



Finanzdepartement des Kantons Basel-Stadt

Steuerverwaltung

SKI

Häufigste Fragen und Antworten (FAQ)

Basel, 13. September 2024

Ressort Steuerbezug und kantonales Inkasso

Steuerverwaltung Basel-Stadt
Abteilung Dienste und Steuerbezug
Fischmarkt 10
4001 Basel

Zweck

Die FAQ (frequently asked questions) sind eine Zusammenstellung von oft gestellten Fragen und den dazugehörigen Antworten zur Zusammenarbeit zwischen dem Ressort Steuerbezug und kantonales Inkasso und seinen Mandanten.

Das vorliegende Dokument wird regelmässig ergänzt und den Mandanten im Internet zur Verfügung gestellt.

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemein	3
2	Betriebswesen	4

1 Allgemein

Nr.	Frage	Antwort
1.1	Nicht alle Mandanten verfügen ihre Rechnungen; zum Teil wird erst verfügt, wenn der Schuldner Rechtsvorschlag erhoben hat. Wie soll in Zukunft der Mandant vorgehen?	Aufgrund der Bezugsprozesse gemäss dem Betreibungs- und Konkursrecht macht es Sinn, wenn alle Mandanten ihre Forderungen verfügen (als Verfügung bezeichnen mit einer Rechtsmittelbelehrung). Eine allfällige Anpassung der Prozesse ist Sache der Mandanten.
1.2	Was versteht man unter «Ihre Referenz» auf den beiden Formularen «Inkassoauftrag an Ressort SKI» und «Zahlungsmeldung an Ressort SKI»?	Unter «Ihre Referenz» wird die Referenz des Mandanten zur entsprechenden Forderung verstanden (Rechnungs-Nr., Verfahrens-Nr. oder Verfügung-Nr.). Bei der Abrechnung mit dem Mandanten nehmen wir Bezug auf die von Ihnen genannte Referenz.
1.3	In welcher Reihenfolge werden die Forderungen bei einem Zahlungsfristgesuch bewirtschaftet?	Das Forderungsinkasso ist «schuldnerorientiert» ausgerichtet. In der Regel werden die ältesten Forderungen zuerst bewirtschaftet. In einer Sanierung werden sämtliche Forderungen berücksichtigt, die uns übergeben worden sind; alle Forderungen werden prozentual gleichbehandelt. Manchmal kann es sinnvoll sein, kleine Forderungsbeträge zuerst zu berücksichtigen.
1.4	Wie lautet die Mandanten-Nr.?	Vgl. Liste «Mandanten.-Nr.»
1.5	Teilzahlung oder vollständige Zahlung der Forderung an den Mandanten nachdem ein Inkassoauftrag an SKI erteilt wurde: Ist der an den Mandanten geleistete Betrag an SKI zu überweisen?	Sobald ein Inkassoauftrag an das Ressort SKI erteilt wurde, ist eine Teilzahlung oder die vollständige Zahlung immer mit dem entsprechenden Formular «Zahlungsmeldung an Ressort SKI» zu überweisen.
1.6	Können Inkassoaufträge auch elektronisch übermittelt werden?	Ja, Inkassoaufträge können via E-Mail als PDF-Datei an ski@bs.ch übermittelt werden.
1.7	Werden bei Fallübernahme von Ihrer Seite den Abteilungen Betreibungsgebühren belastet?	Bei Fallübernahme werden keine Kosten erhoben.
1.8	Wenn der geschuldete Betrag vom Schuldner bezahlt wird, wie setzt sich der Anteil zusammen resp. welchen prozentualen Anteil erhalten die Abteilungen?	Muss eine Betreuung eingeleitet werden, werden aus dem Erlös zuerst unsere Aufwendungen (Betreibungs- und Prozesskosten) gedeckt, danach wir der Nettoerlös an die Auftraggeberin überwiesen. Ausser es handelt sich um einen Verlustschein. Der Nettoerlös aus der Verlustscheinbewirtschaftung fällt grundsätzlich vollständig an die zentrale Inkassostelle. Geregelt ist dies in § 9 der Inkassoverordnung.

