

UVG – Geschäftsstatistik

Informationen und Hinweise

Anlass, Notwendigkeit und Vorteile der Neufassung 2017/2018	1
Hintergrundinformationen zu der Gestaltung der Tabellen	2
Erfassung der Daten teilweise nach Stichtagen und teilweise innerhalb von Berichtsjahren	2
Zu den Tabellen im Einzelnen.....	2
Tabelle 1 – Leistungsberechtigte.....	2
Tabelle 2 – Arbeitsstatistik Antragsbearbeitung	3
Tabelle 3 – Fallabgaben, Aufhebungen und Einkommen.....	4
Tabelle 4 – Fälle ohne Anspruchsübergang.....	5
Tabelle 5 – Fälle mit vollständigem Anspruchsübergang bzw. teilweiser Ausfallleistung	6
Tabelle 6 – Fälle mit Anspruchsübergang – Rückgriffserfolg	7
Tabelle 7 – Arbeitsstatistik Rückgriffsbemühungen.....	7

Anlass, Notwendigkeit und Vorteile der Neufassung 2017/2018

Mit dem Ausbau der Leistungen nach dem UVG und den begleitenden Überlegungen wurde deutlich, dass die bisherige UVG-Geschäftsstatistik durch eine Weiterentwicklung erheblich an Aussagefähigkeit gewinnen kann.

Die Auswirkungen der neuen gesetzlichen Regelungen sollen künftig in der Statistik erfasst werden. Die Informationen der in der praktischen Anwendung vor allem genutzten bisherigen Tabelle 1 (Leistungsbezieher und Entziehungsfälle) sollen differenzierter dargestellt werden.

Die Tabellenblätter mit Informationen zum Rückgriff wurden mit dem Ziel überarbeitet, mehr Aussagen zu den Gründen und deren Häufigkeit für den in vielen Fällen ausbleibenden Rückgriffserfolg zu erhalten.

Die neue Statistik wird in Tabelle 4 erstmals konkrete Aussagen zu dem Anteil der Ausfallleistungen bieten können.

Um die Tätigkeiten bei der Leistungsgewährung und bei der Rückgriffsverfolgung umfassender sichtbar zu machen, wurden Arbeitsstatistiken zur Antragsbearbeitung (Tabelle 2) und zu Rückgriffsaktivitäten (Tabelle 7) geschaffen.

In Rückkoppelung mit mehreren IT-Anbietern wurde konsequent darauf geachtet, dass die Informationen IT-unterstützt erfasst und ausgewiesen werden können.

Hintergrundinformationen zu der Gestaltung der Tabellen

Aufgrund der unterschiedlichen Arbeitsweisen und der IT-Ausstattungen bzw. -Fachverfahren vor Ort muss die Aufbereitung der einzelnen Tabellenblätter der UVG-Geschäftsstatistik verschiedenen Anforderungen genügen.

Eine manuelle Erfassung der statistischen Erhebungen ist unzweckmäßig. Am zweckmäßigsten werden die abgefragten Werte/Daten im Hintergrund durch eine vollständig IT-basierte Fallbearbeitung generiert. Zugleich muss es aber auch immer möglich sein, die entsprechenden Werte/Daten bzw. jenen Teil der Werte/Daten, den die IT (noch) nicht selbst generieren kann, manuell zu erfassen. Dies hat z. B. die Folge, dass bestimmte Informationen nicht laufend (wie es IT-basiert ggf. möglich wäre), sondern nur zu bestimmten Zeitpunkten, erfasst werden (können).

Die Erläuterungen zu den einzelnen Tabellenblättern werden im Folgenden wiedergegeben und durch weitere Hinweise vertieft.

Erfassung der Daten teilweise nach Stichtagen und teilweise innerhalb von Berichtsjahren

Tabelle 1 der UVG-Geschäftsstatistik erfasst den Bestand zu einem bestimmten Stichtag.

Die Tabellen 2 bis 7 der UVG-Geschäftsstatistik erfassen im Wesentlichen zeitraumbezogene Tätigkeiten oder Prüfungsergebnisse in einem bestimmten Erfassungsmoment innerhalb des Berichtsjahres. Solche Erfassungsmomente können z. B. die Entscheidung über einen Antrag, die Entscheidung über eine Fallabgabe oder Leistungsaufhebung oder die Zahlungseinstellung wegen einer befristeten Bewilligung sein.

