken. Da an die erhebliche Härte im Rahmen der Stundung geringere Anforderungen zu stellen sind als an die Unbilligkeit bzw. besondere Härte beim Erlass und außerdem die Stundung bzw. Niederschlagung eine weniger einschneidende Rechtsfolge beinhaltet, besteht zwischen beiden Maßnahmen eine Stufenfolge. Der Erlassprüfung aufgrund persönlicher Unbilligkeitsgründe hat immer eine Stundungsprüfung voranzugehen.

Auch die Niederschlagung ist vorrangig vor einem Erlass zu prüfen.

#### 4.2.3 Unbilligkeit der Anspruchseinziehung

Die Einziehung einer Forderung muss unbillig sein. Es handelt sich um eine Ermessensentscheidung. Zu unterscheiden sind sachliche und alternativ persönliche Unbilligkeitsgründe.

##### 4.2.3.1 Sachliche Unbilligkeitsgründe

Sachliche Unbilligkeitsgründe sind unabhängig von der Person des\*der Schuldners\*in bzw. dessen\*deren wirtschaftlichen Verhältnissen zu beurteilen. Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen für einen Anspruch (z. B. die Rückforderung einer Leistung) vor und wurde ein entsprechender Verwaltungsakt erlassen (z. B. Aufhebungs- und Erstattungsbescheid), ist die Einziehung vom Gesetzgeber grundsätzlich gewollt. Liefere in dem konkreten Einzelfall nach Abwägung der Interessen jedoch die Einziehung dem Willen des Gesetzgebers so zuwider, dass der Sachverhalt als atypisch zu werten ist, können die sachlichen Unbilligkeitsgründe eines Erlasses gegeben sein.

Dies kann der Fall sein, wenn die Einziehung der Forderung:

- a) dem Sinn und Zweck der anspruchsbegründenden Regelung widersprechen würde oder
- b) mit allgemeinen Rechtsgrundsätzen (Treu und Glauben) oder verfassungsrechtlichen Wertentscheidungen (Gleichheitsgrundsatz, Vertrauensschutz) unvereinbar wäre oder
- c) die Jobcenter Wuppertal AÖR insoweit ein Mitverschulden trifft, indem sie beispielsweise durch ihr eigenes Verhalten den\*die Schuldner\*in dazu veranlasst hat, einen rechtsfehlerhaften Bescheid bestandskräftig werden zu lassen. Zu berücksichtigen ist hierbei, ob es für den\*die Schuldner\*in erkennbar und zumutbar war, rechtzeitig Rechtsmittel einzulegen, bevor der zugrundeliegende Bescheid unanfechtbar wurde.

#### **Beispiele:**

- a) Wegen übersteigenden Vermögens werden Leistungen nach dem SGB II zurückgefordert. Die geforderte Summe übersteigt allerdings das einzusetzende Vermögen.

Obwohl die Rückforderung in dieser Fallkonstellation gesetzmäßig erfolgt, erscheint das Ergebnis ungerecht. Es ist daher gut vertretbar, die Forderung zu erlassen, soweit sie das die Freigrenzen übersteigende Vermögen übersteigt (z.B. Rückforderungssumme 20.000 € bei lediglich 5.000 € vorhandenem Vermögen über dem Freibetrag → Erlass in Höhe von 15.000 € kann sachgerecht sein).

b) Ein zuvor gem. § 41a SGB II vorläufig bewilligter Zeitraum wird nun endgültig „auf Null“ festgesetzt, da bei der Bearbeitung festgestellt wird, dass aufgrund des Aufenthaltstitels der Person kein Leistungsanspruch bestand. Dies war zum Zeitpunkt der vorläufigen Bewilligung bereits bekannt. § 41 a SGB II kennt keinen Vertrauensschutz, sodass die endgültige Festsetzung so erfolgen muss. Im Rahmen einer anschließenden Erlassprüfung könnte man jedoch bei Betrachtung des Einzelfalls zu der Schlussfolgerung gelangen, dass die Durchsetzung der Forderung mit den allgemeinen Rechtsgrundsätzen bzw. verfassungsrechtlichen Wertentscheidungen nicht vereinbar wäre.

