

**Verzeichnis der Vorgänge, für die der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter  
der einzelnen Sachgebiete das Zeichnungsrecht allgemein übertragen wird**

**1. Geschäftsstelle**

- 1.1 Bestätigen von Abschriften, Zeugnissen und Urkunden, die für die Personal(neben)akten benötigt werden;
- 1.2 Anforderung von fehlenden Unterlagen zu Anträgen auf Gewährung einer Unterstützung, eines Vorschusses oder eines Darlehens;
- 1.3 Lieferscheine über Vordrucke, Büromaterial und Ähnliches;
- 1.4 Vorgänge der Meldestelle.

**2. Arbeitgeber- und Prämienstelle**

- 2.1 Wartung der elektronischen Dauertatbestände im Zusammenhang mit den eingehenden Lohnsteuer-Anmeldungen;
- 2.2 Anfragen nach der Höhe der einzubehaltenden Steuerabzugsbeträge in einfachen Fällen ohne Beantwortung von Rechtsfragen (z. B. Bewertung von Sachbezügen, Beurteilung außerordentlicher Einkünfte, Abgrenzung nichtselbständiger Einkünfte zu anderen Einkunftsarten);
- 2.3 Gewährung von Wohnungsbauprämien;
- 2.4 Festsetzungen wegen Nichtabgabe der Lohnsteuer-Anmeldungen (§ 41a Abs. 1 EStG) einschließlich der Festsetzung von Verspätungszuschlägen, wenn die Summe der im maschinellen Verfahren vorgeschlagenen Steuerabzugsbeträge (Schätzungsvorschlag) 5.000 € im Anmeldezeitraum nicht übersteigt. Dies gilt nicht bei Abweichungen vom maschinellen Schätzungsvorschlag und bei Schätzungsvorschlägen ohne Kennzahlenwerte (Schätzungshinweise), bei denen vor dem zu schätzenden Anmeldezeitraum noch kein Anmeldezeitraum gespeichert ist bzw. die gespeicherten Kennzahlenwerte zu einer Festsetzung von weniger als 10 € führen würde.

**3. entfallen**

#### 4. **Bußgeld- und Strafsachenstelle**

- 4.1 Anfragen bei Polizei- oder Meldebehörden nach den Personalien des Beschuldigten (Betroffenen);
- 4.2 Mitteilungen an das Gewerbezentralregister, Ersuchen um Auskunft aus dem Bundeszentralregister und Mitteilungen/Anfragen an das Zentrale Staatsanwaltschaftliche Verfahrensregister;
- 4.3 Mitteilungen an die zuständigen Arbeitsgebiete über Einleitungen und Einstellungen eines Straf(Bußgeld)-Verfahrens sowie über rechtskräftige Bestrafungen und Bußgeldfestsetzungen.

#### 5. **Stelle für sonstige Verkehrsteuern**

- 5.1 Anforderung von Belegen und Gewinnverwendungsnachweisen;
- 5.2 Vordruckmäßige Anfragen bei Genehmigungsbehörden;
- 5.3 Steuerfestsetzungen bis zu einem Betrag von 300 € im Einzelfall; Freistellungen sind ausgenommen.

#### 6. **ALS - Dienst**

- 6.1 Bestätigung der Richtigkeit der Darstellung auf der Schätzungsurkarte;
- 6.2 Ausstellung von Bescheinigungen zur Vorlage bei anderen Behörden nach Antrag auf Feststellung von Nutzungsartenänderungen;
- 6.3 Erstellen von Abgabennachrichten an die Vermessungsämter bei routinemäßigen Bearbeitungen (turnusmäßiger Feldvergleich, Einzelanträge auf Nachschätzung);
- 6.4 Übersenden von Bodenschätzungsunterlagen zur Einsicht an die Direktionen für Ländliche Entwicklung und das Geologische Landesamt;
- 6.5 Sachentscheidende Vorgänge, die vom VB/VT abschließend bearbeitet werden; die Vorgänge sind dem ALS zur Kenntnis vorzulegen.