

Handlungsanweisung Nr. 13

„Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen“

Inhaltsverzeichnis

1.	Geltungsbereich	3
2.	Stundung.....	3
2.1	Begriff	3
2.2	Voraussetzungen.....	3
2.3	Verfahren.....	4
2.4	Zuständigkeiten	5
3.	Niederschlagung	6
3.1	Begriff	6
3.2	Voraussetzungen.....	6
3.3	Verfahren.....	6
3.4	Zuständigkeiten	7
4.	Erlass	7
4.1	Begriff	7
4.2	Voraussetzungen.....	7
4.3	Verfahren.....	8
4.4	Zuständigkeiten	8
5.	Aussetzung der Vollziehung	8
5.1	Begriff	8
5.2	Voraussetzung.....	8
5.3	Zuständigkeit	8
6.	Einstweilige Einstellung von Vollstreckungsmaßnahmen.....	9
6.1	Begriff	9
6.2	Voraussetzungen.....	9
6.3	Verfahren.....	9
7.	Schlussbestimmungen	9

1. Geltungsbereich

Diese Handlungsanweisung gilt für alle öffentlich-rechtlichen und privatrechtlichen Ansprüche (Geldforderungen) des Jobcenter Salzlandkreis soweit ihr nicht spezielle Rechtsvorschriften, insbesondere § 34 der Kommunalträger-Abrechnungsverwaltungsvorschrift (KoA-VV), oder privatrechtliche Vereinbarungen entgegenstehen.

Stundungen, Niederschlagungen und Erlasse sind durch die Sachbearbeiter einzuleiten, in deren Bereich der Schuldner bearbeitet wird. Die weitere Verfahrensweise ergibt sich aus den nachstehenden Bestimmungen.

Niederschlagungen und Erlasse sind grundsätzlich nur vorzunehmen wenn:

- Einbehaltungen über den Sachbearbeiter nicht realisiert werden können,
- die Mahnung fruchtlos geblieben ist,
- ein rechtskräftiger unanfechtbarer Vollstreckungstitel vorliegt und die Beitreibung ohne Erfolg geblieben ist.

2. Stundung

2.1 Begriff

Stundung ist die Gewährung eines Zahlungsaufschubes. Durch die Stundung wird die Fälligkeit der Forderung ganz oder teilweise (Ratenzahlung) hinausgeschoben. Durch sie wird keine Veränderung der Schuldhöhe ausgelöst.

2.2 Voraussetzungen

Forderungen des Jobcenters Salzlandkreis dürfen ganz oder teilweise gestundet werden, wenn

- ihre Einziehung bei Fälligkeit eine erhebliche Härte für den Schuldner bedeuten würde und
- die Forderung durch die Stundung nicht gefährdet erscheint.

Eine erhebliche Härte für den Schuldner ist dann anzunehmen, wenn er sich vorübergehend in ernsthaften Zahlungsschwierigkeiten befindet oder durch die Zahlung in solche geraten würde. Der Schuldner hat dieses durch Vorlage geeigneter Belege (z. B. zeitnahe Vermögensübersicht einschließlich Forderungen und Verbindlichkeiten) nachzuweisen.

Eine Stundung ist zu versagen, wenn eine offensichtliche Zahlungsunwilligkeit des Schuldners vorliegt.

Ein Antrag auf Stundung kann bei fehlender Mitwirkung des Schuldners abgelehnt werden.

2.3 Verfahren

2.3.1 Antrag

Für die Entscheidung über eine Stundung ist der Bereich zuständig. Die Stundung ist **nur auf Antrag nebst ausreichender Begründung** des Schuldners zu gewähren. Sofern der Antrag nicht schriftlich gestellt wurde, ist eine entsprechende Aktennotiz zu fertigen.

Der Antragsteller ist grundsätzlich beweispflichtig. Die Einkommens- und Vermögensverhältnisse des Schuldners sind vom Bereich zu prüfen.

