

Dienstanweisung über Stundung und Niederschlagung öffentlich-rechtlicher Forderungen der Jobcenter Wuppertal AÖR

1. Anwendungsbereich

Diese Dienstanweisung gilt nach § 34 Kommunalträger-Abrechnungsverwaltungsvorschrift (KoA-VV) und § 27 der Kommunalhaushaltsverordnung NRW (KomHVO NRW) für öffentlich-rechtliche, 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.

3. Niederschlagung

3.1. Definition

Niederschlagung ist eine verwaltungsinterne Maßnahme mit der befristet oder unbefristet die Weiterverfolgung eines Anspruches zurückgestellt wird, ohne jedoch auf den Anspruch selbst zu verzichten.

§ 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.

3.2. Voraussetzungen

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

Die regelmäßige Überprüfung niedergeschlagener Forderungen auf neue Anhaltspunkte für eine erfolgreiche Beitreibung obliegt dem Jobcenter.

Daher ist bei Neu- und Weiterbewilligungen durch die Sachbearbeitung das ZeFoMa-Konto auf vorliegende Niederschlagungen zu prüfen.

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.

Die unbefristete Niederschlagung kommt lediglich in folgenden Fällen in Betracht:

- Die Kosten der Einziehung stehen außer Verhältnis zur Höhe des Anspruches (z.B. Mahngebühren bis 10 Euro)
- Tod des*r Schuldners*in
- 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

Ist einer der genannten Punkte erfüllt, kann die Forderung niedergeschlagen werden.

Der Grund kann dann dem d.3-Archiv entnommen werden.

3.2.1. Tod des*der Schuldners*in

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

Die Forderung gegenüber dem*der Verstorbenen ist in jedem Fall niederschlagen. Durch die Stadtkasse der Stadt Wuppertal ist ein*e mögliche*Erbe*in zu ermitteln und zu prüfen, ob die Forderung auf diese*n übergegangen ist.

3.2.2. Im Rahmen des Insolvenzverfahrens erteilte Restschuldbefreiung nach der Wohlverhaltenszeit

Erst nach Beendigung der Wohlverhaltensphase von bis zu 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.

3.2.3. Die Forderung ist aus anderen Gründen uneinbringbar

Andere Gründe können sein:

- Der*die Schuldner*in ist unbekannt verzogen
- Der*die Schuldner*in 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.).

In den beiden zuerst genannten Fällen wird festgelegt, dass die Jobcenter-Forderung zunächst über drei Jahre befristet niederschlagen ist, sofern sie eine Höhe von 1.000 Euro übersteigt. Es erfolgt eine jährliche Überprüfung durch die Vollstreckung.

Nach Ablauf der Dreijahresfrist ergeht durch die Vollstreckung der Vorschlag zur unbefristeten Niederschlagung.

Forderungen des Jobcenters bis 1.000 Euro werden unbefristet niedergeschlagen.

Die Leistungsgewährung überprüft diese stichprobenartig.

3.3. Verfahren

Für die Verfolgung von öffentlich-rechtlichen Ansprüchen des Jobcenters Wuppertal ist die Finanzbuchhaltung der Stadt Wuppertal generell zuständig. Stellt diese fest, dass Beitreibungsmaßnahmen keinen Erfolg haben oder haben werden, wird ein Vorschlag zur unbefristeten Niederschlagung der Forderung an das Jobcenter übersandt.

Diesem Vorschlag zur unbefristeten Niederschlagung liegt eine Kostenanforderung über die angefallenen Vollstreckungsgebühren der Finanzbuchhaltung der Stadt Wuppertal bei, die an 865.1202 (bisher 865.0712) – Finanzen adressiert ist.

Bevor über die Niederschlagung entschieden werden kann, sind Nachweise über die Erfolglosigkeit der Beitreibung zu erbringen (z.B. Niederschrift der Finanzbuchhaltung, Unpfändbarkeitsprotokolle des Gerichtsvollziehers, Einkommensnachweise, etc.).

