



# Abschließende Mitteilung

an das  
Bundesministerium für Arbeit und Soziales

## über die Prüfung

Ordnungsmäßigkeit des Fallabschlusses bei zugelassenen kommunalen Trägern im Rechtskreis des SGB II

Diese Prüfungsmitteilung enthält das vom Bundesrechnungshof abschließend im Sinne des § 96 Abs. 4 Satz 1 BHO festgestellte Prüfungsergebnis. Sie ist auf der Internetseite des Bundesrechnungshofes veröffentlicht ([www.bundesrechnungshof.de](http://www.bundesrechnungshof.de)).

Gz.: VI 3 - 2019 - 0781

Bonn, den 10. Juni 2021

## Inhaltsverzeichnis

|     |                                                                                                           |    |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 0   | Zusammenfassung                                                                                           | 5  |
| 1   | Vorbemerkung                                                                                              | 10 |
| 1.1 | Ausgangslage                                                                                              | 10 |
| 1.2 | Inhalt und Ablauf der Prüfung                                                                             | 11 |
| 1.3 | Rechts- und Weisungslage                                                                                  | 12 |
| 1.4 | Erkenntnisse aus früheren Prüfungen                                                                       | 13 |
| 2   | Jobcenter verlagern Einzugsverfahren auf die kommunalen Kassen und machen Forderungen nicht immer geltend | 13 |
| 2.1 | Ausgangslage                                                                                              | 13 |
| 2.2 | Jobcenter verlagern Einzugsverfahren offener Forderungen auf kommunale Kassen                             | 15 |
| 2.3 | Teilweise machten Jobcenter Forderungen nicht geltend oder verfolgten diese nicht                         | 16 |
| 2.4 | Jobcenter halten Zahlungseingänge nicht selbst nach                                                       | 16 |
| 2.5 | Würdigung                                                                                                 | 17 |
| 2.6 | Stellungnahmen der Landesministerien zu den vorläufigen Prüfungsergebnissen                               | 19 |
| 2.7 | Abschließende Würdigung                                                                                   | 20 |
| 3   | Jobcenter bewahren ausgelaufene Fälle unterschiedlich auf (Organisation der Archivierung)                 | 21 |
| 3.1 | Ausgangslage                                                                                              | 21 |
| 3.2 | Jobcenter archivierten Fälle unterschiedlich                                                              | 22 |
| 3.3 | Jobcenter sonderten abgeschlossene Akten nicht aus                                                        | 23 |
| 3.4 | Würdigung                                                                                                 | 25 |
| 3.5 | Stellungnahmen der Landesministerien zu den vorläufigen Prüfungsergebnissen                               | 26 |
| 3.6 | Abschließende Würdigung                                                                                   | 27 |
| 4   | Jobcenter haben keinen Überblick über offene Forderungen in ihren Aktenarchiven                           | 29 |

|     |                                                                             |    |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------|----|
| 4.1 | Ausgangslage                                                                | 29 |
| 4.2 | Feststellungen                                                              | 29 |
| 4.3 | Würdigung                                                                   | 30 |
| 4.4 | Stellungnahmen der Landesministerien zu den vorläufigen Prüfungsergebnissen | 31 |
| 4.5 | Abschließende Würdigung                                                     | 32 |
| 5   | Jobcenter entwickelten eigene Datenbanken                                   | 33 |
| 5.1 | Feststellungen                                                              | 33 |
| 5.2 | Würdigung                                                                   | 34 |
| 5.3 | Stellungnahmen der Landesministerien zu den vorläufigen Prüfungsergebnissen | 34 |
| 5.4 | Abschließende Würdigung                                                     | 35 |
| 6   | Abschlussverfügungen und Beendigungsassistent in OPEN/Prosoz                | 36 |
| 6.1 | Ausgangslage und festgestellter Sachverhalt                                 | 36 |
| 6.2 | Würdigung                                                                   | 38 |
| 6.3 | Stellungnahmen der Landesministerien zu den vorläufigen Prüfungsergebnissen | 39 |
| 6.4 | Abschließende Würdigung                                                     | 40 |
| 7   | Ungenügende Informationen beteiligter Bereiche durch die Leistungsstelle    | 41 |
| 7.1 | Ausgangslage und festgestellter Sachverhalt                                 | 41 |
| 7.2 | Würdigung                                                                   | 43 |
| 7.3 | Stellungnahmen der Landesministerien zu den vorläufigen Prüfungsergebnissen | 44 |
| 7.4 | Abschließende Würdigung                                                     | 45 |
| 8   | Fachaufsicht prüft überwiegend nicht                                        | 45 |
| 8.1 | Ausgangslage                                                                | 45 |
| 8.2 | Feststellungen                                                              | 46 |
| 8.3 | Würdigung                                                                   | 47 |

|     |                                                                             |    |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------|----|
| 8.4 | Stellungnahmen der Landesministerien zu den vorläufigen Prüfungsergebnissen | 48 |
| 8.5 | Abschließende Würdigung                                                     | 48 |
| 9   | Elektronische Akte (eAkte)                                                  | 49 |
| 9.1 | Ausgangslage                                                                | 49 |
| 9.2 | Feststellungen                                                              | 50 |
| 9.3 | Würdigung                                                                   | 50 |
| 9.4 | Stellungnahmen der Landesministerien zu den vorläufigen Prüfungsergebnissen | 51 |
| 9.5 | Abschließende Würdigung                                                     | 52 |
| 10  | Weiteres Vorgehen                                                           | 53 |

## 0 Zusammenfassung

Der Bundesrechnungshof hat die Ordnungsmäßigkeit des Fallabschlusses bei fünf Jobcentern in zugelassener kommunaler Trägerschaft (Jobcenter zKT) im Rechtskreis des SGB II geprüft.

Das Bundesministerium für Arbeit und Soziales (Bundesministerium) hat von einer Stellungnahme abgesehen, weil die Aufsicht über die zugelassenen kommunalen Träger (zKT) gemäß § 48 Absatz 1 SGB II den zuständigen Landesministerien obliege. Von fünf zuständigen Landesministerien haben drei Landesministerien (für die Jobcenter B, C und D) Stellung genommen. Nach Auswertung der erhaltenen Stellungnahmen stellt der Bundesrechnungshof das Prüfungsergebnis wie folgt abschließend fest:

- 0.1 Die Jobcenter verlagerten Einzugsverfahren auf die kommunalen Kassen und hielten Zahlungseingänge nicht selbst nach. Dadurch fehlte ihnen der Überblick über den Stand von Beitreibungsverfahren. Dieser Überblick ist erforderlich, um einen Fall ordnungsgemäß abschließen zu können.

In 20 % der geprüften beendeten Fälle hatten die Jobcenter Forderungen nicht geltend gemacht oder verfolgt. Dies kann zu Vermögensschäden führen.

Einzelne Jobcenter haben Maßnahmen ergriffen, um den Stand des Beitreibungsverfahrens besser zu überblicken. So strebt ein Jobcenter an, sein Finanzprogramm mit einer neuen Schnittstelle zu optimieren, um Forderungen besser erkennen zu können. Dieses Jobcenter will auch prüfen, ob der Forderungseinzug in das IT-Verfahren OPEN/Prosoz integriert werden kann. Zu begrüßen sind auch weitere Maßnahmen von Jobcentern, wie die Überarbeitung von Arbeitsanweisungen und die Schulung von Mitarbeitern. Insgesamt bestätigen die Stellungnahmen den Bundesrechnungshof darin, dass das IT Fachverfahren OPEN/Prosoz neben den Sollstellungen, die an die Fachverfahren der kommunalen Kassen übertragen werden, auch die Zahlungseingänge abbilden sollte. Der Bundesrechnungshof wird in einem Nachfrageverfahren nachhalten, welche Fortschritte die Jobcenter zKT in dieser Hinsicht erzielt haben. (Tz. 2)

- 0.2 Die Jobcenter bewahrten die Akten nach Ende des Leistungsbezuges nicht immer sachgerecht auf. Sie sonderten Leistungsakten nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen zudem nicht aus. Dies lag auch daran, dass sie abgeschlossene Akten nicht eindeutig identifizieren konnten oder kein Konzept hatten, diese Akten systematisch zu vernichten. Dadurch wuchsen Archive an und es entstanden vermeidbare Kosten für Räume und die Bewirtschaftung durch Personal.

Ein Jobcenter hat zugesichert, die Vorgaben zur Registrierung und Ordnung in seiner Richtlinie unter Berücksichtigung der Hinweise des Bundesrechnungshofes zu ergänzen. Ein weiteres Jobcenter will sich um einen rechtskonformen Zugang zu den Archivräumen bemühen. Allerdings lassen die Ausführungen dieses Jobcenters nicht erkennen, wie es die Aktenlagerung und Aussonderung verbessern will. Hier besteht nach wie vor Handlungsbedarf. Gleiches gilt für das Jobcenter A, das sich nicht geäußert hat.

Der Bundesrechnungshof erwartet, dass die Jobcenter umgehend die Voraussetzungen für einen rechtskonformen und geordneten Zugang zu den Leistungsakten und zum Aktenarchiv schaffen. Darüber hinaus sind die Jobcenter weiterhin gehalten, konkrete Pläne zu erarbeiten, um ihre Aktenbestände schnellstmöglich zu reduzieren. In einem Nachfrageverfahren wird sich der Bundesrechnungshof über die eingeleiteten und umgesetzten Maßnahmen informieren. (Tz. 3)

- 0.3 Die Jobcenter archivierten Leistungsakten, obwohl diese noch offene Forderungen enthielten. Sie hatten keinen Überblick darüber, in welchen Akten sich noch offene Forderungen befinden. Drei der fünf geprüften Jobcenter konnten Akten mit offenen Forderungen in ihren Archiven nicht ohne erheblichen Personal- und Zeitaufwand identifizieren. Dies galt im Besonderen für Jobcenter, die ihre Organisationsform von einer gemeinsamen Einrichtung hin zu einer zugelassenen Trägerschaft gewechselt hatten. Nach dem Wechsel der Organisationsform hatten sie keinen Zugriff auf ihre alten IT-Fachverfahren mehr, mit denen sie offene Forderungen bislang verwaltet hatten.

Zwei Jobcenter sagten Maßnahmen zu, die geeignet erscheinen, offene Forderungen besser zu erkennen. Hierzu gehören beispielsweise ein qualifiziertes Vier-Augen-Prinzip oder die IT-mäßige Unterstützung der Beendigungsmitteilung. Beim Jobcenter A besteht weiterhin dringender Handlungsbedarf. Der Bundesrechnungshof wird die Umsetzung der angekündigten Maßnahmen nachhalten und nachfragen, welche Schritte das Jobcenter A eingeleitet hat, um die aufgezeigten Missstände zu beheben. (Tz. 4)

- 0.4 Das IT-Fachverfahren OPEN/Prosoz bietet den Jobcentern keine Unterstützung zur Aktenhaltung. Die Jobcenter hatten daher teilweise eigene Datenbanken entwickelt, in denen sie beendete Leistungsakten erfassten. Die Jobcenter, die über keine solche Datenbanken verfügten, hatten nur einen eingeschränkten Überblick über die Aufbewahrungsorte ihrer Akten.

Der Bundesrechnungshof begrüßt, dass sich zwei weitere Jobcenter nach seiner Prüfung für die Einführung einer Datenbank entschieden haben. Aus seiner Sicht wäre es jedoch erstrebenswert, dass das IT-Verfahren OPEN/Prosoz eine einheitliche Datenbank für diesen Zweck zur Verfügung stellt. Damit könnten aufwendige Eigenprogramme entfallen. Der Bundesrechnungshof bittet das Bundesministerium, diese Anregung bei seinen fachbezogenen Bund-Länder-Gesprächen zu thematisieren. (Tz. 5)

- 0.5 Die Abschlussverfügung und der Beendigungsassistent in dem IT-Fachverfahren OPEN/Prosoz schaffen Transparenz beim Fallabschluss und helfen den Fachkräften der Leistungsgewährung systematisch, abgeschlossene Leistungsfälle technisch zu beenden. Die Jobcenter nutzten diese Unterstützungsfunktionen nicht oder nur teilweise.

Drei Jobcenter sagten zu, den Fallabschluss wie empfohlen künftig auch technisch zu unterstützen. Eines dieser Jobcenter sagte zudem zu, die Hinweise des Bundesrechnungshofes zu den Abschlussverfügungen und dem Beendigungsassistenten durch Richtliniensetzung aufzugreifen. Beim Jobcenter A besteht diesbezüglich weiterhin Handlungsbedarf. (Tz. 6)

- 0.6 In 30 % der Fälle gab es über das Ende des Leistungsbezuges keinen dokumentierten Informationsaustausch zwischen dem Leistungsbereich und der Vermittlung. Auch andere Bereiche, wie z. B. Unterhalts- oder Ordnungswidrigkeitenstellen, hatten darüber keine Informationen. Beteiligte Bereiche müssen über das Ende des Leistungsbezuges informiert werden, um ihre Vorgänge ebenfalls abschließen zu können. Dies ist nur gewährleistet, wenn die Jobcenter beteiligte Bereiche stets informieren und diese Informationen nachvollziehbar dokumentieren.

Drei Jobcenter haben auf die Prüfungsfeststellungen des Bundesrechnungshofes reagiert und ihre internen Verfahren zur bereichsübergreifenden Information über das Ende des Leistungsbezuges verbessert. Bei den beiden Jobcentern A und E, die sich nicht geäußert haben, besteht diesbezüglich weiterhin Handlungsbedarf. Der Bundesrechnungshof wird zu gegebener Zeit nachfragen, wie diese beiden Jobcenter ihre interne Informationsweitergabe verbessert haben. (Tz. 7)

- 0.7 Kein Jobcenter verfügte über ein Konzept zur Fachaufsicht für bereits archivierte Akten. Vier der fünf geprüften Jobcenter prüften beendete Akten grundsätzlich nicht durch ihre Fachaufsicht und gaben diese ungeprüft ins Archiv. Nach Auffassung des Bundesrechnungshofes sollte jedes Jobcenter (zKT) die Bearbeitung der bereits „archivierten“ Fälle in ein Kontrollsystem (Fachaufsichtskonzept) integrieren und diese Fachaufsicht nach dem Vier-Augen-Prinzip nachhalten.

Drei Jobcenter haben fachaufsichtliche Maßnahmen zugesagt, um den Beanstandungen entgegenzuwirken. Die beiden anderen Jobcenter sollten die Bearbeitung der bereits „archivierten“ Fälle ebenfalls in ein Kontrollsystem (Fachaufsichtskonzept) integrieren. Dies wird der Bundesrechnungshof in einem Nachfrageverfahren nachhalten. (Tz. 8)

- 0.8 Zum Zeitpunkt der Erhebungen nutzten erst zwei von fünf Jobcentern die eAkte. Jobcenter ohne eAkte nehmen ein weiteres Anwachsen der Bestände an beendeten Leistungsakten in ihren Aktenarchiven sowie daraus resultierende Kosten für Büro-/Lagerraum in Kauf.

Der Bundesrechnungshof begrüßt, dass nunmehr ein weiteres Jobcenter bereits mit der Umstellung auf die eAkte begonnen hat. Das

Jobcenter E plant die Umstellung. Das Jobcenter A hat noch keine konkreten Pläne zur Einführung der eAkte.

