**01/2014**

|  |
| --- |
| **Verfahren bei festgestellten Vermögensschäden (VfV)** |

Inhaltsverzeichnis

A. Verfahren bei Vermögensschäden der Bundesagentur für Arbeit

**1. Vorbemerkungen**

**2. Grundsätzliches**

**3. Zuständigkeitsregelungen**

3.1 Allgemeines

3.2 Besondere Regelungen

3.3 Schadenslisten

3.4 Haftungslisten

3.5 Berichtspflicht und Termine

B. Verfahren bei Vermögensschäden bei Leistungen des kommunalen

Trägers

C. Aufhebung/ Inkrafttreten von Geschäftsanweisungen

A. Verfahren bei Vermögensschäden der Bundesagentur für Arbeit

**1. Vorbemerkungen**

Alle Beschäftigtenhaben im Rahmen ihrer Tätigkeit Rechts- und Verwaltungsvorschriften sowie Einzelanweisungen zu beachten und die Pflicht, die Belange des Jobcenter Ober­spreewald-Lausitz zu fördern und Vermögensschäden vorzubeugen. Sie sind verpflichtet, zu Vermögensschäden führende Entscheidungen aufzugreifen und weitere Schäden zu verhin­dern. Von einem begründeten Verdacht auf eine betrügerische Schädigung ist die Ge­schäftsführung unverzüglich zu unterrichten.

In dieser Geschäftsanweisung wird das Verfahren zur Prüfung und Durchsetzung eines Er­stattungsanspruchs des Jobcenters Oberspreewald-Lausitz gegenüber ihren Beschäftigten im Innenverhältnis sowie die Verfahrensabläufe und Zuständigkeiten geregelt. Dabei kommt es nicht darauf an, ob der Schaden zu Lasten der Bundesagentur für Arbeit (BA), des Bun­des, der Länder oder sonstiger Körperschaften eingetreten ist.

Diese Regelungen gelten für Mitarbeiter/-innen der BA, für die kommunalen Mitarbeiter/-innen und für Amtshilfekräfteinsoweit diese Aufgaben der BA nach dem Zweiten Sozialge­setzbuch (SGB II) in der gemeinsamen Einrichtung/Jobcenter (JC) wahrnehmen*.* Die im Zusammen­hang mit Prüfungs- und Erstattungsverfahren anfallenden Unterlagen sind im jeweiligen Be­reich, unter dem entsprechenden Aktenzeichen abzulegen. Diese Unterla­gen sind wie Per­sonalvorgänge vertraulich zu behandeln und unter Verschluss zu halten. Der Personaldaten­schutz ist zu beachten.

**2. Grundsätzliches**

Die Vorschriften zur Durchführung der Verfahren bei festgestellten Vermögensschäden (VfV) wurden mit Handlungsempfehlung/Geschäftsanweisung (HEGA) 08/2011 Nr.06 in Kraft ge­setzt.

Aktuelle Hinweise, Ablaufschemata und Vordrucke zu den VfV finden Sie im Intranet unter folgendem Link (und dort auf der Seite ganz unten):

<http://www.baintern.de/nn_54890/Navigation/Controlling-Finanzen/Finanzen/Weisungen/Index.html>

Die im nachfolgenden Text in Klammern aufgeführten Gliederungspunkte beziehen sich auf die HEGA 08/2011.

**3. Zuständigkeitsregelungen**

3.1 Allgemeines

Zuständig für die Prüfung der Frage, ob Beschäftigte einen Vermögensschaden verursacht haben und ggf. hierfür erstattungspflichtig sind, ist grundsätzlich der Bereich, in dem der Vermögensschaden entstanden ist.

Nach dem Tag der Feststellung (z.B. 01.06.2013) beginnt die Ausschlussfrist für Arbeitneh­merinnen bzw. Arbeitnehmer (AN) nach § 39 des Tarifvertrages für die Bundes-agentur für Arbeit (TV-BA) und für Nachwuchskräfte gemäß § 16 des Tarifvertrages zur Regelung der Rechtsverhältnisse der Nachwuchskräfte der Bundesagentur für Arbeit (TVN-BA). Die Ausschlussfrist für kommunale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter regelt sich nach § 37 des Tarifvertrages für den Öffentlichen Dienst (TVöD) (In der Fassung vom 01.03.2012 TVöD). Sie endet nach 6 Monaten (Beispiel: Beginn 02.06.2013, Ende 01.12.2013).

Der Ablauf der Aus­schlussfrist schließt die Weiterverfolgung des Anspruchs gegen die Verursacher eines Ver­mögensschadens aus. Gleichzeitig ist ein Verfahren gegen den säumigen Bearbeiter einzu­leiten ist.

Die Verjährungsfrist gilt für alle AN und Beamte. Sie beträgt 3 Jahre und beginnt mit dem Schluss des Jahres, in dem der Erstattungsanspruch entstanden ist und das Jobcenter von dem Schaden und der Person des Schädigers Kenntnis erlangt hat (VfV Nr. 1.4.4).

