



„Finanzverwaltung“

Leitfaden für das LAV NRW

Erarbeitet von der Projektgruppe „Evaluation Archivierungsmodell Finanzverwaltung“
des Landesarchivs Nordrhein-Westfalen

Gültigkeit

Inkraftsetzung des Archivierungsmodells „Finanzverwaltung“ durch die Leitung des LAV NRW zum 14.02.2024

Stand: Version 1.0, Dezember 2023

Dokumentenhistorie

Version	Arbeitsstand / Änderungen	Datum
1.0	Inkraftsetzung durch die Geschäftsleitung des LAV NRW	14.02.2024

Impressum

Landesarchiv Nordrhein-Westfalen

Projektgruppe „Evaluation Archivierungsmodell Finanzverwaltung“ 2020-2023

Projektleitung: Dr. Mathias Schafmeister (2020-2021), Julia Kathke /
Daniel Krause (2022), Dr. Diana Ascher (2022-2023)

Mitglieder: Dr. Christine Friederich (2020-2021), Dr. Jessica Jakubiak (2020-
2023), Eva-Maria Kelhetter (2020-2023), Dr. Astrid Küntzel (2023), Lars Lüking
(2020-2023), Dr. Benedikt Nientied (2021-2023)

Unter Mitarbeit von: Sebastian Grigo und Tonia Witthaut

Aufbauend auf dem Archivierungsmodell aus dem Jahr 2006 (Version 1.2,
Juni 2021)

Textredaktion: Dr. Diana Ascher, Landesarchiv NRW, Fachbereich Grundsätze

Kontakt (Projektleitung):
Landesarchiv NRW
Fachbereich Grundsätze
Schifferstraße 30
47059 Duisburg
Tel.: +49 203 98721-0
Fax: +49 203 98721-111
E-Mail: poststelle@lav.nrw.de

Inhalt

1	Vorbemerkungen	5
1.1	Verlauf und Arbeitsmethoden des Projektes	5
1.2	Rechtliche Grundlagen der Archivierung und Nutzung	10
1.3	Aufbau der Finanzverwaltung in NRW	14
1.4	Quantifizierung und Gesamtmengenprognose	17
2	Landesfinanzverwaltung	17
2.1	Ministerium der Finanzen NRW	17
2.1.1	Ministerium der Finanzen, Abteilung MB (Ministerbüro)	18
2.1.2	Ministerium der Finanzen, Abteilung I	20
2.1.3	Ministerium der Finanzen, Abteilung II	22
2.1.4	Ministerium der Finanzen, Abteilung III	28
2.1.5	Ministerium der Finanzen, Abteilung IV	34
2.1.6	Ministerium der Finanzen, Abteilung V	40
2.1.7	Ministerium der Finanzen, Abteilung VI	46
2.2	Aus- und Fortbildung in der Finanzverwaltung	50
2.2.1	Hochschule für Finanzen	50
2.2.2	Landesfinanzschule	51
2.2.3	Fortbildungsakademie der Finanzverwaltung	52
2.2.4	Ministerium der Finanzen	52
2.3	Landesamt für Finanzen	64
2.4	Oberfinanzdirektion Nordrhein-Westfalen	65
2.5	Festsetzungsfinanzämter	80
2.6	Finanzämter für Groß- und Konzernbetriebsprüfung	87
2.7	Finanzämter für Steuerstrafsachen und Steuerfahndung	88
3	Bundesfinanzverwaltung	92
3.1	Hauptzollämter	92
3.2	Bundesanstalt für Immobilienaufgaben	104
3.3	Ehemalige Bundesvermögensverwaltung	111
4	Abkürzungsverzeichnis	115

1 Vorbemerkungen

1.1 Verlauf und Arbeitsmethoden des Projektes

Zu den Kernaufgaben des Landesarchivs Nordrhein-Westfalen gehört gem. § 3 Abs. 2 Archivgesetz Nordrhein-Westfalen (ArchivG NRW) i.V.m. § 2 Abs. 7 die Bewertung, Übernahme und Archivierung sowohl von analogen als auch von elektronischen Unterlagen, die bei den anbieterpflichtigen öffentlichen Stellen des Landes Nordrhein-Westfalen entstehen. Mithilfe von Archivierungsmodellen wird die Unterlagenproduktion jeweils eines bestimmten, nach funktionellen Kriterien abgegrenzten Bereichs der öffentlichen Landesverwaltung abgebildet und hinsichtlich archivwürdiger Unterlagen analysiert. Dadurch wird die Überlieferungsbildung qualitativ verbessert, eine prospektive Steuerung der Übernahmen in das Landesarchiv NRW ermöglicht und die mit der Bewertung verbundenen Arbeitsschritte arbeitsökonomisch rationalisiert. Zugleich wird die Bewertungsarbeit des Landesarchivs NRW auch nach außen transparent und nachvollziehbar gestaltet.

Nachdem seit dem Jahr 2004 bereits für die großen Verwaltungsbereiche Finanzen, Polizei, Justiz, Personalverwaltung sowie Schule und Weiterbildung und Natur, Umwelt und Verbraucher Archivierungsmodelle erarbeitet worden sind, hat die Geschäftsleitung des Landesarchivs NRW 2020 eine Projektgruppe zur „Evaluation des Archivierungsmodells Finanzverwaltung“ eingerichtet. Durch die Überarbeitung des vorliegenden Archivierungsmodells aus dem Jahr 2006 steht im Landesarchiv NRW erstmals eine umfassende und verbindliche evaluierte Bewertungsgrundlage für die mit der Finanzverwaltung befassten abgabepflichtigen öffentlichen Stellen zur Verfügung.

Die Finanzverwaltung zählt neben der Justiz zu den größten Schriftgutproduzenten. Nach älteren Hochrechnungen aus dem Jahr 2001/2002 wurde der Umfang des Registraturgutes allein für die nordrheinischen Festsetzungsfinanzämter auf insgesamt rund 85 km und eine jährliche Zuwachsrate von 116 lfm pro Finanzamt geschätzt. Über eine Modellrechnung der Abteilung Westfalen für die Jahre 1995-2000 ging man von 2,1 km anbieterpflichtigen Unterlagen pro Jahr aus.¹ Entsprechend groß sind die Schriftgutmengen, die aus diesem Bereich regelmäßig zur Aussonderung anstehen.

¹ Abschlussbericht der Projektgruppe Archivierungsmodell Finanzverwaltung, Düsseldorf 2006, Version 1.2 (25.06.2021), S. 1-2.

Bei den Anbietungen fallen zukünftig weiterhin nicht nur gigantische Mengen an Papier, sondern zunehmend elektronische Unterlagen an, die durch effiziente und effektive Methoden durch das Landesarchiv NRW bewertet und archiviert werden. Ein umfassendes Archivierungsmodell für die Finanzverwaltung ist daher auch für die zukünftige Bewertungsarbeit dringend erforderlich.

Während bei der Erstveröffentlichung des Archivierungsmodells im Jahr 2006 nur wenige systematische Publikationen – v.a. zur Massenüberlieferung der Festsetzungsfinanzämter vorlagen,² veröffentlichen einige Archivverwaltungen entsprechende Archivierungs- bzw. Bewertungsmodelle/-empfehlungen auf ihren Webseiten wie das Landesarchiv Hessen, das Niedersächsische Landesarchiv, und das Landesarchiv Sachsen-Anhalt.³ Den Ausgangspunkt des nordrhein-westfälischen Archivierungsmodells bilden zwei Tagungen auf Schloss Kalkum in den Jahren 1965⁴ sowie 1995 und die im Jahr 2001 ins Leben gerufene Arbeitsgruppe „Bewertungsmodell (bzw. ab Juni 2004 Archivierungsmodell) Finanzverwaltung“, das 2006 veröffentlicht wurde. Im Rahmen dieser Arbeit wurden systematische Informationsgespräche, Aktenplananalysen und Sichtungen von Registraturen der Finanzbehörden durchgeführt. Bei der Bewertung

² Abschlussbericht der Projektgruppe Archivierungsmodell Finanzverwaltung, Düsseldorf 2006, Version 1.2 (25.06.2021), S. 2-3 mit Verweis auf: Bodo UHL/H. Eberhard ZORN, Bewertung von Schriftgut der Finanzverwaltung. Ein Erfahrungsbericht und Diskussionsbeitrag, in: Der Archivar 35 (1982), Sp. 421-440. Vgl. hierzu: Abgabe steuerlicher Unterlagen an die Staatsarchive, in: Der Archivar 35 (1982), Sp. 309 f.; Hubert HÖING, Zur Archivierung von Schriftgut der Finanzämter in Niedersachsen. Ein Modell zur Stichprobenbildung in Archiven, in: Der Archivar 37 (1984), Sp. 485-488; Robert KRETSCHMAR, Aussonderung und Bewertung von so genannten Massenakten. Erfahrungen der staatlichen Archivverwaltung Baden-Württemberg. in: DERS. (Hg.), Historische Überlieferung aus Verwaltungsunterlagen. Zur Praxis der archivischen Bewertung in Baden-Württemberg, Stuttgart 1997, S. 103-118; Modell zur Bewertung von Steuerakten der Finanzämter im Freistaat Thüringen, in: Der Archivar 55 (2002), S. 386; Ralf LUSIARDI, Archivierungsmodell für die Finanzämter in Sachsen-Anhalt, in: Der Archivar 64 (2011), Heft 3, S. 299-302.

³ Archivierungsmodell für die Hessischen Finanzämter. Bericht der Arbeitsgruppe. Maria KOBOLD, Christian REINHARDT, Clemens UHLIG, Anke STÖBER, Wiesbaden 2013; Bewertungsmodell für die Bau- und Immobilienverwaltung, bearb. von Nicole ENKE (HStAM), David GNIFFKE (Präsidialbüro, Leitung, ab 05/2020), Andrea HECK (HStAD), Christiane KLEEMANN (HHStAW, bis 04/2020), Rainer MAAß (HStAD), Eva RÖDEL (Präsidialbüro, Leitung, bis 11/2019), Carina SCHMIDT (ab 11/2020 bis 6/2021, HHStAW) und Carl Christian WAHRMANN (bis 09/2020, ab 10/2021, HHStAW), Genehmigt vom Präsidenten des Hessischen Landesarchivs am 17.03.2022; vgl. <https://landesarchiv.hessen.de/fuer-behoerden/aussonderung-bewertungsbewertungsmodelle> (Stand: 04.12.2023). Archivierungsmodell für die Steuerverwaltung – Kurzfassung – 29. März 2021 für das Landesamt für Steuern Niedersachsen (LStN), Abteilung Steuer, die Festsetzungsfinanzämter, die Finanzämter für Großbetriebsprüfung, die Finanzämter für Fahndung und Strafsachen; Bewertungsempfehlungen für die Bereiche Geld und Kredit sowie Landesbeteiligungen im Niedersächsischen Finanzministerium, 09.06.2021, vgl. <https://nla.niedersachsen.de/startseite/service/behordendienste/bewertung/bewertungsempfehlungen/bewertungsempfehlungen-189152.html> (Stand: 04.12.2023). Archivierungsmodell für die Unterlagen der Finanzämter in Sachsen-Anhalt vom 25.11.2010, vgl. <https://lha.sachsen-anhalt.de/unser-service-fuer-behoerden/archivierungsmodelle> (Stand: 04.12.2023).

⁴ Wolfgang LEESCH, Bewertung von Akten der Finanzverwaltung, in: Der Archivar 20 (1967), Sp. 249-262.

der Unterlagen stützte sich die Arbeitsgruppe im Wesentlichen auf die Ergebnisse der vom damaligen Staatsarchiv Münster und der Archivschule Marburg betreuten Transferarbeit von Helge Kleifeld.⁵ Bei den Informationsgesprächen⁶ der Archivarinnen und Archivare standen die unterschiedlichen Behördentypen der Landes- und Bundesfinanzverwaltung im Mittelpunkt. Im Verlauf eines Besuchs wurde meist der Aktenplan systematisch nach potenziell relevanten Aktenplangruppen und -positionen durchsucht, die zentralen Schriftgutgruppen gesichtet und analysiert sowie gegebenenfalls Aussonderungen vorgenommen. Wo immer dies möglich war, besuchten Kolleginnen und Kollegen aus mindestens zwei Archiven den gleichen Behördentyp, um Sonderentwicklungen bei einzelnen Behörden, einseitige Schwerpunktsetzungen und subjektive Einschätzungen weitgehend relativieren zu können.

Zwischen 2020-2023 wurde dieses erste im Landesarchiv NRW erstellte Archivierungsmodell der Finanzverwaltung erstmals umfassend evaluiert, wie im Fachkonzept: Steuerung der Überlieferungsbildung mit Archivierungsmodellen (Version Juni 2011), S. 6 und der Richtlinie für die Pflege der Archivierungsmodelle im Landesarchiv NRW (Version 1.1), S. 4 vorgesehen. Eigentlich soll eine Gesamtevaluation eines Archivierungsmodells nach einer drei bis fünfjährigen Erprobungsphase erfolgen. Mit vorliegender Evaluation liegen erstmals Erfahrungen zum Aufwand, Ressourceneinsatz und Überarbeitungsbedarfen vor.⁷ Auch wenn die Bearbeitungszeit durch die Auswirkungen der COVID-19-Pandemie geprägt war und bei den anbieterpflichtigen Stellen andere Prioritäten gesetzt werden mussten, ist der zeitliche Faktor für die Überarbeitung eines Modells nicht zu unterschätzen, auch um dieses zukünftig anzupassen. Bei der Überarbeitung wurde zunächst die Aktualität der zugehörigen anbieterpflichtigen Dienststellen staatlicher Verwaltung anhand von gegenwärtigen Organisations-

⁵ Helge KLEIFELD, „Der Steuerpflichtige muß sich bei uns bis auf die Unterhose ausziehen!“ – Bewertungshinweise für Steuerakten der Festsetzungsfinanzämter, Transferarbeit an der Archivschule Marburg 2003 (unveröffentlicht).

⁶ Die Gespräche konzentrierten sich im Wesentlichen auf: die Behördengeschichte mitsamt den jüngst vollzogenen bzw. zeitnah anstehenden Umorganisationen im Rahmen der Verwaltungsreform, die Zuständigkeiten der Behörden sowie die Ermittlung ihrer zentralen, von den jeweiligen Dienststellen federführend oder durch qualifizierte Mitarbeiter erledigten Aufgaben, die Verfahren der Aufgabenerledigung sowie den Einsatz elektronisch gestützter Fachanwendungen, die Form, den Inhalt und die Aussagekraft der entstehenden Unterlagen, die Einschätzung der Behördenvertreterinnen und -vertreter hinsichtlich der Archivwürdigkeit einzelner Schriftgutgruppen, die Erarbeitung von Auswahlkriterien und -verfahren bei denjenigen Schriftgutgruppen, die als „in Auswahl archivwürdig“ ermittelt wurden, sowie die Mengen an Altschriftgut, den aktuellen und den zukünftig zu erwartenden jährlichen Zuwachs.

⁷ Vgl. dazu Evaluierung von Bewertungsdokumenten. Beiträge zur archivischen Überlieferungsbildung, hrsg. vom Arbeitskreis „Archivische Bewertung“ im VdA – Verband deutscher Archivarinnen und Archivare e.V., Stuttgart 2018.

und Geschäftsverteilungsplänen überprüft. Mithilfe von gezielten Abfragen durch standardisierte Fragebögen und persönliche Gespräche konnten Veränderungen der Verwaltungs- und Organisationsstrukturen, zentrale Aufgaben bzw. Zuständigkeiten und die Nutzung von Fachverfahren sowie unstrukturierten Daten geklärt und abgefragt werden, ob Aktenpläne mit der tatsächlichen Aktenführung übereinstimmen. Weiterhin wurden die vom Landesarchiv übernommenen Unterlagen und Bewertungsentscheidungen systematisch per Aktenautopsie analysiert sowie etablierte Verfahren und Workflows kontrolliert, um zu klären, ob die Überlieferungsziele des Landesarchivs mithilfe des vorliegenden Archivierungsmodells erreicht werden. Als allgemeine und inhaltliche Überlieferungsziele lassen sich zusammenfassen:

- die Ermittlung einer aussagekräftigen und dichten Überlieferung der federführenden Stellen,
- die Vermeidung von Doppelüberlieferungen durch horizontalen und vertikalen Abgleich,
- Auswertungsoffenheit,
- Abbildung des staatlichen Handelns, der zentralen Aufgaben und von Entscheidungsprozessen,
- repräsentative Überlieferung von regional- und zeittypischen Inhalten unter Berücksichtigung der abteilungs-/sprengel-/archivspartenspezifischen Besonderheiten,
- exemplarische Abbildung des Allgemeinen und Besonderen,
- Inhalte von überregionaler, historischer Bedeutung und Prominenz,
- Abbildung von Kontinuitäten,
- Überlieferung von Rückgratdokumenten,
- Überlieferung von Evidenz,
- Samplebildung, Stichproben, Zufallsauswahl bei Massenakten,
- medienübergreifender Abgleich analoger Unterlagen und digitaler Daten und
- schließlich soll das Archivierungsmodell ein prospektives, anwendungsbezogenes Arbeitsinstrument sein, das der Mengenreduktion und effizienten Bearbeitung dient.

Zu konstatieren ist, dass einige Bereiche des Archivierungsmodells – v.a. bei den Festsetzungs- und Sonderfinanzämtern, wo Massenakten anfallen – Kontinuität besitzen

und sich nach wie vor bewähren, so dass diese Kapitel wenig verändert werden mussten. Wenngleich Ministerien, und im vorliegenden Fall das Ministerium der Finanzen, regelmäßigen Veränderungen auf Referats- und Abteilungsgruppenebene unterworfen sind, wurde das Modell für diesen zentralen Überlieferungsbereich exakter und der Bewertungsaufwand zukünftig geringer. Generell wurde das Archivierungsmodell hinsichtlich der elektronischen Unterlagen erweitert, die im alten Modell nur punktuell und nicht stringent berücksichtigt wurden. Aufgrund der schnellen Anpassungen für dieses Gebiet werden im Zuge der Modellpflege weitere Überarbeitungsbedarfe entstehen, um das Modell aktuell zu halten. Insgesamt wurde das Archivierungsmodell Finanzverwaltung im Zuge der Evaluation verschlankt, verbessert und verteilte Inhalte der vorherigen Version zur besseren Übersicht zusammengeführt. Im Rahmen der Evaluation konnten nicht in jedem Fall verlässliche Zahlen erhoben werden (vgl. Kapitel 1.4). Hinsichtlich der quantifizierbaren Vorgaben ist jedoch zu konstatieren, dass das von den anbieterpflichtigen Behörden, Gerichten und sonstigen Stellen der Landesverwaltung übernommene analoge Archivgut in den letzten Jahren im Schnitt ca. 1.100 lfm umfasste.⁸ Damit liegt die Gesamtübernahmemenge weit unter der nach Kabinettsbeschluss der Landesregierung Nordrhein-Westfalen aus dem Jahr 2002 angegebenen jährlichen Gesamtübernahmemenge des Landesarchivs NRW von 2,2 km bzw. 1% der entstehenden Unterlagen, so dass die Steuerung der Menge mit Unterstützung von Archivierungsmodellen greift.

Gemäß dem Fachkonzept „Steuerung der Überlieferungsbildung mit Archivierungsmodellen“ des Landesarchivs Nordrhein-Westfalen berücksichtigt der Abschlussbericht die Unterlagen derjenigen Behörden bzw. Organisationseinheiten, die dem funktional definierten Verwaltungszweig „Finanzwesen“ zuzuweisen sind. Diese funktionale Zugangswiese gewährleistet auch in Zeiten häufig wechselnder Ressortzuständigkeiten und permanenter Verwaltungsreform größtmögliche Stabilität der archivarischen Tätigkeitsfelder. So werden aus dem Zuständigkeitsbereich der Landesfinanzverwaltung die Unterlagen des Landesamts für Besoldung und Versorgung (LBV) im Archivierungsmodell Personalverwaltung, des Bau- und Liegenschaftsbetriebs (BLB, im Archivierungsmodell „Städte- und Wohnungsbau“) sowie des Rechenzentrums der Finanzverwaltung (RZF, Funktionsbereich „Datenverarbeitung und Statistik“), ferner aus dem

⁸ Zu vgl. sind die entsprechenden Jahresberichte, zuletzt: Das Landesarchiv Nordrhein-Westfalen 2022, S. 16 f. (https://www.archive.nrw.de/sites/default/files/media/files/LAV_Jahresbericht2022www_0.pdf, Zugriff: 13.12.2023).

Bereich der Bundesfinanzverwaltung die Bundesförstämter (Archivierungsmodell „Natur, Umwelt und Verbraucher“) im Rahmen anderer oder noch zu erstellender Archivierungsmodelle behandelt. Im Bereich der Bekämpfung der Finanzkriminalität in NRW stehen Veränderungen der Organisation zum 01.01.2024 an. Das neue Landesamt zur Bekämpfung der Finanzkriminalität (LBF NRW) nimmt als elftes Amt neben den bestehenden Finanzämtern für Steuerstrafsachen und Steuerfahndung in NRW seine Arbeit auf. Dabei sollen die bisherigen Sondereinheiten der Steuerfahndung mit überregionalem Bezug wie die Task Force zur Bekämpfung von Finanzierungsquellen Organisierter Kriminalität und Terrorismus oder die Zentralstelle Umsatzsteuerbetrugsbekämpfung gebündelt werden. In einem zweiten Schritt sollen die zehn Finanzämter für Steuerstrafsachen und Steuerfahndung ab 01.01.2025 unter Beibehaltung der Standorte organisatorisch in das LBF NRW integriert werden.⁹

Der nachgeordnete Bereich der Bundesfinanzverwaltung wurde im vorliegenden Archivierungsmodell beibehalten und aktualisiert. Zur Klärung der archivischen Zuständigkeiten und zur archivübergreifenden Bewertung von Unterlagen der Bundesfinanzverwaltung wurde eine Bund-Länder-Arbeitsgruppe eingesetzt, mit deren Ergebnissen des Abschlussberichtes aus 2009 das vorliegende Modell abgestimmt ist.¹⁰ Zukünftig zu entscheiden ist der Umgang und die Zuständigkeit für die Bewertung und Übernahme von elektronischen Unterlagen gem. § 7 BArchG, die zentral geführt und überliefert werden. Daher blieb dieser Bereich im vorliegenden Archivierungsmodell weitgehend unberücksichtigt.

1.2 Rechtliche Grundlagen der Archivierung und Nutzung

§ 4 Absatz 1 und 2 des nordrhein-westfälischen Archivgesetzes (ArchivG NRW) verpflichtet alle Behörden, Gerichte und sonstige Stellen des Landes, folglich auch die Behörden der Landesfinanzverwaltung, alle nicht mehr benötigten Unterlagen dem Landesarchiv zur Übernahme anzubieten. Darüber hinaus erstreckt sich die Anbieterspflicht gemäß § 5 Absatz 1 Bundesarchivgesetz (BArchG) i.V.m. § 7 BArchG auf

⁹ <https://www.finanzeverwaltung.nrw.de/uebersicht-rubrik-aktuelles-und-presse/pressemitteilung/neues-landesamt-gegen-finanzkriminalitaet> (Stand: 05.12.2023).

¹⁰ KLA-Arbeitsgruppe „Finanzverwaltung“: <https://www.bundesarchiv.de/DE/Content/Artikel/Ueberuns/Partner/KLA/kla-hauptseite.html> (Stand: 04.12.2023) bzw. Abschlussbericht der ARK-Arbeitsgruppe zur Klärung der archivischen Zuständigkeiten für die Bundes- und Landesfinanzverwaltungen (Mai 2009): https://www.bundesarchiv.de/DE/Content/Downloads/KLA/abschlussbericht-endfassung-finanz.pdf?__blob=publicationFile (Stand: 04.12.2023).

Bundesbehörden mit regional begrenzter Zuständigkeit, wie z.B. die Hauptzoll- und Zollämter. Konkrete Regelungen für die Aussonderung und Anbietung von Unterlagen der Finanzbehörden enthalten die „Bestimmungen über Aufbewahren und Aussondern von Unterlagen der Finanzverwaltung“ (AufbewBest-FV, Stand vom 11. November 2019). Sie verpflichten die Finanzbehörden im Einklang mit den Archivgesetzen dazu, alle Akten nach Ablauf festgelegter Fristen dem zuständigen Archiv in Aussonderungsverzeichnissen anzubieten.

Steuergeheimnis und Archivierung

Das in § 30 Abgabenordnung (AO) geregelte Steuergeheimnis ist kein Hindernis für die Archivierung. Das Steuergeheimnis ist zwar eine Rechtsvorschrift des Bundes über Geheimhaltung. Der erwähnte § 30 AO verpflichtet Amtsträger und ihnen gleichgestellte Personen zur Wahrung des Steuergeheimnisses und definiert, was als eine Verletzung des Steuergeheimnisses gilt. Das Steuergeheimnis wird demnach immer dann verletzt, wenn Verhältnisse eines Steuerpflichtigen oder einer anderen Person oder fremde Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse unbefugt Dritten offenbart oder unbefugt verwertet werden. Die Weitergabe der erlangten Erkenntnisse ist allerdings u.a. dann zulässig, wenn sie durch ein Gesetz ausdrücklich zugelassen ist. Da es sich beim Steuergeheimnis um ein Bundesgesetz handelt, muss die Offenbarungsbefugnis ebenfalls bundesgesetzlich geregelt sein. In § 6 Absatz 1 Satz 1 BArchG heißt es: „Die öffentlichen Stellen des Bundes haben dem Bundesarchiv oder, im Fall des § 7, dem zuständigen Landes- oder Kommunalarchiv auch Unterlagen zur Übernahme anzubieten, die den Rechtsvorschriften des Bundes über die Geheimhaltung oder § 30 der Abgabenordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 1. Oktober 2002 (BGBl. I S. 3866; 2003 I S. 61), die zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 21. Dezember 2019 (BGBl. I S. 2875) geändert worden ist, unterliegen.“ Ergänzend ist § 6 Abs. 4 BArchG heranzuziehen: „Unterlagen, die den Rechtsvorschriften des Bundes über die Geheimhaltung oder dem Steuergeheimnis nach § 30 der Abgabenordnung unterliegen oder Angaben über Verhältnisse eines anderen oder fremde Betriebs- oder Geschäftsgeheimnisse enthalten, dürfen dem Bundesarchiv oder, im Fall des § 7, dem zuständigen Landes- oder Kommunalarchiv auch von anderen Stellen als den öffentlichen Stellen des Bundes zur Archivierung angeboten und abgegeben werden.“ Damit sind auch die Landesfinanzbehörden gesetzlich zur Anbietung und Übergabe von

Steuerakten befugt. In Verbindung mit ihrer landesarchivgesetzlich geregelten Anbietungspflicht, die nach § 4 Absatz 2 Nr. 2 ArchivG NRW auch für Unterlagen gilt, die „einem Berufs- oder besonderen Amtsgeheimnis oder sonstigen Rechtsvorschriften über die Geheimhaltung unterliegen“, sind sie dazu nicht nur befugt, sondern auch verpflichtet. Die Aufbewahrungsfristen für die Akten der Finanzverwaltung sind in den AufbewBest-FV festgelegt. Grundsätzlich müssen nach Ablauf der dort genannten Aufbewahrungsfristen alle Unterlagen – einschließlich der elektronischen Unterlagen – der Finanzverwaltung in Aussonderungsverzeichnissen (vorzugsweise in Dateiform) dem zuständigen Archiv angeboten werden. Die Übernahme durch das Archiv tritt an die Stelle der Löschung für die anbietungspflichtige Stelle (Löschungssurrogat).

