

## Geschäftsanweisung 03-2014

vom 18.12.2014

**Geschäftszeichen:**

30/35

**Verteiler:**

alle Mitarbeiter/innen



## Verfahren bei festgestellten Vermögensschäden (VfV)

### 1. Ausgangssituation

Die BA hat für den SGB III-Bereich das VfV ab 01.06.2014 neu geregelt und dabei auch für den SGB II-Bereich Weisungen und Empfehlungen gegeben. Die für das JC KH maßgeblichen Regelungen und Vorgehensweisen werden nachfolgend beschrieben.

### 2. Zielsetzung

Das Verfahren bei festgestellten Vermögensschäden regelt die Bearbeitung von Vermögensschäden nach einheitlichen Kriterien und nachvollziehbaren und klaren Rahmenbedingungen. Ziel ist es, Schäden in der Organisation festzustellen, aufzuklären und zu verfolgen. Der Gewinnung fachaufsichtlicher Kenntnisse zur Erhöhung der fachlichen Qualität und damit zur Reduzierung und Vermeidung von Vermögensschäden kommt dabei eine große Bedeutung zu.

### 3. Geltungsbereich der Geschäftsanweisung

Die Geschäftsanweisung gilt für alle Mitarbeiter/innen und Stellen innerhalb des JC KH.

### 4. Beauftragter für Vermögensschäden

Die Geschäftsführung des JC KH hat TL 35 Joachim Pierron zum Beauftragten für Vermögensschäden (BfV) ernannt. Mit der Ernennung BfV soll der grundlegenden Verantwortung und Aufgabenwahrnehmung in diesem Bereich Rechnung getragen werden. Als Bindeglied zwischen den operativen Bereichen und dem BfdH fungiert der BfV als unabhängige Prüfinstanz. Eine vollständige, einheitliche und widerspruchsfreie Erfassung von Vermögensschäden in allen Dienststellen wird dadurch gewährleistet. Der BfV wirkt auf eine weisungsgemäße Anwendung und Umsetzung der Vorschriften VfV durch die beteiligten Akteure im entsprechenden Zuständigkeitsbereich hin. Er berät und unterstützt die Führungskräfte in allen Fragen des Verfahrens und leitet der Fachaufsicht dienliche Erkenntnisse an die entsprechenden Fachbereiche weiter.

### 5. Erfassung und Analyse von Vermögensschäden

Die Erfassung von Vermögensschäden erfolgt durch den BfV bzw. das Büro der Geschäftsführung über das zentral bereitgestellte, zwingend zu nutzende VfV-Tool. Die Listenführung sowie die Jahresmeldung der Vermögensschäden durch die Dienststellen entfallen mit Einführung des IT-Tools. Auf das Tool haben innerhalb des JC KH die Geschäftsführung, der BfdH, sein Vertreter, das Büro der

Geschäftsführung und der BfV Zugriff. Einsicht in das Tool haben auch die RD RPS und die Zentrale der BA.

Die aus dem Berichtswesen gewonnenen Kenntnisse dienen der Fach- und Dienstaufsicht. Das Ziel ist die Gewinnung tragfähiger Erkenntnisse zur Vorbeugung, Reduzierung und Verfolgung von Vermögensschäden.

Die Vordrucke zum VfV sowie das Berichtsformat Bundesrechnungshof (BRH) bei strafbaren Handlungen sind im BK-Basisdienst unter den Zentralen BK-Vorlagen (Finanzen) eingestellt.

## **6. Ablauf des Verfahrens**

### **6.1 Schadensfeststellung**

Die Schadensfeststellung obliegt der Führungskraft, in deren Bereich der Schaden entstanden ist. Dabei ist zunächst unverzüglich der Sachverhalt aufzuklären. Dieser wird dann von der Führungskraft mit den an der Schadensentstehung beteiligten Mitarbeitern/-innen in einem persönlichen Gespräch ausführlich erörtert (Vordruck VfV 2), dokumentiert und verfügt (Vordruck VfV 1a).

