

**Dienstanweisung
über die Erhebung von Kleinbeträgen, Stundung, Niederschlagung
und Erlass von Ansprüchen der Stadt Wuppertal
sowie über den Abschluss von Vergleichen**

0. Rechtsgrundlagen

- 0.1.1 Für privatrechtliche Ansprüche und für solche öffentlich-rechtliche, die auf Gesetzen, Verordnungen oder Satzungen beruhen und keine Abgabensprüche sind, gilt § 26 in Verbindung mit § 23 Abs. 3 der Gemeindehaushaltsverordnung (GemHVO) vom 16.11.2004 in der jeweils gültigen Fassung.
- 0.1.2 für öffentlich-rechtliche Abgabensprüche gelten die §§ 222 (Stundung), 227 (Erlass), 233 ff. (Verzinsung) der Abgabenordnung (AO), die §§ 1 und 12 des Kommunalabgabengesetzes (KAG) und die Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO).

1. Anwendungsbereich / allgemeine Vorbemerkungen

- 1.1 Diese Dienstanweisung ist auf alle privatrechtlichen und öffentlich-rechtlichen Ansprüche anzuwenden, soweit ihr nicht spezielle Rechtsvorschriften oder privatrechtliche Vereinbarungen entgegenstehen.
- 1.2 Bei Ansprüchen des Landes NRW sind zusätzlich die Bestimmungen der Landeshaushaltsordnung (§ 59 LHO) und die dazu ergangenen Erlasse der zuständigen Ministerien zu beachten.

2. Zuständigkeiten

Durch die Einführung des Neuen Kommunalen Finanzmanagements (NKF) sind die gesetzlichen Vorschriften im Sinne einer wirtschaftlicheren und zügigeren Abwicklung der Geschäftsvorfälle geändert worden.

So lässt die Bestimmung des § 31 Abs. 3 der GemHVO ausdrücklich zu, dass Beschäftigte, denen die Abwicklung von Zahlungen obliegt, also Bedienstete der neuen Finanzbuchhaltung (ehemals „Stadtkasse“), mit der Stundung, Niederschlagung und dem Erlass von gemeindlichen Ansprüchen beauftragt werden können, wenn dies der Verwaltungsvereinfachung dient und eine ordnungsgemäße Erledigung gewährleistet ist.

Die nachfolgenden Regelungen stellen auf diese gesetzliche Möglichkeit ab. Allerdings soll die Kompetenz nur in den Fällen auf die Finanzbuchhaltung übertragen werden, bei denen die wirtschaftlichen Verhältnisse des Schuldners bzw. der Schuldnerin entscheidungsrelevant sind. Soweit Entscheidungen jedoch in sachlicher Hinsicht zu treffen sind, verbleibt es bei der Zuständigkeit der verschiedenen Leistungseinheiten. Dies gilt auch, soweit bei Stundungs- und Erlassanträgen sowohl sachliche als auch wirtschaftliche Gründe angeführt werden.

Steuern und Abgaben, die im Steueramt (403.2) erhoben werden, bleiben von dieser Regelung wegen der Vielzahl der Fälle, aber auch wegen der fiskalischen Bedeutung, ausgenommen. Hier bleibt es in allen Fällen (Ausnahmen: Ziffern 5 und 7.5) bei der Entscheidungskompetenz des Steueramts bzw. des Geschäftsbereichsleiters, des Oberbürgermeisters oder des Ausschusses für Finanzen und Beteiligungssteuerung

und gemeinsamer Betriebsausschuss APH/KIJU. Im Übrigen sind jedoch die Regelungen dieser Dienstanweisung auch vom Steueramt anzuwenden.

Neben dieser organisatorischen Änderung im Bereich Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen ist die Finanzbuchhaltung aber darüber hinaus weiterhin zur Absetzung von Vollstreckungs- und Mahngebühren nach der Verordnung zur Ausführung des Verwaltungsvollstreckungsgesetzes NRW, den Säumniszuschlägen nach der Abgabenordnung, dem Gebührengesetz NRW und nach Maßgabe der vom Stadtkämmerer getroffenen Anordnungen berechtigt.

3. Erhebung von Kleinbeträgen

- 3.1 Im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen (KAG, GemHVO) wird die Kleinbetragsgrenze auf 10 Euro festgesetzt.