Der Bundesrechnungshof empfiehlt, die eAkte in allen Jobcentern zkt einzuführen, um bei abgeschlossenen Leistungsakten Raum- und Personalkapazitäten einzusparen. Nutzten alle Jobcenter zkt eine elektronische Aktenführung, könnte dies Verwaltungsausgaben in nennenswerter Höhe einsparen und helfen, durch die Corona-Pandemie bedingte Mehrausgaben abzufangen. Wir verkennen dabei nicht, dass diese Entscheidung in die Organisationshoheit der kommunalen Träger fällt. Gleichwohl hätte die empfohlene Optimierung beträchtliche Auswirkungen auf den Bundeshaushalt, weil sich der Bund an den Verwaltungskosten beteiligt. (Tz. 9)

- 0.9 Der Bundesrechnungshof hält die Feststellungen für den Gesamthaushalt für so bedeutsam, dass sich das Bundesministerium diesbezüglich mit den zuständigen Landesministerien ins Benehmen setzen sollte, um auch in den Jobcentern eine nachhaltige Verbesserung zu erwirken, die keine Stellung genommen haben. Gleiches gilt für die nicht in diese Prüfung einbezogenen Jobcenter zkt. Bei diesen Gesprächen sollte es insbesondere darum gehen, wie sich die Jobcenter einen besseren Überblick über noch ausstehende Forderungen in beendeten oder archivierten Akten verschaffen können. Durch die bisherigen Versäumnisse in den genutzten Archivierungs- und Aussonderungssystemen drohen nicht nur den Jobcentern, sondern auch dem Bund Millionenschäden, weil offene Forderung nicht geltend gemacht werden und unerkannt verjähren. Bei diesem Gespräch sollte auch der Umsetzungsstand zur Einführung der eAkte thematisiert werden. Das Bundesministerium sollte diese Möglichkeit, Verwaltungskosten einzusparen, nicht ungenutzt lassen.

Der Bundesrechnungshof behält sich vor, die Thematik in unserer Berichterstattung an Bundestag und Bundesregierung aufzugreifen, wenn wir in einem Nachfrageverfahren den Eindruck gewinnen sollten, dass diesbezüglich kein deutlicher Fortschritt erzielt werden konnte. (Tz. 10)

## 1 Vorbemerkung

### 1.1 Ausgangslage

In der Zeit von Februar 2019 bis Januar 2020 registrierte die Bundesagentur für Arbeit 1,625 Mio. Abgänge von Regelleistungsberechtigten aus dem Leistungsbezug im Rechtskreis des SGB II.<sup>1</sup> In allen Fällen, in denen die Hilfebedürftigkeit beendet wird und keine SGB II-Leistungen mehr gezahlt werden, müssen die Jobcenter die Fälle abschließend bearbeiten. Das bedeutet,

- überzahlte und unrechtmäßig erbrachte Leistungen zurückzufordern,
- offene Forderungen beizutreiben,
- beteiligte Stellen über den Fallabschluss zu informieren und
- die abgeschlossenen Akten so zu archivieren, dass sie jederzeit aufgefunden und zugänglich gemacht werden können.

Dies gehört zu einem ordnungsgemäßen, wirtschaftlichen Verwaltungshandeln. Den ordnungsgemäß geführten und bearbeiteten Leistungsakten kommt dabei eine besondere Bedeutung zu. Nur eine geordnete Aktenführung ermöglicht einen rechtsstaatlichen Verwaltungsvollzug; sie ist Voraussetzung für eine wirksame Rechtskontrolle durch Gerichte und Aufsichtsbehörden sowie für die Erfüllung der Rechenschaftspflicht gegenüber dem Parlament.

Eine Überprüfbarkeit ist erforderlich, um die Rechtmäßigkeit des Verwaltungshandelns beurteilen zu können. Die Leistungsakten in den Jobcentern dienen sowohl als Grundlage der Fallbearbeitung und Entscheidung der Sachbearbeitung als auch der internen wie externen Überprüfung getroffener Entscheidungen. Dabei spielt auch eine Rolle, dass Akten die Verantwortlichkeiten für das Verwaltungshandeln dokumentieren (z. B. für die Prüfung eines Haftungsschadens) und eine objektive, umfassende und lückenlose, den Zeitraum der Leistungsgewährung im historischen Ablauf begleitende Dokumentation beinhalten.

---

<sup>1</sup> Bundesagentur für Arbeit; Berichte: Blickpunkt Arbeitsmarkt; Monatsbericht zum Ausbildungs- und Arbeitsmarkt; Grundsicherung für Arbeitsuchende Zu- und Abgang von Leistungsbeziehenden; Deutschland; Mai 2020.

Nach Abschluss der leistungsrechtlichen Bearbeitung und bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist werden die Akten durch die Jobcenter verantwortlich aufbewahrt.

## 1.2 Inhalt und Ablauf der Prüfung

Wir prüften die Ordnungsmäßigkeit des Fallabschlusses nach Ende des Leistungsbezuges. Hierbei prüften wir auch, wie die Jobcenter abgeschlossene papiergebundene und elektronische Akten aufbewahren. Eine ggf. anschließende Aufbewahrung des Schriftguts (Langzeitarchivierung) durch die Archive außerhalb der Jobcenter untersuchten wir nicht.

Örtliche Erhebungen führten wir bei fünf Jobcentern in zugelassener kommunaler Trägerschaft (Jobcenter zKT) durch. Wir untersuchten 168 Einzelfälle. Diese wählten wir anhand einer zufallsbasierten Stichprobe aus solchen Leistungsfällen aus, in denen der Leistungsbezug im Monat Juli 2017, November 2017 oder Februar 2018 endete und die erwerbsfähigen Leistungsberechtigten keine Folgeanträge stellten (einschließlich der Vorgänge der Unterhaltsstelle, OwiG-Stelle, Rechtsstelle des Jobcenters).

Für die Prüfung nutzten wir folgende IT-Fachverfahren:

OPEN/Prosoz (bei allen geprüften Jobcentern verwendet) und die jeweiligen IT-Fachverfahren der kommunalen Finanz- und Kassenbereiche, insbesondere die IT-Fachverfahren New System, Infoma, ab-data, OK-FIS und Varial World Edition.

Beanstandungsrelevante Sachverhalte erörterten wir ausführlich mit den zuständigen Fach- und Führungskräften der Jobcenter. Wir benannten die Sachverhalte einzelfallbezogen. Die Jobcenter hatten Gelegenheit, die erörterten Feststellungen auszuwerten und sich im Nachgang zu den Sachverhalten zu äußern. Rückmeldungen der Jobcenter berücksichtigten wir beim Abfassen der Prüfungsmitteilung.

Die vorläufigen Ergebnisse unserer Prüfung teilten wir dem Bundesministerium für Arbeit und Soziales (Bundesministerium) mit Schreiben vom 23. Juni 2020 mit und unterrichteten die fünf für die Jobcenter zKT zuständigen Landesministerien. Das Bundesministerium gab keine Stellungnahme ab und erklärte sich

für nicht zuständig. Von den fünf Landesministerien nahmen drei Stellung (B, C und D)<sup>2</sup>.

Aufgrund der Stellungnahmen, deren wesentliche Aussagen in dieser Abschließenden Prüfungsmitteilung wiedergegeben sind, schließen wir das Prüfungsverfahren ab.

### 1.3 Rechts- und Weisungslage

Der Grundsatz ordnungsgemäßer Aktenführung beruht auf dem Rechtsstaatsprinzip nach Artikel 20 Absatz 3 Grundgesetz (GG). Die Jobcenter sind verpflichtet,

- Akten zu führen (Gebot der Aktenmäßigkeit),
- alle wesentlichen Verfahrenshandlungen darin vollständig und nachvollziehbar abzubilden (Gebot der Vollständigkeit und Nachvollziehbarkeit) und
- diese wahrheitsgemäß aktenkundig zu machen (Gebot der wahrheitsgemäßen Aktenführung).<sup>3</sup>

Darüber hinaus gibt es keine allgemein verbindlichen Regelungen, wie Verwaltungsakten zu führen sind. Die Jobcenter regeln die Aktenführung in eigener Zuständigkeit. Die in die Erhebungen einbezogenen Jobcenter hatten teilweise eigene Regelungen zur Aktenführung, teilweise hatten sie keine Vorgaben:

- Im Jobcenter A existierten keine Vorgaben zur Schriftgutverwaltung nicht laufender Fälle und Akten.
- Das Jobcenter B hatte Richtlinien zum Führen von Leistungsakten erarbeitet.
- Das Jobcenter C hatte eine Schriftgutordnung und ergänzende Festlegungen zur Schriftgutverwaltung erlassen.
- Im Jobcenter D existierten keine Vorgaben zur Schriftgutverwaltung nicht laufender Fälle und Akten.

---

<sup>2</sup> Die Landesministerien A und E äußerten sich nicht.

<sup>3</sup> Vgl. Positionspapier zum Thema Aktenführung; Rechnungshöfe des Bundes und der Länder; Arbeitskreis der Rechnungshöfe des Bundes und der Länder vom 2. bis 4. Juni 2014 in Berlin.

- Das Jobcenter E hatte eine Dienstanweisung zur Schriftgutverwaltung erlassen.

#### 1.4 Erkenntnisse aus früheren Prüfungen

Wir haben die Ordnungsmäßigkeit des Fallabschlusses im Rechtskreis des SGB II im Jahr 2015 bei Jobcentern in gemeinsamer Einrichtung (Jobcenter gE) geprüft.

Die Prüfung ergab unter anderem, dass die Jobcenter gE

- Überzahlungen häufig nicht verfolgten und Rückforderungen verfristen ließen,
- offene Vorgänge häufig nicht oder unvollständig in ihren IT-Fachverfahren bearbeiteten,
- beendete Fälle unterschiedlich aufbewahrten (Organisation der Archivierung),
- eigene Datenbanken zur Erfassung archivierter Fälle entwickelten,
- Abschlussverfügungen nicht nutzten, obwohl deren Verwendung ausdrücklich empfohlen war,
- Leistungs- und Vermittlungsbereiche nicht über das Ende des Leistungsbezuges informierten (fehlender Informationsaustausch zwischen der Leistungsstelle und der Arbeitsvermittlung),
- keine Vorgaben zur Fachaufsicht hinsichtlich der Archivierung beendeter Fälle erlassen hatten und
- Datensätze von Kunden in dem IT-Fachverfahren der Arbeitsvermittlung nicht aktuell führten.

## 2 Jobcenter verlagern Einzugsverfahren auf die kommunalen Kassen und machen Forderungen nicht immer geltend

### 2.1 Ausgangslage

Bei der Bewirtschaftung von Bundesmitteln sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten (§ 7 BHO). Haben Leistungsbe-rechtigte zu Unrecht SGB II Leistungen erhalten oder wurde ein Verwaltungs-akt aufgehoben, zurückgenommen oder widerrufen, müssen die Jobcenter die

Rückzahlung zu viel geleisteter Beträge prüfen, diese ggf. mittels Aufhebungs- und Erstattungsbescheid geltend machen und die Rückzahlung überwachen.<sup>4</sup>

Dies ist Teil eines ordnungsgemäßen Fallabschlusses nach Ende des Leistungsbezuges.

Allein im Jahr 2018 erstellten die Jobcenter (gE) – ohne Jobcenter zkT – insgesamt 2,89 Mio. Erstattungsbescheide. Die Anzahl der Erstattungsbescheide für die Jobcenter (zkT) ist der Bundesregierung zwar nicht bekannt, sie dürfte sich aber bei einem Verhältnis von 302 gemeinsamen Einrichtungen zu 104 zugelassenen kommunalen Trägern (Verhältnis von etwa 3 zu 1) auf ca. 0,96 Mio. Erstattungsbescheide belaufen.<sup>5</sup> Der durchschnittliche Rückforderungsbetrag pro Erstattungsbescheid oder der Gesamtbetrag aller Rückforderungen ist der Bundesregierung ebenfalls nicht bekannt.

Überzahlungen entstehen beispielsweise dann, wenn sich der Leistungsanspruch der Leistungsberechtigten nachträglich mindert oder ganz entfällt. Gründe dafür können zum Beispiel Einkommen aus Erwerbstätigkeit oder der Auszug eines Familienmitgliedes aus der familiären Unterkunft sein. Die Fachkräfte Leistungsgewährung müssen die Änderungen des Leistungsanspruchs in ihren IT-Fachverfahren entsprechend erfassen und daraus resultierende Überzahlungen errechnen.

Für eine vollständige Übersicht über ausstehende Rückforderungen müssen die Jobcenter den Betrag der Überzahlung in ihrem leistungsrechtlichen IT-Fachverfahren OPEN/Prosoz zum Soll stellen. Für die Verbuchung einer Rückforderung bedarf es zudem einer Annahmeanordnung<sup>6</sup> in dem IT-Fachverfahren der kommunalen Kasse des zugelassenen Kreises oder der zugelassenen kreisfreien Stadt. Schließlich haben die Jobcenter nach einer Anhörung des Leistungsberechtigten einen Aufhebungs- und Erstattungsbescheid zu erstellen.

Kommt der zur Erstattung verpflichtete Leistungsberechtigte der Zahlungsaufforderung nicht nach (sogenannte zahlungsgestörte Forderungen), ist ein

---

<sup>4</sup> Vgl. hierzu §§ 44ff. SGB X.

<sup>5</sup> BT-Drs. 19/12241, Seite 2.

<sup>6</sup> Die Annahmeanordnung ist im Verlaufe des Haushaltsvollzugs die Anordnung der Fachverwaltung an die zuständige Kassenstelle, Zahlungen anzunehmen sowie im Kassensbuch zu buchen.

Mahnverfahren<sup>7</sup> einzuleiten. Wie die Jobcenter den Einzug und die Vollstreckung überzahlter Leistungen im Einzelnen organisieren, ist ihnen freigestellt.

Allein für das Jahr 2018 weist die Bundesregierung zahlungsgestörte Forderungen in Höhe von 2,59 Mrd. Euro nur für die gemeinsamen Einrichtungen aus.<sup>8</sup> Bei einem Verhältnis von 1:3 zugelassenen Trägern zu gemeinsamen Einrichtungen ist von weiteren 0,86 Mrd. Euro zahlungsgestörter Forderungen bei den zugelassenen kommunalen Trägern im Jahr 2018 auszugehen.

## 2.2 Jobcenter verlagern Einzugsverfahren offener Forderungen auf kommunale Kassen

OPEN/Prosoz bietet den Jobcentern mit dem Modul „Forderungseinzug“ ein Verfahren zur Bearbeitung von Überzahlungen. Damit lassen sich Sollstellungen in der sogenannten Forderungsübersicht chronologisch darstellen. Darüber hinaus unterstützt das Modul die Fertigung der Aufhebungs- und Erstattungsbescheide. Bis auf das Jobcenter D nutzten alle Jobcenter dieses Modul. Das Jobcenter D verfolgte offene Forderungen bis zur ersten Mahnung selbständig mit Hilfe des IT-Fachverfahrens seiner kommunalen Kasse.

Der Einzug und die Vollstreckung von Forderungen (Mahnung und weitere Beibehaltung) wird vom IT-Fachverfahren OPEN/Prosoz nicht unterstützt. Die in die Erhebungen einbezogenen Jobcenter übertrugen daher Einzug und Vollstreckung ganz oder teilweise auf die kommunalen Kassen. Die Jobcenter A, B und C verlagerten bereits die Mahnverfahren vollständig und die Jobcenter D und E ab der zweiten Mahnung auf die kommunalen Kassen. Beim Jobcenter E meldete das Finanzteam des Jobcenters den einzufordernden Betrag und den Schuldner zur Vollstreckung an die kommunale Kasse.

Zum Einzug und zur Vollstreckung offener Forderungen beauftragten die Jobcenter die kommunalen Kassen entweder direkt oder sie hoben Mahnsperren in deren IT-Fachverfahren auf. Letzteres führte automatisch dazu, dass die kommunale Kasse die Mahnung und weitere Vollstreckung übernahm.

---

<sup>7</sup> Die Mahnverfahren sind in den Verwaltungsvollstreckungsgesetzen (VwVG) der Länder geregelt.

<sup>8</sup> BT-Drs. 19/12241, Seite 1.

### 2.3 Teilweise machten Jobcenter Forderungen nicht geltend oder verfolgten diese nicht

Wir prüften, ob die Jobcenter in Fällen mit beendetem Leistungsbezug Überzahlungen erkannten, entsprechende Aufhebungs- und Erstattungsbescheide erließen, die Beitreibung (selbst oder durch die kommunale Kasse) weiterverfolgten oder zumindest einen Überblick zum Stand der Beitreibung hatten.

