

Weisung 202211003 vom 21.11.2022 – Festlegung der Zuständigkeit der Inkasso Rechtsbehelfs- und Klagebearbeitung der regionalen Familienkassen (einschließlich ZKGS)

Laufende Nummer: 202211003
Geschäftszeichen: FB 11 – 8220 / 2201 / 2223
Gültig ab: 20.11.2022
Gültig bis: unbegrenzt
SGB II: nicht betroffen
SGB III: Weisung
Familienkasse: Weisung

Bezug:

- Weisung 202103008 vom 5.3.2021 - Inkrafttreten des Fach- und Organisationskonzeptes 1.5 der Familienkasse BA

Aufhebung von Regelungen:

Teilaufhebung:

- Der Punkt 2.3 der Weisung 202110007 vom 21.10.2021 wird aufgehoben.
- Die Punkte 2.1, 2.2 und 2.5 sowie die Anlage 2 der Weisung 202110007 vom 21.10.2021 werden in Bezug auf NRW Nord aufgehoben.
- Die Punkte 2.1, 2.2 und 2.5 der Weisung 202110007 vom 21.10.2021 bleiben in Bezug auf die regionalen Familienkassen bestehen

Zusammenfassung

Die Regelungen zur Zuständigkeit für Entscheidungen im steuerrechtlichen Erhebungsverfahren in der FamKa der BA werden an das BFH Urteil vom 25. Februar 2021 III R 36/19 angepasst. Die zentrale Zuständigkeit des Rechtsbehelfs der reg. FamKa NRW Nord für Inkasso Rechtsbehelfs- und Klageverfahren wird aufgelöst und in die Linienorganisation und

das Aufgabengebiet Rechtsangelegenheiten der reg. FamKa (einschl. ZKGS) überführt. Die Bearbeitung der sozialrechtlichen Inkassowidersprüche und -klagen wird ebenfalls in das Aufgabengebiet Rechtsangelegenheiten der reg. FamKa überführt.

1. Ausgangssituation

Der Bundesfinanzhof (BFH) hat mit Urteil vom 25. Februar 2021 (III R 36/19) entschieden, dass der Inkasso-Service Familienkasse und der Rechtsbehelf der regionalen Familienkasse NRW Nord für Entscheidungen im Erhebungsverfahren als sachlich unzuständige Behörden handeln. Die von diesen Behörden erlassenen Bescheide sind daher verfahrensfehlerhaft und rechtswidrig.

Nach den Grundsätzen des Urteils ist nur die vollständige aufbau- und ablauforganisatorische Gesamtzuständigkeit nach der Abgabenordnung (AO) rechtmäßig. Die Gesamtzuständigkeit umfasst alle Verwaltungstätigkeiten der Finanzbehörde, die sich aus dem gesamten Besteuerungsverfahren ergeben (Festsetzung, Rechtsbehelfsverfahren, Erhebung und Vollstreckung). Für den Familienleistungsausgleich bedeutet dies, dass die regionalen Familienkassen (einschließlich ZKGS) als Finanzbehörden vollumfänglich für das Festsetzungs- und das Erhebungsverfahren einschließlich der Rechtsbehelfs- und Klageverfahren zuständig sind.

2. Auftrag und Ziel

Der Grundsatz der Gesamtzuständigkeit nach der AO ist in der Gesamtorganisation der Familienkasse der Bundesagentur für Arbeit (BA) herzustellen. Zur Beibehaltung der einheitlichen Zuständigkeit, wird auch die Zuständigkeit für die Einziehung sozialrechtlicher Forderungen neu geregelt.

Die zentrale Zuständigkeit der regionalen Familienkasse NRW Nord für Inkasso Rechtsbehelfs- und Klageverfahren wird dem Vorstandsbeschluss 12/2022 folgend aufgelöst und in die Linienorganisation des Aufgabengebiets Rechtsangelegenheiten der regionalen Familienkassen (einschließlich ZKGS) überführt. Die Schwerpunktaufgabe „Bearbeitung von Ein- und Widersprüchen gegen Entscheidungen des Inkasso-Services“ wird künftig nach der jeweiligen Zuständigkeit verteilt und zur Gewährleistung einer kontinuierlichen Bearbeitung auch in Vertretungssituationen von bis zu drei Fachkräften Rechtsangelegenheiten pro regionaler Familienkasse (einschließlich ZKGS) wahrgenommen. Die Bearbeitung der Inkassoklagen wird künftig ebenfalls nach der jeweiligen Zuständigkeit von mindestens einer Klagefachkraft pro regionaler Familienkasse (einschließlich ZKGS) wahrgenommen.



