

# Weisung 201806007 vom 20.06.2018 – Aktivierung der Aussonderungsfunktionalität im Verfahren E-AKTE, Mandant SGB II zum 01.09.2018

**Laufende Nummer:** 201806007  
**Geschäftszeichen:** GR12 – II-5215 / II-5217.5 / 1463  
**Gültig ab:** 01.09.2018  
**Gültig bis:** 31.08.2020  
**SGB II:** Weisung - Relevanz §50 Abs. 3 SGB II  
**SGB III:** nicht betroffen  
**Familienkasse:** nicht betroffen

---

**Ab dem 01. September 2018 werden im IT-Verfahren E-AKTE Überprüfungslisten sowie eine Löschsutzliste auch für den Mandanten SGB II zur Verfügung gestellt. Die Listen dienen zur Prüfung aller zur Aussonderung anstehenden elektronischen Akten. Diese Weisung erläutert den Umgang mit diesen Listen sowie die geänderten Prozesse im Zusammenhang mit der Aussonderung von elektronischen Fachakten.**

## 1. Ausgangssituation

Die Funktion der Aussonderung in der E-AKTE, die für die Mandanten SGB III und FamKa bereits mit der Programmversion P63 eingeführt worden ist, wurde für den Mandanten SGB II wegen des noch nicht abgeschlossenen Flächenrollouts zunächst nicht aktiviert. Grund hierfür war, dass die Funktion nur für alle gemeinsamen Einrichtungen (gE) gleichzeitig aktiviert werden kann.

Zum 18. Juni 2018 wurden die letzten gE auf die E-AKTE aufgeschaltet. Da nunmehr alle gE Zugriff auf den Basisdienst haben, wird die Funktionalität der Aussonderung in der E-AKTE auch für den Mandanten SGB II aktiviert.

## 2. Auftrag und Ziel

Mit der Weisung werden den gE Hinweise zum Umgang mit den neuen Überprüfungslisten und der neuen Löschsutzliste gegeben.

### 3. Einzelaufträge

entfällt

### 4. Info


An jedem Monatsersten werden im IT-Verfahren E-AKTE-DMS im Aussonderungsfenster drei Überprüfungslisten sowie eine Löschschutzliste zur Verfügung gestellt.

Die Überprüfungsliste eines Monats enthält grundsätzlich alle elektronischen Akten, die im Folgemonat ihr Aufbewahrungsende erreichen werden. Anhand der Überprüfungslisten kann geprüft werden, ob die Aufbewahrungsdauer der elektronischen Akte angepasst oder ein Löschschutz gesetzt werden sollte.

Den Anwenderinnen und Anwendern werden ab dem 01.09.2018 die Aussonderungslisten zu Akten des Aktentyps 9100 für Fälle aus den Jahren 2005 – 2008 angezeigt, deren rechnerische Aufbewahrungszeit (10 Jahre) bereits abgelaufen ist, so dass deren Aussonderung (Löschung) zum 01.01.2019 grundsätzlich möglich wäre. Bei diesen Akten handelt es sich um gespeicherte Daten des IT-Fachverfahrens A2LL, also nicht um „klassische“ Fachakten im engeren Sinne. Es ist davon auszugehen, dass in vielen Fällen die dazugehörige Papierakte bereits ausgesondert und vernichtet wurde. In diesen Fällen erübrigt sich eine Prüfung, ob die Aufbewahrungsdauer zu verlängern oder ein Löschschutz zu setzen ist, da diese Prüfung bereits im Rahmen der Aussonderung der Papierakte erfolgt ist. Es empfiehlt sich daher, die Aussonderungslisten mit den so genannten Archivlisten zu vergleichen, die die Fälle enthalten, die den Landesarchiven zur Archivierung angeboten wurden.

Die Löschschutzliste enthält alle elektronischen Akten einer Dienststelle, deren Aufbewahrungsfrist zwar abgelaufen ist, die aber aufgrund eines gesetzten Löschschutzes nicht gelöscht werden können. Diese Liste soll verhindern, dass eine Akte „ewig“ in der E-AKTE verbleibt. Da eine gezielte Suche nach Akten mit Löschschutz im System nicht möglich ist, erhält der Anwender/die Anwenderin die Gelegenheit, mittels der Löschschutzliste auch diese elektronischen Akten zu prüfen und den Löschschutz bei Wegfall des Löschschutzgrundes aufzuheben. Eine detaillierte Beschreibung aller mit der Aussonderung verbundenen Funktionen enthält die E-AKTE Arbeitshilfe zur Aussonderung.

