



Dienstanweisung

01/2018

Verteiler:
Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des
Jobcenter Landkreis Sonneberg

gültig bis: 31.12.2020

Dienstanweisung
für die Bearbeitung von Verfahren bei
festgestellten Vermögensschäden

Das Verfahren ist in der Weisung 201611016 vom 18.11.2016 und der dazugehörigen Anlage „Verfahren bei festgestellten Vermögensschäden“ geregelt.

<https://www.baintranet.de/011/004/001/011/Seiten/Weisung-201611016.aspx>

Diese Dienstanweisung soll die Handlungssicherheit im Umgang mit dem Verfahren bei festgestellten Vermögensschäden (VfV) erhöhen und ist ergänzend zur Weisung zu betrachten.

Rechtsgrundlagen:

- § 75 BBG für Beamtinnen und Beamte
- § 3 Abs. 8 TV-BA für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer
- § 32 AO i. V. m. den beamten- bzw. tarifrechtlichen Vorschriften für Beschäftigte, die als Amtsträger i. S. d. § 7 AO beschäftigt sind
- § 4 Abs. 3 des Tarifvertrages für Nachwuchskräfte (TVN-BA) i. V. m. § 3 Abs. 8 TV-BA und § 75 BBG sowie entsprechende Regelungen für die kommunalen Nachwuchskräfte

Definitionen der Rechtsbegriffe:

Vermögensschaden:

Ein Vermögensschaden ist die Minderung des Vermögens durch das zurechenbare Verhalten einer anderen Person.

Beschäftigte haben einen Schaden dann verursacht, wenn ihr Handeln oder Unterlassen für den Eintritt des Schadens ursächlich war. Beruht ein Schaden auf mehreren Ursachen, genügt es, wenn Beschäftigte eine Ursache davon gesetzt haben und ein adäquater Zusammenhang mit dem Eintritt des Schadens besteht.

Dienstplichtverletzung:

Beschäftigte haben ihre Dienstpflichten verletzt, wenn sie durch ihr Tun oder Unterlassen objektiv gegen den Inhalt der ihnen obliegenden Pflichten verstoßen haben. Die Pflichten der Beschäftigten ergeben sich aus den Rechts- und Verwaltungsvorschriften sowie aus Einzelanweisungen, die allgemeine und besondere Regelungen über die Wahrnehmung der übertragenen Aufgaben festlegen. Auch die nicht ordnungsgemäße Ausübung der Dienstaufsicht sowie eines gesetzlich eingeräumten Ermessens sind Dienstplichtverletzungen.

Verschulden:

Die Geltendmachung eines Erstattungsanspruchs setzt ein Verschulden voraus und ist auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt.

Vorsatz:

Vorsätzlich handelt, wer bewusst und gewollt gegen die ihm obliegenden Dienstpflichten verstößt und dadurch einen Vermögensschaden herbeiführt.

Grobe Fahrlässigkeit:

Grobe Fahrlässigkeit liegt vor, wenn die verkehrserforderliche Sorgfalt in besonders schwerem Maße verletzt wird, schon einfachste, ganz naheliegende Überlegungen nicht angestellt werden und das nicht beachtet wird, was im gegebenen Fall jedem einleuchten muss.

Frist zur Geltendmachung des Erstattungsanspruchs:

Erstattungsansprüche gegen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer müssen innerhalb einer Ausschlussfrist von **6 Monaten** nach Fälligkeit geltend gemacht werden.

Die Frist beginnt gemäß § 187 Abs. 1 BGB einen Tag nach Kenntnis des Jobcenters bezüglich des Schadens und der Verursacherin/des Verursachers. Fristende ist gemäß § 188 BGB der letzte Tag der Frist. Wenn das Fristende auf einen Samstag, Sonntag oder am Erklärungs- oder Leistungsort staatlich anerkannten allgemeinen Feiertag fällt, endet die Frist mit Ablauf des darauffolgenden Werktags, § 193 BGB.

Fällig ist der Anspruch, sobald das Jobcenter auf Grund der ihm bekannten Tatsachen die Möglichkeit hat, den ihr gegenüber den Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern zustehenden Erstattungsanspruch geltend zu machen. Kann die Entscheidung nicht vor Ablauf der Ausschlussfrist getroffen werden, sind die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer vorsorglich schriftlich haftbar zu machen. Gleiches gilt, wenn mehrere Dienststellen zur Sachverhaltsaufklärung beitragen. Hier sind nicht die Betroffenen der anderen Dienststelle selbst, sondern die Führungskraft der mutmaßlichen Schädiger der anderen Dienststelle anzuschreiben. Diese werden zur Wahrung der Ausschlussfrist vorsorglich haftbar gemacht.

Beispiel:

Feststellung Vermögensschaden: 15.03.

Beginn der Ausschlussfrist: 16.03.

Ende der Ausschlussfrist: 15.09.

