

**Richtlinie L (Leistungsrecht) – 003/2014 vom 22.04.2014**

**Aufbewahrungsfristen für Akten im SGB II**

**gültig ab: sofort**

**Inhalt der Richtlinie:**

Diese Richtlinie legt fest, wie lange die einzelnen Leistungsakten samt Verbänden von abgeschlossenen Leistungsfällen aufbewahrt werden müssen.

Anwendungsfälle dieser Richtlinie sind demnach alle Leistungsakten einschließlich der dazu gehörenden Verbände und evtl. Nebenakten (z. B. Unterhalt, Markt und Integration, Arbeitgeberförderung, Trägerleistungen, Klagen und einstweiliger Rechtsschutz, Straf- und Ordnungswidrigkeitenverfahren) von Fällen,

- bei denen es entweder niemals zu einer Auszahlung gekommen ist oder bei denen die Leistungsgewährung endgültig eingestellt ist,
- in denen alle Rechtsbehelfsverfahren (Widerspruch und Klage) rechtskräftig abgeschlossen sind,
- bei denen keinerlei Rückforderungen gegenüber Kunden und Dritten mehr bestehen und
- bei den evtl. anhängige Ordnungswidrigkeiten und/oder Strafverfahren rechtskräftig abgeschlossen sind.

Diese Richtlinie ist zukünftig Bestandteil des Weisungskataloges und im Intranet hinterlegt.

## Inhaltsverzeichnis

1. Ausgangssituation	3
2. Wichtigste gesetzliche Grundlagen über Aufbewahrungsfristen	4
2.1 Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes (inhaltliche Kurzzusammenfassung der Vorgaben)	4
2.2 § 44 Abs. 4 SGB X – Rücknahme eines rechtswidrigen nicht begünstigenden Verwaltungsaktes	5
2.3 § 40 Abs. 1 SGB II – Anwendung von Verfahrensvorschriften	5
2.4 § 45 Abs. 3 und 4 SGB X – Rücknahme eines rechtswidrigen begünstigenden Verwaltungsaktes	6
2.5 § 48 Abs. 4 SGB X – Aufhebung eines Verwaltungsaktes mit Dauerwirkung bei Änderung der Verhältnisse	6
2.6 § 35 SGB II – Erbenhaftung	7
3. Sonstige Bestimmungen/Vereinbarungen über Aufbewahrungsfristen	8
4. Regelungsinhalt	9
4.1 Aufbewahrungsfristen für Vorgänge, bei denen es niemals zu einer Zahlung gekommen ist	9
4.2 Aufbewahrungsfristen aufgrund der Vereinbarung zwischen der Bundesagentur für Arbeit und den Krankenkassen	10
4.3 Aufbewahrungsfristen für Vorgänge, bei denen die Leistungsgewährung endgültig eingestellt wurde	11
4.3.1 Aufbewahrungsdauer auf Grundlage von § 44 SGB X/§ 40 SGB II	11
4.3.2 Aufbewahrungsdauer auf Grundlage der haushaltsrechtlichen Vorschriften	12
4.3.3 Aufbewahrungsdauer auf Grundlage von § 35 SGB II	12
4.3.4 Aufbewahrungsdauer auf Grundlage von § 45 SGB X/§ 48 SGB X	13
5. Zusammenfassung der Aufbewahrungsfristen für alle vollständig eingestellten Fälle	14

## **1. Ausgangssituation**

Grundsätzlich muss eine Behörde Unterlagen so aufbewahren, dass jederzeit bei Bedarf Zugriff darauf besteht.

Dies bedeutet für das JC Kreis Recklinghausen, dass alle Leistungsakten einschließlich aller Vorbände und Nebenakten von Kunden, die sich im laufenden Leistungsbezug befinden, jederzeit zur Verfügung stehen müssen.

Eingestellte und komplett abgeschlossene Fallakten müssen noch für bestimmte Zeiträume vorhanden sein, d. h. aufbewahrt werden. Regelungen zu Aufbewahrungsfristen finden sich in den unterschiedlichen gesetzlichen Bestimmungen, Vorgaben und Vereinbarungen.