Um das Aussonderungsverfahren im Interesse der Finanzverwaltung wie auch des Landesarchivs zu vereinfachen, wird generell zwischen listenförmiger und pauschaler Anbietungspflicht unterschieden. Listenförmig anzubieten sind diejenigen Unterlagen, die gemäß dem vorliegenden Archivierungsmodell vollständig oder (nach festgelegten Kriterien) in Auswahl archivwürdig sind. Nicht archivwürdige Akten, bzw. Schriftgut, das nicht in besonderen Verzeichnissen listenförmig anbietungspflichtiger Unterlagen erwähnt wird, ist dem zuständigen Archiv hingegen nur in pauschaler Form (mit summarischer Angabe von Art, Anzahl, Umfang und Laufzeit) anzubieten. Für die Ermittlung des Umfangs ist eine geschätzte Angabe in lfm ausreichend (1 lfm = 1 Stapel Papier DIN A 4 in Höhe von 1 m; Faustregel: 12 Stehordner = ca. 1 lfm). Bei elektronischen Unterlagen erfolgt die Angabe in MB/GB. Diese Angabe wird als Basis für die Berechnung der Archivierungsquote benötigt.

Anbietung elektronischer Unterlagen

Die Schriftgutverwaltung der Finanzverwaltung basiert zurzeit in weiten Teilen zwar immer noch auf der Papierakte. Mit der sukzessiven Einführung der elektronischen Aktenführung (DOMEA®/nscale) wird die Papierakte jedoch schrittweise durch die elektronische Akte als rechtsrelevante Überlieferungsform abgelöst. Die grundsätzliche Anbietungspflicht erstreckt sich ebenfalls auf elektronische Unterlagen in jeglicher Form.

Eine Kooperation mit dem Landesarchiv sollte in der Regel bereits zu dem Zeitpunkt beginnen, an dem die Einführung eines Systems zur elektronischen Schriftgutproduk-

tion und -verarbeitung geplant ist. Empfehlungen, die sich den Aspekten der Langzeitarchivierung elektronischer Dokumente widmen, nehmen ebenfalls meist den gesamten Lebenszyklus dieser Unterlagen in den Blick. Denn nur so kann sichergestellt werden, dass digitale Daten bei ihrer Aussonderung außerhalb ihrer Systemumgebung lesbar bleiben und ihre Langzeitarchivierung möglich ist. Auch hat sich gezeigt, dass die Entwicklung und Umsetzung von Aussonderungskonzepten zu einem späteren Zeitpunkt aufwändig und problematisch ist. Deswegen sollte ein Dialog mit allen an der Entstehung und Aussonderung elektronischer Daten beteiligten Akteuren möglichst früh erfolgen. Das Archivgesetz NRW verpflichtet aus diesen Gründen das Landesarchiv zur Mitwirkung an der Festlegung landesweit gültiger Austauschformate (§ 3 Abs. 5 ArchivG NRW). Die ausnahmsweise Abweichung davon muss bereits vor der geplanten Einführung und Nutzung im Einvernehmen mit dem Landesarchiv im Hinblick auf die Möglichkeit einer späteren Langzeitarchivierung geschehen (§ 3 Abs. 6, Satz 4 ArchivG NRW).

Anbietung von Datenbankinhalten

Zur elektronischen Unterstützung der behördlichen Sachbearbeitung werden in vielen Behörden zunehmend – meist auf relationalen Datenbanken basierende – Fachverfahren verwendet.

In der Finanzverwaltung ist etwa die noch in der Projektphase befindliche Fachanwendung KONSENS (Koordinierte neue Softwareentwicklung der Steuerverwaltung) zu nennen, die die Verwaltungssoftware der Finanzämter bundesweit vereinheitlichen soll. Letztlich ist mit diesem Verfahren, das aus einer Vielzahl von Teilanwendungen besteht, die elektronische Abbildung aller Arbeitsprozesse der Finanzämter mit dem Ziel der Bildung von elektronischen Steuerakten intendiert.

Durch die spezifischen Funktionalitäten von Fachverfahren etwa zur Informationsgewinnung und -auswertung werden die Inhalte aus diesen Anwendungen auch für das Landesarchiv NRW wichtig. Nicht nur können sie als Hilfsmittel für Aussonderung, Bewertung und Erschließung dienen. Auch neue Wege der Auswertung durch den Nutzer sind durch die Möglichkeiten einer individuellen Recherche und Ergebnisanzeige gegeben.

Je mehr Datenbanken weiterhin dazu genutzt werden, bislang analoge Bearbeitungsschritte zu ersetzen, stellt sich auch die Frage nach der Archivwürdigkeit dieser Daten

als Ergänzung wenig aussagekräftiger Papierakten bzw. anstelle einer bislang analogen Überlieferung.

Problematisch ist dabei die Tatsache, dass Datenbanken in den meisten Fällen fortlaufend geführt, also nicht „geschlossen“ werden, so dass Datenübernahmen aus dem laufenden Betrieb erfolgen müssen. Besonders in Verfahren, wo die Altdaten nicht gespeichert, sondern laufend überschrieben werden, ergibt sich das Problem der Löschung eventuell archivwürdiger Daten im Sinne von § 2 Absatz 6 ArchivG NRW.

Aus diesem Grund werden die abgebenden Stellen im nordrhein-westfälischen Landesarchivgesetz verpflichtet, „elektronische Unterlagen, die einer laufenden Aktualisierung unterliegen“ ebenfalls dem Landesarchiv NRW anzubieten (§ 4 Absatz 1 Satz 5 ArchivG NRW).

Webarchivierung

Das Landesarchiv NRW ist für die Websites der Landesbehörden zuständig und übernimmt die zentrale Website <https://www.finanzverwaltung.nrw.de/> für das gesamte Finanzressort.

Nutzung

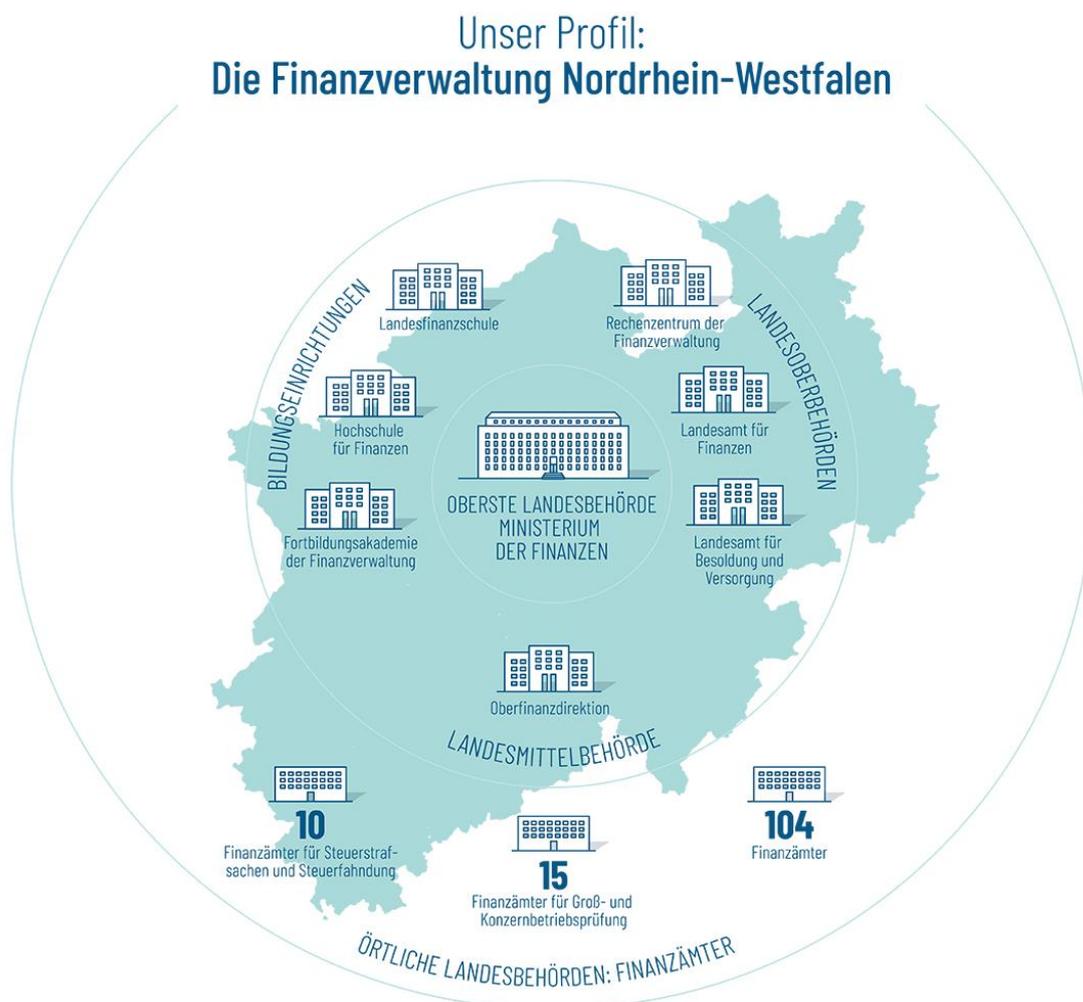
Da es sich beim Steuergeheimnis um eine Rechtsvorschrift des Bundes über Geheimhaltung handelt, sind für die Benutzung der entsprechenden Unterlagen aus der Bundes- und Landesfinanzverwaltung die einschlägigen archivrechtlichen Bestimmungen des Bundesarchivgesetzes zu beachten. Laut § 11 Absatz 3 BArchG darf Archivgut des Bundes, das aus Unterlagen besteht, die der Geheimhaltungspflicht nach § 6 Absatz 1 Satz 1 und Absatz 4 unterliegen, erst 60 Jahre nach seiner Entstehung genutzt werden. Nach § 12 Absatz 3 BArchG kann das Bundesarchiv die Schutzfrist nach § 11 Absatz 3 um höchstens 30 Jahre verkürzen oder verlängern, wenn dies im öffentlichen Interesse liegt.

1.3 Aufbau der Finanzverwaltung in NRW

Die Landesfinanzverwaltung in Nordrhein-Westfalen ist dreistufig organisiert mit dem Ministerium der Finanzen als oberster Landesbehörde, der Oberfinanzdirektion NRW

als Mittelinstanz sowie den Festsetzungs- und Sonderfinanzämtern als örtlichen Landesbehörden. Dem Ministerium der Finanzen unterstehen als Landesoberbehörden zudem das Rechenzentrum der Finanzverwaltung, das Landesamt für Finanzen, das Landesamt für Besoldung und Versorgung sowie die drei Aus- und Fortbildungseinrichtungen Hochschule für Finanzen, Landesfinanzschule und Fortbildungsakademie der Finanzverwaltung. Der Bau- und Liegenschaftsbetrieb Nordrhein-Westfalen untersteht der Dienst- und Fachaufsicht durch das Ministerium der Finanzen des Landes NRW.¹¹

Grafiken: Aufbau und Dienststellen der Finanzverwaltung Nordrhein-Westfalen



Quelle: <https://www.finanzamt.nrw.de/aufbau-der-finanzverwaltung-nordrhein-westfalen> (Stand: 07.09.2023).

¹¹ Gesetz zur Errichtung eines Sondervermögens "Bau- und Liegenschaftsbetrieb des Landes Nordrhein-Westfalen/Bau- und Liegenschaftsbetrieb NRW" (Bau- und Liegenschaftsbetriebsgesetz - BLBG) (Artikel 1).

1.4 Quantifizierung und Gesamtmengenprognose

Im Rahmen der Arbeit der Projektgruppe „Evaluation Archivierungsmodell Finanzverwaltung“ war es nicht immer möglich, für alle Dienststellen verlässliche Zahlen zu Produktions- und Übernahmemengen zu erheben. Sofern Zahlen vorliegen, werden diese im jeweiligen Kapitel angegeben. In Zukunft werden aufgrund der Digitalisierung genauere Angaben vorliegen, die anlässlich der regelmäßigen Übernahmen aus diesem Verwaltungszweig in den zuständigen Dezernaten und im Zusammenspiel mit der Modellpflege sukzessive nachgetragen werden sollen. Es ist dabei insbesondere zu vermerken, welche Schriftgutmengen angeboten und übernommen worden sind. Die Quotenberechnung und ggf. die Nachsteuerung bei der Gesamtübernahme erfolgen auf dieser Grundlage.¹²

2 Landesfinanzverwaltung

2.1 Ministerium der Finanzen NRW

Das Ministerium der Finanzen NRW ist die oberste Finanzbehörde des Landes. Es ist in sechs Abteilungen untergliedert, welche folgende Aufgaben und Zuständigkeiten innehaben:

Die Abteilung I ist zuständig für den Haushalt, die Kreditfinanzierung, das Kassen- und Rechnungswesen, die Finanzplanung sowie das Schuldenmanagement. Zudem nimmt sie die Fachaufsicht über das Landesamt für Finanzen (siehe Kapitel 2.3) wahr. Sämtliche Personal-, Organisations- und Haushaltsangelegenheiten des Ministeriums und der Finanzverwaltung fallen in die Zuständigkeit von Abteilung II.

Abteilung III bearbeitet die Bereiche Beteiligungen, Bürgschaften, Glücksspiel, Justitiariat und EU-Prüfbehörde. Darüber hinaus hat diese Abteilung die Fachaufsicht über die Sparkassen und Versorgungswerke, die Börse und das Unterhaltvorschussgesetz. Im Zuständigkeitsbereich von Abteilung IV befinden sich die Felder Dienst-, Reisekosten-, Tarif- und Vergaberecht, Innenrevision sowie die Fachaufsicht über das Landesamt für Besoldung und Versorgung NRW (LBV), das Landesamt für Finanzen NRW

¹² Aufgrund eines Kabinettsbeschlusses der Landesregierung Nordrhein-Westfalen aus dem Jahr 2002 ist das Landesarchiv NRW gehalten, höchstens 1% der jährlich bei öffentlichen Stellen in Nordrhein-Westfalen entstehenden Unterlagen zu übernehmen. Deshalb darf die jährliche Gesamtübernahmemenge des Landesarchivs NRW 2,2 km (Elektronische Unterlagen sind hier unberücksichtigt) nicht überschreiten.

(LaFin), den Bau- und Liegenschaftsbetrieb NRW (BLB), sowie über öffentlich-private Partnerschaften (ÖPP) sowie den Bundesbau. Abteilung V befasst sich mit allen Aspekten des Steuerwesens, Angelegenheiten der steuerberatenden Berufe, sowie mit Bundes-, Europa- und Kommunal-Angelegenheiten, während Abteilung VI für Digitales und Informationstechnik verantwortlich ist.¹³

Die Bewertung erfolgte auf Grundlage der von allen Referaten eingereichten Erhebungsbögen und vereinzelt Gesprächsterminen sowie schriftlichem Austausch. Der Umstand, dass im Ministerium der Finanzen aufgrund von häufigen Änderungen in den Aufgabenzuschnitten und Zuständigkeiten oft Wechsel in andere Referate oder Abteilungen erfolgen und stetig neue Referate gebildet und Projektgruppen eingerichtet werden, stellte eine Herausforderung bei der Erhebung und Auswertung dar.¹⁴

Die im Ministerium der Finanzen produzierten Unterlagen sind in einem höheren Maß archivwürdig, da im Ministerium grundsätzliche und strategisch-politische Entscheidungen getroffen werden und hier die Fach- und Dienstaufsicht über einen umfangreichen nachgeordneten Bereich ausgeübt wird.

Im gesamten Ministerium fallen pro Jahr geschätzt 1010 lfm an Schriftgut und etwa 250 GB an Daten an.¹⁵

2.1.1 Ministerium der Finanzen, Abteilung MB (Ministerbüro)

Referat MB 1

Das Referat MB 1 erfüllt die Aufgaben des persönlichen Referenten des Ministers.

¹³ Organisationsplan des Ministeriums der Finanzen; (<https://www.finanzverwaltung.nrw.de/uebersicht-rubrik-aktuelles-und-presse/mediathek/dokument-organisationsplan-des-ministeriums-der>) (Stand: 27.12.2023).

¹⁴ Der gesamte Zeitraum von der Versendung der Erhebungsbögen bis zum Erhalt der ausgefüllten Erhebungsbögen betrug ca. 8 Monate. Die Bögen geben insgesamt den Stand von August 2021 bis März 2022 wieder; Änderungen ab März 2022 konnten nur noch vereinzelt in der Auswertung bis Herbst 2023 berücksichtigt werden. Langfristig sollte es das Ziel der Modellpflege sein, regelmäßig Wechsel und Änderungen im Ministerium im Modell festzuhalten, sich aber dabei des konstanten dynamischen Wandels und dessen Status als Momentaufnahme bewusst zu sein.

¹⁵ Hierbei handelt es sich um eine grobe Schätzung, welche sich zum einen aus den sehr heterogenen Mengenangaben aus den Referaten ergibt – viele Referate stellten genaue Angaben bei, viele ungefähre Schätzungen, andere wiederum machten keine Angaben – und zum anderen aus eigenen Erfahrungswerten von zuständigen Kollegen.

Bewertung listenförmig anbieterpflichtiger Unterlagen

Im Referat MB 1 eingehende Schriftstücke werden in der Regel in einer Exceldatei erfasst, es wird eine jährlich fortlaufende Nummer vergeben und der Vorgang wird mit einem Arbeitsauftrag an die jeweils zuständige Stelle im Hause oder in anderen Bereichen weitergegeben. Eine Veraktung erfolgt nach Abschluss des jeweiligen Auftrags in dem zuständigen Fachreferat, so dass keine Aktenführung im Referat erfolgt. Ausnahmen bestehen lediglich bei Schreiben an den Minister, die einen eher privateren Charakter innehaben. Hierzu zählen beispielsweise Geburtstagsglückwünsche oder Weihnachtskarten.

In diesem Referat fallen keine archivwürdigen Unterlagen an.

Referat MB 2

Dieses Referat ist zuständig für die politische Koordination, Reden und Vorträge.

Bewertung listenförmig anbieterpflichtiger Unterlagen

Im Referat erfolgt keine klassische Aktenablage. Die Hauptaufgabe des Referats besteht in der inhaltlichen und persönlichen Vorbereitung des Ministers auf Termine, die vorwiegend außerhalb des Hauses stattfinden. Dies umfasst auch das Erstellen von Redemanuskripten. Hierzu werden jeweils nach der erfolgten, termingerecht erbetenen Inhaltsvorbereitung der Fachabteilungen im Haus endgültige Unterlagen für den Minister erstellt, die im Nachgang zu dem jeweiligen Termin in Ordnern gesammelt werden.

Betreffseinheit	Betreff / Inhalt	Bewertung
	politische Koordination, Reden und Vorträge	A

Referat MB 3

Das Referat MB 3 ist zuständig für Kabinetts- und Landtagsangelegenheiten.

Bewertung listenförmig anbieterpflichtiger Unterlagen

In diesem Referat fallen keine archivwürdigen Unterlagen an.

Referat MB 4

Das Referat MB 4 ist zuständig für die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit.

Bewertung listenförmig anbieterpflichtiger Unterlagen

Betreffseinheit	Betreff / Inhalt	Bewertung
	Presse- und Öffentlichkeitsarbeit	B

2.1.2 Ministerium der Finanzen, Abteilung I

Referat I 1

Das Referat I 1 ist zuständig für die Steuerschätzung, den Stabilitätsrat, die Mittelfristige Finanzplanung (MFP), wirtschafts- und finanzpolitische Grundsatzfragen, den Bundeshaushalt sowie die Finanzstatistik. Es bearbeitet Fragen von grundsätzlicher Bedeutung, weshalb viele Unterlagen potenziell als archivwürdig einzustufen sind.

Bewertung listenförmig anbieterpflichtiger Unterlagen

Betreffseinheit	Betreff / Inhalt	Bewertung
O 1045	Repräsentationsangelegenheiten; Allgemeine Feierlichkeiten	B
O 1240	Allgemeine Angelegenheiten	B
O 1354	Landesrechnungshof	B
O 1519	Geschäftsverteilung; Geschäftsverteilungsplan	A
O1632	Ministerbüro; Staatssekretärbüro; Hauptbüro	B
O 1635	Besprechungen Land / Bund	A
O 1636	Besprechungen der Finanzstaatssekretäre (-räte)	A
O 1637	Besprechungen der Finanzminister (-senatoren)	A
H 1003	Haushaltsgrundsatzgesetz	A
H 1031	Haushaltsangelegenheiten der Gemeinden und Gemeindeverbände	B
H 1100	Haushaltsplan (Allgemeines)	B
H 1112	Übersichten zum Haushaltsplan	B
H 1205	Sonder- und Konjunkturprogramme	B
H 1326	Reden, Tätigkeitsberichte, Presse- und sonstige Veröffentlichungen	B

H 1327	Haushaltsmäßige Auswirkungen von Gesetzen, Verordnungen und Erlassen	B
H 1345	Haushaltsstatistik	B
H 1400	Finanzplan (Allgemeines)	B
H 1420	Investitionsplanung (Allgemeines)	B
H 3045	Vorlage der Haushaltsrechnung und Vermögensrechnung-Jahresrechnung an die gesetzgebenden Körperschaften; Bemerkungen des Rechnungshofes zur Jahresrechnung; Entlastung der Regierung	B
FV 2000	Allgemeine Angelegenheiten des Finanzausgleichs zwischen Bund und Ländern	B
FV 4004	Stabilitätsrat	B
FV 4015	Steuerschätzungen	B
FV 4020	Material und Stellungnahmen zur Finanzlage des Bundes	B
FV 4038	Jährliche Schuldenstatistik zum 31.12.	B
FV 4060	Finanzstatistik	B
HL 2064	Tilgungsfonds	B
HL 2066	NRW-Rettungsschirm	B
EU 2000	Allgemeine Angelegenheiten	B
I 1305	European PPP-Expertise Center (EPEC)	B

Fachverfahren

Betreffseinheit	Betreff / Inhalt	Bewertung
DAME	Die Datenbank für die Zahlungsstruktur der Körperschaftsteuer und Einkommenssteuer wird für den monatlichen Steuerabschluss verwendet.	B
Moni-ILH	Die Datenbank für den gesamten Haushalt wird für den Steuerabschluss, NRW-Rettungsschirm und Tilgungsfonds benötigt.	B

Referat I B 6

Das Referat I B 6 wurde im Juli 2021 eingerichtet und ist zuständig für die Haushaltsstrategie sowie die Vorlagen der Rettungsschirme für den Haushalts- und Finanzausschuss des Landtags sowie für das Kabinett. Zum Zeitpunkt der Erstellung des Archivierungsmodells war die Umstellung auf den bundeseinheitlichen Aktenplan noch nicht erfolgt.

Bewertung listenförmig anbieterpflichtiger Unterlagen

Betreffseinheit	Betreff / Inhalt	Bewertung
	Alle Unterlagen des Referats	B

Referate I A 1 – I A 5, I B 1 – I B 5 sowie I C 1 – I C 5

Die Referate der Gruppen I A und I B (außer I B 6) befassen sich mit der Aufstellung der Einzelpläne des Landeshaushalts. Etwaige interessante Kontroversen lassen sich besser in den Haushaltsunterlagen der einzelnen Ressorts nachvollziehen.

Die Gruppe I C ist vorwiegend zuständig für das Kassen- und Rechnungswesen sowie für das Haushalts- und Kreditcontrolling.

Bewertung listenförmig anbieterpflichtiger Unterlagen

In diesen Referaten fallen keine archivwürdigen Unterlagen an.

2.1.3 Ministerium der Finanzen, Abteilung II

Referat II A 1

Das Referat II A 1 ist zuständig für die allgemeine Organisation im Ministerium der Finanzen und in der Finanzverwaltung (Teilbereiche), Organisationsangelegenheiten des E-Government, Beschäftigtenjustitiariat, Datenschutzmanagement, das Projekt Elektronische Verwaltungsarbeit (EVA), Personalvertretungsrecht, Angelegenheiten der Schwerbehindertenvertretung, der Gewerkschaften und der Berufsverbände sowie die Beamtenzuständigkeitsverordnung.

