

Anlage 1: Leistungskatalog Forderungsmanagement

Die Vollstreckungsbehörde übernimmt nach erfolgter Übergabe die Beitreibung. Zur Beitreibung gehören unter anderem folgende Aufgaben:

1. individueller Kontakt mit Schuldnern nach Übergabe an FG 12.30

- Entgegennahme der Anrufe oder Schreiben der Schuldner mit der Bitte um Zahlungserleichterungen bzw. Erlass
- individuelle Kontaktaufnahme (telefonisch und/oder schriftlich) mit Schuldnern nach Ausbleiben der Zahlung zum vorgegebenen Fälligkeitstermin mit dem Ziel, eine einvernehmliche Regelung mit dem Schuldner über die Erfüllung seiner Schuld zu erreichen
- Prüfung der wirtschaftlichen Verhältnisse (Erkenntnisse aus den Fachverfahren, ggf. Versand Fragebogen)
- Vereinbarung von Vollstreckungserleichterungen
- Annahme von Zahlungen aus unpfändbarem und pfändbarem Einkommen (Ratenzahlungsvereinbarung)
- Eintragungen von Zwangssicherungshypotheken
- Erteilung der Vollstreckungsanordnung
- Vollstreckungsersuchen zur Grenzausschreibung
- Vollstreckungsaußendienst
- Pfändung von Einkommen
- Kontenpfändung
- Pfändung von Ansprüchen, z. B. aus einer Kapitallebensversicherung
- Inanspruchnahme von Erben bei Tod des Schuldners gemäß nach § 779 ZPO
- Erbenermittlung
- Anhörung des Erben mit erster Zahlungsaufforderung
- Prüfung ggf. erhobener Einwände
- Haftung von Unternehmen
- Androhung der Vollstreckung beim Pflichtigen aus dem Vollstreckungsbescheid bzw. der Titelumschreibung
- Durchführung der Vollstreckungsgegenklage
- Anberaumung eines dinglichen Arrestes
- Vollstreckung aus Verpfändung eines Sparguthabens

2. Rücksprachen und Klärungen mit dem Amt Darß/Fischland

- Vorschlag über Erlass der Forderung, Entscheidung über Vergleichsangebote, Auskünfte im Zusammenhang mit dem Einziehungsverfahren (telefonisch oder schriftlich)
- Vorschlag über die Fortführung des Einziehungsverfahrens
- Vorschlag befristete Niederschlagung und Langzeitüberwachung
- Vorschlag unbefristete Niederschlagung (endgültiger Abschluss)
- Beendigungsmitteilung bei erfolgreicher Vollstreckung der jeweiligen Forderung

3. Vollstreckungsmaßnahmen gegenüber Dritten

- individueller Kontakt mit Dritten
- die Erstellung von Vormerkungs- sowie Verrechnungsersuchen
- notwendige Adressermittlung im Rahmen des Einziehungsverfahrens
- Einholung von Auskünften bei dem Ausländerzentralregister
- Auskünfte im Zusammenhang mit dem Einziehungsverfahren (telefonisch oder schriftlich)
- Amtshilfeersuchen an andere Vollstreckungsbehörden
- Auskunftersuchen
- Widerspruchsverfahren (nur in Bezug auf die Festsetzung von Vollstreckungskosten)

und Nebenforderungen der Vollstreckung und Entscheidungen zu haushaltsrechtlichen Maßnahmen)

- Abgabe von Stellungnahmen

4. Bearbeitung im außergerichtlichen Schuldenregulierungsverfahren und Insolvenzverfahren

- Vorschlag über den außergerichtlichen Schuldenbereinigungsplan
- Vorschlag über den gerichtlichen Schuldenbereinigungsplan
- Anmeldung zur Insolvenztabelle
- Überwachung des Insolvenzverfahrens
- Überwachung von Zahlungseingängen in der Wohlverhaltensperiode
- Überwachung der Obliegenheiten des Schuldners
- nach Zuerkennung Restschuldbefreiung (Gerichtsbeschluss) Vorschlag zur unbefristeten Niederschlagung

Ist ein Insolvenzverfahren eröffnet worden, wird das Amt per E-Mail (simone.schmurr@darss-fischland.de) informiert. Sollten die Forderungen noch nicht an die Vollstreckung übergeben worden sein, wird dies durch einen fiktiven Mahnlauf und Übergabe innerhalb von drei Arbeitstagen durch das Amt Darß/Fischland nachgeholt. Ebenso ist der Leistungsbescheid per E-Mail (FG12.30@lk-vr.de) an den Landkreis Vorpommern-Rügen zu übergeben.

Wurden Zwangsgelder durch das Amt Darß/Fischland festgesetzt, sind diese ohne Mahnung (fiktive Mahnung ohne Mahngebühren) an die Vollstreckung zu übergeben. Die Zwangsgeldfestsetzungsbescheide sind zuvor an das Fachgebiet Vollstreckung (FG12.30@lk-vr.de) zu übergeben.

Die Übergabe der Forderungen durch das Amt erfolgt grundsätzlich in digitaler Form per Schnittstelle. Dies sollte täglich erfolgen. Änderungen an Buchungszeichen, Forderungen usw. sind unverzüglich dem Fachgebiet Vollstreckung mitzuteilen.

5. Kommunikation zwischen Amt und Landkreis

Grundsätzlich erfolgt die schriftliche Kommunikation per Brief, BebPo, E-Mail, Schnittstelle und Chair-File. Alle Datenschutzrelevanten Daten werden nur über sichere Kommunikationswege ausgetauscht. Mündliche Kommunikation erfolgt hauptsächlich per Telefon.