Dies führt dazu, dass die – in der Regel umfangreichen – Vorgänge bei gleichzeitig knappen Räumlichkeiten vor Ort, vorgehalten werden müssen. Überdies müssen die Räumlichkeiten zur Aufbewahrung geeignet sein und bei Bedarf ein zeitnahes Auffinden des gesamten Vorganges ermöglichen.

## **2. Wichtigste gesetzliche Grundlagen über Aufbewahrungsfristen (auszugsweise)**

Die Aufbewahrungsbestimmungen für die Unterlagen ergeben sich insbesondere aus den Allgemeinen Verwaltungsvorschriften für die Abrechnung der Aufwendungen der Grundsicherung für Arbeitssuchende durch die zugelassenen kommunalen Träger und für die Bewirtschaftung von Bundesmitteln im automatisierten Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes (Kommunalträger-Abrechnungsverwaltungsvorschrift – KoA-VV) sowie den §§ 44, 45 und 48 Zehntes Buch Sozialgesetzbuch (SGB X) und aus § 35 Zweites Buch Sozialgesetzbuch (SGB II).

### **2.1 Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes (inhaltliche Kurzzusammenfassung der Vorgaben)**

Im Rahmen der Leistungsgewährung nach dem SGB II werden auch Bundesmittel bewirtschaftet. Daher finden die Allgemeinen Verwaltungsvorschriften für die Abrechnung der Aufwendungen der Grundsicherung für Arbeitssuchende durch die zugelassenen kommunalen Träger und für die Bewirtschaftung von Bundesmitteln im automatisierten Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen des Bundes (Kommunalträger-Abrechnungsverwaltungsvorschrift – KoA-VV) Anwendung.

Nach § 35 Abs. 3 dieser Vorschrift sind zahlungsbegründende Unterlagen des jeweiligen Haushaltsjahres fünf Jahre gegen Verlust, Beschädigung und unbefugten Zugriff geschützt aufzubewahren, soweit nicht in anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist vorgesehen ist.

Für den Nachweis der rechtmäßigen Leistungserbringung sind für den SGB II-Bereich unter den Begriff der begründenden Unterlagen die vollständigen Leistungsakten zu fassen.

## **2.2 § 44 Abs. 4 SGB X – Rücknahme eines rechtswidrigen nicht begünstigenden Verwaltungsaktes**

(4) Ist ein Verwaltungsakt mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen worden, werden Sozialleistungen nach den Vorschriften der besonderen Teile dieses Gesetzbuches längstens für einen Zeitraum bis zu vier Jahren vor der Rücknahme erbracht. Dabei wird der Zeitpunkt der Rücknahme von Beginn des Jahres an gerechnet, in dem der Verwaltungsakt zurückgenommen wird. Erfolgt die Rücknahme auf Antrag, tritt bei der Berechnung des Zeitraumes, für den rückwirkend Leistungen zu erbringen sind, anstelle der Rücknahme der Antrag.

*Im SGB II ist die Verkürzung dieser Frist auf ein Jahr nach § 40 Abs. 1 SGB II zu beachten.*

## **2.3 § 40 Abs. 1 SGB II – Anwendung von Verfahrensvorschriften**

(1) Für das Verfahren nach diesem Buch gilt das Zehnte Buch. Abweichend von Satz 1 gilt § 44 Absatz 4 Satz 1 des Zehnten Buches mit der Maßgabe, dass anstelle des Zeitraums von vier Jahren ein Zeitraum von einem Jahr tritt.

