Antrag auf Sachschadenersatz

gemäß Art. 98 Abs. 2 Bayerisches Beamtengesetz i. V. m. Abschnitt 13 der Verwaltungsvorschriften zum Beamtenrecht (VV-BeamtR)

An das
Landesamt für Finanzen
Dienststelle Weiden
Bezügestelle Dienstunfall
Postfach 10 02 07
93002 Regensburg

Geschäftszeichen – Bitte bei allen Zuschriften angeben!
(vgl. Mitteilung über Ihre(n) Bezüge / Vergütung / Lohn)

Hinweise

1. **Ansprüche auf Sachschadenersatz** sind zuerst beim Schädiger bzw. dessen Versicherung geltend zu machen. Abrechnungen über bereits erhaltene Ersatzleistungen (z.B. von Versicherungen) sind beizufügen.
2. Die Erstattung von Sachschäden erfolgt nur auf Antrag. Sachschadenersatz wird geleistet, wenn der erstattungsfähige Betrag **75 EUR** übersteigt (gilt nicht bei Gewaltakten Dritter). Der Antrag ist innerhalb einer Meldefrist von **drei Monaten** nach dem Eintritt des Schadens bei der Dienstbehörde oder dem für die Regelung der Unfallfürsorgeansprüche zuständigen Landesamt für Finanzen, Dienststelle Weiden unter eingehender Schilderung des Sachverhalts, Angabe von Zeugen und sonstiger Beweismittel sowie unter Nachweis des entstandenen Sachschadens schriftlich zu stellen (Abschnitt 13 Nr. 1.2 VV-BeamtR).
3. Sachschadenersatz kann geleistet werden für **Kleidungsstücke und sonstige** mitgeführte **Gegenstände**, die zur Dienstausübung benötigt oder üblicherweise mitgeführt werden. Ersatz wird auch geleistet für private Gegenstände, die die Beamtin/der Beamte zur Ausübung des Dienstes benötigt und deren Benutzung die/der Dienstvorgesetzte veranlasst oder ausdrücklich zugestimmt hat (Arbeitsmittel). Erstattet wird höchstens der Zeitwert für einen Gegenstand **mittlerer Art und Güte.** Zur Feststellung des Zeitwertes sind Kaufpreis und Kaufdatum des durch den Unfall zerstörten Gegenstandes durch Vorlage der entsprechenden Belege anzugeben. Sofern der Schaden noch durch **Reparatur** zu beheben ist, werden die nachgewiesenen Reparaturkosten, höchstens jedoch bis zum Zeitwert ersetzt.
4. Schäden an **Dienstkleidungsstücken**, die während eines polizeilichen Einsatzes entstanden sind, reguliert das zuständige Polizeipräsidium. Dies gilt auch für Polizeibeamtinnen und Polizeibeamte, die aufgrund der Eigenart ihrer Dienstaufgaben im Dienst Zivilkleidung tragen.
5. Bei **Brillenschäden** kann Ersatz geleistet werden:
   - für ein Brillengestell bis zu 110 EUR
   - für Brillengläser bis zu den beihilfefähigen Höchstbeträgen (einschließlich für besondere Materialien, Tönungen und ähnliches laut Verordnung oder Rechnung der beschädigten Brille).

   Ansprüche gegen Dritte (z.B. Kranken-, Brillenversicherung) werden angerechnet, auch wenn keine Leistungen beantragt werden.
6. **Kfz - Schäden**

6.1 Schäden, die bei **Dienstreisen** und **Dienstgängen** an den aus triftigen Gründen benutzten Kraftfahrzeugen entstehen, sind auf der Grundlage des Vertrages über eine Dienstfahrt-Fahrzeugversicherung in der Fassung der Bekanntmachung vom 17. November 2009 unmittelbar beim **Ecclesia Versicherungsdienst GmbH, Klingenbergstr. 4, 32758 Detmold** unter dem Aktenzeichen: **80.007.832** zu melden (Ansprechpartner Frau Schlanow, Tel. 089/74115465).