3.3.1. Niederschlagungsersuchen 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 JBC.2402. Zuvor ist zu prüfen, ob nicht eine Aufrechnung nach § 43 SGB II möglich wäre.

Über die Vorschläge der Teams Debitorenbuchhaltung bzw. Vollstreckungs- und Inkassoangelegenheiten zur Niederschlagung von Ansprüchen – befristet und unbefristet - entscheidet im Einzelfall und unter Wahrung des Vier-Augen-Prinzips:

- bei Beträgen **bis zu 7.500 Euro** die Teamleitung der Leistungsgewährung in Zusammenarbeit mit der Geschäftsstellenleitung
- bei Beträgen **bis zu 15.000 Euro** nach Sichtung und Vorbereitung der Teamleitung die Fachbereichsleitung Leistungsgewährung

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

Nach Abschluss des Vorganges ist die Entscheidung der Finanzbuchhaltung schriftlich mitzuteilen. Die Kostenanforderung ist an das Ressort Finanzen, Controlling & IT (865.1202) weiterzuleiten.

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

3.3.2. Niederschlagungsersuchen aktiver Leistungen

Die Finanzbuchhaltung sendet ihre Vorschläge zur Niederschlagung an die Teamleitungen der Leistungsgewährung der jeweiligen Geschäftsstelle, in welcher der*die Schuldner*in zuletzt betreut wurde, und stellt fest, ob der*die Schuldner*in noch im Bürgergeldbezug steht, eine aktuelle Adresse bekannt und eine Aufrechnung der Schulden möglich ist. Anschließend ist der Vorschlag, die Anfrage der Finanzbuchhaltung inklusive der Ergebnisse der vorangegangenen Überprüfung an das Funktionspostfach JBC.31 zu senden. Hierzu ist der in der Anlage befindliche Vordruck zu nutzen.

Über die Vorschläge der Teams Debitorenbuchhaltung bzw. Vollstreckungs- und Inkassoangelegenheiten zur Niederschlagung von Ansprüchen – befristet und unbefristet - entscheidet im Einzelfall:

- bei Beträgen **bis zu 7.500 Euro** die Teamleitung JBC.31
- bei Beträgen **bis zu 15.000 Euro** nach Sichtung und Vorbereitung der Teamleitung die Fachbereichsleitung Integration
- in allen übrigen Fällen nach Sichtung und Vorbereitung durch die Vorgenannten der Vorstand der Jobcenter Wuppertal AÖR. Bei Beträgen von mehr als **50.000 Euro** ist die Einwilligung des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales einzuholen.

Nach Abschluss des Vorgangs ist die Entscheidung der Finanzbuchhaltung schriftlich mitzuteilen.

Die Kostenanforderung ist an das Ressort Finanzen, Controlling & IT (865.1202) weiterzuleiten.

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

Wird der Niederschlagung entsprochen, ist die Absetzung in ZeFoMA zu erfassen.

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 Kostenanforderung ist an das Referat Finanzen, Controlling & IT (865.1202) weiterzuleiten.

Die Leistungsgewährung erstellt daraufhin den Aufrechnungsbescheid und tätigt alle nötigen Eingaben in KDN sozial passiv.

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

Wird dem Niederschlagungsersuchen nicht entsprochen und der*die Schuldner*in steht nicht im Bürgergeldbezug sind die Gründe der Ablehnung der Finanzbuchhaltung durch JBC.31 schriftlich mitzuteilen und die Kostenanforderung mit dem Grund der Ablehnung an das Referat Finanzen, Controlling & IT (865.1202) weiterzuleiten.