## **2.4 § 45 Abs. 3 und 4 SGB X – Rücknahme eines rechtswidrigen begünstigenden Verwaltungsaktes**

(3) Ein rechtswidriger begünstigender Verwaltungsakt mit Dauerwirkung kann nach Absatz 2 nur bis zum Ablauf von zwei Jahren nach seiner Bekanntgabe zurückgenommen werden. Satz 1 gilt nicht, wenn Wiederaufnahmegründe entsprechend § 580 der Zivilprozessordnung vorliegen. Bis zum Ablauf von zehn Jahren nach seiner Bekanntgabe kann ein rechtswidriger begünstigender Verwaltungsakt mit Dauerwirkung nach Absatz 2 zurückgenommen werden, wenn

1. die Voraussetzungen des Absatzes 2 Satz 3 Nr. 2 oder 3 gegeben sind oder
2. der Verwaltungsakt mit einem zulässigen Vorbehalt des Widerrufs erlassen wurde.

In den Fällen des Satzes 3 kann ein Verwaltungsakt über eine laufende Geldleistung auch nach Ablauf der Frist von zehn Jahren zurückgenommen werden, wenn diese Geldleistung mindestens bis zum Beginn des Verwaltungsverfahrens über die Rücknahme gezahlt wurde. War die Frist von zehn Jahren am 15. April 1998 bereits abgelaufen, gilt Satz 4 mit der Maßgabe, dass der Verwaltungsakt nur mit Wirkung für die Zukunft aufgehoben wird.

(4) Nur in den Fällen von Absatz 2 Satz 3 und Absatz 3 Satz 2 wird der Verwaltungsakt mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen. Die Behörde muss dies innerhalb eines Jahres seit Kenntnis der Tatsachen tun, welche die Rücknahme eines rechtswidrigen begünstigenden Verwaltungsaktes für die Vergangenheit rechtfertigen.

## **2.5 § 48 Abs. 4 SGB X – Aufhebung eines Verwaltungsaktes mit Dauerwirkung bei Änderung der Verhältnisse**

(4) § 44 Abs. 3 und 4, § 45 Abs. 3 Satz 3 bis 5 und Abs. 4 Satz 2 gelten entsprechend. § 45 Abs. 4 Satz 2 gilt nicht im Fall des Absatzes 1 Satz 2 Nr. 1.

## **2.6 § 35 SGB II – Erbenhaftung**

(1) Der Erbe einer Person, die Leistungen nach diesem Buch erhalten hat, ist zum Ersatz der Leistungen verpflichtet, soweit diese innerhalb der letzten zehn Jahre vor dem Erbfall erbracht worden sind und 1.700 Euro übersteigen. Der Ersatzanspruch umfasst auch die geleisteten Beiträge zur Kranken-, Renten- und Pflegeversicherung. Die Ersatzpflicht ist auf den Nachlasswert zum Zeitpunkt des Erbfalls begrenzt.

(2) Der Ersatzanspruch ist nicht geltend zu machen,

1. soweit der Wert des Nachlasses unter 15.500 Euro liegt, wenn der Erbe der Partner der Person, die die Leistungen empfangen hat, war oder mit diesem verwandt war und nicht nur vorübergehend bis zum Tode der Person, die die Leistungen empfangen hat, mit dieser in häuslicher Gemeinschaft gelebt und sie gepflegt hat,
2. soweit die Inanspruchnahme des Erben nach der Besonderheit des Einzelfalles eine besondere Härte bedeuten würde.

(3) Der Ersatzanspruch erlischt drei Jahre nach dem Tod der Person, die die Leistungen empfangen hat. § 34 Absatz 3 Satz 2 gilt sinngemäß.

### **3. Sonstige Bestimmungen/Vereinbarungen über Aufbewahrungsfristen**

§ 23 Abs. 2 S. 1 Viertes Buch Sozialgesetzbuch (SGB IV) regelt, dass Beiträge zur Kranken- und Pflegeversicherung für Leistungsbezieher nach dem SGB II am 8. des auf die Zahlung folgenden Monats fällig sind. Die Beitragsansprüche der Krankenkassen verjähren nach § 25 Abs. 1 SGB IV in vier Jahren nach Ablauf des Kalenderjahres, in dem sie fällig geworden sind.

