

## Verfahren bei festgestellten Vermögensschäden

### Zusammenfassung

Die Weisung 201611\_016 regelt das Verfahren bei festgestellten Vermögensschaden (VfV) speziell für den Rechtskreis SGB II. Die Trennung der für die Rechtskreise SGB II und SGB III gültigen Weisungslage für Verfahren bei festgestellten Vermögensschäden ermöglicht eine größere Transparenz insbesondere für die im Verfahren Beteiligten der Jobcenter. Das VfV dient primär zur Prävention. Aus Bearbeitungsfehlern sollen Lehren gezogen werden, um zukünftig Vermögensschäden zu vermeiden.

### Inhaltsübersicht

<b>1. Allgemeine Regelungen</b> .....	2
1.1. Geltungsbereich und Rechtsgrundlagen .....	2
1.2. Beteiligung der Personalvertretung .....	2
1.3. Bagatellgrenze .....	2
<b>2. Durchführung des Verfahrens</b> .....	2
2.1. Aufklärungsverfahren.....	2
2.2. Feststellungsverfahren .....	3
2.2.1. Vermögensschäden bis 3.000 € (vereinfachtes Verfahren).....	3
2.2.2. Vermögensschäden ab 3.000 € (vollständiges Verfahren).....	3
2.3. Mitarbeitergespräch .....	3
2.4. Entscheidungsvorschlag .....	3
2.5. Entscheidung .....	4
2.6. Erstattungsverfahren .....	4
2.7. Vermögensschäden unter Beteiligung der Geschäftsführung .....	4
<b>3. Schlussbestimmungen</b> .....	4
3.1. Aufbewahrung und Datenschutz.....	4
3.2. VfV-Tool .....	4
3.3. Inkrafttreten.....	5
<b>Anlage 1: Begriffe und Grundsätze</b> .....	6
<b>Anlage 2: Ablaufschema/Zuständigkeiten</b> .....	9

Es gelten die jeweils aktuellen Stände der Anlagen, die im Intranet veröffentlicht sind.

Aus Gründen der sprachlichen Vereinfachung und der besseren Lesbarkeit findet lediglich die männliche Form Verwendung. Die Ausführungen beziehen sich gleichermaßen auf weibliche und männliche Personen.

## 1. Allgemeine Regelungen

### 1.1. Geltungsbereich und Rechtsgrundlagen

Mit Weisung 201611 016 ist das Verfahren im Falle festgestellter Vermögensschäden (VfV) aktualisiert worden. Die erforderlichen Vordrucke VfV 1 bis VfV 4 finden sich in den BK-Text-Vorlagen unter dem Ordner „Finanzen“.

Diese Geschäftsanweisung regelt grundsätzlich das Verfahren zur Prüfung und Durchsetzung eines Erstattungsanspruches ausschließlich von Bundesmitteln des Jobcenters Stadt Würzburg gegenüber seinen Mitarbeitern im Innenverhältnis. Dabei gilt sie für kommunale und BA-Beschäftigte gleichermaßen. Sie findet auch für Personen analog Anwendung, die zur BA abgeordnet sind (z. B. Amtshilfekräfte). Die Weisung 201605 008 regelt das Verfahren bei dolosen Handlungen.

Näheres zum Geltungsbereich und zu den Rechtsgrundlagen regelt VfV 1.1, 1.4 und 1.5.

### 1.2. Beteiligung der Personalvertretung

Ist eine Beschäftigte / ein Beschäftigter haftbar zu machen, ist auf seinen Antrag hin zuvor der Personalrat zu beteiligen (§ 76 Abs. 2 Nr. 9 BPersVG). Verantwortlich hierfür ist der jeweils zuständige Personalbereich. Zu beteiligen ist grundsätzlich die Personalvertretung des Jobcenters, soweit deren Geschäftsführer die Befugnis hat, den Erstattungsanspruch geltend zu machen. Ist die BA befugt, den Erstattungsanspruch geltend zu machen, z.B. weil sich der Erstattungsanspruch gegen den Geschäftsführer der gE richtet und dieser BA-Beschäftigter ist, ist die Personalvertretung der zuständigen Dienststellenleitung zu beteiligen. Ist die Kommune für die Geltendmachung zuständig, sind die landesrechtlichen Vorgaben zu beachten.

