

Landesamt für Steuern und Finanzen
 Bezügestelle – Dienstunfallfürsorge
 Stauffenbergallee 2
 01099 Dresden

Antrag auf Sachschadenersatz außerhalb der Unfallfürsorge gemäß § 81 Sächsisches Beamten-gesetz

Anträge auf Bewilligung von Sachschadenersatz müssen innerhalb einer Ausschlussfrist von drei Monaten bzw. einem Monat (§ 81 Abs. 3 S. 2 SächsBG) nach dem Eintritt des Schadens schriftlich beim Dienstvorgesetzten oder beim Landesamt für Steuern und Finanzen unter eingehender Schilderung des Sachverhalts, Angabe von Zeugen und sonstiger Beweismittel, sowie unter Glaubhaftmachung des Umfangs des Schadens gestellt werden.

Im Übrigen wird auf die „Hinweise zum Sachschadenersatz im Rahmen und außerhalb der Unfallfürsorge“ verwiesen.

Die Daten werden in dem für die Bearbeitung notwendigen Umfang gespeichert und sind Dritten nicht zugänglich.

Die Antragsteller haben die Abschnitte A bis F auszufüllen und dann den Antrag den Dienstvorgesetzten vorzulegen. Die Dienstvorgesetzten beantworten Abschnitt G des Antrages.

A Angaben zur Person des Antragstellers		
Name, Vorname	Geburtsname oder früherer Name	Geburtsdatum
Telefonnummer für Rückfragen (Angabe freiwillig)		
dienstlich		
privat		
Dienst-/Amtsbezeichnung und Besoldungs-/Lohn-/Vergütungsgruppe		Personalnummer
Anschrift des Hauptwohnsitzes (Familienwohnung)		ggf. Anschrift der Wohnung am oder in der Nähe des Dienstortes

B Bankverbindung zur Überweisung des erstattungsfähigen Betrages	
Kontoinhaber	
IBAN beziehungsweise Kontonummer	
BIC beziehungsweise Bankleitzahl	
Kreditinstitut	

C Dienstverhältnis des Antragstellers am Unfalltag					
Bezeichnung und Anschrift der Dienststelle			Ggf. Bezeichnung und Anschrift der auswärtigen Dienst-Beschäftigungsstelle am Unfalltag		
Welche Dienstzeit war am Unfalltag festgelegt? (bei Gleitzeit: Rahmen- und Kerndienstzeit angeben)					
Wöchentliche Arbeitszeit				Stunden:	
Mindestarbeitszeit	von	Uhr	bis	Uhr	Stunden:
Feste Arbeitszeit	von	Uhr	bis	Uhr	
Kerndienstzeit	von	Uhr	bis	Uhr	
Rahmenzeit	von	Uhr	bis	Uhr	
Tatsächliche Arbeitszeit	von	Uhr	bis	Uhr	

D Angaben zum Schadensereignis
Datum und <u>genauer</u> Ort des Unfalles bzw. Schadenfalls (Anschrift bzw. präzise Beschreibung der Schadenstelle)
Uhrzeit des Unfalles, ggf. Zeitpunkt der Feststellung des Schadens (z.B. bei Diebstahl, Parkscha-den)
<p>Wurde der Sachschadenersatz bereits schriftlich beantragt?</p> <p><input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja → wann und bei wem:</p>
Unfallschilderung bzw. Sachverhaltsschilderung (Art der dienstlichen Verrichtung, Ursachen und Hergang des Unfalles bzw. Schadenfalls, evtl. Verschulden Dritter, ggf. Beiblatt od. Skizze beifügen)

Wurde der Unfall durch Polizei oder Staatsanwaltschaft untersucht?

nein ja , Ermittlungsbehörde(n) und jeweiliges Aktenzeichen angeben

Zeugen des Unfalles (Zeugenaussagen ggf. auf gesondertem Blatt)

Name, Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort) sowie Telefonnummer der Zeugen.

