



Bayerisches Staatsministerium für Arbeit und Sozialordnung,
Familie und Frauen - 80792 München

Optionskommunen
Regierungen von
Oberbayern, Mittelfranken,
Unterfranken, Schwaben

nachrichtlich:

Regierungen
Bundesministerium
für Arbeit und Soziales
Bundesagentur für Arbeit
- Regionaldirektion Bayern -
Bayerischer Städtetag
Bayerischer Landkreistag
LAG öffentliche/freie Wohlfahrtspflege
(LAG FW TB Familie)
Kommunaler Prüfungsverband
Landessozialgericht

Laut E-Mail-Verteiler

NAME
Schumacher

TELEFON
089 1261-1253

TELEFAX
089 1261-181253

E-MAIL
referat-l3@stmas.bayern.de

Ihre Zeichen, Ihre Nachricht vom

Unser Zeichen, Unsere Nachricht vom
Bitte bei Antwort angeben

DATUM

I 3/6074.05-1/25

25.06.2013

Vollzug des SGB II; hier: Aufbewahrungsfristen für Leistungsakten SGB II

Sehr geehrte Damen und Herren,

zu o. g. Thematik geben wir- entsprechend Ihrer Auskunftsbitte auf dem Optierertreffen am 17.04.2013 in Kaufbeuren - die nachfolgenden Hinweise. Das BMAS hat vorab Gelegenheit zur Stellungnahme erhalten. Dieses AMS gilt nur für SGB II-Leistungsakten, nicht aber für Akteninhalte, die zur Durchführung von Bundes- oder Landesprogrammen erforderlich sind. Sie finden dieses AMS in Kürze auch unter der Adresse [Internetadresse Bayerisches Staatsministerium für Arbeit und Sozialordnung Grundsicherung Jobcenter index.php](#).

// Zukunftsministerium
Was Menschen berührt.

1. Bundesrechtliche Bestimmungen

1.1 Haushaltsrecht

Bundshaushaltsrechtliche Aufbewahrungspflichten für Optionskommunen ergeben sich aus § 35 KoA-VV. Danach sind die zahlungsbegründenden Unterlagen des jeweiligen Haushaltsjahres sechs Jahre gegen Verlust, Beschädigung und unbefugten Zugriff geschützt aufzubewahren, soweit nicht in anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist vorgesehen ist. Dies gilt unabhängig davon, ob die Optionskommune am HKR-Verfahren teilnimmt oder nicht; das ergibt sich durch die systematische Stellung im Vierten Abschnitt.

Für Optionskommunen, die am HKR-Verfahren teilnehmen, finden grundsätzlich auch die „Aufbewahrungsbestimmungen für die Unterlagen für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes (ABestB-HKR)“, dort Nr. 4.1.3 Anwendung. Danach sind die in der Leistungsakte zusammengeführten Kassenanordnungen und Kassenanweisungen, begründenden Unterlagen und ggf. Zahlungsnachweisungen grundsätzlich fünf Jahre nach dem Ablauf des Haushaltsjahres, in dem der Leistungsfall abgeschlossen worden ist (d. h., in dem die letzte Zahlung erfolgt ist), aufzubewahren. Der Bewirtschafter kann eine Verlängerung der Aufbewahrungsfrist vorsehen (Ziff. 4.1 ABestB-HKR). Die Regelung in den ABestB-HKR ist nachrangig zur Regelung in § 35 KoA-VV.

Zahlungsbegründende Unterlagen i. S. der o. g. Bestimmungen sind diejenigen Schriftstücke, die den Zweck und Anlass der Zahlung (Rechtsgrund und Gegenstand der Zahlung), die Begründung für die unterbleibende Zahlung oder den Zweck und Anlass der Buchung / Umbuchung nachvollziehbar machen.

Der Fristlauf nach § 35 KoA-VV beginnt mit der Entstehung der letzten zahlungsbegründenden Unterlagen (also mit der letzten Zahlung). Der Fristlauf nach ABestB-HKR beginnt mit dem Ablauf des Haushaltsjahrs nach Entstehung der letzten zahlungsbegründenden Unterlagen.

Die oben genannten bundshaushaltsrechtlichen Bestimmungen regeln unmittelbar nur denjenigen Teil der Leistungsakten, der für die bundes-finanzierten Leistungen von Bedeutung ist.

1.2 Leistungsrecht

Aus den leistungsrechtlichen Erfordernissen sind im Einzelfall über die sich aus dem Bundes-Haushaltsrecht ergebende Frist hinaus Aufbewahrungspflichten abzuleiten.