Auch für die Abarbeitung der erstmalig zur Verfügung gestellten Überprüfungslisten, die aufgrund der fehlenden Löschfunktion im IT-Verfahren A2LL die A2LL-Jahrgänge 2005-2008 umfassen werden, stehen nur drei Monate zur Verfügung.




Für alle Aktentypen besteht laut Aktenordnung (vgl. auch Weisung 201709007 vom 20.09.2017 - Verbindliche Regelungen zu den Aufbewahrungsfristen im Rechtskreis SGB II) in folgenden Fällen die Notwendigkeit, einen Löschschatz in der E-AKTE zu setzen bzw. die Aufbewahrungsdauer zu verlängern:

- nicht abgeschlossene Widerspruchs- oder Klageverfahren,
- noch nicht abgeschlossene Einziehungsverfahren,
- Vorliegen von Pfändungs- und Überweisungsbeschlüssen,
- ausstehende Unterhaltsansprüche und Forderungen,
- Regress,
- Insolvenzverfahren,
- Erbenhaftung (für Altfälle vor dem 01.08.2016),
- OWiG-Verfahren und
- offene Anträge.

Der Löschschatz ist bei Eintritt der oben genannten Tatbestände immer durch die dafür zuständige Stelle zu setzen. Dieser ist immer auf die gesamte Akte, nicht auf einzelne Dokumente zu setzen. Ein bereits angebrachter Löschschatz muss überprüft und bei Wegfall des entsprechenden Tatbestandes wieder gelöscht werden. In der Regel erfolgt dies über eine gesetzte Wiedervorlage. Ist keine Wiedervorlage vorhanden, kann die Überprüfung mittels der jetzt zur Verfügung stehenden Löschschatzliste erfolgen.

Zum 01.09.2018 wird im IT-Verfahren E-AKTE-DMS ein Reiter „Aussonderung“ in der Aktenansicht implementiert. Wird in diesem Reiter die Aufbewahrungsdauer einer elektronischen Akte verlängert oder ein Löschschatz gesetzt, wird die betreffende elektronische Akte für den manuell festgelegten Zeitraum von der Aussonderung ausgenommen.

Den weitaus häufigsten Tatbestand für die Verlängerung der Aufbewahrungsfrist stellen nicht abgeschlossene Einziehungsverfahren dar. Um die Anwenderinnen und Anwender bei der Identifizierung betroffener Leistungsfälle zu unterstützen, werden den Dienststellen Listen entsprechender Fälle zur Verfügung gestellt. Diese werden aus dem Verfahren ERP-BW generiert und über die bekannte Listenablage (N:\BA-Daten\SGBII\A2LL-Listen) ebenfalls zum 01.09.2018 bereitgestellt. Die Auswertung enthält alle offenen Forderungsbelege, so dass die Vertragsgegenstandsnummer darin mehrfach aufgeführt sein kann.



Da im Rahmen der Aktenaussonderung zum Stichtag 01.01.2019 nur die offenen Forderungen aus den Entstehungsjahren 2005 – 2008 relevant sind, muss in dieser Liste noch ein Filter auf die Spalte Belegdatum gesetzt werden. Dabei ist zu beachten, dass nicht bei allen enthaltenen Fällen eine BG-Nummer im Feld "Verwendungszweck 4" gespeichert ist.

Für die Folgejahre wird die Liste ebenfalls jeweils zum 01.09. d.J. zur Verfügung gestellt.

Der Aussonderungstermin der elektronischen Akte ist der Jahreswechsel, der dem Ende der Überprüfungsfrist folgt (Beispiel: Bereitstellung der Listen zum 01.09.2018, die Überprüfungsfrist verläuft vom 01.09.2018 bis zum 30.11.2018, die Aussonderung erfolgt zum 01.01.2019) . Zum Aussonderungstermin wird die elektronische Akte gesperrt. Dadurch wird die Akte im E-AKTE-DMS dem Zugriff entzogen und nicht mehr angezeigt. Der Anwender/die Anwenderin der E-AKTE hat diesbezüglich nichts zu veranlassen. Aktuell wird davon ausgegangen, dass für die Akten des Aktentyps 9100 (gespeicherte Daten des IT-Fachverfahrens A2LL – keine „klassischen“ E-AKTE-Daten im engeren Sinne) keine Anbietungspflicht an die Landesarchive besteht.

Die Anbietungspflicht von Papierakten bleibt von der Neuregelung unberührt.

## **5. Koordinierung**

entfällt

## **6. Haushalt**

entfällt

## **7. Beteiligung**

Der Hauptpersonalrat und die Hauptschwerbehindertenvertretung wurden beteiligt.

gez.

Unterschrift