

Dienstanweisung

für die Stundung, die Niederschlagung, den Erlass,
sowie Vergleich von Forderungen der Gemeinde Waldems

INHALT : 1. Anwendungsbereich

2. Stundung

- 2.1. Begriff
- 2.2. Voraussetzungen
- 2.3. Verfahren
- 2.4. Stundungszinsen
- 2.5. Zuständigkeiten

3. Niederschlagung

- 3.1. Begriff
- 3.2. Voraussetzungen
- 3.3. Verfahren
- 3.4. Zuständigen

4. Erlass

- 4.1. Begriff
- 4.2. Voraussetzung
- 4.3. Verfahren
- 4.4. Zuständigen

5. Vergleich

6. Weitere Vorschriften

- 6.1. Anwendungen aus Aussetzungen
- 6.2. Inkrafttreten

1. ANWENDUNGSBEREICH

Diese Dienstanweisung gilt für die öffentlich-rechtlichen und privatrechtlichen Ansprüche (Geldleistungen) der Gemeinde Waldems. Für Abgabenansprüche ist Sie im Rahmen der Vorschriften der Abgabenordnung (AO) und des Kommunalabgabengesetzes (KAG) anzuwenden.

Der Geltungsbereich dieser Dienstanweisung erstreckt sich auch auf die Eigenbetriebe und Einrichtungen, die wie Eigenbetriebe geführt werden, soweit nicht im Hinblick auf die Zuständigkeiten in den Betriebssatzungen und Geschäftsordnungen der Eigenbetriebe klare Regelungen getroffen wurden (siehe Anlage).

2. STUNDUNG

2.1. Begriff

Stundung ist die Gewährung eines Zahlungs- oder Leistungsaufschubes. Durch die Stundung wird die Zahlungsfälligkeit des Anspruches hinausgeschoben.

2.2. Voraussetzungen

2.2.1. Forderungen der Gemeinde Waldems dürfen ganz oder teilweise nur dann 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 liegt insbesondere vor, 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 einschl. Forderungen und Verbindlichkeiten) nachzuweisen. Offensichtlich böswilligen Schuldnern ist eine Stundung nicht zu gewähren.

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

2.2.3. Die Erfüllung des Anspruchs darf durch die Stundung nicht gefährdet werden. Eine Gefährdung der Forderung ist anzunehmen, wenn die konkrete Möglichkeit besteht, dass der Schuldner sich der Verpflichtung zur Leistung entziehen will, oder wenn Umstände vorliegen, die auf eine wesentliche Verschlechterung seiner wirtschaftlichen Verhältnisse schließen lassen.

2.3. Verfahren

2.3.1. Eine Stundung kann auf schriftlichen Antrag gewährt werden. Die Einkommens- und Vermögensverhältnisse des Schuldners sind zu prüfen.

2.3.2. Die Bearbeitung der Stundungsanträge obliegt dem Fachamt. Hiervon ausgenommen ist die Erstellung der Stundungsverfügung nebst Zinsberechnung.

2.3.3. Soweit es im Einzelfall erforderlich ist, muss die Stundung von einer Sicherheitsleistung abhängig gemacht werden. Eine Sicherheitsleistung nach den §§ 241 – 248 AO ist zu fordern, wenn zweifelhaft ist, ob der Schuldner bei Fälligkeit seiner Zahlungsverpflichtung nachkommen kann.

Für die Sicherheitsleistungen kommen insbesondere in Betracht:

- Hinterlegung von Wertpapieren
- Verpfändung von beweglichen Sachen, Forderungen und Grundschulden
- Bestellung von Grundpfandrechten
- Bürgschaft
- Abtretung von Forderungen
- Sicherheitsübereignung
- Eigentumsvorbehalt

Bei der Art der Sicherheitsleistung ist auf die Höhe der Forderung und Dauer des Stundungszeitraumes Rücksicht zu nehmen.

Leistet der Schuldner eine angemessene Sicherheit, kann regelmäßig davon ausgegangen werden, dass eine Gefährdung des Anspruches nicht mehr gegeben ist.

2.3.4. Beim Eingang eines Stundungsantrages ist die Gemeindekasse von dem zuständigen Fachamt schriftlich zu benachrichtigen. Vor der Entscheidung über den Antrag ist bei der Gemeindekasse 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 der Gemeindekasse zu entscheiden, ob

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

2.3.5. Die Dauer der Stundung richtet sich nach den Verhältnissen des Einzelfalles. Sie soll möglichst kurz bemessen werden. Bei öffentlichen Lasten sind die Vorrechtsfristen nach § 10 I Nr. 3 ZVG zu beachten.