Darüber hinaus prüften wir, ob Schritte der kommunalen Kassen zur Vollstreckung der Forderungen erkennbar waren.

In 6 von 168 Fällen (3,6 %) lagen bei Fallabschluss Überzahlungen vor, die die Jobcenter entweder nicht erkannten oder keine Aufhebungs- und Erstattungsbescheide erließen. In diesen Fällen waren die Forderungen nicht zum Soll gestellt.

#### Beispiel 1

##### Jobcenter D

Im Monat September 2011 überzahlte das Jobcenter die Leistungsberechtigte um 279,34 Euro. Das Jobcenter plante, die überzahlten Leistungen mit einer erwarteten Nachzahlung einer Witwenrente zu verrechnen. Der Rententräger gewährte der Leistungsberechtigten keine Witwenrente. Eine Rückforderung der überzahlten Leistungen erfolgte nicht.

In 28 weiteren Fällen (16,7 %) wies das Auskunftssystem im IT-Fachverfahren OPEN/Prosoz zwar offene Forderungen anhand der Sollstellungen aus. Es ließen sich aber keine Schritte der Jobcenter oder der kommunalen Kassen zur Beitreibung oder Vollstreckung der Forderungen erkennen.

### 2.4 Jobcenter halten Zahlungseingänge nicht selbst nach

Nur das Jobcenter E überwachte den Geldeingang der überzahlten Leistungen nachvollziehbar selbst. Dies lag zum einen daran, dass die Beschäftigten der Leistungsstellen in den übrigen Jobcentern keinen Zugriff auf die Kassensysteme der kommunalen Stellen hatten, um entsprechende Kontoauszüge einzusehen (Jobcenter A). Zum anderen sahen die Jobcenter A bis D die Verantwortung für die Überwachung von Rückforderungen zudem bei den kommunalen Kassen. Teilweise erhielten die Jobcenter auch aus technischen Gründen keine Rückmeldungen zu den Zahlungseingängen. Im Modul „Forderungseinzug“ im

IT-Fachverfahren OPEN/Prosoz wurden Sollstellungen zwar nach der Eingabe durch die Fachkraft Leistungsgewährung chronologisch dargestellt. Zahlungseingänge des Schuldners ließen sich aber nur manuell von der Kasse in das IT-Fachverfahren OPEN/Prosoz übertragen. Die Jobcenter mussten hierfür teilweise zwei Mal wöchentlich entsprechende Läufe anstoßen oder programmieren entsprechende Tools, wie z. B. das Jobcenter E. Das Jobcenter D, welches das Modul „Forderungseinzug“ in OPEN/Prosoz gar nicht verwendete, konnte Zahlungseingänge ausschließlich aus dem IT-Fachverfahren der kommunalen Kasse entnehmen.

Die Jobcenter erfuhren daher oftmals nur dann, ob und wann eine Forderung beglichen wurde, wenn eine entsprechende Mitteilung der kommunalen Kasse erfolgte. Mit Ausnahme des Jobcenters E, das seine Zahlungseingänge selbst überwachte und folglich Kenntnis über beglichene Forderungen in nahezu allen Fällen erlangte, waren den anderen Jobcentern beglichene Forderungen nur in Einzelfällen bekannt. Den Jobcentern A bis D war damit in der Regel weder der Stand einer Forderungsbeitreibung bekannt noch, ob die kommunale Kasse die Vollstreckung überhaupt bearbeitete. In den eingesehenen Leistungsakten abgeschlossener Fälle hatten diese Jobcenter dazu ebenfalls nichts dokumentiert. Nur das Jobcenter E heftete seinen Leistungsakten bei Forderungen eine Zusatzakte mit dem aktuellen Sachstand bei.

In den Jobcentern A bis D existierte auch kein geregeltes Verfahren, wie diese Jobcenter Kenntnis vom aktuellen Verfahrensstand der Beitreibung und Vollstreckung erhalten. Die Vertreter des Jobcenters B wünschten sich von ihrer kommunalen Kasse eine entsprechende Mitteilung, um beglichene Forderungen in beendeten Leistungsakten kenntlich machen zu können. Der Vertreter der kommunalen Kasse beklagte im Gegenzug, dass die Leistungsstelle die Kasse nicht über das Ende des Leistungsbezuges informiere. Nach seiner Auffassung könnte die Kasse gerade nach Arbeitsaufnahmen von Leistungsberechtigten Vollstreckungsverfahren mit Nachdruck betreiben.

## 2.5 Würdigung

Wir haben es als nicht hinnehmbar angesehen, dass die Jobcenter keinen Überblick über den Stand von Beitreibungsverfahren haben. Die Jobcenter bleiben auch während des Beitreibungs- und Vollstreckungsverfahrens für den ordnungsgemäßen Abschluss des Falles verantwortlich. Dazu zählt auch, dass

sie einen Überblick darüber behalten, dass Forderungen aus überzahlten SGB II-Leistungen vereinnahmt und vollstreckt werden. Erst wenn eine Forderung vollständig rückvereinnahmt oder ganz oder teilweise niedergeschlagen wurde, kann ein Fall auch ordnungsgemäß abgeschlossen werden. Ein echtes Interesse, Forderungen beizutreiben und auch den Überblick über ausstehende Forderungen zu wahren, zeigte nur das Jobcenter E. Da auch das IT-Fachverfahren OPEN/Prosoz keine automatisierten Routinen für einen vollständigen Überblick über den Stand von ausstehenden Forderungen bot und damit keinen reibungslosen Forderungseinzug ermöglichte, sollten die erforderlichen technischen Voraussetzungen geschaffen werden. Wir haben den Jobcentern empfohlen, auf den Softwareanbieter des IT-Fachverfahrens OPEN/Prosoz insofern einzuwirken, dass dieser die Voraussetzungen dafür schafft, nicht nur Sollstellungen an die IT-Fachverfahren der kommunalen Kassen zu übertragen. Es ist auch zu gewährleisten, dass Zahlungseingänge aus den IT-Fachverfahren der kommunalen Kassen in die Forderungsübersicht in dem IT-Fachverfahren OPEN/Prosoz übertragen werden. Zumindest sollten die Jobcenter einen Zugriff auf die kommunalen Kassensysteme erhalten, um sich einen Überblick über die noch ausstehenden Forderungen zu machen. Um den Stand von Forderungen und Zahlungseingängen transparent zu machen, haben wir den Jobcentern empfohlen zu regeln, wie die Jobcenter Kenntnis vom aktuellen Verfahrensstand der Beitreibung und Vollstreckung erhalten und auch die kommunalen Kassen vom Ende des Leistungsbezuges zu informieren sind. Bis dahin sollten die Jobcenter durch Fachaufsicht sicherstellen, dass kommunale Kassen die Leistungsstellen der Jobcenter über beglichene Forderungen informieren. Die entsprechenden Nachweise müssten die Jobcenter dann zur abgeschlossenen (e-)Akte nehmen.

Wir haben darüber hinaus beanstandet, dass sich in rund 20 % der Fälle mit beendetem Leistungsbezug keine weiteren Schritte zur Vollstreckung von offenen Forderungen durch die kommunalen Kassen erkennen ließen oder die Forderungen erst gar nicht ins Soll gestellt waren. Hierdurch haben wir auf fachliche Defizite bei den Fachkräften Leistungsgewährung und auf Defizite bei der Fachaufsicht geschlossen. Zudem haben wir darauf hingewiesen, dass die Verfristung der Forderungen und damit Vermögensschäden drohen, wenn die Jobcenter überzahlte SGB II-Leistungen in OPEN/Prosoz nicht bearbeiten. Die richtigen Eingaben in OPEN/Prosoz und den IT-Fachverfahren der kommunalen

Kassen sind Voraussetzung dafür, dass der Forderungseinzug tätig wird. Schulungen der Beschäftigten zu dem IT-Fachverfahren OPEN/Prosoz und der kommunalen Kassen könnten hier ggf. dazu beitragen, die Bearbeitungsqualität zu verbessern. Des Weiteren haben wir empfohlen, die Fachaufsicht für diesen Bereich zu sensibilisieren.

## 2.6 Stellungnahmen der Landesministerien zu den vorläufigen Prüfungsergebnissen

Das zuständige Landesministerium für das Jobcenter B hat mitgeteilt, es sei unserer Auffassung, dass eine Schnittstelle zwischen den IT-Fachverfahren der kommunalen Kassen und dem IT-Fachverfahren OPEN/Prosoz zur Überwachung von Zahlungseingängen (sogenannte Einzahlungsschnittstelle) erforderlich sei. Es strebe an, dass Finanzprogramm mit einer entsprechenden Schnittstelle zu optimieren. Ziel sei es, dass die Sachbearbeitung unmittelbar aus den IT-Fachverfahren die Realisierung von Forderungen erkennen könne. Im Zuge dessen werde auch überprüft, inwieweit die Darstellung der Aktivität des Forderungseinzuges inhaltlich in das IT-Fachverfahren OPEN/Prosoz übergeben werden könne. Ein Zugriff auf das Softwaresystem der kommunalen Kasse sei bereits gegeben.

Im Bereich der Einnahmeverwaltung werde jeder neue Mitarbeiter geschult. Darüber hinaus werde derzeit ein Verfahren aufgesetzt, das auch wiederholende Schulungen für erfahrene Mitarbeitende vorsehe.

Das zuständige Landesministerium für das Jobcenter D hat erklärt, die Mitarbeiter des Jobcenters seien angewiesen, bei Fallabschluss das Bestehen offener Forderungen zu prüfen und ausstehende Forderungen zu verfolgen.

Die Vollstreckung dieser Forderungen sei auf die Stadtkasse übertragen. Diese liefere in regelmäßigen Abständen eine Liste mit offenen Forderungen, die mit einer Mahnsperre versehen seien und bei denen in zwei aufeinander folgenden Monaten keine Zahlung eingegangen sei (bei vereinbarter Ratenzahlung).

Die Einnahmeverwaltung in der Fachsoftware OPEN/Prosoz habe das Jobcenter bisher nicht eingesetzt, da im Vergleich zum eigenen Kassenprogramm ein hoher Arbeitsaufwand erforderlich sei. Zudem verursache auch die Rückspiegelung der Einnahmen zusätzlichen Aufwand und bilde nicht den aktuellen Stand ab. Die Mitarbeiter des Jobcenters seien jedoch angewiesen, offene Forderung

zu prüfen und zu verfolgen und hätten daher auch Zugriff auf das Kassensoftwaresystem. Über das Ende des Leistungsbezugs werde das Jobcenter die Kasse künftig informieren.

Bei dem aufgeführten Beispielfall handele es sich laut Auskunft des Jobcenters D um einen Einzelfall, bei dem die Beitreibung der Forderung versehentlich übersehen wurde.

Darüber hinaus hat Jobcenter D erklärt, seine Mitarbeiter hätten Zugriff auf das Softwaresystem der kommunalen Kasse und könnten sich jederzeit über den Stand der Forderungen und der Beitreibungen informieren.

Das Jobcenter C hat sich zu diesem Punkt nicht explizit geäußert.

## 2.7 Abschließende Würdigung

Die Stellungnahmen der beiden zuständigen Landesministerien bestätigen unseren Eindruck, dass die Jobcenter mit dem IT-Fachverfahren OPEN/Prosoz bislang keinen reibungslosen Forderungseinzug und keinen vollständigen Überblick zum Beitreibungsstand gewährleisten konnten.

Während das Jobcenter B sein Finanzprogramm um eine Schnittstelle zum IT-Fachverfahren OPEN/Prosoz erweitern möchte, sieht das Jobcenter D auch künftig von der Nutzung des Moduls Forderungseinzug des IT-Fachverfahrens OPEN/Prosoz ab, weil dies mit einem höheren Arbeitsaufwand verbunden sei.

Wir halten es für zielführend, wenn das Jobcenter B künftig mit der geplanten Einzahlungsschnittstelle einen Überblick zu Zahlungseingängen und beglichene Forderungen gewinnt.

Die Praxis der Jobcenter C und D, wonach deren Fachkräfte nur über ausstehende Forderungen, nicht aber über beglichene Forderungen informiert werden, halten wir hingegen nicht für ausreichend. Auch dann, wenn die Jobcenter die Vollstreckung der Forderung an die Stadtkasse übertragen haben, bleiben sie für die Verfolgung dieser Forderungen weiterhin verantwortlich. Wir empfehlen den Jobcentern C und D, eine IT-Lösung einzuführen, die auch über beglichene Forderungen – möglichst automatisch – informiert. Auch wenn es sich bei dem Beispielfall nach Angaben des Jobcenters D um einen Einzelfall handeln soll, kann das Jobcenter mit der aktuellen Verfahrensweise nicht alle Forderungen lückenlos verfolgen.

Insgesamt bestätigen die Stellungnahmen uns darin, dass das IT Fachverfahren OPEN/Prosoz neben den Sollstellungen, die an die Fachverfahren der kommunalen Kassen übertragen werden, auch die Zahlungseingänge abbilden sollte. So könnten die Jobcenter einen automatisierten und damit besseren Überblick über die (Rest-/Forderungen) gewinnen und die Fälle mit beglichen Forderungen zeitnah abschließen. Der Einwand des Jobcenters D, dies verursache einen höheren Arbeitsaufwand, erscheint uns zu pauschal. Hier sollte das Jobcenter die einzelnen Arbeitsschritte noch einmal genau betrachten und den Zeitaufwand vergleichen. In jedem Fall haben die Jobcenter zu gewährleisten, dass Zahlungseingänge aus den IT-Fachverfahren der kommunalen Kassen in die Forderungsübersicht des IT-Fachverfahrens OPEN/Prosoz übertragen werden. Den Stellungnahmen der Landesministerien ist nicht zu entnehmen, dass die Jobcenter unserer Empfehlung gefolgt sind, auf den Softwareanbieter des IT-Fachverfahrens OPEN/Prosoz entsprechend einzuwirken. Wir erwarten daher, dass alle Jobcenter noch einmal prüfen, ob und wie sie eine entsprechende Schnittstelle umsetzen können. Das Bundesministerium sollte diesbezüglich auf die zuständigen Landesministerien einwirken. Wir werden diesen Aspekt in einem Nachfrageverfahren weiterverfolgen.

Wir begrüßen, dass das Jobcenter B künftig neue und erfahrene Mitarbeiter im Bereich der Einnahmeverwaltung schulen möchte. Solche Schulungen sollten alle Jobcentern regelmäßig mit ihren Mitarbeitern durchführen.

Darüber hinaus erwarten wir, dass die Jobcenter mit fachaufsichtlichen Maßnahmen sicherstellen, dass sie einen Überblick über den aktuellen Beitriebsstand von Forderungen behalten.

Wir werden uns in einem Nachfrageverfahren informieren, welche Schritte die Jobcenter zkt eingeleitet haben, um den aufgezeigten Schwachstellen zu begegnen. Mit diesem Hinweis schließen den Punkt ab.

### 3 Jobcenter bewahren ausgelaufene Fälle unterschiedlich auf (Organisation der Archivierung)

#### 3.1 Ausgangslage

Es gibt keine allgemein gültigen Regelungen, wie abgeschlossene Vorgänge aufzubewahren sind. Es liegt in der Verantwortung jedes einzelnen Jobcenters, entsprechende Festlegungen zur Lagerung der Akten zu treffen. Archivierte

abgeschlossene Fälle sind nach einer bestimmten Zeit auszusondern, da die Jobcenter nur über begrenzte Lagerflächen verfügen.