Zur Geltendmachung von Erstattungsansprüchen i.S.d. § 76 Abs. 2 Nr. 9 BPersVG gehört nicht die Einleitung eines VfV (z.B. die Aufforderung zur Stellungnahme). Dagegen wird die vorsorgliche Geltendmachung von Erstattungsansprüchen bei Arbeitnehmern zur Wahrung der Ausschlussfrist von der gesetzlichen Vorschrift erfasst. In diesen Fällen sind - wie auch bei der tatsächlichen Geltendmachung von Erstattungsansprüchen - die betroffenen Beschäftigten vorher über die Möglichkeit, die Beteiligung der Personalvertretung zu beantragen, in Kenntnis zu setzen. Hierfür genügt eine mündliche Information, die aktenkundig zu machen ist.

### 1.3. Bagatellgrenze

Bei Vermögensschäden bis zu 7 € ist nur bei strafbaren Handlungen ein VfV durchzuführen. Eine Erfassung im VfV-Tool erfolgt nur bei Durchführung eines VfV.

## 2. Durchführung des Verfahrens

### 2.1. Aufklärungsverfahren

Das Aufklärungsverfahren beinhaltet die Ermittlung des Sachverhalts, die Bezifferung des Vermögensschadens und die Feststellung aller Personen, die an der Entstehung des Vermögensschadens beteiligt waren. Können die beteiligten Mitarbeiter nicht festgestellt werden, endet das Verfahren mit dem Aufklärungsverfahren.

Die Feststellung des Schadens und des beteiligten Mitarbeiters sowie die Aufklärung des Sachverhalts obliegt der untersten Führungsebene der zuständigen Organisationseinheit, in der der Schaden verursacht wurde (bei Beteiligung dieser Führungskraft übernimmt dies die Führungskraft der nächsthöheren Führungsebene).

Bei Beteiligung des Geschäftsführers an der Verursachung des Schadens ist der BfH der Dienststelle einzubinden.

Wurde der Schaden bereits ausgeglichen bzw. ist davon auszugehen, dass ein Schaden in absehbarer Zeit ausgeglichen sein wird (z.B. Aufrechnung mit den Leistungsansprüchen), ist auf das Feststellungsverfahren zu verzichten. Der Vorgang ist mit Abschluss des Aufklärungsverfahrens beendet.

Der Sachverhalt ist durch den Schadensfeststeller angemessen (z. B. in Form eines Aktenvermerks) zu dokumentieren und zu archivieren.

## 2.2. Feststellungsverfahren

Im Feststellungsverfahren wird geprüft, ob der an der Entstehung des Schadens beteiligte Beschäftigte seine Dienstpflichten verletzt hat, ob die Dienstpflichtverletzung kausal für den Eintritt des Vermögensschadens war und ob er dabei grob fahrlässig oder vorsätzlich gehandelt hat.

### 2.2.1. Vermögensschäden bis 3.000 € (vereinfachtes Verfahren)

Bei Beträgen bis 3.000 € kann auf die Einleitung eines vollständigen Verfahrens zur Prüfung einer Erstattungspflicht verzichtet werden, wenn nach dem festgestellten Sachverhalt ohnehin ein Absehen von der Haftbarmachung in Betracht kommen würde. Das verkürzte Verfahren ist anzuwenden. Die Entscheidung ist durch den Schadensfeststeller zu treffen. Dies entspricht der direkten Führungskraft des Verursachers. Zu verwenden ist der Vordruck VfV 1.

Der Vorgang ist dem BfV zur Archivierung zuzuleiten.

Eine Erstattungspflicht ist jedoch immer, also auch bei Beträgen bis zu 3.000 €, zu prüfen, wenn sich nach Aktenlage Anhaltspunkte für eine strafbare Handlung ergeben.