Vor der Entscheidung des Bereiches über den Antrag ist beim Sachgebiet Finanzen nachzufragen, ob:

- weitere Rückstände des Schuldners vorhanden sind,
- wegen der Zahlungsmoral des Schuldners Bedenken bestehen,
- bereits Beitreibungsmaßnahmen eingeleitet sind.

Sind Beitreibungsmaßnahmen eingeleitet, ist im Benehmen mit dem Sachgebiet Finanzen zu entscheiden, ob:

- Stundung oder
- Vollstreckungsschutz gewährt wird, oder ob
- die Beitreibungsmaßnahmen fortzusetzen sind.

2.3.2 Dauer der Stundung

Die Dauer der Stundung richtet sich nach den Verhältnissen des Einzelfalls. Sie soll möglichst kurz bemessen werden.

2.3.3 Formvorschriften

Die Stundung **öffentlich rechtlicher Forderungen** erfolgt durch Verwaltungsakt. Für den Bescheid sind die comp.ASS hinterlegten Vorlagen (LSB_Stundungsbescheid) zu verwenden.

Die Stundung **privatrechtlicher Forderungen** erfolgt durch vertragliche Vereinbarung. Für den Vertrag sind die comp.ASS hinterlegten Vorlagen (UH_Stundungsvereinbarung) zu verwenden.

2.3.4 Vorbehalt des Widerrufs

Alle Stundungen werden dem Schuldner schriftlich (Stundungsbescheid, Stundungsvereinbarung) vom zuständigen Bereich unter Vorbehalt des jederzeitigen Widerrufs zugeleitet. Das Sachgebiet Finanzen erstellt ggf. den Ratenzahlungsplan.

Das Widerrufsrecht ist auszuüben, wenn:

- die Stundung unter falschen Voraussetzungen erfolgt ist,
- sich die wirtschaftlichen Verhältnisse des Schuldners, die zu der Stundung führten, gebessert haben oder
- Aufrechnungsmöglichkeiten gegen Ansprüche des Schuldners entstehen.

Bei Stundungen mit Ratenzahlungen ist in der Widerrufs Klausel vorzusehen, dass der Gesamtbetrag fällig wird, wenn einer der Teilbeträge (Raten) nicht pünktlich gezahlt wird.

Die Stundungsverfügung ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

2.3.5 Stundungszinsen

Gestundete Beträge sind unter Berücksichtigung von § 34 der Kommunalträger-Abrechnungsverwaltungsvorschrift (KoA-VV) angemessen zu verzinsen. Die Berechnung der Stundungszinsen erfolgt durch das Sachgebiet Finanzen.

Gestundete Beträge aus öffentlich-rechtlichen Forderungen sind nach § 50 Abs. 2a SGB X zu berechnen, wenn es sich um die Rückforderung von Trägern handelt.

Eine Regelung über die Erhebung von Stundungszinsen bei Rückforderungen von erwerbsfähigen Leistungsberechtigten befindet sich in Erarbeitung.

2.4 Zuständigkeiten

Die Stundungsvereinbarung ist durch den jeweiligen Sachbearbeiter vorzubereiten.

Die Entscheidungen zur Stundung von Forderungen treffen:

- bei Beträgen bis 1.000 EUR die Teamleiter
- bei Beträgen bis 5.000 EUR die Bereichsleiter
- bei Beträgen bis 25.000 EUR die Abteilungsleiter
- bei Beträgen über 25.000 EUR bis einschließlich 30.000 EUR der Betriebsleiter.

Bei Abwesenheit der Entscheidungsbefugten gilt die allgemeine Vertretungsregelung.

Entscheidungen zur Stundung von Forderungen über 30.000 EUR oder wenn sie von grundsätzlicher Bedeutung sind, bedürfen entsprechend § 34 Abs. 3 der Kommunalträger-Abrechnungsverwaltungsvorschrift (KoA-VV) grundsätzlich der Einwilligung des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales (BMAS).

