



Sonderrundschreiben zum neuen Speichersachverhalt „Bezug von existenzsichernden Leistungen“

(Tabelle 7a Anlage zur AZRG-DV i. V. m. § 3 Abs. 1 Nr. 6a sowie § 2 Abs. 2 Nr. 3a AZRG)

I. Allgemeine Informationen

1. Zulassung zum automatisierten Verfahren nach § 22 AZRG

Um Meldungen des Speichersachverhalts „Bezug von existenzsichernden Leistungen“ im automatisierten Verfahren vornehmen zu können, müssen Sie zu diesem Verfahren (nach § 22 AZRG) zugelassen sein. Zu den Voraussetzungen und Verpflichtungen zum automatisierten Verfahren des AZR wird auf die Regelungen des § 22 Abs. 1-3 AZRG verwiesen.

Für die Zulassung zum automatisierten Verfahren nach § 22 AZRG ist das BVA zuständig. Ihren Zulassungsantrag nach § 22 AZRG, den Sie unter

https://www.bva.bund.de/DE/Das-BVA/Aufgaben/A/Auslaenderzentralregister/datenabruf/datenabruf_node.html abrufen können, senden Sie bitte in schriftlicher Form per Post (Bundesverwaltungsamt, Referat S I 5 b, 50728 Köln), über die EGVP-Adresse oder über DE-Mail (Poststelle@bva-bund.de).

Erst nach positivem Bescheid können die notwendigen technischen Fragen (z. B. Ausstellen eines Zertifikats für den Aufbau einer https-Verbindung) durch das BVA (Registerportal) angestoßen werden.

Kommunen, die bereits für AZR-Zugriffe durch ihre Ausländerbehörde zugelassen sind, müssen ein separates Zulassungsverfahren durchlaufen, wenn für weitere Fachbehörden, z. B. Jugendämter, ein Zugriff auf das AZR im automatisierten Verfahren eingerichtet werden soll. Für bereits zugelassene öffentliche Stellen gilt, dass diese in Bezug auf die zum 01.11.2025 anstehenden Änderungen im AZRG nicht aktiv werden müssen.

2. Zugriffsrechte und Rollen

Öffentliche Stellen, die bereits nach § 22 AZRG zugelassen sind, können mittels Browser über die Weboberfläche des Registerportals im Bundesverwaltungsamt auf das AZR zugreifen. Sofern öffentliche Stellen über ein Fachverfahren verfügen, welches die technische AZR-Schnittstelle („AZR-SGW“) integriert hat, können AZR-Auskunftsanfragen oder -Meldungen auch unmittelbar über das Fachverfahren erfolgen.

Alle Stellen, die am automatisierten Verfahren teilnehmen, verfügen bereits über Lese- und Schreibrechte. In einigen Fällen sind diese Schreibrechte bislang auf die Meldung von Suchvermerken beschränkt (dieses Schreibrecht steht allen öffentlichen Stellen offen). Öffentliche Stellen, die bislang über keine weiteren Schreibrechte verfügen, jedoch ab dem 01.11.2025 bestimmte Meldungen durchführen dürfen und müssen, erhalten diese zusätzlichen Schreibrechte im System automatisch.

Registerportal-Anwender benötigen für den browserbasierten Zugriff auf das AZR folgende Berechtigungen:

AZR_Auskunft (Leserechte)

AZR_Meldung (Schreibrechte)

Bei einem Zugriff mittels Fachverfahren müssen dem technischen Nutzer des Fachverfahrens folgende Rollen zugeordnet sein:

AZR_SGW_Auskunft (Leserechte)

AZR_SGW_Meldung (Schreibrechte)

Bei Rückfragen zu den Berechtigungen von Anwenderinnen und Anwendern wenden Sie sich bitte an die Registerportal-Administratorin bzw. den Registerportal-Administrator Ihrer Behörde. Bei Rückfragen zu den Berechtigungen des Registerportal-Nutzers Ihres Fachverfahrens wenden Sie sich gerne an registerportal-admin@bva.bund.de.

3. Ausgestaltung des Speichersachverhalts

Speichersachverhalt-neu	Kennung	Attribute
Leistungen nach AsylbLG	01	– Leistungsbeginn (Datum) Pflichtfeld – Leistungsende (Datum)¹ Pflichtfeld nur für Kennung 02 – Aktenzeichen meldende Behörde (max. 25 Zeichen mit mind. einem Buchstaben oder einer Ziffer) – Meldende Behörde (Behördenkennziffer)² – Letzte Änderung (Datum)³ – Löschdatum⁴
Leistungen nach SGB II	02	
Leistungen nach SGB VIII	03	
Leistungen nach SGB XII	04	
Leistungen nach UhVorschG	05	

Tabelle 1: Ausgestaltung des Speichersachverhalts

¹ Als zeitliches Ende des Sozialleistungsbezuges gilt im Falle mehrerer sich aneinander anschließender Bewilligungszeiträume der Tag, mit dem die Bewilligung einer Leistung endgültig endet. In diesem Zusammenhang wird darauf hingewiesen, dass zunächst nur der Beginn des Leistungsbezuges an das AZR zu übermitteln ist. Erst dann, wenn der Sozialbezug endgültig endet, soll das „Ende des Leistungsbezuges“ an das AZR übermittelt werden.