Diese Regelung gilt nur für Beträge, die als Einzelforderungen erhoben werden. Den Fachbereichen bleibt es aber freigestellt, Beträge bis zu 10 Euro weiter zu erheben, wenn sie dies aus Gründen der Gleichbehandlung von Zahlungspflichtigen oder aus grundsätzlichen Erwägungen heraus für notwendig halten. Verwaltungs- und andere Gebühren sind weiterhin auch dann geltend zu machen, wenn sie weniger als 10 Euro betragen.

Für die Realsteuern gelten die entsprechenden Vorschriften der Abgabenordnung.

4. Stundung

- 4.1 Die Stundung ist die Hinausschiebung der Fälligkeit eines Anspruches.

- 4.2.1 Bevor eine Stundung ausgesprochen wird, ist bei der Finanzbuchhaltung nachzufragen, welche Rückstände ggf. auch in anderen Bereichen bestehen, welche Zahlungsmoral der Schuldner / die Schuldnerin hat und ob bereits Beitreibungsmaßnahmen eingeleitet worden sind. Ist dies der Fall, ist die Stundung mit der Finanzbuchhaltung abzustimmen.

Haupt- und Nebenleistungen sind in Abstimmung zwischen Fachbereich und Finanzbuchhaltung gleich zu behandeln, Nebenleistungen sind in die Stundung einzubeziehen.

- 4.2.2 Eine Stundung darf nur ausgesprochen werden, wenn die Erfüllung des Anspruchs für den Schuldner / die Schuldnerin eine erhebliche Härte bedeuten würde.

Eine erhebliche Härte liegt vor, wenn

- a) der Schuldner / die Schuldnerin durch die Erfüllung des Anspruchs in ernsthafte Zahlungsschwierigkeiten geraten würde oder sich bereits in solchen befindet. Ernsthafte Zahlungsschwierigkeiten sind glaubhaft darzulegen.
- b) in einem noch nicht abgeschlossenen Verfahren mit einer Reduzierung des Anspruchs oder mit einem Verzicht auf den Anspruch zu rechnen ist.

Bei öffentlich-rechtlichen Abgaben bleiben die Vorschriften über die Aussetzung der Vollziehung der Heranziehungsbescheide unberührt (§ 361 AO u. § 80 Abs. 4 VwGO).

- 4.2.3 Die Erfüllung des Anspruchs darf durch die Stundung nicht gefährdet werden.

- 4.2.4 Eine Stundung ist in der Regel nur auf Antrag und, soweit erforderlich, gegen Sicherheitsleistung zu gewähren. Der Schuldner / die Schuldnerin ist ggf. auf die Möglichkeit einer Stundung hinzuweisen. Stundungsantrag und Begründung können – je nach Zuständigkeit – (s. Ziffern 4.4.1 bis 4.4.3) bei der zuständigen Fachdienststelle bzw. der Finanzbuchhaltung auch mündlich erklärt und dort in einem Vermerk festgehalten werden.
- 4.2.5 Bei Stundungsanträgen, die erst nach Eintritt der Fälligkeit gestellt werden, ist zu prüfen, ob die Finanzbuchhaltung bereits Vollstreckungsmaßnahmen eingeleitet hat. Ist dies der Fall, soll eine Stundung zur Vermeidung von Rechtsverlusten nur in Abstimmung mit dieser Stelle ausgesprochen werden.
- 4.2.6 Leistungsunwilligen ist keine Stundung zu gewähren.
- 4.3.1 Soweit im Einzelfall erforderlich, muss die Stundung von einer Sicherheitsleistung abhängig gemacht werden. Hinsichtlich der Art der Sicherheitsleistung sind die gesetzlichen Bestimmungen und die im Einzelfall getroffenen Vereinbarungen maßgebend.
- 4.3.2 Für die Sicherheitsleistung kommen insbesondere in Betracht:
- Hinterlegung von Wertpapieren,
 - Verpfändung von beweglichen Sachen, Forderungen und Grundschulden,
 - Bestellung von Grundpfandrechten,
 - Bürgschaften,
 - Abtretung von Forderungen,
 - Sicherheitsübereignung,
 - Eigentumsvorbehalt.

Bei der Art der Sicherheitsleistung ist auf die Höhe der Forderung und die Dauer des Stundungszeitraums Rücksicht zu nehmen. Bei der Annahme von Sicherheiten sind die Dienstanweisung für die Finanzbuchhaltung und die Regelungen über die Verwaltung und Führung des Verwahrgrundstückes in der jeweils gültigen Fassung zu beachten.