### 3.2 Jobcenter archivierten Fälle unterschiedlich

Die in die Erhebungen einbezogenen Jobcenter hatten teilweise eigene Regelungen zur Archivierung, teilweise hatten sie keine Vorgaben. In den Jobcentern A und D existierten keine Vorgaben zur Archivierung beendeter Leistungsfälle. Das Jobcenter B hatte Festlegungen zu Aufbewahrungsfristen getroffen. Das Jobcenter C hatte eine Archivsatzung erlassen. Das Jobcenter E hatte eine Dienstanweisung zur Archivierung von Leistungsakten und Archivierungsfristen herausgegeben.

Die Jobcenter archivierten ihre abgeschlossenen Leistungsakten unterschiedlich. Sie sortierten diese in ihren Archivräumen entweder in alphabetischer Reihenfolge, nach Bedarfsgemeinschaftsnummern oder nach Aussonderungsjahrgängen. Bei der Aktenarchivierung unterschieden die Jobcenter bis zu drei Stadien:

#### 1. Ruhende Aktenhaltung

Alle Jobcenter unserer Erhebungen hatten eine sogenannte ruhende Aktenhaltung. In dieser lagerten sie Akten, auf die sie in absehbarer Zeit ggf. noch einmal zugreifen mussten. Dies betraf zum Beispiel Fälle, in denen der Leistungsbezug noch nicht zwei Jahre beendet war. Bei den Jobcentern A, B und D sollten in diesen Akten Forderungen zwar geltend gemacht, der Forderungseinzug musste aber nicht abgeschlossen sein. Nur bei den Jobcentern C und E sollte auch der Forderungseinzug für eine Lagerung in der ruhenden Aktenhaltung beendet sein.

#### 2. Aktenarchiv

Im Aktenarchiv lagerten die Jobcenter C und E Akten, die abschließend bearbeitet sein sollten. Bei den einzulagernden Fällen sollten auch alle offenen Forderungen beglichen sein, damit die Leistungsakte nach Ablauf der Archivierungsfrist vernichtet werden kann. Das Jobcenter A hatte bis zum Zeitpunkt unserer Erhebungen nur beendete Leistungsakten aus den Jahren 2005 bis 2008 nach offenen Forderungen gesichtet und lagerte diese in einem gesonderten Aktenregal.

### 3. Forderungsarchiv

Das Jobcenter E hatte ein Forderungsarchiv. In diesem Archiv lagerte es ausschließlich Akten, in denen Forderungen zwar geltend gemacht, der Forderungseinzug aber noch nicht abgeschlossen war. Im Jobcenter C lagerten die Akten mit offenen Forderungen in den Büros der Fachkräfte Leistungsgewährung, bei den Jobcentern A, B und D zwischen den beendeten Leistungsakten in der ruhenden Aktenhaltung.

#### 3.3 Jobcenter sonderten abgeschlossene Akten nicht aus

In den Archivräumen des Jobcenters E lagerten zum Zeitpunkt unserer Erhebungen 72 925 Akten. Nur dieses Jobcenter ordnete seine beendeten Leistungsakten nach einem dreistufigen Archivierungssystem. In seinen Archivräumen ordnete das Jobcenter seine Leistungsakten in der Reihenfolge der Aussonderungsjahrgänge. Die Archivräume machten einen aufgeräumten Eindruck und die für die Aktenarchive zuständigen Mitarbeiter hatten einen guten Überblick, welche Akten in den Folgejahren zur Vernichtung anstanden.

Das Jobcenter C konnte die Anzahl beendeter Leistungsakten nicht beziffern, erklärte aber in einem vorab übersandten Fragebogen, dass sich circa 6 300 laufende Aktenmeter beendeter Leistungsakten in seinen Archivräumen befänden. Die Archivräume für die ruhende Aktenhaltung befanden sich in abgeschlossenen Räumen auf vier von fünf Etagen im Jobcenter. Die im Aktenarchiv ausgelagerten Akten befanden sich im Landesarchiv des Landkreises. Die beendeten Leistungsakten bewahrte das Jobcenter alphabetisch- bzw. nach Aktenzeichen geordnet auf. Die Mitarbeiter der im Jobcenter befindlichen ruhenden Aktenhaltung hatten ebenfalls einen guten Überblick über die in den Archivräumen befindlichen beendeten Leistungsakten und die zur Vernichtung vorgesehenen Akten.

In den Jobcentern A, B und D fehlte dieser Überblick:

Das Jobcenter A schätzte seinen Aktenbestand in den Archivräumen auf circa 47 000 beendete Leistungsakten. Es verfügte über mehrere, eigene Archivräume, die es an seinen beiden Standorten in den Kellergeschossen selbst eingerichtet hatte. Der von uns besichtigte Archivraum mit circa 30 000 Vorgängen wirkte in Teilen ungeordnet. Teilweise lagen Aktenstapel auf dem

Fußboden oder sie lagerten in Umzugskartons in den Gängen. Die Akten waren nach BG-Nummern geordnet.

Das Jobcenter B konnte die Anzahl beendeter Leistungsakten in seinen Archivräumen nicht beziffern. Es befragte im Vorfeld unserer örtlichen Erhebung seine Außenstellen zur Lagerung seiner Archivakten. Ein einheitliches System zur Archivierung beendeter Leistungsakten ließ sich nicht erkennen. Beendete Leistungsakten bewahrten die unterschiedlichen Außenstellen entweder alphabetisch- oder nach BG-Nummern geordnet auf. Laut Mitteilung der Außenstellen lagerten beendete Leistungsakten wegen beengter Platzverhältnisse auch in den Büros der Fachkräfte Leistungsgewährung. Eine Außenstelle erklärte, beendete Leistungsakten ausschließlich in Umzugskartons zu lagern. Die von uns besichtigten Archivräume in einer Außenstelle des Jobcenters, die das Jobcenter angemietet hatte, machten einen aufgeräumten Eindruck. Es ließ sich aber nicht erkennen, welche beendeten Leistungsakten zur künftigen Vernichtung anstanden.

Das Jobcenter D ging von einem Aktenbestand von circa 20 000 beendeten Leistungsakten in seinem Aktenarchiv aus. Es lagerte seine beendeten Leistungsakten in einem Kellerraum des Jobcenters. Es hatte vor Jahren ein Rollregalsystem (sogenannte Kompaktusanlage) angeschafft. Die Akten waren darin lose übereinandergestapelt. Aus Platzmangel hatte das Jobcenter in einem weiteren Gang zusätzliche Aktenregale aufgestellt, in denen beendete Leistungsakten auf Aktenstapeln lagerten. Die Akten waren fortlaufend alphabetisch in den Regalen geordnet. Die Mitarbeiter des Jobcenters hatten keinen Überblick, welche Akten zur Vernichtung anstanden. Der Archivraum machte einen ungeordneten Eindruck. Neben den Mitarbeitern des Jobcenters hatten auch die Mitarbeiter des Sozialamtes, die im gleichen Haus ansässig sind, ungehinderten Zugang zu dem Archivraum.

Die Anzahl der bereits vernichteten Leistungsakten variierte stark zwischen den Erhebungsstellen. Das Jobcenter C erklärte, seit Einführung der Grundversicherung für Arbeitsuchende im Jahr 2005 bereits 31 762 beendete Leistungsakten vernichtet zu haben. Das Jobcenter B hatte keinen Überblick über die Anzahl bereits vernichteter Leistungsakten und hatte die voraussichtlichen Vernichtungsjahre der Akten auch nicht erfasst. Nach Auskunft der Vertreter des Jobcenters waren bisher nahezu keine beendeten Leistungsakten

vernichtet worden. Die Jobcenter A, D und E hatten zum Zeitpunkt unserer Erhebungen zwischen 7 000 und 9 977 beendete Leistungsakten vernichtet. Dies entsprach mit 7 000 von 47 000 Akten beim Jobcenter A einem Prozentsatz von 14,9 %, mit 8 844 von 20 000 Akten beim Jobcenter D einem Prozentsatz von 44,2 % und 9 977 von 72 925 Akten beim Jobcenter E einem Prozentsatz von 13,7 %, gemessen an der Anzahl beendeter Vorgänge zum Zeitpunkt unserer Erhebungen in den Jobcentern.

### 3.4 Würdigung

Aufgrund mangelnder allgemein gültiger Vorgaben für die Archivierung beendeter Fälle muss jedes Jobcenter für sich die „Archivierung“ seiner Akten lösen. Unsere Feststellungen haben gezeigt, welche unterschiedlichen Wege die Jobcenter wählten. Je nach Art und Umfang der Archivierung waren bei den geprüften Jobcentern mehr oder weniger Mitarbeiter gebunden und die Jobcenter hielten mehr oder weniger räumliche Kapazitäten für ihre Archive bereit. Benötigten die Jobcenter mehr räumliche Kapazitäten, lag das auch daran, dass sie abgeschlossene Fälle bislang nicht vernichtet hatten oder nicht eindeutig identifizieren und nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen der Vernichtung zuführen konnten. Dies hat dazu geführt, dass die Archive anwuchsen und den Jobcentern dadurch vermeidbare Kosten für die Vorhaltung oder Anmietung von Räumen und die Bewirtschaftung durch Personal entstanden.

Drei von fünf geprüften Jobcentern hatten kein Konzept, wie sie ihre abgeschlossenen Leistungsakten künftig vernichten werden. Wir haben daher allen Jobcentern empfohlen, Konzepte zur Archivierung und Vernichtung beendeter Leistungsakten zu erstellen. Hierfür sollten die Jobcenter auch Meilensteine festlegen, bis wann bestimmte Jahrgänge beendeter Leistungsakten gesichtet und ausgesondert werden müssen.

Angesichts der Aktenmengen in den Aktenarchiven ist davon auszugehen, dass die Sichtung und die Vernichtung abgeschlossener Leistungsakten noch Jahre andauern werden. Deshalb haben wir angeregt, dass sich die Jobcenter A, B, C und D umgehend einen Überblick über den Aktenbestand zur Planung künftiger Vernichtungsaktionen verschaffen. Zudem haben wir eine einheitliche Kennzeichnung und Erfassung von Vernichtungsdaten als dringlich angesehen.

Sowohl das Aufbewahren beendeter Leistungsakten in Umzugskartons als auch das Anhäufen beendeter Leistungsakten in Aktenregalen oder auf dem Fußboden erschweren das Auffinden von Leistungsakten und verhindern eine zeitnahe Aussonderung und Vernichtung. Wir haben den Jobcentern die Notwendigkeit verdeutlicht, beendete Leistungsakten angemessen zu lagern und aufzubewahren. Die Sortierung der beendeten Leistungsakten nach Aussonderungsjahrgängen, wie in den Archivräumen des Jobcenters E, erschien uns hierbei als besonders zielführend.

Zudem sollten nur befugte Personen Zugang zu den Archivräumen erhalten. Mit der Praxis des Jobcenters D, nach der sowohl die Mitarbeiter des Jobcenters und des Sozialamtes Zutritt zu dem Archivraum haben, verletzt das Jobcenter nicht nur Vorgaben des Datenschutzes. Bei einem ungehinderten Zugang kann die Vertuschung von Überzahlungen und strafbaren Handlungen, bis hin zur unzulässigen Vernichtung von Akten, nicht ausgeschlossen werden. Wir haben den Jobcentern daher auch empfohlen, soweit dies noch nicht geschehen ist, die Zugangskontrollen zu den Aktenarchiven entsprechend anzupassen.

### 3.5 Stellungnahmen der Landesministerien zu den vorläufigen Prüfungsergebnissen

Das zuständige Landesministerium für das Jobcenter B hat in seiner Stellungnahme auf Vorgaben zur Aufbewahrung und Archivierung verwiesen. Diese seien in einer Richtlinie zu den Aufbewahrungsfristen von Akten im SGB II, vom 14. Januar 2019, die das Jobcenter selbst erlassen habe, enthalten.

Teil dieser Richtlinie seien unter anderem Vorgaben zur Registrierung und Ordnung. Diese Richtlinie werde auch unter Berücksichtigung der erteilten Hinweise derzeit ergänzt. Parallel dazu werden die herangezogenen kreisangehörigen Städte in Abstimmung mit dem Kreis zur Vorlage eines Konzepts zur Umsetzung der Richtlinie aufgefordert.

Das zuständige Landesministerium für das Jobcenter D hat mitgeteilt, dass sich die Situation der Archivierung in dem Jobcenter wegen Raum- und Personalengpässen nicht kurzfristig lösen ließe. Dies sei auch auf die Bindung von Personalkapazitäten durch die Corona-Pandemie zurückzuführen.

Möglicherweise könne durch einen (Teil-) Auszug des Amtes für Soziales und einer damit verbundenen Räumung des durch das Sozialamt genutzten Archivteils die Situation im Archiv des Jobcenters entschärft, eine vernünftige Ordnung des Archivs hergestellt und die Erfassung der noch vorhandenen Papierakten in einer Datenbank vereinfacht werden. Im Falle eines Auszugs des Sozialamtes und einer Räumung des Archivs werde das Jobcenter Zugangskontrollen für das Archiv einrichten.

Im Falle einer weiteren gemeinsamen Nutzung des Archives werde sich das Jobcenter in Absprache mit dem Sozialamt um eine rechtskonforme für beide Ämter tragbare Lösung der Probleme bemühen.

### 3.6 Abschließende Würdigung

Die vom zuständigen Landesministerium angeführte Richtlinie des Jobcenters B zu den Aufbewahrungsfristen von Akten im SGB II aus dem Januar 2019 liegt uns vor. Sie beschreibt, wie lange beendete Leistungsakten mit und ohne Leistungsbezug mindestens durch das Jobcenter aufbewahrt werden müssen. Die genannten Vorgaben zur Registrierung und Ordnung beschränken sich auf den Hinweis, dass Akten, aus denen eine Leistungsgewährung erfolgt, von jeder Behörde so vorzuhalten sind, dass jederzeit ein Zugriff erfolgen kann und ein zeitnahes Auffinden zu gewährleisten sei. Auch sei auf die Geeignetheit der genutzten Räume besonders zu achten.

Wir vermissen beispielsweise Hinweise zu einem einheitlichen Ordnungssystem in den Archivräumen (zum Beispiel nach Bedarfsgemeinschaftsnummern, alphabetisch oder nach Aussonderungsjahrgängen) oder eine Vorgabe, bis zu welchem Zeitpunkt Leistungsakten spätestens zu vernichten sind und wie beendete Leistungsakten vor unberechtigtem Zugriff zu sichern sind. Wir erkennen hierin eine der Ursachen für die teilweise unsachgemäße Aufbewahrung von Leistungsakten durch das Jobcenter B.

Der Hinweis auf die Geeignetheit der genutzten Räume reicht aus unserer Sicht nicht aus. Vielmehr sind die Außenstellen der kreisangehörigen Städte mit einer einheitlichen Richtlinie zu verpflichten, beendete Leistungsakten künftig nicht mehr in Umzugskartons oder in den Büros der Leistungsbearbeitung dauerhaft zu lagern.

Wir begrüßen, dass das Jobcenter B seine Richtlinie auch unter Berücksichtigung unserer Anregungen derzeit ergänzt und parallel dazu die herangezogenen kreisangehörigen Städte zur Vorlage eines Konzepts zur Umsetzung der Richtlinie auffordert. Nur auf diesem Weg kann das Jobcenter einen Überblick über seinen Aktenbestand erhalten, eine einheitliche sachgemäße Lagerung beendeter Leistungsakten gewährleisten und deren zügige Aussonderung schnellstmöglich erreichen. Eine Verbesserung der Aktenhaltung ist aus unserer Sicht nur zu erreichen, wenn das Jobcenter beendete Leistungsakten, die zur Aussonderung anstehen, umgehend identifiziert und nach Ablauf der gesetzlichen Fristen vernichtet. So könnte das Jobcenter auch den erforderlichen Platz schaffen, um die beendeten Leistungsakten sachgemäß aufzubewahren. Eine weitere Aufbewahrung der Leistungsakten in Umzugskartons oder in den Büros der Fachkräfte Leistungsgewährung halten wir für inakzeptabel.

