

**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 NRW (GemHVO NRW) für zivilrechtliche Ansprüche, auf Gesetz, Verordnung oder Satzung beruhende Ansprüche der Jobcenters Wuppertal AöR, soweit ihr nicht spezielle Rechtsvorschriften oder privatrechtliche Vereinbarungen entgegenstehen.

2. Stundung

2.1 Definition

Unter Stundung versteht man das Hinausschieben der Fälligkeit einer Forderung.

*Nach § 34 Abs. 1 Nr. 1 KoA-VV i.V. mit § 26 Abs. 1 GemHVO 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-VVo i.V. mit § 26 Abs. 2 GemHVO 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. Voraussetzung

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

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:

- Mahngebühren
- Die Kosten stehen außer Verhältnis zur Höhe des Anspruches
- 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.

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 ererbt wurde.

Die Forderung gegenüber des*der Verstorbenen ist in jedem Fall niederschlagen. Es ist dann zu prüfen, ob Erben vorhanden sind, diese das Erbe nicht ausgeschlagen haben und ob die Forderung gegenüber diesen geltend zu machen 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. Die Forderung kann erst dann niedergeschlagen werden, wenn ein Beschluss des Amtsgerichtes über die Restschuldbefreiung vorliegt. Die bloße Ankündigung des Beschlusses ist nicht ausreichend.

1.1.3 Die Forderung ist aus andern 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 dauerhaft kein pfändbares Einkommen bzw. Einkommen, das unterhalb der Pfändungsfreigrenze liegt, vorhanden ist (geringe Rente, Leistungen nach dem Zwölften Buch Sozialgesetzbuch, Wohngeld, etc.)

3.3 Verfahren

Für die Verfolgung von zivilrechtlichen Ansprüchen im Rahmen der Heranziehung von Unterhaltspflichtigen ist JBC.23 zuständig.

Über Niederschlagungsanträge entscheiden:

- bei Beträgen **bis zu 7.500** Euro die Teamleitung in Zusammenarbeit mit der Geschäftsstellenleitung
- bei Beträgen **bis 15.000** Höhe 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 ab 50.000 Euro ist die Einwilligung des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales einzuholen.

Nach Abschluss des Vorganges ist die Entscheidung der Finanzbuchhaltung 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*der Schuldner*in diese nur bekanntgegeben, wenn er*sie dies beantragt hat.

3.3.1 Erfassung von Niederschlagungen in Zefoma

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

3.3.2 Befristete Niederschlagung:

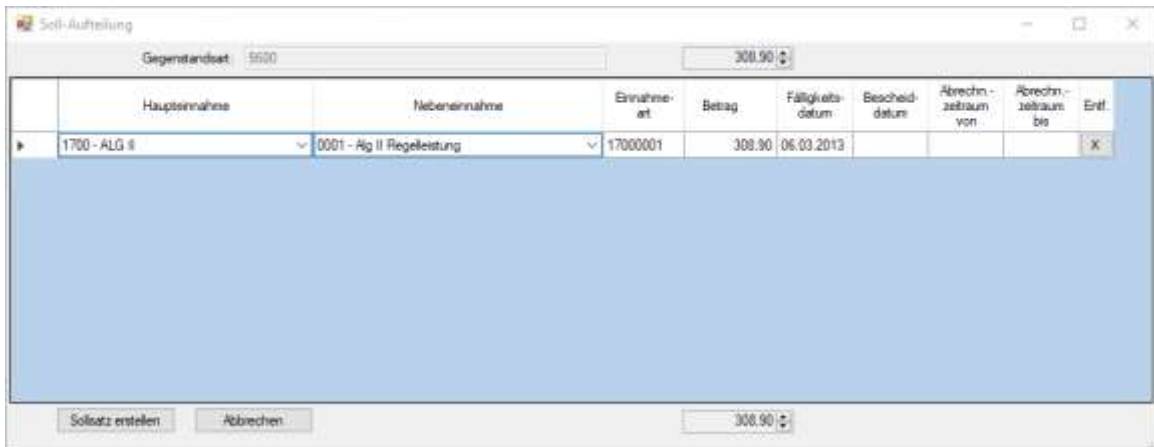
Auswahl des Leistungsnehmers und der niederzuschlagenden Forderung