Tätigkeiten und Ereignisse im Zusammenhang mit dem Rückgriff sind dann zu erfassen, wenn diese veranlasst bzw. bekannt werden.

Zu den Tabellen im Einzelnen

Tabelle 1 – Leistungsberechtigte

Die Anzahl der Leistungsberechtigten ist so zu erheben, wie sie sich zum Stichtag aus der IT abrufen (bzw. hilfsweise auszählen) lässt.

Das Alter der Leistungsberechtigten ist jeweils zum Stichtag zu erheben.

Kinder, die am Stichtag ihren Geburtstag haben, gehören jeweils zu der Altersgruppe, die an diesem Tag beginnt (z.B. in Altersgruppe 4 haben die Kinder das 4. Lebensjahr bereits vollendet, jedoch noch nicht das 5. Lebensjahr).

Sofern zum jeweiligen Stichtag noch keine Entscheidung über den Antrag auf Leistungen nach dem UVG getroffen wurde, erfolgt keine rückwirkende Erfassung. Eine Aufnahme in Tabelle 1 ist dann erst ab dem nächsten Stichtag möglich.

Kinder werden außerdem als Leistungsberechtigte zum Stichtag ausgewiesen, wenn sich erst aufgrund einer Entscheidung nach dem Stichtag ergibt, dass die Leistung rückwirkend auch für den Zeitpunkt des Stichtags aufzuheben war.

Betreuende Elternteile werden für jedes Kind im UVG-Leistungsbezug gesondert erfasst. Unter "weiteres" werden Elternteile erfasst, die weder eine weibliche noch eine männliche Geschlechtsidentität haben oder sich nicht zuordnen.

Plausibilität: Die Anzahl der Leistungsberechtigten muss der Summe der betreuenden Elternteile entsprechen.

Tabelle 2 – Arbeitsstatistik Antragsbearbeitung

Die Erfassung in den Nummern 1 bis 4 erfolgt bei jeder Entscheidung über einen Antrag auf Leistungen nach dem UVG (Erstbewilligung, erneute Bewilligung, Antragsablehnung/Versagung) im Berichtsjahr zum Zeitpunkt der Entscheidung über den Antrag (unabhängig davon, wann der Antrag gestellt wurde und ob es noch einen laufenden Fall gibt oder gab). In den Nummern 5 und 6 sind nur diejenigen Entscheidungen zu erfassen, in denen eine Bewilligung erfolgt ist.

Beispiel: Anträge aus dem Monat Dezember 2018, über die erst im Jahr 2019 entschieden wird, sind folglich in der Tabelle 2 in der UVG-Geschäftsstatistik 2019 zu erfassen.

Bei jeder erneuten Antragstellung erfolgt eine erneute Erfassung in Tabelle 2, so dass mehrere Erfassungen in jedem Berichtsjahr für ein Kind möglich sind.

Es sind nur Entscheidungen über Anträge, keine Entscheidungen im Rahmen von Überprüfungen sowie keine Fälle nach Zuständigkeitswechseln zu erfassen.

Vor dem Hintergrund der notwendigen Schematisierung im Rahmen der Geschäftsstatistik ist jede Entscheidung über einen Antrag, bei der auch nur für kurze Zeit UV bewilligt wird, als Bewilligung zu erfassen. Dies gilt auch, wenn nur für kurze Zeit bewilligt wird und im laufenden Berichtsjahr zusätzlich wieder eine Einstellung bzw. Versagung mit Eintragung in Tabelle 3 erfolgt.

Ablehnungen oder Versagungen sind nur bei Entscheidungen zu erfassen, in denen kein UV bewilligt wird.

Leistungsunterbrechungen oder -aufhebungen sind auch in den Tabellen 3 bis 6 zu erfassen, wenn diese schon im Zeitpunkt der Bewilligung bekannt sind und bei der Entscheidung berücksichtigt werden.

Nr. 2: erstmalige Bewilligung von UV für ein Kind.

Nr. 3: Das Kind hat bereits zuvor UV bezogen; jedoch keine Erfassung nahtloser Weiterbewilligungen, z.B. beim Übergang in die dritte Altersstufe oder Erreichen der bisherigen, im Bescheid enthaltenen Höchstleistungsdauer.

Die Differenzierung zwischen Erst- und erneuten Bewilligungen soll einen Anhaltspunkt für die Fluktuation beim UV bieten. Sofern keine Informationen zu einem früheren Leistungsbezug vorliegen, ist der Fall als Erstbewilligung anzusehen.