In **eigener Person** und für Angehörige (VfV Nr. 2.4.2) darf keine Feststellung getroffen wer­den.

Sind an der Entstehung des Vermögensschadens Beschäftigte **mehrerer Organisationsbe­reiche** beteiligt, so hat der Bereich die federführende Bearbeitung zu übernehmen, in dessen Zuständigkeitsbereich die erste Ursache für den Fehler festgestellt worden ist. Jeder Bereich klärt den Sachverhalt in eigener Zuständigkeit auf.

Sofern ein Vermögensschaden durch Mitarbeiter des Service Centers (SC)verursacht wurde, führt abweichend von Nr. 2.2.1 VfV das Haftungsverfahren der Bereich durch, in dem der Schaden aufgetreten ist. Näheres hierzu ist in der Geschäftsanweisung (GA) 01/2011 siehe dortige Anlage (GZ 300 - 6801.4 / 3352) der Regionaldirektion Berlin-Brandenburg (RD BB) geregelt.

Die funktionalen Zuständigkeiten (Feststellungs- und Entscheidungsbefugnis) sind in den VfV Nr. 2.3 geregelt. Mit Übertragung der Feststellungsbefugnis ist auch die Befugnis zur vorläufigen Haftbarmachung vor Ablauf der Ausschlussfrist verbunden.

Bei festgestellten Vermögensschäden bis 30T € stellt sich der typische Verfahrensablauf wie folgt dar:

1. Die Schadensfeststellung obliegt der/dem Teamleiter/in des Bereiches, in dem der Schaden entstanden ist. Der Sachverhalt ist von ihr/ihm mit den an der Schadensent­stehung beteiligten Mitarbeitern/innen grundsätzlich in einem persönlichen Gespräch ausführlich zu erörtern (Dokumentation im  Vordruck VfV 2) und auf Vordruck VfV 1a bzw. 1b darzustellen und zu verfügen.
2. Hat ein Beschäftigter grob fahrlässig gehandelt, kann der Umfang der Erstattungs­pflicht gemindert werden. Auf die Minderungsgründe (VfV Nr. 3.4.3) muss einzeln eingegangen werden. Für eine substantiierte Begründung ist es auch wichtig, im Rahmen der Feststellung weitere für den Schadenseintritt ursächliche Umstände und entlastende Momente wie z. B. Arbeitsbelastung, Urlaubs- oder Krankheitsvertretung darzulegen.
3. Das Ergebnis der Schadensfeststellung wird der/dem Bereichsleiter/in schriftlich zur Verfügung gestellt. Diese/r formuliert unter Berücksichtigung der Schadensfeststel­lung und aller wesentlichen Unterlagen einen Entscheidungsvorschlag und leitet den Gesamtvorgang über die Geschäftsführung (Sichtvermerk) an den Beauftragten des Haushaltes (BfdH) des Jobcenters OSL weiter. Diese/r trifft die abschlie­ßende Entscheidung.

Bei Vermögensschäden **über 30 T€** (VfV Nr. 2.3.3) liegt die Entschei­dungsbefugnis beim BfdH der RD BB. Der Entscheidungsvorschlag wird vom BfdH des Jobcenters OSL erstellt und es erfolgt eine Weiterleitung, mit Sichtvermerk der GF des Jobcenters OSL, an den BfdH der Agentur für Arbeit (AA). Vor Weiterleitung an den BfdH der RD BB erhält dieser einen Sichtvermerk für die JC vom VG der AA und BfdH der AA.

Bei Schadensbeteiligung des/ der Geschäftsführers/-in des Jobcenters OSL (VfV Nr. 2.3.10) obliegt die Schadensfeststellung der/dem Bereichsleiter/-in (BL) des Bereiches, in dem der Schaden entstanden ist. Die Dokumentation der Feststellung ist unverzüglich dem Vorsitzenden der Geschäftsführung (VG) der zuständigen AA zuzuleiten, der das persönliche Gespräch mit der GF führt.

3.2 Besondere Regelungen

Bei Vermögensschäden durch IT-Verfahren(VfV Nr. 2.3.11) ist die Feststellung des Scha­dens durch den betroffenen Bereich über Geschäftsführung Interner Service (GIS) AA und GIS RD an Controlling Finanzen (CF) 2 zu übersenden. Die unverzügliche Unterrichtung (z.B. vorab per Telefax) hat der betroffene Bereich direkt vorzunehmen. Die Erstellung einer DV IKT ist geplant.

Bei **Beträgen bis 500 €** (VfV Nr. 3.1.5) wird im Einzelfall auf die Einleitung eines Verfahrens zur Prüfung der Erstattungspflicht verzichtet, wenn nach dem festgestellten Sachverhalt oh­nehin ein Absehen von der Haftbarmachung in Betracht kommen würde. Hierzu ist der Vor­druck VfV 1b „Verfahrensvordruck bis 500 €“zu verwenden. Eine Erstattungspflicht ist je­doch zu prüfen, wenn sich nach Aktenlage Anhaltspunkte für eine strafbare Handlung erge­ben. In Zweifelsfällen ist die Beteiligung des BfdH erforderlich.