Auf Grundlage der Sachverhaltsaufklärung erstellt die Führungskraft einen Entscheidungsvorschlag zum weiteren Vorgehen. Dieser muss auf die für den Schadenseintritt ursächlichen Umstände eingehen und be- und entlastende Kriterien gegeneinander abwägen. Die Führungskraft leitet den Gesamtvorgang (inkl. Kopien der wesentlichen Unterlagen, z. B. Aktenauszüge) an den BfdH weiter. Der BfdH prüft den Entscheidungsvorschlag und trifft die abschließende Entscheidung. Der Vorgang wird danach an den BfV zur Dokumentation (VfV-Tool) und der Geschäftsführung zur Mitzeichnung weitergeleitet. Soll der Schaden beim Verursacher geltend gemacht werden, kann dies nur durch die Geschäftsführung erfolgen. Der Vorgang wird im Büro der Geschäftsführung archiviert.

### **6.2 Verkürztes Verfahren**

Soweit ein Vermögensschaden nachweislich weder grob fahrlässig noch vorsätzlich verursacht wurde, wird bei Beträgen bis 2.000 € auf eine Prüfung der Erstattungspflicht verzichtet werden (Vordruck VfV1 d - verkürztes Verfahren). Hier geht der Vorgang zur Dokumentation an den BfV (VfV-Tool) und Archivierung im BGF; die Geschäftsführung zeichnet mit.

### **6.3 Besonderheiten**

**6.3.1** Bei kommunalen Vermögensschäden (z. B. KdU) unabhängig vom Verursacher (BA-Mitarbeiter/-in oder kommunale/r Mitarbeiter/-in) ist der Vorgang unverzüglich formlos zur Geltendmachung eines evtl. Versicherungsanspruches an die Kreisverwaltung Bad Kreuznach weiterzuleiten. Dabei sind alle wesentlichen Informationen zum Schadensfall wie Verursacher, schadensursächliches Ereignis, Zeitpunkt der Schadensverursachung usw. anzugeben. Die maßgebliche Verjährungsfrist/Ausschlussfrist nach der Eigenschadensversicherung beträgt z. Zt. 10 Jahre.

Bei Schäden an Bundesmitteln (z. B. Alg2, VB) werden die Schäden unmittelbar durch den Bund (ohne Versicherung) getragen. Es ist unerheblich, ob der Schaden durch kommunale oder BA-Beschäftigte verursacht wurde.

Unabhängig davon ist bei grober Fahrlässigkeit, bzw. Vorsatz die persönliche

Haftung des/r Mitarbeiters/-in zu prüfen.

**6.3.2** Die Feststellung des Schadens obliegt auch bei Vermögensschäden unter Beteiligung der Geschäftsführung (GF und stellvertr. GF) der Führungskraft, in deren Bereich der Schaden entstanden ist. Näheres zum Verfahren in diesen Fällen ist zwingend in den VfV unter Nr. 6 geregelt.

**6.3.3** Ebenso obliegt die Feststellung des Schadens auch bei Vermögensschäden unter Beteiligung von Amtshilfekräften der Führungskraft, in deren Bereich der Schaden entstanden ist. Die Frage, ob und inwieweit gegenüber dem Amtshilfeträger oder der Amtshilfekraft Rückgriff zu nehmen ist, ist anhand des Abschnitts „Haftung“ des Amtshilfe-Rahmenvertrages zu beurteilen.

**6.3.4** Bei Vorliegen einer strafbaren Handlung ist entsprechend der HEGA 12/10-15 unverzüglich das Team für Kriminalitätsprävention und –bekämpfung (KPB) zu informieren und das weitere Vorgehen mit diesem abzustimmen. Zusätzlich ist der Bereich CF 21 der Zentrale der BA am Tag des Bekanntwerdens per Fax (0911 179 90 3272) oder per mail an \_BA-Zentrale-CF2-Vermögensschäden-Haftungen zu informieren. Bei kommunalen Beschäftigten ist unverzüglich der geschäftsleitende Beamte der Kreisverwaltung zu informieren. Weitere Hinweise zur Vorgehensweise enthält die Nr. 4.2 der VfV.

## **7. Inkrafttreten**

Die Geschäftsanweisung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

## **8. Beteiligung**

Der Personalrat wurde beteiligt

gez. Eckes  
Geschäftsführer