

Verfahren für festgestellte Vermögensschäden

1. Einführung

Diese Geschäftsweisung regelt das Verfahren zur Prüfung und Durchsetzung eines Erstattungsanspruchs des Bundes gegenüber den Beschäftigten des Jobcenters im Innenverhältnis. Dabei kommt es nicht darauf an, ob der Schaden zu Lasten der BA, des Bundes, der Länder oder sonstiger Körperschaften eingetreten ist. Es ist ebenso unerheblich, ob der Schaden an Bundesmitteln durch BA- oder kommunale Beschäftigte verursacht wurde.

Alle Beschäftigten sind verpflichtet, sich mit dieser Geschäftsweisung vertraut zu machen.

Mit HEGA 05/14 – 05 ist das Verfahren bei festgestellten Vermögensschäden (VfV) bisher geregelt worden. Durch die Weisung 201611016 vom 21.11.2016 erfolgte eine Trennung für die Rechtskreise SGB II und III. Die neue Weisung zum VfV können Sie über den folgenden Link aufrufen:

[VfV](#)

Hier ist ausführlich das Verfahren für den Rechtskreis SGB II beschrieben:

[Verfahren Rechtskreis SGB II](#)

Diese Bestimmungen finden im jobcenter Wolfenbüttel entsprechende Anwendung.

Die wesentlichen Neuerungen:

- Die Trennung der für die Rechtskreise SGB II und SGB III gültigen Weisungslage für Verfahren bei festgestellten Vermögensschäden ermöglicht eine größere Transparenz für die im Verfahren Beteiligten.
- Die Trägerversammlung der jeweiligen gE legt in eigener Zuständigkeit fest, welche interne Organisationseinheit für die Durchführung des VfV zuständig ist.
- Bei Schäden bis zu 3.000 € kann ein vereinfachtes Verfahren durchgeführt werden, soweit nach der Einschätzung des Schadensfeststellenden eine grob fahrlässige oder vorsätzliche Verursachung offensichtlich nicht vorliegt.
- Bei Vermögensschäden bis zu 7 € ist nur bei strafbaren Handlungen ein VfV durchzuführen.

Weiterhin zu beachten ist:

- Zur Erfassung sämtlicher VfV steht ein gemäß HEGA zu nutzendes zentral bereitgestelltes IT-Tool bereit, das systematische Auswertungen ermöglicht.
- **Die Aufgabe der/des BfV wird im jobcenter Wolfenbüttel dem/der Stelleninhaber/in 705 (BdGF/Kundenreaktionsmanagement) zugeordnet.**
- Das vereinfachte Verfahren (Verzicht auf Gesprächsvermerk / Entscheidung durch Bereichsleitung(BL)/Geschäftsführung(GF) wird ausgeweitet auf Fälle bis 3.000 €, in denen der Vermögensschaden nachweislich weder grob fahrlässig noch vorsätzlich verursacht wurde. **Auch diese Fälle sind jedoch dem BfV zuzuleiten.**
- Die Vordrucke zum VfV sind nun im BK-Basisdienst unter den zentralen BK-Vorlagen (Finanzen) eingestellt.

2. Verfahren bei festgestellten Vermögensschäden

Nach Feststellung eines Vermögensschadens ist unverzüglich der Sachverhalt aufzuklären. Dazu sind grundsätzlich die im Folgenden beschriebenen Schritte 2.1 – 2.5 durchzuprüfen bzw. zu beachten.

Detaillierte Bestimmungen zum Verfahrensablauf entnehmen Sie bitte den Ablaufdiagrammen des jobcenters Wolfenbüttel (Anlage 1)

2.1 Liegt ein Vermögensschaden vor?

Ein Vermögensschaden ist eine unfreiwillige Vermögenseinbuße (§ 249 BGB). Ein mittelbarer Schaden liegt vor, wenn der Bund gegenüber Dritten für eine Pflichtverletzung von Beschäftigten einzutreten hat.

Vermögensschäden können beispielsweise entstehen durch:

- zu Unrecht bewilligte Leistungen,
- zu zahlende Säumniszuschläge im Sinne des § 24 Abs. 1 SGB IV an andere Sozialversicherungsträger,
- Zinsverlust bei vorzeitiger Auszahlung von Haushaltsmitteln,
- ungerechtfertigten oder überdimensionierten Maßnahmeinkauf,
- unzureichende Visaprüfung (DA 13 KEBest),
- Weitergabe von Kennwörtern für Eingaben in zahlungswirksame EDV-Verfahren (auch an Vorgesetzte),
- missbräuchliche Benutzung von Dienstkraftwagen für Privatfahrten.