Nr. 4: Ablehnungen oder Versagungen sind nur bei Entscheidungen zu erfassen, in denen kein UV bewilligt wird.

Nr. 5: Es kommt allein auf die Angabe zum SGB II-Leistungsbezug im Antrag an; es werden nur Bewilligungen, keine Ablehnungen erfasst.

Diese Erfassung wurde zur Abbildung der ggf. lokal stark unterschiedlichen Schnittmenge zwischen dem Bezug von Leistungen nach dem UVG und dem SGB II aufgenommen.

Nr. 6: Dauer vom tatsächlichen Eingangsdatum (Eingangsstempel) bis zur Bewilligung; es werden nur Bewilligungen, keine Ablehnungen erfasst.

Plausibilitäten: Die Summe der Nummer 2 und 3 muss der Summe der beiden Angaben unter Nummer 6 entsprechen.

Tabelle 3 – Fallabgaben, Aufhebungen und Einkommen

Diese Tabelle entspricht überwiegend dem Mittelteil der früheren Tabelle 1 Leistungsbezieher / Entziehungen. Es werden aber nun die bislang unter den Einstellungen erfassten Fallabgaben getrennt von den Aufhebungsgründen erfasst. Die seit dem 1.7.2017 neuen Aufhebungsgründe wurden aufgenommen.

Die Erfassung erfolgt, wenn ein laufender Leistungsfall aufgrund eines Zuständigkeitswechsels abgegeben, die UVG-Bewilligung (ganz oder vorübergehend) aufgehoben oder aufgrund des Ablaufs einer befristeten Bewilligung eingestellt wird.

Der Fall ist auch zu erheben, wenn ggf. auch nur für einige Tage (z.B. wenn die Eltern zeitweilig zusammen gelebt haben) oder für einen Monat (z.B. in Folge der Anrechnung einmaliger Einkünfte) keine Leistungen zustehen.

Eine Erfassung erfolgt nicht, wenn die Aufhebung nur teilweise (z. B. bei reduziertem UV-Zahlbetrag infolge der Anrechnung nach § 2 Absatz 4 UVG) erfolgt.

Die Erfassung erfolgt in dem Berichtsjahr, in dem die Entscheidung getroffen wird, auch wenn z. B. die Aufhebung mit Wirkung für die Vergangenheit erfolgt (z.B. zum 1. Dezember des Vorjahres).

Eintragungen sind jeweils bei dem ersten zutreffenden Aufhebungsgrund vorzunehmen; sofern die Nummer 7 und 8 nur in der Summe den Anspruch entfallen lassen, erfolgt die Eintragung unter Nummer 8; Mehrfacherfassungen eines Leistungsfalls im Laufe eines Berichtsjahres sind möglich.

Sofern die Leistung bis zu den gesetzlichen Altersgrenzen (vollendetes 18. Lebensjahr bzw. je nach den Begebenheiten vor Ort auch vollendetes 12. Lebensjahr) befristet bewilligt wurde, ist die Leistungseinstellung zum Fristende als „Aufhebung“ im Sinne der UVG-Geschäftsstatistik zu erfassen.

Zum vollendeten 18. Lebensjahr erfolgt die Erfassung in der Nummer 2.

Zum vollendeten 12. Lebensjahr erfolgt die Erfassung, sofern keine nahtlose Anschlussbewilligung erfolgt, in Nummer 6 oder 9.

Änderungen, von denen alle Leistungsfälle betroffen sind, z.B. wegen Änderung des Mindestunterhalts und/oder des Kindergeldes, sind regelmäßig nicht zu erfassen. Nur in besonderen Ausnahmefäl-

len könnte etwa eine Kindergelderhöhung die Ursache für Aufhebungsentscheidungen sein (wenn Kindergelderhöhung größer als bisheriger UV-Zahlbetrag).

Bei Zuständigkeitswechseln erfolgen keine Eintragungen in den Tabellen 4 bis 6. Sofern ein übergegangener Anspruch von der abgebenden Stelle weiter verfolgt wird, handelt es sich nach der Abgabe um einen Altfall im Sinne der Tabelle 7. Dort sind die Rückgriffsaktivitäten zu erfassen.

Nr. 1: ist kein Aufhebungsgrund.