Leistet der Schuldner / die Schuldnerin eine angemessene Sicherheit, kann regelmäßig davon ausgegangen werden, dass der Anspruch nicht gefährdet ist.

- 4.4.1 Stundungen aus sachlichen Erwägungen dürfen im Einzelfall ausgesprochen werden
- a) von dem/der zuständigen Sachbearbeiter(in) der Fachdienststelle bis zum Betrag von insgesamt 5.000 Euro für einen Zeitraum von längstens 24 Monaten;
 - b) von dem/der zuständigen Abteilungs-/Fachbereichsleiter(in) bis zum Betrag von insgesamt 10.000 Euro für einen Zeitraum von längstens 24 Monaten;
 - c) von dem/der zuständigen Ressort- oder Stadtbetriebsleiter(in) bis zum Betrag von insgesamt 25.000 Euro für einen Zeitraum von längstens 24 Monaten;
 - d) von dem/der zuständigen Geschäftsbereichsleiter(in), soweit die unter den Buchstaben a bis c festgelegten Beträge bzw. Zeiträume überschritten werden, unbeschränkt.

Hiervon abweichend kann der/die zuständige Geschäftsbereichsleiter(in) andere Regelungen treffen.

- 4.4.2 Stundungen aus Anlass der wirtschaftlichen Verhältnisse des Schuldners bzw. der Schuldnerin dürfen im Einzelfall ausgesprochen werden
- a) von dem/der zuständigen Sachbearbeiter(in) der Finanzbuchhaltung bis zum Betrag von insgesamt 3.000 Euro für einen Zeitraum von längstens 24 Monaten;
 - b) von dem/der Leiter(in) der Debitorenbuchhaltung bzw. von dem/der Leiter(in) des Teams Vollstreckungs- und Inkassoangelegenheiten bis zum Betrag von insgesamt 5.000 Euro für einen Zeitraum von längstens 24 Monaten;
 - c) von dem/der Leiter(in) der Finanzbuchhaltung bis zum Betrag von insgesamt 10.000 Euro für einen Zeitraum von längstens 24 Monaten;
 - d) von dem/der Ressortleiter(in) Finanzen bis zum Betrag von insgesamt 25.000 Euro für einen Zeitraum von längstens 24 Monaten;
 - e) von dem/der Geschäftsbereichsleiter(in), soweit die unter den Buchstaben a bis d festgelegten Beträge bzw. Zeiträume überschritten werden, unbeschränkt.

Hiervon abweichend kann der/die Geschäftsbereichsleiter(in) andere Regelungen treffen.

- 4.4.3 Sollten sowohl sachliche als auch wirtschaftliche Gründe im Stundungsantrag angeführt werden, erfolgt die Bearbeitung und die Entscheidung ausschließlich durch die sachlich zuständige Leistungseinheit.

- 4.5 Eine Stundung ist unter dem Vorbehalt des jederzeitigen Widerrufs schriftlich auszusprechen.

Das Widerrufsrecht ist auszuüben, wenn die Stundung unter falschen Voraussetzungen erfolgt ist, sich die wirtschaftlichen Verhältnisse des Schuldners / der Schuldnerin, die zu der Stundung führten, gebessert haben oder Aufrechnungsmöglichkeiten gegen Ansprüche des Schuldners / der Schuldnerin entstehen.

- 4.6.1 Für die Zeit der Stundung sind Stundungszinsen festzusetzen. Die Stundungszinsen betragen für jeden Monat 0,5 vom Hundert. Sie sind von dem Tag an zu berechnen, an dem die Stundung beginnt. Die Berechnung erfolgt nur für volle Monate; angefangene Monate bleiben außer Ansatz. Für die Berechnung der Zinsen wird der zu verzinsende Betrag jeder Forderung auf den nächsten durch fünfzig Euro teilbaren Betrag abgerundet. Die Zinsen sind auf volle Euro zum Vorteil des Pflichtigen gerundet festzusetzen. Zinsen werden nur dann festgesetzt, wenn sie mindestens 10 Euro betragen.

- 4.6.2 Die Festsetzung der Stundungszinsen obliegt – je nach Zuständigkeit - der Fachdienststelle bzw. der Finanzbuchhaltung. Stundungszinsen werden mit der letzten Stundungsrate fällig.

