




Bundesministerium für Arbeit und Soziales, 53107 Bonn




Leiter des Referates "Grundsatzfragen und
Leistungsrecht der Sozialen Entschädigung
und des SGB XIV, Internationale Fragen der
Sozialen Entschädigung, Deutsche
Unterstützungsbehörde"

Rochusstraße 1, 53123 Bonn
Postanschrift: 53107 Bonn


www.bmas.de

Bonn, 29. September 2021

Sehr geehrter Herr 

als Anlage übersende ich einen Abdruck des von Ihnen gewünschten Rundschreibens

Aufgrund eines Büroversehens wurde Ihre Anfrage leider versehentlich nicht früher
bearbeitet. Dies bitte ich zu entschuldigen.

Mit freundlichem Gruß




Bundesministerium für Arbeit und Soziales, 53107 Bonn

An die
für die Kriegsopferversor-
gung/Kriegsopferfürsorge
zuständigen obersten Landesbehörden
der Länder

| | |
|------------------------|---------------------|
| Baden-Württemberg | Niedersachsen |
| Bayern | Nordrhein-Westfalen |
| Berlin | Rheinland-Pfalz |
| Brandenburg | Saarland |
| Bremen | Sachsen |
| Hamburg | Sachsen-Anhalt |
| Hessen | Schleswig-Holstein |
| Mecklenburg-Vorpommern | Thüringen |

Leiter des Referates V b 2

HAUSANSCHRIFT Rochusstraße 1, 53123 Bonn
POSTANSCHRIFT 53107 Bonn

TEL
FAX
E-MAIL
INTERNET www.bmas.de

Bonn, 08. Februar.2013
Vb 2 - 54038 - 2

A. Aufbewahrung und Vernichtung von Versorgungsakten
B. Einführung elektronischer Aktenführung im Sozialen Entschädigungsrecht
Schriftverkehr mit den Ländern, u. a. Schreiben von Nordrhein-Westfalen vom 24. Januar
2012

Zu den im Bezugsschreiben angesprochenen Themen, die auch Gegenstand mehrerer
Länderreferentenbesprechungen waren, nehme ich wie folgt Stellung:

A. Aufbewahrung und Vernichtung von Versorgungsakten

Für Versorgungsakten nach dem Bundesversorgungsgesetz und den Anwendungsgeset-
zen sind Mindestaufbewahrungsfristen für Papierakten nicht gesetzlich geregelt. Die hier-
für bislang geltenden Fristen sind im Wege von Rundschreiben nach Abstimmung mit den
Bundesländern festgelegt bzw. geändert worden. Die unterschiedlichen Fristen richten
sich nach den jeweiligen Fallkonstellationen und Personengruppen (Beschädigte, Witwen
usw.).

In Anbetracht der organisatorischen Änderungen in der Versorgungsverwaltung vieler
Länder würden die bisher praktizierten Aufbewahrungsfristen (vgl. Rundschreiben des
BMA vom 23. Juli 2001 - IVc 3 - 64431) als unnötig lang angesehen.

Ich habe keine Bedenken, die Regelfrist für die Aufbewahrung der Akten wie folgt zu verkürzen:

1. Nach dem Tode des / der Berechtigten:

- Beschädigtenvorgänge 5 Jahre nach deren Tod (bisher 10),
- Hinterbliebenenvorgänge (Witwen, Waisen, Eltern) 1 Jahr nach deren Tod (bisher 2), (Eltern: Tod des überlebenden Elternteils).

2. Nach anderweitiger Erledigung des Vorgangs:

- bei einer Anerkennung dem Grunde nach mit einem GdS von unter 10: 10 Jahre nach Bestandskraft / Rechtskraft des Bescheids
- bei einer Anerkennung dem Grunde nach mit einem GdS von 10 bis unter 30: 30 Jahre nach Bestandskraft / Rechtskraft des Bescheids (bisher bis zum 90. Lebensjahr),
- bei einer Ablehnung dem Grunde nach:
 - bei Beschädigtenvorgängen 10 Jahre nach Bestandskraft / Rechtskraft des Bescheids (bisher 10 Jahre nach dem Tod oder 90. Lebensjahr)
 - bei Witwen-/Witwer-/Lebenspartnervorgängen und Elternvorgängen: 20 Jahre nach Bestandskraft / Rechtskraft bzw. sofort nach dem Bekanntwerden von deren Tod (Eltern: Tod des überlebenden Elternteils),
 - bei Waisenvorgängen: bis zur Vollendung von deren 30. Lebensjahr bzw. sofort nach Bekanntwerden von deren Tod,
- bei Ablehnungen, Einstellungen (z.B. wegen Einkommens bei §§ 42, 44, 48, 51 BVG) und der Versagung wegen fehlender Mitwirkung (§ 66 SGB I) bei allen Gruppen 10 Jahre nach Bestandskraft des Bescheids, bei Waisenvorgängen jedoch maximal bis zur Vollendung des 30. Lebensjahres.
- beim Ausscheiden aus der Versorgung (Waisen): 5 Jahre nach dem Ausscheiden bzw. bei Tod sofort.