Die Eröffnung eines VfV bei Vermögensschäden durch Zinsverlust(VfV Nr. 1.3.6) kommt insbesondere dann in Betracht, wenn dauerhaft vorfristige Zahlungen geleistet werden (z.B. bei Daueranordnungen). Der Zinsverlust richtet sich nach den jeweils gültigen Basiszinssät­zen der Deutschen Bundesbank und wird Tag genau berechnet.

<http://www.bundesbank.de/info/info_zinssaetze.php>

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche einen Vermögensschaden verursacht haben, sind bereits zu Beginn des Verfahrens durch die zuständige Führungskraft auf die Möglichkeit der Hinzuziehung der Personalvertretunghinzuweisen.

Sofern gegenüber dem kommunalen Partnerwegen eines Vermögensschadens, welche kommunale Beschäftigte verursacht haben, ein Erstattungsanspruchgeltend gemacht wer­den soll (VfV Nr. 3.4.1 i. V. m. 2.4.1), informiert der BfdH den kommunalen Dienstherrn ent­sprechend und macht den Schadensersatzanspruch geltend.

Der VG der AA ist davon zu unterrichten.

Bei einer Minderung des Umfangs der Erstattungspflicht auf 0 € (bei einer vorliegenden gro­ben Fahrlässigkeit) ist der Schadensfall gleichwohl als Haftungsfall zu bewerten.

Nach Abschluss des Verfahrens ist die vorgesetzte Führungskraft des betroffenen Mitarbei­ters für die Bekanntgabe der Entscheidungverantwortlich (VfV Nr. 3.5.1).

Bei voraussichtlichen Vermögensschäden ab 50 T€ gibt der Entscheidungsbefugte entspre­chende Informationen an die Interne Revision weiter (VfV Nr. 4.3).

3.3 Schadenslisten

Festgestellte Vermögensschäden sind in die Schadenslisten (VfV 8 a - SGB II) einzutragen. Die Liste wird von dem Bereich geführt, in dem der Schaden entstanden ist.

Verantwortliche für die Führung der Schadensliste sind:

* Bereichsleiter/innen
* Teamleiter/innen / 1. Sachbearbeiter Sozialgerichtsgesetz (SB SGG)
* BfdH
* Büro der Geschäftsführung (BGF)

Des Weiteren werden von der Regionaldirektion aus den Entscheidungslisten die Prüffälle für die Fachaufsicht ausgewählt.

3.4 Haftungslisten

Geltend gemachte Erstattungsansprüche sind in die Haftungslisten (VfV 9 a – SGB II) einzu­tragen. Außerdem sind die Schadensfälle zu erfassen, in denen eine vorsorgliche Inan­spruchnahme zur Abwendung des Ablaufs der Ausschlussfrist erforderlich wurde. Diese Listen werden vom Bereich CF für die AA und JC geführt. Meldungen zu den genannten Fällen sind zeitnah, formlos per E-Mail an den Bereich CF zu geben.

3.5 Berichtspflicht und Termine

Nach Abschluss des Haushaltsjahres haben die Bereiche 76, 77, und 78 bis zum 13. Feb­ruar an das BGF und den BfdH des Jobcenters das Gesamtergebnis nach Bereichen mitzu­teilen. Das BGF fasst die Ergebnisse zusammen und sendet dem Bereich CF des IS Cottbus bis zum 20. Februardas Gesamtergebnis der festgestellten Vermögensschäden zu **(**Vor­druck VfV10a – SGB II).

B. Verfahren bei Vermögensschäden bei Leistungen des kommunalen Trägers

Soweit ein Vermögensschaden bei der Gewährung von Leistungen des kommunalen Trägers festgestellt wird, ist der Landkreis Oberspreewald-Lausitz hierüber unverzüglich formlos zu unterrichten.

Die Anzeige über den Vermögensschaden ist an den Landkreis Oberspreewald-Lausitz, Du­binaweg 1, 01968 Senftenberg, zu richten.

Der Inhalt der Anzeige umfasst:

* Beteiligte Personen mit der Angabe ob kommunales oder BA Personal,
* die Höhe des Schadens mit Angabe des Zeitraumes in dem der Schaden entstanden ist,
* kurze Sachverhaltsdarstellung, z.B. welcher Betrag hätte gezahlt werden müssen, wel­cher Betrag wurde gezahlt, Grund der Überzahlung,
* Angabe Grad des Verschuldens, einfache oder grobe Fahrlässigkeit, Vorsatz.

C. Aufhebung und Inkrafttreten von Geschäftsanweisungen

Die bis zur Einführung dieser Geschäftsanweisung (GA) geltende GA Nr. 04/2010 der Agentur für Arbeit wird hiermit für das Jobcenter OSL aufgehoben. Der Personalrat wurde auf der Grundlage § 76 (2) Nr. 9 Bundespersonalvertretungsgesetz beteiligt.

Die Geschäftsanweisung tritt zum 20.03.2014 in Kraft.

gez. Brigitta Kose

Geschäftsführerin