Das Jobcenter D, ist auch unter Berücksichtigung der durch die Corona-Pandemie bedingten Personalengpässe gehalten, den Zugang zu den Archiven nur befugten Personen zu gestatten. Hinsichtlich der Lagerung beendeter Leistungsakten im Jobcenter D, teilweise in Aktenstapeln in den Aktenregalen, empfehlen wir dem Jobcenter, sein Ordnungssystem generell zu überdenken. Zusätzliche Aktenregale wären mit einem Ordnungssystem, das die Aussonderung beendeter Leistungsakten unterstützt (zum Beispiel nach Aussonderungsjahrgängen), nicht erforderlich gewesen.

Die Stellungnahme des Jobcenters D gegenüber seinem zuständigen Landesministerium lässt keine konkreten Schritte zu einer verbesserten Aktenlagerung und Aussonderung abgeschlossener Leistungsakten erkennen. Darüber hinaus gibt es auch kein Konzept, nach welchem Ordnungssystem beendete Leistungsakten künftig aufgefunden und vernichtet werden sollen. Das Jobcenter sollte seine Aktenhaltung weiter verbessern.

Auch beim Jobcenter A, das keine Stellung genommen hat, besteht bei der Organisation der Archivierung weiterhin Handlungsbedarf.

Wir behalten uns vor, die Archivierung beendeter Leistungsakten und deren Aussonderung im Rahmen einer Kontrollprüfung in diesen Jobcentern nochmals zu überprüfen und/oder in einem anderen Zusammenhang erneut aufzugreifen. Damit schließen wir diesen Punkt ab.

## 4 Jobcenter haben keinen Überblick über offene Forderungen in ihren Aktenarchiven

### 4.1 Ausgangslage

Bevor Jobcenter archivierte Akten aussondern, müssen sie sicherstellen, dass sich unter den ausgesonderten Fällen keine mit noch offenen Forderungen befinden.

### 4.2 Feststellungen

Wir stellten fest, dass Jobcenter auch solche Fälle archivierten, die noch offene Forderungen enthielten. Nur wenige Jobcenter (C und E) hatten einen Überblick darüber, ob und welche Forderungen in beendeten und archivierten Leistungsakten noch offen waren. Die übrigen Jobcenter mussten einen großen Aufwand betreiben, um offene Forderungen vor einer Vernichtung archivierter Akten zu entdecken.

Das Jobcenter B erklärte, dass bei einer bereits erfolgten ersten Vernichtungsaktion circa 50 Mitarbeiter jeden Aktenband vor der Vernichtung auf offene Forderungen sichten mussten.

Das Jobcenter D kennzeichnete offene Forderungen in den beendeten Leistungsakten mit Heftstreifen. Die kommunale Kasse teilte dem Jobcenter nach dieser Kennzeichnung aber nicht mit, wenn eine Forderung getilgt wurde. Das Jobcenter konnte ohne erneute Recherche oder Rückfrage bei der Kasse damit nicht erkennen, ob die Aktenbände noch offene Forderungen beinhalteten. Auch hier erklärten die Vertreter des Jobcenters, dass die Aktenbände bei Vernichtung komplett gesichtet werden müssten.

Das Jobcenter A hatte im Jahr 2019 erstmalig Akten, die in den Jahren 2005 bis 2008 beendet wurden, vernichtet. Dabei hatte es Leistungsakten mit offenen Forderungen aussortiert. Diese lagerte es nunmehr in einem gesonderten Aktenregal. Für die nachfolgenden Vernichtungsjahrgänge hatte das Jobcenter keinen Überblick, ob beendete und archivierte Leistungsakten noch offene Forderungen enthielten.

Nur die Jobcenter C und E verfahren anders. Das Jobcenter C prüfte bereits vor Archivierung bei Zugang einer Akte in seine ruhende Aktenhaltung, ob diese noch offene Forderungen enthielt. Die für die ruhende Aktenhaltung zuständigen Mitarbeiter gaben entsprechende Akten gegebenenfalls an die

Fachkräfte Leistungsgewährung zurück. Im Jobcenter E erfasste eine Mitarbeiterin alle beendeten Leistungsakten, in denen sich offene Forderungen befanden, in einer gesonderten Datenbank. In dieser Datenbank verzeichnete das Jobcenter am Tag unserer Erhebung 3 572 beendete Leistungsakten mit offenen Forderungen. Die Akten separierte das Jobcenter und lagerte sie im sogenannten „Forderungsarchiv“.

Eine besondere Beachtung kommt nach Auskunft der Vertreter der Jobcenter auszusondernden Aktenjahrgängen zu, in denen Jobcenter noch eine andere Organisationsform hatten und erst später von einer Arbeitsgemeinschaft oder gemeinsamen Einrichtung hin zu einer zugelassenen kommunalen Trägergesellschaft wechselten. Dies betraf die Jobcenter A, B und D. Mit dem Wechsel der Organisationsform änderten sich auch die IT-Fachverfahren. Offene Forderungen in solchen beendeten Leistungsakten lassen sich nur mit großem Aufwand oder überhaupt nicht technisch auslesen, da die Jobcenter auf die alten IT-Fachverfahren nicht mehr zugreifen können.

#### 4.3 Würdigung

Offene Forderungen in archivierten Akten stellen die Jobcenter vor große Herausforderungen. Der Überblick über die Höhe und Anzahl ausstehender Forderungen ist nicht nur wesentlich für einen effektiven Forderungseinzug, sondern auch für eine geordnete Haushaltsführung. Drei der fünf geprüften Jobcenter konnten Akten mit offenen Forderungen in ihren Archiven nicht ohne erheblichen Personal- und Zeitaufwand identifizieren. Wir haben es als nicht zielführend kritisiert, Akten bei Fallabschluss mit Heftstreifen für offene Forderungen zu versehen, wenn dieses Ordnungsprinzip bei beglichenen Forderungen nicht aktualisiert wird. Die Jobcenter, die jede beendete Leistungsakte bei der Aussonderung komplett sichten müssen, müssen dies zudem bei jeder neuen „Aussonderungssaktion“ erneut tun, da die Forderungen zwischenzeitlich beglichen sein könnten. Das ist zum einen unwirtschaftlich, zum anderen können die Jobcenter damit nicht sicherstellen, dass sie offene Forderungen noch rechtzeitig geltend machen, bevor diese verfristen oder bevor die zugehörigen Akten vernichtet werden. Dies gilt im Besonderen für beendete Fälle mit offenen Forderungen bei den Jobcentern, die ihre Organisationsform gewechselt hatten. Bei diesen Fällen steht in der Regel nur die Akte für die Sachverhaltsklärung zur Verfügung. Ein Abgleich mit dem IT-System, in dem die offenen

Forderungen verwaltet werden, ist jedoch ggf. nicht mehr möglich. Mit dem bisherigen Archivierungs- und Aussonderungssystem drohen den Jobcentern ggf. Millionenschäden durch die Nichtgeltendmachung von offenen Forderungen.

Wir haben den Jobcentern empfohlen, Akten mit offenen Forderungen von vornherein zu kennzeichnen und zu aktualisieren. Mit seiner Datenbank und dem sogenannten „Forderungsarchiv“ für beendete Leistungsakten hatte insbesondere das Jobcenter E ein effektives Verfahren entwickelt, um Akten mit offenen Forderungen jederzeit erkennen und auffinden zu können.

Darüber hinaus sollten die Kassen die Jobcenter über beendete, niedergeschlagene oder erlassene Forderungen informieren (siehe Ziffer 2.4). Die Sichtung für die Vernichtung vorgesehener beendeter Leistungsakten nach offenen Forderungen sollte chronologisch nach den Jahrgängen erfolgen, in denen die Leistungsgewährung endete. Dies gewährleistet auch, dass Forderungen aus Jahren, bei denen die Jobcenter sich technisch keinen Überblick zu offenen Forderungen mehr verschaffen können, nicht verjähren oder überhaupt nicht zurückgefordert werden können.

#### 4.4 Stellungnahmen der Landesministerien zu den vorläufigen Prüfungsergebnissen

Das zuständige Landesministerium hat mitgeteilt, das Jobcenter B habe in seiner Stellungnahme erklärt, dass sich richtlinienkonform künftig keine offenen Forderungen in Archivakten befinden könnten. Durch ein qualifiziertes Vier-Augen-Prinzip werde durch die fachaufsichtsführende Person künftig sichergestellt, dass ausschließlich vollständig abgewickelte Aktenvorgänge dem Archiv zugeführt würden.

Das zuständige Landesministerium des Jobcenters D hat erklärt, dass es nach Auskunft der Stadtkasse mit der aktuellen Version des Kassenprogrammes nicht möglich sei, eine Beendigungsmeldung zu erstellen. Das Jobcenter werde nochmals auf die Stadtkasse zugehen, damit diese sich um eine Lösung des Problems (Beendigungsmitteilung), ggf. in Zusammenarbeit mit dem Softwarehersteller, kümmere.

Ob ein eigenes Forderungsarchiv gebildet werden könne, hänge von dem zur Verfügung stehenden Raum im Archiv des Jobcenters ab. Das

Landesministerium halte die Situation der Archivierung im Jobcenter D ebenfalls für unbefriedigend und wolle das Jobcenter in einem Jahr um erneuten Sachstandsbericht bitten.

#### 4.5 Abschließende Würdigung

Nach der aktuellen Weisungslage beginnt die Frist zur Vernichtung beendeter Leistungsakten im Jobcenter B erst, nachdem die Leistungsgewährung vollständig eingestellt, alle eventuell noch anhängigen Widerspruchs- bzw. Klageverfahren rechtskräftig abgeschlossen und Sachverhalte insbesondere des Kostenersatzes, Darlehen, Erstattungen zwischen Leistungsträgern und (Rück-)Forderungen gegenüber Kunden oder Dritten vollständig abgeschlossen sind.

Dies schließt nicht aus, dass die Fachkräfte in der Leistungsgewährung Leistungsakten zur vorläufigen Aufbewahrung in ihrem Aktenarchiv einlagern.

Wir empfehlen dem Jobcenter B bei der aktuellen Überarbeitung seiner Weisung zu den Aufbewahrungsfristen, weitere konkrete Regelungen aufzunehmen. Diese sollten nicht nur die Aufbewahrungsfristen regeln, sondern auch, welche Voraussetzungen Leistungsakten zu erfüllen haben, die an das Aktenarchiv abgegeben werden dürfen. Zusammen mit der Nachhaltung der abgegebenen Fälle im Vier-Augen-Prinzip könnte das Jobcenter damit aus unserer Sicht noch besser gewährleisten, dass seine Fachkräfte dem Aktenarchiv künftig keine Leistungsakten mit offenen Forderungen zuführen.

Die vom Landesministerium thematisierte Erweiterung der aktuellen Version des Kassenprogramms der Stadtkasse für das Jobcenter D um eine Beendigungsmitteilung halten wir für erstrebenswert. Die angestrebte Aufteilung des Aktenarchives nach beendeten Leistungsakten, die entweder noch offene Forderungen enthalten (Forderungsarchiv) und Akten, die keine offenen Forderungen mehr enthalten, ist aus unserer Sicht ebenfalls sinnvoll. Wir erwarten, dass das Jobcenter beide Maßnahmen umsetzt. Das Jobcenter muss Wege finden, die dafür erforderlichen Raumkapazitäten vorzuhalten. Dies könnte kurzfristig gelingen, wenn es die bereits zum Zeitpunkt der Erhebungen für eine Vernichtung anstehenden beendeten Leistungsakten schnellstmöglich aussondern würde. Wir bitten das Landesministerium, sich zu den diesbezüglichen Fortschritten mit dem angekündigten Sachstandsbericht berichten zu lassen.

Das für das Jobcenter A zuständige Landesministerium hat zu den Beanstandungen im Jobcenter A keine Stellung genommen. Wir sehen beim Jobcenter A indes weiterhin dringenden Handlungsbedarf, sich ebenfalls einen Überblick über offene Forderungen in beendeten und archivierten Akten zu verschaffen. Das Bundesministerium sollte sich diesbezüglich mit dem zuständigen Landesministerium ins Benehmen setzen, um auch im Jobcenter A eine nachhaltige Verbesserung zu erwirken.

Wir behalten uns vor, diesen Punkt in einem anderen Zusammenhang erneut aufzugreifen. Mit diesem Hinweis schließen wir diesen Punkt ab.

## 5 Jobcenter entwickelten eigene Datenbanken

### 5.1 Feststellungen

Das IT-Fachverfahren OPEN/Prosoz bietet den Jobcentern keine technische Unterstützung der Aktenhaltung. Die Jobcenter C und E entwickelten daher eigene Datenbanken zur Erfassung der zunehmenden Aktenmenge der „Archivakten“. Bei diesen handelte es sich um Excel-Datenbanken, die von Mitarbeitern programmiert und gepflegt wurden.

In der vom Jobcenter C programmierten Excel-Datenbank registrierten die Mitarbeiter das voraussichtliche Vernichtungsjahr und den Aufbewahrungsort der Akte.

Das Jobcenter E hatte neben seiner Forderungsdatenbank ebenfalls eine Excel-Datenbank programmiert, aus der Vernichtungsjahr und Aufbewahrungsort der Akte hervorgingen.

Beim Jobcenter B zeigte sich ein sehr heterogenes Bild. Fünf von zehn Bezirksstellen des Jobcenters verfügten über eigene Datenbanken, in denen sie den Aufbewahrungsort beendeter Leistungsakten erfassten. Es handelte sich hierbei um drei Access- und zwei Excel-Datenbanken. Die anderen fünf Bezirksstellen verfügten über keine technische Unterstützung der Aktenhaltung.

Die Jobcenter A und D verzichteten vollständig auf eine technische Unterstützung bei der Aktenhaltung.

## 5.2 Würdigung

Unsere Prüfung hat ergeben, dass den Jobcentern in zugelassener kommunaler Trägerschaft kein IT-Programm zur technischen Unterstützung der nicht laufenden Fälle bzw. „ruhenden“ Aktenhaltung zur Verfügung steht.

Die Datenbanken der Jobcenter B, C und E sind Individuallösungen und müssen regelmäßig durch eigene Beschäftigte geprüft und gewartet werden. Dies bindet Mitarbeiterkapazitäten. Zudem begeben sich die Jobcenter mit individuellen Lösungen in Abhängigkeiten zu einzelnen Mitarbeitern als Wissensträgern. Wir haben den Einsatz von technischen Hilfsmitteln, wie Datenbanken, jedoch als sachgerecht angesehen, um einen Überblick über archivierte Akten zu gewährleisten. In den Jobcentern, die auf entsprechende Unterstützung verzichteten (A, D und teilweise B), entstand der Eindruck, dass diese lediglich einen eingeschränkten Überblick zu den Aufbewahrungsorten der Akten hatten. Eine detaillierte, lückenlose und für Prüfinstanzen sowie für die mit der Dienst-, Rechts- und Fachaufsicht befassten Dienststellen nutzbare Übersicht ist Voraussetzung, fundierte und zeitgerechte Auskünfte erteilen zu können. Im Hinblick darauf, dass es im SGB II-Bereich um Zahlungen in Milliardenhöhe geht, darf es nicht vom Zufall abhängen, ob und wie Akten wiedergefunden werden können. Wir haben daher allen Jobcentern geraten, entsprechende Datenbanken zu entwickeln oder die Ordnungsstrukturen im Fachverfahren OPEN/Prosoz so ändern zu lassen, dass die Programmierung umfangreicher Datenbanken zum Auffinden archivierter beendeter Leistungsakten überflüssig wird.

## 5.3 Stellungnahmen der Landesministerien zu den vorläufigen Prüfungsergebnissen

Das zuständige Landesministerium für das Jobcenter B hat erklärt, unsere Anregungen zur Entwicklung einer Datenbank über die vom Jobcenter B genutzten IT-Fachverfahren aufgreifen zu wollen.