Bewertung listenförmig anbietungspflichtiger Unterlagen

Betreffseinheit	Betreff / Inhalt	Bewertung
O 1000	Allgemeine Angelegenheiten	B
O 1019	Vereinfachung der Verwaltung	B
O 1030	Presseangelegenheiten; Pressekonferenzen; Rundfunk- und Fernsehen	B
O 1041	Besichtigung usw. von Dienststellen in der Finanzverwaltung	B
O 1045	Repräsentationsangelegenheiten; Allgemeine Feierlichkeiten	B
O 1046	Besondere Feierlichkeiten und Veranstaltungen (Jubiläen, Amtseinführungen usw.)	B
O 1050	Besondere Vorkommnisse (Einbruch, Beschädigungen)	B
O 1057	Vertretung des Fiskus im Bereich der Finanzverwaltung	B
O 1072	Organisationsstatistik; Organisationsübersichten	A
O 1074	Tätigkeits- und Geschäftsberichte; Tätigkeits- und Geschäftsübersichten	A
O 1240	Allgemeine Angelegenheiten	B
O 1510	Personalbemessung, Ermittlung des Personalbedarfs	B
O 1517	Personaleinsatz	B
O 1518	Organisations- und Stellenplan	A
O 1519	Geschäftsverteilung; Geschäftsverteilungsplan	A
O 1530	Publikumsverkehr	B
O 1539	Geschäftsverkehr mit ausländischen Organisationen und Privatpersonen	B
O 1540	Aktenplan	A
O 1542	Aufbewahrung, Aussonderung und Vernichtung von Akten	B
O 1554	Organisationsuntersuchungen	B
O 1556	Fachliche Geschäftsprüfungen	B
O 16	Finanzministerium	B
O 1615	Aufgaben und Zuständigkeiten	A
O 1625	Ausschuss für Organisationsfragen	A
O 1632	Ministerbüro; Staatssekretärsbüro; Hauptbüro	A
O 1637	Besprechungen der Finanzminister (-senatoren)	A
O 1638	Besprechung mit Vertretern nachgeordneter Behörden	A

O 1639	Besprechung mit Vertretern von Organisationen, Verbänden usw.	A
O 1715	Aufgaben und Zuständigkeiten (OFD)	A
O 1744	Rechnungsämter und Vorprüfungsstellen	A
O 1752	Rechenzentren	A
O 1760	Andere Dienststellen	A
O 1905	Koordinierung im Geschäftsbereich; Dienstbesprechungen	A
O 1920	Büroautomation	B
P 1007	Dienstaufsichtsbeschwerden	B
P 1053	Verkehr mit Personalvertretungen, Besprechungsniederschriften	B
P 1061	Disziplinarverfahren	B
P 1088	Besprechungen der Personalreferenten	B
P 1400	Personalwesen, Allgemeines	B
P 1401	Durchführung der Stellenpläne (II A 1 - 2)	B
FG 107 f	Finanzgerichte	B

Referat II A 2

Das Referat II A 2 ist zuständig für Angelegenheiten des Beamten- und Tarifrechts, Einzelpersonalien sowie Stellenbesetzungsverfahren im Ministerium der Finanzen.

Bewertung listenförmig anbietungspflichtiger Unterlagen

In diesem Referat fallen keine archivwürdigen Unterlagen an.

Referat II A 3

Das Referat II A 3 ist zuständig für die Informationssicherheit, die Initiierung und Begleitung von Geschäftsprozessoptimierungsprojekten sowie die organisatorische Betreuung der Registraturen.

Bewertung listenförmig anbietungspflichtiger Unterlagen

Betreffseinheit	Betreff / Inhalt	Bewertung
O 1037	Sonstige Sicherheitsangelegenheiten (Informationssicherheit, Notfallmanagement FM)	B

Referat II A 4

Das Referat II A 4 ist zuständig für Gleichstellungsangelegenheiten (inkl. LSBTIQ / Diversity), Ordensangelegenheiten, Integration / Interkulturelle Öffnung, Inklusion, Bürgerschaftliches Engagement, Organisation Seniorentreffen, Neues Finanzmanagement, Zeitwirtschaft, EU-Personalien, Dienstunfallfürsorge.

Bewertung listenförmig anbietungspflichtiger Unterlagen

Betreffseinheit	Betreff / Inhalt	Bewertung
P 1132	Inklusion	B
P 1404	AGG, LSBTIQ, Gleichstellungsangelegenheiten	B
P 2011	Gleichstellungsfragen, Berufliche Förderung von Frauen	B
P 2130	Integration, Interkulturelle Öffnung (mehr Menschen mit Einwanderungsgeschichte in der Landesverwaltung)	B

Referat II A 5

Das Referat II A 5 ist zuständig für die Zentralen Dienste und fungiert als Geschäftsstelle des FM.

Bewertung listenförmig anbietungspflichtiger Unterlagen

Betreffseinheit	Betreff / Inhalt	Bewertung
O 1000	Allgemeine Angelegenheiten	B
O 1024	Katastrophenschutz	B
O 1050	Besondere Vorkommnisse (Einbruch, Beschädigungen usw.)	B
O 1500	Unterbringung der Dienststellen	B

Referat II B 1

Das Referat II B 1 ist zuständig für die Aufstellung und den Vollzug des Einzelplans 12 (Ministerium der Finanzen) sowie für die Begleitung und Einführung neuer Steuerungselemente.

Bewertung listenförmig anbietungspflichtiger Unterlagen

Betreffseinheit	Betreff / Inhalt	Bewertung
H 1100	Haushaltsplan	B
H 1120	Haushaltsplan (Kabinettsvorlage, Parlamentsvorlage, endgültige Fassung); Haushaltsgesetz	B

Referat II B 2

Das Referat II B 2 ist zuständig für Controlling inkl. Mitarbeiter- und Bürgerorientierung, Kosten- und Leistungsrechnung (KLAR), Risikomanagementsystem (RMS) Verantwortung, Organisationsuntersuchungen, Grundsatzfragen des Datenschutzes, Umsetzung Informationsfreiheitsgesetz (IFG), Miet- und Bauangelegenheiten des nachgeordneten Bereichs.

Bewertung listenförmig anbietungspflichtiger Unterlagen

In diesem Referat fallen keine archivwürdigen Unterlagen an.

Referat II B 3

Das Referat ist zuständig für die Organisation der Steuerverwaltung und für Grundsatzfragen des Datenschutzes.

Bewertung listenförmig anbietungspflichtiger Unterlagen

Betreffseinheit	Betreff / Inhalt	Bewertung
O 1000	Gemeinsame Organisations- und Verwaltungsangelegenheiten	A
O 1006	Aufgaben, Organisation und Aufbau der Behörden	A

O 1008	Organisatorische Angelegenheiten im Zusammenhang mit neuen Gesetzen, Verordnungen und Verwaltungsanweisungen	A
O 1030	Presseangelegenheiten; Pressekonferenzen; Rundfunk- und Fernsehinterviews; Internet	B
O 1046	Besondere Feierlichkeiten und Veranstaltungen (Jubiläen, Amtseinführungen usw.)	B
O 1700	Errichtung und Aufhebung	B
O 1702	Abgrenzung der Oberfinanzbezirke	B
O 1715	Aufgaben und Zuständigkeiten	B
O 1716	Bezirksübersichten	A
O 1720	Geschäftsordnung für die Oberfinanzdirektionen (OFDGO)	B
O 1722	Ergänzende Bestimmungen zur OFDGO	B
O 1723	Ausführungsbestimmungen zur OFDGO	B
O 1724	Besondere Dienstanweisungen	B
O 1738	Besprechungen mit Vertretern nachgeordneter Dienststellen	B
O 2100	Errichtung und Aufhebung von Finanzämtern	A
O 2102	Abgrenzung der Amtsbezirke	A
O 2103	Einrichtung und Auflösung von Nebenstellen	A
O 2115	Aufgaben und Zuständigkeiten	A
O 2128	Aufbau- und Ablauforganisationen der Finanzämter (allgemein)	B
O 2130	Leitung	B
O 2133	Geschäftsstelle	B
O 2140	Veranlagungsstellen (allgemein)	B

Referat II B 4 – II B 5, II C 1 – II C 5

Das Referat II B 4 ist zuständig für die Organisationsangelegenheiten des Landesamtes für Besoldung und Versorgung und des Rechenzentrums der Finanzverwaltung sowie für das Stellenmanagement und die Personalausgabenbudgetierung (Kapitel 12050, 12090, 12100 und 12200).

Dem Referat II B 5 obliegen neben den bereits genannten folgende Bereiche: Personalbedarfsberechnung für die Steuerverwaltung, das Rechenzentrum der Finanzverwaltung, Ermittlung des Vollzugsaufwands der Steuerverwaltung im Rahmen von Gesetzgebungsverfahren, Organisationsangelegenheiten des Landesamtes für Finanzen, Ermittlung der Personalkostendurchschnittssätze aller Einzelpläne, allgemeine Organisationsangelegenheiten der Bildungseinrichtungen, Raumbedarfspläne der Dienststellen der Landesfinanzverwaltung, Grundsatzfragen der Ausstattung und Beschaffung in der Landesfinanzverwaltung (ohne IT).

Die Referate der Gruppe II C befassen sich mit dem strategischen Personalmanagement im Geschäftsbereich des Ministeriums der Finanzen. Darunter fallen Aufgaben wie die Aus- und Fortbildung des Personals einschließlich Prüfungswesen und Aufsicht über die ressortspezifischen Hochschulen, die Steuerung der Arbeitsmethoden, die Personalgewinnung sowie Fragen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements und des Arbeitsschutzes.

Bewertung listenförmig anbieterpflichtiger Unterlagen

In diesen Referaten fallen keine archivwürdigen Unterlagen an.

2.1.4 Ministerium der Finanzen, Abteilung III

Referat III A 1

Das Referat III A 1 ist zuständig für die Bereiche Glücksspiel, Spielbanken, Beteiligungen an Glücksspielunternehmen sowie für den THTR 300 (Thorium-Hoch-Temperatur-Reaktor, Hamm).

Bewertung listenförmig anbieterpflichtiger Unterlagen

Betreffseinheit	Betreff / Inhalt	Bewertung
VV 4421	allgemeine Glücksspielangelegenheiten	B
VV 4423-4425	GKL	B
VV 4426-4428	Westlotto	B
VV 4429	Westdeutsche Spielbanken	B
VV 3000	THTR	B

Referat III A 2+4

Die Referate III A 2 und III A 4 sind zuständig für Landesbürgschaften, Bürgschaften und sonstige Gewährleistungen.

Bewertung listenförmig anbieterpflichtiger Unterlagen

Betreffseinheit	Betreff / Inhalt	Bewertung
BS 4712	Bürgschaften und Garantien im Zusammenhang mit der Finanzierung von Unternehmen, an denen das Land beteiligt ist	A
BS 4720	Landesbürgschaften allgemein	A
BS 4728	Übersichten, Listen, Statistiken Landesbürgschaften	B
BS 4755	Bergschäden	B
BS 4760	Besondere Fälle (insb. KGG, BfS, DDR)	A
BS 4817	Förder- und Finanzierungsinstrumente	B
BS 4818	Risikokapitalfond – Venture Capital Fonds	B

Referat III A 3

Das Referat III A 3 ist zuständig für die Bereiche Beteiligungen des Landes, Gesellschafterstellung BVG, Mandatsbetreuung und die IMA Verteidigungsliegenschaften. Außerdem hat es die Federführung beim GPO-Querschnittsprojekt E-Beteiligungsmanagement (Digitalisierung) inne.

Bewertung listenförmig anbieterpflichtiger Unterlagen

Betreffseinheit	Betreff / Inhalt	Bewertung
BV 1000	Allgemeine Angelegenheiten	B
BV 1001	Vorschriften zur Beteiligungsverwaltung	B
BV 1002	Überprüfung und Pflege des Beteiligungsportfolios	B
LA 3543	Statistik, Berichte über Ausgleichsleistungen	A
O 1006	Aufgaben, Organisation und Aufbau der Behörden	A
VV 2100	Verteidigungsliegenschaften (Allgemeines)	B

VV 2116	Verteidigungsliegenschaften (Verfahren gem. § 1 Abs. 2, 3 LBG)	B
VV 2136	Verteidigungsliegenschaften (Erklärung von Gebieten zu Schutzbereichen nach dem SchutzBerG)	B

Referat III A 5

Das Referat III A 5 ist zuständig für die Aufsicht über das Sparkassenwesen.

Bewertung listenförmig anbietungspflichtiger Unterlagen

Betreffseinheit	Betreff / Inhalt	Bewertung
10-04	Rechtsverordnungen des Landes	A
10-06	Grundsatzfragen des Sparkassenrechts	A
20-00	Aufsichtsbehörden	B
20-01	Verbände	B
20-02	Sparkassen allgemeiner Teil	B
30-00	Organisationserlasse, Referatsangelegenheiten	B
30-01	Landtags- / Bundestags-sachen	B
30-02	Schriftverkehr	B
30-03	Zeitungen	B
30-04	Vorbereitungsunterlagen	B
30-05	Gutachten / Stellungnahmen	B

Referat III A 6

Dieses Referat ist zuständig für das Justitiariat (u.a. Verfassungsrecht, Zustimmung zu Vergleichen, Regress- und SE-Ansprüche, Grundsatz- und Einzelfragen des IFG).

Bewertung listenförmig anbietungspflichtiger Unterlagen

Betreffseinheit	Betreff / Inhalt	Bewertung
J 1200	Verfahren vor ordentlichen Gerichten einschl. Rückerstattungsverfahren	B
J 1301	Regress- und Schadenersatzansprüche gegen Dritte	B

J 1302	Schadenersatzansprüche gegen das Land NRW	B
--------	---	---

Referat III B 1

Das Referat III B 1 ist zuständig für die Beteiligung an der Portigon AG (ehemals WestLB) sowie für allgemeine Landesbankenangelegenheiten, Grundsatzfragen Spezialkreditinstitute, FMStG.

Bewertung listenförmig anbieterpflichtiger Unterlagen

Betreffseinheit	Betreff / Inhalt	Bewertung
AG 1000	Gremien / Organe der Portigon AG	A
AG 2000	Landtag / Kabinett / HFA	B
AG 3000	Umstrukturierung bzw. Restrukturierung / Abwicklung, sowie Cum Ex / Cum Cum	A
AG 4000	LBS Westdeutsche Landesbausparkasse	A

Referat III B 2

Das Referat III B 2 ist zuständig für die Beteiligungen an der NRW.BANK und der Kreditanstalt für Wiederaufbau (KfW).

Bewertung listenförmig anbieterpflichtiger Unterlagen

Betreffseinheit	Betreff / Inhalt	Bewertung
LB 1110	Gewährträgersversammlung	A
LB 1115	Verwaltungsrat	A
LB 1120	Präsidial- und Nominierungsausschuss	A
LB 1125	Risikoausschuss	A
LB 1130	Prüfungsausschuss	A
LB 1135	Bauausschuss	A
LB 1136	Förderausschuss	A
LB 1145	Beiräte	A
LB 1240	Koordinierungskreis Förderstrategie	A
LB 1300	Beteiligungen Allgemeines	B
LB 1330	Beteiligung Portigon AG	B
LB 1340	Sonstige Beteiligungen	B
LB 1450	Förderprogramme	B

LB 1500	Wohnraumförderung	B
LB 1540	Wfa-Integration	B
LB 1625	Verständigung II	B
LB 1650	Anstaltslast und Gewährträgerhaftung	B
LB 2220	Landesrechnungshof, Prüfung der NRW.BANK und sonstiger Beteiligungen	B
LB 2660	Finanzplatz NRW	B
LB 2730	Veranstaltungen	B
LB 2750	Gespräche	B
LB 2800	Reden	B
LB 3210	Statistik Finanzvermögen	B
VV 4420-245-1	KfW Verwaltungsrat	A
VV 4420-245-2	KfW Ausschüsse	A
VV 4420-245-6	KfW Treffen Kapitaleigner	B
VV 4420-245-20	KfW Jahresabschluss	B
VV 4420-245-22	KfW Förderprogramme	B

Referat III B 3

Dieses Referat ist zuständig für die Beteiligung an der Ersten Abwicklungsanstalt sowie den Risiko- und Abrechnungsfonds.

Bewertung listenförmig anbieterpflichtiger Unterlagen

Betreffseinheit	Betreff / Inhalt	Bewertung
EA 1020	Verträge / Vereinbarungen zur Errichtung, Befüllung und Nachbefüllung der EAA	B
EA 1030	Statut der Abwicklungsanstalt	B
EA 1035	Kreditkompetenzordnung	B
EA 1040	Geschäftsordnungen für Gremien	B
EA 1100	Grundsatzfragen	B
EA 2200	Abwicklungsbericht	B
EA 2400	Abschlussprüfung	B
EA 2410	Interne Revision	B
EA 2700	Weitere Berichte gem. Festlegung von / Vereinbarung mit der FMSA	B
EA 3000	Organisatorisches	B
EA 3100	Trägerversammlung	A
EA 3200	Verwaltungsrat	A

EA 9200	Statistik / Beteiligung / sonstige Veröffentlichungen	B
EA 9300	Referatsangelegenheiten	B
EA 1020	Verträge / Vereinbarungen zur Errichtung, Befüllung und Nachbefüllung der EAA	B
EA 1030	Statut der Abwicklungsanstalt	B
EA 1035	Kreditkompetenzordnung	B
EA 1040	Geschäftsordnungen für Gremien	B
EA 1100	Grundsatzfragen	B
EA 2200	Abwicklungsbericht	B
EA 2400	Abschlussprüfung	B
EA 2410	Interne Revision	B
EA 2700	Weitere Berichte gem. Festlegung von / Vereinbarung mit der FMSA	B
EA 3000	Organisatorisches	B
EA 3100	Trägerversammlung	A
EA 3200	Verwaltungsrat	A
EA 9200	Statistik / Beteiligung / sonstige Veröffentlichungen	B
EA 9300	Referatsangelegenheiten	B

Referat III B 4

Das Referat III B 4 ist zuständig für die Versicherungsaufsicht, die Aufsicht über die Versorgungswerke der freien Berufe sowie Versicherungsrecht und Versicherungswesen im Allgemeinen.

Bewertung listenförmig anbietungspflichtiger Unterlagen

In diesem Referat fallen keine archivwürdigen Unterlagen an.

Referat III B 5

Dieses Referat ist zuständig für die Bereiche Börsenaufsicht und Wertpapierwesen, Grundsatzfragen der Finanzwirtschaft und des Kreditwirtschaftsrechts, sowie Bundes-

bank und Europäische Zentralbank. Eine besondere Zuständigkeit besteht in der Abstimmung von Bundesratsvoten bei Angelegenheiten des Finanzausschusses des Bundesrates.

Bewertung listenförmig anbieterpflichtiger Unterlagen

Betreffseinheit	Betreff / Inhalt	Bewertung
1000	Börsenwesen	A
2000	Währungs- und Notenbankwesen	A
6000	Finanzplatzfragen	B

Referate III C 1 – III C 4

Das Referat III C 1 ist zuständig für die EU-Finanzkontrolle und fungiert als Prüfbehörde (EMFF, ETZ-INTERREG). Die Dienststelle übernimmt die Finanzkontrolle von EU Fördermitteln in NRW. Dafür wird, neben der Prüftätigkeit für alle Förderphasen, auch die Vertretung des FM in Bund-Länder-Arbeitskreisen, in dem Strukturfonds, bei der Finanzkontrolle und bei Jahresgesprächen mit der EU übernommen. Das Referat III C 2 ist als Prüfbehörde des EFRE (Europäischer Fonds für regionale Entwicklung) zuständig für die EU-Finanzkontrolle. Das Referat III C 4 ist zuständig für die Fachaufsicht über das LaFin in UVG-Angelegenheiten.

Bewertung listenförmig anbieterpflichtiger Unterlagen

In diesen Referaten fallen keine archivwürdigen Unterlagen an.

2.1.5 Ministerium der Finanzen, Abteilung IV

Referat IV A 1

Das Referat IV A 1 ist zuständig für die Beamtenversorgung sowie die Fachaufsicht über das Landesamt für Besoldung und Versorgung (LBV).

Bewertung listenförmig anbieterpflichtiger Unterlagen

Betreffseinheit	Betreff / Inhalt	Bewertung
B 3000	Gesetzgebungsverfahren, Statistik, Versorgungsbericht	A
B 3001	Verordnungen	A

B 3002	Verwaltungsvorschriften	A
B 3003	Erlasse, Durchführungshinweise	A
B 3010	BeamtVG	B
B 3043	Versorgungslastenteilung	B
B 3057	Allgemeines, Fachaufsicht, LRH-Prüfungen	B

Referat IV A 2

Das Referat IV A 2 ist zuständig für die Fachaufsicht über das LaFin (Personaleinsatzprojekte), das Reisekosten-, Umzugs- und Dienstwohnrecht sowie das Recht der Trennungsentschädigungen.

Bewertung listenförmig anbieterpflichtiger Unterlagen

Betreffseinheit	Betreff / Inhalt	Bewertung
O 1800	LaFin und LPem	B

Referat IV A 3

Das Referat IV A 3 ist zuständig für das Beamtenrecht als Grundsatzreferat (einschließlich Personalentscheidungen gemäß §§ 9 bis 11 GOLR).

Bewertung listenförmig anbieterpflichtiger Unterlagen

Betreffseinheit	Betreff / Inhalt	Bewertung
O 1006	Aufgaben, Organisation und Aufbau der Behörden	A
O 1008	Organisatorische Angelegenheiten im Zusammenhang mit neuen Gesetzen, Verordnungen und Verwaltungsanweisungen	A
O 1009	Verwaltungsreform	B
O 1019	Vereinfachung der Verwaltung	B
P 1071	Forderung gegen den Dienstherrn; Schadensersatzansprüche	B
P 1073	Wiedergutmachung von Angehörigen des öffentlichen Dienstes nach dem BWGöD	B

Referate IV A 4 – IV A 5

Das Referat IV A 4 ist zuständig für das Beihilferecht sowie die Fachaufsicht über die Beihilfestellen des Landes und die soziale Fürsorge.

Die Koordination des Dienstrechts, das allgemeine Dienstrecht, das Disziplinar- und Personalvertretungsrecht sowie Nebengebiete des Besoldungsrechts fallen in die Zuständigkeit von Referat IV A 5.

Bewertung listenförmig anbieterpflichtiger Unterlagen

In diesen Referaten fallen keine archivwürdigen Unterlagen an.

Referat IV A 6

Das Referat IV A 6 ist zuständig für das Besoldungsrecht sowie für die Fachaufsicht über das Landesamt für Besoldung und Versorgung (LBV).

Bewertung listenförmig anbieterpflichtiger Unterlagen

Betreffseinheit	Betreff / Inhalt	Bewertung
B 2120	Fachaufsicht LBV	B

Referat IV A 7

Das Referat IV A 7 ist zuständig für die Innenrevision und die Korruptionsprävention für den Geschäftsbereich des FM NRW.

Bewertung listenförmig anbieterpflichtiger Unterlagen

In diesem Referat fallen keine archivwürdigen Unterlagen an.

Referat IV B 1

Das Referat IV B 1 ist zuständig für die Aufsicht über den BLB NRW (Hochschulen, Grundstücksverwertung), Grundstücksverwertung der ehemaligen Studienfonds sowie das Projekt LiMa. Als besondere Zuständigkeit zählt das Optionsmodell „Eigenständiges Bauen der Hochschulen auf Grundstücken des BLB NRW“.

Bewertung listenförmig anbieterpflichtiger Unterlagen

Betreffseinheit	Betreff / Inhalt	Bewertung
VV 1260	keine BLB-Liegenschaften (Tatmittel, herrenlose Grundstücke, Fiskuserbschaften)	B
VV 2000	Allgemeine Liegenschaftsangelegenheiten	B
VV 2092	Listen, Statistiken, iZm-Liegenschaften	B
VV 2400	Veräußerung von Liegenschaften	B
VV 2420	Veräußerung von Liegenschaften des Grundstücksfonds	B
VV 2500	Liegenschaften des BLB NRW	A

Referat IV B 2

Das Referat IV B 2 ist zuständig für baufachliche Grundsatzangelegenheiten, den BLB NRW, für die Bundesbau-, Schul- und Studienfonds¹⁶ sowie das Gebäude- bzw. Facility Management.

Bewertung listenförmig anbieterpflichtiger Unterlagen

Betreffseinheit	Betreff / Inhalt	Bewertung
B1009	Grundsatzangelegenheiten der rationellen Energieverwendung	B
B1600	Bauangelegenheiten der ausländischen Streitkräfte, finanziert aus Heimatmitteln (Grundsatzangelegenheiten)	B
B1651	Einzel-BM der amerikanischen Streitkräfte, finanziert aus Heimatmitteln	B
B1653	Einzel-BM der britischen Streitkräfte, finanziert aus Heimatmitteln	B
B1700	Bauangelegenheiten der deutschen Streitkräfte (Grundsätzliches und Allgemeines)	B
B1770	Depots, Lager, Magazine, Reparaturwerkstätten und Arsenalen	B
B1803	Bauangelegenheiten im Wehrbereich III (Heer)	B

¹⁶ Zum Sondervermögen des Finanzministeriums zählten ursprünglich 6 Studien- und Schulfonds, von denen nur noch der Haus Büren'scher Fonds besteht und dessen Akten in Abt. IV B 2 vorliegen. Des Weiteren werden auch Akten zu diesem Fonds in der Dienststelle Düren der Bezirksregierung Detmold geführt, welche diesen im Rahmen einer Dienstanweisung des Finanzministeriums bewirtschaftet. Die Akten aller aufgelösten Schul- und Studienfonds, welche nicht an die übergeordneten Bezirksregierungen bzw. an den Erzbischöflichen Stuhl Paderborn übergeben wurden, darunter der 2022 aufgelöste Paderborner Studienfonds, befinden sich in der Registratur des Referates IV B.