c) Aufgrund einer nachweislich fehlerhaften Beratung durch das Jobcenter verbringt eine Person 3 Monate in einem anderen Land, ohne dass hierfür ein wichtiger Grund bestand und eine Genehmigung vorlag. Nachdem dieser Umstand bekannt wird, wurden die Leistungen für die Zeit der Abwesenheit zurückgefordert. Da das Jobcenter die Entstehung der Rückforderung durch die nachweislich fehlerhafte Beratung maßgeblich mitverschuldet hat, ist die Einziehung der Forderung aus Sachgründen unbillig.

#### 4.2.3.2 Persönliche Unbilligkeitsgründe

Persönliche Unbilligkeitsgründe haben ihre Ursache in der Person des\*der Schuldners\*in, insbesondere in seinen\*ihren wirtschaftlichen Verhältnissen. Ein Erlass aus persönlichen Gründen setzt Erlassbedürftigkeit und Erlasswürdigkeit des\*der Schuldners\*in voraus.

##### 4.2.3.2.1 Erlassbedürftigkeit

**Erlassbedürftigkeit** besteht, wenn im Fall der Versagung des Erlasses die wirtschaftliche Existenz (lebensnotwendiger Unterhalt, Aufnahme oder Fortsetzung der Erwerbstätigkeit) des\*der Schuldners\*in vernichtet oder ernsthaft gefährdet wäre. Dies ist der Fall, wenn der\*die Schuldner\*in ohne die Billigkeitsmaßnahme seinen\*ihren notwendigen Lebensunterhalt dauernd nicht mehr bestreiten oder die Erwerbstätigkeit nicht mehr fortsetzen kann. Ein Erlass kann in Betracht kommen, wenn hierdurch der\*die erlassbedürftige Schuldner\*in motiviert oder wirtschaftlich in die Lage versetzt wird, eine aufgenommene (selbständige oder nichtselbständige) Erwerbstätigkeit weiterzuführen oder so zu erweitern, dass er\*sie keine Leistungen der Grundsicherung zur Bestreitung seines Lebensunterhalts benötigt. Diese Voraussetzungen muss der\*die Schuldner\*in darlegen und nachweisen. Vorübergehende Zahlungsschwierigkeiten gefährden nicht die wirtschaftliche Existenz der\*des Schuldner\*in. Um

Schulden zu begleichen, ist es dem\*der Schuldner\*in zumutbar, sich ein Darlehen oder Drittmittel zu beschaffen oder Vermögenswerte zu veräußern.

An der Erlassbedürftigkeit fehlt es, wenn sich der zu gewährende Erlass nicht vorteilhaft auf die wirtschaftliche Situation des\*der Schuldners\*in auswirken kann (vgl. hierzu auch das Urteil des LSG Bayern v. 4.05.2024, L 16 AS 535/21).

Somit kommt ein Erlass aus persönlichen Unbilligkeitsgründen bei Personen im laufenden SGB II-Bezug i. d. R. nicht in Betracht. Liegt keine Erlassbedürftigkeit vor, kommt es auf die Erlasswürdigkeit nicht mehr an.

#### 4.2.3.2.2 Erlasswürdigkeit

Wurde die Erlassbedürftigkeit festgestellt, wird nun die **Erlasswürdigkeit** geprüft. Diese ist gegeben, wenn der\*die Schuldner\*in die mangelnde Leistungsfähigkeit weder selbst herbeigeführt noch durch eigenes Verhalten in eindeutiger Weise gegen die Interessen der Allgemeinheit verstoßen hat.