Das Jobcenter C hat zu diesem Punkt nicht Stellung genommen, da es zum Zeitpunkt unserer Erhebungen bereits über eine umfangreiche Datenbank verfügte.

Ausweislich der Stellungnahme des Landesministeriums beabsichtigt das Jobcenter D für Leistungsakten, die sich im Aktenarchiv befinden, eine Datenbank anzulegen. Diese enthalte u. a. Angaben zum Aufbewahrungsort, zum Vernichtungsjahr und zu offenen Forderungen bei beendeten Fällen.

#### 5.4 Abschließende Würdigung

Die technische Unterstützung der Archivierung beendeter Leistungsakten durch Datenbanken halten wir weiterhin für sachgerecht. Die Jobcenter C und E, die zum Zeitpunkt unserer Erhebungen bereits über entsprechende Datenbanken verfügten, hatten aus unserer Sicht den besten Überblick über ihre Aktenbestände. Aus unserer Sicht wäre eine einheitliche Datenbank über das IT-Fachverfahren OPEN/Prosoz, mit der die Jobcenter Aufbewahrungsorte, Vernichtungsjahre und offene Forderungen bei beendeten Fällen erfassen könnten, anstrebenswert. Wenn alle Jobcenter (zkT) individuelle Datenbanken selbst programmieren und diese im Nachgang prüfen und warten müssen, verschwenden sie Zeit- und Personalressourcen.

Da ein derartiges Ordnungssystem zurzeit nicht zur Verfügung steht, begrüßen wir, dass das Jobcenter B unsere Anregungen zur Entwicklung einer Datenbank aufgreifen möchte. Wir gehen davon aus, dass diese Datenbank eine einheitliche Lösung für alle Bezirksstellen des Jobcenters umfasst, die bisher uneinheitlichen Systeme ablöst und auch zwingend genutzt werden muss. Entsprechende Vorgaben könnte das Jobcenter in seiner Richtlinie zu den Aufbewahrungsfristen von Akten im SGB II aufnehmen.

Auch begrüßen wir die geplante Einführung der Datenbank im Jobcenter D, die ein Teil der Lösung seiner Ordnungsprobleme in seinem Aktenarchiv sein kann. Auch halten wir diese Datenbank für einen Schritt in die richtige Richtung. Das Jobcenter D kann damit künftig einen Überblick über Forderungen in beendeten Leistungsakten seines Aktenarchives gewinnen und diese fristgemäß verfolgen und abschließen.

Eine Datenbank, mit der sich der Aufbewahrungsort, das voraussichtliche Vernichtungsjahr und offene Forderungen erfassen lassen, sollte das Ziel für alle Jobcenter (zkT) sein. Ein entsprechendes Tätigwerden erwarten wir daher auch vom Jobcenter A. Noch besser wäre es, wenn eine solche Datenbank über das im jeweiligen Jobcenter eingesetzte IT-Verfahren zur Verfügung

gestellt werden könnte. Wir bitten das Bundesministerium, sich bei seinen fachbezogenen Bund-Länder-Gesprächen hierfür einzusetzen.

Wir schließen den Punkt hiermit ab.

## 6 Abschlussverfügungen und Beendigungsassistent in OPEN/Prosoz

### 6.1 Ausgangslage und festgestellter Sachverhalt

Die Jobcenter können mit einer Abschlussverfügung unter anderem offene Forderungen, die Information beteiligter Stellen (zum Beispiel Vermittlungsbereich, Unterhaltsstelle, Rechtsstelle, Kasse), den Grund für die Leistungseinstellung, das Jahr der letzten Zahlung und das voraussichtliche Jahr der Vernichtung der Leistungsakte dokumentieren. Das von den Jobcentern genutzte IT-Fachverfahren OPEN/Prosoz stellt eine solche Abschlussverfügung bereit.

Die dortige Abschlussverfügung enthält die Begründung zur Leistungseinstellung, die Dokumentation zur Information beteiligter Bereiche, Dokumentationsfelder offener Ansprüche gegen Dritte bzw. die Leistungsberechtigten und einen Bereich für sonstige notwendige Arbeitsschritte zum Ende des Leistungsbezuges. Felder zur Berechnung der Aufbewahrungsfrist bzw. eine Dokumentation des voraussichtlichen Vernichtungsjahres der Leistungsakte sieht dieser Vordruck nicht vor.

Darüber hinaus bietet das IT-Fachverfahren einen Beendigungsassistenten, der die Mitarbeiter beim Abschluss des Falles unterstützt.

Mit dem Fallabschluss sollten die Jobcenter auch die Aufbewahrungsdauer beendeter Leistungsakten festlegen. Dies erleichtert das spätere Aussondern der Aktenbände. Die Aufbewahrungsfristen für leistungsrelevante Unterlagen richten sich nach Nr. 4.7 der Verwaltungsvorschriften der Bundeshaushaltsordnung (VV BHO) für Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung (§§ 70 bis 72 und 74 bis 80 BHO) – VV-ZBR BHO. Leistungsakten sind demnach in der Regel zehn Jahre aufzubewahren. Abweichende Aufbewahrungsfristen in Rechts- und Verwaltungsvorschriften bleiben unberührt.<sup>9</sup>

Wir prüften, ob die Jobcenter bei Leistungsende Abschlussverfügungen in den Leistungsakten verwendeten und ob die Beschäftigten alle relevanten

---

<sup>9</sup> Vgl. Nr. 4.7.5 VV-ZBR BHO.

Informationen vollständig in den Abschlussverfügungen erfassten. Erfassten die Jobcenter Informationen nur teilweise, werteten wir dies als unvollständige Abschlussverfügung.

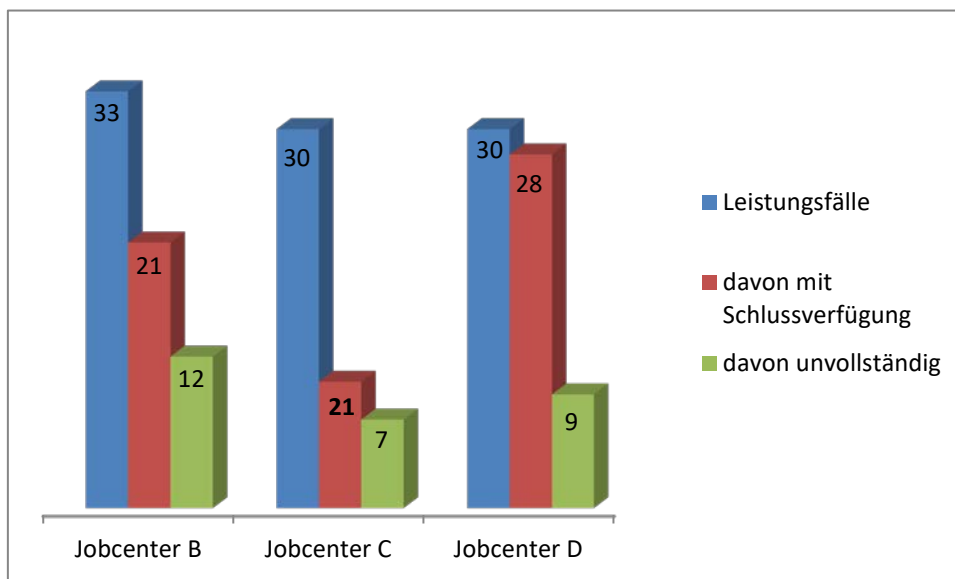
Das Jobcenter D verwendete einen eigenen Vordruck für eine Abschlussverfügung. Das Jobcenter C hatte mit Einführung der eAkte im Jahr 2017 auf seinen bis dahin genutzten eigenen Vordruck verzichtet. Das Jobcenter B nutzte nach seiner hausinternen Weisung den im Fachverfahren OPEN/Prosoz vorhandenen Vordruck. Die Jobcenter A und E verwendeten keine Abschlussverfügung.

Bei Betrachtung aller geprüften Jobcenter befand sich in 109 Fällen (65 %) der geprüften Fälle keine Abschlussverfügung in den Leistungsakten.

Für die in den Jobcentern mit Vordrucken für Schlussverfügungen geprüften Leistungsfälle ergab sich das nachfolgende Bild:

Tabelle 1:

### Schlussverfügungen



Quelle: eigene Erhebungen Bundesrechnungshof

Im Jobcenter D enthielten fast alle der geprüften Leistungsakten Abschlussverfügungen. Diese waren jedoch in einem Drittel der Fälle unvollständig; z. B. hatte das Jobcenter nicht dokumentiert, dass noch offene Forderungen bestanden oder ob es alle beteiligten Stellen informiert hatte.

Im Jobcenter B enthielten rund zwei Drittel der geprüften Leistungsakten Abschlussverfügungen. Diese waren in mehr als der Hälfte der Fälle unvollständig.

Im Jobcenter C enthielten zwei Drittel der geprüften Leistungsakten Abschlussverfügungen. Diese waren in einem Drittel der Fälle unvollständig. Das Jobcenter hatte hier nur vermerkt, dass der Fall von der Arbeitsvermittlung abgemeldet wurde. Leistungsrechtlich relevante Informationen zum Fallabschluss, wie offene Forderungen, den Grund für die Leistungseinstellung, das Jahr der letzten Zahlung und das voraussichtliche Jahr der Vernichtung der Leistungsakte, fehlten. Das Jobcenter dokumentierte jedoch das Jahr der Vernichtung der Leistungsakte in einer Datenbank.

Auch das Jobcenter E dokumentierte das Jahr der Vernichtung der Leistungsakte in einer Datenbank.

Das IT-Fachverfahren OPEN/Prosoz berechnet in der Fallkonfiguration ein voraussichtliches Aussonderungsjahr. Es orientiert sich hierbei an einer zehnjährigen Frist nach Ende des Leistungsbezuges und nicht an möglichen längeren Verjährungsfristen ausstehender Forderungen. Das macht in der Regel eine manuelle Anpassung erforderlich. Diese manuelle Anpassung haben wir in keinem Fall vorgefunden.

Die Jobcenter nutzten den Beendigungsassistenten in OPEN/Prosoz nur in 47 von 168 Fällen (28 %). Sie nahmen auch das Druckprotokoll selten (15 %), weder als Ausdruck noch als Dokument in der Dokumentenverwaltung im jeweiligen IT-Fachverfahren, zur Akte.

## 6.2 Würdigung

Die Jobcenter müssen bei Ende des Leistungsbezuges für den Fallabschluss die Fälle umfassend und abschließend bearbeiten. Hierfür müssen die Fachkräfte häufig umfangreiche Arbeiten und Prüfungen der Leistungsfälle erledigen. Eine Abschlussverfügung sorgt dabei für Transparenz. Sie gibt einen Überblick über die erledigten Schritte. Davon profitiert nicht nur die zuständige Fachkraft Leistungsgewährung oder deren Vertretung, sondern auch ein künftiger Bearbeiter. Wenn die Leistungsakte keine Abschlussverfügung enthält und der Leistungsberechtigte nach einem Unterbrechungszeitraum erneut Leistungen beantragt, ist die Sachbearbeitung erschwert. Die Jobcenter müssen dann beteiligte Stellen neu ermitteln und Forderungen teilweise über mehrere Aktenbände nachvollziehen. Darüber hinaus erhöht sich die Gefahr von

Vermögensschäden, wenn bei fehlender Abschlussverfügung offene Forderungen in den beendeten Leistungsakten in Vergessenheit geraten oder verjähren.

Vor diesem Hintergrund haben wir es für nicht nachvollziehbar gehalten, warum einzelne Jobcenter gänzlich auf dieses Hilfsmittel verzichten oder trotz hausinterner Vorgabe (Jobcenter B) keine Abschlussverfügung fertigten. Diese Vorgehensweise erschien uns unverständlich, weil das seitens der Jobcenter genutzte IT-Fachverfahren OPEN/Prosoz eine Abschlussverfügung bereithält.

Wir haben gefordert, die teilweise hohe Fehlerquote bei den vorhandenen Abschlussverfügungen (Fehlen wesentlicher leistungsrechtlich relevanter Informationen und korrekte Errechnung des Aussonderungsdatums) zu senken. Die Jobcenter müssen mit geeigneten Mitteln für eine bessere Bearbeitungsqualität sorgen.

Wir haben empfohlen, dass alle Jobcenter künftig bei Fallabschluss verpflichtend Abschlussverfügungen zur Akte nehmen, aus denen alle erledigten Schritte (bearbeitete Forderungen, Vernichtungsdatum, informierte Stellen usw.) mit Erledigungsdatum sowie der Bearbeiter hervorgehen.

Ebenso haben wir die Nutzung des Beendigungsassistenten im Fachverfahren OPEN/Prosoz empfohlen. Dieser führt Schritt für Schritt durch den Fallabschluss und trägt dazu bei, alle relevanten Bearbeitungsschritte vorzunehmen.

### 6.3 Stellungnahmen der Landesministerien zu den vorläufigen Prüfungsergebnissen

Den vorliegenden drei Stellungnahmen der zuständigen Landesministerien ist zu entnehmen, dass die geprüften Jobcenter ebenfalls eine Abschlussverfügung für erforderlich halten.

Das Jobcenter D, welches zum Zeitpunkt der Erhebungen einen eigenen Vordruck einer Schlussverfügung nutzte, habe nach unseren örtlichen Erhebungen beschlossen, auch das Druckprotokoll, welches die mit Unterstützung des elektronischen Abschlussassistenten im IT-Fachverfahren OPEN/Prosoz vorgenommenen Arbeiten dokumentiert, zum Fallabschluss zur Akte zu nehmen. Es nutze auch den Beendigungsassistenten in OPEN/Prosoz.

Das Jobcenter B werde unsere Hinweise zu den Abschlussverfügungen und dem Beendigungsassistenten durch Richtliniensetzung aufgreifen.

Dem Jobcenter C fehlten nach eigenen Angaben mit Einführung der eAkte Fachanweisungen zum Fallabschluss. Fälle seien nicht zeitnah, bzw. nicht geschlossen worden und das Jobcenter habe auch keine Abschlussverfügung mehr zur Leistungsakte genommen. In Auswertung unserer Prüfung habe das Jobcenter die Nutzung der Abschlussverfügung sowie des Beendigungsassistenten festgelegt. Für die eAkte setze es nunmehr konsequent die Abschlussverfügung und den Beendigungsassistenten um. Eine Auswertung erfolge regelmäßig. Für die Fallbeendigung mittels Beendigungsassistent und Abschlussverfügung habe das Jobcenter für den Bereich Leistung und den Bereich Eingliederung Arbeitsanleitungen und Festlegungen eingeführt. Die Durchsetzung dieser Maßnahmen werde kontrolliert und ausgewertet.

#### 6.4 Abschließende Würdigung

Mit der Schlussverfügung können die Jobcenter Transparenz über die vorzunehmenden Abschlussarbeiten herstellen, sich einen Überblick über die erledigten Abschlussarbeiten verschaffen und noch offene und zu tilgende Forderungen dokumentieren. Wenn sie darüber hinaus den elektronischen Abschlussassistenten über das IT-Fachverfahren OPEN/Prosoz nutzen und das dazugehörige Druckprotokoll zur Akte nehmen, mindern sie das Risiko, Leistungsakten bei Fallabschluss unvollständig zu bearbeiten.

Das Jobcenter D, welches künftig neben der Abschlussverfügung und dem Beendigungsassistenten auch das Druckprotokoll zur Leistungsakte nehmen möchte, ist nach unserer Auffassung damit für einen ordnungsgemäßen Abschluss seiner Leistungsakten gut aufgestellt. Es erhält künftig einen Überblick, ob auch alle technischen Schritte zum Fallabschluss erledigt sind.

Beim Jobcenter B muss sich noch zeigen, ob es ihm künftig mit Unterstützung seiner Richtlinie gelingen wird, Akten vollständig und übersichtlich mit Hilfe einer Abschlussverfügung abzuschließen.