Näheres zum Thema „strafbare Handlungen“ kann dem VfV unter Ziffer 5.1 entnommen werden. Der Vorsitzende der Geschäftsführung ist bei einem begründeten Verdacht auf eine betrügerische Handlung unverzüglich zu unterrichten. Das Team KPB (Kriminalitätsprävention und –bekämpfung) ist unverzüglich einzubeziehen. An die Zentrale der BA – Bereich CF 2 – ist mittels Vordruck VfV 4 zu berichten.

### 2.2.2. Vermögensschäden ab 3.000 € (vollständiges Verfahren)

Liegt nach den getroffenen Feststellungen Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit vor oder ist die Gesamtsumme des Vermögensschadens größer als 3.000 €, ist das vollständige Verfahren durchzuführen.

Der direkte Vorgesetzte des Schadensverursachers stellt den Vermögensschaden fest. Zu verwenden ist der Vordruck VfV 2a.

## 2.3. Mitarbeitergespräch

Anschließend ist der Sachverhalt von dem jeweiligen Feststellungsbefugten mit dem/n identifizierten Verursacher/n in einem persönlichen Gespräch ausführlich zu erörtern. Haben Mitarbeiter grob fahrlässig gehandelt, sind auch die Umstände festzustellen, die den Grad der Fahrlässigkeit mildern können.

Das Gesprächsergebnis ist aktenkundig zu machen und von den Beteiligten zu bestätigen (Vordruck VfV 3a).

Der/die Schadensverursacher, ist/sind bei Bedarf zu einer schriftlichen Stellungnahme (Vordruck VfV 3b) aufzufordern, wenn ein Gespräch nicht möglich oder das Gesprächsergebnis nicht eindeutig ist.

## 2.4. Entscheidungsvorschlag

Nach Aufklärung des Sachverhalts durch die unmittelbar vorgesetzte Führungskraft ist von der nächsthöheren Führungsebene auf der Grundlage des Gesprächsvermerks ein Entscheidungsvorschlag zum weiteren Vorgehen mittels Vordruck VfV 2b zu erstellen und an den Beauftragten für Vermögensschäden weiterzuleiten.

## 2.5. Entscheidung

Das Feststellungsverfahren wird gemäß VfV 3.1.4 mit einer Entscheidung über die Haftung des Verursachers sowie über die Erstattungshöhe abgeschlossen. Die Entscheidung trifft der BfdH. Wurde im Sachverhalt lediglich einfache Fahrlässigkeit festgestellt, ist der Vorgang beendet. Die Archivierung des abgeschlossenen Vorgangs erfolgt beim BfV des Jobcenters.

Es ist sicherzustellen, dass eine Person nicht gleichzeitig als Sachverhaltsfeststeller und Entscheider fungiert. Stellt der BfdH im Rahmen seiner operativen Teamleiter-Funktion den Sachverhalt fest, trifft die Entscheidung der stellvertretende BfdH.

In eigener Person und bei Angehörigen darf keine Feststellung getroffen werden. In diesen Fällen obliegt die Befugnis zur Feststellung des Sachverhalts der vorgesetzten Führungskraft.

## 2.6. Erstattungsverfahren

Hat die Sachverhaltsaufklärung ergeben, dass der Vermögensschaden vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht wurde, ist das Erstattungsverfahren einzuleiten.

Bei Vorsatz ist eine Erstattung in voller Schadenshöhe geltend zu machen. Liegt grobe Fahrlässigkeit vor, ist die Höhe des Erstattungsanspruchs unter Abwägung von be- und entlastenden Aspekten in Abstimmung mit dem zuständigen Personalbereich festzulegen. Die Abwägung ist schriftlich zu dokumentieren.

Die Zuständigkeit für die Durchsetzung des festgestellten Erstattungsanspruchs obliegt gem. Ziffer 3.1.5 bei dem Geschäftsführer der gE (§ 44d Abs.4 SGB II). Der Geschäftsführer leitet dementsprechend das Haftungsverfahren ein, beteiligt die Personalvertretung und macht den Erstattungsanspruch unverzüglich geltend.

Die jeweils zuständigen IS Personal übernehmen die erforderliche administrative Abwicklung des Verfahrens, sofern es sich um Beschäftigte der BA handelt. Die Archivierung des Vorgangs im Rahmen des Erstattungsverfahrens erfolgt in der Personalakte.

