

# Merkblatt Zentrale Dienstunfallfürsorge, Sachschadensersatz

(Stand Januar 2026)

## 1. Meldung des Unfalls

Nach dem Unfallereignis muss unverzüglich die/der unmittelbare Vorgesetzte formlos über den Sachverhalt informiert werden.

Innerhalb einer Ausschlussfrist von einem Jahr ist eine Unfallmeldung (Formular „Unfallmeldung für Dienstunfälle von Beamtinnen und Beamten“) durch die Geschädigte/den Geschädigten auf dem Dienstweg über die Personalstelle der jeweiligen Stammbehörde dem Regierungspräsidium Kassel, Dezernat 14 - Zentrale Dienstunfallfürsorge, Sachschadensersatz - vorzulegen. Zur Sicherung der Ansprüche im Rahmen der Dienstunfallfürsorge sollte die Meldung jedoch zeitnah erfolgen. Bei schweren Verletzungen der Betroffenen oder des Betroffenen ist die Meldung vorab durch die jeweilige Vorgesetzte/den jeweiligen Vorgesetzten zu fertigen.

Bei der Meldung des Dienstunfalls ist insbesondere auf Folgendes zu achten:

- Die Unfallmeldung ist elektronisch vollständig auszufüllen, auszudrucken und eigenhändig zu unterschreiben. Sie ist zwingend zusammen mit der Stellungnahme (Formular „Stellungnahme der Leiterin/des Leiters der beschäftigenden Organisationseinheit zum Dienstunfall“) der Leiterin/des Leiters der beschäftigenden Organisationseinheit (ebenfalls elektronisch ausgefüllt, ausgedruckt und mit eigenhändiger Unterschrift) per Post einzureichen.  
Als Personalnummer ist die SAP-Personalnummer anzugeben.

Der Unfallmeldung ist unbedingt Folgendes beizufügen:

- Ein Erstbefundbericht (Ärztin/Arzt, Krankenhaus) mit Diagnose/n.
- Die Teilnahmebescheinigung (Unfall während einer Aus-/Fortbildung).
- Bei Wegeunfällen: Formular „Beilage bei Wegeunfällen und Dienstreisen“.
- Bei dienstunfallbedingter Ausfallzeit: Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen (jeweils in Kopie).
- Bei Verursachung durch einen Dritten zusätzlich für den Polizeibereich: Polizeilicher Vorgang.
- Bei Sportunfällen im Polizei- und Feuerwehrbereich: Stellungnahme der Aufsichtsführenden/des Aufsichtsführenden.

## 2. Einreichung von Rechnungen

Die Kosten infolge eines erlittenen Dienstunfalls werden nach dem HBeamtVG erstattet, so dass keine Abrechnung über die Krankenkasse/Krankenversicherung und die Beihilfestelle Hessen erfolgen darf.

Zur Prüfung einer möglichen Kostenerstattung sind die entsprechenden Belege (Rechnungen, Rezepte, Verordnungen) mit dem Formular „Erstattungsantrag für Dienstunfälle“ direkt an das Regierungspräsidium Kassel, Dezernat 14 - Zentrale Dienstunfallfürsorge, Sachschadensersatz - zu senden. Die Rechnungen sind von der Beamtin/dem Beamten zunächst selbst zu begleichen. Die Kostenerstattung erfolgt zeitnah an die angegebene Bankverbindung der Beamtin/des Beamten. Eine Erstattung durch die Dienstunfallfürsorgestelle direkt an die Rechnungsausstellerin/den Rechnungsaussteller erfolgt nicht. Nur in begründeten Ausnahmefällen und nach Rücksprache ist eine Überweisung direkt an die Rechnungsausstellerin/den Rechnungsaussteller möglich. Das Risiko verspäteter Kostenerstattung an die Leistungsträgerin/den Leistungsträger verbleibt jedoch bei den vorleistungspflichtigen Beamtinnen/Beamten. Für eventuell anfallende Mahngebühren, Verzugszinsen kommt die Behörde nicht auf.