Beim Jobcenter C begrüßen wir, dass es künftig wieder Abschlussverfügungen zum Fallabschluss zur Akte nehmen will und dass der Fallabschluss auch technisch durch die Nutzung des Beendigungsassistenten unterstützt wird. Die neuen Arbeitsanleitungen und Festlegungen für die Fallbeendigung, deren Durchsetzung das Jobcenter C kontrollieren und auswerten will, sind ebenfalls

ein wichtiger Bestandteil eines fehlerfreien und nachvollziehbaren Fallabschlusses.

Wir empfehlen allen Jobcentern, die das IT-Fachverfahren OPEN/Prosoz nutzen, stets eine Abschlussverfügung zur (E-)Akte zu nehmen, den Beendigungsassistenten zu nutzen und das Druckprotokoll für die mit Unterstützung des Beendigungsassistenten durchgeführten Arbeiten bei Fallabschluss zur Akte zu nehmen. Dies gilt insbesondere auch für das Jobcenter A, das keine Stellung genommen hat.

Wir schließen diesen Punkt hiermit ab.

## 7 Ungenügende Informationen beteiligter Bereiche durch die Leistungsstelle

### 7.1 Ausgangslage und festgestellter Sachverhalt

Beendet die Leistungsstelle des Jobcenters den Leistungsbezug (z. B. wegen einer Arbeitsaufnahme oder eines Umzugs), hat sie dies dem Vermittlungsbereich und weiteren betroffenen Bereichen (wie der Unterhalts- und Ordnungswidrigkeitenstelle) mitzuteilen. Eine zeitnahe Mitteilung der weiteren Bereiche über das Leistungsende stellt sicher, dass weitere Leistungen (wie aktive Arbeitsmarktinstrumente oder Unterhalt) nicht zu Unrecht gezahlt werden.

Das IT-Fachverfahren OPEN/Prosoz unterstützt die Fachkräfte Leistungsgewährung bei der Information der Arbeitsvermittlung über das Ende des Leistungsbezuges durch eine zusätzliche Funktion. Wenn die Fachkräfte Leistungsgewährung den Beendigungsassistenten zum Fallabschluss verwenden, veranlasst OPEN/Prosoz eine automatische Mitteilung an die Arbeitsvermittlung über das Ende des Leistungsbezuges. Damit die Arbeitsvermittlung auf diesem Wege rechtzeitig informiert wird, müssen die Fachkräfte Leistungsgewährung den Fall nach Leistungsende mit dem Beendigungsassistenten umgehend abschließen. Die in die Erhebungen einbezogenen Jobcenter hatten darüber hinaus keine Regelung, wie weitere Bereiche über das Leistungsende zu informieren sind.

Wir untersuchten bei unseren örtlichen Erhebungen, inwieweit die Jobcenter die Informationen zu Leistungsbeendigungen zwischen Leistungs- und Vermittlungsbereich sowie weiteren betroffenen Bereichen austauschten.

In 30 % der Fälle unterblieb ein dokumentierter Informationsaustausch zwischen dem Leistungsbereich und der Vermittlung über das Ende des Leistungsbezuges.<sup>10</sup>

In jedem fünften untersuchten Fall waren zusätzliche Vorgänge zur Unterhaltsprüfung und zu einem Ordnungswidrigkeitenverfahren vorhanden. Eine Information des Leistungsbereichs an die für Unterhalt und Ordnungswidrigkeiten zuständigen Stellen über den Fallabschluss unterblieb in der Hälfte der Fälle.

Ob die Leistungsstellen die Arbeitsvermittlung mit Hilfe des Beendigungsassistenten des IT-Fachverfahrens OPEN/Prosoz informierte, war bei keinem Jobcenter nachprüfbar, da der Assistent entweder nicht genutzt wurde<sup>11</sup> oder die Druckprotokolle nicht zur Akte genommen wurden.

Teilweise erklärten die Vertreter der Jobcenter auch, dass die Leistungsstellen die Arbeitsvermittlung über das Ende des Leistungsbezuges mit einer E-Mail über Outlook oder mit einem Eintrag in den Kundenkontakten informieren.

Insgesamt nahmen die Jobcenter in 126 von 141 Fällen (89 %) eine Abmeldung aus der Arbeitsvermittlung vor. In rund der Hälfte der Fälle meldeten die Jobcenter den Fall nicht innerhalb von vier Wochen nach dem Ende des Leistungsbezuges ab. Teilweise meldeten sie den Fall erst mehrere Monate nach der Leistungsbeendigung ab.

#### Beispiel 2

##### Jobcenter C

Die Leistungsberechtigte bezog in der Zeit vom 1. Januar 2017 bis zum 31. Juli 2017 Leistungen beim Jobcenter C. Mit Bescheid vom 5. September 2017 stellte das Jobcenter die Leistungen wegen einer Arbeitsaufnahme rückwirkend ein. Noch bis zu unseren örtlichen Erhebungen im Juli 2019 – und damit zwei Jahre nach Leistungsende – hatte das Jobcenter den Fall nicht aus der Arbeitsvermittlung abgemeldet. Dies erfolgte nach Rückmeldung des Jobcenters erst auf unseren Hinweis im Nachgang der Prüfung.

<sup>10</sup> In 141 von 168 Fällen wäre eine entsprechende Information grundsätzlich erforderlich gewesen, in 43 Fällen unterblieb diese oder war nicht dokumentiert.

<sup>11</sup> Zum Beispiel Jobcenter C.

## 7.2 Würdigung

Im Ergebnis deckten unsere Feststellungen Schnittstellendefizite in den Jobcentern auf. Der Informationsaustausch zwischen dem Leistungs- und dem Vermittlungs- sowie weiteren Bereichen, wie Unterhalt oder Ordnungswidrigkeiten, war verbesserungsbedürftig.

Wir haben darauf hingewiesen, dass leistungsrechtliche Änderungen, die den Jobcentern bekannt werden, unverzüglich an alle betroffenen internen Stellen weitergegeben werden müssen. Gerade für die Bereiche Unterhalts- und Ordnungswidrigkeitenstelle ist die Kenntnis von einer Arbeitsaufnahme bedeutsam, da diese Information Einfluss auf die finanzielle Leistungsfähigkeit des Leistungsberechtigten hat. Die Tatsache, dass in 50 % der Fälle eine Information dieser Bereiche unterblieb, belegt die vorgefundenen Defizite in der internen Zusammenarbeit und birgt die Gefahr von Vermögensschäden.

Sind Leistungsberechtigte nicht mehr hilfebedürftig, sind sie zeitnah aus der Arbeitsvermittlung abzumelden. Abmeldungen werden unnötig verzögert, wenn die Fachkräfte im Bereich der Leistungsgewährung Informationen nicht weitergeben bzw. der Beendigungsassistent nicht genutzt wird. Mit einer E-Mail zum Ende des Leistungsbezuges ist die Information des Bereichs Arbeitsvermittlung nicht dokumentiert. Es ist folglich nicht sichergestellt, dass Leistungsberechtigte umgehend nach Ende des Leistungsbezuges aus der Arbeitsvermittlung abgemeldet werden. Darüber hinaus ist auf diesem Wege auch nicht erkennbar, wann die Arbeitsvermittlung durch welchen Mitarbeiter der Leistungsstelle über das Ende des Leistungsbezuges informiert wurde. Auch der Eintrag des Fallabschlusses durch die Leistungsstelle als Gesprächsvermerk in den Kundenkontakten gewährleistet keine zeitnahe Abmeldung aus der Arbeitsvermittlung.

Die rechtzeitige Abmeldung des Leistungsberechtigten aus der Arbeitsvermittlung ist kein Selbstzweck, sondern hat weitere Auswirkungen, z. B. auf die Arbeitslosenstatistik oder auf den Betreuungsschlüssel und damit auch die Personalkosten sowie zur Verfügung stehende Betreuungskapazitäten für tatsächlich arbeitslose Leistungsberechtigte. Grundlage der Arbeitslosenstatistiken sind die statusrelevanten Personendaten in den IT-Fachverfahren der Jobcenter. Das sind insbesondere die in den örtlichen IT-Fachverfahren geführten Lebenslaufdaten der zur Arbeitsvermittlung gemeldeten Personen. Fehlt die

Abmeldung aus der Arbeitsvermittlung, erscheinen die Personen zu Unrecht weiterhin in der Statistik der Bundesagentur. Die von der Bundesagentur zur Verfügung gestellten Arbeitslosenstatistiken sind die Grundlagen zur Beurteilung des Arbeitsmarktes und der Folgen gesamtwirtschaftlicher und arbeitsmarktpolitischer Entwicklungen. Auch die Höhe der Mittelzuweisungen für das jeweilige Jobcenter wird daran gemessen. Deshalb ist es wichtig, dass diese Statistiken korrekte Daten enthalten.

Wir haben daher empfohlen, dass die Jobcenter künftig die Informationen zum Leistungsende besser austauschen und ein Verfahren implementieren sollten, das dies sicherstellt.

### 7.3      Stellungnahmen der Landesministerien zu den vorläufigen Prüfungsergebnissen

Das zuständige Landesministerium für das Jobcenter B hat zu den ungenügenden Informationen beteiligter Bereiche durch die Leistungsstelle erklärt, dass die Sachbearbeitung seit dem Frühjahr 2020 in allen Bereichen in einer eAkte erfolge. Dies ermögliche eine weitergehende Einsichtnahme in die jeweils anderen Bereiche und erleichtere eine Einbeziehung über die Zuweisung von Aufgaben (Wiedervorlagen). Durch Implementierung des Vier-Augen-Prinzips bei der Fallbeendigung („Abschlussverfügung“) solle zusätzlich der Informationsfluss verbessert und sichergestellt werden.

Nach Mitteilung des Landesministeriums erfolgt im Jobcenter C die An- und Abmeldung des Falles zwischen Leistung, Unterhalt und Eingliederung automatisch über eine Benachrichtigung per E-Mail an den Fallmanager. Nach Auswertung der Prüfungsergebnisse werde künftig auch der Bereich Eingliederung darüber belehrt, dass diese Meldung zu beachten und umzusetzen ist.

Das zuständige Landesministerium für das Jobcenter D hat mitgeteilt, die Abschlussverfügung des Jobcenters sehe eine Information insbesondere an die Arbeitsvermittlung, an die Unterhaltsstelle und an das Bildungs- und Teilhabeteam vor. Im Hinblick auf unsere Feststellungen werde die Abschlussverfügung um einen weiteren Bereich, die Ordnungswidrigkeitenstelle, ergänzt. Die Weitergabe der Information an die beteiligten Bereiche sei auf der Abschlussverfügung zu vermerken.

## 7.4 Abschließende Würdigung

Aus den Stellungnahmen der zuständigen Landesministerien ist erkennbar, dass die drei Jobcenter B, C und D den Handlungsbedarf bei der Information beteiligter Bereiche zum Ende des Leistungsbezuges anerkennen.

Wir begrüßen, dass das Jobcenter B neben dem Beendigungsassistenten, der Abschlussverfügung und dem Vier-Augen-Prinzip die Information aller beteiligter Bereiche auch über die eAkte sicherstellen will. Als zielführend bewerten wir auch die Absicht des Jobcenters D, seine Abschlussverfügung dahingehend zu erweitern, dass die Ordnungswidrigkeiten-Stelle künftig über das Ende des Leistungsbezuges informiert wird.

Die Verfahrensweise im Jobcenter C, beteiligte Bereiche per Aufgabe (Wiedervorlage) oder E-Mail zu informieren, halten wir indes allein für nicht ausreichend. Diese Information kann leicht vergessen werden. Wir empfehlen vielmehr, dass alle Jobcenter künftig die Information beteiligter Bereiche mit Hilfe der von ihnen genutzten Abschlussverfügungen dokumentieren, dies nach dem Vier-Augen-Prinzip nachhalten und möglichst noch mit Hilfe des Beendigungsassistenten technisch unterstützen. Dies gilt insbesondere auch für die Jobcenter A und E, die keine Stellung genommen haben und weder eine Abschlussverfügung noch einen Beendigungsassistenten nutzen. Damit könnte die Information beteiligter Bereiche aus unserer Sicht besser gewährleistet werden.

Der Bundesrechnungshof wird zu gegebener Zeit nachfragen, wie diese beiden Jobcenter ihre interne Informationsweitergabe verbessert haben. Mit diesem Hinweis schließen diesen Punkt ab.

## 8 Fachaufsicht prüft überwiegend nicht

### 8.1 Ausgangslage

Fachaufsicht ist ein wesentliches Element der Kontrolle und Steuerung in der öffentlichen Verwaltung. Vorrangiges Ziel der Fachaufsicht ist das rechtmäßige und zweckmäßige Verwaltungshandeln. Dazu zählen insbesondere die hohe Qualität bei der Erfüllung des gesetzlichen Auftrags und eine rechtsfehlerfreie und einheitliche Rechtsanwendung sowie die Lenkung von Ermessensentscheidungen. Die Fachaufsicht dient dazu, eine rechtmäßige, wirtschaftliche und wirksame Aufgabenerledigung sicherzustellen. Auch bei den Jobcentern in

kommunaler Trägerschaft kommt die Fachaufsicht als Instrument der Qualitätskontrolle zum Einsatz.

Im Vorfeld unserer Erhebungen befragten wir die Jobcenter schriftlich, ob und ggf. welche fachaufsichtlichen Maßnahmen sie zu

- a) beendeten aber noch nicht abgeschlossenen Fällen und zu
- b) bereits „archivierten“ Fällen

vorsehen.

In beiden Fällen wollten wir wissen, wer die Fachaufsicht ausübt und in welcher Intensität (z. B. Mithilfe eines standardisierten Fragebogens) das Jobcenter eine nachgehende Kontrolle durchführt. Dies umfasste die Frage, ob die Jobcenter beendete Leistungsakten von den Fachkräften Leistungsgewährung eigenständig (nach dem Zwei-Augen-Prinzip) oder fachaufsichtlich geprüft durch eine weitere Person an die Aktenarchive abgeben (Vier-Augen-Prinzip).

Ob eine Akte im Zwei- oder Vier-Augen-Prinzip geschlossen wird, ist nicht allgemeinverbindlich vorgegeben.

## 8.2 Feststellungen

Nach Auswertung der Antworten sahen die Jobcenter nahezu keine Fachaufsicht für beendete aber noch nicht abgeschlossene Fälle vor. Laufende Fälle überprüften die Jobcenter mit Hilfe von Controlling- und Datenqualitätslisten. Für diese Fachaufsicht sind vorwiegend die unmittelbaren Vorgesetzten zuständig.

Das Jobcenter C erklärte, dass eine Fachaufsicht über beendete aber noch nicht abgeschlossene Fälle einmal jährlich durch unmittelbare Vorgesetzte vorgesehen sei, konnte aber keine Ergebnisse dieser Prüfungen seit dem Jahr 2016 vorlegen. Darüber hinaus benannte das Jobcenter C das zuständige Landratsamt als zuständige Stelle für die Fachaufsicht abgeschlossener Fälle (abgeschlossene und archivierte Fälle). Die Jobcenter A, B, D und E sahen derzeit keine Fachaufsicht für beendete Leistungsfälle vor.

Die Jobcenter gaben beendete Leistungsakten – überwiegend nach Überprüfung im Zwei-Augen-Prinzip – an die Aktenarchive ab. Einzig das Jobcenter E archivierte seine Leistungsakten nach dem Vier-Augen-Prinzip.

Kein Jobcenter hatte die Qualität der Bearbeitung der bereits „archivierten“ Fälle in ein Kontrollsystem (Fachaufsichtskonzept) integriert.

### 8.3 Würdigung

In vielen Fällen endet der Leistungsbezug mit Rückforderungs- und Erstattungsansprüchen des Jobcenters. Um Vermögensschäden zu vermeiden, haben wir eine korrekte und rechtzeitige Bearbeitung beendender Leistungsfälle als wichtig angesehen. Dies sollte durch Führungskräfte mit fachaufsichtlichen Maßnahmen nachgehalten werden.