## 2.7. Vermögensschäden unter Beteiligung der Geschäftsführung

Ist der Geschäftsführer selbst betroffen, liegt die Zuständigkeit für die Geltendmachung bei dessen Dienstvorgesetztem (§ 44d Abs. 3 Satz 1 SGB II).

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

Die Feststellung des Schadens obliegt der Leitung des Bereichs, in dem der Schaden entstanden ist. Diese informiert den BfdH der gE. Der BfdH der gE erstellt einen Entscheidungsvorschlag und informiert die Träger der gE.

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

Bei Schäden, die ein kommunaler Geschäftsführer an Bundesmitteln verursacht, ist das Haftungsverfahren von der Kommune nach den dort geltenden Regelungen durchzuführen.

## 3. Schlussbestimmungen

### 3.1. Aufbewahrung und Datenschutz

Alle abgeschlossenen Vorgänge, die entweder durch den direkten Vorgesetzten oder den BfdH entschieden wurden, sind bei dem „Beauftragte/n für Vermögensschäden (BfV)“ zu archivieren. Die Regelungen zum Datenschutz sind zu beachten.

### 3.2. VfV-Tool

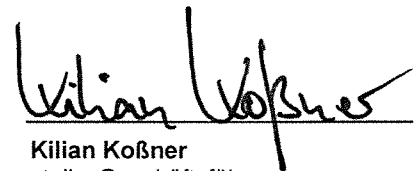
Das VfV-Tool ist durch den Beauftragte für Vermögensschäden (BfV) zu pflegen. Als BfV bzw. Vertreter werden der jeweilige BfdH sowie dessen Vertretung benannt. Sämtliche Vermögensschäden, die im Rahmen des „vollständigen Verfahrens“ durchgeführt werden, sind dem BfV vorzulegen und durch ihn in dem Tool zu erfassen.

### 3.3. Inkrafttreten

- Diese Geschäftsanweisung tritt ab sofort in Kraft. Die bisher gültige Geschäftsanweisung wird hiermit aufgehoben.
- Die Inhalte der Geschäftsanweisung sind umgehend in allen Fachbereichen bzw. Teams zu erörtern. Verantwortlich hierfür sind die Führungskräfte.
- Die Personalvertretung wurde beteiligt.



**Rainer Radler**  
Geschäftsführer  
Jobcenter Stadt Würzburg



**Kilian Koßner**  
stellv. Geschäftsführer  
Jobcenter Stadt Würzburg



**Thomas Neeser**  
Beauftragter für den Haushalt  
Jobcenter Stadt Würzburg

## Anlage 1: Begriffe und Grundsätze

### Grundsätzliche Pflichten

Alle Mitarbeiter haben im Rahmen ihrer Tätigkeiten Rechts- und Verwaltungsvorschriften sowie Einzelanweisungen zu beachten und ferner die Pflicht, die Belange des Jobcenters zu fördern und Vermögensschäden vorzubeugen. Sie sind verpflichtet, zu Vermögensschäden führende Entscheidungen/Ereignisse aufzugreifen und weitere Schäden zu verhindern.

Die im Einzelfall gewonnenen Erkenntnisse sind als Führungsinstrument und zur Fachaufsicht zu nutzen. Die Führungskräfte haben daher die Pflicht, erhebliche bzw. wiederkehrende Mängel in Dienstbesprechungen mit dem Ziel zu erörtern, die Vermögensschäden zu reduzieren sowie Arbeitsqualität und organisatorische Abläufe zu verbessern.

Im Interesse der betroffenen Mitarbeiter sollen eingeleitete Verfahren innerhalb von 6 Monaten zum Abschluss gebracht werden.

### Erstattungspflicht

Alle Mitarbeiter haben grundsätzlich den von ihnen verursachten Vermögensschaden zu erstatten, wenn dieser auf vorsätzlichem oder grob fahrlässigem Handeln beruht.

### Vermögensschaden

Ein Vermögensschaden liegt vor, wenn die Vermögenseinbuße (§ 249 BGB) durch eine schädigende Handlung von Mitarbeitern bewirkt wird (unmittelbarer Schaden) oder die Bundesagentur für Arbeit gegenüber Dritten für eine Pflichtverletzung von Mitarbeitenden einzutreten hat (mittelbarer Schaden).