6.2 Auf dem **Weg zwischen Wohnung und Dienststelle** eingetretene Schäden am Kfz werden im Rahmen der nicht gedeckten Kosten - bis zum Betrag von 300 EUR (bei Krafträdern bis 150 EUR) - erstattet, wenn die Benutzung aus schwerwiegenden Gründen, vor allem dienstlicher Art, notwendig war.

6.3 Im Falle eines **Totalschadens** ist der Zeitwert des Fahrzeugs vor dem Unfall durch eine geeignete Bescheinigung nachzuweisen und die Quittung über den Erlös des Restwertes vorzulegen. Bei durch **Wild** verursachten Kraftfahrzeugschäden ist auch anzugeben, ob eine Mitgliedschaft in einem Automobilclub o.ä. besteht und welche Leistungen für Wildschäden erbracht werden.
Art und Umfang der eigenen Kraftfahrzeugversicherung sind durch geeignete Unterlagen nachzuweisen (Ablichtung der letzten Beitragsrechnung und des Versicherungsscheins).

6.4 Erstattungsfähig sind auch nachgewiesene Kosten, die mit der Behebung des Kraftfahrzeugschadens unmittelbar zusammenhängen, wie Abschleppkosten und Kosten für Kfz-Kennzeichen. Sonstige mittelbare, im Zusammenhang mit Sachschäden an einem Kfz stehende Schäden (z.B. Leihwagenkosten, Verlust des Schadenfreiheitsrabatts, An- und Abmeldegebühren) werden nicht erstattet.

7. Weitere Informationen zum Sachschadenersatz und die telefonischen Kontaktdaten des Landesamtes für Finanzen, Dienststelle Weiden, Bezügestelle Dienstunfall, finden Sie unter www.link2.bayern/dienstunfall-sachschaden.

Vom Antragsteller auszufüllende Unfallmeldung

A. Angaben zur Person

1.	Vor- und Zuname		Geburtsdatum	
2.	Amtsbezeichnung, Besoldungsgruppe, bei Tarifbeschäftigten Entgeltgruppe			
3.	Anschrift der Familienwohnung			
4.	ggf. Anschrift der Unterkunft am oder in der Nähe des Dienstortes			
5.	Bezeichnung und Anschrift der Dienststelle			
6.	ggf. Bezeichnung und Anschrift der auswärtigen Dienst-/Beschäftigungsstelle am Unfalltag			
7.	Arbeitszeit am Unfalltag	Sollzeit von bis Rahmenzeit von bis tatsächliche Arbeitszeit von bis		
8.	Telefonnummer	dienstlich:	privat:	
9.	Erstattungsfähiger Betrag soll überwiesen werden auf	Bitte IBAN angeben: Kontoverbindungen in **Deutschland immer 22 Stellen**, sonstige Länder 15 bis max. 34 Stellen		

B. Angaben zum Unfallereignis

1.	Datum, Uhrzeit und Ort (Unfallstelle) des Unfalles		
2.	Unfallschilderung (Ursache und Hergang des Unfalles, Art der dienstlichen Verrichtung, ggf. Beiblatt oder Skizze beifügen)		
3.	Liegt ein Verschulden Dritter (Fremdverschulden) vor?	☐ nein	☐ ja, Angaben zum Schädiger (Name, Anschrift, Kfz-Kennzeichen, Versicherung und Versicherungsnummer!)
4.	Haben Sie in den letzten 24 Stunden vor dem Unfall die Verkehrssicherheit beeinflussende Mittel (z.B. Arznei, Alkohol, sonst. Drogen) zu sich genommen?	☐ nein	☐ ja, bitte Art, Menge und Zeit angeben!
5.	Wurde der Unfall durch die Polizei oder die Staatsanwaltschaft untersucht?	☐ nein	☐ ja, bitte Ermittlungsbehörde angeben!
6.	Zeugen des Unfalles (Zeugenaussagen ggf. auf gesondertem Beiblatt) Bitte Name, Anschrift und Telefonnummer angeben!		
7.	Wurde anlässlich des Unfalles ein Arzt konsultiert?	☐ nein	☐ ja