2.3.6. Über die zugewährende Stundung erhält die Gemeindekasse umgehend eine vom Anordnungsbefugten unterschriebene Mitteilung, bzw. einen Auszug aus der Niederschrift des Gemeindevorstandes. In eiligen Fällen ist die Gemeindekasse vorab zu informieren.

2.3.7. Öffentlich rechtliche Forderungen werden durch Verwaltungsakt (Stundungsverfügung), privatrechtliche Forderungen durch vertragliche Vereinbarung gestundet. Zuständig hierfür ist die Gemeindekasse.

2.3.8. Die Stundungen werden dem Schuldner schriftlich unter dem Vorbehalt des jederzeitigen Widerrufs mitgeteilt. Das Widerrufsrecht ist auszuüben, wenn die Stundung unter falschen Voraussetzungen erfolgt ist, sich die wirtschaftlichen Verhältnisse des Schuldners, die zu der Stundung führten, gebessert oder Aufrechnungsmöglichkeiten gegen Ansprüche des Schuldners entstehen.

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

2.3.9. Die Stundungsverfügung ist mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen. Wird zur Darstellung mehrerer Sachverhalte nur ein Bescheid erstellt, ist auch nur eine Rechtsbehelfsbelehrung erforderlich.

2.4. Stundungszinsen

2.4.1. Gestundete Beträge sind in der Regel angemessen zu verzinsen. Die Berechnung der Stundungszinsen für öffentlich-rechtliche Abgaben richtet sich nach § 4 KAG i.V.m. § 234 AO. Für weitere öffentlich-rechtliche und privatrechtliche Forderungen ist die Normierung des § 31 GemHVO anzuwenden. Die Stundungszinsen für privatrechtliche Forderungen sind vertraglich zu vereinbaren.

2.4.2. Stundungszinsen unter 10,-- Euro sind nicht zu erheben. Auf die Zinsen kann ganz oder teilweise verzichtet werden, wenn Ihre Erhebung nach Lage des Einzelfalles unbillig wären.

2.5 Zuständigkeiten

Zur Stundung von Forderungen sind ermächtigt:

bei Beträgen bis **500,--** Euro für die Dauer bis zu 3 Monaten die Mitarbeiter d. Kasse,

bei Beträgen bis **10.000,--** Euro für die Dauer bis zu 12 Monaten der Bürgermeister.

Darüber hinausgehende Stundungen bedürfen der Zustimmung des Gemeindevorstandes.

3. NIEDERSCHLAGUNG

3.1. Begriff

Niederschlagung ist eine verwaltungsinterne Maßnahme, durch die eine Weiterverfolgung des Anspruches befristet oder unbefristet zurückgestellt wird, ohne dass auf ihn verzichtet wird. 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. Voraussetzung

Forderungen der Gemeindekasse dürfen *befristet* niedergeschlagen werden, wenn ihre Einziehung wegen der wirtschaftlichen Verhältnisse des Schuldners 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 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 voraus. 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 und dürfen sich nicht auf Vermutungen stützen.

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

3.3.2. Über die niedergeschlagenen Beträge ist der Gemeindekasse eine Abgangsanordnung zu

erteilen. Aus der Abgangsordnung muss hervorgehen, ob die Beträge befristet oder unbefristet niedergeschlagen werden. Zum Soll stehenden Nebenkosten sind ebenfalls in Abgang zu stellen. Die Berechnung der Nebenkosten endet mit der Niederschlagung.

Bei der späteren Einziehung eines niedergeschlagenen Betrages (Sollstellung) sind bei öffentlich-rechtlichen Forderungen Säumniszuschläge nach den gesetzlichen Bestimmungen, bei privatrechtlichen Forderungen Zinsen zu erheben, wenn die Voraussetzungen dazu vorliegen (vertragliche Vereinbarung, Verzugszinsen, Prozesszinsen).

3.3.3. Die befristet niedergeschlagenen Beträge sind von der Kasse in einer besonderen Niederschlagungsliste festzuhalten und dort zu verfolgen.

3.3.4. Die Niederschlagungsliste hat folgenden Mindestinhalt (Kopfspalten):

- Zeitpunkt der Entstehung der Forderung
- Zeitpunkt der Niederschlagung
- Aktenzeichen
- Name und ggf. Anschrift des Schuldners
- Art und Höhe der Forderung (einschl. Nebenforderung)
- Verjährungstermin
- Wiedervorlagetermin
- Bearbeitungsvermerke

3.3.5. Die wirtschaftlichen Verhältnisse der Schuldner sind mindestens einmal jährlich nachzuprüfen; die entsprechenden Bearbeitungsvermerke sind in die Niederschlagungsliste einzutragen. Es ist besonders darauf zu achten, dass die zur Unterbrechung einer drohenden Verjährung notwendigen Maßnahmen rechtzeitig durchgeführt werden. Für öffentlich-rechtliche Forderungen gelten die in § 231 AO genannten Unterbrechungshandlungen. Bei privatrechtlichen Forderungen gelten die §§ 208 ff BGB; hier ist zu beachten, dass eine schriftliche Mahnung keine Unterbrechung der Verjährung bewirkt.