Die Bundesagentur für Arbeit hat im Jahr 2008 eine Vereinbarung mit den Krankenkassen über den Verzicht auf die Einrede der Verjährung dahingehend abgeschlossen, dass den Krankenkassen ein verlängerter Zeitrahmen zur Prüfung der Leistungsakten zur Verfügung steht. Konkret wurde die Verjährungsfrist um 3 Jahre und 9 Monate verlängert. Betroffen von diesen verlängerten Fristen sind alle Fälle, in denen in der Zeit vom 01.01.2005 bis 30.09.2008 mindestens einmalig Beiträge zur Krankenversicherung gezahlt wurden.

Der Kreis Recklinghausen ist an diese Vereinbarung zwischen der Agentur für Arbeit und den Krankenkassen gebunden.



#### **4. Regelungsinhalt**

##### **4.1 Aufbewahrungsfristen für Vorgänge, bei denen es niemals zu einer Auszahlung gekommen ist**

In diesen Fällen spielen bei der Aufbewahrung der Vorgänge / angelegten Leistungsakten die Vorgaben des Haushalts- und Kassen- und Rechnungswesen des Bundes sowie die Verjährungsfristen für Beiträge zur Krankenversicherung keine Rolle.

Grundsätzlich ist ein Antrag auf Gewährung von Leistungen nach dem SGB II gestellt worden. Dabei ist es unerheblich, ob die Antragstellung formlos erfolgte oder der dafür vorgesehene Antragsvordruck verwendet wurde. Es spielt auch keine Rolle, ob die erforderlichen Unterlagen / Nachweise vollständig vorgelegt wurden oder nicht.

Die Behörde hat in diesen Fällen eine Entscheidung zu treffen und diese dem Kunden schriftlich mitzuteilen.

Lautet diese Entscheidung im Ergebnis, dass keine Leistungsgewährung erfolgt, beginnt mit der Bekanntgabe dieser Entscheidung die Rechtsmittelfrist. Wird innerhalb der Frist von einem Monat kein Widerspruch eingelegt, besteht danach immer noch die Möglichkeit, dass ein Antrag nach § 44 SGB X gestellt wird.

Der Zeitraum einer möglichen Antragstellung errechnet sich gemäß § 44 Abs. 4 S. 2 SGB X i. V. m. § 40 Abs. 1 SGB II. Danach ergibt sich ein möglicher Überprüfungszeitraum, der auf den Beginn des Vorjahres, in dem der Antrag gestellt wird, zurückreicht. In diesen Fällen ist die Leistungsakte bzw. der Antragsvorgang demnach für zwei Jahre aufzubewahren.

4.2 Aufbewahrungsfristen aufgrund der Vereinbarung zwischen der Bundesagentur für Arbeit und den Krankenkassen

Der Verzicht auf die Einrede der Verjährung von Beitragsansprüchen der Sozialversicherungsträger umfasst alle Fälle, soweit deren Fälligkeit vor dem 01.10.2008 liegt. Ab dem 01.10.2008 stellt die Bundesagentur für Arbeit den Trägern Prüfhilfen in Form von Monatsmeldungen bereit, so dass der Verzicht auf die Einrede der Verjährung ab dem 01.10.2008 nicht mehr besteht. Mit Einleitung der Prüfung durch die jeweilige Krankenkasse wird die Verjährung gehemmt.

Der nachfolgenden Auflistung ist zu entnehmen, wann die Verjährung (nur unter Berücksichtigung der Fälligkeit der Krankenkassenbeiträge) einsetzt:

<b>Fälligkeit der Beiträge</b>	<b>Eintritt Verjährung</b>
01.01.2005 - 31.12.2005	01.10.2013
01.01.2006 - 31.12.2006	01.10.2014
01.01.2007 – 31.12.2007	01.10.2015
01.01.2008 - 30.09.2008	01.10.2016
01.10.2008 - 31.12.2008	01.01.2013
01.01.2009 - 31.12.2009	01.01.2014
01.01.2010 - 31.12.2010	01.01.2015
01.01.2011 - 31.12.2011	01.01.2016
01.01.2012 - 31.12.2012	01.01.2017
01.01.2013 - 31.12.2013	01.01.2018