Für die Aufbewahrung der orthopädischen Akten und Kapitalabfindungsakten gelten nach wie vor die Regelungen des Rundschreibens vom 30.05.1961 -Va 4 - 5363.1 -2671/61- bzw. 11.07.1983 -Vla 4 - 54431-. Karteikarten, Grundlistennummernverzeichnisse und historisch/medizinisch wertvolle Akten sind weiterhin unbefristet aufzubewahren (s. Rundschreiben vom 30.05.1961).

Ich weise darauf hin, dass es sich um Mindestaufbewahrungsfristen handelt, es bleibt den Ländern unbenommen, längere Aufbewahrungsfristen vorzusehen.

B. Einführung elektronischer Aktenführung im Sozialen Entschädigungsrecht

Der Gesetzentwurf der Bundesregierung für ein Gesetz zur Förderung der elektronischen Verwaltung sowie zur Änderung weiterer Vorschriften (BR-Drs.557/12 vom 21.09.2012, BT-Drs. 17/11473 vom 14.11.2012), dessen Artikel 1 das E-Gouvernement-Gesetz (EGovG) enthält, regelt, unter welchen Voraussetzungen elektronische Formen der Verwaltung eingeführt werden sollen bzw. einzuführen sind. Das Gesetz soll auch für Länderverwaltungen gelten, soweit sie Bundesrecht ausführen. Für kommunale Träger, die Bundesrecht ausführen, gilt das zusätzliche Erfordernis der Übertragung. Für die Einführung elektronischer Formen der Verwaltung sind nach diesem Gesetz verschiedene Übergangsfristen vorgesehen.

Unbeschadet dessen dürfen elektronische Formen der Verwaltung bereits jetzt genutzt werden, soweit die allgemeinen Grundsätze des geltenden Rechts dabei beachtet werden. Auch die Führung elektronischer Akten ist bereits jetzt ohne Weiteres zulässig. Allerdings kann der dadurch unter anderem erwünschte Entlastungseffekt nur dann eintreten, wenn zukünftig keine parallelen Papierakten mehr geführt werden müssen. Entscheidend sind also die Bedingungen, unter denen elektronische Akten so geführt werden können, dass sie die Papierakte vollständig ersetzen und mithin Papierakten auch vor Ablauf der oben genannten Fristen vernichtet werden können bzw. gar nicht erst hergestellt werden müssen.

Gegen eine rein elektronische Aktenführung habe ich keine Bedenken, wenn durch geeignete technisch-organisatorische Maßnahmen nach dem Stand der Technik sichergestellt wird, dass die Grundsätze ordnungsgemäßer Aktenführung eingehalten werden. Dabei wird anstelle von Papierdokumenten deren elektronische Wiedergabe in der elektronischen Akte aufbewahrt. Bei der Übertragung in elektronische Dokumente ist nach dem Stand der Technik sicherzustellen, dass die elektronischen Dokumente mit den Papierdokumenten bildlich und inhaltlich übereinstimmen, wenn sie lesbar gemacht werden (vgl. Entwurf EGovG, §§ 6 und 7).

Der nicht gesetzlich normierte Grundsatz ordnungsgemäßer Aktenführung umfasst die Pflicht der Behörde zur objektiven Dokumentation des bisherigen wesentlichen sachbezogenen Geschehensablaufs und folgt aus dem Rechtsstaatsprinzip, da nur eine geordnete Aktenführung einen rechtsstaatlichen Verwaltungsvollzug mit der Möglichkeit einer Rechtskontrolle durch Gerichte und Aufsichtsbehörden ermöglicht. Hieraus ergibt sich die Verpflichtung der öffentlichen Verwaltung, Akten zu führen (Gebot der Aktenmäßigkeit), alle wesentlichen Verfahrenshandlungen vollständig und nachvollziehbar abzubilden (Ge-

bot der Vollständigkeit und Nachvollziehbarkeit) und diese wahrheitsgemäß aktenkundig zu machen (Gebot wahrheitsgetreuer Aktenführung). Umgekehrt folgt aus dieser Pflicht das grundsätzliche Verbot der nachträglichen Entfernung und Verfälschung von rechtmäßig erlangten Erkenntnissen und Unterlagen aus den Akten (Sicherung von Authentizität und Integrität) sowie das Gebot, den Aktenbestand langfristig zu sichern. Diese Grundsätze gelten auch für die auf IT gestützte elektronische Aktenführung. Die elektronische Akte ist daher auf Datenträgern zu führen, die ermöglichen, dass ihr Inhalt wegen der besonderen Art der Speicherung nicht oder nur mit unverhältnismäßig hohem Aufwand unbefugt geändert oder gelöscht werden kann. Die Daten müssen zudem bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist gespeichert werden können. Daneben ist unter Datenschutzaspekten die Vertraulichkeit (und ggf. Lösbarkeit) der Daten zu gewährleisten. Nicht zuletzt ist die Verkehrsfähigkeit sicherzustellen und dass die Inhalte in vertretbarer Zeit verfügbar sind und lesbar gemacht werden können. Dies kann die sichere Portierung und Konvertierung aufgrund der begrenzten Haltbarkeit der Trägermedien oder Datenformate auf aktuelle Datenträger oder Datenformate beinhalten.