- 4.6.3 Von der Erhebung von Stundungszinsen kann ganz oder teilweise abgesehen werden, wenn deren Einziehung für den Schuldner / die Schuldnerin nach Lage des Falles unbillig wäre.

- 4.7 Auf ratenweise Erfüllung von Ansprüchen sind die Ziffern 4.2.2 bis 4.6.3 analog anzuwenden.

- 4.8 Eine gewährte Stundung ist dem Schuldner / der Schuldnerin unter Angabe aller Befristungen, Auflagen und Bedingungen schriftlich mitzuteilen. In eine Vereinbarung über die ratenweise Erfüllung des Anspruchs ist eine Verfallklausel aufzunehmen, die die Stadt berechtigt, bei Nichteinhaltung des Zahlungsplans die Begleichung der Restforderung in einer Summe zu verlangen.
- 4.9 Über die Stundung ist die Finanzbuchhaltung unter Angabe der Höhe des gestundeten Betrags und der Stundungsdauer, bei Gewährung einer Ratenzahlung unter Beifügung eines Zahlungsplans, unverzüglich schriftlich zu benachrichtigen. Kann die Prüfung des Antrags bis zum Tage der Fälligkeit nicht abgeschlossen werden oder geht der Antrag verspätet ein, ist eine Mahn- bzw. Beitreibungssperre zu verfügen, deren Frist fünf Wochen nicht überschreiten soll.

5. Niederschlagung

- 5.1.1 Die Niederschlagung ist eine verwaltungsinterne Maßnahme, durch die eine Weiterverfolgung des Anspruchs befristet oder unbefristet zurückgestellt wird, ohne dass auf den Anspruch verzichtet wird.
- 5.1.2 Ansprüche dürfen niedergeschlagen werden, wenn feststeht, dass die Einziehung keinen Erfolg haben wird oder wenn die Kosten der Einziehung außer Verhältnis zur Höhe des Anspruchs stehen. Die subjektive Lage des Schuldners / der Schuldnerin (z. B. erhebliche Härte) bleibt dabei außer Betracht.
- 5.1.3 Die Niederschlagung setzt eine eingehende Prüfung der wirtschaftlichen Verhältnisse voraus. Es ist insbesondere zu prüfen, ob gegen einen gegenwärtigen oder künftigen Anspruch des Schuldners / der Schuldnerin aufgerechnet werden kann. Die Gründe für eine Niederschlagung müssen nachvollziehbar sein und dürfen sich nicht auf Vermutungen stützen.
- 5.1.4 Die Niederschlagung soll dem Schuldner / der Schuldnerin nicht bekannt gegeben werden. Ist eine Mitteilung dennoch unumgänglich, muss zum Ausdruck gebracht werden, dass der Anspruch nicht erloschen ist und auch zukünftig eine Weiterverfolgung möglich bleibt.
- 5.2 Eine **befristete** Niederschlagung ist zulässig, wenn nachgewiesen ist, dass die Einziehung eines fälligen Anspruchs wegen der wirtschaftlichen Verhältnisse des Schuldners / der Schuldnerin oder aus anderen Gründen **vorübergehend** keinen Erfolg verspricht und die Voraussetzungen für eine Stundung nicht gegeben sind.
- 5.3 Eine **unbefristete** Niederschlagung ist zulässig, wenn Beitreibungsmaßnahmen erfolglos geblieben sind und der Anspruch (einschl. entstandener Nebenkosten oder als Gesamtforderung aus gleichen oder verschiedenen Ansprüchen) 250 Euro nicht überschreitet. Eine unbefristete Niederschlagung kommt darüber hinaus in Betracht, wenn nachweislich wegen der wirtschaftlichen Verhältnisse des Schuldners / der Schuldnerin oder aus anderen Gründen die Einziehung des fälligen Anspruchs **auf Dauer** ohne Erfolg bleiben wird.

Wenn über das Vermögen des Schuldners / der Schuldnerin das Insolvenzverfahren eröffnet wurde, sind Insolvenzforderungen unbefristet niederschlagen, sofern deren Gesamtbetrag 3.000 Euro nicht überschreitet. Für Bußgeldforderungen gelten hiervon abweichende Regelungen. Diese sind niederschlagen, sofern sie vor Eröffnung des Insolvenzverfahrens entstanden sind, der Gesamtbetrag 250 Euro nicht überschreitet und weniger als sechs Ordnungswidrigkeiten betreffen.