Jede gewährte Stundung ist dem Sachgebiet Finanzen unverzüglich vom Sachbearbeiter mitzuteilen. Hierfür ist eine Aufgabe in comp.ASS zu erstellen und an das Sachgebiet Finanzen zu delegieren. Nach Erledigung der Aufgabe hat das Sachgebiet Finanzen in der digitalen Akte den Buchungsvermerk mittels Auflegen einer Folie (öffentlich statisch) aktenkundig zu machen.

Bereiche, die noch nicht mit der digitalen Akte arbeiten, leiten den erstellten Stundungsbescheid dem Sachgebiet Finanzen zu. Der Buchungsvermerk erfolgt auf dem Verfügungsexemplar des Stundungsbescheides.

3. Niederschlagung

3.1 Begriff

Niederschlagung ist eine verwaltungsinterne Maßnahme, durch die eine Weiterverfolgung des Anspruches befristet oder unbefristet zurückgestellt wird, ohne Verzicht auf den Anspruch selbst. Begründet dadurch, dass durch die Niederschlagung der Anspruch nicht erlischt und der Fälligkeitstermin der Forderung unverändert bleibt, wird die weitere Rechtsverfolgung grundsätzlich nicht ausgeschlossen.

Die Niederschlagung bedarf als verwaltungsinterne Maßnahme keines Antrages. Sie wird dem Schuldner nicht mitgeteilt.

3.2 Voraussetzungen

Forderungen des Jobcenters Salzlandkreis sind befristet niederzuschlagen, wenn ihre Einziehung wegen der wirtschaftlichen Verhältnisse des Schuldners laut Vollstreckungsprotokoll vorübergehend keinen Erfolg verspricht.

Eine unbefristete Niederschlagung kommt nur in Betracht, wenn feststeht, dass die Einziehung wegen der wirtschaftlichen Verhältnisse des Schuldners oder aus anderen Gründen (z.B. Tod des Anspruchsgegners, unbekannter Aufenthalt und bei mehrmaligen fruchtlos gebliebenen Vollstreckungen über einen Zeitraum von drei Jahren) dauernd ohne Erfolg bleiben wird oder wenn die Kosten der Einziehung außer Verhältnis zur Höhe der Forderung stehen.

3.3 Verfahren

Die Niederschlagung setzt eine eingehende Prüfung der wirtschaftlichen Verhältnisse des Schuldners voraus (Vollstreckungsprotokoll). Es ist insbesondere zu prüfen, ob gegen einen gegenwärtigen oder künftigen Anspruch des Schuldners aufgerechnet werden kann. Die Gründe für eine Niederschlagung müssen nachvollziehbar sein.

Die Nichteinziehbarkeit einer Forderung ist durch die Niederschrift über den fruchtlosen Pfändungsversuch und darüber hinaus ggf. durch die Abgabe der eidesstattlichen Versicherung nachzuweisen.

Über die niedergeschlagenen Beträge ist dem Sachgebiet Finanzen eine Niederschlagungsanordnung zu erteilen. Hierfür ist das im Intranet hinterlegte Formular zu verwenden. Aus der Niederschlagungsanordnung muss hervorgehen, ob die Beträge befristet oder unbefristet niedergeschlagen werden.

Rückständige Nebenkosten sind durch das Sachgebiet Finanzen auszubuchen. Die Berechnung der Nebenkosten endet mit der Niederschlagung.

Die befristet niedergeschlagenen Beträge sind vom Sachgebiet Finanzen in einer besonderen Niederschlagungsliste je Konto und Kostenstelle festzuhalten.

Vom Bereich ist besonders darauf zu achten, dass die zur Unterbrechung einer drohenden Verjährung notwendigen Maßnahmen rechtzeitig durchgeführt werden.

Wenn die Befristung abläuft, eine drohende Verjährung unterbrochen werden muss oder die Einziehung Erfolg verspricht, hat der Bereich rechtzeitig die Beitreibung einzuleiten. Hierzu erteilt der Bereich dem Sachgebiet Finanzen eine Anordnung zur Aufhebung der Niederschlagung (Formular Niederschlagungsanordnung).