- Zeitpunkt der Feststellung und Höhe des Vermögensschadens sind festzuhalten. Alle Möglichkeiten zur Reduzierung sind zu ergreifen.

2.2 Wer hat den Schaden verursacht?

Die den Schaden verursachende Person ist festzustellen. Für einen Schaden kann sowohl eine Handlung als auch ein Unterlassen ursächlich sein. Bei Schäden, die im 4-Augenprinzip verursacht wurden, sind sowohl die feststellende als auch die anordnende Person als Verursachende mit aufzunehmen.

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

Sind an der Entstehung des Vermögensschadens Beschäftigte verschiedener Bereiche des jc WF beteiligt oder beruht der Vermögensschaden auf mehreren Ursachen, hat der Bereich die federführende Bearbeitung zu übernehmen, in dessen Zuständigkeitsbereich die erste Ursache für den Fehler gesetzt worden ist.

Jeder Bereich klärt den Sachverhalt in eigener Zuständigkeit auf. Ist die verursachende Person in einen anderen Bereich gewechselt, übernimmt die derzeitige zuständige Führungskraft die Gesprächsführung und die entsprechende Dokumentation. Aber auch hier behält der Bereich, in dem der Schaden entstanden ist, die Federführung.

Die hierfür notwendigen Unterlagen sind von dem federführenden Bereich unverzüglich zur Verfügung zu stellen. Das Ergebnis der Sachverhaltsaufklärung ist dem federführenden Bereich schriftlich zur Verfügung zu stellen.

2.3 Ab sofort läuft die Ausschlussfrist!

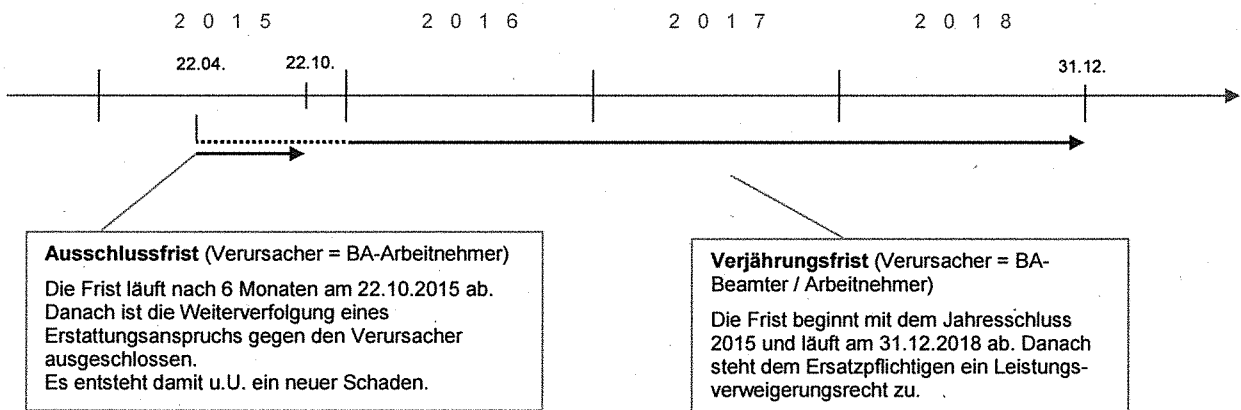
Sobald der Schaden beziffert und die schädigende Person bekannt ist, ist der etwaige Erstattungsanspruch fällig. Das heißt, dass von diesem Zeitpunkt an die Fristen berechnet werden:

- Bei BA-Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern müssen Erstattungsansprüche gemäß § 39 TV-BA innerhalb einer Ausschlussfrist von sechs Monaten nach Fälligkeit geltend gemacht werden.
 - Entsprechendes gilt nach den jeweiligen arbeitsvertraglichen Regelungen grundsätzlich auch für AT-Beschäftigte sowie gemäß § 16 TVN-BA für Nachwuchskräfte der BA.

- Gegenüber BA-Beamtinnen und Beamten sowie kommunalen Beschäftigten des Jobcenters verjähren Erstattungsansprüche nach den allgemeinen Verjährungsvorschriften (§§ 194 ff. BGB) innerhalb einer Frist von drei Jahren. Diese Frist beginnt mit dem Schluss des Jahres, in dem der Erstattungsanspruch fällig geworden ist.

Beispiel:

Schaden und Verursacher werden am 22.04.2015 bekannt (Fälligkeitszeitpunkt).