Die Fachkräfte Rechtsangelegenheiten der regionalen Familienkassen (einschließlich ZKGS), die die Schwerpunktaufgabe „Bearbeitung von Ein- und Widersprüchen gegen Entscheidungen des Inkasso-Services“ sowie die Inkassoklagebearbeitung übernehmen, werden durch die Fachkräfte Rechtsangelegenheiten der regionalen Familienkasse NRW Nord im Rahmen der Einarbeitung sowie bei der Bearbeitung der übergeleiteten Rechtsbehelfsfälle zur Gewährleistung eines ordnungsgemäßen Abschlusses im Einzelfall unterstützt.

2.1. Fach- und Organisationskonzept

Die Aufgabenverlagerung wird im Rahmen der Fortschreibung des nächsten Fach- und Organisationskonzepts der Familienkasse BA redaktionell nachgezeichnet.

2.2. Überleitung der Rechtsbehelfe und Klageverfahren

Die offenen in FALKE bereits erfassten Inkassoein- und -widersprüche sind durch die regionale Familienkasse NRW Nord entsprechend der neuen Zuständigkeit an die regionalen Familienkassen (einschließlich ZKGS) bis spätestens zum 31.1.2023 abzugeben. Noch nicht in FALKE erfasste Inkassoein- und widersprüche werden durch die regionale Familienkasse NRW Nord über den E-AKTE Inkassopostkorb in den zuständigen E-AKTE Inkassopostkorb der jeweiligen regionalen Familienkasse (einschließlich ZKGS) weitergeleitet und mit dem Zusatz „E neu“ und „W neu“ beschriftet.

Die anhängigen und bis zum Zeitpunkt der Bekanntgabe der Weisung offenen Inkassoklageverfahren sind durch die Klagefachkräfte der regionalen Familienkasse NRW Nord fortzuführen und abzuschließen. Die von den regionalen Familienkassen (einschließlich ZKGS) erteilten Generalvollmachten für die regionale Familienkasse NRW Nord bleiben für anhängige bis zum Zeitpunkt der Bekanntgabe der Weisung offenen Inkassoklageverfahren bestehen und werden erst nach Abschluss aller offenen bis zur Bekanntgabe der Weisung anhängigen Inkassoklageverfahren durch die zuständige regionale Familienkasse (einschließlich ZKGS) widerrufen. Die regionale Familienkasse NRW Nord verwendet in den entsprechenden Klageverfahren weiterhin den Briefkopf der regionalen Familienkasse NRW Nord. In das Rubrum der jeweiligen Klageverfahren ist durch die regionale Familienkasse NRW Nord aufzunehmen, dass eine Vertretung der jeweiligen regionalen Familienkasse durch die regionale Familienkasse NRW Nord erfolgt.

Die ab dem Zeitpunkt der Bekanntgabe der Weisung neu anhängigen Inkassoklageverfahren sind von der neu zuständigen regionalen Familienkasse (einschließlich ZKGS) zu führen. Dies gilt auch für notwendige Bearbeitungen in bereits abgeschlossenen Rechtsbehelfs- und Klageverfahren.



Die regionale Familienkasse NRW Nord trägt die offenen Inkassorechtsbehelfe und Inkassoklagen mit dem Erledigungsgrund „Abgabe an andere Dienststelle“ im IT-Fachverfahren FALKE aus. Die regionale Familienkasse (einschließlich ZKGS) erfasst die Inkassorechtsbehelfe und Inkassoklagen im IT-Fachverfahren FALKE unverzüglich nach Zuleitung durch die regionale Familienkasse NRW Nord neu.