Verjährungsfrist:

Die Verjährungsfrist (für Beamte) beträgt drei Jahre ab Feststellung des Vermögensschadens zum Jahresende.

Beispiel:

Feststellung Vermögensschaden: zwischen 01.01.2015 und 31.12.2015

Ende der Verjährungsfrist: 31.12.2018

Ist eine Beschäftigte/ ein Beschäftigter haftbar zu machen, ist auf seinen Antrag hin zuvor der Personalrat zu beteiligen, § 76 Abs. 2 Nr. 9 BPersVG.

Zuständigkeiten:**1) Organisatorische Zuständigkeit:**

Zuständig für die Prüfung der Frage, ob Beschäftigte einen Vermögensschaden verursacht haben, ist grundsätzlich der Bereich, in dem der Vermögensschaden verursacht worden ist.

Sind verschiedene Bereiche einer Dienststelle beteiligt, hat der Bereich die Bearbeitung zu übernehmen, in dessen Zuständigkeitsbereich die erste Ursache für den Fehler gesetzt worden ist.

2) Funktionale Zuständigkeit

- Bei der Feststellung von Vermögensschäden ist die Einleitung eines Haftungsverfahrens (HFV) zu prüfen. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter **sind verpflichtet**, die Feststellung eines Vermögensschadens an die Teamleiterin/ den Teamleiter zu melden.
- Die Einleitung des HFV obliegt der Teamleiterin/ dem Teamleiter.
- Die Endzeichnung aller nicht vereinfachten Verfahren erfolgt durch den Geschäftsführer.
- Die Vorlage erfolgt durch die Beauftragte für Vermögensschäden (BfV) für das Jobcenter Landkreis Sonneberg. Zuständige BfV ist ab dem 01.09.2016 Frau Diana Behr (733.A).
- Bei der Durchsetzung eines Haftungstatbestandes und bei der Durchführung von nicht vereinfachten Verfahren ist der zuständige Interne Service (IS) durch den Beauftragten für den Haushalt (BfdH) einzuschalten.

Durchführung des Verfahrens:

1) Sachverhaltsaufklärung:

Nach der Feststellung eines Vermögensschadens ist der Sachverhalt unverzüglich aufzuklären.

Bei Schäden **bis 3.000,- € ohne Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit** ist der Vordruck BK VfV 1d* zu verwenden (**vereinfachtes Verfahren**).

Bei Schäden **über 3.000,- € oder bei strafbaren Handlungen** ist der Vordruck BK VfV 1a* zu verwenden.

**Aktuelle Vordrucke BK sind manuell von 2.000 € auf 3.000 € anzupassen*

Die Sachverhaltsaufklärung umfasst folgende Punkte:

- Wer hat was wann wie getan, unterlassen oder veranlasst und dadurch den Vermögensschaden verursacht?
- Gibt es weitere Beteiligte (ggf. auch in anderen Dienststellen)?
- Haben die Verursacher ihre Dienstpflichten verletzt? (z.B. Weisungen missachtet oder gesetzlich eingeräumtes Ermessen nicht ordnungsgemäß ausgeübt)
- War diese Dienstpflichtverletzung ursächlich für das Entstehen des Vermögensschadens?
- Feststellung von Umständen, die sich auf den Grad des Verschuldens auswirken
- Angaben zu den konkreten Bedingungen am Tag des Schadensereignisses (Kundenaufkommen, personelle Besetzung, Vertretung aufgrund von Krankheit oder Urlaub, Rechtsumstellung, EDV-Ausfall oder ähnliches)
- Angabe, ob bei Überzahlung eine Rückforderung veranlasst wurde
- Vorschlag zum Verschuldensgrad

Der Sachverhalt ist von den zur Feststellung des Vermögensschadens Befugten mit den Beschäftigten in einem persönlichen Gespräch zu erörtern. Die Ergebnisse des persönlichen Gesprächs werden im Vordruck BK VfV 2 dokumentiert. Gegebenenfalls kann noch eine schriftliche Stellungnahme des Beschäftigten angefordert werden.

2) Entscheidungsvorschlag:

Nach der Aufklärung des Sachverhalts ist ein Entscheidungsvorschlag durch die zuständige Führungskraft zu erstellen. Dieser muss auf die tatsächlichen Umstände eingehen, die für den Schadenseintritt ursächlich waren und be- bzw. entlastende Faktoren gegeneinander abwägen.

Hierzu ist der Vordruck BK VfV1b zu verwenden.

Die Entscheidung, ob gegenüber dem Beschäftigten ein Erstattungsanspruch geltend gemacht wird, trifft im vereinfachten Verfahren die jeweils zuständige Führungskraft. Der auf der Schadensfeststellung beruhende Entscheidungsvorschlag über die Haftung des Verursachers / der Verursacherin sowie über die evtl. Erstattungshöhe ist in allen anderen Verfahren durch den Geschäftsführer zu erstellen und dem BfdH vorzulegen. Die abschließende Entscheidung über die Haftung trifft der BfdH.