B1900	Bauangelegenheiten der NATO, finanziert aus NATO-Mitteln (Grundsatzangelegenheiten)	B
O1000	Flüchtlinge / Flüchtlingsunterkünfte	B
O1518	Organisations- und Stellenplan	A
O1519	Geschäftsverteilung; Geschäftsverteilungsplan	A
O1540	Aktenplan	A
O6100	Organisation der Bauverwaltung	B
O6105	Bauverwaltung in der obersten technischen Instanz (Errichtung, Unterbringung, Geschäftsbetrieb und Aufhebung)	B
O6106	Bauverwaltung in der Technischen Aufsichtsbehörde in der Mittelinstanz (Errichtung, Unterbringung, Geschäftsbetrieb und Aufhebung)	B
O6107	Bauverwaltung in der Ortsinstanz (Errichtung, Unterbringung, Geschäftsbetrieb und Aufhebung)	B
O6115	Aufgaben und Zuständigkeiten	A
O6116	Amtsübersichten	A
VV1280	Vermögen der Schul- und Studienfonds allgemein	A
VV1281	Vermögen des Bergischen Schulfonds	A
VV1282	Vermögen des Haus Büren'schen Fonds	A
VV1283	Vermögen des Beckum-Ahlen'schen Klosterfonds	A
VV1284	Vermögen des Münsterschen Studienfonds	A
VV1285	Vermögen des Paderborner Studienfonds	A
VV1286	Vermögen des Gymnasialfonds Münstereifel	A
VV1287	Vermögen des aufgelösten Schul- und Studienfonds allgemein	A
VV1288	Auflösung des Haus Büren'schen Fonds	A
VV2009	Denkmalschutz	B

Referat IV B 3

Das Referat IV B 3 ist zuständig für die Bereiche Kompetenzzentrum Infrastruktur, ÖPP, Fiskuserbschaften, Grundsatzfragen Landesbetriebe, Clearingstelle für Rechte des Landes an Grundbesitz, Mietausgabencontrolling. Zu den besonderen Zuständigkeiten zählen das GPO-Projekt Fiskalische Erbschaften und das Open-Data-Projekt Fiskalische Erbschaften sowie der Modellversuch CoWorkingSpaces.

Bewertung listenförmig anbieterpflichtiger Unterlagen

Im Referat fallen keine archivwürdigen Unterlagen an.

Referat IV B 4

Das Referat IV B 4 ist zuständig für die Aufsicht über den BLB NRW (Schwerpunkt Organisation und Steuerung).

Bewertung listenförmig anbieterpflichtiger Unterlagen

Betreffseinheit	Betreff / Inhalt	Bewertung
O 1006	Organisation und Aufbau	A
O 1074	Tätigkeitsbericht	A
O 1760	Grundsätze BLB NRW	B
O 1762	Neuausrichtung BLB	B
O 1763	AöR	B
O 1765	Aufgaben, Zuständigkeiten (BLB)	A
O 1765	Zukunft BLB	B
O 1770	GO, Satzung	B
O 1774	Anweisungen	B
O 1780	Leitung (GF)	B
O 1787	Besprechungen	A
O 1788	VR BLB	B

Referat IV B 5

Das Referat ist zuständig für die Bereiche Mietausgabenbudgetierung, Unterbringungsmanagement der obersten Landesbehörden und Lösungsmanagement zu Liegenschaften des BLB NRW. Als besondere Zuständigkeiten werden genannt Neubau des FM, Raumprogramme, Benehmensherstellungen nach § 26 Abs. 2 HHG, Mietausgabenbudgetierung.

Bewertung listenförmig anbieterpflichtiger Unterlagen

In diesem Referat fallen keine archivwürdigen Unterlagen an.

Referat IV B 6

Das Referat IV B 6 ist zuständig für die Bereiche Kraftfahrwesen, Grundsatzangelegenheiten der Mobilität, Vergaberecht, Informationsstelle für Vergabeausschlüsse,

Dienstanschlussvorschriften, elektronische Auftragsvergabe, vergabe.NRW, KBSt-Vergabe, Rahmenverträge mit ressortübergreifender Wirkung (Organisation Lead Buy), die Fachaufsicht über den kraftfahrtechnischen Dienst der OFD, Sammelabschlüsse für Kraft- und Schmierstoffe sowie Tankkarten, Haftungsfragen beim Einsatz von Dienst-Kfz Richtlinien über die Schadenshaftung, Versicherung. Als besondere Zuständigkeiten werden das Pilotprojekt zur Errichtung einer Ladeinfrastruktur (eMobilität) und die Fortentwicklung des Lead Buy Systems (zentrale Beschaffung Land) angegeben.

Bewertung listenförmig anbieterpflichtiger Unterlagen

Betreffseinheit	Betreff / Inhalt	Bewertung
H 4010-24	Corona	B

2.1.6 Ministerium der Finanzen, Abteilung V

Referat V A 1

Das Referat V A 1 ist zuständig für die Bereiche Steuerfahndung, Steuerstrafrecht, Amts- und Rechtshilfe in Steuerstrafsachen, Umsatzsteuerbetrugsbekämpfung, Zölle und Verbrauchsteuern, Wissensmanagement, Juris und die Kraftfahrzeugsteuer.

Bewertung listenförmig anbieterpflichtiger Unterlagen

Betreffseinheit	Betreff / Inhalt	Bewertung
S 0071	Besprechungen der obersten Finanzbehörden der Länder	A
S 0072	Besprechungen bei den OFDen	A
S 0075	Besprechungen Strafsachen- und Steuerfahndungsreferenten der obersten Finanzbehörden	A
S 0093	Strafsachen-Statistik	B
S 0277	Beweismittel (§ 92 AO)	B
S 0700	Steuerstraftaten, Allgemeines	B
S 0701	Straftatbestände	B
S 0702	Selbstanzeige bei Steuerhinterziehung	B
S 0704	Verfolgungs- und Vollstreckungsverjährung	B
S 0720	Strafverfahren, Allgemeines	B

S 0723	Verfahren der Finanzbehörde bei Steuerstraftaten	B
S 0725	Entschädigung von Zeugen und Sachverständigen	B
S 0740	Aufgaben und Befugnisse der Steuerfahndung, Allgemeines	A
S 0741	Aufgaben und Ermittlungsbefugnisse nach § 208 AO	A
S 0742	Befugnisse der Fahndungsdienststellen nach §§ 404, 410 AO	B
S 0750	Wirtschaftsstraftaten (z.B. Geldwäsche)	B
S 1200	Wissensmanagement	B
S 1603	Prüfungen durch den Steuerfahndungsdienst	B
S 1604	Befugnisse der Fahndungsstellen	B
S 1625	Zentrale Fahndungsnachrichten	B
S 1630	Durch den Steuerfahndungsdienst festgestellte Auslandsbeziehungen	B
S 1635	Fahnderbesprechungen, Erfahrungsaustausch	B
S 1639	Besondere Einzelmaßnahmen auf dem Gebiet der Steuerfahndung	B
S 1640	Erfahrungsberichte des Steuerfahndungsdienstes	B
S 1641	Steuerfahndungsstatistik	B
S 1643	Dienstaufsichtsbeschwerden gegen Maßnahmen des Steuerfahndungsdienstes	B
S 1645	Belohnung in Steuerfahndungsangelegenheiten	B
S 1656	Besprechungen bei den obersten Finanzbehörden der Länder	A
S 1657	Besprechungen bei den Oberfinanzbehörden	A
S 7420	Steueraufsicht; Allgemeines	B
S 7420a	Durchführung von Umsatzsteuer-Sonderprüfungen	B

Referat V A 2

Das Referat V A 2 ist zuständig für die Abgabenordnung sowie Angelegenheiten der steuerberatenden Berufe.

Bewertung listenförmig anbieterpflichtiger Unterlagen

Betreffseinheit	Betreff / Inhalt	Bewertung
S 0030	Anregungen zur Änderung der AO	B
S 0042	Kleine und Große Anfragen zur Situation der Steuerverwaltung	B
S 0046	Öffentlichkeitsarbeit zum Allgemeinen Abgabenrecht	B
S 0060	Allgemeine Verwaltungsangelegenheiten auf dem Gebiet des Abgabenrechts	B

Referat V A 3

Das Referat V A 3 ist zuständig für die Bereiche Stundung, Erlass und Niederschlagung von Steuern, Vollstreckung, abweichende Steuerfestsetzung und Insolvenzsteuerrecht.

Bewertung listenförmig anbieterpflichtiger Unterlagen

Betreffseinheit	Betreff / Inhalt	Bewertung
	A-Akten	B

Referat V A 4

Das Referat V A 4 ist zuständig für die Bereiche Umsatzsteuer und Umsatzsteuerbetrugsbekämpfung.

Bewertung listenförmig anbieterpflichtiger Unterlagen

Betreffseinheit	Betreff / Inhalt	Bewertung
	A-Akten	B

Referat V A 5

Das Referat V A 5 ist zuständig für Außenprüfungen.

Bewertung listenförmig anbieterpflichtiger Unterlagen

Betreffseinheit	Betreff / Inhalt	Bewertung
	A-Akten	B

Referat V A 6

Das Referat V A 6 ist zuständig für die Bereiche Bewertungsgesetz, Erbschaftssteuer und Schenkungsteuer, Grunderwerbsteuer, Grundsteuer, sonstige Besitz- und Verkehrssteuern sowie die Spielbankabgabe. Besondere Zuständigkeit des Referats ist die Reform der Grundsteuer.

Bewertung listenförmig anbieterpflichtiger Unterlagen

Betreffseinheit	Betreff / Inhalt	Bewertung
	A-Akten	B

Referat V B 1

Das Referat V B 1 ist zuständig für Teilgebiete der Einkommensteuer, Bilanzrecht, Investitionszulagen sowie Umwandlungsrecht.

Bewertung listenförmig anbieterpflichtiger Unterlagen

Betreffseinheit	Betreff / Inhalt	Bewertung
	A-Akten	B

Referat V B 2

Das Referat V B 2 ist zuständig für Teilgebiete der Einkommensteuer, Kirchensteuer, Investmentsteuergesetz und weitere Rechtsgebiete.

Bewertung listenförmig anbieterpflichtiger Unterlagen

Betreffseinheit	Betreff / Inhalt	Bewertung
	A-Akten	B

Referat V B 3

Das Referat V B 3 ist zuständig für Teilgebiete der Einkommensteuer, Lohnsteuer sowie Vermögensbildung.

Bewertung listenförmig anbieterpflichtiger Unterlagen

Betreffseinheit	Betreff / Inhalt	Bewertung
	A-Akten	B

Referat V B 4

Das Referat V B 4 ist zuständig für die Mitwirkung bei der Gesetzgebung und bei der Erarbeitung bundeseinheitlicher Verwaltungsanweisungen. Dazu hat es die Fachaufsicht über die Steuerverwaltung in NRW auf folgenden Gebieten inne: Körperschaftsteuer, Gewerbesteuer, Umwandlungssteuerrecht bei Körperschaften sowie das Gemeinnützigkeitsrecht, worunter auch die Gemeinnützigkeitsfeststellungsverfahren nach § 52 Abs. 2 S. 2 AO fallen.

Bewertung listenförmig anbietungspflichtiger Unterlagen

Betreffseinheit	Betreff / Inhalt	Bewertung
	A-Akten	B

Referat V B 5

Das Referat V B 5 ist zuständig für die Aufgaben Außensteuerrecht, Besteuerung beschränkt Steuerpflichtiger, Doppelbesteuerungsabkommen, sowie die Begleitung der Arbeiten von OECD, EU und IFA auf dem Gebiet des internationalen Steuerrechts.

Bewertung listenförmig anbietungspflichtiger Unterlagen

Betreffseinheit	Betreff / Inhalt	Bewertung
	A-Akten	B

Referat V B 6

Das Referat V B 6 ist zuständig für Grundsatzfragen des Steuerrechts, der Steuergesetzgebung und des Einkommensteuertarifs.

Bewertung listenförmig anbietungspflichtiger Unterlagen

Betreffseinheit	Betreff / Inhalt	Bewertung
O 1000	Allgemeine Angelegenheiten	B
O 1001	FMK, Landtag, Airport	B
O 1030	Presseangelegenheiten; Pressekonferenzen; Rundfunk- und Fernsehinterviews; Internet	B
O 1074	Tätigkeits- und Geschäftsberichte; Tätigkeits- und Geschäftsübersichten	A
O 1637	Besprechungen der obersten Finanzbehörden des Bundes und der Länder	A

O 2241	Allgemeine Angelegenheiten der KONSSENS-Verfahren	B
S 1900	Gemeinschaftliche Angelegenheiten	B
S 1901	Anregungen zur Gestaltung und Änderung der Steuergesetze	B
S 1902	Anregungen zur Einführung neuer Steuern	B
S 1938	Finanzstatistik	B
S 2520	Besprechungen der Einkommensteuer-Referenten der obersten Finanzbehörden des Bundes und der Länder	A
S 2540	Einkommensteuerstatistik	B
S 2940	Körperschaftsteuerstatistik	B
S 3340	Einheitswertstatistik	B
S 3940	Erbschaftssteuer- und Schenkungsteuerstatistik	B
S 4640	Grunderwerbsteuerstatistik	B
G 1540	Gewerbsteuerstatistik	B

Referate V C 1 – V C 2

Das Referat V C 1 ist zuständig für Bundesratsangelegenheiten, die Finanzministerkonferenz und Grundsatzangelegenheiten der Europäischen Union, während das Referat V C 2 Angelegenheiten in Europa und auf internationaler Ebene bearbeitet.

Bewertung listenförmig anbieterpflichtiger Unterlagen

In diesen Referaten fallen keine archivwürdigen Unterlagen an.

Referat V C 3

Das Referat V C 3 ist zuständig für Grundsatzangelegenheiten der Finanzpolitik, des Finanzausgleichs und der Finanzverfassung.

Bewertung listenförmig anbieterpflichtiger Unterlagen

Betreffseinheit	Betreff / Inhalt	Bewertung
O 1000	Allgemeine Angelegenheiten	B
O 1030	Presse	B
O 1637	Besprechungen der FM, Jahres FMK	A
14	Statistik	B
140	Steueraufkommen	B
141	Referatsstatistik	B

142	Verschiedene Statistiken	B
143	Statistik alt	B
144	Statistisches Bundesamt	B

Referat V C 4, Projektgruppe 2 b UStG

Das Referat V C 4 ist zuständig für den Finanz- und Lastenausgleich mit den Kommunen und für kommunale Angelegenheiten. Die Projektgruppe 2 b UStG betreut die ressortübergreifende Unterstützung zur Erfüllung umsatzsteuerlicher Pflichten der Landesverwaltung NRW.¹⁷

Bewertung listenförmig anbietungspflichtiger Unterlagen

In diesem Referat fallen keine archivwürdigen Unterlagen an.

2.1.7 Ministerium der Finanzen, Abteilung VI

Referat VI A 1

Im Referat VI A 1 erfolgt die strategische Grundsatzentscheidung der IT im Geschäftsbereich des Ministeriums der Finanzen (Digitalisierung, Geschäftsprozessrevision ohne Steuersachen).

Bewertung listenförmig anbietungspflichtiger Unterlagen

Betreffseinheit	Betreff / Inhalt	Bewertung
O 1901	Zusammenarbeit Bund-Länder, Besprechungen	B

Referat VI A 2

Das Referat VI A 2 hat die Projektsteuerung für das Projekt my.NRW sowie die Steuerung der IT-Verfahren für Haushalt, Personalverwaltung, Bezüge, Beihilfe und Zeitwirtschaft als Aufgaben inne.

¹⁷ Hierbei handelt es sich um eine befristete Projektarbeit vom 01.03.2019 bis voraussichtlich zum 31.12.2023.

Bewertung listenförmig anbieterpflichtiger Unterlagen

Betreffseinheit	Betreff / Inhalt	Bewertung
O 1901	Zusammenarbeit Bund-Länder, Besprechungen	B

Fachverfahren	Betreff / Inhalt	Bewertung
my.NRW	IT-Verfahren für die Personalverwaltung der Landesverwaltung (in Entwicklung).	A

Referat VI A 3

Das Referat VI A 3 ist der Service Owner für das Verfahren EPOS.NRW. In seine Zuständigkeit fallen demnach Grundsatzfragen des technischen Betriebes (z.B. Systemarchitektur und Berechtigungssystem) und die strategische Weiterentwicklung des IT-Systems EPOS.NRW (Module, Funktionalitäten, Fragen der Verfahrensintegration).

Bewertung listenförmig anbieterpflichtiger Unterlagen

Betreffseinheit	Betreff / Inhalt	Bewertung
EPOS.NRW 1000	Allgemeines; Grundsatzangelegenheiten	B

Referat VI A 4

Das Referat VI A 4 begleitet und koordiniert die im Rahmen der Umsetzung des E-Government-Gesetzes NRW anfallenden Aufgaben im FM NRW und Geschäftsbereich. Hierzu gehören die Einführung des in Landeslizenz erworbenen Produkts nscale als E-Akten-Lösung, die E-Laufmappe, das Ersetzende Scannen, die Umsetzungsordination des Onlinezugangsgesetzes (OZG), die Umsetzung von Open Government (Partizipation und Zusammenarbeit Open Data), das Anforderungsmanagement im Programm DVN, die Geschäftsprozessoptimierung und Projektkoordination ressortweit sowie das Veränderungsmanagement im Bereich E-Government.

Bewertung listenförmig anbieterpflichtiger Unterlagen

Betreffseinheit	Betreff / Inhalt	Bewertung
O 1900	Allgemeine Angelegenheiten der Datenverarbeitung	B

Referat VI A 5

Das Referat VI A 5 ist zuständig für die Bereiche Projektmanagement, Logistik und Steuerung für Fachverfahren und Schulungen für EPOS.NRW. Zudem beteiligt sich das Referat an der Projektarbeit zur E-Rechnung und zu EPOS.NRW.

Bewertung listenförmig anbietungspflichtiger Unterlagen

Betreffseinheit	Betreff / Inhalt	Bewertung
EPOS 1	Übergeordnete Angelegenheiten	B
EPOS 2	Fachliche Angelegenheiten	B
EPOS 3	Schulung, Vorträge, Marketing	B
EPOS 4	Umsetzungsmanagement Allgem.	B

Referat VI A PG Beihilfe

Dieses Referat ist für die Modernisierung der IT-Verfahren zur Beihilfesachbearbeitung zuständig.

Bewertung listenförmig anbietungspflichtiger Unterlagen

In diesem Referat fallen keine archivwürdigen Unterlagen an.

Referat VI B 1

Das Referat VI B 1 betreut die Grundsatzfragen der Steuer-IT. Zudem hat V B 1 die Fachaufsicht über das Rechenzentrum der Finanzen und die strategische Steuerung von KONSENS.

Bewertung listenförmig anbietungspflichtiger Unterlagen

Betreffseinheit	Betreff / Inhalt	Bewertung
O 1030	Presseangelegenheiten; Pressekonferenzen; Rundfunk- und Fernsehinterviews; Internet	B
O 1900	Allgemeine Angelegenheiten der Datenverarbeitung	B
O 1901	Zusammenarbeit Bund / Länder; Erfahrungsaustausch; Besprechungen	A

O 2200	Allgemeine Angelegenheiten der Automation in der Steuerverwaltung	B
--------	---	---

Referat VI B 2

Das Referat VI B 2 steuert die Entwicklung und den Einsatz der IT für die Steuerfestsetzung.

Bewertung listenförmig anbieterpflichtiger Unterlagen

Betreffseinheit	Betreff / Inhalt	Bewertung
O 2355	Öffentlichkeitsarbeit	B

Referat VI B 3

Das Referat VI B 3 steuert die Entwicklung und den Einsatz der IT für die Steuererhebung, für die Prüfungsdienste sowie für die Steuerfahndung und die Straf- und Bußgeldstellen. Zudem ist das Referat zuständig für das Kassen- und Rechnungswesen sowie für juristische Informationssysteme. Darüber hinaus ist die dem Referat angegliederte Stabsstelle KONSENS für die Koordination von Aufgaben im Bereich KONSENS in NRW zuständig.

Bewertung listenförmig anbieterpflichtiger Unterlagen

In diesem Referat fallen keine archivwürdigen Unterlagen an.

Referat VI B 4

Das Referat VI B 4 verantwortet die IT-Strategieprozesse der Steuerverwaltung, Architekturentscheidungen, das IT-Betriebs- und -Service-Management der Steuerverwaltung, die Bürokommunikation und den IT-Haushalt.

Bewertung listenförmig anbieterpflichtiger Unterlagen

Betreffseinheit	Betreff / Inhalt	Bewertung
O 1901	Zusammenarbeit Bund / Länder; Erfahrungsaustausch; Besprechungen	A

Referat VI B 5, VI IT-Stelle

Die Aufgaben des Referats VI B 5 sind die Gesamtleitung für KONSENS, das KONSENS Gesetz, das KONSENS Verwaltungsabkommen sowie die Organisationseinheit Marketingmanagement KONSENS. Das Referat VI IT-Stelle betreut die IT und die Automation.

Bewertung listenförmig anbietungspflichtiger Unterlagen

In diesen Referaten fallen keine archivwürdigen Unterlagen an.

2.2 Aus- und Fortbildung in der Finanzverwaltung

Das Land Nordrhein-Westfalen unterhält drei Aus- und Fortbildungseinrichtungen für die Finanzverwaltung: die Hochschule für Finanzen, die Landesfinanzschule sowie die Fort- und Ausbildungsakademie der Finanzverwaltung. Des Weiteren nehmen drei Referate im Finanzministerium Aus- und Fortbildungsaufgaben wahr bzw. führen Akten zu den Bereichen Aus- und Fortbildung.

2.2.1 Hochschule für Finanzen

Die Hochschule für Finanzen in Nordkirchen (HSF) ist eine Fachhochschule für öffentliche Verwaltung in Nordkirchen. Sie ist zuständig für die fachtheoretische Ausbildung der angehenden Diplom-Finanzwirtinnen / Finanzwirte (FH) in der Finanzverwaltung des Landes Nordrhein-Westfalen. Die Hochschule für Finanzen trug bis zum Dezember 2019 den Namen Fachhochschule für Finanzen (FHF), welcher durch das Fachhochschulgesetz öffentlicher Dienst am 14. Dezember 2019 geändert wurde.

Bewertung listenförmig anbietungspflichtiger Unterlagen

Betreffseinheit	Betreff / Inhalt	Bewertung
O	Organisation	B; Übernahme aus FM
P	Personal	B; Übernahme aus FM
VV	Vermögensverwaltung	B; Übernahme aus FM
B	Bauverwaltung	B; Übernahme aus FM

Fachverfahren

Name	Nähere Erläuterung	Bewertung
Diverse Programme	Personal-, Haus- und Liegenschaftsverwaltung	B; Übernahme aus FM u. BLB

2.2.2 Landesfinanzschule

Die Landesfinanzschule in Wuppertal (LFSch) ist zuständig für die Ausbildung und Qualifikation des mittleren Dienstes der Landesfinanzverwaltung, vor allem in der Steuerverwaltung.

Bewertung listenförmig anbietungspflichtiger Unterlagen

Betreffseinheit	Betreff / Inhalt	Bewertung
P 3142	Ausbildung	B; Übernahme aus FM
P 3700	Fortbildung	B; Übernahme aus FM
O, P, H	Aus- und Fortbildung	B; Übernahme aus FM

Fachverfahren

Name	Erläuterung / Inhalt	Bewertung
EPOS	Buchungssystem / Rechnungen, Budgetierung, KostenLeistungsrechnung	V
Antrago	Teilnahmebuchungssystem / Personaldaten und Noten	V
Aixboms	Anlagenbuchhaltung (IT und Geschäftsstelle)	V
Ilias / Big Blue Botten	Lehrmaterialien / Digitale Lehre	B
RopIT	Warenwirtschaftssystem	V
Profi	Personaldaten, Geschäftsverteilungsplan	A
SVS	Stellenverwaltung	V
VMS	Ausschreibungsplattform der Verwaltung NRW	V
VMP	Vergabeplattform der Verwaltung NRW	V
Lucom	Nutzertool BLB NRW	V

Quantifizierung

Für die angeführten Betreffseinheiten wird eine jährlich anfallende Menge von etwa 5,5 lfm im analogen Bereich und 0,37 TB im digitalen Bereich geschätzt.

2.2.3 Fortbildungsakademie der Finanzverwaltung

Die Fortbildungsakademie der Finanzverwaltung in Bad Honnef ist die interne Fortbildungseinrichtung der Finanzverwaltung. Im Auftrag des Finanzministeriums des Landes Nordrhein-Westfalen werden hier Veränderungs- und Anpassungsfortbildungen sowie die Fortbildung der Führungskräfte durchgeführt.

Keine archivwürdigen Unterlagen

2.2.4 Ministerium der Finanzen

Dem Finanzministerium NRW unterstehen die drei Aus- und Fortbildungsinstitutionen in Nordkirchen, Wuppertal und Bad Honnef. Die Hauptpersonalakten aller drei Einrichtungen werden zentral im Finanzministerium geführt.

Ministerium der Finanzen, Referat II A 2

Das Referat II A 2 ist zuständig für Angelegenheiten des Beamten- und Tarifrechts sowie für sämtliche Stellenbesetzungsverfahren. Es nimmt Personalverwaltungsaufgaben für die Beschäftigten im Ministerium der Finanzen sowie die Leitungen der Landesoberbehörden der Finanzverwaltung wahr, worunter auch die drei Aus- und Fortbildungseinrichtungen zählen.

Bewertung listenförmig anbietungspflichtiger Unterlagen

Betreffseinheit	Betreff / Inhalt	Bewertung
P – Name – II A 2	Einzelpersonalien der Einrichtungsleitungen	A

Fachverfahren

Name	Erläuterung / Inhalt	Bewertung
PersFM	Personalverwaltungsprogramm	B

Ministerium der Finanzen, Referat II C 2¹⁸

Das Referat II C 2 koordiniert die Ausbildung im Bereich der Finanzverwaltung des Landes NRW. Die formalen Vorgaben dieser Ausbildung sind bundesrechtlich geregelt, den Ländern obliegt jedoch die Fach- und Dienstaufsicht sowie die Festlegung landesspezifischer Schwerpunkte. Federführend werden hier die Studienpläne für die Aus- und Fortbildungseinrichtungen entwickelt, die durch den Minister für Kultur und Wissenschaft mitgezeichnet werden. Gleichzeitig wird an dieser Stelle zentral das Lehrpersonal aus dem Bereich der Finanzverwaltung für die fachspezifische Ausbildung rekrutiert, um die praktische Ausrichtung der Ausbildung sicherzustellen. Im Wesentlichen nimmt das Referat folgende Aufgaben wahr:

- Grundsatzfragen in Planungs- und Organisationsangelegenheiten der Aus- und Fortbildung,
- Fach- und Dienstaufsicht und Haushaltsangelegenheiten über die Bildungseinrichtungen der Finanzverwaltung,
- Personalgewinnung und -auswahl der Laufbahngruppen 1.1, 1.2 und 2.1,
- Bund- und Länderangelegenheiten in der Fort- und Ausbildung (u.a. Koordinierungsausschuss gem. § 30 StBAPO),
- Ideenmanagement,
- Prüfungswesen,
- Laufbahnverordnung der Beamten in NRW
- und als besondere Zuständigkeit die Ressourcenverantwortung für Budgeteinheit 1209.

