

**Obergericht
des Kantons Bern**

Aufsichtsbehörde in Betrei-
bungs- und Konkursachen

**Cour suprême
du canton de Berne**

Autorité de surveillance
en matière de poursuite
et de faillite

Kreisschreiben Nr. A 10

an die Betreibungs- und Konkursämter des Kantons Bern

Aufbewahrung von Betreibungs- und Konkursakten

(in Anwendung von Art. 2-5 VABK [SR 281.33], Art. 4, 10, 13, 14, 15a KOV [SR 281.32])

1. Die Akten der Betreibungs- und Konkursämter des Kantons Bern und deren Dienststellen sind für die Zeiten aufzubewahren, welche in der beigelegten Liste I aufgeführt sind.
2. Das Einbinden der Konkursakten ist nach dem geltenden SchKG nicht mehr obligatorisch. Diese können auch in Ordnern archiviert werden. Die Archivordner sind vollständig zu paginieren.
3. Die Hauptakten des Konkurses inkl. Kollokationsplan sind durch Register zu gliedern. Auf den Aktenrücken ist nicht nur die Registraturnummer, sondern auch der Name des Konkurses, wie er in der EDV-Konkursliste figuriert, anzugeben.
4. Bezüglich erteilter Auskünfte besteht nach Gesetz keine Aufbewahrungspflicht. Diese figurieren deswegen nicht auf der Liste. Wenn ein Amt freiwillig aufbewahren will, wären diese Akten längstens drei Jahre zu lagern (Ablauf der Verjährungsfrist für Staatshaftung).
5. Digitale Akten sind in einem archivtauglichen Format nach den Vorgaben des Bundesarchivs abzulegen.



Dieses Kreisschreiben trat am 1. Juli 2020 in Kraft und ersetzte das Kreisschreiben Nr. A 10 vom 2. Mai 2000 / 5. September 2007 der DIJ (redaktionell geändert per 23. Mai 2024).

Bisher KS Nr. 10 DIJ/SchKG

Liste I der Bezirksarchivalien

Betreibungsakten

Betreibungskontrollen	30 Jahre
Schuldner-/Gläubiger-Register	30 Jahre
Liegenschaftssteigerungen / Verwertungsakten	10 Jahre
Fahrnissteigerungen / Verwertungsakten	10 Jahre
Verlustscheinbücher und -karten	20 Jahre
Pfändungsurkunden, Arresturkunden, Retentionsurkunden, Güterverzeichnisse	10 Jahre
Kassabücher mit Belegen, Kontokorrentbücher, Postquittungsbücher	10 Jahre

Die übrigen Akten und Register im Betreibungsverfahren:

Zahlungsbefehle, Betreibungsbefehle, Fortsetzungsbegehren etc.	10 Jahre
Eigentumsvorbehalte, Belege, nach Löschung	10 Jahre

Konkursakten (s. auch Urteil des Bundesgerichts 7B.218/2006 vom 21. Dezember 2006)

Konkurskontrolle (Konkursverzeichnis über die eingegangenen Verfahren in zeitlicher Abfolge; Ausdruck der EDV-Liste pro Region und Dst); Art. 4, 14 Abs. 2 KOV	40 Jahre
Konkursprotokoll, Einvernahmen, Inventar, Kollokationsplan, Gläubigereingaben, Schlussbericht, Abrechnung, Art. 149a Abs. 1, 265 Abs. 2 SchKG	20 Jahre
Restliche Konkursakten (Korrespondenz, Akten des Konkursiten, wie Buchhaltung etc.), Art. 14 Abs. 1 KOV	10 Jahre
Kassabücher mit Belegen, Kontokorrentbücher, Bilanzheft, Portokontrollen etc.	10 Jahre