Hierzu ist der Vordruck VfV 1c zu verwenden.

Bei Schäden **über 30.000,- €** wird der Entscheidungsvorschlag des Geschäftsführers an den BfdH der Agentur für Arbeit Suhl und von dort ggf. an die Regionaldirektion weitergeleitet. (siehe vereinfachtes Schema in der Anlage 1.)

Bei kommunalen Schäden, die durch kommunale Mitarbeiter verursacht worden sind, ist der Schaden darüber hinaus an die Teamleiterin Leistung zu melden, damit eine Regulierung über die Ostdeutsche Kommunalversicherung erfolgen kann.

Ist der Schädiger nicht feststellbar, so ist das Verfahren zu dem Zeitpunkt beendet, da kein Kausalzusammenhang festgestellt werden kann. Gleichwohl ist das Verfahren nach Sichtvermerk des Entscheidungsbefugten an die BfV abzugeben. Sollte der Schädiger im Nachgang festgestellt werden, so ist das Verfahren wieder aufzunehmen.

Bei vorsorglicher Haftbarmachung einer anderen Dienststelle ist dies in den Entscheidungsvorschlag mit aufzunehmen, die BfV setzt dann die Führungskraft der betroffenen Dienststelle schriftlich in Kenntnis

Im Nachgang aller VfV ist die Entscheidung den betroffenen Beschäftigten durch die zuständige Führungskraft schriftlich bekannt zu geben.

3) Geltendmachung des Erstattungsanspruchs:

Hat die Sachverhaltsaufklärung ergeben, dass der Vermögensschaden aufgrund einer vorsätzlich oder grob fahrlässig begangenen Dienstpflichtverletzung entstanden ist, ist der festgestellte Erstattungsanspruch unverzüglich geltend zu machen. Es ist der Zustand herzustellen, welcher ohne den zum Ersatz verpflichtenden Umstand eingetreten wäre.

Die Erstattungspflicht ist auf die Höhe der Vermögensschadens begrenzt, der sich bei Abschluss des Verfahrens als Restschaden ergibt. Die Erstattungspflicht entfällt, wenn der Schaden bereits ausgeglichen ist.

Aufbewahrung der Fälle:

Alle VfV werden durch die BfV auf Vollständigkeit und Plausibilität geprüft und zur Aufbewahrung abgelegt.

Alle Vorgänge werden im VfV-Tool der Dienststelle erfasst.

Berichtspflicht bei Vermögensschäden an Bundesmitteln, verursacht durch dolose/strafbare Handlungen:

Bei Vermögensschäden durch dolose Handlungen ist betragsunabhängig der Bereich Compliance KPB durch den Geschäftsführer zu informieren und mit diesem das weitere Vorgehen abzustimmen. Zusätzlich ist der Bereich CF 2 der Zentrale am Tag des Bekanntwerdens im Jobcenter elektronisch zu informieren.

Aktenführung/Vertraulichkeit:

Die Unterlagen sind wie Personalvorgänge vertraulich zu behandeln und unter Verschluss zu halten. In Leistungs- und Personalakten sind grundsätzlich keine Mehrausfertigungen oder Durchschriften aufzubewahren. Die Ausnahme bilden Strafurteile und disziplinarrechtliche Entscheidungen.

Datenschutz:

Die Regelungen zum Datenschutz nach §§ 67ff. SGB X sind zu beachten. Es ist sicherzustellen, dass die abgelegten Unterlagen nur den zur Einsicht berechtigten Personen zugänglich gemacht werden. Bei Fragen zum Datenschutz können die Datenschutzbestimmungen der Bundesagentur für Arbeit herangezogen werden.

Vordrucke:

Die folgenden zentralen Vordrucke für das VfV sind in MS Word unter BK-Text (Bürokommunikation / Vorlagenauswahl / Finanzen) zu finden.

VfV 1a Sachverhaltsaufklärung
VfV 1b Entscheidungsvorschlag
VfV 1c Entscheidung
VfV 1d Verfahrensvordruck bis 2.000 €
VfV 2 Gesprächsvermerk
VfV 3 Schriftliche Stellungnahme
VfV 4a Beteiligung der Personalvertretung (Beamte)
VfV 4b Beteiligung der Personalvertretung (AN)
VfV 4c Vorsorgliche Haftbarmachung
VfV 5 Aufrechnungserklärung
VfV 6 Leistungsbescheid
VfV 7 Unterrichtung über strafbare Handlungen
VfV Meldeformat BRH

Das Intranetangebot zum Thema finden Sie unter dem Pfad:

<https://www.baintranet.de/006/005/006/007/Seiten/VfV.aspx>



Andreas Karl
Geschäftsführer

Sonneberg, den 17.01.2018

Anlage 1

Vereinfachtes Ablaufschema des Verfahrens bei festgestellten Vermögensschäden (VfV) über 30.000 € in gE