Erlasswürdigkeit ist regelmäßig nicht anzunehmen, wenn:

- a) der\*die Schuldner\*in Verbindlichkeiten über Jahre hinweg anwachsen lässt, ohne sich um eine Tilgung zu bemühen;
- b) der\*die Schuldner\*in die Notlage vorsätzlich oder zumindest grob fahrlässig herbeigeführt hat, z.B. durch Eingehen hoher Verbindlichkeiten in Kenntnis der Zahlungsverpflichtung gegenüber dem Jobcenter oder einer Vornahme übermäßig hoher Investitionen;
- c) der\*die Schuldner\*in aufgrund der Entstehung der Forderung auch strafrechtlich belangt wurde (z.B. wegen Betruges, § 263 StGB).

Selbst in diesen Fällen kommt ein Erlass aber in Betracht, wenn in dem konkreten Einzelfall zusätzlich besondere Umstände vorliegen. Ein Härtefall kann sich nur aus der besonderen Ausnahmesituation ergeben, in der sich die betroffene Person befindet. Wegen der Einzelfallbezogenheit der Erlassregelungen sind pauschale Aussagen zu vermeiden.

### 4.3 Verfahren

#### 4.3.1 Rechtsnatur

Im Gegensatz zur Niederschlagung ist die Entscheidung über einen Erlass ein Verwaltungsakt. Die Ablehnung eines Erlassantrages ist zu bescheiden und kann mit dem Widerspruch angegriffen werden.

Die Entscheidung über einen Erlass ist immer eine Ermessensentscheidung. Das gilt auch, wenn das Vorliegen von Unbilligkeitskriterien verneint wird.

Die Ablehnung eines Erlasses entfaltet keine Bindungswirkung. Bei einem erneuten Erlassantrag ist daher von neuem zu prüfen, ob (mittlerweile) Erlassgründe vorliegen.

#### 4.3.2 Zuständigkeiten und Wertgrenzen

Sofern bei der Jobcenter Wuppertal AöR ein Antrag auf Erlass gestellt wird oder sich von Amts wegen Anhaltspunkte ergeben, die auf einen Erlass hindeuten, prüft die Leistungseinheit, die den entsprechenden Erstattungs- oder Darlehensbescheid erlassen hat, ob ein Erlass zu gewähren ist. Die Zuständigkeit für die Freigabe des Erlasses richtet sich nach der Höhe der zu erlassenen Forderung. Eine ablehnende Entscheidung kann nach Rücksprache mit der zuständigen Teamleitung getroffen werden.

Über den Erlass entscheidet im Einzelfall:

- bei Beträgen **bis zu 7.500 Euro** die Teamleitung
- bei Beträgen **bis zu 11.000 Euro** nach Sichtung und Vorbereitung der Teamleitung die nächst höheren Führungskraft
- in allen übrigen Fällen nach Sichtung und Vorbereitung durch die Vorgenannten der Vorstand Finanzen und Personal der Jobcenter Wuppertal AöR. Hierzu sind die entscheidungsrelevanten Dokumente dem Vorstand mittels d.3-Workflow zu übermitteln. Bei Beträgen von mehr als **15.000 Euro** ist die Einwilligung des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales einzuholen.

Sofern festgestellt wird, dass der Erlass die Einwilligung des BMAS erfordert, ist der Entscheidungsvorschlag nebst Anlagen an den Finanzbereich (865.1202 – E-Mail: JBC Finanzen) weiterzuleiten.

Der qualifizierte Entscheidungsvorschlag soll eine kurze Darstellung des entscheidungsrelevanten Sachverhaltes enthalten. Die Darstellung muss Zweck und Anlass der Entscheidung deutlich erkennen lassen, so dass diese zweifelsfrei nachvollziehbar ist und bereits beabsichtigte Folgeprozesse erkennen lässt. Rechtsgrund und Gegenstand der Entscheidung sowie wesentliche Gründe für die Ermessensausübung müssen ersichtlich sein.