Die regionale Familienkasse NRW Nord

- erstellt eine interne Abschlussverfügung mit dem Punkt „Abgabe an andere Dienststelle“ in FALKE und schließt ihr Verfahren ab,
- übergibt die Abschlussverfügung im Status „in Bearbeitung“ an die zuständige regionale Familienkasse mit dem Datum des ersten Tages der Altfallfrist – beschriftet nach dem Format JJMMTT,
- überstellt „Inkassoverfahren EStG“ und „Inkassoverfahren BKGG“ der offenen, bereits erfassten Inkassoein- und -widersprüche in der E-AKTE bis spätestens zum 31.1.2023 an die neu zuständige regionale Familienkasse (einschließlich ZKGS), und
- erstellt ab dem Zeitpunkt der Bekanntgabe der Weisung pro regionaler Familienkasse (einschließlich ZKGS) eine Liste mit den FALKE-Verfahrensnummern über die abgegebenen Inkassoein- und -widersprüche sowie Inkassoklagen.

Die erledigten Inkassorechtsbehelfe und Inkassoklagen werden innerhalb eines Zeitraums von einem Jahr ab Bekanntgabe dieser Weisung an die regionalen Familienkassen (einschließlich ZKGS) automatisiert abgegeben.

Sofern vor dem Zeitpunkt des automatisierten Umzugs Sachstands- und Kundenanfragen oder sonstige Gründe für die Wiederaufnahme oder Einsichtnahme in erledigte Inkassoverfahren vorliegen, sind die entsprechenden erledigten Inkassoverfahren unverzüglich an die neu zuständige regionale Familienkasse (einschließlich ZKGS) durch die regionale Familienkasse NRW Nord abzugeben.

Die abgeschlossenen Inkassorechtsbehelfe und Inkassoklagen sind in der Abschlussverfügung in der E-AKTE mit dem Schlagwort „erledigtes Verfahren“ zu kennzeichnen.

2.3. Technische Rahmenbedingungen

Die Zugriffsberechtigung für die Akten "Inkassoverfahren EStG" und "Inkassoverfahren BKGG" im E-AKTE-DMS-Mandant-FAMKA ist mittels der Kompetenzgruppen "(62) Inkassoverfahren" mit Übernahme der Inkassorechtsbehelfe und Inkassoklagen für



- die Bereichsleitung im Aufgabengebiet Rechtsangelegenheiten,
- die Teamleitung Rechtsangelegenheiten,
- die Erste Fachkraft Rechtsangelegenheiten,
- die Klagefachkräfte,
- bis zu drei Fachkräfte Rechtsangelegenheiten mit der Schwerpunktaufgabe „Bearbeitung von Inkassoein- und -widersprüchen gegen Entscheidungen des Inkasso-Services“
und
- die KRM-Fachkraft der jeweiligen regionalen Familienkasse (einschließlich ZKGS) neu zu vergeben.

Pro regionaler Familienkasse (einschließlich ZKGS) wird eine Berechtigung zentral als Administrator in KA/FE Archiv (Centera) erteilt. Der Mitarbeitende mit der Administratorenberechtigung vergibt in eigener Zuständigkeit den Fachkräften Rechtsangelegenheiten mit der Schwerpunktaufgabe „Bearbeitung von Inkassoein- und -widersprüchen gegen Entscheidungen des Inkasso-Services“ lesenden Zugriff auf KA/FE Archiv (Centera).

2.4. Kundenreaktionsmanagement (KRM)

Bei Kundenreaktionen zu Rechtsbehelfen im Inkassoverfahren übernimmt das Kundenreaktionsmanagement der regionalen Familienkassen (einschließlich ZKGS) die Bearbeitung. In Antwortschreiben an die Kundinnen und Kunden ist kenntlich zu machen, dass es sich um ein Schreiben des Kundenreaktionsmanagements handelt.

2.5. Personal

In den regionalen Familienkassen (einschließlich ZKGS) ist die Schwerpunktaufgabe auf bis zu drei Fachkräfte pro regionaler Familienkasse (einschließlich ZKGS) im Aufgabengebiet Rechtsangelegenheiten zu übertragen, um auch im Fall von Abwesenheiten die Bearbeitung sicherstellen zu können.

Mit der Übernahme der Schwerpunktaufgabe ist gemäß TV-BA die Gewährung einer Funktionsstufe 1 (Schwerpunktaufgabe „Bearbeitung von Ein- und Widersprüchen gegen Entscheidungen des Inkasso-Services“) verbunden. Die Regelungen zum Fachkonzept 1.5 der Familienkasse Direktion bzgl. der Kumulation von Schwerpunktaufgaben gelten entsprechend.

