

**Verfügung 04/2014  
Aktualisierung 05/2015**

Az: II-3352  
Verfasser: Herr Neuß  
Telefon: 0241/88681-1010

**1. Ausgangssituation**

Die überarbeiteten Regelungen zum Verfahren bei festgestellten Vermögensschäden (VfV) wurden durch den Träger Bundesagentur für Arbeit mit der HEGA 05/2014 lfd. Nr. 5 am 19.05.2014 bekannt gegeben. Den g.E. wird empfohlen, ebenfalls entsprechende Regelungen zu verfügen. Mit dieser Aktualisierung wird das Verfahren an die derzeitige Rechts- und Weisungslage angepasst.

**2. Grundsätze**

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Jobcenters haben im Rahmen ihrer Tätigkeit Rechts- und Verwaltungsvorschriften sowie Einzelanweisungen zu beachten und ferner die Pflicht, die Belange des Jobcenters sowie der Träger 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 oder Mitarbeitergesprächen mit dem Ziel zu erörtern, die Vermögensschäden zu reduzieren sowie Arbeitsqualität und organisatorische Abläufe zu verbessern. Bereichsübergreifende Fragen und Schnittstellenprobleme sind ggf. in Dienstbesprechungen zu behandeln bzw. werden von der Geschäftsführung aufgegriffen.

Diese Verfügung konkretisiert die Regelungen der o.a. HEGA und ersetzt die JC-Verfügung 13/2011.

Alle Beschäftigten sind verpflichtet, sich mit dieser Weisung und dem VfV vertraut zu machen.

### 3. Begriffsdefinition

Ein Vermögensschaden liegt vor, wenn die Vermögenseinbuße (vgl. § 249 BGB) durch eine schädigende Handlung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bewirkt wird (unmittelbarer Schaden) oder das Jobcenter bzw. die Träger gegenüber einem Dritten für eine Pflichtverletzung von Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern einzutreten haben (mittelbarer Schaden).

Vermögensschäden können bspw. entstehen durch:

- zu Unrecht bewilligte Leistungen
- verspätete Berücksichtigung von Änderungstatbeständen
- versäumte Geltendmachung eines Regressanspruches gegen Dritte oder Mitarbeitern
- Verlust oder Beschädigung BA-eigener / Jobcenter-eigener oder der BA oder dem Jobcenter überlassener Gegenstände
- Zinsverlust bei vorzeitiger Auszahlung von Haushaltsmitteln
- Kassenfehlbeträge
- unzureichende Visaprüfung
- Weitergabe von Kennwörtern für Eingaben in den zahlungswirksamen Verfahren (auch an Vorgesetzte)
- Mietzahlungen bei verspäteter Abmietung
- unrichtig gezahlte Leistungen durch fehlerhafte IT-Verfahren oder deren fehlerhafter Anwendung
- unrechtmäßige Gewährung von Förderleistungen an Betriebe oder Maßnahmeträger
- missbräuchliche Benutzung von Dienstkraftfahrzeugen für Privatfahrten
- Schadensersatzzahlung wegen fehlerhafter Beratung
- Schadensersatzzahlung wegen zu langer Bearbeitungszeiten und dadurch bei Dritten verursachten Vermögensschäden
- zu zahlende Säumniszuschläge im Sinne des § 24 Abs. 1 SGB IV an andere Sozialversicherungsträger
- Anschaffung von Sachen und Gütern, die nicht dienstlichen Zwecken dienen.

Kausalzusammenhang:

Mitarbeiter haben den Schaden dann verursacht, wenn ihr Handeln oder Unterlassen im allgemeinen und bei regelmäßigem Verlauf der Dinge geeignet war, den Schaden herbeizuführen (adäquater Kausalzusammenhang).

#### **4. Gültigkeit**

Das VfV kommt zur Anwendung, wenn eine Prüfung eines durch einen Mitarbeiter oder Mitarbeiterin verursachten Schadens erfolgt.

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

#### **5. Zuständigkeiten**

##### **5.1. Fachliche Zuständigkeit**

Die fachlich federführende Zuständigkeit obliegt im Jobcenter dem BfdH. Er wird hierbei vom Beauftragten für Vermögensschäden (BfV) unterstützt.

Beide werden hierbei in der rechtlichen Bewertung zur Sachverhaltsaufklärung vom jeweils zuständigen Fachbereich auf Ebene der Bereichsleitung durch schriftliche Stellungnahmen unterstützt.

##### **5.2. Organisatorische Zuständigkeiten**

Zuständig für die Prüfung der Frage, ob Mitarbeiter/innen einen Vermögensschaden verursacht haben, ist grundsätzlich der Bereich, in dem der Vermögensschaden entstanden ist.

Angestoßen werden kann die Prüfung auch durch Querschnittseinheiten oder Stabsstellen.