#### 4.3.3 Erfassung in ZeFoMa

Wurde entschieden, dass die bestehende Forderung erlassen wird, so ist ein Sollabgang wie folgt zu erfassen:

Auswahl des Leistungsnehmers und der zu erlassenden Forderung

Suche Leistungsnehmer				Auswahl																											
<input type="text" value="Muster"/>	<input type="text" value="LN (AktENZEICHEN)"/>	<input type="text" value="Anderer Debitor"/>	<input type="text" value="Suche"/>	<input type="text" value="Filter löschen"/>	<input type="text" value="L1"/>	<b>Leistungsnehmer - ( 11 )</b>																									
<input type="text" value="LN (Vorname)"/>	<input type="text" value="LN (Obj.Nr.)"/>	<input type="text" value="GA"/>				<input type="text" value="teilw"/>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Leistungsnehmer</th> <th>Vorname</th> <th>Aktenzeichen</th> <th>Objekt-Nr.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Muster</td> <td>Moritz</td> <td>32435435104892</td> <td>8656011016...</td> </tr> <tr> <td>Muster</td> <td>Moritz</td> <td>34445999913994</td> <td>8656210092...</td> </tr> <tr> <td>Mustermann</td> <td>Max</td> <td>34445999901570</td> <td>8656000015...</td> </tr> <tr> <td>Mustermann</td> <td>Max</td> <td>32475475314255</td> <td>8656001014...</td> </tr> <tr> <td>Mustermann</td> <td>Max</td> <td>34445999908197</td> <td>8656210034...</td> </tr> </tbody> </table>	Leistungsnehmer	Vorname	Aktenzeichen	Objekt-Nr.	Muster	Moritz	32435435104892	8656011016...	Muster	Moritz	34445999913994	8656210092...	Mustermann	Max	34445999901570	8656000015...	Mustermann	Max	32475475314255	8656001014...	Mustermann	Max	34445999908197	8656210034...
Leistungsnehmer	Vorname	Aktenzeichen	Objekt-Nr.																												
Muster	Moritz	32435435104892	8656011016...																												
Muster	Moritz	34445999913994	8656210092...																												
Mustermann	Max	34445999901570	8656000015...																												
Mustermann	Max	32475475314255	8656001014...																												
Mustermann	Max	34445999908197	8656210034...																												
<input type="text" value="LN (BG-Nummer)"/>	<input type="text" value="LN (Geburtsdatum)"/>																														
<b>Leistungsnehmer</b>																															
Soll-Ist-Vergleich: 04.06.2013				Soll: 308,90 €																											
				Ist: 0,00 €																											
				Saldo: 308,90 €																											

Unter Navigation ist der Reiter „Soll-Vorbereitung“ (1) zu wählen.

Im Bereich Sollfassung ist unter den Sollstellungsvorgaben „einmaliger Abgang“ (2) auszuwählen. Die Höhe des zu erlassenen Betrages wird in dem entsprechenden Feld unter Betrag (3) eingegeben sowie das Fälligkeitsdatum (Datum der Entscheidung des Erlasses). Die nun zu erfassenden Eingaben in der Soll-Aufteilung sind zu fertigen. Bitte hier auch die genaue Aufteilung beachten. Sie kann der Buchungsliste des entsprechenden Haushaltsjahres der Fälligkeit entnommen werden. Abschließend den Button „Sollsatz erstellen“ (4) betätigen.

Beispiel Soll-Aufteilung:

Gegenstandsart: 5603				430,72						
	Haupteinnahme	Nebeneinnahme	Einnahmeart	Betrag	Fälligkeitsdatum	Bescheiddatum	Abrechn.-zeitraum von	Abrechn.-zeitraum bis	Entf.	
▶	1700 - § 1 (1) 1 SGB II (ehem. ALG II) ▾	0001 - Regelleistung ▾	17000301	210,00	31.05.2025				X	
	1700 - § 1 (1) 1 SGB II (ehem. ALG II) ▾	0007 - MB werdende Mütter § 21 (2) ▾	17000307	220,72	31.05.2025				X	

Der Vorgang ist in d.3 zu dokumentieren, indem die Buchungsliste sowie das Kontoblatt aus ZeFoMa abzulegen sind.