Suche Leistungsnehmer				Auswahl					
Muster	LN (Aktenzeichen)	Anderer Debitor	Suche	Filter	löschen	Leistungsnehmer - (11)			
LN (Vorname)	LN (Obj. Nr.)	GA				Leistungsnehmer	Vorname	Aktenzeichen	Objekt-Nr.
LN (BG-Nummer)	LN (Geburtsdatum)					Muster	Moritz	32435435104892	8556011015...
Leistungsnehmer				Muster					
Soll-Ist-Vergleich: 04.06.2013				Soll: 308,90 €		Ist: 0,00 €		Saldo: 308,90 €	
				Mustermann					
				Mustermann					
				Mustermann					
				Mustermann					

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
Kontoblatt	löschen	teilweise
LN kopieren	Soll-Ist-Vergleich: 04.06.2013	
Ist-Daten anzeigen	Soll: 308,90 €	
	Ist: 0,00 €	
	Saldo: 308,90 €	
	Leistungsnehmer	Aktenzeichen
	Mustermann	XXXXXXXXXXXX
	Einmahleart	Objekt-/Kassenzeichen
	XXXX	XXXXXXXX
	Sollstellungsvorgaben	
	befr. Niederschl.	308,90
	Veranl.-Jahr	2013
	Fälligkeitsdatum	06.03.2013
	Beschl.-Datum	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	

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 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.



Hauptannahme	Nebenannahme	Ernahmeart	Betrag	Fälligkeitsdatum	Bescheiddatum	Abrechnungszeitraum von	Abrechnungszeitraum bis	Erf.
1700 - ALG II	0001 - Alg II Regelleistung	17000001	308,90	06.03.2013				X

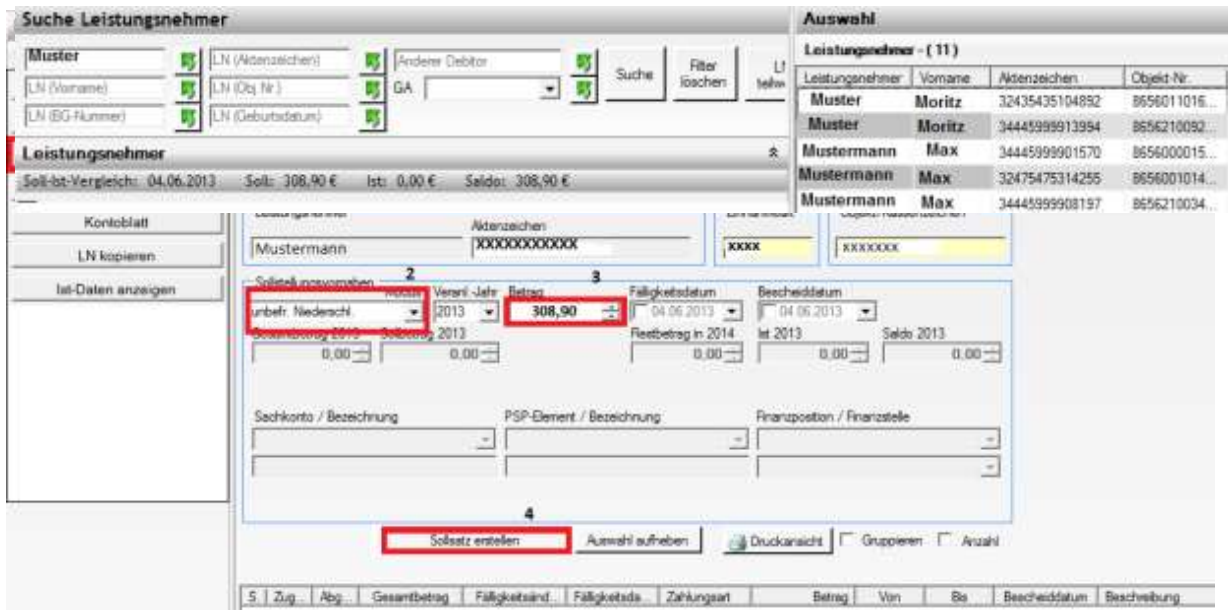
3.3.3 Unbefristete Niederschlagung:

Auswahl des Leistungnehmers und der niederzuschlagenden Forderung



Leistungnehmer	Vorname	AktENZEICHEN	Objekt-Nr.
Muster	Moritz	32435435104892	8656011016...
Muster	Moritz	34445998913994	8656210092...
Mustermann	Max	34445998901570	8656000015...
Mustermann	Max	32475475314255	8656001014...
Mustermann	Max	34445999908197	8656210034...