3.4 Erfassung von Niederschlagungen in ZeFoMa

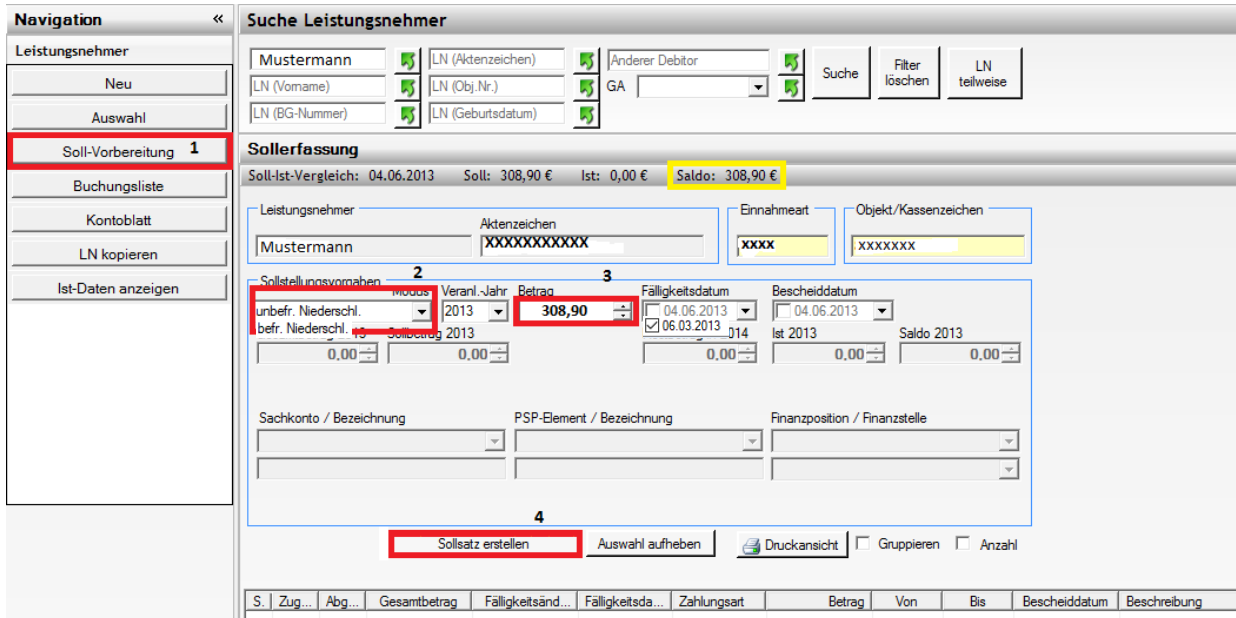
3.4.1. Befristete Niederschlagungen

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

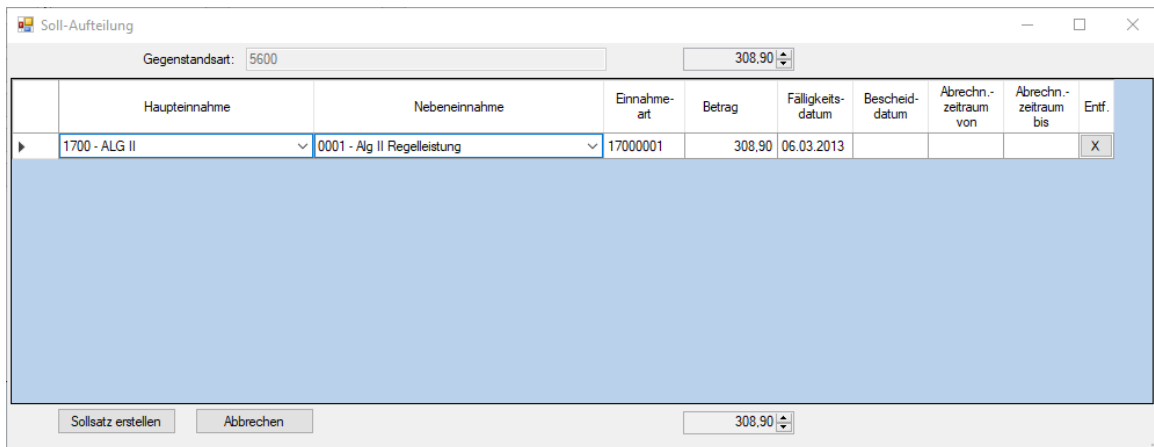
Auswahl des Leistungsnehmers und der niederzuschlagenden Forderung