C. Bei Wegeunfällen zusätzlich ausfüllen

1. ☐ Weg zur bzw. von der Dienststelle ☐ Weg zwischen Unterkunft und Familienwohnung ☐ sonstige Wege	☐ Dienstgang/-reise -bitte Kopie der Genehmigung beifügen! ☐ Aus- / Fortbildungsreise - bitte Kopie der Genehmigung oder Reisekostenabrechnung beifügen!
2. Abgang/Abfahrt von (genaue Ortsangabe)	Uhr von:
3. Zielort (genaue Ortsangabe)	
4. Wegstrecke War dies die kürzeste Wegstrecke?	☐ nein ☐ ja
5. Umwegstrecke (z. B. wegen Fahrgemeinschaft oder Unterbringung des Kindes)	☐ nein ☐ ja (Art und Dauer angeben)
6. Unterbrechung des Weges (z.B. wegen Einkauf, Arztbesuch, Lokalbesuch)	☐ nein ☐ ja (Art und Dauer angeben)
7. Sachschadenersatz für privateigenes Kfz - nur sofern es sich um einen Wegeunfall gehandelt hat!	Fabrikat, Typ, Baujahr, Kilometerstand
7.1 Bestanden am Unfalltag schwerwiegende Gründe für die Benutzung des Kfz?	☐ nein ☐ ja, Begründung: a) ☐ Eigenart des Dienstes oder Dienstortes (z.B. an mehreren Einsatzorten, Dienstbeginn oder -ende zur Nachtzeit, nicht mit regelmäßig verkehrenden Beförderungsmitteln erreichbare Dienststelle) b) ☐ die örtlichen Verhältnisse am Wohnort, die eine Kraftfahrzeugbenutzung im Zusammenhang mit der Nutzung regelmäßig verkehrender Beförderungsmittel erforderlich machen (Park-and-ride-System); dies ist durch eine Kopie Ihrer Dauerfahrkarte nachzuweisen. c) ☐ persönliche Verhältnisse (z.B. außergewöhnliche Gehbehinderung) d) ☐ sonstige dienstliche Gründe **Erläuterung:**

Nur ausfüllen, wenn Buchstabe a) zutrifft: Bei Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel (Abfahrts- und Ankunftszeiten sämtlicher öffentlicher Verkehrsmittel, die am Unfalltag hätten benutzt werden können) angeben!

Hinfahrt					Rückfahrt				
nächstgelegene Haltestelle von der Wohnung: erreichbar in Min. zu/mit Entfernung: km					Dienstende: Uhr nächstgelegene Haltestelle von der Dienststelle: erreichbar in Min. zu/mit Entfernung: km				
Fahrt mit	von	nach	ab	an	Fahrt mit	von	nach	ab	an

D. Geltend gemachte Schäden

1. Anlässlich des Unfalles wird für die folgend aufgeführten Gegenstände Sachschadenersatz beantragt:

Gegenstand und Bezeichnung des Schadens	Zeitpunkt der Anschaffung Monat/Jahr	Kaufpreis
a)		EUR
b)		EUR
c)		EUR

Soweit noch vorhanden, sind die **Rechnungen** über den Kauf der aufgeführten Gegenstände vorzulegen. Auf jeden Fall ist die Rechnung über die Reparatur des beschädigten Gegenstandes beizufügen. Falls eine kostensparende Reparatur nicht möglich war, ist dies zu begründen. Bei Brillen ist neben der Rechnung für die beschädigte und die neue Brille auch die **Abrechnung der Kranken- und/oder Brillenversicherung** oder eine **Bescheinigung über die Höhe der Erstattung** im Falle einer Antragstellung erforderlich.