Bewertung listenförmig anbietungspflichtiger Unterlagen

Betreffseinheit	Unter-einheit	Betreff / Inhalt	Bewertung
O 1000		Allgemeine Angelegenheiten	B
O 1000	1_0	Allgemeine Angelegenheiten Referat II A 4	B
O 1000	1_3	GVPL II A 4 und andere	A
O 1518		Organisations- und Stellenplan	A
O 1518	9_JJ	Stellenplan für die Bildungseinrichtungen Kapitel 12090	A

¹⁸ Bis zum 01.06.2021 wurde das Referat unter der Bezeichnung II A 4 geführt.

O 1900	500_1	UAG Ausbildung	A
P 0900	3	Gerichtsverfahren A-Z	B
P 0900	4	Petitionen A-Z	B
P 0900	6	Stellungnahmen / Beiträge II A 4 zu Normen und Gesetzen	B
P 1006	3	Anwärter mit z.B. Nebentätigkeit zum Studium	B
P 1088		Besprechungen der Personalreferenten	A
P 1088	5_0	Besprechungen der Personalreferenten	A
P 1121	8	Pandemievorsorge in Bildungseinrichtungen, z.B. H1N1-Grippe 2009/2010	B
P 1132	2	Qualifizierungsmaßnahme für arbeitslose Menschen mit Behinderung / Landesqualifizierungsklasse IT (LQ IT)	B
P 1300	6	Sonderlehrgänge des Innenministers	B
P 1300	10	Reform des öffentlichen Dienstrechts	B
P 1300	11	Entwurf eines Gesetzes zur Reform der Strukturen des öffentlichen Dienstrechts (Strukturreformgesetz)	B
P 1300	14	Interministerielle Arbeitsgruppe (IMAG) für Studiengänge / Staatsprüfungen (s.a. P 3000-14) Thesenpapier pro Bachelor	A
P 1300	16	Integrationsgesetz NRW	B
P 1300	18	UAG „Interkulturelle Öffnung der Landesverwaltung / Modellprojekt Anonymisierte Bewerbungen“	B
P 1300	21	Mentoring für junge Frauen mit Zuwanderungsgeschichte	A
P 1300	23	Landesinitiative „NRW hält zusammen – für ein Leben ohne Armut und soziale Ausgrenzung“	B
P 1301	3	Änderung LBG / LVO 2009	B
P 1305		Nachwuchswerbung; Einstellung von Beamtenanwärtern (Allgemeines)	B
P 1305	1_0	Nachwuchswerbung – Allgemeines und Mittel, Sonderband Arbeitsgruppe Nachwuchswerbung	B
P 1305	1_1	Nachwuchswerbung mittl. Dienst	B
P 1305	1_2	Nachwuchswerbung gehobener Dienst	B
P 1305	1_4	Sonderband Schwerbehinderte	A

P 1305	2_0	Einstellung von Nachwuchskräften – Allgemeines und Einstellungsbedarf 2008 ff. – AG VT 2009	B
P 1305	2_3	SB Bestenauslese	B
P 1305	6	Nachwuchswerbung bei NRW-Tagen	B
P 1305	16	Nachwuchswerbung – Prüfungen durch Innenrevision	A
P 1305	22	Ausbildungs- und Imagekampagne „Finanzverwaltung der Zukunft“	B
P 1320	5_1	STAR (Schule trifft Arbeitswelt: zur Integration schwerbehinderter Jugendlicher)	B
P 1320	6	Nachwuchsgewinnung für den mittleren Dienst Vorbildungsvoraussetzungen (Abschlusszeugnis d. 10. Schuljahres)	B
P 1320	12	Widersprüche gegen die Ablehnung der Übernahme in den mittleren Dienst	B
P 1322	1_0	Einberufung von Nachwuchskräften gehobener Dienst – Fin-Verw. - Allgemeines -	B
P 1322	1_1_JJ	Einberufung von Nachwuchskräften gehobener Dienst – Fin-Verw. (abgelegt nach Jahrgängen JJ)	B
P 1322	3_1	Neuordnung d. Steuerbeamtenausbildung Hochschule f. Steuerrecht Sonderheft: Wahlordnung / Grundordnung	B
P 1322	5	Nachwuchsgewinnung f.d. gehobenen Dienst: Allgemeines / Erfahrungen	B
P 1322	8	Nachwuchsgewinnung LBV	B
P 1330	3_0	Bewerbung u. Annahme von Bewerbern für die Laufbahn des höheren Dienstes: Vorbildungsvoraussetzungen	B
P 1330	3_1	Bewerbung u. Annahme von Bewerbern für die Laufbahn des höheren Dienstes: Internationale Vorbildungsvoraussetzungen	B
P 1330	4	Laufbahn des höheren Dienstes für Beamte besonderer Fachrichtungen	B
P 1341		Laufbahnwechsel; Anerkennung der Befähigung	B
P 1400		Allgemeines	A
P 1400	4_1	Im Bereich Ausbildung	A
P 1400	4_2	Im Bereich Fortbildung	A

P 1400	7	FHF u.a. Bestellung des Leiters, seines Stellvertreters der Gleichstellungsbeauftragten, Lehrenden (Sporthalle)	A
P 1400	9	Personalreferentenbesprechungen	A
P 1400	60	Finanzverwaltung der Zukunft	B
P 1401	14	Stellenplan der Ausbildungs- und Fortbildungseinrichtungen NW	A
P 1421	1_3	PEEK – Fortbildung (ehem. II A 2)	B
P 1421	2	Grenzüberschreitende Zusammenarbeit mit den Niederlanden (ehem. II A 2)	B
P 1442		Beamtenstatistik	B
P 1450		Beamte des höheren Dienstes; Richter (Allgemeines)	B
P 1451	3_0	Dozenten für die FHF: höherer Dienst	A
P 1451	3_1	Dozenten für die FHF: höherer Dienst (abgelegt nach Namen als Einzelvorgänge)	A
P 1451	4	Professoren FHF, Professoren-Vereinigung	B
P 1451	8	Beamte des höheren Dienstes der Aus- und Fortbildungseinrichtungen	A
P 1451	10	Dozenten für die Landesfinanzschule Haan: höherer Dienst	A
P 1451	12	FHF-Dozenten bes. Fachrichtung	A
P 1461		Anstellung, Beschäftigung und Versetzung von Beamten des gehobenen Dienstes	A
P 1461	8	Dozenten für die FHF Nordkirchen	A
P 1461	9	Dozenten für die LFSch Haan	A
P 1461	11	Abordnung von Beamten an die FHF Nordkirchen	A
P 1461	12	Abordnung von Beamten an die LFSch Haan	A
P 1461	13	Abordnungen Brandenburg	A
P 1461	15	Lehrbeauftragte für die FHF Nordkirchen	A
P 1469	1	Sonderheft: Koordinierungsausschuss	A
P 3000	6	Arbeitsausschuss Fortbildung in der Steuerverwaltung	B
P 3000	11_0	Untersuchung der Verwaltungsbereiche der Aus- und Fortbildungseinrichtungen	A

P 3000	14_1	Bundesarbeitsgruppe Weiterentwicklung der Steuerbeamtenausbildung	B
P 3000	14_2	Bundesarbeitsgruppe Weiterentwicklung der Steuerbeamtenausbildung – UAG Fächerstruktur	B
P 3000	14_3	Bundesarbeitsgruppe Weiterentwicklung der Steuerbeamtenausbildung – UAG Lehr- und Lernformen / Stärkung der Eigenverantwortung der Studierenden	B
P 3000	27	Prüfungen durch die Innenrevision	B
P 3010	4_0	Gesetz über die Fachhochschulen für den öffentlichen Dienst im Lande Nordrhein-Westfalen (Fachhochschulgesetz öffentlicher Dienst – FHGöD) (Überprüfung der Aus- und Fortbildungseinrichtung des Landes NRW) Sonderband (Rektorenkonferenz1994Archiv)	B
P 3010	5	Grundordnung der Fachhochschule für Finanzen	A
P 3010	6	Wahlordnung zum Senat der Fachhochschule für Finanzen	B
P 3010	7	Ordnung der Studentenschaft der Fachhochschule für Finanzen	B
P 3032		Steuerbeamten-Ausbildungsgesetz (StBAG) mit Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Steuerbeamten (StBAPO)	B
P 3032	1	Steuerbeamten-Ausbildungsgesetz (StBAG) (bisher: P 3000 – 1 –)	B
P 3032	2_0	Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Steuerbeamten (StBAPO)	B
P 3040		Rechtsprechung	B
P 3040	1	Rechtsprechung zum Prüfungswesen	B
P 3050		Tagungen und Besprechungen	A
P 3050	1	Besprechungen über Fragen der Ausbildung und Fortbildung mit Vertretern der OFDen, der Fachhochschule für Finanzen und der Landesfinanzschule NRW (bisher: P 3015 – 6 –) – Alte Vorgänge Motivationskonzept	A
P 3050	2	Arbeitsausschuss Neuordnung der Steuerbeamtenausbildung	A
P 3050	3	Besprechung mit den Personalgruppenleitern	A
P 3050	4	Besprechungen mit HPR und HJAV in Ausbildungsfragen	A

P 3050	5	Tagungen der Aus- und Fortbildungsreferenten der OFDen der Länder	A
P 3050	7	P-Referenten – Tagungen der Länder	B
P 3050	8	Ergebnisse der Z-Abteilungsleiterbesprechung	A
P 3050	9_0	Vorbereitungen Abteilungsleiter, Staatssekretär oder Minister	B
P 3060		Sitzungen des Ausschusses zur Gewährleistung der einheitlichen beruflichen Bildung der Steuerbeamten (Koordinierungsausschuss; § 50 StBAPO)	A
P 3060	1	Allgemeine Angelegenheiten des Koordinierungsausschusses (bisher: P 3010 – 1 –)	A
P 3060	2_1_JJ	Sitzungen des Koordinierungsausschusses	A
P 3060	6	Bund-Länder-Arbeitsgruppe „Digitalisierung in der Ausbildung“	B
P 3120	1	Ausbildungsleiter der Finanzämter	A
P 3120	3_1	Lehrende, Allgemeine Fragen der Lehrtätigkeit der Lehrenden der Fachhochschule für Finanzen (bisher: P 3300 – 1 –) USA Einsatz Vorwold	B
P 3120	4_1	Lehrende, Allgemeine Fragen der Lehrtätigkeit der Lehrenden der Landesfinanzschule NRW	B
P 3120	14	Tagungen der Direktoren und Leiter der Bildungsstätten der Steuerverwaltung oder der Fachbereiche Finanzen an Fachhochschulen für den öffentlichen Dienst	A
P 3120	15	Ausbildungsleiter der Nachwuchskräfte der Laufbahn des gehobenen und höheren bautechnischen Dienstes	A
P 3120	16	Leiterinnen und Leiter der Bildungseinrichtungen der Steuerverwaltung des Landes NRW	A
P 3142	1	Allgemeine Angelegenheiten der Ausbildung der Nachwuchskräfte des mittleren Dienstes	B
P 3143		Ausbildung für den mittleren technischen Dienst	B
P 3143	1	Ausbildung für den mittleren technischen Dienst	B
P 3144		Ausbildung für den gehobenen nichttechnischen Dienst	B
P 3144	1	Allgemeine Angelegenheiten der Ausbildung der Nachwuchskräfte des gehobenen Dienstes	B

P 3144	3	Allgemeine Angelegenheiten der Fachstudien der Nachwuchskräfte des gehobenen Dienstes	B
P 3144	4_JJ	Studienabschnitte I an der Fachhochschule für Finanzen	A
P 3144	5_JJ	Studienabschnitte II an der Fachhochschule für Finanzen	A
P 3144	6_JJ	Studienabschnitte III an der Fachhochschule für Finanzen	A
P 3144	7	Allgemeine Angelegenheiten der praktischen Ausbildung der Nachwuchskräfte des gehobenen Dienstes	A
P 3144	8_0	Richtlinien für die Gestaltung des berufspraktischen Teils der Ausbildung im mittleren und gehobenen Dienst Koordinierungsausschuss	A
P 3144	8_1	Richtlinien des Koordinierungsausschusses zur Gewährleistung der Einheitlichkeit der Ausbildung in der Steuerverwaltung (Sonderordner im Archiv)	A
P 3144	9_0	Praktische Ausbildung der Nachwuchskräfte des gehobenen Dienstes (Finanzanwärter) der Bundesvermögensverwaltung bei den Oberfinanzdirektionen und den Finanzämtern	A
P 3144	9_JJ	Finanzanwärterausbildung für das BZST (Einstellungsjahrgang)	B
P 3144	10_JJ	Grundstudium an der Fachhochschule für Finanzen	A
P 3144	11_JJ	Hauptstudium an der FHF	A
P 3144	13	Anwärterausbildung an den Standorten Linnich und Brakel	B
P 3144	15	Ausbildung von Anwärtern / -innen g.D. für das LBV	B
P 3144	17	Ausbildung von Anwärtern (Allgemeine Innere Verwaltung) durch das MIK für das LBV	B
P 3146		Ausbildung für den höheren nichttechnischen Dienst	B
P 3146	4	Ausbildung von Referendaren in der Steuerverwaltung	A
P 3146	5	Ausbildung von Referendaren mit wirtschaftswissenschaftlicher Vorbildung	A
P 3146	7	Ausbildung von Referendaren	A
P 3210	8	Arbeitsgemeinschaften der Oberfinanzdirektionen im Rahmen der Einführung der Nachwuchskräfte	A
P 3220	2	Arbeitsgemeinschaften der Oberfinanzdirektionen im Rahmen der Einführung der Nachwuchskräfte	A

P 3400		Allgemeine Angelegenheiten der Fachstudien und des Unterrichts	A
P 3400	1	Allgemeine Regelungen zur fachtheoretischen Ausbildung an der Landesfinanzschule NRW	A
P 3400	2	Allgemeine Regelungen zu den Fachstudien an der Fachhochschule für Finanzen	A
P 3400	3_0	Arbeitsgruppe Lehrpläne mittlerer Dienst (AG mittlerer Dienst Bund 2008)	B
P 3400	3_1	Arbeitsgruppe Lerninhalte mittlerer Dienst	B
P 3400	4	Arbeitsgruppe Lehrpläne gehobener Dienst	B
P 3411	4_1	Berufspraktische Ausbildung der Nachwuchskräfte für die Laufbahn des mittl. und des geh. Dienstes – Sammlung „Fauler Knecht“	B
P 3411	5	Lehrpläne / Arbeitshefte für die fachtheoretische Ausbildung der Nachwuchskräfte des mittleren Dienstes Land Lehrpläne – Genehmigungen der LP Haan	B
P 3412		Lehr- und Studienpläne	B
P 3412	40	Allgemeine Regelungen zu Studienplänen der Fachhochschule für Finanzen (bisher: P 3310 – 2 –)	A
P 3412	41_JJ	Studienpläne für einzelne Ausbildungsjahrgänge (abgelegt nach Jahren JJ)	B
P 3412	50	Allgemeine Regelungen zu Lehrplänen der Fachhochschule für Finanzen – Lehrpläne einzelner Fächer –	A
P 3416	1	Allgemeine Angelegenheiten zur Durchführung der dienstbegleitenden Lehrveranstaltungen für die Nachwuchskräfte des mittleren Dienstes	A
P 3416	3	Allgemeine Angelegenheiten zur Durchführung der dienstbegleitenden Lehrveranstaltungen für die Nachwuchskräfte des gehobenen Dienstes	A
P 3440	31	Digitale Lehre Steuerungsgruppe	B
P 3440	33	Digitale Lehre Projekt 2021-2022	B
P 3440	35	Digitale Lehre HSF	A
P 3440	36	Digitale Lehre LFSch	A
P 3500	1	Allgemeine Regelungen zur Bewertung von Leistungen	B

P 3510	1	Allgemeine Regelungen zur Durchführung der Laufbahnprüfungen für die Nachwuchskräfte des mittleren Dienstes	B
P 3510	8	Widersprüche und Einwendungen gegen Prüfungsentscheidungen	B
P 3520		Prüfungsausschüsse	B
P 3520	2	Prüfungsausschüsse zur Durchführung der Laufbahnprüfungen für die Nachwuchskräfte des mittleren Dienstes	B
P 3520	4	Prüfungsausschüsse zur Durchführung der Laufbahnprüfungen für die Nachwuchskräfte des gehobenen Dienstes	B
P 3534	1	Allgemeine Regelungen zur Durchführung der Laufbahnprüfungen für den gehobenen Dienst	A
P 3612	2	Stellen- und Geschäftsverteilungspläne der Fachhochschule für Finanzen, Haushaltsvoranschläge (bisher: P 3240 – 5a –)	A
P 3612	4	Besuche und Besichtigungen der Fachhochschule für Finanzen (bisher: P 3240 – 10 –)	A
P 3612	5	Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Fachhochschule für Rechtspflege	A
P 3612	8	Evaluation in der Ausbildung	A
P 3612	9	Gesprächskreis Bilanzgespräch an der FHF	A
P 3613	1_1	Landesfinanzschule NRW, Allgemeines	A
P 3613	2	Stellen- und Geschäftsverteilungspläne der Landesfinanzschule NRW	A
P 3613	3	Schul- und Internatsordnung	A
P 3613	6	Besuch der Landesfinanzschule	A
P 3620	1_0	Fortbildungsakademie Bad Godesberg, Allgemeines	A
P 3620	1_1	FortAFin – Außenstelle Bad Honnef	A
P 3620	1_2	FortAFin – Außenstelle Linnich	A
P 3620	1_3	FortAFin – Außenstelle Klausenhof	A
P 3620	1_4	FortAFin – Außenstelle Nordkirchen	A
P 3700		Allgemeine Planungsmaßnahmen	A
P 3700	12	Allgemeines, Gesamtplanung	B

		Alle Vorgänge neue Länder	
P 3700	15	Leitbild	B
P 3700	21_5	Überprüfung der Aus- und Fortbildungseinrichtungen	A
P 3700	21_19	Dialog mit den Führungskräften	B
P 3700	31	Aus- und Fortbildung LBV	B
P 3700	32	Aus- und Fortbildung LaFin	B
P 3721	2_0	Fortbildung in der Personal- und Verwaltungsführung	B
P 3721	5	Fortbildung im internationalen und ausländischen nationalen Steuerrecht (Hinzurechnungsbesteuerung)	B
P 3722	3	Fortbildung von Führungskräften (C 1-Seminare und Lehrgänge)	B
P 3722	4	Fortbildung im internationalen Bereich (C 2 – C 5-Lehrgänge und Seminare, Internationaler längerfristiger Austausch)	B
P 3740		Fortbildung der Lehrenden, Auszubildenden und Prüfungsausschussmitglieder	B
P 3740	1	Allgemeines	B
P 3740	2	Fortbildung der Lehrenden der Fachhochschule für Finanzen (soweit nicht 6 oder 7)	B
P 3740	3	Fortbildung der Lehrenden der Landesfinanzschule (soweit nicht 6 oder 7)	B
P 3740	4	Qualifizierung für die Leiterinnen und Leiter der Ausbildungsarbeitsgemeinschaften	B
P 3740	5	Fortbildung der Ausbildungsleiter	B
P 3740	6	Fortbildung der Ausbilder am Arbeitsplatz	B
P 3740	7	Fortbildung der Prüfungsausschussmitglieder	B
P 3740	10	Fortbildung der Fortbilder	B
P 3740	11	Dozentenqualifizierung	B
P 3741	2_1	Neuordnung der Führungfortbildung	B
P 3741	16	Führungfortbildung RZF	B
P 3741	26	Führungstagungen FM	B

P 3741	27	Führungsseminare FM	B
P 3742	4_4	SB Sitzungen Arbeitsgruppe	B

Ministerium der Finanzen, Referat II C 3¹⁹

Das Referat II C 3 ist zuständig für die Personalgewinnung, Auswahl und Einstellung für die Laufbahngruppe 2.2 der Steuerverwaltung sowie der Beamtinnen und Beamten sowie den Regierungsbeschäftigten im Ministerium der Finanzen.

Zu ihren weiteren Führungsaufgaben zählen:

- Potenzialeinschätzungsverfahren (Konzeption und Durchführung),
- Personalentwicklung, Einschätzung Führungsverhalten, Talentförderprogramme,
- Gesundheitsmanagement, Arbeitsschutz, Unfallverhütung,
- Projekt Führungsfeedback,
- Nachfolgemanagement,
- Soziale Ansprechpartner, Gendermainstreaming.

Bewertung listenförmig anbietungspflichtiger Unterlagen

O 1615	Aufgaben und Zuständigkeiten	A
O 1615-1	Zuständigkeiten des Referats II A 3	A
O 1638	Besprechungen mit nachgeordneten Behörden	A
O 1638-30	Besprechungsergebnisse	A
P 1330-9	Dozententätigkeit an der FHF	A
P 1330-AC 7	Übersichten über die Bewerbersituation	B
P 1330-AC 8	Statistiken	B
P 1330-AC 14/2	Nachwuchsgewinnung LG 2.2	A
P 1330-AC 14/4	Karriereportal LaFin	A
P 1330-AC 18	Evaluierung	B
P 1400	Personalwesen „Allgemeines“	B

¹⁹ Wurde bis zum 01.06.2021 noch unter der Bezeichnung II A 3 geführt.

P 1400-54.8	Führungsleitbild	B
P 1400-55	PersFM: PEK + Nachfolgemangement	B
P 1400-59	Führungskräfteentwicklung einschl. Potenzialanalyse	B
P 1400-59.2	Führungsfeedback 270 Grad	B
P 1400-59.3	Leadership Programm	B
P 140059.3/1	Leader-Develop	B
P 1400-59.3/2	Leader Training	B
P 1400-59.3/3	Leader-View	B
P 1400-63	Potenzialeinschätzungsverfahren im FM	B
P 1450	Beamte des höheren Dienstes (Allgemeines)	B
P 1460-12/1	Förderprogramme Allgemeines	B

2.3 Landesamt für Finanzen

Das Landesamt für Finanzen (LaFin) wurde 2013 als neue Landesoberbehörde im Geschäftsbereich des Ministeriums der Finanzen gegründet. Sitz der Behörde ist Düsseldorf, mit weiteren Standorten einzelner Abteilungen in Essen, Hamm und Köln. Das LaFin übernahm bei Einrichtung Aufgaben des früheren Landesamtes für Personaleinsatzmanagement, des EPOS.NRW Competence Center (ECC) im Ministerium der Finanzen sowie der Landeskasse an der Bezirksregierung Düsseldorf. 2019 wurde die am Ministerium angesiedelte Landeshauptkasse als Abteilung des LaFin eingegliedert, in der auch die Landeskasse aufging. Das ECC wurde an IT.NRW abgegeben.

Die Behörde übernimmt mit drei Stabsstellen und fünf Abteilungen im Wesentlichen die Aufgaben der Abwicklung des Zahlungsverkehrs, der Buchführung und Vollstreckung für die Dienststellen des Landes sowie die Unterstützung der Personalgewinnung der Behörden über die Karriereplattform „Karriere.NRW“. Personeller Schwerpunkt des LaFin ist die Bearbeitung und Vollstreckung von Forderungen nach dem Unterhaltsvorschussgesetz. Es ist zu erwarten, dass dem LaFin in Zukunft weitere unterstützende Aufgaben für die Finanzverwaltung außerhalb des Steuerwesens zugewiesen werden. Die Dokumentation der einzelnen Aufgaben erfolgt über die Anbietungen des Ministeriums der Finanzen.

Beim Landesamt für Finanzen fallen zurzeit keine archivwürdigen Unterlagen an.

2.4 Oberfinanzdirektion Nordrhein-Westfalen

Die Oberfinanzdirektion NRW (OFD) ist die Mittelbehörde der Finanzverwaltung in Nordrhein-Westfalen. Ihr übergeordnet ist das Ministerium der Finanzen NRW. Ihre Organisation und Zuständigkeiten war seit der Erstellung des letzten Archivierungsmodells 2006 wesentlichen Änderungen unterworfen. Bis 2006 bestanden drei Oberfinanzdirektionen in Nordrhein-Westfalen an den Standorten Köln, Düsseldorf und Münster. Nachdem die OFD Köln und Düsseldorf 2007 in einem ersten Schritt zur Oberfinanzdirektion Rheinland mit Sitz erst in Düsseldorf und später in Köln zusammengelegt worden waren, folgte 2013 eine weitere Fusion der verbleibenden zwei Behörden zur Oberfinanzdirektion NRW mit zwei gleichberechtigten Behördensitzen in Köln und Münster sowie zwei Außenstellen in Düsseldorf.

Aufgaben

Ähnlich wechselhaft stellt sich das Aufgabenspektrum der Behörde dar. Ursprünglich wurden die Oberfinanzdirektionen 1949 als föderale Mittelbehörde im dreigliedrigen Aufbau der Bundesfinanzverwaltung zwischen dem Bundesministerium der Finanzen und den Finanzämtern sowie den Hauptzollämtern etabliert. Sie hatten über Jahrzehnte eine „Zwitterstellung“ aus Bundes- und Landeszuständigkeiten, von denen ebenfalls viele im Auftrag des Bundes wahrgenommen wurden. Zu den Zuständigkeiten gehörten sowohl die Unterstützung der Finanzämter (Steuerabteilung) und der Hauptzollämter (Zoll- und Verbrauchsteuerabteilung) bei ihren gesetzlichen Aufgaben sowie die Dienst- und Fachaufsicht über diese Behörden. Außerdem nahm die Oberfinanzdirektion Bau- und Erhaltungsaufgaben im Auftrag des Bundes für dessen zivile und militärische Liegenschaften wahr (Bundesvermögensabteilung). 2008 wurde die Zoll- und Verbrauchsteuerabteilung an die neu eingerichtete Bundesfinanzdirektion West abgegeben, die 2016 wiederum in der Generalzolldirektion mit Sitz in Köln aufging. Damit erhielt die OFD NRW ihre heutige Gestalt.