2 Betreuungswesen

Nr.	Frage	Antwort
2.1	Welche Mahnschreiben müssen mit dem Inkassoauftrag übergeben werden?	Alle Mahnschreiben, für die eine Mahngebühr erhoben wird, ist als Beleg dem Inkassoauftrag beizulegen.
2.2	Inkassoauftrag an Ressort SKI: Mit welchen Zinsen sollen die entsprechenden Felder auf dem Inkassoauftrag ausgefüllt werden?	Alle Mandanten haben den Zinssatz (z.B. 5%), den sie für ihre Forderungen erheben, an das Ressort SKI gemeldet. Im Feld Zinsen sind die von der Fälligkeit bis zum Inkassoauftrag beim Mandanten angefallenen Zinsen zu berechnen und in das Feld einzutragen. Falls keine Zinsen erhoben werden, können die Felder «Zinsen», «Fälligkeit» und «Zinsen berücksichtigt bis» leer gelassen werden.
2.3	Durch wen muss der Inkassoauftrag visiert werden?	Es ist Sache der Mandanten, eine entsprechende Regel für ihre Mitarbeitenden zu definieren.
2.4	Was versteht man unter «referenzierte Dokumente»?	Unter dem referenzierten Dokument versteht man die Forderungsurkunde. Wurde die Rechnung verfügt, ist diese Verfügung das referenzierte Dokument; wurde der Forderungsbetrag in einem Urteil oder einem Entscheid festgelegt, so ist das Urteil bzw. der Entscheid das referenzierte Dokument (Rechnungen zum einem Urteil sind ebenfalls referenzierte Dokumente). Wurde der Forderungsbetrag weder verfügt noch liegt ein Urteil bzw. ein Entscheid vor, so ist die Rechnung das referenzierte Dokument (vgl. Frage 1.1).
2.5	Wie ist vorzugehen, wenn nach Übergabe der Forderung zum Inkasso der Schuldner an den Mandanten bezahlt (auch Teilzahlung) oder ein Zahlungsabkommen wünscht?	Sobald der Inkassoauftrag erteilt worden ist, entscheidet das Ressort SKI. Nur die Inkassostelle ist berechtigt eine Zahlungserleichterung zu erteilen. Schriftliche Anfragen an den Mandanten sind an die Inkassostelle weiterzuleiten. Zahlungen oder Teilzahlungen sind an das Ressort SKI zu überweisen (vgl. Frage 1.5).
2.6	Können später eingegangene Zahlungen von Schuldnern nicht auch über IKKV überwiesen werden?	Die Verarbeitung von Zahlungen, die vom Mandanten an das Ressort SKI weitergegeben werden, ist über IKKV aufwändiger, als mittels vorgegebener Überweisungsform. Deshalb sollen Zahlungen oder Teilzahlungen per Überweisung an uns erfolgen. Diese Vorgehensweise hat das Finanzdepartement definiert.
2.7	Ab welchem Betrag soll eine Forderung zur Betreuung übergeben werden?	Diese Frage muss der Mandant intern lösen. Das Ressort SKI geht davon aus, dass es bisher auch Regelungen gab, ab welchem Betrag die Betreuung eingeleitet werden soll.
2.8	Können Forderungen von Schuldnern, welche im Ausland leben, auch übergeben werden? Wie wird damit umgegangen?	Grundsätzlich werden nur Inkassoverfahren in der Schweiz eingeleitet. Sollte aber ein Schuldner im Ausland leben (wohnen) oder nach unbekannt weggezogen sein und sind in der Schweiz Vermögenswerte (Einkommen, Renten, Wertschriften, Guthaben bei einer Bank, Liegenschaften, unverteilte Erbschaften) bekannt, so werden diese Vermögenswerte verarrestiert und damit eingepfändet.

Nr.	Frage	Antwort
2.9	Wann ist eine Forderung fällig und welches Datum muss im Feld Fälligkeit angegeben werden?	Der Mandant muss im Inkassoauftrag selber die Fälligkeit der Forderung angeben und im Feld Fälligkeit vermerken. I.d.R. ist die Fälligkeit der Forderung gesetzlich festgelegt oder sie beginnt nach Ablauf der Zahlungsfrist. Ab Fälligkeit der Forderung beginnt auch der Zinsenlauf.
3.0	Dürfen mehrere Forderungen in einem Inkassoauftrag übergeben werden?	Wenn mehrere Forderungen in einem Inkassoauftrag übergeben werden, muss im Forderungsgrund jeder einzelne Titel (gem. Verfügungen) aufgeführt werden und die Forderungszusammensetzung im Titel (Verfügung) muss offensichtlich und verständlich sein. Zudem muss der Mahnlauf für sämtliche Rechnungen in einer Verfügung abgeschlossen sein und die Forderungen dürfen keine unterschiedliche Fälligkeiten haben.
3.1	Wann wird eine Rechtskraftbescheinigung mit Datum und Unterschrift auf der Forderungsurkunde benötigt?	Eine Rechtskraftbescheinigung mit Datum und Unterschrift wird immer benötigt, sobald die referenzierten Dokumente (Forderungsurkunden) definitive Rechtsöffnungstitel sind. Definitive Rechtsöffnungstitel sind beispielsweise Verfügungen, Entscheide oder Urteile und müssen immer mit einer Rechtsmittelbelehrung versehen sein. Mahnungen können auch definitive Rechtsöffnungstitel darstellen, sofern sie eine Rechtsmittelbelehrung enthalten und der Schuldner sich dagegen zur Wehr setzen konnte.