## 5 INKRAFTTRETEN

Diese Dienstanweisung tritt mit Unterzeichnung in Kraft und setzt die bestehenden Versionen vom 12.08.2024 außer Kraft.

Wuppertal, den 18.12.2025

Dr. Kletzander

Vorstand Arbeitsmarkt, Finanzen und Kommunikation

## 6 ANLAGEN

### Anlage 1:

403.3303 ID:

An das Jobcenter Wuppertal  
Bachstr. 2  
42275 Wuppertal

Vorschlag zur Niederschlagung einer Forderung gemäß § 27 Abs. 2  
KommHVO NRW

Schuldner: Name, Vorname, Wohnort o. Firma, Geschäftsanschrift

\*  
Wuppertal

Kassenzeichen: (ggf. u.a.)

Bezeichnung der Forderung: Rückforderungen gem. SGB II

Gesamtbetrag der Hauptforderungen: EUR

Der Zahlungspflichtige schuldet dem Jobcenter Wuppertal die in der Anlage aufgeführten Beträge.

Die bisherigen Bemühungen der Finanzbuchhaltung, die Forderung(en) einzuziehen, waren erfolglos.

Es ist daher beabsichtigt, die Forderung unbefristet niederzuschlagen.

Die Niederschlagung ist in Zefoma zu buchen.

#### Begründung

- Der Schuldner ist lt. Nachricht des EMA seit unbekannt verzogen. Kontrollen am
- Der Schuldner ist lt. Nachricht des EMA am verstorben, Erbenermittlung kein Ergebnis
- Der Schuldner bestreitet seinen Lebensunterhalt aus folgenden unpfändbaren Einkünften:  
Leistungen des Jobcenters Jobcenterbescheid vom
- Die Forderung konnte vor Eintritt der Vollstreckungsverjährung nicht realisiert werden.
- Dem Schuldner wurde Restschuldbefreiung im Rahmen des Insolvenzverfahrens gewährt.
- Die Kosten stehen außer Verhältnis zur Höhe des Anspruches.
- Insolvenzverfahren vor dem AG vom , AZ wurde eröffnet.
- 

#### Bisherige Vollstreckungsmaßnahmen der Finanzbuchhaltung

- Unpfändbarkeitsprotokoll vom
- Forderungspfändung vom kommt vorerst nicht zum Zuge.
- Vermögensauskunft wurde am abgegeben.
- BZR/AZR-Anfrage vom blieb ohne Erfolg.
- Schreiben vom konnten nicht zugestellt werden.

Zeising

Anlage 2:

30.10.2025 / 4599

Jobcenter Wuppertal

An  
Stadtkasse Wuppertal

[stadtkasse.jobcenter@stadt.wuppertal.de](mailto:stadtkasse.jobcenter@stadt.wuppertal.de)

Niederschlagung von Forderungen zu (ggf. u.a.)

Dem Vorschlag zur Ausbuchung/ Niederschlagung vom wird gefolgt. Die Forderungen  
laut beigefügter Aufstellung sollen niedergeschlagen werden.

Die Niederschlagung wird mit folgender Begründung abgelehnt:

.....  
(Datum, Name in Blockschrift, Unterschrift)

Nach abschließender Bearbeitung durch das Jobcenter bitte an  
[stadtkasse.jobcenter@stadt.wuppertal.de](mailto:stadtkasse.jobcenter@stadt.wuppertal.de) weiterleiten!

**Anlage 3 (Seite 1):**

403.33

Jobcenter Wuppertal  
865.1202 – Finanzen

Kostenanforderung für die Vollstreckung von Jobcenter-Forderungen

Kassenzeichen: (ggf. u.a.)