Nr. 11: Fälle, in denen das Kind den räumlichen Anwendungsbereich des UVG verlässt (bei Umzug innerhalb der EU: nur wenn UV-Anspruch in Folge des Umzugs entfällt) oder das Merkmal der häuslichen Gemeinschaft mit dem bislang betreuenden Elternteil entfällt.

Nr. 14 und 15:

Eintragung der Fallzahlen, in denen seit der letzten Bewilligung zumindest einmal die UV-Zahlung in Anwendung des § 2 Abs. 4 im Berichtsjahr reduziert wurde. Eintragung ist bei beiden Nummern gleichzeitig möglich.

Nummer 14 und 15 sind lediglich anlässlich der Aufhebungsentscheidung, des Ablaufs einer befristeten Bewilligung bzw. des Zuständigkeitswechsels zu erfassen.

Diese Erfassung soll für alle diese Fälle erfolgen, wenn bei diesen im Berichtsjahr Zahlbeträge aufgrund von Kindeseinkommen in Anwendung des § 2 Abs. 4 UVG reduziert wurden.

Zweckmäßig ist eine Erfassung durch IT-unterstützte Fallmarkierung bei Entscheidung, dass Zahlbeträge in Anwendung des § 2 Abs. 4 UVG reduziert werden.

Die Erfassung soll u.a. abbilden, wie häufig die zum Teil schwierige Einkommensanrechnung in der Praxis vorkommt.

Tabelle 4 – Fälle ohne Anspruchsübergang

Die Erfassung erfolgt, wenn ein laufender Leistungsfall ganz aufgehoben oder die Zahlung wegen Befristung eingestellt wird.

Es sind nur die Fälle zu erfassen, in denen **im gesamten Leistungszeitraum keine Ansprüche übergegangen sind oder die Entscheidung darüber noch offen ist.**

Eintragungen sind jeweils bei dem ersten zutreffenden Grund vorzunehmen.

Nr. 4 betrifft Fälle mit Kindeseinkommen, welches den UV-Anspruch aber nicht gem. § 2 Abs. 4 UVG entfallen lässt, oder Fälle, in denen der betreuende Elternteil nach dem BGB allein barunterhaltspflichtig ist. Die Gründe für die Zahlung als Ausfalleistung sind in der UVG-RL in 7.2.1. und 7.2.2 (letzter Absatz) dargestellt. Zudem kommen z.B. Verstöße gegen die Erwerbsobliegenheit nach Ende des Schulbesuchs oder der Bezug von Leistungen mit Unterhaltersatzfunktion (s. UVG-RL in 2.5.2.3.) in Betracht.

Es ist möglich, dass bei unterbrochenem Leistungsbezug ein einzelner Fall mehrfach innerhalb eines Berichtsjahres erfasst wird.

Für die in Tabelle 4 erfassten Konstellationen ist die statistische Erfassung (bis zu einer ggf. erneuten Antragstellung und -bearbeitung) beendet. Eintragungen in den Tabellen 5 bis 7 sind somit in der Regel nicht vorzunehmen.

Beispiel:

Wird die Leistungsbewilligung aufgehoben, wenn noch keine Entscheidung zum Anspruchsübergang möglich war, erfolgt ein Eintrag unter „5. Prüfung noch nicht abgeschlossen“. Damit ist die statistische Erfassung abgeschlossen.

Später festgestellte Anspruchsübergänge oder Rückgriffserfolge werden dann nicht mehr erfasst. Die Statistik soll also nicht im Nachhinein geändert werden.

Lediglich in Tabelle 7 kann der Fall nach festgestelltem Anspruchsübergang später als Altfall in die Statistik einfließen, solange noch versucht wird, Rückgriff zu nehmen.

Tabelle 5 – Fälle mit vollständigem Anspruchsübergang bzw. teilweiser Ausfalleistung

Die neu gestaltete UVG-Geschäftsstatistik soll abbilden, wie häufig und aus welchen Gründen auch bei **Fällen mit Anspruchsübergang** bei der Leistungsaufhebung oder zum Ende einer befristeten Bewilligung feststeht, dass kein vollständiger Rückgriff möglich ist.

Die Erfassung erfolgt, wenn ein laufender Leistungsfall ganz (ggf. auch nur für einen Monat z.B. in Folge der Anrechnung einmaliger Einkünfte) aufgehoben oder die Leistungszahlung zum Ende einer befristeten Bewilligung eingestellt wird. Eine Eintragung erfolgt nicht, wenn die Aufhebung nur teilweise (z. B. bei reduziertem UV-Zahlbetrag infolge der Anrechnung nach § 2 Absatz 4 UVG) erfolgt.