Eine Niederschlagung von Insolvenzforderungen kommt nicht in Betracht, wenn gegen den Schuldner / die Schuldnerin im Rahmen des Insolvenzverfahrens Masseforderungen bestehen.

- 5.4 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
- a) der/die zuständige Arbeitsgruppenleiter(in) bzw. Teamleiter(in) eigenverantwortlich bis zu einem Betrag von 1.000 Euro; die Fachdienststelle erhält Kenntnis;
 - b) der/die Abteilungsleiter(in) der Finanzbuchhaltung in Abstimmung mit der entsprechenden Leistungseinheit bei Beträgen bis 10.000 Euro;
 - c) der/die Ressortleiter(in) Finanzen in Abstimmung mit der entsprechenden Leistungseinheit bei Beträgen bis 20.000 Euro;
 - d) der/die Geschäftsbereichsleiter(in) des Geschäftsbereichs 4 (Stadtkämmerer(in) in Abstimmung mit der entsprechenden Leistungseinheit bei Beträgen von mehr als 20.000 Euro;

In den Fällen b) – d) hat die jeweilige Leistungseinheit innerhalb eines Monats Gelegenheit zur Stellungnahme; verstreicht diese Frist, gilt die Zustimmung als erteilt.

- 5.5.1 Die Einziehung niedergeschlagener Ansprüche ist erneut zu betreiben, wenn sich Anhaltspunkte dafür ergeben, dass sie Erfolg haben könnte.
- 5.5.2 Die Verfolgung befristet niedergeschlagener öffentlich-rechtlicher Forderungen oder privatrechtlicher Forderungen, die öffentlich-rechtlich begetrieben werden, erfolgt durch die Finanzbuchhaltung; die Verfolgung sonstiger privatrechtlicher Forderungen durch das Rechtsamt (004) ; Ausnahmen gelten für das Ressort 201.25 Soziales (Einziehung) sowie den Stadtbetrieb 208.41 Kinder, Jugend und Familie – Jugendamt (Heranziehung).

Bei nicht erfüllten Ansprüchen sind in sachgerechten Zeitabständen weitere Beitreibungsmaßnahmen unter Beachtung des Eintritts der Zahlungsverjährung einzuleiten.

Erkennt die Finanzbuchhaltung im Fall einer befristeten Niederschlagung, dass die Voraussetzungen für eine unbefristete Niederschlagung gegeben sind oder die Kosten der Einziehung nicht mehr in einem angemessenen Verhältnis zur Höhe der Forderung stehen, ist unter Beachtung der unter Ziffer 5.4 beschriebenen Zuständigkeitsregeln über eine Umwandlung der befristeten Niederschlagung in eine unbefristete Niederschlagung zu entscheiden.

- 5.5.3 Unbefristet niedergeschlagene Beträge sind - unbeschadet der Grundsatzregelung nach Ziffer 5.5.1 - nicht weiter zu verfolgen.

6. Erlass

- 6.1 Der Erlass ist ein endgültiger Verzicht auf einen Anspruch. Der Anspruch kann nicht wieder aufleben.
- 6.2.1 Für den Erlass ist in der Regel ein Antrag des Schuldners/der Schuldnerin erforderlich. Auf die Möglichkeit, einen Erlassantrag zu stellen, kann hingewiesen werden.

6.2.2 Ansprüche dürfen nur erlassen werden, wenn ihre Einziehung für den Schuldner / die Schuldnerin eine besondere Härte bedeuten würde. Diese muss für dauernd gegeben sein und darf nicht durch Verschieben des Leistungszeitpunkts behoben werden können.

6.3 Der Erlass eines Anspruchs ist dem Schuldner / der Schuldnerin durch eine schriftliche Verzichtserklärung mitzuteilen.

Für öffentlich-rechtliche Abgaben gelten die Vorschriften der Abgabenordnung und des Kommunalabgabengesetzes.

6.4 Über Anträge von Verwaltungsangehörigen auf Erlass von Ansprüchen, die aus einem schuldhaften Verhalten im Dienst entstanden sind, entscheidet bei Beträgen über 5.000 Euro der Ausschuss für Finanzen und Beteiligungssteuerung und gemeinsamer Betriebsausschuss APH/KIJU, ansonsten der Oberbürgermeister im Rahmen der Geschäfte der laufenden Verwaltung. Verwaltungsangehörig in diesem Sinne ist der-/diejenige, dessen/deren Dienstvorgesetzter der Oberbürgermeister ist. Der/die Ressort-/Stadtbetriebsleiter(in) hat dem Antrag auf Erlass seine/ihre Stellungnahme beizufügen.