Kann ein Erstattungsanspruch wegen Fristablaufs nicht mehr geltend gemacht werden, ist in einem weiteren Verfahren nach diesen Vorschriften zu prüfen, ob die für den dadurch entstandenen Vermögensschaden verantwortlichen Beschäftigten in Anspruch zu nehmen sind.

2.4 Liegt eine Dienstpflichtverletzung vor?

Beschäftigte haben ihre Dienstpflichten verletzt, wenn sie durch ihr Tun oder Unterlassen gegen den Inhalt der ihnen obliegenden Pflichten verstoßen haben, z.B. indem sie

- gegen Weisungen oder gesetzliche Regelungen verstoßen,
- ihre Dienstaufsicht nicht ordnungsgemäß ausüben,
- gesetzlich eingeräumtes Ermessen nicht ordnungsgemäß ausüben.

2.5 Liegt ein Verschulden vor?

Beschäftigte haben den von ihnen verursachten Vermögensschaden nur dann zu erstatten, wenn sie vorsätzlich oder grob fahrlässig gegen ihre Dienstpflichten verstoßen haben.

- **Einfache Fahrlässigkeit:**

Einfach fahrlässig handelt, wer die im Verkehr erforderliche Sorgfalt außer Acht lässt.

- **Grobe Fahrlässigkeit:**

Grob fahrlässig handelt, wer die verkehrserforderliche Sorgfalt in besonders schwerem Maße verletzt, schon einfachste, ganz naheliegende Überlegungen nicht anstellt und das nicht beachtet, was im gegebenen Fall jedem einleuchten muss.

- **Vorsatz:**

Vorsätzlich handelt, wer bewusst und gewollt den Erfolg seines Handelns herbeiführt. Bedingt vorsätzlich handeln diejenigen, die bewusst den als möglich erkannten Erfolg billigend in Kauf nehmen.

Besteht der begründete Verdacht, dass Vermögensschäden an Bundesmitteln im Jobcenter durch dolose Handlungen verursacht wurden, ist unter Beachtung des Datenschutzes unverzüglich das Team für Kriminalitätsprävention und -bekämpfung (KPB) zu unterrichten und das weitere Vorgehen mit diesem abzustimmen.

3. Haftungsverfahren

Beschäftigte haben grundsätzlich den von ihnen verursachten Vermögensschaden zu erstatten, wenn der Vermögensschaden auf vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Handeln beruht. Bei BA-Beschäftigten findet sich die Rechtsgrundlage hierfür im § 75 BBG bzw. § 3 Abs. 8 TV-BA i.V.m. § 75 BBG. Bei kommunalen Beschäftigten im Jobcenter ist ein Rückgriff des Bundes infolge vorsätzlicher oder grob fahrlässiger Verursachung eines Schadens grundsätzlich nur gegenüber dem kommunalen Dienstherrn/Arbeitgeber möglich, da zwischen der BA und dem/der kommunalen Beschäftigten kein Dienst- oder Arbeitsverhältnis besteht.

3.1. Vorsorgliche Haftbarmachung bei Arbeitnehmern/innen

Kann im Ausnahmefall eine abschließende Entscheidung nicht vor Ablauf der Ausschlussfrist getroffen werden, sind die BA-Arbeitnehmerinnen und -Arbeitnehmer bzw. AT-Beschäftigten und Nachwuchskräfte vorsorglich schriftlich haftbar zu machen. Dies hat durch die BL/GF zu erfolgen, in deren Verantwortungsbereich die schadensverursachende Person beschäftigt ist.

Folgendes ist zu beachten:

- **Vor** der vorsorglichen Haftbarmachung müssen die betroffenen Beschäftigten über ihr Recht, die Beteiligung der Personalvertretung der entscheidungsbefugten Dienststelle zu beantragen, informiert werden. Es genügt eine mündliche Information, die aktenkundig zu machen ist.
- Die vorsorgliche Haftbarmachung (VfV 4c) ist per Zustellungsurkunde oder gegen Empfangsbekanntnis zu übermitteln.
- Mit der vorsorglichen Inanspruchnahme wird eine endgültige Entscheidung nicht vorweggenommen.

Die/der Beauftragte für Vermögensschäden berät und unterstützt die BL/GF bei der vorsorglichen Inanspruchnahme.