Der Verzicht auf Fachaufsicht und die ungeprüfte Abgabe von Leistungsakten in die Aktenarchive im Zwei-Augen-Prinzip erhöhen das Risiko, dass Überzahlungen unentdeckt bleiben und Vermögensschäden eintreten. Mit dem Zwei-Augen-Prinzip können die Vertuschung von Überzahlungen und strafbare Handlungen bis hin zur unzulässigen Vernichtung von Akten nicht ausgeschlossen werden. Auch aus diesem Grund halten wir die Verfahrensweise, Akten im Zwei-Augen-Prinzip ins Archiv abzugeben, für nicht sachgerecht. Stattdessen haben wir angeregt, dass sowohl der Fallabschluss als auch die Abgabe an das Archiv nicht im Zwei-, sondern im Vier-Augen-Prinzip erfolgen. Dies sollte dazu beitragen, dass die Bearbeitungsqualität deutlich steigt und die von uns festgestellten Mängel (offene Forderungen, Vermögensschäden usw.) künftig reduziert werden. Die Prüfung im Vier-Augen-Prinzip sollten die Führungskräfte auf der Abschlussverfügung mit ihrer (elektronischen) Signatur entsprechend dokumentieren.

Gründe, warum vier der fünf in die Erhebungen einbezogenen Jobcenter auf eine fachaufsichtliche Prüfung der bereits archivierten Fälle verzichteten, benannten sie nicht. Offenbar schätzten die Jobcenter das Fehlerpotenzial bei dieser Fallgruppe als gering ein. Dieses ist jedoch, wie unsere Feststellungen in anderen Textziffern dieser Prüfungsmitteilung belegen, erheblich. Aufgrund des aufgezeigten Handlungsbedarfs haben wir empfohlen, auch bereits archivierte Akten in ein fachaufsichtliches Kontrollsystem einzubeziehen.

#### 8.4 Stellungnahmen der Landesministerien zu den vorläufigen Prüfungsergebnissen

Die zuständigen Landesministerien für die Jobcenter B, C und D haben Stellung genommen. Nach Auskunft des zuständigen Landesministeriums möchte das Jobcenter B die angesprochenen Fehlerschwerpunkte reduzieren, indem es die Fachaufsicht bei Fallabschluss künftig nach dem Vier-Augen-Prinzip durchführt. Konkret habe das Jobcenter dem Landesministerium zugesichert, mit der verbesserten Fachaufsicht nach dem Vier-Augen-Prinzip künftig nur vollständig abgewickelte Akten dem Aktenarchiv zuzuführen und den Informationsfluss zwischen den Bereichen bei Fallbeendigung zu überprüfen.

Das Jobcenter C hat dem Landesministerium berichtet, es habe im Nachgang unserer Prüfung eine Arbeitsanleitung eingeführt und Festlegungen zur Fallbeendigung getroffen. Es werde die Anwendung des Beendigungsassistenten und die Umsetzung der Abschlussverfügung kontrollieren und auswerten.

Das Jobcenter D habe im Nachgang unserer Prüfung 50 Archivfälle mit offenen Forderungen im Rahmen seiner Fachaufsicht geprüft. In keinem der 50 Fälle habe es Mängel bei der Verfolgung der Forderungen festgestellt. Das Jobcenter beabsichtige zukünftig, die Fälle im Aktenarchiv bzw. beendete Fälle in der e-Akte in die fachaufsichtliche Prüfung einzubeziehen.

#### 8.5 Abschließende Würdigung

Dass Jobcenter C, welches abgeschlossene Leistungsakten bereits zum Zeitpunkt unserer Erhebungen in die Fachaufsicht einbezogen hatte, plant diese fachaufsichtlichen Aktivitäten noch auszubauen. Dies ist anzuerkennen.

Eine Verbesserung der abschließenden Fallbearbeitung ist mit Einführung des Vier-Augen-Prinzips zur Unterstützung der Fachaufsicht auch beim Jobcenter B zu erwarten.

Zudem begrüßen wir, dass das Jobcenter D seine Fälle im Aktenarchiv und beendete Fälle in der e-Akte in die fachaufsichtliche Prüfung einbeziehen will.

Wir sind weiterhin der Auffassung, dass jede an Aktenarchive abzugebende Akte einer fachaufsichtlichen Prüfung im Vier-Augen-Prinzip in allen Jobcentern unterzogen werden sollte.

Die Absichtserklärungen der Jobcenter, für die Stellungnahmen der zuständigen Landesministerien vorliegen, belegen, dass diese den Stellenwert der

Fachaufsicht für einen ordnungsgemäßen Fallabschluss erkannt haben. Da bei unseren örtlichen Erhebungen nur eines von fünf Jobcentern (Jobcenter E) über Ansätze zur fachaufsichtlichen Prüfung beendeter Leistungsakten verfügte, sehen wir uns in unserer Auffassung bestätigt, dass jedes Jobcenter (zkT) die Bearbeitung der bereits „archivierten“ Fälle auch in ein Kontrollsystem (Fachaufsichtskonzept) integrieren sollte. Dies gilt auch für das Jobcenter A, das keine Stellung genommen hat.

Dies wird der Bundesrechnungshof in einem Nachfrageverfahren nachhalten. Mit diesem Hinweis schließen wir diesen Punkt ab.

## 9 Elektronische Akte (eAkte)

### 9.1 Ausgangslage

Die eAkte soll mit ihrer digitalen Form die heutige Papierakte und Vorgänge, die mit ihr zusammenhängen, ersetzen.

Die primären Ziele für die Einführung der eAkte in der öffentlichen Verwaltung sind

- die schnelle Auffindbarkeit relevanter Informationen,
- eine verbesserte Transparenz,
- ein ortsunabhängiger, kontinuierlicher Zugriff auf Informationen,
- eine automatische Nachweisführung (Revisionssicherheit) sowie
- der Wegfall von Papier und Lagerflächen.

Das Gesetz zur Förderung der elektronischen Verwaltung (E-Government-Gesetz – EGovG) sieht die elektronische Aktenführung für die Behörden des Bundes zwar ausdrücklich vor.<sup>12</sup> Es nimmt aber Behörden mit einer Verwaltungstätigkeit nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch aus.<sup>13</sup>

---

<sup>12</sup> Gesetz zur Förderung der elektronischen Verwaltung (E-Government-Gesetz – EGovG) § 6 Elektronische Aktenführung.

<sup>13</sup> Gesetz zur Förderung der elektronischen Verwaltung (E-Government-Gesetz – EGovG) § 1 Absatz 5 Ziffer 3 Geltungsbereich.

## 9.2 Feststellungen

Zum Zeitpunkt der örtlichen Erhebungen setzten die Jobcenter C<sup>14</sup> und D<sup>15</sup> die eAkte bereits für die Fallbearbeitung ein. Bei den anderen Jobcentern stand die Einführung der eAkte noch aus. Während das Jobcenter B die eAkte ab Mitte 2019 sukzessive einführte und das Jobcenter E plante, die eAkte einzuführen, gab es im Jobcenter A noch keine konkreten Pläne, ob und ab wann es die eAkte einführen wird.

Beim Jobcenter C bezogen wir aufgrund der geschilderten Fallauswahl Akten in die Prüfung ein, die vor und nach Einführung der eAkte abgeschlossen wurden. Dabei stellten wir fest, dass das Jobcenter ab Einführung der eAkte auf eine Schlussverfügung verzichtete (vgl. dazu Nummer 6).

Im Gegensatz dazu übernahm das Jobcenter D die Schlussverfügung für die eAkte. Offene Forderungen und das Vernichtungsjahr sind in dieser Schlussverfügung zu dokumentieren.

Das Jobcenter E befand sich zurzeit unserer Erhebung in der Planungsphase zur Umstellung auf die eAkte. Geplant war eine eAkte mit teilautomatisiertem Workflow (Information beteiligter Bereiche zum Ende des Leistungsbezuges mit Schlussverfügung), Fachaufsicht, Vier-Augen-Prinzip und Information der Bereiche sollten über elektronische Signaturen der Fachkräfte Leistungsgewährung und der Führungskräfte dokumentiert werden.

Die Jobcenter wussten nicht, welche der vorhandenen Datenbanken zur Erfassung beendeter und archivierter Fälle sie nach Einführung der eAkte weiterführen und welche Daten sie künftig mit der eAkte zentral auslesen können.

## 9.3 Würdigung

Erst zwei von fünf Jobcentern nutzten die eAkte. Jobcenter ohne eAkte nehmen ein weiteres Anwachsen der Bestände beendeter Leistungsakten in ihren Aktenarchiven sowie die daraus resultierenden Kosten für Büroraum in Kauf. Dies könnte auch auf die Einschränkung im Geltungsbereich des EGovG zurückzuführen sein, wonach Behörden mit Verwaltungstätigkeiten nach dem Zweiten Buch Sozialgesetzbuch von der Verpflichtung zur elektronischen Aktenführung ausgenommen sind. Aufgrund der Vorteile gegenüber einer

---

<sup>14</sup> Seit dem 1. November 2017.

<sup>15</sup> Seit dem 5. November 2018.

papiergebundenen Aktenhaltung empfehlen wir jedoch allen Jobcentern (zkT), die eAkte schnellstmöglich einzuführen. In den Jobcentern (gE) ist die eAkte bereits flächendeckend eingeführt.

Bei der sukzessiven Umstellung auf die eAkte sollten die Jobcenter sicherstellen, dass auch bei der eAkte ausgelaufene Fälle auffallen, Überzahlungen geklärt und Rückforderungen erledigt werden. Dafür müssen alle Verfahrensabläufe für die elektronischen Unterlagen inklusive der Aufbewahrung bzw. Archivierung geregelt werden. Die Archivierung in der eAkte sollte so sinnvoll gewählt sein, dass sie auch den wachsenden Anforderungen und einer langen Laufzeit entgegenkommt. Sofern technische Erweiterungen notwendig sind, sollten diese frühzeitig implementiert werden. Jetzt besteht noch die Gelegenheit, Anpassungen vorzunehmen. Sobald alle Jobcenter die eAkte eingeführt haben und mit ihr arbeiten, werden Richtungsänderungen schwerer umzusetzen sein.

Beim Jobcenter C, das die eAkte bereits eingeführt hatte, entstand der Eindruck, dass es die technischen Möglichkeiten der eAkte nicht vollständig nutzte. Der Verzicht des Jobcenters C auf die Übernahme der Schlussverfügung in die eAkte führte zu einem Qualitätsverlust, der korrigiert werden sollte.

Die Planungen des Jobcenters E mit der Einführung der eAkte auch Archivierungsfunktionen in Form eines elektronischen Workflows einzurichten, haben wir als Schritt in die richtige Richtung angesehen, um den sachgerechten Fallabschluss zu gewährleisten.

#### 9.4 Stellungnahmen der Landesministerien zu den vorläufigen Prüfungsergebnissen

Das zuständige Landesministerium für das Jobcenter B hat mitgeteilt, dass inzwischen die eAkte in allen kreisangehörigen Städten eingeführt worden sei. Derzeit würden Regelungen zur Aufbewahrung und Archivierung der elektronischen Unterlagen sowie zur technischen Umsetzungsmöglichkeit erstellt.

Das Jobcenter C hatte zum Zeitpunkt unserer Erhebungen die eAkte bereits eingeführt. Es hat versichert, die Abschlussverfügung und den Beendigungsassistenten nunmehr auch für beendete Fälle in der eAkte umzusetzen (siehe Tz 6).

Das Jobcenter D hat mitgeteilt, es nutze die eAkte bereits seit dem Jahr 2018. Dies gelte auch für die Schlussverfügung aus dem IT- Fachverfahren OPEN/Prosoz.

#### 9.5 Abschließende Würdigung

Die drei Jobcenter, von denen Stellungnahmen der zuständigen Landesministerien vorliegen, haben ihre Aktenhaltung nunmehr vollständig auf die eAkte umgestellt. Während das Jobcenter B noch Regelungen zur Aufbewahrung und Archivierung der elektronischen Unterlagen sowie zur technischen Umsetzungsmöglichkeit erstellt, arbeiten die Jobcenter C und D bereits vollständig mit der eAkte und einer Schlussverfügung zum Ende des Leistungsbezuges. Beide Jobcenter haben damit die Voraussetzungen geschaffen, den Fallabschluss künftig ressourcenschonend umzusetzen, ohne weitere Bestände von Papierakten aufzubauen. Dies setzt nicht nur Raum- und Personalkapazitäten frei. Der Fallabschluss, der Forderungseinzug und die Vernichtung beendeter Leistungsakten dürfte diesen Jobcentern mit Hilfe der technischen Unterstützung auch leichter fallen als anderen Jobcentern.

Das Jobcenter B sehen wir auf einem guten Weg, wenn es ihm gelingt, die eAkte einheitlich mit Schlussverfügungen zum Fallabschluss in allen kreisangehörigen Städten umzusetzen.

Die Jobcenter A und E, für die keine Stellungnahmen der zuständigen Landesministerien vorliegen, hatten zum Zeitpunkt unserer Erhebungen den größten Rückstand hinsichtlich des durch die eAkte unterstützten technischen Fallabschlusses. Während das Jobcenter E die Einführung der eAkte mit Archivierungsfunktion zumindest plante, hatte das Jobcenter A noch keine konkreten Pläne zur Einführung der eAkte. Da beide Jobcenter bereits erhebliche Raum- und auch Personalkapazitäten für die Lagerung ihrer Papierakten vorhalten mussten, sehen wir hier weiterhin dringenden Handlungsbedarf, um den Rückstand hinsichtlich des technisch unterstützten Fallabschlusses gegenüber den anderen Jobcentern aufzuholen. Wir empfehlen daher auch den Jobcentern A und E, die eAkte sowie einen technisch unterstützten Fallabschluss umgehend einzuführen. Nutzten alle Jobcenter zkt eine elektronische Aktenführung, könnte dies Verwaltungsausgaben in nennenswerter Höhe einsparen und helfen, durch die Corona-Pandemie bedingte Mehrausgaben abzufangen. Wir verkennen dabei nicht, dass diese Entscheidung in die Organisationshoheit der

kommunalen Träger fällt. Gleichwohl können wir keine Gründe erkennen, die einer Optimierung der Abläufe in den Jobcentern durch die eAkte entgegenstehen könnten. Auch die Ausnahmeregelung im EGovG kann keineswegs als Vorbehalt gegen die Nutzung von Optimierungsansätzen in diesem Bereich verstanden werden. Würden sie erfolgreich genutzt, hätte dies auch wesentliche Rückwirkungen auf den Bundeshaushalt.

Mit diesem Hinweis schließen wir diese Textziffer ab.

## 10 Weiteres Vorgehen

Aufgrund unserer Feststellungen und der Auswirkungen für den Bundeshaushalt halten wir eine zeitnahe und nachhaltige Verbesserung der Archivierungs- und Aussonderungssysteme für erforderlich. Hierzu sollte sich das Bundesministerium mit allen zuständigen Landesministerien ins Benehmen setzen. Dabei sollte es insbesondere darum gehen, wie sich die Jobcenter einen besseren Überblick über noch ausstehende Forderungen in beendeten oder archivierten Akten verschaffen können. Durch die bisherigen Versäumnisse in den genutzten Archivierungs- und Aussonderungssystemen drohen nicht nur den Jobcentern, sondern auch dem Bund ggf. Millionenschäden, weil offene Forderungen nicht geltend gemacht werden und unerkannt verjähren.

Wir behalten uns vor, die Thematik in unserer Berichterstattung an Bundestag und Bundesregierung aufzugreifen, wenn wir in einem Nachfrageverfahren den Eindruck gewinnen sollten, dass diesbezüglich kein deutlicher Fortschritt erzielt werden konnte. Mit diesem Hinweis schließen wir die Prüfung ab.