

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

1. Anwendungsbereich

Diese Dienstanweisung gilt nach § 34 Kommunalträger-Abrechnungsverwaltungsvorschrift (KoA-VV) und § 27 der Kommunalhaushaltsverordnung NRW (KomHVO NRW) für zivilrechtliche Ansprüche, auf Gesetz, Verordnung oder Satzung beruhende Ansprüche der Jobcenters 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-VVo 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 ererbt wurde.

Die Forderung gegenüber dem*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.

3.2.3. 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.)

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 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 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 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.

3.4. 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:

3.4.1. Befristete Niederschlagung

Auswahl des Leistungsnehmers und der niederzuschlagenden Forderung

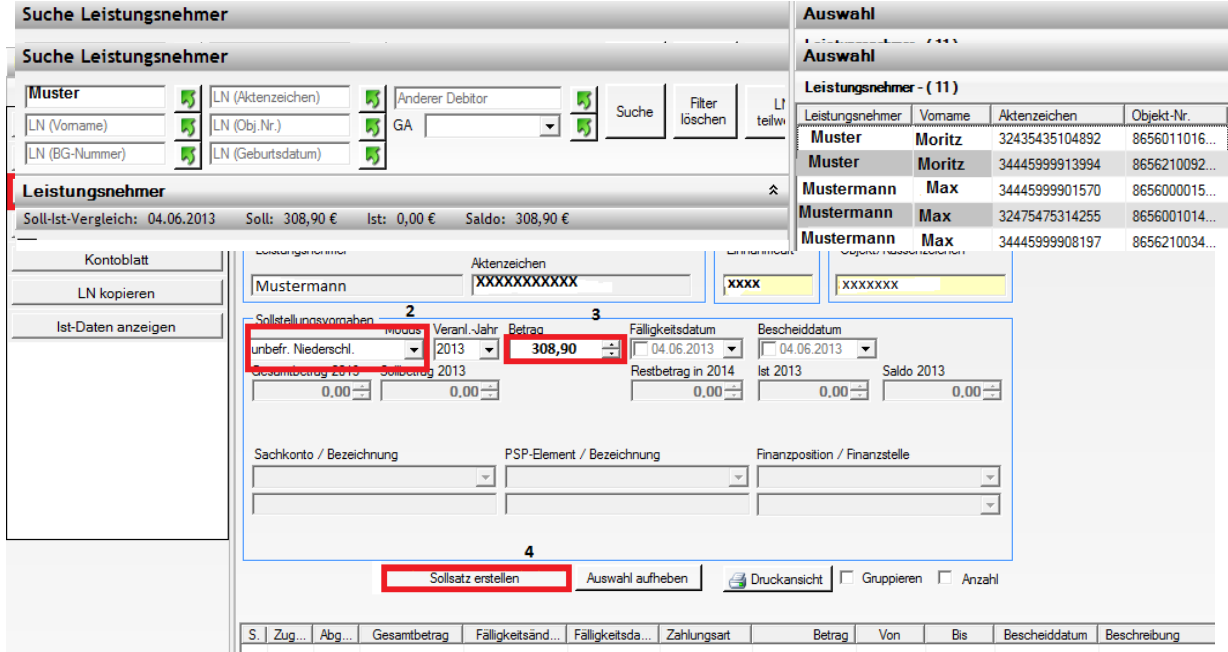
Unter Navigation ist der Reiter „Soll-Vorbereitung“ zu wählen.

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 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

3.4.2. Unbefristete Niederschlagung

Auswahl des Leistungsnehmers und der niederzuschlagenden Forderung



Suche Leistungsnehmer

Suche Leistungsnehmer

Muster LN (AktENZEICHEN) Anderer Debitoren Suche Filter löschen Lf teilw

LN (Vorname) LN (Obj.Nr.) GA

LN (BG-Nummer) LN (Geburtsdatum)

Leistungsnehmer

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

Auswahl

Auswahl

Leistungsnehmer - (11)

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...

Sollstellungsvorgaben

unbefr. Niederschl. 2013 308,90 04.06.2013 04.06.2013

Gesamtbetrag 2013 0,00 Sollbetrag 2013 0,00 Restbetrag in 2014 0,00 Ist 2013 0,00 Saldo 2013 0,00

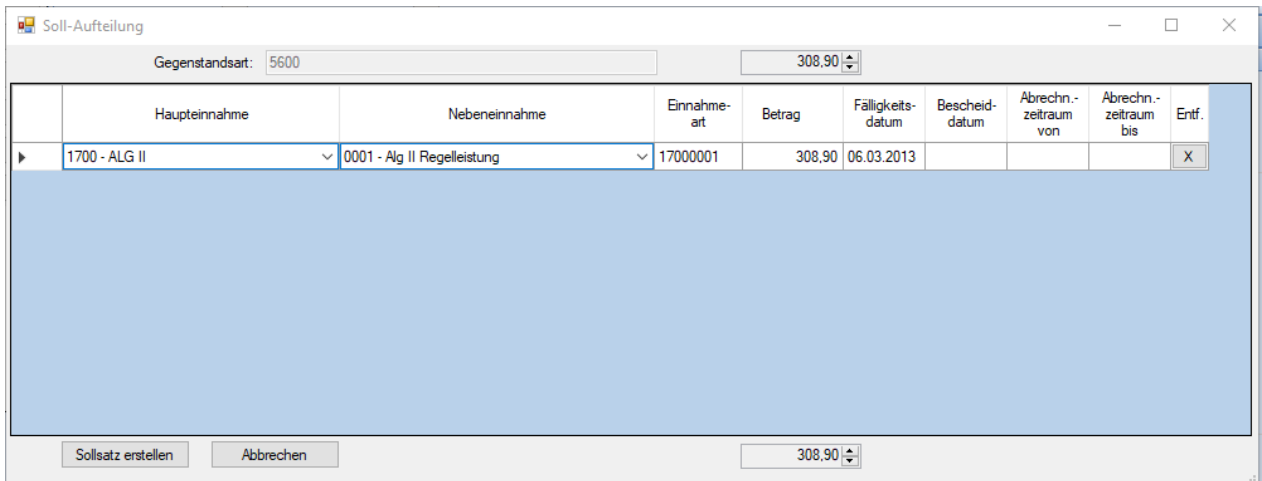
Sachkonto / Bezeichnung PSP-Element / Bezeichnung Finanzposition / Finanzstelle

Sollsatz erstellen Auswahl aufheben Druckansicht Gruppieren Anzahl

S.	Zug...	Abg...	Gesamtbetrag	Fälligkeitsänd...	Fälligkeitsda...	Zahlungsart	Betrag	Von	Bis	Bescheiddatum	Beschreibung

Unter Navigation den Reiter „Soll-Vorbereitung“ wählen.

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.



Soll-Aufteilung

Gegenstandsart: 5600 308,90

Haupteinnahme	Nebeneinnahme	Einnahmeart	Betrag	Fälligkeitsdatum	Bescheiddatum	Abrechn.-zeitraum von	Abrechn.-zeitraum bis	Entf.
1700 - ALG II	0001 - Alg II Regelleistung	17000001	308,90	06.03.2013				X

Sollsatz erstellen Abbrechen 308,90

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 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.

4. Erlass

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

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 **5.000 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 31.08.2021 außer Kraft.

Wuppertal, den 12.08.2024



Haller
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