3.2. Haftbarmachung / Beteiligung der Personalvertretung

Die Geltendmachung von Erstattungsansprüchen gegenüber Beschäftigten des Jobcenters wird innerhalb des Jobcenters vollzogen. Die Personalvertretung der entscheidungsbefugten Dienststelle hat nach dem BPersVG bei der Geltendmachung von Erstattungsansprüchen gegenüber Beschäftigten mitzubestimmen, wenn die Betroffenen dies beantragen. Die betroffenen Beschäftigten sind vor der Inanspruchnahme explizit auf dieses Recht hinzuweisen. Es genügt eine mündliche Information, die aktenkundig zu machen ist. Zur Geltendmachung von Erstattungsansprüchen gehört nicht bereits die Einleitung eines Verfahrens bei festgestellten Vermögensschäden (z.B. die Aufforderung zur Stellungnahme).

4. Stichprobenprüfung durch BfV

Die/der BfV hat eine Stichprobenprüfung VfV vorzunehmen. Gemäß Festlegung durch den BfdH sind pro Jahr 6 VfV-Fälle anhand der Originalakten zu prüfen.

5. Aktenführung / Vertraulichkeit

Die im Zusammenhang mit den vorgenannten Verfahren anfallenden Papierunterlagen sind im Büro der Geschäftsführung abzulegen. Die Ablage muss so strukturiert sein, dass das Ziehen einzelner Fälle zu Prüfungszwecken jederzeit möglich ist.

Die Unterlagen sind wie Personalvorgänge vertraulich zu behandeln und unter Verschluss zu halten. Zwischen Dienststellen sind die Unterlagen in Verschlussmappen zu versenden.

In der Fachakte, in der der Vermögensschaden festgestellt wurde, ist ein Aktenvermerk mit folgendem Inhalt abzuheften (Anlage 2).

- Art des Schadensfall
- Zeitpunkt des Schadens
- Schadenshöhe
- wann der festgestellte Vermögensschaden abschließend bearbeitet wurde
- Schadennummer aus VfV-Tool (Mitteilung durch BfV).

Weitere Unterlagen oder Vermerke zum eingeleiteten Vermögensschaden sind in der Fachakte keinesfalls abzulegen!!!

Bereits erfasste und in Akten abgelegte Unterlagen zu Vermögensschäden sind bei Sichtung der Akte durch einen entsprechenden Aktenvermerk zu ersetzen.

6. Verfahrensweise

Bei Vermögensschäden bis zu 7 € ist nur bei strafbaren Handlungen ein VfV durchzuführen!

6.1. Vereinfachtes Verfahren – Schaden bis 3.000 € - einfache Fahrlässigkeit

Im vereinfachten Verfahren - Schaden bis 3.000 €, der nachweislich weder grob fahrlässig noch vorsätzlich verursacht wurde - reicht es aus, wenn die Teamleitung den vollständigen Vordruck **VfV 1 – Vereinfachtes Verfahren** (Weisung 2016) an die Bereichsleitung/Geschäftsführung zur Kenntnisnahme übergibt. Es ist kein Eintrag in das VfV-Tool erforderlich.

Die Ablage erfolgt danach im Büro der Geschäftsführung.

6.2. Verfahren – Schaden ab 3.000 € oder Schaden mit Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit

Bei diesem Verfahren sind folgende Vordrucke von den Teamleitungen zu verwenden:

- VfV 2a – Sachverhaltsaufklärung (Weisung 2016)
- VfV 3a - Gesprächsvermerk (Weisung 2016)
- VfV 2b – Entscheidungsvorschlag (Weisung 2016)
 - ggf. auf Mitbestimmungsrecht hinweisen VfV 4a/b
- ggf. VfV 3b – Aufforderung zur schriftlichen Stellungnahme (bei ausgeschiedenen, beurlaubten oder länger erkrankten Mitarbeitenden)

Der komplette Vorgang ist in Papierform an BL/GF weiterzuleiten. Von BL/GF ist ein Sichtvermerk auf dem Vordruck VfV 2b – Entscheidungsvorschlag (Weisung 2016) vorzunehmen.

Die Entscheidung ist auf dem Vordruck VfV 2c – Entscheidung (Weisung 2016) mit oder ohne Erstattungspflicht ist durch den/die BfdH zu treffen.

Danach abschließende Dokumentation durch den/die BfV im VfV-Tool und Ablage im Büro der Geschäftsführung.

Die Zuständigkeit für die Geltendmachung des Erstattungsanspruchs liegt bei der Geschäftsführung des jobcenters Wolfenbüttel (§44 d (4) SGB II).

