

Arbeitsanweisung

02/2007 | II-1701

Inhalt	Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten/Straftaten und Behandlung von Anzeigen über Schwarzarbeit
Anwendungsbereich	Leistung
Gültig ab	08.03.2007
Gültig bis	unbefristet
Nur für den internen Dienstgebrauch	ja
Zusammenfassung	Leistungsfälle mit Verdacht von Ordnungswidrigkeiten (OWi) und Straftaten sind nach Erteilung des Aufhebungs- und Erstattungsbescheides zur Weiterverfolgung an das Team OWi (801m) mit Sitz im RMJ Nord (die organisatorische Anbindung an die Zentrale Jobcenter Süd ist geplant) abzugeben. Für die Durchführung von Ermittlungen in Zusammenhang mit Schwarzarbeit sind die Hauptzollämter zuständig.
Ausgangslage	§ 63 Abs. 1 SGB II beinhaltet eine abschließende Aufzählung von ordnungswidrigen Handlungen. Unrichtige Angaben bei der Antragstellung unterfallen nicht dieser Bußgeldnorm. In diesen Fällen kommt der (versuchte) Betrug nach § 263 StGB in Betracht. Besteht der Verdacht einer Straftat in Zusammenhang mit einer Beschäftigungsausübung (z. B. Arbeitsaufnahme über DALEB bekannt geworden) erfolgt eine Abgabe an das Hauptzollamt durch das Team OWi. Auf Grundlage der GA SGB II vom 22.01.2007 und der HEGA 11/2005 (Ild. Nr. 10) wurden die nachfolgenden Verfahrensregelungen getroffen. Anonyme Anzeigen über Schwarzarbeit sind an das Hauptzollamt Darmstadt – Finanzkontrolle Schwarzarbeit – (Bereich Prävention) abzugeben.
Regelung	1. Grundlage für die Abgabe eines Falles ist die Feststellung einer Verletzung der Mitwirkungspflicht im Zusammenhang mit einer der nachfolgend aufgeführten Tatbestände (§ 63 Abs. 1 Nr. 1 bis 6 SGB II): - entgegen § 57 Satz 1 SGB II (Auskunftspflicht von Arbeitgebern) eine Auskunft nicht, nicht richtig, nicht vollständig oder nicht rechtzeitig erteilt, - entgegen § 58 Abs. 1 Satz 1 oder 3 SGB II (Einkommensbescheinigung) Art oder Dauer der Erwerbstätigkeit oder die Höhe des Arbeitsentgeltes oder der Vergütung nicht, nicht richtig, nicht vollständig oder nicht rechtzeitig bescheinigt oder eine Bescheinigung nicht oder nicht rechtzeitig aushändigt, - entgegen § 58 Abs. 2 SGB II einen Vordruck nicht oder nicht rechtzeitig vorlegt, - entgegen § 60 Abs. 1, Abs. 2 Satz 1, Abs. 3 oder Abs. 4 Satz 1 SGB II (Auskunftspflicht und Mitwirkungspflicht Dritter) oder als privater Träger entgegen

§ 61 Abs. 1 Satz 1 SGB II eine Auskunft nicht, nicht vollständig oder nicht rechtzeitig erteilt

-entgegen § 60 Abs. 5 SGB II Einsicht nicht oder nicht rechtzeitig gewährt oder

- entgegen § 60 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 SGB I (Angaben von Tatsachen) eine Änderung in den Verhältnissen, die für einen Anspruch auf eine laufende Leistung erheblich ist, nicht, nicht richtig, nicht vollständig oder nicht rechtzeitig mitteilt.

Folgende Sachverhalte sind wegen Verfolgungsbeschränkung nicht an das Team OWi zuzuleiten.