Sind mehrere Mitarbeiter verschiedener Bereiche betroffen, ist der Bereich federführend zuständig, in dessen Zuständigkeitsbereich die erste Ursache für den Fehler gesetzt worden ist.

Der BfdH ist hierüber in Kenntnis zu setzen und entscheidet im Bedarfsfalle abschließend über den Umfang und Wahrnehmung der Federführung.

##### **5.3. Funktionale Zuständigkeiten**

###### Vermögensschäden bis 30.000 EUR

Die Feststellung des Schadens obliegt dem jeweiligen Teamleiter, die Formulierung eines Entscheidungsvorschlages dem Bereichsleiter.

Die Entscheidung obliegt dem BfdH des Jobcenters, der diese Aufgabe auf den BfV delegieren kann.

###### Vermögensschäden über 30.000 EUR

Die Feststellung des Schadens obliegt dem jeweiligen Bereichsleiter, die Formulierung eines Entscheidungsvorschlages dem BfdH. Die Entscheidung trifft der jeweilige Träger.

### Besondere Konstellationen

Für Vermögensschäden, die unter Beteiligung der Geschäftsführung des Jobcenters entstanden sind, gelten spezielle Regelungen.

Für Vermögensschäden, die – unabhängig von der Höhe – durch IT-Verfahren verursacht wurden, gelten ebenfalls spezielle Regelungen. Der Bereichsleiter sendet die Schadensfeststellung über den BfdH des Jobcenters an die vorgesetzte Dienststelle zur Weiterleitung an den Bereich CF 2 der BA-Zentrale.

Wer an der Entstehung eines Vermögensschadens beteiligt war, darf in eigener Person keine Feststellung und Entscheidung treffen. Gleiches gilt für Angehörige.

## **6. Durchführung des Verfahrens**

### **6.1. Feststellung / Aufklärung**

Nach Feststellung eines Vermögensschadens ist unverzüglich der Sachverhalt aufzuklären. Es ist zunächst zu prüfen, wer den Vermögensschaden verursacht hat. Dem folgend ist zu prüfen, ob der Schädiger seine Dienstpflichten verletzt hat und die Dienstpflichtverletzung letztlich kausal / ursächlich für den Eintritt des Vermögensschadens war.

Liegt eine solche Dienstpflichtverletzung vor, ist der Verschuldensgrad zu prüfen. Das Erstrecken des Verschuldens auf die Folgen der Dienstpflichtverletzung – also den eingetretenen Schaden – ist grundsätzlich nicht erforderlich. Es sind auch die Umstände festzustellen, die sich auf den Grund des Verschuldens auswirken. Hierzu ist der Vordruck VfV 1 zu verwenden.

Der Sachverhalt ist von den zur Feststellung des Vermögensschadens Befugten mit den Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern grundsätzlich in einem persönlichen Gespräch ausführlich zu erörtern.

Ist eine Führungskraft an der Entstehung des Vermögensschadens beteiligt, ist das persönliche Gespräch vom Bereichsleiter bzw. Geschäftsführer zu führen.

Die Inhalte des Gespräches sind aktenkundig zu machen und von den Beteiligten zu bestätigen (Vordruck VfV 2).

Die beteiligten Mitarbeiter/innen sind zu einer schriftlichen Stellungnahme aufzufordern (Vordruck VfV 3), wenn

- die Darstellung der Inhalte des persönlichen Gesprächs für die Entscheidung als nicht ausreichend erachtet wird,
- ein persönliches Gespräch aufgrund von Abordnung oder Versetzung der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters zu einer anderen Dienststelle nicht möglich ist. Die Beteiligung der neuen Dienststelle ist nur erforderlich, wenn der festgestellte Sachverhalt auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit schließen lässt,
- bei ausgeschiedenen, beurlaubten oder länger erkrankten Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern der festgestellte Sachverhalt auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit schließen lässt.

## **6.2. Entscheidungsvorschlag**

Nach Aufklärung des Sachverhalts ist ein Entscheidungsvorschlag - i.d.R. durch den Bereichsleiter - zu erstellen. Dieser muss auf die tatsächlichen Umstände eingehen, die für den Schadenseintritt ursächlich waren, und sowohl be-, als auch entlastende Momente gegeneinander abwägen.

## **6.3. Entscheidung**

Nach Prüfung des Entscheidungsvorschlages erfolgt die Entscheidung durch den BfdH oder BfV, ob gegenüber dem Mitarbeiter/in ein Erstattungsanspruch geltend gemacht wird. Sofern ein Erstattungsanspruch geltend gemacht werden soll, ist der jeweilige Träger zu informieren, der den Erstattungsanspruch gegenüber dem Mitarbeiter erklärt.

## **6.4 Haftbarmachung**

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.

Die Durchsetzung des festgesetzten Erstattungsanspruchs gegenüber Beschäftigten in der gemeinsamen Einrichtung obliegt dem jeweiligen Dienstherrn/Arbeitgeber. Die vorläufige Haftbarmachung bei Angestellten der BA obliegt dem Bereichsleiter.