**Bitte beachten Sie, dass bei der Abrechnung von Heilbehandlungsmaßnahmen grundsätzlich nur die Höchstbeträge des § 1 Abs. 1 Satz 2 der Hessischen Heilverfahrens-Verordnung (HHeilVfV) und der zu den beihilferechtlichen Höchstsätzen ergangenen Verwaltungsvorschrift erstattet werden. Eine Erstattung darüber hinaus ist nicht möglich.** Bei Fragen vor Aufnahme einer Heilbehandlungsmaßnahme wenden Sie sich bitte an das Dezernat 14 - Zentrale Dienstunfallfürsorge, Sachschadensersatz.

Erst mit der behördenseitigen Anerkennung des Unfallereignisses als Dienstunfall wird der Anspruch auf Übernahme der Heilbehandlungskosten durch die Dienstunfallfürsorge wirksam. Zuvor erfolgte Kostenübernahmen durch die Behörde können daher nur als vorbehaltlich verstanden werden und können im Falle der Nichtanerkennung Rückforderungen notwendig machen. In diesem Fall stehen die Krankenversicherung und die Beihilfe in der Leistungspflicht.

### 3. Sachschadensersatz

Der Ersatz von Sachschäden erfolgt nach § 38 HBeamtVG bzw. § 81 HBG und den Sachschadensersatz-Richtlinien vom 9. Oktober 2020 (StAnz. 44/2020 S. 1110). Bitte lesen Sie sich diese Richtlinien vor Beantragung eines Sachschadensersatzes sorgfältig durch.

Ersatzansprüche gegen Dritte sind grundsätzlich vorrangig geltend zu machen. Ist das schädigende Ereignis von einer dritten Person verursacht worden, so müssen Sie sich daher in der Regel zur Schadensregulierung direkt an die Verursacherin/ den Verursacher bzw. an deren/ dessen Versicherung wenden.

Die Meldung eines Sachschadens erfolgt grundsätzlich ebenso wie unter „1. Meldung des Unfalls“ beschrieben. Schadensersatzanträge sind jedoch spätestens **innerhalb einer Ausschlussfrist von sechs Monaten** nach Eintritt des Schadensereignisses **schriftlich** geltend zu machen. Eine mündliche Meldung oder Meldung per einfacher E-Mail ist ungenügend. Dabei sind folgende Formulare:

- „Antrag auf Sachschadensersatz“ und
- „Stellungnahme der Leiterin/des Leiters der beschäftigenden Organisationseinheit zum Antrag auf Sachschadensersatz“ sowie ggfs.
- „Beilage bei Wegeunfällen und bei Dienstreisen“

einzureichen.

Bitte fügen Sie Ihrem Antrag alle notwendigen Belege (Nachweis der Schadenshöhe durch Reparaturrechnung oder Kostenvoranschlag, Kaufpreis, Kaufdatum, ggfs. Dienstreisegenehmigung etc.) bei, um eine schnelle Bearbeitung Ihres Antrages zu ermöglichen. Kaufpreis und Kaufdatum des beschädigten Gegenstandes sind immer anzugeben und grundsätzlich zu belegen. Nicht belegbare Schäden können keinen Erstattungsanspruch begründen. Sofern keine Belege mehr vorliegen, ist ausnahmsweise bei Kleidungsstücken oder technischen Hilfsmitteln, deren Kaufpreis 200 Euro nicht überstieg, ein Nachweis des Kaufpreises und –datums entbehrlich.

Erstattet werden Gegenstände oder Kleidungsstücke mittlerer Art und Güte nach dem entsprechenden Zeitwert, wobei je nach Beschaffenheit nach 3 bzw. 4 Jahren kein Ersatz mehr für Kleidungsstücke und technische Hilfsmittel erstattet wird. Es ist außerdem eine **Bagatellgrenze von 30 Euro** zu beachten. Ergibt sich ein Ersatz von nicht mehr als 30 Euro je Schadensfall, so wird dieser nicht erstattet.