Bis zur vollständigen Übernahme der Rechtsbehelfsbearbeitung in allen regionalen Familienkassen (einschließlich ZKGS) unterstützen sämtliche bislang zuständigen Fachkräfte bei der Erledigung der übergeleiteten Rechtsbehelfsfälle, um deren ordnungsgemäße Erledigung sicherzustellen und die notwendige Einarbeitung der bislang nicht mit dieser Aufgabe befassten Rechtsbehelfsbereiche in den anderen regionalen Familienkassen (einschließlich ZKGS) sicherzustellen. Während dieser gesamten Überleitungs- und Unterstützungsphase nehmen diese Rechtsbehelfsfachkräfte in der regionalen Familienkasse NRW Nord weiterhin die betreffende Schwerpunktaufgabe wahr.

3. Einzelaufträge

3.1 Die Leitung der regionalen Familienkasse NRW Nord

- stellt durch die manuelle Aktenabgabe sicher, dass alle anhängigen Inkassoein- und -widersprüche und alle ab dem Zeitpunkt der Bekanntgabe der Weisung neu anhängigen Inkassoklagen innerhalb von 2 Wochen nach neuer Zuständigkeit an die regionalen Familienkassen (einschließlich ZKGS) übergeben werden.
- stellt bis zur Umsetzung der automatisierten Aktenabgabe sicher, dass erledigte Inkassoein- und -widersprüche sowie Inkassoklagen manuell übergeben werden, sofern Sachstands- und Kundenanfragen oder sonstige Gründe für die Wiederaufnahme oder Einsichtnahme in erledigte Inkassoverfahren vorliegen.
- stellt sicher, dass die Fachkräfte Rechtsangelegenheiten der regionalen Familienkassen (einschließlich ZKGS) mit der Schwerpunktaufgabe in die Inkasso Rechtsbehelfsbearbeitung durch die Durchführung von Inkassoschulungen per Skype und die Übernahme von Patenschaften eingearbeitet werden.
- stellt sicher, dass die Inkasso Posteingänge, welche in der regionalen Familienkasse NRW Nord eingehen, zukünftig an die zuständige regionale Familienkasse (einschließlich ZKGS) weitergeleitet werden.
- entzieht den Fachkräften Rechtsangelegenheiten der regionalen Familienkasse NRW Nord ab Bekanntgabe der Weisung die bestehenden IT-Berechtigungen für die Schwerpunktaufgabe mit Ausnahme von bis zu drei Fachkräften Rechtsangelegenheiten, die die Schwerpunktaufgabe für die regionale Familienkasse NRW Nord weiterhin wahrnehmen, sowie der Bereichsleitung im Aufgabengebiet Rechtsangelegenheiten, der Teamleitung Rechtsangelegenheiten, der Ersten Fachkraft Rechtsangelegenheiten, der Klagefachkräfte und der KRM-Fachkraft.

- stellt sicher, dass der Aufgabenübergang entsprechend den vorstehenden Regelungen vollzogen und die Unterstützungsleistungen der FamKa NRW Nord bis spätestens 31.1.2023 beendet werden.
- stellt der Familienkasse Direktion die aktuell verwendeten BK-Vorlagen für die Inkassoeinspruchs- und widerspruchsbearbeitung zur Verfügung.
- stellt der Familienkasse Direktion das für interne Schulungen erstellte Inkasso Schulungsmaterial zur Verfügung.

3.2. Die regionalen Familienkassen (einschließlich ZKGS)

- übertragen die Schwerpunktaufgabe auf bis zu drei Fachkräfte Rechtsangelegenheiten pro regionaler Familienkasse (einschließlich ZKGS).
- beantragen die Zugriffsberechtigungen des Postkorbs „Inkassoverfahren“ für entsprechenden Mitarbeitenden über den IM-Webshop.
- teilen der Familienkasse Direktion FB11 (_BA-Familienkasse-Direktion-BfdH) am 23.11.22 den zukünftigen Administrator für das Fachverfahren KA/FE-Archiv (Centera) mit.
- beantragen für die Bereichsleitung im Aufgabengebiet Rechtsangelegenheiten, die Teamleitung Rechtsangelegenheiten, die Erste Fachkraft Recht, die Klagefachkräfte, bis zu drei Fachkräfte Rechtsangelegenheiten, die die Schwerpunktaufgabe wahrnehmen und die KRM-Fachkraft, die lesende Berechtigung für das Fachverfahren KA/FE-Archiv (Centera).
- teilen dem Inkasso-Service Familienkasse am Standort Fulda die Ansprechpersonen für die Bearbeitung der Inkassorechtsbehelfe mit (Postfach _BA-Familienkasse-Inkasso).
- korrespondieren mit dem Inkasso-Service Familienkasse ausschließlich über das Postfach _BA-Familienkasse-Inkasso.
- richten eine neue Mailadresse für die Mitarbeitenden mit der Schwerpunktaufgabe mit folgenden Syntax ein: _BA-Familienkasse-Inkasso-Rechtsbehelf.
- nutzen bis zur Verfügbarkeit der BK-Vorlagen ausschließlich die von der Familienkasse Direktion zur Verfügung gestellten Textbausteine für die Inkassorechtsbehelfsbearbeitung.