Die unbefristet niedergeschlagenen Beträge sind vom Sachgebiet Finanzen ebenfalls in einer Niederschlagungsliste festzuhalten.

Auch bei unbefristet niedergeschlagenen Forderungen ist eine erneute Einziehung zu versuchen, falls sich Anhaltspunkte für einen Erfolg ergeben. Auch hier erteilt der Bereich dem Sachgebiet Finanzen eine Anordnung zur Aufhebung der Niederschlagung (Formular Niederschlagungsanordnung).

Die jeweiligen gesetzlich vorgeschriebenen Verjährungsfristen sind zu beachten.

Niedergeschlagene Forderungen, welche verjährt sind, müssen durch den Bereich aufgehoben (siehe Formular Niederschlagungsanordnung) und in Abgang gebracht werden.

3.4 Zuständigkeiten

Die Niederschlagungsanordnung ist durch den jeweiligen Sachbearbeiter vorzubereiten.

Zur befristeten und unbefristeten Niederschlagung sind ermächtigt:

- bei Beträgen bis 1.000 EUR die Teamleiter
- bei Beträgen bis 5.000 EUR die Bereichsleiter
- bei Beträgen bis 25.000 EUR die Abteilungsleiter
- bei Beträgen über 25.000 EUR bis einschließlich 50.000 EUR der Betriebsleiter

Bei Abwesenheit der Entscheidungsbefugten gilt die allgemeine Vertretungsregelung. Entscheidungen zur Niederschlagung von Forderungen nach dem SGB II über 50.000 EUR oder wenn sie von grundsätzlicher Bedeutung sind, bedürfen entsprechend § 34 Abs. 3 der Kommunalträger-Abrechnungsverwaltungsvorschrift (KoA-VV) grundsätzlich der Einwilligung des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales (BMAS). In diesen Fällen muss dem BMAS ein qualifizierter Entscheidungsvorschlag vorgelegt werden.

4. Erlass

4.1 Begriff

Erlass ist der vollständige oder teilweise Verzicht auf einen festgesetzten Anspruch des Jobcenters Salzlandkreis. Die Forderung erlischt hierdurch endgültig oder bei teilweisem Erlass in Höhe des Betrages, um den die Forderung herabgesetzt wird. Der Verzicht auf die Geltendmachung eines Anspruchs kommt einem Erlass gleich.

4.2 Voraussetzungen

Ansprüche dürfen ganz oder zum Teil erlassen werden, wenn die Einziehung der Forderung nach Lage des einzelnen Falles für den Schuldner dauernd eine besondere Härte bedeuten würde und damit unbillig wäre. Das ist vor allem anzunehmen, wenn sich der Schuldner in einer unverschuldeten wirtschaftlichen Notlage befindet und zu befürchten ist, dass die Weiterverfolgung des Anspruches zu einer Existenzgefährdung führen würde.

4.3 Verfahren

1. Erlass wird nur auf Antrag gewährt. Der zuständige Bereich hat zu prüfen, ob die Voraussetzungen für einen Erlass vorliegen, soweit nicht für Mahn- und Vollstreckungsgebühren und für Nebenforderungen das Sachgebiet Finanzen zuständig ist.
2. Öffentlich-rechtliche Forderungen werden durch Verwaltungsakt, privatrechtliche Forderungen durch Vertrag zwischen Gläubiger und Schuldner erlassen.
3. Über die erlassenen Beträge ist dem Sachgebiet Finanzen eine Abgangsordnung zu erteilen. Hierzu ist das im Intranet hinterlegte Formular der Erlassanordnung entsprechend zu verwenden.
4. Der Anspruchsgegner erhält vom Bereich eine Mitteilung über den Erlass des Anspruches.

4.4 Zuständigkeiten

Die Erlassanordnung ist durch den jeweiligen Sachbearbeiter vorzubereiten und dem Betriebsleiter auf dem Dienstweg zuzuleiten.