Unter Navigation den Reiter „Soll-Vorbereitung“ wählen.



Suche Leistungnehmer | Auswahl | Leistungnehmer - (11)

Muster | LN (AktENZEICHEN) | Anderer Debitor | GA | Suche | Filter löschen | LN

Leistungnehmer | Soll-Ist-Vergleich: 04.06.2013 | Soll: 308,90 € | Ist: 0,00 € | Saldo: 308,90 €

Muster | AktENZEICHEN | XXXXXXXXXXXX | XXXX | XXXXXXX

unbefr. Niederschl. | 2013 | Betrag: 308,90 | Fälligkeitsdatum: 04.06.2013 | Bescheiddatum: 04.06.2013

Sollbetrag 2013 | Salobetrag 2013 | Fixbetrag in 2014 | Ist 2013 | Saldo 2013

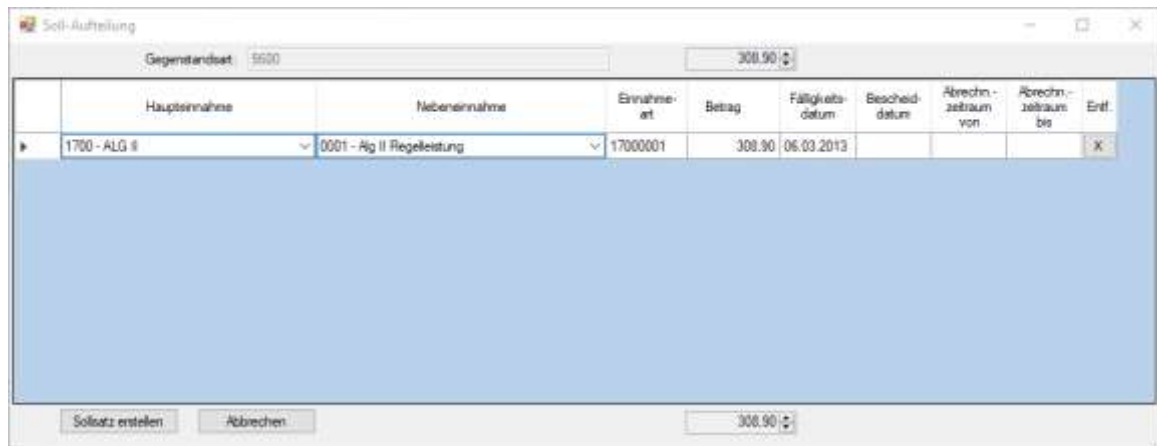
Sachkonto / Bezeichnung | PSP-Element / Bezeichnung | Finanzpostion / Finanzstelle

Sollsatz erstellen | Auswahl aufheben | Druckansicht | Gruppieren | Anzahl

5 | 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 die 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.



Hauptentnahme	Nebentnahme	Ernahmeart	Betrag	Fälligkeitsdatum	Bescheidatum	Abrechnungszeitraum von	Abrechnungszeitraum bis	Entf.
1700 - ALG II	0001 - Alg II Regelleistung	17000001	308,90	06.03.2013				X

4. Erlass

§ 34 Abs. 1 Nr. 3 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.

Der Erlass ist der engültige Verzicht auf einen Anspruch.

4.1 Voraussetzung

Voraussetzung für den Erlass ist, dass die Einziehung der Forderung eine besondere Härte für den*die Schuldner*in beuten muss oder die Einziehung des Anspruchs 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.

4.2 Verfahren

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

Es ist ausführlich darzustellen, dass die sachlichen und persönlichen Voraussetzungen gegeben sind. Die gegenwärtige Leistungsfähigkeit des*der Schuldner*in 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 die Einwilligung des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales einzuholen.

4.3. Erfassung in Zefoma

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

5. Rückzahlungen

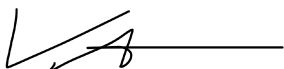
Rückzahlungen sind Auszahlungen bereits eingegangener Geldbeträge an Dritte, die zu Unrecht eine Forderung des Jobcenters Wuppertal befriedigt haben.

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

Diese Dienstanweisung tritt mit Unterzeichnung in Kraft und setzt die bestehende Version vom 19.12.2014 außer Kraft.

Wuppertal, den 31.08.2021



Kastien
Vorstand Finanzen und Personal

JBC.
Aktenzeichen KDN-passiv:

Datum:

An
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.

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 Stadtkasse durch JBC.31, dass eine Aufrechnung folgt

Unterschrift

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