„**Teilweise**“ **Ausfalleistung** ist in diesem Zusammenhang hinsichtlich des Betrages (z.B. anerkannte Mangelfälle) oder der Zeiträume (z.B. Zeiten ohne Unterhaltsanspruch) zu verstehen.

Die UVG-Geschäftsstatistik soll dazu beitragen, besser Auskunft über die Häufigkeit von Unterhaltsausfall oder tatsächlich bestehenden Unterhaltsansprüchen zu geben.

Für Eintragungen bei den **Nummern 2 und 3** ist der **gesamte Leistungszeitraum** von Bedeutung. Bei Betrachtung nur des aktuellen Berichtsjahres würden frühere Zeiten ohne Unterhaltsansprüche nicht ausgewiesen. Es käme tendenziell zu einer fehlenden Erfassung der Ausfalleistungen.

Die „**Gründe** für die teilweise Zahlung als Ausfalleistung“ (**Nummern 4 bis 8**) sind nur für das **Berichtsjahr** anzugeben. Dies soll eine einfache Erfassung ermöglichen. In der Folge ist -etwa wenn die Zeiträume mit Ausfalleistung vor dem aktuellen Berichtsjahr lagen- teilweise auch kein Grund in den Nummern 4 bis 8 zu erfassen.

Nr. 2: Erfassung der Fallzahl, in der der übergegangene Unterhaltsanspruch (erfolgte Zahlungen plus offene Forderungen) der Gesamtsumme der UV-Zahlungen entspricht.

Nr. 3: Erfassung der Fallzahl, in der der Anspruchsübergang nicht vollständig der Gesamtsumme der UV-Zahlungen entspricht; reine Ausfalleistungsfälle sind nur in Tabelle 4 zu erfassen.

Nr. 4 bis 8:

Mehrfacherfassungen sind möglich; zu nennen sind alle maßgeblichen Gründe im Berichtsjahr

Nr. 5 und 6:

betrifft Fälle, bei denen Einkünfte z.B. im Rahmen der Rückgriffsverfolgung bekannt wurden, die Zahlbeträge aber nicht gem. § 2 Abs. 4 zu mindern waren, wie z.B. Einkommen des Kindes oder des betreuenden Elternteils, das zwar unterhaltsrechtlich, aber nicht nach Unterhaltsvorschussrecht zu berücksichtigen ist (siehe auch UVG-RL in 7.2.1. und 7.2.2 letzter Absatz).

Nr. 8: z.B. Verstoß gegen Erwerbsobliegenheit oder Bezug von Leistungen mit Unterhaltersatzfunktion (s. UVG-RL in 2.5.2.3.)

Tabelle 6 – Fälle mit Anspruchsübergang – Rückgriffserfolg

Die Tabelle 6 bildet zum Zeitpunkt der Leistungsaufhebung oder zum Ende einer befristeten Bewilligung ab, in wie vielen Fällen der übergegangene Unterhalt realisiert werden konnte. Sie ergänzt die Angaben zu Nummer 2 bzw. 3 aus Tabelle 5 und stellt die Zahl der Fälle dar, in denen der **Unterhalt ganz, teilweise oder gar nicht realisiert** werden konnte.

Die Erfassung erfolgt, wenn ein Leistungsfall ganz (ggf. auch nur für einen Monat z.B. in Folge der Anrechnung einmaliger Einkünfte) aufgehoben wird. Eine Eintragung erfolgt nicht, wenn die Aufhebung nur teilweise (z. B. bei reduziertem UV-Zahlbetrag infolge der Anrechnung nach § 2 Absatz 4 UVG) erfolgt.

Die Erfassung erfolgt zu dem **Kenntnisstand im Zeitpunkt der Leistungsaufhebung** oder zum Ende einer befristeten Bewilligung. Spätere Entwicklungen bleiben unberücksichtigt.

Nr. 2: Fälle, in denen der Rückgriff in Höhe der übergegangenen Ansprüche gelungen ist (100% Anspruchsrealisation)

Nr. 3: Fälle, in denen der Rückgriff (bislang) nur in Höhe eines Teils der übergegangenen Ansprüche gelungen ist (1-99% Anspruchsrealisation)

Nr. 4: Fälle, in denen zwar Ansprüche übergingen, aber (bislang) kein Rückgriff gelungen ist (0% Anspruchsrealisation)

Nr. 5 bis 11:

Mehrfacherfassungen sind möglich;

zu nennen sind alle maßgeblichen Gründe im Berichtsjahr bis zum Zeitpunkt der Leistungsaufhebung.