E Zusätzlich ausfüllen bei Wegeunfällen und Dienstreisen

<input type="checkbox"/> Üblicher Weg zu bzw. von der Dienststelle <input type="checkbox"/> Weg von weiterer Wohnung oder Unterkunft zum Hauptwohnsitz <input type="checkbox"/> sonstiger Weg → Weiter mit Buchst. a)	<input type="checkbox"/> Dienstreise <input type="checkbox"/> Dienstreise am Dienst- oder Wohnort <input type="checkbox"/> Fortbildungsreise → Weiter mit Buchst. b)	Bitte jeweils Kopie der Genehmigung beifügen.
--	---	--

	a)	b)
Abgang/Abfahrt (Zeit und genaue Ortsangabe)	um _____ Uhr von:	um _____ Uhr von:
Zielort (genaue Ortsangabe)		
Gefahrene Wegstrecke (ggf. Skizze beifügen):		
War dies die...	...verkehrsgünstigste, üblicherweise von Ihnen zurückgelegte Wegstrecke? <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	... kürzeste verkehrsübliche bzw. angeordnete Wegstrecke? <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja
Im Falle einer Um- bzw. Abwegstrecke: Befindet sich der Unfallort auf der...	...verkehrsgünstigsten, üblicherweise von Ihnen zurückgelegten Wegstrecke? <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	...kürzesten verkehrsüblichen bzw. angeordneten Wegstrecke? <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja
Wenn nein, aus welchem Grund wurde eine andere Strecke gewählt?	(z.B. Fahrgemeinschaft, Unterbringung des Kindes)	(z.B. Umleitung)

Dauer der Um- bzw. Abwegstrecke:		
Unterbrechung des Weges (z.B. wegen Einkauf, Arztbesuch, Lokalbesuch)	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, Grund:	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, Grund:
Dauer der Unterbrechung:		
Welches Verkehrsmittel wurde für die Dienstreise angeordnet?	(entfällt)	

F Sachschadenersatz

1. Welche Gegenstände wurden bei dem Unfall zerstört oder beschädigt oder sind abhanden gekommen?

Bezeichnung des Gegenstandes	z ^{*)} b ^{*)} a ^{*)}	Zeitpunkt der Anschaffung (möglichst genau angeben)	Kaufpreis in EUR	Höhe des geltend gemachten Schadens in EUR
a)				
b)				
c)				
d)				
e)				
f)				
g)				

^{*)} z = zerstört; b = beschädigt; a = abhanden gekommen

Soweit vorhanden, sind die Rechnungen über den Kauf der aufgeführten Gegenstände vorzulegen. Auf jeden Fall ist die Rechnung über die Reparatur des beschädigten Gegenstandes oder über einen Neukauf (z. B. bei Brillen) beizufügen. Bei Brillen ist neben der Rechnung für die beschädigte und die neue Brille auch die Abrechnung der Krankenversicherung oder ein Nachweis über die Höhe der Kostenerstattung vorzulegen.

2. Wäre eine Reparatur möglich gewesen?

ja nein, Begründung

3. Welche der unter 1. aufgeführten Gegenstände hatten Sie gegen eine pauschalierte Aufwandsentschädigung zu stellen (z. B. Dienstbekleidung, Arbeitsgeräte)?

Bezeichnung des Gegenstandes	Pauschale in EUR pro Abrechnungszeitraum	Eigenanteil an den Bewirtschaftungskosten

4. Können Sie für die unter 1. aufgeführten Gegenstände Ersatzansprüche geltend machen?

4.1 gegen eigene Versicherung (z. B. Kfz-Kaskoversicherung, Reisegepäckversicherung), Automobilclub (z. B. Schadensbeihilfe bei Wildschäden)

Bezeichnung des Gegenstandes	Name und Anschrift der Versicherung	Art der Versicherung (Kopie des Versicherungsscheines oder der aktuellen Beitragsrechnung beifügen)	Höhe des Anspruchs in EUR (Abrechnung beifügen)

4.2 gegen einen Dritten (Schädiger oder dessen Versicherung)

Bezeichnung des Gegenstandes	Name und Anschrift des Schädigers bzw. seiner Versicherung	Höhe des Anspruchs in EUR (Abrechnung beifügen)

5. Welche der unter 4. aufgeführten Forderungen können nicht verwirklicht werden?

Begründung:

Abtretungserklärung: Ich trete die Forderungen unter 4.2 an den Freistaat Sachsen ab, soweit dieser Sachschadenersatz leistet.