Ist die Geschäftsführung selbst betroffen, liegt die Zuständigkeit der Geltendmachung bei dessen Dienstvorgesetzter/tem (§44 d (3) Satz 1 SGB II).

Bei Beteiligung der Geschäftsführung an der Verursachung des Schadens ist der /die BfdH der gE einzubinden. Die Träger der gE sind zu informieren und einzubinden.

Soweit die Geschäftsführung der Dienstaufsicht der BA unterliegt, wird die weitere Bearbeitung des VfV sowie die Entscheidung über die Erstattungspflicht dem/der BfdH der AA übertragen.

Bei Schäden, die ein/e kommunale/r Geschäftsführer/in an Bundesmitteln verursacht, ist das Haftungsverfahren von der Kommune nach den dort geltenden Regelungen durchzuführen.

7. Einleitung kommunaler Schäden

Eigenschaden

Kommunale Eigenschäden umfassen Leistungen, für die der kommunale Träger gem. § 6 Abs. 1 Nr. 2 SGB II zuständig ist und die auf das jobcenter übertragen wurden.

Zur Regulierung der Eigenschäden hat der Landkreis Wolfenbüttel bei der GVV Kommunal Versicherung VVaG eine Eigenschadenversicherung abgeschlossen. Auch Schäden, die im jobcenter tätige BA-Beschäftigte verursachen, sind darüber abgesichert.

Haftungsschaden

Schäden zu Lasten der BA durch kommunale Mitarbeiter werden nicht geltend gemacht.

Drittschaden

Alle Landkreismitarbeitenden des jobcenters Wolfenbüttel sind bei Drittschäden in Ausübung der Aufgaben des Landkreises über den Haftpflicht-Versicherungsschutz bei dem Kommunalen Schadensausgleich (KSA) versichert.

Verfahren bei Vermögensschäden der Kommune (Eigenschäden)

Für die Abwicklung mit der Versicherung ist federführend zuständig die Personalabteilung des Landkreises Wolfenbüttel. Potentielle Schadensfälle sind Frist während innerhalb von 14 Tagen der Versicherung zu melden. Dem Landkreis sind die Vorgänge daher innerhalb von 10 Tagen über den/die BfV zuzuleiten. Hierfür ist es ausreichend, den Schadensfall, die Schadenshöhe und das Zustandekommen kurz zu skizzieren, Belege von Berechnungen oder Bescheiden sollten soweit möglich, gleich beigefügt werden. Im Nachgang erfolgt dann ggf. die Anforderung weiterer Unterlagen und Nachweise.

Erstattungsfähig sind nur Schäden, die fahrlässig verursacht wurden und denen keine organisatorischen Versäumnisse zu Grunde liegen, die letztlich durch das jobcenter zu vertreten sind.

Dies trifft insbesondere in folgenden Fällen zu:

- angezeigte Überlastung durch Mitarbeitenden
- durch Softwaremangel verursacht
- Erprobungszeit nach Neu- bzw. Umorganisation (i.d.R. 6 Monate)
- Einarbeitungszeit neuer Mitarbeitenden, wenn diese den Schaden verursachten (i.d.R. 6 Monate)

Bei Vorliegen dieser Ursachen ist eine Weitergabe nicht erforderlich. Die Feststellung trifft die Teamleitung unter Angabe des Grundes. In anderen strittigen Fällen entscheidet die Geschäftsführung über die Weitergabe abschließend.

Verfahren bei Drittschäden

Schäden sind innerhalb von 14 Tagen anzuzeigen. Federführend ist die Personalabteilung (102) des Landkreises.