3.3 Der Inkasso-Service Familienkasse

- korrespondiert mit den von den regionalen Familienkassen (einschließlich ZKGS) benannten Fachkräften Rechtsangelegenheiten, die die Schwerpunktaufgabe wahrnehmen, über das jeweilige Inkasso-Rechtsbehelfs-Postfach.
- nutzt ausschließlich BK-Vorlagen in dem BK-Vorlagenordner „Inkasso-FamKa“, da diese durch eine zentrale Routine im Fußbereich keine Besucheranschrift enthalten.

3.4. Die Familienkasse Direktion

- stellt übergangsweise Textbausteine für die Inkassorechtsbehelfsbearbeitung zur Verfügung.
- zeichnet das Fach- und Organisationskonzept der Familienkasse hinsichtlich der Umorganisation nach.
- stellt die Qualifizierung der Fachkräfte Rechtsangelegenheiten mit der Schwerpunktaufgabe Inkasso unter Berücksichtigung individueller Qualifizierungsbedarfe sicher.
- stellt eine Arbeitsanleitung für das Fachverfahren KA/FE Archiv (Centera) zur Verfügung.
- informiert KRMzentral über die geänderte Organisation und Zuständigkeiten.
- informiert QUB5 als Schnittstelle zu den SC FamKa über die geänderte Organisation und Zuständigkeiten.

3.5. Die Internen Service Personal der regionalen Familienkassen (einschließlich ZKGS)

- stellen entsprechend den vorstehenden Regelungen die administrative Abwicklung der Übertragung der Schwerpunktaufgabe in der regionalen Familienkasse (einschließlich ZKGS) auf bis zu drei Fachkräfte Rechtsangelegenheiten pro regionaler Familienkasse (einschließlich ZKGS) und die Funktionsstufengewährung sicher.

3.6. Der Interne Service Personal Bochum

- stellt entsprechend der vorstehenden Regelungen die administrative Abwicklung der Übertragung bzw. des Widerrufs der Schwerpunktaufgabe (einschließlich Funktionsstufen) sicher.

4. Info

Entfällt

5. Haushalt

Die Umsetzung erfolgt im Rahmen des Gesamtstellenplans der Familienkasse der BA.

Unter Bezug auf veränderte Fallzahlen in der Binnenstruktur der Familienkassengesamtorganisation, quantitativer Veränderungen in Folge der Organisationsuntersuchungen in EStG und BKG sowie der Umsetzung des Personalhaushalts 2023 sind die konkreten personalwirtschaftlichen Folgemaßnahmen ab Anfang des kommenden Haushaltsjahres zu bewerten. Die notwendigen personalwirtschaftlichen Maßnahmen werden sodann durch die Familienkasse Direktion (Fachbereich Personal) mit einem Beitrag zur werktäglichen Einzelweisung der Zentrale zum Personalhaushalt realisiert.

Die Dienstvereinbarung über die sozialverträgliche Flankierung unternehmerischer Entscheidungen mit personellen Auswirkungen kommt hier nicht zum Tragen, da alle betroffenen Beschäftigten einen gleichwertigen Dienstposten in einer Dienststelle bzw. einem Dienststellenteil am selben Ort erhalten können.

Für einen erweiterten Personenkreis – bis zu drei Fachkräfte Rechtsangelegenheiten pro regionaler Familienkasse - wird eine Funktionsstufe 1 „Bearbeitung von Ein- und Widersprüchen gegen Entscheidungen des Inkasso-Services“ zum Tragen kommen.

6. Beteiligung

Der Hauptpersonalrat wurde beteiligt.

gez.

Unterschrift