## **6.5 Fristen**

Die regelmäßige Verjährungsfrist beträgt 3 Jahre, beginnend mit dem Schluss des Jahres, an dem der Vorgang bekannt geworden ist. Bei Angestellten der BA beträgt er 6 Monate nach Schadensfeststellung. Daher ist hier ggf. eine vorsorgliche Haftbarmachung zu prüfen.

### **6.6. Vereinfachtes Verfahren bis 2.000 €**

Bei einem Schadensbetrag bis 2.000 € - mit Ausnahme von Fällen mit Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit - kann die Feststellung des Schadens durch den jeweiligen Teamleiter und die Entscheidung durch den zuständigen Bereichsleiter erfolgen (Vordruck VfV 1b).

Ebenso kann das Verfahren vereinfacht werden, wenn in absehbarer, kurzer Zeit (max. 4 Monate) die vollständige Begleichung des Vermögensschadens durch Aufrechnung oder Erklärung des Empfängers, die Leistung in dieser Frist zurückzuzahlen, erfolgen wird. Nach der Feststellung kann sodann die Verbuchung durch den BfV im VfV-Tool erfolgen. Die Rückzahlung des Schadens ist durch den BfV auf wvl. zu halten, damit ggf. ein reguläres Verfahren später nachgeholt werden kann.

### **6.7. Absehen von einem Verfahren**

Bei Schäden bis 7 € kann von der Einleitung eines Verfahrens im Einzelfall abgesehen werden. Dies ist in einem Vermerk durch die jeweilige Führungskraft zu dokumentieren.

## **7. Einleitung weiterer Verfahren**

Bei strafbaren Handlungen sind weitere Maßnahmen zu ergreifen, insbesondere die unverzügliche Unterrichtung des Teams für Kriminalprävention und –bekämpfung der BA sowie die Erstattung einer Strafanzeige. Zu diesem Zweck sind durch die jeweilige Führungskraft der BfdH sowie der Geschäftsführer unverzüglich zu informieren. Zur zielgerichteten Umsetzung liegt die Prozessverantwortung sodann beim BfdH.

## **8. Beteiligung der Personalvertretung**

Der Personalrat des Jobcenters hat bei der Geltendmachung von Erstattungsansprüchen gegenüber Mitarbeitern gem. § 76 Abs. 2 BPersVG mitzubestimmen, sofern der betroffene Mitarbeiter dies beantragt.

Die Einleitung eines Mitbestimmungsverfahrens bei ausgeschiedenen Mitarbeitern ist ausgeschlossen.

Die Einleitung eines Haftungsverfahrens (z.B. Aufforderung zur Stellungnahme) gehört nicht zur Geltendmachung von Erstattungsansprüchen, eine Mitwirkung des Personalrates ist hierbei ausgeschlossen. Es ist dem Mitarbeiter freigestellt, den

Personalrat zu informieren. Ohne Zustimmung des Mitarbeiters ist eine Information des Personalrates zu diesem Zeitpunkt durch die o.g. Stellen nicht zulässig.

## **9. Schlussvorschriften**

Die im Zusammenhang mit den vorgenannten Verfahren anfallenden Unterlagen sind für die Dauer der Bearbeitung im jeweiligen Bereich durch die jeweilige Führungskraft als Handvorgang unter Verschluss zu halten. Nach Abschluss des Verfahrens wird der Vorgang beim BfdH unter dem Aktenzeichen II.-3352 unter Verschluss aufbewahrt. Die entsprechenden Unterlagen sind amtsintern und zwischen den Dienststellen in Verschlussmappen zu versenden.

Die Regelungen zum Datenschutz, insbesondere die gesetzlichen Regelungen der §§ 67 ff. SGB X sowie des Bundesdatenschutzgesetz sind zu beachten.

Es ist sicherzustellen, dass die abgelegten Unterlagen nur den zur Einsicht berechtigten Personen zugänglich gemacht werden.

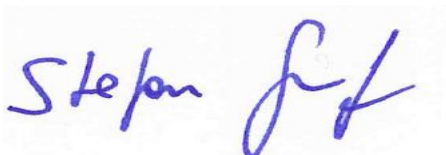
Die Regelungen des VfV-Verfahrens der BA in der jeweils aktuellen Fassung gelten ergänzend, soweit hier keine anderen Regelungen getroffen sind.

Die Vordruck des VfV sind in BK-Text zu finden und entsprechend zu nutzen. Die Vergabe des Aktenzeichens erfolgt durch den BfV.

## **10. Inkrafttreten / Veranlassungen**

Diese Verfügung tritt am 26.05.2015 in Kraft und ersetzt die bisherige Version. Sie ist durch den BfdH allen Mitarbeitern bekannt zu geben und wird in der Ablage eingestellt.

Aachen, den 13. Mai 2015



Stefan Graaf  
Geschäftsführer



Christian Neuß

BfdH