8. Schlussbestimmungen

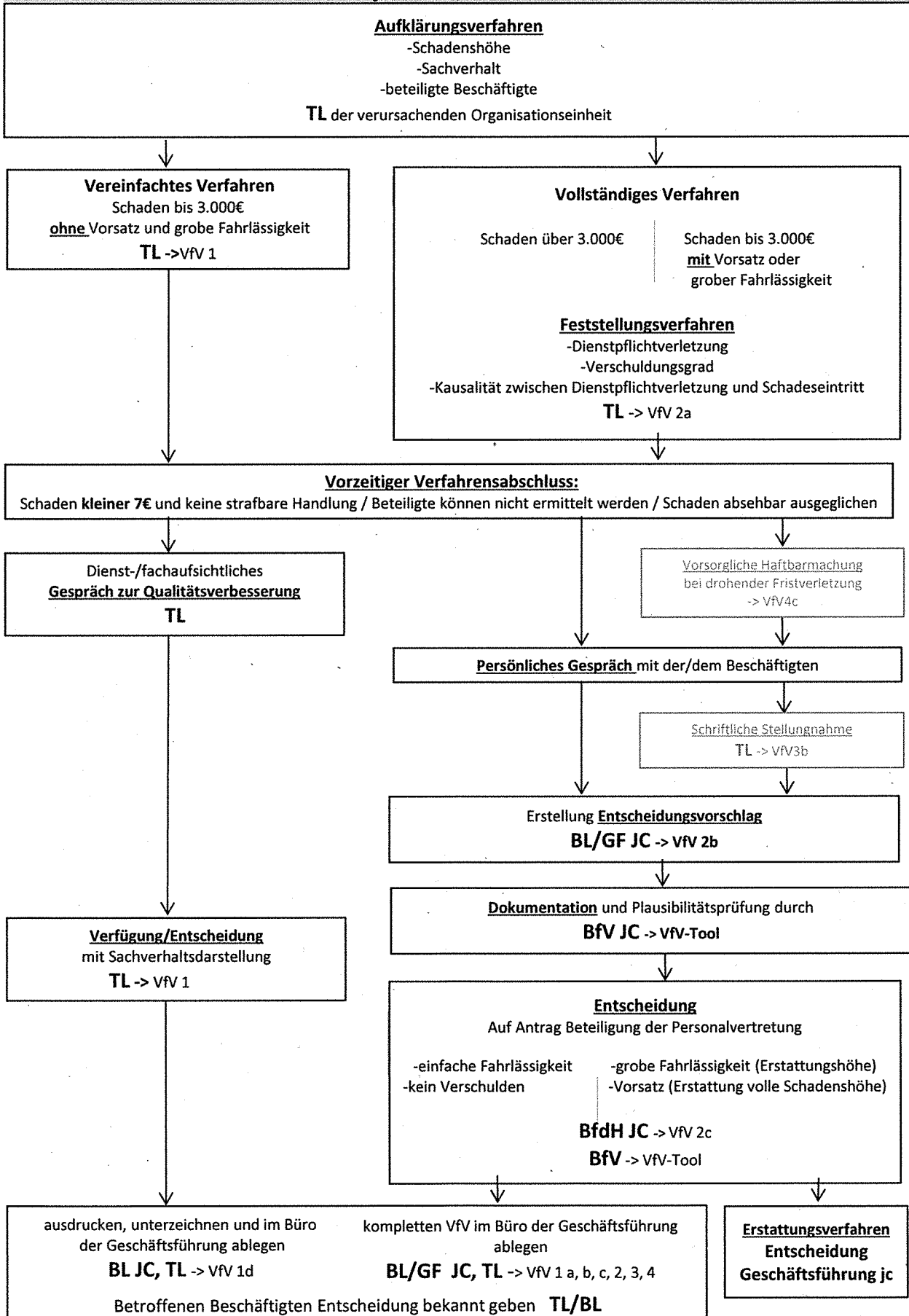
Diese Geschäftsanweisung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Die bisherigen Regelungen werden hiermit aufgehoben.

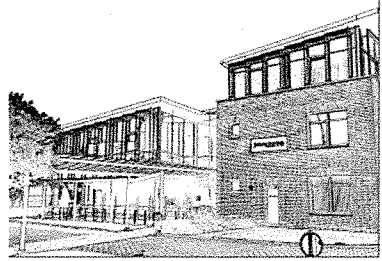
gez. Thomas Vogel
Geschäftsführer

Anlage 1 – Ablauf-diagramme

Anlage 2 - Aktenvermerk Vermögensschäden (VfV)

**Vereinfachtes Ablaufschema des Verfahrens bei festgestellten Vermögensschäden (VfV)
im jobcenter Wolfenbüttel**





Aktenvermerk Vermögensschäden (VfV)



OrgZeichen:

Name:

Datum:

Folgender Vermögensschaden (kurze Beschreibung in Stichworten unter Berücksichtigung des Datenschutzes)

wurde am _____

in Höhe von _____ zu Lasten des Bundes

in Höhe von _____ zu Lasten der Kommune
festgestellt.

Die abschließende Bearbeitung durch die Führungskraft erfolgte am _____.

Aufgrund der Schadenshöhe konnte ein vereinfachtes Verfahren durchgeführt werden.
Die Eintragung im VfV-Tool ist am _____ unter folgender Nr. _____
erfolgt.

Die Unterlagen zur Prüfung des Vermögensschadens sind im Büro der Geschäftsführung
abgelegt.

Datum, Unterschrift der Führungskraft