6. - ist nur auszufüllen, wenn Ersatz für Sachschäden am privateigenen Kraftfahrzeug beantragt wird

6.1	Fabrikat	Typ	Baujahr	Kilometer-stand	Hubraum	Leistung
<p>6.2 Bei Benutzung des Kfz während einer Dienstreise:</p> <p>Hatte der Dienstvorgesetzte die Benutzung des Kfz vorher aus triftigen Gründen schriftlich gestattet?</p> <p><input type="checkbox"/> ja (Verfügung vorlegen)</p> <p><input type="checkbox"/> nein</p> <p>Wenn nein, warum wurde die Dienstreise trotzdem mit dem Kfz durchgeführt?</p>						
<p>6.3 Bei Benutzung des Kfz auf dem Weg zum und vom Dienst:</p> <p>Lag für die Benutzung des Kfz ein schwer wiegender Grund vor?</p> <p><input type="checkbox"/> nein</p> <p><input type="checkbox"/> ja,</p> <p><input type="checkbox"/> a) wegen der persönlichen Verhältnisse des Antragstellers (z.B. Körperbehinderung)</p> <p><input type="checkbox"/> b) wegen der Eigenart des Dienstes (mehrere Dienstorte, Dienstbeginn/-ende zur Nachtzeit)</p> <p><input type="checkbox"/> c) wegen der dienstlichen Veranlassung zum Transport umfangreichen Dienstgepäcks (Aktenmaterial, Gegenstände mit großem Gewicht oder sperrige Gegenstände)</p> <p>Ausführliche Begründung. Bitte legen Sie die Anerkennung des schwer wiegenden Grundes in Kopie vor.</p>						
<p>6.4 Wer führte das Kfz zum Unfallzeitpunkt?</p>						
<p>6.5 Entfernung zwischen dem Ort des Wegeantritts und dem Ziel (km)</p>						
<p>6.6 Mit welchem Zeitaufwand kann die Strecke mit einem Kfz bei normalen Wege- und Verkehrsverhältnissen durchfahren werden?</p>						

7. und 8. sind nur auszufüllen, wenn bei Punkt 6.3 Buchstabe b zutrifft.

7. Angabe der Abfahrts- und Ankunftszeiten öffentlicher Verkehrsmittel, die hätten benutzt werden können

a) Hinfahrt

Verkehrsmittel	Abfahrtszeit	Abfahrtsort (Haltestelle)	Ankunftszeit	Ankunftsart (Haltestelle)

b) Rückfahrt

Verkehrsmittel	Abfahrtszeit	Abfahrtsort (Haltestelle)	Ankunftszeit	Ankunftsart (Haltestelle)

8. Angaben der Wegstrecken zu den nächstgelegenen Haltestellen öffentlicher Verkehrsmittel

Beschreibung der Wegstrecke zur Haltestelle		Fußweg (Minuten)	Entfernung (km)
am Wohnort			
am Umsteigeort			
am Umsteigeort			
am Dienstort			

Datenschutzhinweis gemäß Art. 13 und 14 Datenschutz-Grundverordnung

Ihre Daten werden vom Landesamt für Steuern und Finanzen zum Zwecke der Festsetzung, Anordnung und Zahlung der Dienstunfallfürsorge gemäß den geltenden Bestimmungen zum Datenschutz verarbeitet. Weitere Informationen können Sie im Internet unter <http://www.lsf.sachsen.de/Datenschutz.html> (Bereich Dienstunfallfürsorge) abrufen. Die/ den behördliche/n Datenschutzbeauftragte/n des Landesamtes für Steuern und Finanzen erreichen Sie unter: Landesamt für Steuern und Finanzen, Behördliche/r Datenschutzbeauftragte/r, Stauffenbergallee 2, 01099 Dresden, E-Mail-Adresse: Datenschutz@lsf.smf.sachsen.de

Ich versichere die Vollständigkeit und Richtigkeit der gemachten Angaben und die Kenntnisnahme der datenschutzrechtlichen Hinweise.

Ort, Datum

Unterschrift des Beamten oder Richters

G Feststellung des Dienstvorgesetzten

Name und Bezeichnung des Dienstvorgesetzten sowie Anschrift der Behörde

Wann wurde der Sachschaden dem Dienstvorgesetzten erstmals bekannt?

am: _____

- durch schriftliche Meldung
- in sonstiger Weise (kurze Bezeichnung)

Die Angaben des Antragstellers werden bestätigt.

ja nein

Begründung:

Für die Benutzung des Kfz auf dem Weg zur und von der Dienststelle liegen folgende schwer wiegende Gründe nach Abschnitt F.6.3 vor:

Das Kfz wurde auf der Dienstreise aus folgenden triftigen Gründen i. S. d. Reisekostenrechts benutzt :

(laut Verfügung vom _____)

Sonstige Bemerkungen:

Ort, Datum

Unterschrift des Dienstvorgesetzten
mit Stempel der Behörde sowie
Name und Amtsbezeichnung des
Dienstvorgesetzten bitte mit
Druckbuchstaben angeben