Sofern die dienstliche Notwendigkeit zur Benutzung eines Kraftfahrzeugs/Kraftrades nicht gegeben sein sollte und/oder die zeitliche Ersparnis nicht mindestens 2 Stunden gegenüber der Benutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln beträgt, kann kein Sachschadensersatz gewährt werden. Aus gegebenen Anlass wird darauf hingewiesen, dass schwerwiegende Gründe nach Tz. 4.2.1. e) der Sachschadensersatz-Richtlinie erst dann vorliegen, wenn die Benutzung eines regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels **unzumutbar** ist. Dies kann bei gesunden Personen beispielsweise nicht schon dann angenommen werden, wenn Aktenmaterial transportiert wird, welches in einen Rucksack und zusätzlich in eine weitere Tasche (bspw. einen kleinen Rollkoffer) passt.

Ersatz kann nur geleistet werden, soweit die Beamtin/der Beamte den Schaden nicht auf andere Weise, wie z. B. durch Inanspruchnahme einer eigenen Versicherung (z. B. Kaskoversicherung – erstattungsfähig ist dann nur die Höhe der Selbstbeteiligung bis max. 330 Euro), ersetzt erhalten kann.

Es wird darauf hingewiesen, dass es bei fehlender Mitwirkung zu einer Ablehnung des Antrages kommen kann.

Anfragen betreffend des Sachschadensersatzes richten Sie bitte an [Sachschadensersatz@rpks.hessen.de](mailto:Sachschadensersatz@rpks.hessen.de)

#### 4. Allgemeines

Alle Formulare und Informationen stehen zum Downloads bereit unter: <https://rp-kassel.hessen.de/>  
Suchpfad: Menü → Personaldienstleistungen → Dienstunfallfürsorge

**Wir bitten dringend, Änderungen bei Anschrift, Bankverbindung oder Dienststelle/Abordnung unverzüglich mitzuteilen.**

Für Rückfragen stehen Ihnen die jeweiligen Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter der Dienstunfallfürsorge- und Sachschadensersatzstelle gerne zur Verfügung.

- Polizeipräsidium Nordhessen
- Polizeipräsidium Westhessen
- Polizeipräsidium Osthessen
- Hessisches Polizeipräsidium für Technik
- Versorgungsempfängerinnen und Versorgungsempfänger Buchstabe G – K

Frau Flörke	Tel.: 0561-106 1265
Frau Landau	Tel.: 0561-106 2136
Frau Wunsch	Tel.: 0561-106 1278 (auch Sachschadensbearbeitung)
E-Mail:	<a href="mailto:Dienstunfallfuersorge@rpks.hessen.de">Dienstunfallfuersorge@rpks.hessen.de</a>

- Polizeipräsidium Südosthessen
- Hessisches Polizeipräsidium Einsatz
- Hessische Hochschule für öffentliches Management und Sicherheit
- Hessisches Ministerium des Innern, für Sicherheit und Heimatschutz
- Hessische Ämter für Versorgung und Soziales
- Versorgungsempfängerinnen und Versorgungsempfänger Buchstabe D - F

Frau Weihmann	Tel.: 0561-106 1061
Herr Becker	Tel.: 0561-106 4854
Herr Burghardt	Tel.: 0561-106 2135 (auch Sachschadensbearbeitung)
E-Mail:	<a href="mailto:Dienstunfallfuersorge@rpks.hessen.de">Dienstunfallfuersorge@rpks.hessen.de</a>

- Polizeipräsidium Mittelhessen
- Polizeipräsidium Frankfurt am Main
- Polizeipräsidium Südhessen
- Versorgungsempfängerinnen und Versorgungsempfänger Buchstabe A – C