1.2.1 Grundsatz

In den für das Leistungsrecht einschließlich Verfahrensrecht maßgeblichen bundesrechtlichen Bestimmungen (SGB II, SGB X) sind für die in den Akten enthaltenen Unterlagen keine Regelungen für eine Mindest-Aufbewahrungspflicht enthalten. Eine Aufbewahrungspflicht besteht jedoch grundsätzlich so lange, als es zur Aufgabenerfüllung erforderlich ist. Dies korrespondiert mit den datenschutzrechtlichen Bestimmungen, insbes. dem Recht zur Datenerhebung (§ 67a Abs. 1 S. 1 SGB X) und der Verpflichtung zur Datenlöschung (§ 84 Abs. 2 S. 2 SGB X). Die datenschutzrechtlichen Bestimmungen sind zu beachten und bestimmen auch die Aufbewahrung weiterer Akteninhalte, soweit diese nach Löschung der persönlichen Daten keinen Erkenntniswert mehr besitzen.

1.2.2 Mindest-Aufbewahrungspflicht, Vernichtung von Teilakten

Vorbehaltlich der nachfolgenden Ziff. 1.2.3 ergibt sich aufgrund der leistungsrechtlichen Bestimmungen eine Mindest-Aufbewahrungspflicht bis zum Ende des Leistungsbezuges zuzüglich der einschlägigen Frist nach Ziffer 1; danach kann die gesamte Akte vernichtet werden; werden für einen neuen Bewilligungszeitraum die persönlichen Daten einschließlich der erforderlichen Nachweise komplett neu erhoben, so können Akteninhalte, die sich auf frühere Bewilligungszeiträume beziehen, unter Beachtung der einschlägigen Frist nach Ziffer 1 vorzeitig vernichtet werden.

1.2.3 Verlängerte Aufbewahrungspflicht

Verlängerte Aufbewahrungspflichten sind insbesondere dann zu beachten, wenn noch Forderungen, Rücknahmen, Aufhebungen, Rückzahlungen / Einziehungsverfahren, Unterhalts- oder Erbenregresse etc. in Betracht zu ziehen sind oder Rechtsbehelfe anhängig sind. In diesen Fällen sind die in der materiellen Norm maßgeblichen Fristen zu beachten. Beispiele:

- Kommt wegen falscher oder unvollständiger Angaben eine Aufhebung nach § 45 Abs. 3 S. 3 SGB X in Betracht, ist der dort geregelte 10-Jahres-Zeitraum zu beachten, ggf. zuzüglich der Verjährungsfrist gem. §§ 50 Abs. 4 und 52 SGB X.

- Kommt ein Erbenregress in Betracht, ist der in § 35 Abs. 1 SGB II geregelte 10-Jahres-Zeitraum zu beachten, ggf. (wenn der Leistungsberechtigte vor Ablauf des 10-Jahres-Zeitraums verstorben ist, oder wenn das Jobcenter hierüber noch nichts ermitteln konnte) zuzüglich der Ausschlussfrist nach Abs. 3, woraus sich dann eine Aufbewahrungsfrist von 13 Jahren ergibt.

Soweit es aufgrund der o. g. Regelungen zu Rückzahlungen oder Forderungen kommt, lösen diese aufgrund der haushaltsrechtlichen Bestimmungen (oben Ziff. 1) erneute Aufbewahrungspflichten aus. Bei Forderungen insbesondere im Rahmen befristeter Niederschlagungen ist die Verjährung nach VV Nr. 2.3.1 zu § 59 BHO rechtzeitig zu unterbrechen.

2. Landesrechtliche Bestimmungen, kommunale Regelungen

2.1 Haushaltsrecht

Es wird auf § 82 KommHV-Kameralistik, § 69 KommHV-Doppik hingewiesen. Diese Bestimmungen können unmittelbar nur denjenigen Teil der Leistungsakten regeln, der für die kommunal finanzierten Leistungen von Bedeutung ist.

2.2 Sonstiges Landesrecht und kommunale Regelungen

Überdies wird auf den Einheitsaktenplan für die bayerischen Gemeinden und Landratsämter mit Verzeichnis der Aufbewahrungsfristen (EAPI-Aufbewahrungsfristenverzeichnis; EAPIAufbew) hingewiesen, veröffentlicht unter <http://www.gda.bayern.de>. Darüber hinaus sind ggf. interne kommunale Regelungen zu berücksichtigen.

Die regelmäßige Aufbewahrungsfrist für Leistungsakten SGB II liegt aufgrund des Einheitsaktenplans bei 10 Jahren (EAPIAufbew AplZ 414). Die Frist beginnt mit der Verfügung „zum Akt“, was den Abschluss des Falles mit allen rechtlichen Konsequenzen bedeutet (Ziff. 2.3). Es handelt sich um eine gemeinsame Empfehlung der Bayerischen Kommunalen Spitzenverbände und der Generaldirektion der Staatlichen Archive Bayerns. Über die Verbindlichkeit der o. g. Regelung entscheidet die Kommune.

4. Zusammentreffen mehrerer Rechtsquellen

Soweit eine differenzierte Handhabung bzgl. bundes- und kommunal finanzierter Akteninhalte nicht durchführbar ist, wird empfohlen, die längste sich ergebende Aufbewahrungsfrist auf den gesamten Akteninhalt anzuwenden.

Mit freundlichen Grüßen

A handwritten signature in cursive script, appearing to read 'Jochen Schumacher'.

Jochen Schumacher
Ministerialrat