Tabelle 7 – Arbeitsstatistik Rückgriffsbemühungen

Die Statistik soll zeigen, welche Aktivitäten im Zusammenhang mit der Rückgriffverfolgung stattfinden. Nach der Untersuchung des Erfüllungsaufwandes beim Vollzug des UVG durch das Statistische Bundesamt wurde festgestellt, dass bei vollständiger Betrachtung der Aufgaben mehr als $\frac{3}{4}$ des Verwaltungsaufwandes im Zusammenhang mit dem Rückgriff stehen. Die Erfassung der Ereignisse und Bemühungen erfolgt für die Nummern 1 bis 7 laufend während eines jeden Berichtsjahres. Zweckmäßig ist eine Erfassung durch IT-unterstützte Fallmarkierung der relevanten Ereignisse und Bemühungen.

Bei den Buchstaben A und B erfolgt die Erfassung hingegen stichtagsbezogen zum 31.12. des jeweiligen Berichtsjahres.

Altfälle sind Fälle, in denen keine laufenden Leistungen mehr gewährt werden, im Berichtsjahr jedoch noch die Verpflichtung zur Rückzahlung nach § 7 UVG übergegangener Ansprüche besteht und weiter verfolgt wird (unabhängig davon in welchem Jahr die Einstellung bzw. Fallabgabe erfolgte).

Eine Trennung hinsichtlich der Ereignisse und Tätigkeiten zwischen Fällen im laufenden Leistungsbezug und den Altfällen erfolgt nicht. Hintergrund ist, dass die Zuordnung schnell wechseln kann und die i.d.R. schuldnerbezogene Fallbearbeitung unter Umständen gleichzeitig beide Arten von Fällen betrifft.

Ein Fall soll ab der ersten Feststellung eines Anspruchsübergangs immer als ein Fall entweder i.S. von Buchstabe A oder B erfasst werden, bis der Fall entweder durch vollständige Tilgung des Anspruchs oder durch unbefristete Niederschlagung abgeschlossen ist. Es ist nicht zweckmäßig, wenn ein Fall nur erfasst wird, wenn er im Berichtsjahr jeweils manuell als „Anspruch wird verfolgt“ aktiviert ist.

Ereignisse, die lange wirken (z.B. dynamische Titel oder langfristige Zahlungsvereinbarungen), sind nur einmalig im Jahr der Titelschaffung/Zahlungsvereinbarung zu erfassen.

Erfassungen in Nummer 1 sollen erfolgen, wenn wenigstens für einen Tag eine Beistandschaft bestand.

Erfassungen in Nummer 5 sollen erfolgen, wenn der andere Elternteil zeitweise Leistungen nach dem SGB II bezieht und über kein eigenes Einkommen im Sinne des SGB II verfügt.

Nr. 1 bis 7:

Hier sind Einträge in jede Nummer möglich (z.B. in "Titel wurde geschaffen" und in "Aufrechnungen Finanzamt"), höchstens jedoch einmal je Nummer und Fall (z.B. bei "Zahlungen sind eingegangen" nur einmal erfassen, auch wenn im gleichen Fall mehrfach im Jahr Zahlungen eingingen)

Nr. 2: Eintrag der Fallzahl, in der im Berichtsjahr ein Titel geschaffen wurde (unabhängig davon, wer den Titel geschaffen hat)

Nr. 3: Eintrag der Fallzahl, in der im Berichtsjahr mindestens eine Zahlung auf den Rückstand eingegangen ist (ohne Beträge)

Nr. 4: Eintrag der Fallzahl, in der im Berichtsjahr mindestens ein Aufrechnungsersuchen beim Finanzamt erfolgt ist

Nr. 6: Eintrag der Fallzahl, in der der Anspruch im Berichtsjahr unbefristet niedergeschlagen wurde, weil keine Aussicht auf eine Realisierung mehr bestand

Nr. 7: Die Vereinbarung einer Zahlungsvereinbarung (z.B. formelle Stundungsvereinbarung oder auch einfache Ratenzahlungsvereinbarung) belegt, dass in diesem Fall Kontakt mit dem Schuldner besteht.