Die Oberfinanzdirektion NRW besteht heute aus drei Abteilungen. Die Steuerabteilung (I) nimmt die Aufsicht über die Finanzämter wahr und unterstützt sie bei der Steuererhebung. Außerdem ist sie als „steuerfachliches Kompetenzzentrum“ für die Bereiche

Außenprüfung, Steuerfahndung und Controlling zuständig. Die Zentralabteilung (II) ist für die interne Organisation, Personal, IT sowie Haushalt und Liegenschaften zuständig und unterstützt die Finanzämter in allen organisatorischen Angelegenheiten. Die Bauabteilung (III) ist für die Bundesbauaufgaben (inklusive jene der Gaststreitkräfte), die baulichen Kriegshinterlassenschaften (z.B. Bunker), die baufachliche Begleitung von Neubauprojekten des Bundes sowie die Aus- und Fortbildung im bundesbaulichen Bereich und in Verwaltungsangelegenheiten zuständig. Alle Abteilungen sind an beiden Standorten vertreten mit Ausnahme der Bauabteilung, die in Münster und in einer Außenstelle in Düsseldorf angesiedelt ist.

Bewertung zentraler Schriftgutgruppen

Die Bewertung beruht auf einer 2019 durch eine Arbeitsgruppe bestehend aus den fachlich zuständigen Archivarinnen und Archivaren vorgenommenen Vorbewertung des gemeinsamen Aktenplans der Oberfinanzdirektion NRW.

Aktenplanposition	Betreff	Anbietung
O 1000	Allgemeine Angelegenheiten	nur Sachhefte
O 1006	Aufgaben, Organisation und Aufbau der Behörden	komplett anzubieten
O 1021	Dienstaufsichtsbeschwerden usw.	Einzelfälle, Buchstabe T
O 1030	Presseangelegenheiten	nur eigene Pressearbeit, keine Presseauschnittsammlung
O 1031	Amtliche Veröffentlichungen	komplett anzubieten
O 1032	Nichtamtliche Veröffentlichungen in Presse, Rundfunk und Fernsehen.	komplett anzubieten
O 1033	Teilnahme an Tagungen von Verbänden	komplett anzubieten
O 1046	Besondere Feierlichkeiten (Jubiläen, Amtseinführungen usw.)	komplett anzubieten
O 1050	Besondere Vorkommnisse	komplett anzubieten
O 1060	Übertragung von Aufgaben an andere Verwaltungen und Körperschaften des öffentlichen Rechts	komplett anzubieten
O 1060	Übernahme von Aufgaben anderer Verwaltungen und Körperschaften des öffentlichen Rechts	komplett anzubieten
O 1060	Überwachung der beauftragten Verwaltungen und Körperschaften des öffentlichen Rechts	komplett anzubieten

O 1072	Organisationsstatistik, Organisationsübersichten	komplett anzubieten
O 1074	Tätigkeits- und Geschäftsberichte	komplett anzubieten
O 125 – O 127	Finanzielle Fragen der künftigen Friedensregelung	komplett anzubieten
O 137	Rechtsangelegenheiten: Strafrecht	Nur Sachhefte
O 1371	Rechtsangelegenheiten: Bürgerliches Recht	nur Sachhefte
O1399	Sonstiges Privatrecht	komplett anzubieten
O 1432	Prozessvertretung des Fiskus vor den ordentlichen Gerichten	nur Sachhefte
O 145	Hauptstadtangelegenheiten	komplett anzubieten
O 147 – O 149	Wiedergutmachung	komplett anzubieten
O 1501	Raumbedarf Oberfinanzdirektion	komplett anzubieten
O 1513	Personallage	komplett anzubieten
O 1514	Stellenanforderung	komplett anzubieten
O 1519	Geschäftsverteilung / Geschäftsverteilungsplan	komplett anzubieten
O 1546	Amtsverfügung, Haus- und Bezirksmitteilungen	komplett anzubieten
O 1070	Organisationsuntersuchungen	komplett anzubieten
O 1555	Dienst- und Geschäftsaufsicht	komplett anzubieten
O 1556	Fachliche Geschäftsprüfung	komplett anzubieten
O 1557	Andere Geschäftsprüfungen (z.B. Innere Revision)	komplett anzubieten
O 1599	Geschichte des Finanzrechts und der Finanzverwaltungen	komplett anzubieten
O 1638	Besprechungen mit Vertretern nachgeordneter Behörden	komplett anzubieten
O 1639	Besprechungen mit Vertretern von Organisationen, Verbänden usw.	komplett anzubieten
O 1702	Abgrenzung der Oberfinanzdirektions-Bezirke	komplett anzubieten
O 1715	Aufgaben und Zuständigkeiten: Oberfinanzdirektionen	komplett anzubieten
O 1716	Bezirksübersichten	komplett anzubieten
O 1720	Geschäftsordnung für die Oberfinanzdirektionen (OFDGO)	komplett anzubieten
O 1720	Ergänzende Bestimmungen zur OFDGO	komplett anzubieten
O 1720	Ausführungsbestimmungen zur OFDGO	komplett anzubieten

O 1724	Besondere Dienstanweisungen	komplett anzubieten
O 1730	Leitung	komplett anzubieten
O 1732	Präsidialbüro	komplett anzubieten
O 1970	Datenschutz: Allgemeine Angelegenheiten	komplett anzubieten
O 1973	Datenschutz: Ressortbesprechungen, Dienstbesprechungen	komplett anzubieten
O 1986	Datenschutz: Einzelfälle aus dem öffentlichen Bereich	komplett anzubieten
O 1988	Datenschutz: Einzelfälle aus dem Bereich Personalverwaltung	komplett anzubieten
O 1990	Beauftragte für den Datenschutz; Schriftwechsel in Grundsatzfragen	komplett anzubieten
O 1991	Prüfungen und Beanstandungen der Beauftragten für den Datenschutz	komplett anzubieten
O 2000	Durchführung der Steuergesetze vom Standpunkt der Organisation und der Verwaltung	komplett anzubieten
O 2000 a	Grundsätze zur Neuordnung des Besteuerungsverfahrens und zur Neuorganisation der Finanzämter (GNOFÄ-1997) und andere Entlastungsmaßnahmen	komplett anzubieten
O 2000 b	Dienstanweisungen zu den GNOFÄ-1997	komplett anzubieten
O 2010	Organisation und Verwaltung Veranlagungsdienst	komplett anzubieten
O 2100	Errichtung und Aufhebung von Finanzämtern	komplett anzubieten
O 2102	Abgrenzung der Amtsbezirke	komplett anzubieten
O 2115	Aufgaben und Zuständigkeiten der Finanzämter	komplett anzubieten
O 2117	Verzeichnis der Finanzämter	komplett anzubieten
O 2120	Geschäftsordnung für die Finanzämter (FAGO)	komplett anzubieten
O 2122	Ergänzende Bestimmungen zur FAGO	komplett anzubieten
O 2122	Ausführungsbestimmungen zur FAGO	komplett anzubieten
O 2122	Besondere Dienstanweisungen	komplett anzubieten
O 2137	Amts-, Veranlagungs- und sonstige Dienstbesprechungen	komplett anzubieten
O 2137	Besprechungen der Finanzamtsvorsteher	komplett anzubieten
O 2140	Veranlagungsstellen (allgemein)	komplett anzubieten
O 2140 a	Veranlagungsstellen (für Körperschaften, Personengesellschaften, sonstige	komplett anzubieten

	Steuerpflichtige und Gewinneinkünfte etc.)	
O 2140 b	Arbeitnehmerstellen	komplett anzubieten
O 6015	Organisations- und Verwaltungsangelegenheiten der Bauverwaltungen. Erfahrungsaustausch der Bauverwaltungen	komplett anzubieten
O 6030	Fachtagungen der Bauverwaltung	komplett anzubieten
O 6100	Organisation der Bauverwaltung	komplett anzubieten
O 6106	Bauverwaltung in der technischen Aufsichtsbehörde in der Mittelinstanz (Errichtung, Unterbringung, Geschäftsbetrieb und Aufhebung)	komplett anzubieten
O 6107	Bauverwaltung in der Ortsinstanz (Errichtung, Unterbringung, Geschäftsbetrieb und Aufhebung)	komplett anzubieten
O 6115	Aufgaben und Zuständigkeiten	komplett anzubieten
O 6116	Amtsübersichten	komplett anzubieten
O 6120	Geschäftsordnung	Komplett anzubieten
O 6124	Dienststellen der Bauverwaltung. Besondere Dienstanweisungen	komplett anzubieten
O 6130	Dienststellen der Bauverwaltung. Leitung	komplett anzubieten
O 6138	Dienststellen der Bauverwaltung. Besprechungen der Dienststellenleitung	komplett anzubieten
P 1007	Dienstaufsichtsbeschwerden	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
P 1008	Anerkennung und Belobigungen	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
P 1063	Disziplinargerichte	komplett anzubieten
P 1064	Besetzung der Disziplinargerichte	komplett anzubieten
P 1073	Wiedergutmachung von Angehörigen des öffentlichen Dienstes nach dem BWGöD	komplett anzubieten
P 1074	Wiedergutmachung von Angehörigen des öffentlichen Dienstes nach dem BWGöD - Ausland -	komplett anzubieten
P 1080	Stellungnahmen zur Wiedergutmachung nach dem BWGöD	komplett anzubieten
P 1404	Gleichstellungsfragen, berufliche Förderung von Frauen	komplett anzubieten
P 2011	Gleichstellungsfragen, berufliche Förderung von Frauen	komplett anzubieten
P 2107	Angestellte. Dienstaufsichtsbeschwerden	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)

P 2181	Angestellte. Anerkennungen und Belobigungen	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
P 2207	Arbeiter. Dienstaufsichtsbeschwerden	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
P 2281	Arbeiter. Anerkennungen und Belobigungen	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
P 3412	Lehr- und Studienpläne	komplett anzubieten
P 3413	Lehrveranstaltungspläne	komplett anzubieten
P 3415	Ausbildungsrahmenpläne, Ausbildungspläne	komplett anzubieten
V 1330	Geschäftsprüfungen bei den BV-Stellen (fachlicher Teil)	komplett anzubieten
V 1390	Tagungen, Niederschriften	komplett anzubieten
V 1392	Übersichten, Listen, Statistiken	komplett anzubieten
V 2213	Vorsorglicher Grunderwerb für Zwecke der Bundesregierung im Raume Bonn	komplett anzubieten
VV 2910	Liegenschaften in den Oberfinanzdirektionsbezirken Düsseldorf und Köln	komplett anzubieten
VV 2912 Bu	Liegenschaften im Oberfinanzdirektionsbezirk Münster	komplett anzubieten
VV 4100	Erfassung, Verwaltung und Verwertung von Schiffen und Wracks	komplett anzubieten
VV 4115	Erfassung, Verwaltung und Verwertung von Kunstgegenständen	komplett anzubieten
VV 4120	Erfassung, Verwaltung und Verwertung des ehem. preußischen Kunst- und Kulturbesitzes	komplett anzubieten
VV 4190	Tagungen; Niederschriften	komplett anzubieten
VV 42 – VV 43	Forderungen	komplett anzubieten
VV 44	Beteiligungen, bei deren Verwaltung die Oberfinanzdirektionen eingeschaltet sind; Wertpapiere	komplett anzubieten
VV 5027	Versorgungs-, Schadensersatz- und Entschädigungsansprüche aufgrund von Verletzungen des Lebens, des Körpers, der Freiheit und der Gesundheit (§§ 5, 6 AKG)	komplett anzubieten
–	AKG: LS-Stollenanlagen (in Auswahl)	komplett anzubieten
VV 5090	Tagungen, Niederschriften	komplett anzubieten
VV 5092	Übersichten, Listen, Statistiken	komplett anzubieten
VV 5099	Einzelansprüche nach dem AKG	nur Einzelfälle
VV 6020	Prozessverfahren	komplett anzubieten
VV 6030	Erfüllungsverfahren	komplett anzubieten

VV 6040	Härteausgleich	komplett anzubieten
VV 6090	Tagungen; Niederschriften	komplett anzubieten
VV 6092	Übersichten, Listen, Statistiken	komplett anzubieten
–	Baufachliche Angelegenheiten des Heimatschutzes, der Denkmalpflege, der Kriegsgräber, der kulturhistorischen Bodenfunde usw.	komplett anzubieten
–	Beschäftigung bildender Künstler und Kunsthandwerker	komplett anzubieten
–	Besprechungen der Dienststellenleiter	komplett anzubieten
–	Baufachliche Angelegenheiten der Unterbringung der Hauptzollämter, Zollämter, Zollschulen, zolltechnischen Lehranstalten, Betriebswerkstätten, Grenzabfertigungen usw.	nur Neubauten, größere Umbauten
–	Baufachliche Angelegenheiten der Unterbringung der Dienststellen der Bundes- bzw. Landesvermögensverwaltung	nur Neubauten, größere Umbauten
–	Baufachliche Angelegenheiten der Unterbringung der Liegenschaftsverwaltung	nur Neubauten, größere Umbauten
–	Baufachliche Angelegenheiten des BGS im Bereich der BGS-Kdos Mitte, Kassel/West, Bonn	nur Neubauten, größere Umbauten
–	Ständige Truppenunterkünfte (Heer), finanziert aus DM-Mitteln	nur Neubauten, größere Umbauten
–	Bauangelegenheiten der ausländischen Streitkräfte, finanziert aus Heimatmitteln (Grundsatzangelegenheiten)	nur Neubauten, größere Umbauten
–	Ständige Truppenunterkünfte, finanziert aus Heimatmitteln (Truppenübungsplätze)	nur Neubauten, größere Umbauten
–	Ständige Truppenunterkünfte (Heer), finanziert aus Heimatmitteln	nur Neubauten, größere Umbauten
–	Sonderbauten der ausländischen Streitkräfte (Depots)	nur Neubauten, größere Umbauten
–	NATO-Flugplätze	nur Neubauten, größere Umbauten
–	NATO-POL-Anlagen	nur Neubauten, größere Umbauten
–	NATO-Fernmeldeanlagen	nur Neubauten, größere Umbauten
–	NATO-Baumaßnahmen	nur Neubauten, größere Umbauten

–	NATO-Einzelbaumaßnahmen im Wehrbereich III	nur Neubauten, größere Umbauten
–	Deutsch/Niederländisches Corps	nur Neubauten, größere Umbauten
S 0065	Sachliche Nachprüfung der Geschäftsführung der nachgeordneten Behörden auf dem Gebiet des allgemeinen Abgabenrechts	komplett anzubieten
S 0072	Besprechungen bei den Oberfinanzdirektionen	komplett anzubieten
S 0130	Steuergeheimnis	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 0130 a	Schutz von Bankkunden	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 0131	Mitteilung von Besteuerungsgrundlagen	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 0132	Mitteilungen zur Bekämpfung der illegalen Beschäftigung und des Leistungsmissbrauchs	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 0133	Mitteilung zur Bekämpfung der Geldwäsche	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 0140	Haftungsbeschränkung für Amtsträger	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 0311	Buchführungspflicht bestimmter Steuerpflichtiger	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 0312	Ergänzende Vorschriften für Land- und Forstwirte	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 0313	Aufzeichnung des Wareneingangs	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 0314	Aufzeichnung des Wareneingangs	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 0315	Allgemeine Anforderungen an Buchführung und Aufzeichnungen; Ordnungsvorschriften für die Buchführung und für Aufzeichnungen	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 0316	Ordnungsmäßigkeit der Buchführung, die mit Hilfe einer ADV-Anlage erstellt wird (Speicherbuchführung)	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 0316 a	Ordnungsvorschrift für die Buchführung und für Aufzeichnungen mittels elektronischer Aufzeichnungssysteme; Verordnungsermächtigung	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 0316 b	Kassen-Nachschau	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 0317	Ordnungsvorschrift für die Aufbewahrung von Unterlagen	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)

S 0318	Verwendung von Mikrofilmaufnahmen zur Erfüllung	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 0319	Bewilligung von Erleichterungen	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 0450	Verwirklichung von Ansprüchen aus dem Steuerschuldverhältnis	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 0451	Zahlungsaufforderungen bei Haftungsbescheiden	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 0452	Fälligkeit; Abweichende Fälligkeitsbestimmungen	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 0453	Stundung	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 0454	Zahlungsaufschub	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 0455	Zahlung; Reihenfolge der Tilgung	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 0456	Hingabe von Kunstgegenständen an Zahlung statt	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 0457	Erlass aus Billigkeitsgründen	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 0458	Zahlungsverjährung	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 0500	Allgemeine Verfahrensvorschriften Vollstreckung	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 0511	Einschränkung und Beschränkung der Vollstreckung	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 0530 S 0546	Vollstreckung	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 0550	Insolvenzverfahren	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 0560	Vollstreckung wegen anderer Leistungen als Geldforderungen	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 0561	Erzwingung von Sicherheiten	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 0600	Außergerichtliches Rechtsbehelfsverfahren. Allgemeines	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 0622	Verfahrensvorschriften	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 0700	Steuerstraftaten	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 0701	Straftatbestände	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 0702	Selbstanzeige bei Steuerhinterziehung	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)

S 0702 a	Gesetz über die strafbefreiende Erklärung von Einkünften aus Kapitalvermögen	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 0703	Nebenfolgen	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 0704	Verfolgungs- und Vollstreckungsverjährung	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 0710	Steuerordnungswidrigkeiten. Allgemeines	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 0711	Bußgeldtatbestände	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 0712	Selbstanzeige bei leichtfertiger Steuerverkürzung	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 0713	Verfolgungs- und Vollstreckungsverjährung	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 0714	Bußgeld bei rechtswidrigen Vollmachtsdatenübermittlungen	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 0720	Strafverfahren (Allgemeines)	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 0721	Allgemeine Vorschriften	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 0722	Einleitung des Strafverfahrens; Einstellung wegen Geringfügigkeit	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 0723	Verfahren der Finanzbehörde bei Steuerstraftaten	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 0724	Stellung der Finanzbehörde im Verfahren der Staatsanwaltschaft	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 0725	Entschädigung der Zeugen und Sachverständigen	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 0726	Gerichtliches Verfahren	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 0727	Kosten des Strafverfahrens	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 0730	Bußgeldangelegenheiten	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 0731	Zuständigkeit im Bußgeldverfahren	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 0732	Ergänzende Vorschriften für das Bußgeldverfahren	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 0733	Bußgeldverfahren gegen Rechtsanwälte und Angehörige der steuerberatenden Berufe	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 0734	Einspruch und gerichtliches Verfahren in Bußgeldsachen	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)

S 0735	Zustellung im Bußgeldverfahren; Vollstreckung der Bußgeldentscheidungen	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 0736	Kosten des Bußgeldverfahrens	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 0740 – S 0742	Aufgaben und Befugnisse der Steuer- und Zollfahndung	komplett anzubieten
S 0750	Wirtschaftsstrafaten	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 0760	Gnadenerweise	Komplett anzubieten
S 0770	Rechts- und Amtshilfe in Straf- und Bußgeldsachen	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 0830	Anerkennung Lohnsteuerhilfvereine	komplett anzubieten
S 0848	Verzeichnis von Lohnsteuerhilfvereinen	komplett anzubieten
S 0850	Zulassung zur Steuerberaterprüfung	nur Sachhefte
S 0851	Befreiung von der Steuerberaterprüfung	exemplarisch / nur Sachhefte
S 0853	Prüfung, Überdenken der Prüfungsbeurteilung	exemplarisch / nur Sachhefte
S 0855	Bestellung als Steuerberater	exemplarisch
S 0856	Bestellung als Steuerbevollmächtigter	exemplarisch
S 0881	Steuerberatungsgesellschaften	komplett anzubieten
S 0890	Steuerberaterkammern; Mitgliedschaft	komplett anzubieten
S 0891	Aufgaben der Steuerberaterkammern	komplett anzubieten
S 0892	Berufliche Aus- und Fortbildung der Steuerfachangestellten	komplett anzubieten
S 0893	Berufsregister	komplett anzubieten
S 0894	Vorstand; Satzung	komplett anzubieten
S 0895	Beiträge und Gebühren	komplett anzubieten
S 0896	Ausübung der Berufsaufsicht durch die Steuerberaterkammern	komplett anzubieten
S 0897	Bundessteuerberaterkammer; Berufsordnung	komplett anzubieten
S 0897 a	Wirtschaftsplan, Rechnungslegung	komplett anzubieten
S 0897 b	Steuerberaterverzeichnis	komplett anzubieten
S 0898	Staatsaufsicht	komplett anzubieten
S 0910	Zwangsmittel (§ 159 StBerG)	komplett anzubieten
S 0915	Bußgeldverfahren wegen unbefugter Hilfeleistung in Steuersachen	komplett anzubieten
S 0945	Besprechung bei den Oberfinanzdirektionen	komplett anzubieten
S 0959	Tätigkeit der Prüfungsausschüsse; Berufung ihrer Mitglieder	komplett anzubieten

S 1402	Allgemeine Verwaltungsangelegenheiten (Betriebsprüfung)	komplett anzubieten
S 1403	Verwaltungsangelegenheiten der Betriebsprüfungsreferate	komplett anzubieten
S 1426	Stellenplan der Betriebsprüfung	komplett anzubieten
S 1427	Personalstand der Betriebsprüfung	komplett anzubieten
S 1440	Betriebsprüfungsstellen, Betriebsprüfungsfinanzämter (Organisation des Betriebsprüfungsdienstes)	komplett anzubieten
S 1540	Betriebsprüfungsarchiv	komplett anzubieten
S 1541	Sammlung und Weitergabe von Prüfungserfahrungen	komplett anzubieten
S 1603	Prüfungen durch den Steuerfahndungsdienst	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 1638	Behandlung von Anzeigen	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 1640	Erfahrungsberichte Steuerfahndung	komplett anzubieten
S 1641	Ergebnisübersichten Steuerfahndung	komplett anzubieten
S 1643	Dienstaufsichtsbeschwerden	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 1645	Belohnung in Steuerfahndungsangelegenheiten	komplett anzubieten
S 1646	Vordrucke	komplett anzubieten
S 2000	Einkommensteuergesetz	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 2002	Durchführungsverordnungen zum Einkommensteuergesetz	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 2004	Lohnsteuer-Durchführungsverordnungen	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 2006	Kapitalertragsteuer-Durchführungsverordnungen	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 2008	Sonstige Rechtsverordnungen auf dem Gebiet der Einkommensteuer	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 2009	Kindergeldauszahlungs-Verordnung (KAV)	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 2010	Einkommensteuer-Richtlinien	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 2012	Lohnsteuer-Richtlinien	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 2015	Sonstige Verwaltungsanordnungen auf dem Gebiet der Einkommensteuer	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 2029	Sonstige Gesetze mit einkommensteuerlich bedeutsamen Vorschriften	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)

S 2030	Allgemeine Anregungen zur Gestaltung und Änderung des Einkommensteuerrechts	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 2031	Anregungen zur Gestaltung und Abänderung des Einkommensteuertarifs	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 2034	Anregungen zur Änderung des Steuerabzugs vom Arbeitslohn	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 2035	Anregungen zur Änderung des Steuerabzugs vom Kapitalertrag	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 2038	Gemeindeanteil an der Einkommensteuer	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 2045	Öffentlichkeitsarbeit zur Einkommensteuer	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 2046	Öffentlichkeitsarbeit zur Lohnsteuer	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 2051	Einkommensteuerrecht der ehemaligen DDR einschließlich Berlin (Ost)	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 2055	Einkommensteuerrecht in den Staaten der EU	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 2056	Harmonisierung des Einkommensteuerrechts innerhalb der EU	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 2057	Einkommensteuerrecht in den Staaten außerhalb der EU	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 2100 – S 2857	Geltendes Recht Einkommensteuer	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 3000 – S 3299	Geltendes Recht Bewertung (Bodenschätzung)	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 3500 – S 3549	Geltendes Recht Vermögensteuer	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 3700 – S 3852	Geltendes Recht Erbschaft- und Schenkungsteuer	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 4500 – S 4551	Geltendes Recht Grunderwerbsteuer. Einzelfälle in enger Auswahl	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 4601	Grunderwerbsteuerkartei	komplett anzubieten
S 4700 – S 4859	Geltendes Recht Rennwett- und Lotteriesteuer	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 5100 – S 5185	Geltendes Recht Kapitalverkehrsteuer	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 5400 – S 5429	Geltendes Recht Wechselsteuer	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 6100 – S 6140	Geltendes Recht Kraftfahrzeugsteuer	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 6300 –	Geltendes Recht Versicherungssteuer	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)

S 6429		
S 6550 – S 6578	Geltendes Recht Feuerschutzsteuer	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 7000 – S 7498	Geltendes Recht Umsatzsteuer	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
S 7540 – S 7562	Umsatzsteuer nach UStG 1973 (1967) und UStG 1951	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
G98 1100 – G 1188	Geltendes Recht Grundsteuer	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
G 1400 – G 1498	Geltendes Recht Gewerbesteuer	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
G 1600	Sonstige Gemeindesteuern	Einzelfälle, Buchstabe T (OFD Münster)
VV 2213	Vorsorglicher Grunderwerb für Zwecke der Bundesregierung im Raum Bonn	komplett anzubieten
VV 2910	Liegenschaften in den Oberfinanzbezirken Köln und Düsseldorf	komplett anzubieten
VV 2912	Liegenschaften im Oberfinanzbezirk Münster	komplett anzubieten
VV 4100	Erfassung, Verwaltung und Verwertung von Schiffen und Wracks	komplett anzubieten
VV 4115	Erfassung, Verwaltung und Verwertung von Kunstgegenständen	komplett anzubieten
VV 4125	Erfassung, Verwaltung und Verwertung des ehem. preußischen Kunst- und Kulturbesitzes	komplett anzubieten
VV 4190	Tagungen; Niederschriften	komplett anzubieten
VV 4200	Forderungen (Allgemeines)	komplett anzubieten
VV 4210	Forderungen aus Anbauverträgen (ohne ausländische Streitkräfte)	komplett anzubieten
VV 4220	Forderungen aus unerlaubten Handlungen	komplett anzubieten
VV 4280	Sonstige Forderungen (ohne Forderungen des Reiches und ohne Darlehnsforderungen gem. VV 48 – VV 49)	komplett anzubieten
VV 5027	Versorgungs-, Schadenersatz- und Entschädigungsansprüche auf Grund von Verletzungen des Lebens, des Körpers, der Gesundheit und der Freiheit (§§ 5, 6 AKG)	komplett anzubieten
VV 5042	Ansprüche aus dinglichen Rechten und aus der Beeinträchtigung dieser Rechte (§§ 19, 20 AKG)	komplett anzubieten

VV 5090	Tagungen; Niederschriften	komplett anzubieten
VV 5092	Übersichten; Listen; Statistiken	komplett anzubieten
VV 5090	Einzelansprüche nach dem AKG	Nur Einzelfälle
VV 6020	Rückerstattung: Prozessverfahren	komplett anzubieten
VV 6030	Rückerstattung: Erfüllungsverfahren	komplett anzubieten
VV 6040	Rückerstattung: Härteausgleich	komplett anzubieten
VV 6090	Rückerstattung: Tagungen; Niederschriften	komplett anzubieten
VV 6092	Rückerstattung: Übersichten; Listen; Statistiken	komplett anzubieten

Quantifizierung

Die Oberfinanzdirektion hat seit der Erstellung des Modells 2006 nur sporadisch Unterlagen an das Landesarchiv angeboten und abgegeben. Es ist von einem Umfang von gemittelt ca. 4 lfm pro Jahr auszugehen. Da die Oberfinanzdirektion, beginnend mit der damaligen OFD Köln, bereits seit 2008 DOMEA als digitales E-Akten-System eingesetzt hat, wird die Zahl der analogen Abgaben perspektivisch weiter abnehmen. Seit 2023 wird das System auf nscale migriert. Es fallen ca. 200 archivwürdige Vorgänge pro Jahr an. Da bis jetzt wegen fehlender Aussonderungsschnittstellen keine Abgabe erfolgen konnte, kann der Speicherbedarf mit ca. 1 GB pro Jahr nur geschätzt werden.