Solange allerdings noch nicht abschließend feststeht, dass die eingesetzten technischen Lösungen für elektronische Akten die genannten Bedingungen erfüllen (z. B. während der Laufzeit von Modellversuchen), können Papierakten weder vorzeitig vernichtet noch kann auf ihre Erstellung verzichtet werden.

Das Rundschreiben des BMA vom 23. Juli 2001 - IVc 3 - 64431) wird aufgehoben.

Im Auftrag



Beauftragter



Angestellte



Anlage

**Aufbewahrung der Versorgungsakten
Gegenüberstellung derzeitige Regelung / neue Regelung**

| | Anlass | Beschädigte | | Witwe/ Witwer | | Waisen | | Eltern | |
|---|--|--|---|---------------------------|----------------------|---------------------------|---------------------|--|---------------------|
| | | bisherige Regelung | neue Regelung | bisherige Regelung | neue Regelung | bisherige Regelung | neue Regelung | bisherige Regelung | neue Regelung |
| 1 | Tod, wenn Versorgungs- bezüge bis zum Tod gezahlt werden | 10 Jahre (BVG/AhG) | 5 Jahre (BVG/AhG) | 2 Jahre AhG 1 Jahr BVG | 1 Jahr (BVG/ AhG) | 2 Jahre AhG 1 Jahr BVG | 1 Jahr (BVG/AhG) | 1 Jahr nach Tod des überleb. ET (BVG/AhG) | 1 Jahr (BVG/AhG) |
| 2 | Tod, wenn Versorgungs- bezüge bis zum Tod gezahlt werden und Hinterbl.- Versorgung gewährt wird | 10 Jahre AhG 5 Jahre BVG | 5 Jahre (BVG/AhG) | | | | | | |
| 3 | Schädigungs- folgen mit GdS unter 10 | | 10 Jahre nach Bestands-/ Rechtskraft (BVG/AhG) | | | | | | |
| 4 | Schädigungs- folgen mit GdS von 10 bis unter 30 | 10 J. nach Tod (wenn Tod nicht bekannt, mind. 90 Lj) (BVG/AhG) | 30 Jahre nach Bestands-/ Rechtskraft (BVG/AhG) | | | | | | |

| Anlass | Beschädigte | | Witwe/ Witwer | | Waisen | | Eltern | |
|--|---|---|---|---|---------------------------------------|--|--|---|
| | bisherige Regelung | neue Regelung | bisherige Regelung | neue Regelung | bisherige Regelung | neue Regelung | bisherige Regelung | neue Regelung |
| 5 Ablehnung dem Grunde nach | 10 J. nach Tod (wenn Tod nicht bekannt, mind. bis 90. Lj) (BVG/AhG) | 10 Jahre nach Bestands-/ Rechtskraft; bei Tod sofort (BVG/AhG) | bis Vollendung 90 Lj., max. 30 J.; bei Tod sofort (BVG/AhG) | 20 Jahre nach Bestands-/ Rechtskraft; bei Tod sofort (BVG/AhG) | bis Vollendung 90 Lj., bei Tod sofort | bis Vollendung 30. Lj.; bei Tod sofort (BVG/AhG) | bis Vollendung 90 Lj., max. 30 J.; bei Tod d. überl. ET sofort | 20 Jahre nach Bestands-/ Rechtskraft; bei Tod sofort (BVG/AhG) |
| 6 Ablehnung/ Einstellung (z.B. wegen Einkommens bei §§ 42, 44, 48, 51 BVG; des § 66 SGB I | 10 J nach Ablehnung/ Einstellung; mind. bis 90. Lj. (BVG/AhG) | 10 Jahre nach Bestands-/ Rechtskraft bzw. Einstellung (BVG/AhG) | bis Voll. 90 Lj., max. 10 J. (BVG/AhG) | 10 Jahre nach Bestands-/ Rechtskraft bzw. Einstellung (BVG/AhG) | - | bis Vollendung 30. Lj.; bei Tod sofort (BVG/AhG) | bis Voll. 90 Lj. des jüngeren ET, max. 10 J (BVG/AhG) | 10 Jahre nach Bestands-/ Rechtskraft bzw. Einstellung (BVG/AhG) |
| 7 Ausscheiden aus der Versorgung (Waisen) | | | | | 5 Jahre (BVG/AhG) | 5 Jahre nach Ausscheiden; bei Tod sofort (BVG/AhG) | | |