Suche Leistungsnehmer				Auswahl																											
<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"/>	Leistungsnehmer - (11)																									
<input type="text" value="LN (Vorname)"/>	<input type="text" value="LN (Obj.Nr.)"/>	<input type="text" value="GA"/>				<input type="text" value="teilw"/>																									
<input type="text" value="LN (BG-Nummer)"/>	<input type="text" value="LN (Geburtsdatum)"/>																														
Leistungsnehmer							⌵																								
Soll-Ist-Vergleich: 04.06.2013 Soll: 308,90 € Ist: 0,00 € Saldo: 308,90 €																															
							<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...																												

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



Unter Sollstellungsvorgaben ist die befristete Niederschlagung (befr. Niederschl.) auszuwählen. Die Höhe des niederzuschlagenden Betrages wird in dem entsprechenden Feld eingegeben sowie das Fälligkeitsdatum der ursprünglichen Forderung gewählt (Achtung: Liegt das in der Vergangenheit, muss das Veranlagungsjahr dementsprechend geändert werden). 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“ betätigen.



3.4.2. Unbefristete Niederschlagungen

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

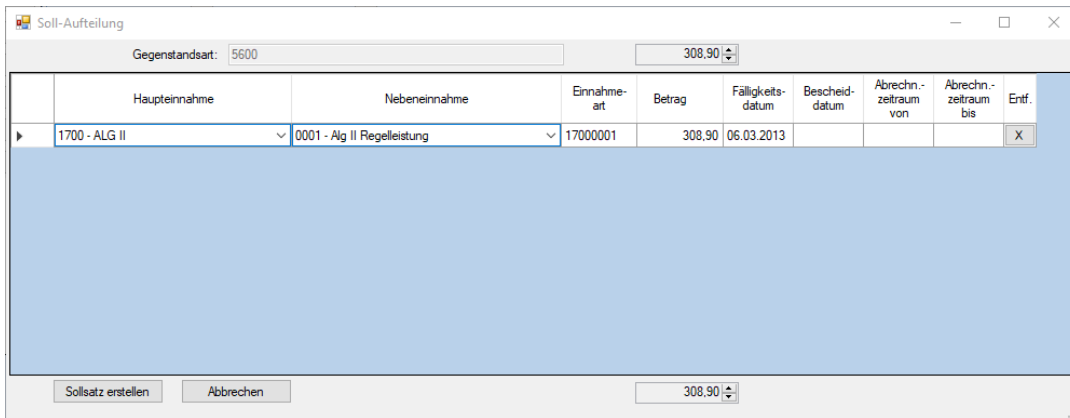
Auswahl des Leistungnehmers und der niederzuschlagenden Forderung

Suche Leistungsnehmer				Auswahl					
Muster	LN (AktENZEICHEN)	Anderer Debitor	Suche	Filter löschen	LN teilweise	Leistungsnehmer - (11)			
LN (Vorname)	LN (Obj.Nr.)	GA				Leistungsnehmer	Vorname	Aktenzeichen	Objekt-Nr.
LN (BG-Nummer)	LN (Geburtsdatum)					Muster	Moritz	32435435104892	8656011016...
Leistungsnehmer						Muster	Moritz	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“ zu wählen.