2.5 Festsetzungsfinanzämter

In Nordrhein-Westfalen bestehen derzeit 104 Festsetzungsfinanzämter.²⁰

Aufgaben

Gemäß dem Finanzverwaltungsgesetz sind die Finanzämter als örtliche Landesbehörden für die Erhebung und Verwaltung der Steuern mit Ausnahme der Zölle und der bundesgesetzlich geregelten Verbrauchsteuern zuständig, soweit die Steuerverwaltung nicht den Bundesfinanzbehörden oder den Gemeinden übertragen worden ist.

Für Land- und Forstwirtschaft sind folgende Finanzämter zuständig: Ahaus, Iserlohn, Mönchengladbach, Jülich, Erkelenz, Lübbecke, Geilenkirchen, Detmold, Paderborn, Borken, Wesel, Kleve, Olpe, Wiedenbrück, Schleiden, Ibbenbüren, Sankt Augustin, Soest, Lüdinghausen, Soest, Warburg, Warendorf, Steinfurt, Velbert, Bergisch-Gladbach, Brilon, Coesfeld, Gelsenkirchen, Höxter, Iserlohn, Minden, Gütersloh.

Ab 01.01.2021 ist für die Verwaltung der Gewinnabgabe sämtlicher in Nordrhein-Westfalen gelegener Spielbanken zentral das Finanzamt Duisburg-Süd zuständig.

Bewertung zentraler Schriftgutgruppen

Die wichtigste Schriftgutgruppe bei den Festsetzungsfinanzämtern stellen die massenhaft gleichförmigen Steuerakten des Veranlagungsbereichs dar. Aufbau, Inhalt, Aussagekraft und Archivwürdigkeit der meisten dort geführten Typen von Steuerunterlagen sind von Helge Kleinfeld²¹ systematisch analysiert und ausführlich dargelegt worden. In Anlehnung an seine Empfehlungen unterscheidet die Projektgruppe zwischen folgenden archivwürdigen und nicht archivwürdigen Steuerarttypen:

²⁰ Aachen Kreis, Aachen Stadt, Ahaus, Altena, Arnsberg, Beckum, Bergheim, Bergisch Gladbach, Bielefeld Außenstadt, Bielefeld Innenstadt, Beckum, Bochum Mitte, Bochum Süd, Bonn Außenstadt, Bonn Innenstadt, Borken, Bottrop, Brilon, Brühl, Bünde, Coesfeld, Detmold, Dinslaken, Dortmund Hörde, Dortmund Ost, Dortmund Unna, Dortmund West, Duisburg Hamborn, Duisburg Süd, Duisburg West, Düren, Düsseldorf Altstadt, Düsseldorf Mettmann, Düsseldorf Mitte, Düsseldorf Nord, Düsseldorf Süd, Erkelenz, Essen Nord Ost, Essen Süd, Euskirchen, Geilenkirchen, Geldern, Gelsenkirchen, Grevenbroich, Gummersbach, Gütersloh, Hagen, Hamm, Hattingen, Herford, Herne, Hilden, Höxter, Ibbenbüren, Iserlohn, Jülich, Kempen, Kleve, Krefeld, Köln Altstadt, Köln Mitte, Köln Nord, Köln Ost, Köln Porz, Köln Süd, Köln West, Lemgo, Leverkusen, Lippstadt, Lübbecke, Lüdenscheid, Lüdinghausen, Marl, Meschede, Minden, Mönchengladbach, Moers, Mülheim an der Ruhr, Münster Außenstadt, Münster Innenstadt, Neuss, Oberhausen Nord, Oberhausen Süd, Olpe, Paderborn, Recklinghausen, Remscheid, Sankt Augustin, Schleiden, Schwelm, Siegburg, Siegen, Soest, Solingen, Steinfurt, Velbert, Viersen, Warburg, Warendorf, Wesel, Wiedenbrück, Wipperfürth, Witten, Wuppertal Barmen, Wuppertal Elberfeld.

²¹ Helge KLEIFELD, „Der Steuerpflichtige muß sich bei uns bis auf die Unterhose ausziehen!“ – Bewertungshinweise für Steuerakten der Festsetzungsfinanzämter, Transferarbeit an der Archivschule Marburg 2003 (unveröffentlicht).

archivwürdige Steuerarttypen	nicht archivwürdige Steuerarttypen
Einkommensteuer	Lohnsteuer, einschließlich Lohnsteuer-
Körperschaftsteuer	sammelmappe, Lohnsteueraußenprüfung
Feststellungsakten	Lohnsummensteuer
Gesonderte Feststellung nach § 47 KStG	Kapitalertragsteuer
Umsatzsteuer	Grunderwerbsteuer
Umsatzsteuervoranmeldung	Börsenumsatzsteuer
Stapelablage für die Umsatzsteuervoran-	Gesellschaftsteuer
meldung	Kraftfahrzeugsteuer
Gewerbesteuer	Versicherungssteuer
Vermögensteuer	Feuerschutzsteuer
Soforthilfeabgabe / Vermögensabgabe	Rennwett- und Lotteriesteuer
Einheitswertakten (auch für Betriebsver-	Spielbankabgabe
mögen)	Veräußerungsmittelungen
Bilanzakten	Wechselsteuer
Vertragsakten	
Außenprüfungsakten bei den Veranla-	
gungsstellen	
Betriebsprüfungsakten	
Erbschaftsteuer	
Schenkungsteuer	
Investitionszulage / Investitionshilfeab-	
gabe	
Kreditgewinnabgabe	
Gewinnfeststellung	
Erlass und Stundung	
Sonderakten	

Die als archivwürdig eingestufteten Steuerarttypen werden für bestimmte Steuerpflichtige vollständig übernommen und damit exemplarische Längsschnittprofile möglich. Langfristig aufzubewahrende oder unter „Aussonderung vorbehalten“ liegende Unterlagen können dem zuständigen Archiv übergeben werden, sofern und soweit das Archiv die dauernde Aufbewahrung zugesichert hat (s.a. Bestimmungen über Aufbewahren und Aussondern von Unterlagen der Finanzverwaltung (AufbewBest-FV)).

Die archivwürdigen Vorbehaltsakten zu einem Steuerfall sollten aktiv eingeworben und beim LAV langfristig aufbewahrt werden.

Hierzu vereinbaren Finanzbehörde und staatliches Archiv eine sogenannte Steuerfallliste. Die Abteilung Ostwestfalen-Lippe hat solche Listen mit 13²² Festsetzungsfinanzämtern des Archivsprengels, die Abteilung Rheinland mit 55²³ und die Abteilung Westfalen mit 36²⁴ Festsetzungsfinanzämtern vereinbart. Die Steuerfalllisten werden in 5-jährigen Intervallen im Benehmen mit den Finanzämtern aktualisiert. Sie umfassen jeweils ca. 15-25 Steuerpflichtige, deren Auswahl sowohl (gewerblich-industrielle wie landwirtschaftliche) Betriebe als auch natürliche Personen berücksichtigt. Wichtige Auswahlkriterien sind:

- die überregionale Bedeutung von Unternehmen / Konzernen,
- die Tradition von Betrieben,
- ihre Aktivität in regionaltypischen und / oder zeittypischen Branchen,²⁵
- die (regionale) Prominenz aus Gesellschaft, Politik, Kultur und Wirtschaft (z.B. Spitzenpolitiker, Bischöfe, Unternehmer, Adelsfamilien, Besitzer großer land- und forstwirtschaftlich genutzter Flächen usw.),
- Personen, Familien und Betriebe, die Privatarchive unterhalten bzw. von Archiven der Kommunen, der Landschaftsverbände oder den regionalen Wirtschaftsarchiven betreut werden, sowie
- die Kontinuität der Überlieferung: Steuerakten, die einmal in der Steuerfallliste erfasst sind, werden bis zum Erlöschen des Betriebes bzw. bis zum Tod der

²² Es handelt sich hierbei um die Festsetzungsfinanzämter: Bielefeld-Außenstadt, Bielefeld-Innenstadt, Bünde, Detmold, Gütersloh, Herford, Höxter, Lemgo, Lübbecke, Minden, Paderborn, Warburg und Wiedenbrück.

²³ Es handelt sich hierbei um die Festsetzungsfinanzämter Aachen-Stadt (bis 1.11.2007 Aachen-Außenstadt und Aachen-Innenstadt), Aachen-Kreis, Bergheim, Bergisch Gladbach, Bonn-Außenstadt, Bonn-Innenstadt, Brühl, Dinslaken, Düren, Düsseldorf-Altstadt, Düsseldorf Mettmann, Düsseldorf-Mitte, Düsseldorf-Nord, Düsseldorf-Süd, Duisburg-Hamborn, Duisburg-Süd, Duisburg-West, Erkelenz, Essen-Nord (ab 1.12.2007 Essen Nord Ost), Essen-Süd, Euskirchen, Geilenkirchen, Geldern, Grevenbroich, Gummersbach, Hilden, Jülich, Kempen, Kleve, Köln-Altstadt, Köln-Mitte, Köln-Nord, Köln-Ost, Köln-Porz (neu ab 2011), Köln-Süd, Köln-West, Krefeld, Leverkusen, Moers, Mönchengladbach, Mülheim an der Ruhr, Neuss, Oberhausen-Nord, Oberhausen-Süd, Remscheid, Sankt Augustin, Schleiden, Siegburg, Solingen, Velbert, Viersen, Wesel, Wipperfürth, Wuppertal-Barmen und Wuppertal-Elberfeld.

²⁴ Es handelt sich hierbei um die Festsetzungsfinanzämter Ahaus, Altena, Arnsberg, Beckum, Bochum-Mitte, Bochum-Süd, Borchen, Bottrop, Brilon, Coesfeld, Dortmund-Hörde, Dortmund-Ost, Dortmund-Unna, Dortmund-West, Gelsenkirchen, Hagen, Hamm, Hattingen, Herne, Ibbenbüren, Iserlohn, Lippstadt, Lüdenscheid, Lüdinghausen, Marl, Meschede, Münster-Außenstadt, Münster-Innenstadt, Olpe, Recklinghausen, Schwelm, Siegen, Soest, Steinfurt, Warendorf, Witten.

²⁵ Ein wichtiges Hilfsmittel für die Auswahl von Betrieben nach den vorgenannten Kriterien waren die archivwürdigen Branchenlisten/Kartellisten II, die seit Mitte der 1990er Jahre nicht mehr in analoger Form geführt werden. Die Daten werden in der Grunddatenbank des Rechenzentrums verwaltet.

natürlichen Person übernommen. Dies kann dazu führen, dass im Einzelfall Steuerakten von weiteren Festsetzungsfinanzämtern übernommen werden, sofern die Steuerpflichtigen dorthin verzogen sind.

- Hinweise aus anderen Archivsparten und der Wissenschaft auf bedeutende Personen, Familien und Betriebe.

Bei Konzernen sollte nur die Konzernspitze übernommen werden. Akten von Betrieben, die zwischenzeitlich fusioniert und in einem Konzern aufgegangen sind, werden auch weiterhin übernommen.

Die Steuerfallliste kann im Sinne der vertikalen und horizontalen Bewertung zugleich als ein Instrument bei der Aussonderung firmenbezogener Unterlagen aus anderen Verwaltungszweigen dienen, z.B. anderer Finanzbehörden (vgl. die Bewilligungs- und Zulassungsakten bei den Hauptzollämtern), der Justiz (Handelsregisterakten, Konkurs- / Insolvenzverfahren, Prozessverfahrensakten der Arbeitsgerichtsbarkeit), der Bezirksregierungen und des nachgeordneten Bereichs (z.B. Betriebsakten der Ämter für Arbeitsschutz und der Staatlichen Umweltämter), der Agenturen für Arbeit usw. Angesichts der andersgearteten Zuständigkeiten und Arbeitsweisen dieser Behörden wird die Steuerfallliste nicht immer ohne Modifikationen auf die Überlieferungsbildung in anderen Behördenzweige zu übertragen sein, sie kann aber ein Rückgrat bilden für die Überlieferung firmenbezogener Unterlagen anderer Stellen. Diese Vorgehensweise erlaubt einen multiperspektivischen Blick auf die in der Liste erfassten Betriebe und eröffnet der Forschung einen breiteren Interpretationskontext besonders bei der wissenschaftlichen Auswertung von Steuerakten, die isoliert für sich eine eher geringe Aussagekraft besitzen.

Die Überlieferung des Besonderen bei den Festsetzungsfinanzämtern mittels der Steuerfalllisten ist nicht durch die B-Akten zu den einzelnen Steuerarten bei den Oberfinanzdirektionen (Aktenplangruppen S 1-7 und G) zu ersetzen, da sich in den Unterlagen der Mittelbehörde die regionalen Besonderheiten der Wirtschaftsstruktur nicht abbilden. Wohl aber sind die nach Steuerarten getrennt geführten Sachhefte mit Eingaben und Beschwerden bei den Steuerabteilungen der Oberfinanzdirektionen geeignet, die beruflichen und finanziellen Verhältnisse durchschnittlicher Steuerpflichtiger zu dokumentieren. In diesen Vorgängen befinden sich auch häufig die zu den Einzelfällen ergangenen Urteile des Finanzgerichts.

Zusätzlich zu den Steuerakten sind die Chroniken der Festsetzungsfinanzämter sowie die ebenfalls dort erscheinenden Amtsübersichten (Betreffseinheit O 2116) als archivwürdig eingeschätzt worden.

Die Chroniken reichen teilweise bis in die Anfänge der Weimarer Republik zurück, in der es im Anschluss an die Vereinheitlichung der Reichsfinanzverwaltung²⁶ ab 1919/20 zur Gründung einer Vielzahl von Finanzämtern als Unterbehörden der Steuerverwaltung kam. Die Chroniken bieten damit einen wertvollen Überblick über die Entwicklung und Struktur der Finanzamtsgeschichte. Aus diesem Grund werden die Chroniken bei allen Festsetzungsfinanzämtern übernommen.

Die mittlerweile elektronisch geführten Amtsübersichten geben Auskunft über personelle Veränderungen innerhalb der Behörde. Ab dem Jahr 2015 erfolgt deswegen alle fünf Jahre eine Übernahme dieser Übersichten in analoger oder elektronischer Form.

Listenförmig anbietungspflichtige Unterlagen:²⁷

Steuerakten:

Folgende Steuerakten zu den in der mit den Festsetzungsfinanzämtern vereinbarten Liste erfassten Steuerfällen:

Einkommensteuer, Körperschaftsteuer, Feststellungsakten, Gesonderte Feststellung nach § 47 KStG, Umsatzsteuer, Umsatzsteuervoranmeldung, Stapelablage für die Umsatzsteuervoranmeldung, Gewerbesteuer, Vermögensteuer, Soforthilfeabgabe / Vermögensabgabe Einheitswertakten (auch für Betriebsvermögen), Bilanzakten, Vertragsakten, Außenprüfungsakten bei den Veranlagungsstellen, Betriebsprüfungsakten, Erbschaftsteuer, Schenkungsteuer, Investitionszulage / Investitionshilfeabgabe, Kreditgewinnabgabe, Gewinnfeststellung, Erlass und Stundung, Sonderakten.

Verwaltungsakten:

- Betreffseinheit O 2100 Errichtung und Aufhebung.
- Betreffseinheit O 2103 Einrichtung und Auflösung von Nebenstellen.
- Betreffseinheit O 2116 Amtsübersichten (in analoger oder elektronischer

²⁶ Gesetzliche Grundlagen: Gesetz über die Reichsfinanzverwaltung vom 10. September 1919; Verordnung zur Einführung der Reichsfinanzverwaltung vom 27. September 1919.

²⁷ Im Zentralaktenlager der Landesfinanzverwaltung beim Finanzamt Herne-West und in Kamp-Lintfort haben eine Reihe von Festsetzungsfinanzämtern Unterlagen deponiert.

Form alle fünf Jahre, erste Übernahme: 2015).

- Alle Unterlagen, die vor 1945 angelegt wurden von sämtlichen Finanzämtern.
- Chroniken aller Festsetzungsfinanzämter (in Kopie).
- Plakate und Fotos (z.B. Verabschiedung eines Vorstehers, Jubiläum o.ä.).
- Personalakten (vgl. Archivierungsmodell Personalverwaltung).

Erbschafts-/Schenkungssteuerstelle

Erbschaft- und Schenkungssteuerstellen sind derzeit noch bei insgesamt neun nordrhein-westfälischen Schwerpunkt-Festsetzungsfinanzämtern zentralisiert: Aachen-Innenstadt, Arnsberg, Bochum-Süd, Detmold, Duisburg-West, Krefeld, Köln-West, Münster-Innenstadt und Velbert.

Zu Aufbau, Aussagekraft und Archivwürdigkeit der Erbschaft- und Schenkungssteuerakten vgl. die Ausführungen bei Kleifeld.²⁸

Die Höhe der Erbschaft- und Schenkungssteuer erlaubt keinen unmittelbaren Rückschluss auf die Vermögensverhältnisse der begünstigten Personen, da die Höhe des Steuersatzes vom Verwandtschaftsverhältnis oder allgemein der Beziehung zwischen Vererbendem / Schenkendem und Erben / Beschenktem abhängt. Dennoch sind die Steuerakten grundsätzlich archivwürdig, zumal die Vermögensteuer inzwischen abgeschafft wurde, deren Höhe prinzipiell ein zuverlässiges Bild über die Vermögensverhältnisse vermittelt.

Die Erbschafts- und Schenkungssteuerakten werden bei den Stellen nach Steuernummer abgelegt, Angaben über die Höhe der Steuersumme sind insgesamt weder listenmäßig noch auf dem Aktendeckel erfasst, so dass eine Auswahl besonderer Fälle aufgrund einer beliebigen Grenzsumme für die Behörden mit hohem Aufwand verbunden ist. Innerhalb der Finanzverwaltung werden jedoch sogenannte B-Listen über bedeutende Fälle geführt. Darin werden alle Erbschaft- und Schenkungssteuerpflichtigen erfasst, deren Steuersumme 75.000 € bzw. deren Reinnachlass 1,5 Mio. € überschreitet.

²⁸ Helge KLEIFELD, „Der Steuerpflichtige muß sich bei uns bis auf die Unterhose ausziehen!“ – Bewertungshinweise für Steuerakten der Festsetzungsfinanzämter, Transferarbeit an der Archivschule Marburg 2003 (unveröffentlicht).

Aus dieser Liste sind diejenigen Fälle anzubieten, deren Reinnachlass 2,5 Mio. € überschreitet. Die Finanzämter sind zudem angehalten interessante und besondere Fälle anzubieten.

Listenförmig anbieterpflichtige Unterlagen:

- Von allen Finanzämtern mit Erbschaft- und Schenkungsteuerstellen die in den B-Listen erfassten Steuerfälle, deren Reinnachlass 2,5 Mio. € überschreitet.
- Alle Unterlagen, die vor 1945 angelegt wurden.

Elektronische Akten und Fachverfahren

Die in der Finanzverwaltung genutzte Softwarelösung KONSENS (Koordinierte Neue Software-Entwicklung der Steuerverwaltung) bündelt die Zusammenarbeit von Bund und Ländern bei der Digitalisierung der Steuerverwaltung. Ziel ist eine bundeseinheitliche, standardisierte und modernisierte gemeinsame Lösung. Die Einführung von digitalen Systemen in der Steuerverwaltung begann ca. Mitte der 1990er-Jahre, wobei es hier zunächst länderspezifische Systeme gab, z.B. auch in NRW (dort v.a. WinGF).²⁹

2004 beschloss die Finanzministerkonferenz die Entwicklung einer bundeseinheitlichen Software. 2005 begann mit der Pilot- und Einführungsphase für ELSTER die Umsetzung dieses Vorhabens. Nach einem 2007 getroffenen Verwaltungsabkommen sollten die ländereigenen Lösungen schließlich durch KONSENS abgelöst werden.

Mit der Implementation weitgehend einheitlicher technischer Rahmenbedingungen zur Migration auf die neuen KONSENS-Produkte war Stufe 1 dieses Vorhabens 2012 abgeschlossen. In NRW löste die Softwarelösung KONSENS@NRW die bestehenden

²⁹ <https://www.steuer-it-konsens.de/> (Stand: 22.12.2023). Finanzverwaltungen der Länder und des Bundes, vertreten durch die Steuerungsgruppe IT (Hrsg.): Koordinierte Neue Software-Entwicklung für die Steuerverwaltung, Informationsbroschüre, Stand 2015, https://www.finanzverwaltung.nrw.de/sites/default/files/asset/document/konsens_broschuere_2015_web_reduziert_0.pdf (Stand: 22.12.2023).

Verfahren ab. Nachdem die Software KDialog in NRW seit 2014 flächendeckend eingesetzt wird, trat schließlich zum 01.01.2019 das KONSENS-Gesetz in Kraft.³⁰ Konsens ist eine Art „Fachverfahrens-Konglomerat“ und besteht aus aktuell insgesamt 19 Verfahren.³¹

2.6 Finanzämter für Groß- und Konzernbetriebsprüfung

Zum 1. Juli 2002 wurden die Finanzämter für Großbetriebsprüfung, für Konzernbetriebsprüfung und für landwirtschaftliche Betriebsprüfung in Nordrhein-Westfalen zu Finanzämtern für Groß- und Konzernbetriebsprüfung zusammengelegt und in ihren Zuständigkeiten neu strukturiert.³² Derzeit bestehen 15 solcher Finanzämter für Betriebsprüfung in Aachen, Bergisches Land (Solingen), Bielefeld, Bonn, Detmold, Dortmund, Düsseldorf (2), Essen, Hagen, Herne, Köln, Krefeld, Mönchengladbach, Münster.

Aufgaben

Die Hauptaufgaben der Finanzämter für Betriebsprüfungen liegen in der Anordnung und Durchführung von Außenprüfungen bei:

- Konzernen und Großbetrieben (einschließlich Kredit- und Versicherungsgewerbe, Energie- und Wasserversorgern, Betrieben der Wirtschaftsgruppe Verkehr und Nachrichtenübermittlung, Land- und Forstwirtschaftlichen Betrieben, Fischerei und Fischzucht u.a.m.),
- Körperschaften, die gemeinnützigen, mildtätigen oder kirchlichen Zwecken dienen sowie Berufsverbände, die als bedeutende, steuerbegünstigte Körperschaften und Berufsverbände einzuordnen sind,
- Bauherrengemeinschaften,

³⁰ Gesetz über die Koordinierung der Entwicklung und des Einsatzes neuer Software der Steuerverwaltung (KONSENS-Gesetz – KONSENS-G), <https://www.gesetze-im-internet.de/konsens-g/BJNR312900017.html> (Stand: 22.12.2023).

³¹ <https://www.steuer-it-konsens.de/> (Stand: 22.12.2023). Siehe auch: Finanzverwaltungen der Länder und des Bundes, vertreten durch die Steuerungsgruppe IT (Hrsg.): Koordinierte Neue Software-Entwicklung für die Steuerverwaltung, Informationsbroschüre, Stand 2015, https://www.finanzverwaltung.nrw.de/sites/default/files/asset/document/konsens_broschuere_2015_web_reduziert_0.pdf (Stand: 22.12.2023) – Der Steuerbescheid entsteht seit ca. 2001 nur noch elektronisch. Die Festsetzungsfinanzämter sollten darauf hingewiesen werden, dass sie den elektronisch entstandenen Steuerbescheid (bei natürlichen Personen und Unternehmen) ausdrucken und der Akte in analoger Form hinzufügen.

³² GV. NRW 2002 S. 203-210.

- Verlustzuweisungsgesellschaften,
- Gebietskörperschaften, die Großbetriebe unterhalten, sowie
- Einkommensmillionären.

Bewertung zentraler Schriftgutgruppen

Die beiden wichtigsten Schriftguttypen, die bei der Erledigung dieser Aufgaben anfallen, sind die Prüfungshandakten und die Prüfberichte.