Vermögensschäden können beispielsweise entstehen durch:

- Zu Unrecht bewilligte Leistungen
- Verspätete Berücksichtigung von Änderungstatbeständen
- Versäumte Geltendmachung eines Regressanspruchs gegen Dritte oder Mitarbeiter
- Zinsverlust bei vorzeitiger Auszahlung von Haushaltsmitteln oder Kassenfehlbeträge
- Unzureichende Visaprüfung (DA 13 KEBest)
- Weitergabe von Kennwörtern für Eingaben in die zahlungswirksamen Verfahren (auch an Vorgesetzte)
- Mietzahlung bei verspäteter Abmietung
- Unrechtmäßige Gewährung von Förderleistungen an Betriebe oder Maßnahmeträger
- Schadensersatzzahlung wegen zu langer Bearbeitungszeiten und dadurch verursachte Vermögensschäden bei Dritten
- Schadensersatzzahlung wegen fehlerhafter Beratung
- Unberechtigt geführte private Telefongespräche, unberechtigte Nutzung des Internets und missbräuchliche Benutzung von Dienstkraftwagen für Privatfahrten
- Verlust oder Beschädigung Jobcenter-eigener bzw. dem Jobcenter zur Nutzung überlassener Gegenstände
- ungerechtfertigten bzw. überdimensionierten Maßnahmeeinkauf
- dolose Handlungen
- zu zahlende Säumniszuschläge im Sinne des § 24 (1) SGB IV an andere Sozialversicherungsträger
- Anschaffung von Sachen und Gütern, die nicht dienstlichen Zwecken dienen.

### Exkurs „dolose Handlungen“

Als dolose Handlung wird jede vorsätzliche Täuschung, Verschleierung oder auch jeder Vertrauensmissbrauch eines Mitarbeiters bezeichnet, der zu einem Schaden des Jobcenters führt. In der Regel handelt es sich um die unrechtmäßige Aneignung von Vermögen zum Zwecke der persönlichen Bereicherung bzw. der Bereicherung Dritter, z.B. eine unrechtmäßige Zahlungsanweisung auf das eigene

Konto oder Diebstahl von Jobcenter-Eigentum. Strafbare Handlungen stellen demnach einen Teilbereich der dolosen Handlungen dar.

Dolose Handlungen sind aber auch nicht strafbewehrte Handlungen, die zum Schaden oder Ansehensverlust des Jobcenters führen, wie z.B. der Aufruf verbotener Seiten im Internet am Arbeitsplatz. Darunter fallen aber auch Verstöße gegen bestimmte Regeln des Verhaltenskodexes, z.B. das Bearbeiten von Leistungsanträgen von Familienangehörigen. Dagegen ist eine unabsichtliche – also fahrlässige – Handlung, die ebenfalls zum Schaden des Jobcenters führt, keine dolose Handlung, z. B. ein fahrlässig verursachter Unfall mit dem Dienstfahrzeug.

Die Regelungen zu dolosen Handlungen finden sich in der Weisung Weisung 201605 008.

### Kausalzusammenhang

Beschäftigte haben einen Schaden dann verursacht, wenn ihr Handeln oder Unterlassen für den Eintritt des Schadens kausal war, der Schaden also ohne dieses Handeln oder Unterlassen nicht eingetreten wäre.

Wird der Kausalzusammenhang nicht unterbrochen, haften die mit der Folgebearbeitung betrauten Mitarbeiter sowie der ursprüngliche Schädiger gem. § 75 Abs. 1 Satz 2 BBG bzw. § 421, 840 BGB als Gesamtschuldner.

### Verschulden

Das Verschulden bezieht sich dabei ausschließlich auf die Dienstpflichtverletzung. Das Erstrecken des Verschuldens auf die Folgen der Dienstpflichtverletzung, also den eingetretenen Vermögensschaden, ist grundsätzlich nicht erforderlich.

