



Prüfschema zum Bemessen von Aufbewahrungsfristen*

1) Gelten für die Unterlagen eine oder mehrere rechtlich verbindliche Aufbewahrungsfristen?

Falls ja: Die zu ermittelnde Aufbewahrungsfrist muss mindestens ebenso lang bemessen werden wie die längste der rechtlich verbindlichen Aufbewahrungsfristen.

2) Zu welchem Grad ist die aktenführende Organisationseinheit für die Sachverhalte zuständig, zu denen sie die Unterlagen führt?

Federführung in der gesamten Bundesverwaltung	↓	30 Jahre
Federführung im Geschäftsbereich des Ressorts		
Federführung in der Behörde		
Federführung in der Abteilung		
Beteiligung		
Zur Information		3 Jahre

3) Welchen Inhalt haben die Unterlagen?

Werden Rechtsvorschriften vorbereitet oder fortgeschrieben?	↓	30 Jahre
Wird der politische Entscheidungsprozess unterstützt?		
Werden Grundsatzentscheidungen zur Wahrnehmung von Verwaltungsaufgaben getroffen?		
Werden Aufgaben der Verwaltung ausgeführt?		
Werden gleichförmige Einzelfälle bearbeitet?		
Werden Materialien zur Arbeitsunterstützung gesammelt?		
Handelt es sich um eine Weglegesache?		1 Jahr

4) Werden die Unterlagen benötigt, um die Rechte und Pflichten der öffentlichen Stelle selbst oder Dritter nachzuweisen?

Falls ja: Die bisher ermittelte Aufbewahrungsfrist ist gegebenenfalls zu verlängern, damit die Unterlagen so lange verwahrt werden, bis die Rechte und Pflichten nicht mehr bestehen.

5) Dürfen in den Unterlagen enthaltene Informationen nach rechtlichen Vorgaben nur für einen bestimmten Zeitraum nachgehalten werden?

Falls ja: Die bisher ermittelte Aufbewahrungsfrist muss gegebenenfalls verkürzt werden, damit die entsprechenden Informationen von der öffentlichen Stelle nicht länger als zulässig gespeichert werden. Steht dem eines der anderen zu prüfenden Kriterien entgegen, ist je nach Konstellation die Separierung der fraglichen Informationen zu erwägen. Des Weiteren ist zu beachten, dass die Unterlagen dem Bundesarchiv dennoch einschließlich der fraglichen Informationen zur Übernahme angeboten und im Falle der Archivwürdigkeit im Regelfall auch an dieses abgegeben werden müssen.

6) Reicht die ermittelte Aufbewahrungsfrist aus, damit die Unterlagen ihre Dokumentationsfunktion bei der Sicherung der Gesetzmäßigkeit der Verwaltung erfüllen können?

Falls nein: Die bisher ermittelte Aufbewahrungsfrist muss verlängert werden.

* Bei den angegebenen Fristen handelt es sich um Höchstfristen, im Einzelfall kann häufig ein kürzerer Zeitraum gewählt werden. Vgl. dazu auch die Handreichungen „Bemessen von Aufbewahrungsfristen“ und „Orientierungswerte zum Bemessen von Aufbewahrungsfristen“.