1.1 Von den unter D.1 genannten Gegenständen habe ich gegen eine pauschalierte Entschädigung zu stellen (z.B. Arbeitsgeräte, Berufskleidung)	

2. Zusätzlich auszufüllen bei Schadensersatzansprüche gegen Dritte

2.1 Anspruch gegen **eigene** Versicherung (Name, Versicherungsnummer)	Art der Versicherung: Voll-/Teilkasko, Krankenkasse, Sach-, Hausrat-versicherung - bitte Kopie des Versicherungsscheines oder der letzten Beitragsrechnung sowie ggf. eine Kopie der Abrechnung beifügen! Höhe des Anspruchs: EUR
2.2 Anspruch gegen einen etwaigen **Schädiger**	Name und Anschrift des Schädigers, ggf. Versicherung, die ihn vertritt (bitte Leistungs- oder Ablehnungsbescheid der gegnerischen Versicherung bzw. des Schädigers vorlegen) Höhe des Anspruchs: EUR
2.3 Anspruch auf sonstige Leistungen (z.B. Automobilclub, Schutzbrief etc.)	

2.4 Uneinbringliche Forderungen aus 2.2 bis 2.3 (Höhe der uneinbringlichen Beträge angeben und die Uneinbringlichkeit begründen)	Art, Bezeichnung	Begründung	Höhe in EUR
	Ich trete die unter Nr. 2.4 angegebenen Forderungen in dem Umfang, in dem der Freistaat Bayern Sachschadenersatz leistet, an diesen ab.		

3. Wurde der Sachschaden bereits schriftlich beantragt?	☐ nein ☐ ja, wann, bei welcher Dienststelle?

Informationen zur Verarbeitung der Daten und zu den diesbezüglichen Rechten erhalten Sie unter www.lff.bayern.de/ds-info oder alternativ unter unserer Datenschutz-Telefonnummer 0931 4504-6770.

Ich versichere auf Dienstpflicht die Vollständigkeit und Richtigkeit der gemachten Angaben

Ort, Datum

Unterschrift

E. Stellungnahme des Dienstvorgesetzten nach Art. 47 Abs. 3 BayBeamtVG

1. Bezeichnung und Anschrift des Dienstvorgesetzten	
2. Erstmaliges Bekanntwerden des Unfalles beim Dienstvorgesetzten	am: ☐ durch schriftliche Meldung ☐ in sonstiger Weise (kurze Bezeichnung)
3. Die Angaben in den Abschnitten A1 bis A7, B3, C1 sowie D3 werden bestätigt. Zum Unfallereignis Abschnitt B wird ergänzend bemerkt (ggf. Beiblatt beifügen!)	☐ ja ☐ nein (Begründung!)
4. Welche geschäftsplanmäßige oder weisungsgebunden übertragene Dienstaufgabe wurde zum Unfallzeitpunkt erledigt?	
5. Bei dienstlicher Verwendung privater Gegenstände als Arbeitsmittel: Wurde die Benutzung des privaten Gegenstandes am Unfalltag durch den Dienstvorgesetzten veranlasst oder hat dieser der Benutzung ausdrücklich zugestimmt, ggf. aus welchen Gründen bzw. für welchen Zweck?	
6. Wurde der Unfall vom Antragsteller grob fahrlässig herbeigeführt?	
7. Sachschadenersatz bei Tarifbeschäftigten, deren Vergütung aus Titelgruppen bzw. aus Vorschussbuchungsstellen gezahlt wird	Werden die Personalkosten ganz oder teilweise vom Bund getragen? ☐ ja ☐ ganz ☐ teilweise ☐ nein

Ort, Datum

Unterschrift des Dienstvorgesetzten mit Amtsbezeichnung

Drucken