### Vorsatz

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

Mitarbeiter handeln vorsätzlich, wenn sie bewusst und gewollt den Vermögensschaden herbeiführen. Mit bedingtem Vorsatz handeln diejenigen, die bewusst den als möglich erkannten Vermögensschaden billigend in Kauf nehmen.

### Grobe Fahrlässigkeit

Mitarbeiter handeln grob fahrlässig, wenn sie die verkehrserforderliche Sorgfalt in besonders schwerem Maße verletzen, schon einfachste, ganz naheliegende Überlegungen nicht angestellt werden und nicht beachtet wird, was im gegebenen Fall jedem einleuchten muss. Zudem sind auch subjektive, in der Individualität des Handelnden begründete Umstände zu berücksichtigen, etwa die Tatsache, dass er ungeübt und Nichtfachmann ist. Den Handelnden muss auch in subjektiver Hinsicht ein schweres Verschulden treffen.

### Fristen

Die Frist beginnt, wenn das Jobcenter Kenntnis vom Schaden (d.h. ein Mitarbeiter entdeckt den Vermögensschaden) und der Person des Schädigers hat. Bei Arbeitnehmern sind Erstattungsansprüche gemäß § 39 TV-BA / Punkt 5.12 des AT-Konzeptes bzw. nach den TV der Länder innerhalb einer Ausschlussfrist von 6 Monaten nach Fälligkeit geltend zu machen (siehe 1.6.2 VfV). Der Anspruch ist fällig, sobald das Jobcenter aufgrund der ihm bekannten Tatsachen die Möglichkeit hat, den ihm gegenüber den Arbeitnehmern zustehenden Erstattungsanspruch geltend zu machen.

Entsprechendes gilt gemäß § 16 TVN-BA für Nachwuchskräfte.

Bei Beamten beträgt die Frist – analog zur Verjährung (s.u.) - 3 Jahre (§ 75 Abs. 2 BBG i.V.m. §§ 194ff. BGB).

Bei der Berechnung der Ausschlussfrist ist folgendes zu beachten:

Ist an einem bestimmten Tag oder innerhalb einer Frist eine Willenserklärung abzugeben oder eine Leistung zu bewirken und fällt der bestimmte Tag oder der letzte Tag der Frist auf einen Sonntag, einen

am Erklärungs- oder Leistungsorte staatlich anerkannten allgemeinen Feiertag oder einen Sonnabend, so tritt an die Stelle eines solchen Tages der nächste Werktag (§ 193 BGB).

Kann eine abschließende Entscheidung in Verfahren gegen Arbeitnehmer nicht vor Ablauf der Ausschlussfrist getroffen werden (etwa, weil eine Einigung mit der Personalvertretung noch nicht erreicht worden ist), sind Erstattungsansprüche vorsorglich schriftlich geltend zu machen. Mit dieser vorsorglichen Geltendmachung wird eine endgültige Entscheidung nicht vorweggenommen. Die vorsorgliche Haftbarmachung wird per Zustellungsurkunde oder gegen Empfangsbekanntnis übermittelt. Für die vorsorgliche Haftbarmachung ist die Stelle zuständig, die auch für die endgültige Geltendmachung des Erstattungsanspruchs zuständig ist.