² mit der Speicherung automatisiert gemeldet, Daten sind bei Auskunft sichtbar

³ mit der Speicherung automatisiert gemeldet, Daten sind bei Auskunft sichtbar

⁴ Die Behörden können eine (kürzere) Lösfrist erfassen (noch nicht technisch umgesetzt). Der Speichersachverhalt wird zum Löschdatum, spätestens bei Ablauf der gesetzlichen Lösfrist automatisiert gelöscht.

Hinweise für die Speicherung:

Für die Speicherung des Speichersachverhalts „Existenzsichernde Leistungen“ ist ein aufhältiger Meldestatus notwendig. Bei Fortzug wird die Leistungsbehörde gem. § 15a AZRG informiert.



4. Datenmeldung und Anfragezwecke

Folgende Behördengruppen (BHGR) sind zur Meldung des o. g. Speichersachverhalts berechtigt:

- BHGR 39–Träger der Sozialhilfe
- BHGR 40–Stellen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz
- BHGR 41–Bundesagentur für Arbeit
- BHGR 46–Jugendämter
- BHGR 47–Jobcenter
- BHGR 56–Unterhaltsvorschussstellen

Folgende Anfragezwecke sind für den Datenabruf aus dem AZR-Register vorgesehen:

Behördengruppe	Bezeichnung Anfragezweck
BHGR 39–Träger der Sozialhilfe	21 Datenpflege* 61 Aufgaben nach dem SGB II oder SGB XII 99 Grunddatenauskunft
BHGR 40–Stellen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz	21 Datenpflege* 62 Aufgaben nach dem AsylbLG 99 Grunddatenauskunft
BHGR 41–Bundesagentur für Arbeit	01 ausländerrechtliche Aufgaben 02 asylrechtliche Aufgaben 21 Datenpflege 25 Aufgaben nach dem SGB II und SGB III 75 Aufgaben bei Zulassung und Überwachung der Ausländerbeschäftigung 99 Grunddatenauskunft
BHGR 46–Jugendämter	21 Datenpflege 28 Aufgaben nach dem SGB VIII 99 Grunddatenauskunft
BHGR 47–Jobcenter	21 Datenpflege 25 Aufgaben nach dem SGB II und SGB III 99 Grunddatenauskunft

Behördengruppe	Bezeichnung Anfragezweck
BHGR 56–Unterhaltsvorschussstellen	21 Datenpflege* 31 Aufgaben nach dem UhVorschG 99 Grunddatenauskunft

Tabelle 2: Übersicht Behördengruppen und Anfragezwecke

* Für die BHGR 39, 40 sowie 56 wird der Auskunftszweck 21 Datenpflege mit dem nächsten Release, das Anfang Februar erfolgt, bereitgestellt.

5. Personenkreis

Die Übermittlung der Daten an das AZR erfolgt gemäß der Anlage zur AZRG-DV zu dem Personenkreis (1) = Ausländer, die keine Unionsbürger sind.

Die Speicherung der existenzsichernden Leistungen nach dem AsylbLG, SGB II, SGB VIII, SGB XII und UhVorschG ist jeweils bei der Person vorzunehmen, für die eine Leistung bewilligt worden ist. Ist die leistungsberechtigte Person beispielsweise ein Kind und wird die Leistung im Bescheid auf den Namen des Kindes geführt, ist das Kind anspruchsberechtigt, die Eltern sind lediglich Empfangsberechtigte. In diesem Fall sind die Leistungen nach dem UhVorschG ab dem 01.11.2025 beim Kind zu speichern.

6. Löschfristen

Die gesetzliche Löschfrist der Daten zu den existenzsichernden Leistungen beträgt fünf Jahre ab dem Ende des Leistungsbezugs (vgl. § 18 Abs. 3 S. 1 Nr. 1 Buchst. d) AZRG-DV, gültig ab dem 01.11.2025). Die gesetzliche Löschfrist wird bei der Meldung automatisch berechnet und technisch berücksichtigt.

7. Mehrfachentität

Pro Datensatz können mehrere Speichersachverhalte zu verschiedenen existenzsichernden Leistungen hinterlegt werden.

8. Allgemeine Informationen

Es ist zu beachten, welche öffentlichen Stellen zum automatisierten Abruf zugelassen werden sollen. Dabei kommt es nicht auf die organisatorische Struktur der Behörde an oder wie sich die betreffende Stelle benennt, sondern es geht vorrangig um die gesetzliche Aufgabenerfüllung der betreffenden Stelle(n). Entsprechend ist für jede Stelle einer Behörde entsprechend des gesetzlichen Auftrags im AZR ein eigener Antrag in schriftlicher Form per Post (Bundesverwaltungsamt, Referat S I 5 b, 50728 Köln), über die EGVP-Adresse oder über DE-Mail (Poststelle@bva-bund.de-mail.de) zu stellen.