Der erwerbsfähige Hilfebedürftige oder Personen, die mit dem erwerbsfähigen Hilfebedürftigen in einer Bedarfsgemeinschaft leben und Leistungen beziehen, teilt die Veränderung

- selbst innerhalb von zwei Wochen mit (kein Wiederholungsfall).
- selbst mit und die Überzahlung betrifft maximal einen halben Monat oder weniger (kein Wiederholungsfall).

Wird der Sachverhalt anderweitig bekannt (z. B. über DALEB oder Krankenkasse) ist immer das Team OWi einzuschalten.

2. Die Entscheidung über die Rücknahme oder Aufhebung von begünstigenden Bescheiden (Verwaltungsakte) sowie die damit verbundene Geltendmachung von Erstattungsforderungen basiert auf einer Aktenverfügung. Es ist der in der Anlage 1 beige-fügte Vordruck und die in der Fachanwendung A2LL hinterlegten Vordrucke zu verwenden.

3. Liegt der Erstattungsforderung eine Verletzung von Mitwirkungspflichten oder der Verdacht einer Straftat zugrunde, sind die entsprechenden Felder in der Verfügung anzukreuzen.

4. Verfahrensweise

Die Sachbearbeitung übersendet das Anschreiben lt. Anlage 2 (Pfad: VerBIS-Dokumentenverwaltung-Neues Dokument-lokale Vorlage-SGBII-OWiG-Feststellung OWi) an das Team OWi (801m) **ohne Originalleistungsakte und Kopien**. Die Angaben des zuständigen Sachbearbeiters, des Hilfebedürftigen und der Sachverhalt müssen zweifelsfrei erkennbar sein. Nach Ablauf der Widerspruchsfrist des Bescheides fordert das Team OWi die Originalleistungsakte, fertigt die benötigten Kopien selbst an und sendet die Leistungsakte innerhalb weniger Tage an das betreffende Team zurück. Wird die abgegebene Leistungsakte dringend im Team zwecks Sachbearbeitung benötigt, ist diese telefonisch beim Bearbeiter des Teams OWi anzufordern. OWi-Verfahren gegen einen Arbeitgeber werden wegen der Dringlichkeit umgehend bearbeitet. Nach Abschluss des OWi-Verfahrens/ der Strafanzeige wird der komplette Vorgang an die Sachbearbeitung geschickt. Diese kompletten Unterlagen sind zusammenhängend (wie sie versendet wurden) gesondert in der Originalakte (letzter Falz) abzuheften.

5. Seit 1991 ist die Zollverwaltung mit der Bekämpfung illegaler Beschäftigung und Schwarzarbeit betraut. Eingehende Anzeigen (auch anonym) sind der „Finanzkontrolle Schwarzarbeit“ des Hauptzollamtes Darmstadt unter Benennung des Namens und der Durchwahlnummer des Ansprechpartners in RMJ zuzuleiten. Aus den Anzeigen sollten Name und Anschrift des Beschuldigten hervorgehen.

Die Adresse lautet:

Hauptzollamt Darmstadt
Finanzkontrolle Schwarzarbeit –
Bereich Prävention
Lyoner Str. 38
60528 Frankfurt

Telefax: 069 300387 250.

Im Rahmen des Ermittlungsverfahrens erforderliche Auskünfte sind zu erteilen. Die Bearbeitung von Erstattungsverfahren aufgrund der Ergebnisse der Ermittlungen der Finanzkontrolle Schwarzarbeit hat sofort zu erfolgen. Die Überwachung obliegt der zuständigen TL-Leistung.

Hinweis:

Die Arbeitsanweisung 18.06/II-1701 vom 01.08.2006 wird hiermit aufgehoben.

Bis zur Generierung der statistischen Daten aus dem IT-Programm werden statistische Erhebungen durch den TL Unterhalt und Ordnungswidrigkeiten sichergestellt.

Freigabe

Frankfurt am Main, den 01.11.2010

gez. Claudia Czernohorsky-Grüneberg
Geschäftsführerin

gez. Heike Hengster
Geschäftsführerin