




1. Prozessübersicht

Auslöser des Prozesses	Prozesseigentümer	Prozessbeteiligte	gilt für
Kunde zahlt eine Forderung des Jobcenters nicht	FDL 56.3 in Verbindung mit der Kreiskasse	LSB Kunden Vollstreckungsbeamter Rechenstelle Kreiskasse	alle Mitarbeiter/innen, die Aufgaben der Zahlungsanweisung, der Buchführung und der Zahlungsabwicklung wahrnehmen
Ziel/Zweck	Bestehende Ansprüche, die dem Landkreis als zuständigem kommunalen Träger gegenüber einem Arbeitsuchenden bzw. sonstigem Leistungsberechtigten zustehen und in Zusammenhang mit der Grundsicherung nach dem SGB II entstanden sind, sind grundsätzlich durchzusetzen.		
Anwendungsbereich (Einordnung des Prozesses)	Unterstützungsprozess - Haushaltsmanagement - Forderungsmanagement - Vollstreckung		
Kennzahlen, Leistungsindikatoren, Qualitätsstandards			
mitgeltende Unterlagen	<ul style="list-style-type: none"> - Kommunalhaushalts- und -kassenverordnung (KomHKVO) vom 18.04.2017 (LK-Intranet > Zentrale Services > Finanzen und Controlling > Grundlagen & Hinweise > Neufassung der KomHKVO) - Dienstanweisung für das Buchhaltungs- und Kassenwesen (DA BuK) vom 07.04.2017 - Rundschreiben des FD 20.2 Kreiskasse an die Fachbereiche vom 04.04.2017: "Optimierung von Verfahrensabläufen zwischen Fachbereichen und Kreiskasse" - Rundschreiben der Kreiskasse (20.2) an alle Ämter vom 18.12.2014: "Niederschlagung von Forderungen" - Anweisung zur Vorgehensweise und der Ablauf einer Stundung in der Software H&H (LK-Intranet: Zentrale Services > Finanzen und Controlling > Grundlagen & Hinweise > Stundung; Download vom 11.10.2017) 		
Aufzeichnungen	Buchungen auf Konto 4721100 (Abschreibung auf Forderung) in H&H ProDoppik		
Freigabeinformationen	Name:	Datum:	Unterschrift:
Erstellt/geändert (Bearbeiter/in):	56.3 Grüncke	11.12.2017	
Geprüft/freigegeben (Qualitätsmanagement):	56.3 Schrader	11.12.2017	
Geprüft/freigegeben (Freigabeberechtigte/r):	FDL 56.3 Mündemann	12.12.2017	

Vollstreckung

2. Prozessablauf

Legende: D = Durchführung, M = Mitwirkung, I = Information

Prozessschritte		D	M	I	Output
10	Kunde zahlt nicht				- Dokumente - Ergebnisse - Bemerkungen
20	Vollstreckungsverfahren einleiten (2 Wochen nach Fälligkeit)	KK			fällige Gesamtforderungen eines Personenkontos werden i.d.R. erst ab 5 EUR gemahnt (Kleinbetragsregelung)
30	Ankündigung der Vollstreckung	KK			Die Vollstreckung wird mit Fristsetzung von 3 Wochen angekündigt
40	Kunde zahlt?				
50	Kunde zahlt ¹	¹ Kd			fällige Gesamtforderungen eines Personenkontos werden i.d.R. erst ab 20 EUR vollstreckt (Kleinbetragsregelung)
50	Vollstreckung durchführen ²	² VoBe	Kd		
60	Vollstreckung erfolgreich?				
70	Kunde zahlt				
70	Kunde vereinbart Ratenzahlung				
70	Abgabe der Vermögensauskunft ³				³ Eine Anfrage bei Gericht ist auch ohne Einwilligung des Schuldners möglich. Ergebnis könnte eine Lohnpfändung sein.
70	fruchtlose Pfändung				
70	Kunde mehrfach nicht angetroffen				
80	Kasse überwacht Ratenzahlung			VoBe	
80	Prüfung der Werthaltigkeit der Forderung erstellen			VoBe	
80	Prüfung der Werthaltigkeit der Forderung				
90	Dokument an RS schicken	KK		RS	
100	LSB über comp.ASS-Aufgabe informieren	RS		LSB	
110	LSB fertigt Niederschlagsverfügung	LSB			Wiedervorlage
120	Nachricht an RS: Anordnung in proDoppik absetzen (Forderungsverlust)	LSB	RS		verlinkte Aufgabe AO absetzen
130	Überzahlung ausgeglichen				
130	Niederschlagung (befristet/unbefristet)				

Abkürzungen: Kd = Kunde, VoBe = Vollstreckungsbeamter, LSB = Leistungssachbearbeitung, KK = Kreiskasse, RS = Rechenstelle