Hat Ihre Behörde beispielsweise bereits ein Behördenkennzeichen und damit Zugriffsrechte der Behördengruppe 01 = „ausländerrechtliche Aufgaben“, muss sie für die Erfassung existenzsichernder Leistungen neben dem eigenen Zulassungsantrag ein zusätzliches Zertifikat für die Behördengruppe 40 = „Stellen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz“ bei der Stelle im BVA Registerportal@bva.bund.de beantragen. Das Rechte- und Rollenkonzept ist an die jeweilige Behördengruppe gekoppelt. Da die Ausländerbehörde bspw. nicht zur Behördengruppe 40 gehört, verfügt sie über keine Berechtigung zur Meldung der Entität „Existenzsichernde Leistung“, das kann nur die zuständige Stelle nach dem Asylbewerberleistungsgesetz.

Sofern die technische Umsetzung für die Erfassung der Daten aus der Fachanwendung über die Schnittstelle bis zum 01.11.2025 nicht erfolgen kann, müssen die Daten manuell über die AZR-Weboberfläche im Registerportal erfasst werden. Das Melden der Daten sollte jedoch nach Möglichkeit direkt aus der Fachanwendung über die Schnittstelle erfolgen.

Die Meldeverpflichtung besteht ab dem 01.11.2025. Der Zeitpunkt der Datenübermittlung ist laut der Anlage zur AZRG-DV (2) = wenn die Entscheidung ergangen ist.

Eine Nacherfassung der Fälle bis zum 01.11.2025 erfolgt nicht. Die Meldungen beziehen sich auf Leistungsfälle ab dem 01.11.2025, d. h. die Meldung erfolgt, wenn die Entscheidung ergangen ist.

II. Beispiel zum Ablauf der Speicherung im AZR

- Zugang zum Registerportal erhält man über die Eingabe eines der AZR-Links <https://avp.testa-de.net/> oder <https://registerportal-bva.ivbb.bund.de/> im Browser.
- Um das AZR aufzurufen und anhand einer AZR-Nummer oder über entsprechende Personalien eine Person zu suchen, muss „AZR und INPOL-SF“ angeklickt werden.



Abbildung 1: Zugang zum AZR

- Hier kann nun über die Personalien- oder die Nummernsuche der Datensatz der betroffenen Person gesucht werden.

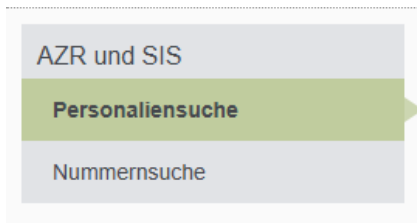


Abbildung 2: Auswahl Personalien- oder Nummernsuche

- Im nächsten Schritt muss im Rahmen der Nummern- oder Personalienuche bei der Anfragekonfiguration der passende Zweck ausgewählt werden, der sich nach der jeweiligen Aufgabenwahrnehmung richtet.

Abbildung 3: Zweck der Anfrage auswählen

- Nachdem der richtige Datensatz gefunden und aufgerufen wurde, kann die Speicherung einer existenzsichernden Leistung erfolgen. Dazu muss unter dem Reiter „weitere Sachverhalte“ eine solche hinzugefügt werden.

Abbildung 4: Hinzufügen der existenzsichernden Leistungen

- Der entsprechende rechtliche Sachverhalt der Leistung muss hier über das Auswahlménú ausgewählt werden:

Abbildung 5: Auswahl des rechtlichen Sachverhalts der Leistung

- Im dargestellten Beispiel wurden die Leistungen nach SGB II gewählt. Das Beginndatum „von“ und das Enddatum „bis“ ist hier jeweils ein Pflichtfeld. Bei allen anderen Leistungen ist das Enddatum kein Pflichtfeld. Das Aktenzeichen muss ebenfalls entsprechend erfasst werden.

Abbildung 6: Erfassung Beginn- und Enddatum sowie Aktenzeichen der Leistung

- Nach Erfassung ist die Leistung nun im AZR ersichtlich (siehe hierzu nachfolgenden Screenshot). Es können auch mehrere Leistungen verschiedener rechtlicher Sachverhalte erfasst werden.
- Zudem können über das Symbol „🔍“ Änderungen oder Ergänzungen vorgenommen werden. Mit dem „🗑️“ kann der Sachverhalt gelöscht werden.

^ Existenzsichernde Leistungen (2)

📄 Existenzsichernde Leistung hinzufügen

Sachverhalt	von	bis	gemeldet am	Aktenzeichen	meldende Behörde	Aktion
Leistungen nach SGB II	01.11.2025	01.12.2025	15.09.2025	SGBII	Bez-Amt Neukölln (870000)	🔍 🗑️
Leistungen nach UHVorsG	01.11.2025		10.09.2025	fdtsdf	AKDB UVS (815400)	🔍 🗑️

Abbildung 7: Finale Abbildung im AZR

III. Kontaktinformationen

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an:

„Team Datenqualität“ des Registerführers (BAMF Referat 72B):

AZRDatenqualitaet@bamf.bund.de.