Navigation	Suche Leistungsnehmer	
Leistungsnehmer	Mustermann	LN (AktENZEICHEN)
Neu	LN (Vorname)	LN (Obj.Nr.)
Auswahl	LN (BG-Nummer)	LN (Geburtsdatum)
Soll-Vorbereitung 1	Anderer Debitor	GA
Buchungsliste	Suche	Filter löschen
Kontoblatt	LN teilweise	
LN kopieren		
Ist-Daten anzeigen		
	Sollfassung	
	Soll-Ist-Vergleich: 04.06.2013 Soll: 308,90 € Ist: 0,00 € Saldo: 308,90 €	
	Leistungsnehmer	Aktenzeichen
	Mustermann	XXXXXXXXXXXX
	Einnahmear	Objekt/Kassenzeichen
	xxxx	xxxxxxx
	Sollstellungsvorgaben 2	
	unbefr. Niederschl.	Veranl.-Jahr
	December 2013	2013
	Restbetrag in 2013	Betrag
	0,00	308,90
	Fälligkeitsdatum	Bescheiddatum
	06.03.2013	04.06.2013
	Restbetrag in 2014	Ist 2013
	0,00	0,00
	Saldo 2013	
	0,00	0,00
	Sachkonto / Bezeichnung	PSP-Element / Bezeichnung
		Finanzposition / Finanzstelle
	4	
	Sollsatz erstellen	Auswahl aufheben
	Druckansicht	Gruppieren
	Anzahl	
	S. Zug... Abg... Gesamtbetrag Fälligkeitsänd... Fälligkeitsda... Zahlungsart Betrag Von Bis Bescheiddatum Beschreibung	

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



	Haupt-einnahme	Nebeneinnahme	Einnahme- art	Betrag	Fälligkeits- datum	Bescheid- datum	Abrechn.- zeitraum von	Abrechn.- zeitraum bis	Entf.
	1700 - ALG II	0001 - Alg II Regelleistung	17000001	308,90	06.03.2013				X

3.5 Umwandlung befristete in unbefristete Niederschlagungen

Bei befristeten Niederschlagungen erfolgt die entsprechende Erfassung in ZeFoMa. Das Kassenzeichen ist daraufhin ausgeglichen. Eine Umwandlung der befristeten Niederschlagung in eine unbefristete Niederschlagung ist in ZeFoMa daher nicht möglich.

Das Verfahren sieht nun vor, dass bei dem Wunsch der Umwandlung eine E-Mail durch das Ressort 403 an die Teamleitungen LG geschickt wird. Wenn die Entscheidung durch die Geschäftsstelle erfolgt, dass unbefristet niedergeschlagen werden soll, ist diese E-Mail an das Funktionspostfach KDN passiv zu senden, da die Weiterleitung sodann an Herrn Wengenroth von der Debitorenbuchhaltung erfolgt. In ZeFoMa selbst erkennt man die Umwandlung nicht. Die Änderung in ZeFoMa bzw. der Hinweis im Bemerkungsfeld erfolgt sodann ebenfalls durch die KDN Fachbetreuer.

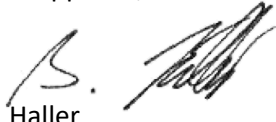
3.6 Erlass

Sollte ein Antrag auf Erlass von Forderungen eingehen, so ist der entsprechende Verfahrenshinweis zum Erlass von Forderung zu verwenden.

4. Inkrafttreten

Diese Dienstanweisung tritt mit Unterzeichnung in Kraft und setzt die bestehende Version vom 03.06.2022 außer Kraft.

Wuppertal, den 12.08.2024



Haller

Vorstand Finanzen und Personal

JBC.

Datum:

Aktenzeichen KDN-passiv:

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:

- Kundin/Kunde steht nicht mehr im laufenden Leistungsbezug. Eine Aufrechnungsmöglichkeit besteht demnach nicht.
- Kundin/Kunde steht im laufenden Leistungsbezug. Eine Aufrechnungsmöglichkeit besteht dennoch nicht.
- Kundin/Kunde steht im laufenden Leistungsbezug. Eine Aufrechnungsmöglichkeit besteht.

Name, Unterschrift (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, Unterschrift JBC.31

JBC.31

Datum:

Aktenzeichen KDN-passiv:

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 der Umsetzung in KDN-passiv gebeten.

Als Anlage sind beigefügt:

- Rückforderungsbescheid von JBC.31

Die Stadtkasse wurde durch JBC.31 informiert.

Unterschrift JBC.31