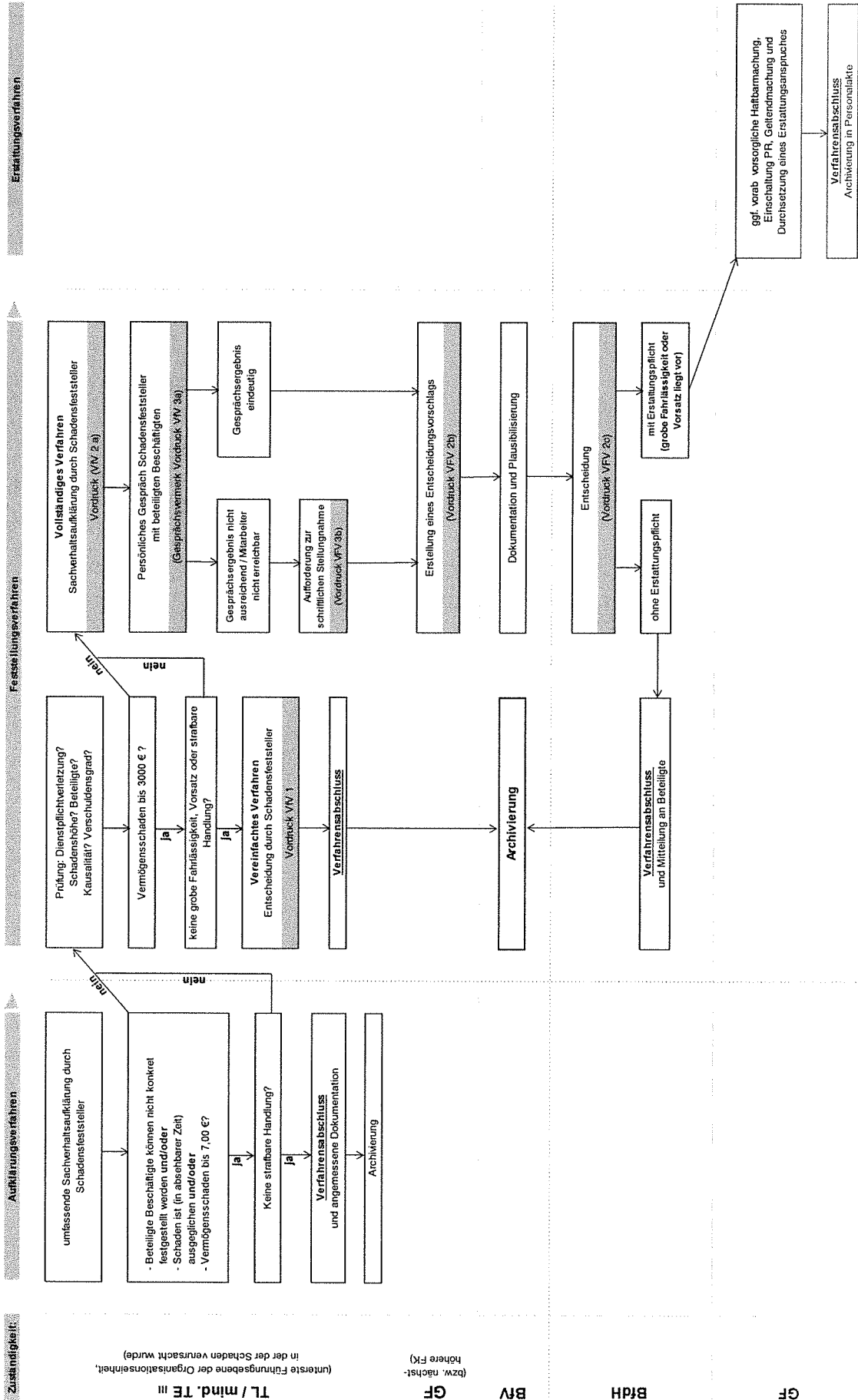
Der Ablauf der Ausschlussfrist schließt die Weiterverfolgung eines Anspruches gegen den Verursacher eines Vermögensschadens aus. In diesem Fall ist jedoch ein Verfahren gegen denjenigen einzuleiten, der das Fristversäumnis zu verantworten hat.

Die regelmäßige Verjährungsfrist beträgt 3 Jahre und beginnt mit dem Schluss des Jahres, in dem der Erstattungsanspruch entstanden ist und die BA von dem Schaden und der Person der / des Ersatzpflichtigen Kenntnis erlangt hat (vgl. 1.6.7 VfV).



Anlage 2: Ablaufschema/Zuständigkeiten

Stand: 07. Dezember 2016



Zuständigkeit: TL / mind. TE III (unterste Führungsebene der Organisationseinheit, höhere FK)

GF (bzw. nächst höhere FK)

BfV

BfH

GF

Hinweise:

- Bei strafbaren und delicten Handlungen ist die Zentrale, CF2 mit Vordruck VV 4 einzuschalten (am Tag des Bekanntwerdens) - vgl. Nr. 5.1 VV  
 - Sonstige Berichtspflichten in Punkt 5.1 der VV sind zu beachten