Zu beachten ist, dass die Beiträge jeweils bis zum 08. des Folgemonats fällig sind. Dies bedeutet, dass die jeweiligen Beitragszahlungen für den Dezember eines Jahres erst im Folgejahr geleistet werden. Damit sind die Leistungsakten, aus

denen für Dezember 2005 letztmalig Zahlungen erfolgt sind (Beitragszahlung an die Krankenversicherung erfolgte zum 08.01.2006) noch bis Oktober 2014 (= 10 Jahre) vorzuhalten. Grundsätzlich sind alle anderen Leistungsakten, aus denen Zahlungen erfolgt sind, noch 9 volle Kalenderjahre nach Leistungseinstellung aufzubewahren. Dieser Aufbewahrungszeitraum verringert sich erst zum 01.10.2016.

Sobald die Regelungen der Sondervereinbarung zwischen der Bundesagentur für Arbeit und den Krankenkassen ausgelaufen sind, beträgt die Verjährungsfrist vier volle Kalenderjahre nach Ablauf des Jahres, in der die letzte Zahlung zur Krankenversicherung erfolgt ist. Ohne Berücksichtigung sonstiger Fristen bestände gegenüber den Krankenkassen keine Verpflichtung, die Unterlagen länger als die Verjährungszeiten von bis zu max. 5 Jahren (laufendes Jahr zuzüglich der vier folgenden Kalenderjahre) aufzubewahren.

#### 4.3 Aufbewahrungsfristen für Vorgänge, bei denen die Leistungsgewährung endgültig eingestellt wurde

##### 4.3.1 Aufbewahrungsdauer auf Grundlage von § 44 SGB X / § 40 SGB II

Auch nach Abschluss des gesamten Leistungsvorganges und aller evtl. Rechtsbehelfsverfahren (Widerspruch, Klage), Beendigung jeglicher Förderungen im Bereich Markt- und Integration sowie Ende aller Einziehungs- und Rückforderungsverfahren besteht die Möglichkeit der Antragstellung nach § 44 SGB X i. V. m. § 40 Abs. 1 SGB II, so dass auch diese Vorgänge allein nach diesen Vorschriften noch mindestens zwei Jahre aufzubewahren sind.

Bei Einziehungs- und Rückforderungsverfahren ist zu beachten, dass die Niederschlagung einer Forderung das Einziehungsverfahren nicht abschließt. In Unterhaltsverfahren beträgt die Verjährungsfrist aus Unterhaltstiteln 30 Jahre.

Vor der Vernichtung der Unterlagen ist zu prüfen, ob die Originalunterhaltstitel dem Jobcenter zustehen. Ist dies nicht der Fall, sind sie an den Titelinhaber zurückzugeben.

#### 4.3.2 Aufbewahrungsdauer auf Grundlage der haushaltsrechtlichen Vorschriften

Nach der Kommunalträger-Abrechnungsverwaltungsvorschrift – KoA-VV sind die Leistungsakten fünf Jahre aufzubewahren, nachdem die Leistungsgewährung eingestellt worden ist.

Damit ergibt sich eine Aufbewahrungsfrist, die das laufende Jahr und die 5 folgenden Kalenderjahre umfasst = insgesamt bis zu 6 Jahren.

#### 4.3.3 Aufbewahrungsdauer auf Grundlage von § 35 SGB II

Eine mögliche Erbenhaftung nach § 35 SGB II umfasst den Zeitraum der letzten zehn Jahre des Leistungszeitraumes. Diese Regelung kann Anwendung finden, wenn zum Ende des Leistungsbezuges nennenswertes Vermögen vorgelegen hat. Dabei kann es sich u. a. um Eigentum an einer selbst genutzten Immobilie aber auch um Barvermögen handeln (Schonvermögen nach § 12 Abs. 2 und 3 SGB II).