6.5 Wie auch bei den Stundungen wird im Übrigen hinsichtlich der Entscheidungskompetenz bei Erlassen zwischen sachlichen und wirtschaftlichen Gesichtspunkten (persönliche Verhältnisse des Schuldners bzw. der Schuldnerin) differenziert. Danach sind zum Erlass von Ansprüchen im Einzelfall befugt – ggf. nach Abstimmung mit der Leistungseinheit (s. letzten Absatz) – und unter Wahrung des Vier-Augen-Prinzips

a) der/die zuständige Abteilungs-/Fachbereichsleiter(in) bzw. Leiter(in) der Finanzbuchhaltung bis zu einem Betrag von 2.500 Euro;

b) der/die zuständige Ressort-/Stadtbetriebsleiter(in) bis zu einem Betrag von 10.000 Euro;

c) der/die zuständige Geschäftsbereichsleiter(in) bis zu einem Betrag von 25.000 Euro,

d) im Rahmen der Geschäfte der laufenden Verwaltung gemäß § 15 der Zuständigkeitsordnung der Oberbürgermeister bis zu einem Betrag von 100.000 Euro.

Abweichend von Buchst. a und b kann der/die zuständige Geschäftsbereichsleiter(in) bis zu der unter c genannten Höchstgrenze andere Regelungen treffen.

Soweit der Rahmen der an die Verwaltung übertragenen Geschäfte überschritten wird, entscheidet bei einem Betrag von über 100.000 Euro gemäß § 9 der Zuständigkeitsordnung der Ausschuss für Finanzen und Beteiligungssteuerung und gemeinsamer Betriebsausschuss APH/KIJU.

Bei Erlassen aus wirtschaftlichen Gründen erhält die jeweilige Leistungseinheit bei Beträgen über 1.000 Euro innerhalb eines Monats Gelegenheit zur Stellungnahme; verstreicht diese Frist, gilt die Zustimmung als erteilt. In den übrigen Fällen (unter 1.000 Euro) erhält die Leistungseinheit Kenntnis vom Erlass.

Sollten sowohl sachliche als auch wirtschaftliche Gründe im Erlassantrag angeführt werden, erfolgt die Bearbeitung und die Entscheidung ausschließlich durch die sachlich zuständige Leistungseinheit.

7. Abschluss von Vergleichen

- 7.1 Ein Vergleich ist ein Vertrag, mit dem der Streit oder die Ungewissheit der Parteien über ein Rechtsverhältnis durch gegenseitiges Nachgeben beseitigt wird.
- 7.2 Vergleichswert (Streitwert) ist der Wert des von der Stadt nachzugebenden Betrages (Forderungsunterschied).
- 7.3 Die Entscheidungsbefugnis über den Abschluss von Vergleichen leitet sich ab aus der für das Geschäft erteilten Handlungsermächtigung (vgl. Zuständigkeitsordnung und Ermächtigungen).
- 7.4 Die Berechtigung des Rechtsamtes (004), Vergleiche abzuschließen, bleibt unberührt.
- 7.5 Neben dem Abschluss von Vergleichen besteht die Möglichkeit, im Rahmen eines außergerichtlichen Schuldenbereinigungsverfahrens (Voraussetzung für die Eröffnung eines Verbraucher-Insolvenzverfahrens) teilweise auf Forderungen zu verzichten, jedoch nur bis zu einem Gesamtbetrag von höchstens 3.000 Euro. Ausgenommen hiervon sind Bußgeldforderungen. Entscheidungsbefugt ist die Finanzbuchhaltung. Bei Forderungen des Steueramts gilt Ziffer 2 Abs. 4. Anträge bezüglich der von 201.25, 208.41 und 004 verfolgten Forderungen fallen nicht in die Zuständigkeit der Finanzbuchhaltung.

8. Inkrafttreten

Diese Dienstanweisung tritt am Tag nach Ihrer Unterzeichnung in Kraft. Sie ersetzt die gleichnamige Dienstanweisung vom 13.01.2011.
Die Dienstanweisung ist dem Rat gemäß § 31 Abs. 1 Satz 3 GemHVO zur Kenntnis zu geben.

Wuppertal, 11.08.2014

gez.
Peter Jung
Oberbürgermeister