Frau Bender	Tel.: 0561-106 1075
Frau Knorr	Tel.: 0561-106 2231
Frau Müller	Tel.: 0561-106 2625 (auch Sachschadensbearbeitung)
Frau Schmidt-Knauff	Tel.: 0561-106 1491
E-Mail:	<a href="mailto:Dienstunfallfuersorge@rpks.hessen.de">Dienstunfallfuersorge@rpks.hessen.de</a>

- Hessisches Ministerium der Justiz und für den Rechtsstaat (HMdJ) und nachgeordneter Bereich
- Hessisches Ministerium der Finanzen (HMdF) und nachgeordneter Bereich
- Versorgungsempfängerinnen und Versorgungsempfänger Buchstabe L - O und T - Z
- Regierungspräsidium Kassel
- Regierungspräsidium Gießen
- Regierungspräsidium Darmstadt
- Schulen, Staatliche Schulämter, Studienseminare und Hessische Lehrkräfteakademie im Regierungsbezirk Kassel
- Landesfeuerwehrschule
- kommunalisierte Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter der hessischen Landkreise (ehemalige Beamtinnen und Beamte der Allgemeinen Landesverwaltung)
- FITKO (Föderale IT-Kooperation)
- Hessisches Ministerium für Landwirtschaft und Umwelt, Weinbau, Forsten, Jagd und Heimat (HMLU) und nachgeordneter Bereich
- Hessisches Ministerium für Wirtschaft, Energie, Verkehr, Wohnen und ländlichen Raum (HMWVW) und nachgeordneter Bereich
- Staatskanzlei (StK) und nachgeordneter Bereich
- Hessisches Ministerium für Arbeit, Integration, Jugend und Soziales (HMSI) und nachgeordneter Bereich
- Hessisches Ministerium für Wissenschaft und Forschung, Kunst und Kultur (HMWK) und nachgeordneter Bereich
- Hessisches Ministerium für Familie, Senioren, Sport, Gesundheit und Pflege (HMFG) und nachgeordneter Bereich
- Hessisches Ministerium für Digitalisierung und Innovation (HMD) und nachgeordneter Bereich
- Hessisches Ministerium für Kultus, Bildung und Chancen

Frau Nehm	Tel.: 0561-106 2156	
Frau Sennhenn	Tel.: 0561-106 2110	
Frau Weitz	Tel.: 0561-106 2711	
Frau Uffelmann	Tel.: 0561-106 2148	(Sachschadensbearbeitung)
Frau Manß	Tel.: 0561-106 1185	
Frau Tautermann	Tel.: 0561-106 1073	(auch Sachschadensbearbeitung)
Frau Thron	Tel.: 0561-106 2127	(Sachschadensbearbeitung)
E-Mail: <a href="mailto:Dienstunfallfuersorge@rpks.hessen.de">Dienstunfallfuersorge@rpks.hessen.de</a>		

- Schulen, Staatliche Schulämter, Studienseminare und Hessische Lehrkräfteakademien in den Regierungsbezirken Gießen und Darmstadt
- Versorgungsempfängerinnen und Versorgungsempfänger Buchstabe P - S

Frau Spahn	Tel.: 0561-106 1519	(auch Sachschadensbearbeitung)
Herr Beck	Tel.: 0561-106 1522	(auch Sachschadensbearbeitung)
Frau Meier	Tel.: 0561-106 1528	(auch Sachschadensbearbeitung)
Frau Möller	Tel.: 0561-106 2628	
E-Mail: <a href="mailto:Dienstunfallfuersorge@rpks.hessen.de">Dienstunfallfuersorge@rpks.hessen.de</a>		

- Landesamt für Verfassungsschutz Hessen

Frau Flörke	Tel.: 0561-106 1265	
Frau Manß	Tel.: 0561-106 1185	
Frau Wunsch	Tel.: 0561-106 1278	(auch Sachschadensbearbeitung)
Herr Becker	Tel.: 0561-106 4854	