3.3.6. Auch bei unbefristet niedergeschlagenen Forderungen ist eine erneute Einziehung zu versuchen, falls sich Anhaltspunkte für einen Erfolg ergeben. Öffentlich-rechtliche Forderungen dürfen nach Eintritt der Zahlungsverjährung nicht mehr eingezogen werden.

3.3.7. Zeigt es sich, dass die Einziehung einer befristet niederschlagenen Forderung dauernd ohne Erfolg bleiben wird, so ist sie unbefristet niederzuschlagen.

3.4 Zuständigkeiten

Zur befristeten und unbefristeten Niederschlagung sind ermächtigt

bei Beträgen bis zu **500,--** Euro im Einzelfall der Gemeindevorstand

bei Beträgen bis zu **2.000,--** Euro im Einzelfall der Haupt- und Finanzausschuss (HFA)

bei Beträgen über **2.000,--** Euro im Einzelfall die Gemeindevertretung (GVE)

4. ERLASS

4.1. Begriff

Erlass ist der gänzlich oder teilweise Verzicht auf einen festgesetzten Anspruch der Gemeinde Waldems. Die Forderung erlischt hierdurch endgültig, bei teilweisem Erlass in Höhe des Betrages, um den die Forderung herabgesetzt wird. Der Verzicht auf die Geltendmachung eines Anspruches 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 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 Anspruchs zu einer Existenzgefährdung führen würde.

4.3. Verfahren

4.3.1. Erlass wird in der Regel nur auf Antrag gewährt. Das zuständige Fachamt hat zu prüfen, ob die Voraussetzungen für einen Erlass vorliegen, soweit nicht für das Mahn- oder Vollstreckungsgebühren und für Nebenforderungen die Gemeindekasse zuständig ist.

4.3.2. Öffentliche-rechtliche Forderungen werden durch Verwaltungsakt, privatrechtliche Forderungen durch Vertrag zwischen Gläubiger und Schuldner erlassen.

4.3.3. Über die erlassenen Beträge ist der Gemeindekasse eine Abgangsordnung zu erteilen.

4.4. Zuständigkeiten

bei Beträgen bis zu **20,--** Euro im Einzelfall der Mitarbeiter der Kasse
(Mahngebühren/Stundungszinsen)

bei Beträgen bis zu **500,--** Euro im Einzelfall der Gemeindevorstand

bei Beträgen bis zu **2.000,--** Euro im Einzelfall der Haupt- und Finanzausschuss (HFA)

bei Beträgen über **2.000,--** Euro im Einzelfall die Gemeindevertretung (GVE)

5. VERGLEICH

5.1. Begriff

Der Vergleich ist ein Vertrag, durch den der Streit oder die Ungewissheit über ein Rechtsverhältnis oder Unsicherheit über die Verwirklichung eines Anspruchs durch gegenseitiges Nachgeben beseitigt wird.

5.2. Grundsätze und Zuständigkeiten

5.2.1. Die Bearbeitung der Vorfälle gemäß dieser Dienstanweisung obliegt der anordnungsbefugten Dienststelle für ihren Aufgabenbereich im Benehmen mit der Gemeindekasse.

Sofern für die Kasse zu erkennen ist, dass eine Stundung, Niederschlagung oder ein Erlass in Betracht kommt, hat sie unverzüglich die Entscheidung der anordnungsbefugten Dienststelle herbeizuführen.

5.2.2. Für die Verfügung über Geldforderungen der Gemeinde Waldems im Wege des Vergleichs gelten die gleichen Grundsätze und Zuständigkeiten wie für die Stundung und Erlass.

5.2.3. Bei gerichtlichen Vergleichen zur Abwendung des Konkurses / Insolvenz ist die Gemeindekasse als Vollstreckungsbehörde für die Zustimmung zum Vergleich grundsätzlich zuständig.

6. ANWENDUNGEN AUF AUSSETZUNGEN

Die Regelungen für Stundungen und Stundungszinsen sind auf Aussetzungen und Aussetzungszinsen sinngemäß anzuwenden.

Die Aussetzung der Vollziehung eines Bescheides (aufschiebende Wirkung) kommt in Betracht, wenn bei summarischer Prüfung ernstliche Zweifel an der Rechtmäßigkeit einer Forderung bestehen.

7. INKRAFTTRETEN

Diese Dienstanweisung tritt am 01.08.2018 in Kraft und ersetzt die Dienstanweisung vom 01.09.1980

Waldems, den

Hies
(Bürgermeister)