Zum Erlass von Forderungen bis 15.000 EUR ist ausschließlich der Betriebsleiter ermächtigt. Bei Abwesenheit des Betriebsleiters gilt die allgemeine Vertretungsregelung.

Entscheidungen zum Erlass von Forderungen nach dem SGB II über 15.000 EUR oder wenn sie von grundsätzlicher Bedeutung sind, bedürfen entsprechend § 34 Abs. 3 KoA-VV grundsätzlich der Einwilligung des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales (BMAS). In diesen Fällen muss dem BMAS ein qualifizierter Entscheidungsvorschlag vorgelegt werden.

5. Aussetzung der Vollziehung

5.1 Begriff

Die Aussetzung der Vollziehung ist die Zurückstellung des Vollzugs bzw. der Vollstreckung eines Verwaltungsaktes. Sie bezieht sich im Rahmen dieser Handlungsanweisung auf Verwaltungsakte, die eine öffentlich rechtliche Geldforderung darstellen. Durch Setzen einer Mahn- bzw. Vollstreckungssperre im Finanzprogramm wird die Vollziehung ausgesetzt.

5.2 Voraussetzung

Nach Einlegen eines Widerspruchs kann die Vollziehung nach Maßgabe des § 86a SGG ganz oder teilweise ausgesetzt werden, wenn ernstliche Zweifel an der Rechtmäßigkeit des angefochtenen Verwaltungsaktes vorliegen. Das ist der Fall, wenn abzusehen ist, dass der Erfolg des Rechtsmittels im Hauptverfahren mindestens ebenso wahrscheinlich ist wie der Misserfolg.

Der Bereich hat dem Sachgebiet Finanzen innerhalb einer Woche nach Einlegen des Rechtsmittels mitzuteilen, ob die Aussetzung der Vollziehung gewährt wird oder die Beitreibung eingeleitet werden kann.

5.3 Zuständigkeit

Über die Aussetzung der Vollziehung entscheidet der zuständige Bereich.

6. Einstweilige Einstellung von Vollstreckungsmaßnahmen

6.1 Begriff

Die einstweilige Einstellung von Vollstreckungsmaßnahmen berührt die Fälligkeit der betroffenen Forderung nicht.

6.2 Voraussetzungen

Solange der Bereich oder das Gericht über einen Antrag auf Aussetzen der Vollziehung nicht entschieden hat, sollen Vollstreckungsmaßnahmen unterbleiben. Dies gilt nicht, wenn der Antrag völlig aussichtslos ist, offensichtlich nur ein Hinausschieben der Vollstreckung bezweckt oder wenn Gefahr im Verzug ist.

6.3 Verfahren

Wird der Antrag auf Aussetzen der Vollziehung beim Jobcenter Salzlandkreis gestellt, entscheidet der zuständige Bereich über die einstweilige Einstellung von Vollstreckungsmaßnahmen. Diese Entscheidung ist dem Sachgebiet Finanzen unverzüglich mitzuteilen. Das Sachgebiet informiert den für die Vollstreckung zuständigen Bereich und setzt dann ggf. im Vollstreckungsprogramm eine Vollstreckungssperre.

7. Schlussbestimmungen

Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten jeweils in weiblicher und männlicher Form.

Alle Mitarbeiter sind nachweislich über den Inhalt dieser Dienstanweisung zu belehren.

Diese Handlungsanweisung tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft.

Bernburg (Saale), 1. Oktober 2013

gez. Völksch
Betriebsleiterin

Anlage

Niederschlagungen

befristet / unbefristet*

Ifd. Nr.	Zeitpunkt der Entstehung der Forderung	Zeitpunkt der Niederschlagung	Name, Anschrift	Konto.	Betrag in EUR	Verjährungs-termin	befristet bis	Wieder-aufnahme am	Bemerkungen
			des Schuldners						
			Debitoren-Nr.						