Die Erbenhaftung setzt voraus, dass innerhalb der letzten 10 Jahre vor dem Erbfall SGB II-Leistungen erbracht wurden, die 1.700 Euro übersteigen. Dieser Wert ergibt sich daraus, dass in einem Erbfall dem Erben ein Freibetrag von mindestens 1.700 Euro eingeräumt wird. Ob die höheren Beträge nach § 35 Abs. 2 SGB II (15.500 Euro bzw. Bejahung einer besonderen Härte) Anwendung finden, kann erst bei Eintritt des Erbfales festgestellt werden.

Damit sind die Akten aller Leistungsfälle für 10 Jahre aufzubewahren, bei denen innerhalb der letzten 10 Jahre vor Einstellung mindestens 1.700 Euro an Leistungen erbracht wurden und wo Schonvermögen nach § 12 Abs. 2 und 3 SGB II von mehr als 1.700 Euro vorhanden ist.

#### 4.3.4 Aufbewahrungsdauer auf Grundlage von § 45 SGB X / § 48 SGB X

Bei Rücknahmen nach § 45 SGB X ist ein Zeitraum von bis zu zehn Jahren (§ 45 Abs. 3 S. 3 + 4 SGB X ggfls. iVm. § 48 Abs. 4 S. 1 SGB X) möglich. Voraussetzung dafür ist, dass der Antragsteller unvollständige bzw. falsche Angaben gemacht hat.

Die Leistungsakte sollte im Einzelfall zehn Jahre aufbewahrt werden, wenn das spätere Entstehen von Rücknahmen der Bewilligungsentscheidung nach § 45 SGB X wahrscheinlich erscheint.

Kriterien, die dafür sprechen, dass später ein Sachverhalt bekannt werden könnte, der eine Rücknahme rechtfertigt, sind z. B.

- wenn der Kunde bereits in der Vergangenheit falsche und/oder unvollständige Angaben gemacht hat, erst recht, wenn diese zu Strafverfahren oder Verfahren nach dem Gesetz über Ordnungswidrigkeiten geführt haben oder
- wenn andere konkrete Anhaltspunkte dafür sprechen, dass in Zukunft solche Sachverhalte bekannt werden könnten.

## **5. Zusammenfassung der Aufbewahrungsfristen für alle vollständig eingestellten Fälle**

Im Ergebnis ist festzustellen, dass die Mehrzahl der Leistungsakten aufgrund der Vereinbarung zwischen der Bundesagentur für Arbeit und den Krankenkassen bis einschließlich Ende 2016 für 9 Jahre aufzubewahren sind. Ein kürzerer Zeitraum ergibt sich bis dahin nur für die Vorgänge, bei denen es niemals zu einer Auszahlung gekommen ist. Hier verkürzt sich der Zeitraum auf zwei Jahre.

Nach Ablauf des Kalenderjahres 2016 sind alle Unterlagen, die zu einer Leistungsakte gehören, aus denen mindestens eine Zahlung erfolgt ist, aufgrund der haushaltsrechtlichen Vorgaben für 6 Jahre (laufendes Jahr und 5 Folgejahre) aufzubewahren.

Bei Festlegung der Aufbewahrungsfristen ist weiterhin zu prüfen, ob die Voraussetzungen des § 35 SGB II (Erbenhaftung) vorliegen könnten. In diesen konkreten Einzelfällen ist die vollständige Leistungsakte 10 Jahre aufzubewahren.

In allen anderen Fällen wird empfohlen, bei Festlegung der Aufbewahrungsfristen zu prüfen, ob konkrete Anhaltspunkte für eine 10-jährige Frist vorliegen könnten (Punkt 4.3.4 der Richtlinie) oder ob ein Aufbewahrungszeitraum von 6 Jahren (nach Ablauf des Kalenderjahres 2016) voraussichtlich ausreichend ist.

gez.

Im Auftrag

Recklinghausen, 22.04.2014

Fachdienstleiter FD 82

Fachdienstleiter FD 80

Fachdienstleiterin FD 81

Thomas Schulte-Lünzum

Patrick Hundt

Anne Matzko

Die Richtlinie liegt im Original mit Zeichnungsvermerk im FD 82 vor.