



## BAP-Informationsblatt

### Hinweise zum Umgang mit Aufbewahrungsfristen

In den Zuwendungsbescheiden des Senators für Wirtschaft, Arbeit und Häfen ist für die ESF-Förderperiode 2014-2020 festgelegt, dass sämtliche im Projektzusammenhang stehenden Daten, Belege und Nachweise bis zum 31.12.2028 aufbewahrt werden müssen. Mit der Aufbewahrungspflicht wird sichergestellt, dass sowohl den ESF-Behörden des Landes Bremen als auch der EU-Kommission und dem Europäischen Rechnungshof eine Prüfung der genannten Unterlagen bis zum Ende der Aufbewahrungsfrist ermöglicht wird.

Alle Zuwendungsempfänger sind zudem zur laufenden Eingabe und Pflege der Teilnehmenden- und Begünstigendaten, die auch Sozialdaten umfassen, in der Datenbank VERAonline verpflichtet. Die Unterlagen zu den eingegebenen Daten in VERA online müssen in der ESF-Förderperiode 2014-2020 ebenfalls bis zum 31.12.2028 aufbewahrt werden und für die Prüfhandlungen der ESF-Behörden des Senators für Wirtschaft, Arbeit und Häfen, der EU-Kommission und des Europäischen Rechnungshofs zugänglich sein.

### Zuwendungsbescheide anderer Mittelgeber

In den Zuwendungsbescheiden anderer Mittelgeber können kürzere Aufbewahrungsfristen genannt sein. So gilt bspw. in den AGH-Bescheiden der Jobcenter für Maßnahmeunterlagen eine Aufbewahrungsfrist von mindestens 10 Jahren nach Ablauf der Förderdauer (§ 45 Abs. 3 S. 3 SGB X). Sozialdaten sind hingegen 2 Jahre nach Beendigung der Maßnahme zu löschen, die Löschung ist auf Verlangen nachzuweisen.

### Regelung bei unterschiedlichen Aufbewahrungsfristen

In den Fällen, in denen die Zuwendungsbescheide des Senators für Wirtschaft, Arbeit und Häfen und anderer Mittelgeber eine gegenseitige Kofinanzierung darstellen, gilt die im Zuwendungsbescheid des Senators für Wirtschaft, Arbeit und Häfen genannte längere Aufbewahrungsfrist als maßgeblich. Die in den Bescheiden anderer Mittelgeber genannten kürzeren Aufbewahrungsfristen sind somit unerheblich, die gegenüber diesen Bescheiden abweichende Aufbewahrung teilnehmerbezogener Sozialdaten kann den Zuwendungsempfänger nicht zum Nachteil ausgelegt werden.

### Regelung zum Aufbewahrungsort

Alle prüfrelevanten Unterlagen wie Daten, Belege und sonstige Nachweise müssen so aufbewahrt werden, dass sie für Prüfzwecke der verschiedenen Prüfinstanzen jederzeit nach Ankündigung zugänglich sind. Im Rechtsbehelfsverzicht zum Bewilligungsbescheid erklären die Zuwendungsempfänger, dass und wo die Belege der Maßnahme für Prüfzwecke aufbewahrt werden. Diese Erklärungen sind für die Zuwendungsempfänger bindend. Änderungen des Aufbewahrungsortes sind mitzuteilen. Für weitere Informationen zur Definition und Aufbewahrung von Belegen siehe BAP-Informationsblatt „Belege – Definition und Aufbewahrung“.

## **Rechtliche Grundlagen**

- Anhang I zur Verordnung (EU) Nr. 1304/2013 (ESF-Verordnung)
- Anhang III der Verordnung (EU) Nr. 480/2014 (delegierte Verordnung)

## **Verweise**

Regelung für beide Jobcenter vom 01.07.2015

## **Gültigkeit**

Dieses Informationsblatt ist gültig ab dem 15.11.2017