Schuldner:

Die Vollstreckungsgebühr i.H.v. EURO bitte ich unter Angabe der Maßnahmennummer auf  
das u.g. Konto zu überweisen.

Mit freundlichem Gruß  
i.A.

Dieses Schreiben ist automatisiert erstellt und ohne Unterschrift gültig

**Anlage 3 (Seite 2):**

30.10.2025 / 4599

<u>Kassenzeichen / Forderungsart</u>	<u>Fälligkeit</u>	<u>VJ</u>	<u>Betrag in €</u>
<b>Kassenzeichen:</b>			
Rückforderung SGBII/ Jobcenter Wuppertal			
Grund:			
Hauptforderung	14.07.2017		0,00 €
<i>Summe pro Kassenzeichen</i>			<i>0,00 €</i>
<b>Kassenzeichen:</b>			
Rückforderung SGBII/ Jobcenter Wuppertal			
Grund:			
Hauptforderung	07.11.2017		0,00€
Hauptforderung	07.11.2017		0,00 €
<i>Summe pro Kassenzeichen</i>			<i>0,00€</i>

**Anlage 4:**

**JBC.**

**Datum:**

**BG-Nummer:**

**JBC.31**

**Forderungen aktiver Leistungen**

**Hier: Anfrage der Finanzbuchhaltung wegen einer Niederschlagung**

Für die nachfolgend genannte Person besteht laut Mitteilung der Finanzbuchhaltung eine Forderung (siehe beigefügtes Schreiben der Finanzbuchhaltung).

Name, Vorname	Geburtsdatum
---------------	--------------

Information der Leistungsgewährung:

- Kunde\*in steht nicht mehr im laufenden Leistungsbezug. Eine Aufrechnungsmöglichkeit besteht demnach nicht.
- Kunde\*in steht im laufenden Leistungsbezug. Eine Aufrechnungsmöglichkeit besteht dennoch nicht.
- Kunde\*in steht im laufenden Leistungsbezug. Eine Aufrechnungsmöglichkeit besteht.

\_\_\_\_\_  
Name (Teamleitung Leistungsgewährung)

---

**Entscheidung seitens der Integration:**

- Dem Vorschlag zur Niederschlagung wird entsprochen.  
(=> Mitteilung Finanzbuchhaltung / Absetzung ZeFoMa durch JBC.31)
- Dem Vorschlag zur Niederschlagung wird nicht entsprochen.  
(=> Mitteilung Finanzbuchhaltung mit Begründung durch JBC.31)
- Dem Vorschlag zur Niederschlagung wird nicht entsprochen.

Aufrechnung nicht möglich

(=> Mitteilung Finanzbuchhaltung mit Begründung durch JBC.31)

Aufrechnung möglich

(=> - Mitteilung an zust. Leistungsgewährung mit der Bitte um Aufrechnung

- Rückforderungsbescheid beifügen

- Mitteilung an Finanzbuchhaltung durch JBC.31, dass eine Aufrechnung erfolgt

---

Name, JBC.31

**Anlage 5:**

**JBC.31**

**Datum:**

**BG-Nummer:**

**An JBC.**

**Forderungen aktiver Leistungen**

**Anfrage der Finanzbuchhaltung wegen einer Niederschlagung**

**Hier: Rückantwort zur Anfrage vom**

Name, Vorname	Geburtsdatum
---------------	--------------

Dem Niederschlagungsvorschlag der Finanzbuchhaltung wird nicht entsprochen.

Gemäß Ihrer Mitteilung vom            besteht die Möglichkeit einer Aufrechnung.

Es wird daher um Erstellung eines entsprechenden Aufrechnungsbescheides und Umsetzung gebeten.

Als Anlage sind beigefügt:

- Rückforderungsbescheid von JBC.31

Die Stadtkasse wurde durch JBC.31 informiert.

\_\_\_\_\_  
Name, JBC.31