Die Prüfberichte werden zukünftig bei den Festsetzungsfinanzämtern übernommen, da die Großbetriebe und Konzerne bei den Festsetzungsfinanzämtern veranlagt sind und nach der Prüfung bei den Finanzämtern für Groß- und Konzernbetriebsprüfung der Betriebsprüfungsbericht an die Festsetzungsfinanzämter gelangt (vgl. 2.5).

Listenförmig anbiertungspflichtige Unterlagen:

- Prüfberichte zu Fällen, die in einer zwischen dem Archiv und den Finanzämtern vereinbarten Auswahlliste erfasst sind. Die Unterlagen werden nicht von den Finanzämtern für Groß- und Konzernbetriebsprüfung angeboten, sondern von den Festsetzungsfinanzämtern. Die Prüfberichte, ohne die zugehörigen Akten der Festsetzungsfinanzämter, sind aussageelos.
- Alle Unterlagen, die vor 1945 angelegt wurden.

2.7 Finanzämter für Steuerstrafsachen und Steuerfahndung

In Nordrhein-Westfalen bestehen an zehn Standorten Finanzämter für Steuerstrafsachen und Steuerfahndung in Aachen, Bielefeld, Bochum, Bonn, Düsseldorf, Essen, Hagen, Köln, Münster und Wuppertal. Zum 1. Januar 2024 soll in Düsseldorf ein neues zentrales Landesamt zur Bekämpfung der Finanzkriminalität (LBF NRW) seine Arbeit aufnehmen. Bis zum 1. Januar 2025 sollen dann die bisherigen Finanzämter für Steuerstrafrecht und Steuerfahndung unter Beibehaltung der örtlichen Standorte organisatorisch in das Landesamt integriert werden.

Aufgaben

Kernaufgabe der Finanzämter für Steuerstrafsachen und Steuerfahndung ist die Ermittlungsarbeit bei Verdacht auf Verstoß gegen das Steuerrecht. Das wichtigste Delikt stellt dabei Steuerhinterziehung dar. Die Sonderfinanzämter ermitteln zum weitaus

größten Teil (ca. 90%) im Auftrag der Festsetzungsfinanzämter, ferner der Finanzämter für Betriebsprüfung oder anderer Behörden, nur selten aufgrund von Anzeigen aus der Bevölkerung und von Amts wegen ohne Auftrag oder Anzeige. Die Ahndungsbefugnis der Sonderfinanzämter erstreckt sich grundsätzlich auf Fälle mit Steuerschäden bis zu 15.000 €. Liegt der Schaden darüber oder treten andere Straftatbestände wie etwa Urkundenfälschung hinzu, werden die Fälle in der Regel an die zuständige Staatsanwaltschaft abgegeben. Bei Ordnungswidrigkeiten können Bußgelder verhängt werden, bei Strafsachen die Ermittlungen gegen Zahlung einer Geldauflage nach § 153, § 153a bzw. § 170 StPO eingestellt bzw. Strafbefehl erteilt werden.

Bewertung zentraler Schriftgutgruppen

Über den Auftragseingang und die Erledigung von Ermittlungen wurden bis 1999 in den Sonderfinanzämtern nach den beauftragenden Finanzämtern gegliederte, sogenannte Auftragsbücher, Überwachungslisten bzw. Mehrergebnislisten in analoger Form geführt. In Tabellenform führen sie neben der Auftragsnummer, Steuernummer, Namen und Anschrift des mutmaßlichen „Steuersünder“ an, auf welche Steuerart sich der vermeintliche Verstoß bezieht, um welchen Betrag es sich handelt, ob die Akten an die Staatsanwaltschaft abgegeben wurden bzw. ein Strafverfahren eingeleitet wurde und wie der Fall erledigt wurde (Einstellung, Geldauflage, Urteil mit Angabe der Höhe des Strafmaßes an Geld- oder Haftstrafe).

An die Stelle dieser Listen trat seit 1999 das Registraturverwaltungssystem (Innendienstprogramm) PROSID. Ursprünglich waren darin als Pflichtfelder nur Angaben zu Name und Steuernummer, beauftragender Behörde und Aktennummer vorgesehen. Nach Intervention der nordrhein-westfälischen Staatsarchive wurden einzelne Felder in Anlehnung an die früheren analogen Listen überarbeitet. Allerdings ist die Möglichkeit zur Generierung von Aussonderungslisten bei der anbietenden Stelle selbst weiterhin stark eingeschränkt. Eine Abfragemöglichkeit nach der Staatsanwaltschaft, deren Geschäftszeichen sowie nach der Höhe des Strafmaßes bzw. der Auflage ist nur über die zentrale Systempflegestelle in Köln möglich.

Seit 2017 wird ein neues Programm namens „Prometheus“ als Fallverwaltungs- und Fallbearbeitungsprogramm bei allen Finanzämtern für Steuerstrafsachen und Steuerfahndung in NRW eingeführt. Alle Ämter werden auf eine gemeinsame Datenbank zugreifen können. Es soll auf diesem Weg eine elektronische Strafakte geführt werden, in der alle während der Ermittlungen anfallenden Dokumente abgelegt werden können.

Diese Akte geht dann nach Abschluss der Ermittlungen als Kopie an die zuständige Staatsanwaltschaft, während die Originalakte beim Finanzamt verbleibt. Eine Aussonderungsschnittstelle ist zwar für das Programm vorgesehen, aber noch nicht implementiert. Ansprechpartner ist dabei das Rechenzentrum der Finanzverwaltung NRW (RZF) als IT-Dienstleister. In Zukunft soll das Programm voraussichtlich durch ein anderes Programm namens „BuStra“ abgelöst werden, das auf einer früheren Version von „Prometheus“ basiert.

Im Zusammenhang der behördlichen Arbeit werden Ermittlungsakten angelegt, die prinzipiell als Dokumente der Haupttätigkeit dieser Sonderfinanzämter in Auswahl archivwürdig sind. Die Bedeutung eines Falls könnte sich an dem von den Gerichten verhängten Strafmaß ablesen lassen. Die Festlegung eines Grenzwertes als Kriterium für die Archivwürdigkeit wird allerdings erschwert durch die unterschiedliche Ahndungspraxis der Behörden. So werden etwa nach Aussage der Behördenmitarbeiter bei dem einen Sonderfinanzamt häufiger Verfahren gegen Zahlung einer – unter Umständen hohen – Geldauflage eingestellt, während ein anderes in ähnlich gelagerten Fällen einen Strafbefehl erwirkt und Geld- oder Haftstrafen verhängt werden. Betrachtet man z.B. Fälle, in denen Haftstrafen über zwei Jahren oder Geldstrafen / -auflagen von über 25.000 € verhängt wurden, so variiert diese Auswahl zwischen ca. 1-5% aller entstehenden Unterlagen. Bei den Verfahren jenseits der genannten Grenzen handelt es sich jedoch grundsätzlich um Fälle, in denen Strafbefehl beantragt bzw. das Verfahren an die Staatsanwaltschaft abgegeben wird. In diesen Zusammenhang übergeben die Sonderfinanzämter auch die wesentlichen Ermittlungsakten mit allen relevanten Unterlagen (z.B. Vermerke über Durchsuchungen, steuerlich oder strafrechtlich relevante Berichte der Fahndungsabteilung usw.) den Staatsanwaltschaften, wo sie verbleiben. Die Finanzämter für Steuerstrafsachen und Steuerfahndung behalten nur die Handakten.

Die Justizüberlieferung enthält demnach die wesentlichen Dokumente und das Ergebnis der Ermittlungsarbeit des Sonderfinanzamtes im Zusammenhang der weiteren staatsanwaltlichen und gerichtlichen Tätigkeit. Die Ermittlungshandakten bei den Finanzämtern für Steuerstrafsachen und Steuerfahndung sind im Sinne eines vertikalen und horizontalen Abgleichs bei der archivischen Überlieferungsbildung somit nicht archivwürdig.

Die Abbildung der Tätigkeit der Finanzämter für Steuerstrafsachen und Steuerfahn-

derung erfolgt über die Archivierung besonderer Fälle bei den zuständigen Staatsanwaltschaften. Das Delikt „Steuerhinterziehung“ wurde in die Liste der Kriterien für die Archivwürdigkeit bei Aussonderungen in Staatsanwaltschaften aufgenommen (vgl. Archivierungsmodell Justiz).

Die Finanzämter für Steuerstrafsachen und Steuerfahndung teilen der zuständigen Abteilung des Landesarchivs alle Fälle mit, bei denen auf Freiheitsstrafen von mindestens zwei Jahren oder auf Geldstrafen von über 25.000 € entschieden wurde, möglichst mit Angabe der zuständigen Staatsanwaltschaft und deren Aktenzeichen. Das Landesarchiv bittet dann die Staatsanwaltschaft, die entsprechenden Verfahrensakten so zu kennzeichnen, dass die Unterlagen bei der nächsten Aktenaussonderung mit angeboten und vom Archivpersonal gesichtet werden können. Nur wenn die Unterlagen bei den Staatsanwaltschaften nicht mehr vorliegen oder Staatsanwaltschaften außerhalb von NRW zuständig sind, können ersatzweise die Restakten bei den Finanzämtern für Steuerstrafsachen und Steuerfahndung übernommen werden. Ermittlungsakten zu besonderen Fällen, die nicht an die Staatsanwaltschaft abgegeben werden, sowie Unterlagen aus der Zeit vor 1945 sollen listenförmig angeboten werden. Alle übrigen Unterlagen bieten sie in pauschaler Form an.

Um neben den besonderen Fällen einen Querschnitt der Normalfälle zu überliefern, eignen sich Beschwerden und Eingaben, die an die Oberfinanzdirektionen gerichtet werden. Bußgeldfälle (ca. 1-2% aller Fälle) bei Bagatelldelikten sind nicht archivwürdig.

Listenförmig anbietungspflichtige Unterlagen:

- Alle Fälle, bei denen auf Freiheitsstrafen von mindestens zwei Jahren oder Geldstrafen von über 25.000 € entschieden wurde, zur Weitergabe an die Staatsanwaltschaften.
- Ermittlungsakten zu besonderen Fällen (auf Vorschlag der Behörde), die nicht an die Staatsanwaltschaft abgegeben werden.
- Alle Unterlagen, die vor 1945 angelegt wurden.

Quantifizierung

Durch die Übernahme nur vereinzelter besonderer Fälle, die nicht an die Staatsanwaltschaften abgegeben wurden, bleibt der Umfang des jährlichen Zuwachses hier ausgesprochen gering und kann für die Quantifizierung vernachlässigt werden.

3 Bundesfinanzverwaltung

3.1 Hauptzollämter

Die Hauptzollämter sind örtliche Bundesfinanzbehörden und bilden die unterste Ebene der dreistufig organisierten Bundesfinanzverwaltung.³³ Sie unterstehen der Fachaufsicht der Generalzolldirektion und des Bundesministeriums der Finanzen. Sie sind zuständig für die Verwaltung und Erhebung von Zöllen, Verbrauchsteuern sowie der Einfuhrumsatzsteuern. Sie überwachen die Einhaltung der zollrechtlichen Vorschriften und sind Vollzugsbehörde für die Strafverfolgung im Aufgabenbereich der Zollverwaltung. In ihre Zuständigkeit fällt darüber hinaus die Bewilligung und Überwachung von zollspezifischen Fachverfahren.

Die Strukturänderungen in der Bundeszollverwaltung seit der ursprünglichen Erstellung des Archivierungsmodells wirkten sich ebenfalls auf die Aufgabenverteilung der örtlichen Bundesfinanzbehörden aus. Gab es nach der 2002 in Kraft getretenen Neustrukturierung acht Hauptzollämter, die im Rahmen der Erarbeitung des Archivierungsmodells Finanzverwaltung alle besucht wurden, waren der Bundesfinanzdirektion West mit Sitz in Köln seit dem 1. Januar 2008 neun Hauptzollämter (Aachen, Bielefeld, Dortmund, Duisburg, Düsseldorf, Köln, Krefeld und Münster) unterstellt. Sie umfassen neben einem Großteil des Landes NRW auch Teile Hessens (HZÄ Gießen und Frankfurt a.M.-Flughafen). Im Rahmen einer weiteren Organisationsreform löste zum 1. Januar 2016 die Generalzolldirektion mit Sitz in Köln die Bundesfinanzdirektionen als neue Bundesoberbehörde ab. Die Bundesfinanzdirektionen wurden aufgelöst und ihre Aufgaben zusammen mit Teilen der Aufgaben des Bundesfinanzministeriums, des Zollkriminalamts und weiterer Einrichtung dieser neuen zentral zuständigen Behörde

³³ Die Zollämter sind Dienststellen eines Hauptzollamts. Dort fallen keine archivwürdigen Unterlagen an (s.a. Abschlussbericht der Projektgruppe Archivierungsmodell Finanzverwaltung, Düsseldorf 2006, Version 1.2 (25.06.2021), S. 95-98.

übertragen.

2023 werden in den Hauptzollämtern sowohl noch klassische Papierakten geführt als auch eine Datenablage in Fachverfahren und Dateisystemen betrieben. Die Dienststellen verwenden einen behördenspezifischen Aktenplan. Die Elektronische Akte wird seit August 2023 in der Generalzolldirektion erprobt. So entstandene digitale Unterlagen werden perspektivisch vom Bundesarchiv übernommen werden.

Aufgaben

Im Zuge der ersten Umstrukturierung 2008 wurden die Sachgebiete der Hauptzolldirektionen neu verteilt. Die früheren Sachgebiete B (Zölle, Verbrauchsteuern) und C (abfertigungsbezogene Sachbearbeitung) wurde in einem neuen Sachgebiet B (Abgabenerhebung) konzentriert. Das Sachgebiet C umfasst seitdem alle früher verteilten Kontrolleinheiten. Dem Sachgebiet F sind die Aufgaben der Ahndung zugeteilt. In den Hauptzollämtern Duisburg, Dortmund, Düsseldorf, Aachen und Bielefeld sind darüber hinaus Vollstreckungsstellen (Sachgebiet G) eingerichtet.

Die Fachaufgaben der Zollverwaltung wurden von den Oberfinanzdirektionen auf die Hauptzollämter und Zollämter übertragen. Dies betraf ab dem 1. Januar 2008 insbesondere die Aktenzeichengruppen O, P, H sowie die Aktenplangruppe A „Außenwirtschaftsrecht, Außenhandelsstatistik“.

Da der operative Aufgabenbereich (OPH-Bereich) seit der Gründung der Bundesfinanzdirektionen nun von den Hauptzollämtern selbst wahrgenommen wird, entfällt die frühere Weisungsbefugnis der Oberfinanzdirektionen gegenüber den HZÄ in diesem Bereich.

Die zentralen Aufgaben der Hauptzollämter (gegliedert nach Sachgebieten) sind nunmehr:

- Sachgebiet A (Allgemeine Verwaltung, Organisation): Personal, Organisation, Haushalt, Zahlstelle.
- Sachgebiet B (Abgabenerhebung): Erteilung von Bewilligungen bzw. Zulassungen im Bereich Zölle und Verbrauchsteuern, einschließlich der Überwachung nach Marktordnungs- und Außenwirtschaftsrecht, die Prüfung des Warenursprungs u.a.m., Abfertigung des Warenverkehrs in enger Verbindung mit den Zollämtern, Erlass, Erstattung und Nacherhebung von Zoll, Berichtigung von

Steuerbescheiden, Abrechnung von vereinfachten Verfahren (s.u.), Überwachung und Abrechnung von aktivem Veredlungsverkehr (s.u.).

- Sachgebiet C: (Kontrolle)Prävention Schwarzarbeit, Durchführung von Kontrollen im Landesinnern, Überwachung des Reise- und Warenverkehrs zu Land, zu Wasser und in der Luft, Überwachung der EU-Zollgrenzen
- Sachgebiet D: Prüfungsdienst: Prüfung des Zollverkehrs, Warenursprungs- und Präferenzprüfungen, Verbrauchsteuerprüfung sowie Zollwertprüfung durch die Prüfungsdienste und Mobilen Kontrollgruppen (MKG)³⁴
- Sachgebiet E: Prüfung und Ermittlung: Bekämpfung illegaler Beschäftigung: Lohn- / Sozialdumping, Nichtabfuhr von Sozialbeiträgen, Steuerhinterziehung³⁵
- Sachgebiet F: Ahndung: Verhängung von Bußgeldern und Beteiligung bei Ermittlungen in Strafverfahren bei Verstößen im Bereich Zölle und Verbrauchsteuern sowie gegen Marktordnungsrecht
- Sachgebiet G: Vollstreckung: Vollstreckung, u.a. im Auftrag der Sozialversicherungsträger, der Arbeitsverwaltung, der Gerichte, der Kreiswehrrersatzämter usw.

Bewertung zentraler Schriftgutgruppen

Sachgebiet B

Im Sachgebiet B der Hauptzollämter, das für Bewilligungen im Bereich der Verbrauchsteuern und Zölle federführend tätig ist, werden firmenbezogene Akten getrennt nach den im Folgenden vorgestellten Bewilligungsarten geführt. Die Akten enthalten in der Regel die Vorgänge zum Bewilligungsverfahren selbst, die Beleghefte zum Warenverkehr auf der Grundlage der Bewilligung sowie die Prüfungsberichte aus dem Sachgebiet D als Kontrolle über die ordnungsgemäße Abwicklung des Warenverkehrs. Während die Prüfungsberichte summarische Angaben über die bestehenden Bewilligungen enthalten, erlauben die Bewilligungs- / Beleghefte detailliertere Einblicke in die außenwirtschaftlichen (meist außereuropäischen) Beziehungen der Betriebe. Die Bewilligungs- / Beleghefte reichen teilweise zeitlich weit zurück, da sie im Regelfall erst

³⁴ Bis 2002 lag die Zuständigkeit bei eigenständigen Hauptzollämtern für Prüfung.

³⁵ Diese Aufgabe wurde bis 1994 ausschließlich von den Arbeitsämtern wahrgenommen, seitdem erhielten die Hauptzollämter parallel und unabhängig von den Arbeitsämtern ebenfalls die Zuständigkeit für die Bekämpfung der „Schwarzarbeit“. 1994 wurde hinsichtlich der Verfolgung die Zuständigkeit der Arbeitsämter auf Fälle von Ordnungswidrigkeiten beschränkt, während die Hauptzollämter bzw. die Polizei tätig werden, wenn Verdacht auf eine Straftat besteht. Seit 2004 liegen die Zuständigkeiten bei der Prüfung und Ermittlung im Rahmen der Bekämpfung illegaler Beschäftigung ausschließlich beim Zoll.

nach dem Erlöschen einer Firma bzw. bei der Aufhebung oder Widerruf einer Bewilligung oder Zulassung geschlossen werden. Eine Befristung von Bewilligungen auf maximal drei Jahre ist erst seit der Einführung des EU-weiten Zollkodex in Kraft. Sofern Bewilligungs- und Zulassungsarten grundsätzlich archivwürdig sind, erfolgt in Absprache mit dem Hauptzollamt eine Auswahl der Betriebe, deren Bewilligungs- / Beleghefte zu übergeben sind. Hauptkriterien sind:

- die Bedeutung der Firmen als Vertreter für die regionalspezifischen Wirtschaftsbranchen,
- ihre überregionale bzw. internationale Bedeutung,
- die Erfassung der Betriebe in der Steuerfallliste der Festsetzungsfinanzämter
- sowie Betriebe, deren Warenverkehr das Spektrum der zollspezifischen Zuständigkeiten abbilden.

In Anbetracht der 10-jährigen Aufbewahrungsfrist geschlossener Bewilligungsakten (und Prüfberichte) ist eine Überarbeitung der Auswahlliste in Absprache mit den abgebenden Stellen im Turnus von etwa fünf bis acht Jahren angezeigt.

Einfuhrseitig sind folgende Bewilligungen zu unterscheiden:

- *Passive Veredlung*

Passive Veredlung bedeutet, dass Artikel außerhalb der Europäischen Union weiterverarbeitet (veredelt) und anschließend wiedereingeführt werden, weshalb eine Differenzverzollung erforderlich wird; eine Versteuerung erfolgt nicht. Die Bewilligungsunterlagen geben etwa Auskunft über Warenarten (Artikel der vorübergehenden Ausfuhr und Veredelungserzeugnisse), bei welcher Firma, in welchem Land und nach welchem Verfahren die Veredelung erfolgt.

Die Unterlagen zur Passiven Veredlung sind archivwürdig für die ausgewählten Firmen.

Nicht archivwürdig sind hingegen die Widerrufe von Bewilligungen. Sie erfolgen in der Regel als Reaktion auf eine Mitteilung der Firma, die Bewilligung nicht länger in Anspruch nehmen zu wollen.

- *Aktive Veredlung*

Unter aktiver Veredlung versteht man, dass Waren in die Europäische Union eingeführt werden, um veredelt zu werden und anschließend wieder ausgeführt

werden. Diese Unterlagen sind archivwürdig für die in der Auswahlliste erfassten Betriebe.

- *Umwandlung*

Analog sind auch die nach Firmen geführten Bewilligungsakten zu Umwandlungsverfahren, also der Veränderung des Zolltarifs durch Bearbeitung im Betrieb, für Firmen der Auswahlliste archivwürdig.

- *Zolllager*

In die Reihe der Bewilligungen von Zollverfahren mit wirtschaftlicher Bedeutung gehört ferner das Zolllager. Man spricht vom Zolllager, wenn in die Europäische Union eingeführte Waren unmittelbar dem Zoll unterstellt und nicht in den freien Verkehr überführt werden. Einfuhrabgaben entstehen erst bei der Entnahme aus dem Zolllager. In Anspruch genommen wird das Zolllager v.a. dann, wenn eine spätere Wiederausfuhr geplant ist oder als faktischer „Zahlungsaufschub“ bei der Einfuhrverzollung. Die Akten werden nach Zolllagern geführt. Dergleichen Bewilligungsakten sind aus inhaltlichen Gründen nicht archivwürdig.

- *Vorübergehende Verwendung*

Vorübergehende Verwendung liegt vor, wenn von vornherein geplant ist, dass die in die Europäische Union eingeführten Güter darin nur befristet verbleiben, z.B. wenn Maschinen zu Testzwecken vorübergehend eingesetzt werden. Wegen der projektierten Vorläufigkeit solcher Maßnahmen werden die Unterlagen aus inhaltlichen Gründen für nicht archivwürdig erachtet.

- *Teilnahme am vereinfachten Verfahren (Sammelzollbewilligungen)*

Vereinfachte Verfahren sollen bei Firmen bewilligt werden, die mehr als zehn Einfuhren pro Monat abwickeln.

- *Vereinfachtes Anmeldeverfahren (VAV)*

Beim Vereinfachten Anmeldeverfahren werden die innerhalb eines Monats beim Zollamt gestellten Einfuhren gesammelt dem Hauptzollamt gemeldet. Zugleich fertigt die Firma selbst ein Verzeichnis der abgefertigten Zollanmeldungen an. Nach Prüfung ergeht dann der Steuerbescheid durch das Hauptzollamt, das auch Zahlstelle ist.

- *Anschreibeverfahren (ASV)*

Im Unterschied zum Vereinfachten Anmeldeverfahren werden beim Anschreibeverfahren die Waren nicht zunächst beim Zollamt gestellt, sondern direkt zur

Firma transportiert. Monatlich erfolgt die Anmeldung der Waren beim Hauptzollamt, das wiederum nach Prüfung den Steuerbescheid ausstellt.

Bewilligungen für Vereinfachte Verfahren sind aus inhaltlichen Gründen nicht archivwürdig; ebenso wenig die bei der praktischen Durchführung des Vereinfachten Verfahrens geführten Belege („BS-Belege“): Sie enthalten für den einzelnen Warenverkehr u.a. Frachtpapiere, Genehmigungen, Überwachungsdocumente bis hin zum einzelnen Steuerbescheid. Die Prüfung beim Hauptzollamt erstreckt sich auf die Auskünfte über das Einfuhrland, die Korrektheit der Zollberechnung durch die Firma, die Währungsumrechnung, die Übereinstimmung von Warenbezeichnung und Warennummer usw.

Ausfuhrseitig sind folgende Bewilligungen zu unterscheiden:

- *Anschreibeverfahren bei der Warenausfuhr (Zugelassene Ausfuhrer, ZA)*
Hierbei handelt es sich um ein vereinfachtes Verfahren bei Ausfuhrgeschäften. Während im Normalfall ein Exporteur seine Waren zur zuständigen Ausfuhrzollstelle bringt, kann die Gestellung bei Zugelassenen Ausfuhrern im Betrieb selbst erfolgen. Das Verfahren wird durchgängig bei Firmen angewandt, die mehr als 20 Ausfuhr pro Monat haben. Die Bewilligungs- / Beleghefte enthalten u.a. Angaben zu den exportierten Waren und den Bestimmungsländern, mithin detaillierte Auskünfte über die Exporttätigkeit in Wirtschaftsräume außerhalb der Europäischen Union. Die Unterlagen sind für Betriebe der Auswahlliste archivwürdig.
- *Vorausbehandlung von Warenverkehrsbescheinigungen / Präferenzen (Ermächtigte Ausfuhrer, EA)*
Die Europäische Union gewährt bestimmten Staaten beim Verkehr mit sogenannten Ursprungswaren (Herstellung von Vorprodukten und gehandelten Produkten im Wesentlichen innerhalb der Europäischen Union) günstigere Zollsätze bzw. Zollbefreiung auf der Grundlage von Präferenzabkommen. Entsprechende Bewilligungen erteilt das Hauptzollamt an Firmen für bestimmte Warengruppen, neuerdings auch für ganze Warenkreise, wie sie in den Präferenzabkommen vereinbart wurden. Die Bewilligungs- / Beleghefte enthalten neben der Nennung der Waren(gruppen) Angaben zu den Ursprungseigenschaften, den Vorprodukten (auch zum Fertigungsort), welche Produktionsschritte bei der

Firma selbst erfolgten usw. Sie bieten damit wiederum einen detaillierten Einblick in die Produktions- und Handelsbeziehungen der Betriebe. Die Unterlagen zur Bewilligung als Ermächtigter Ausführer sind damit für die Firmen der Auswahlliste archivwürdig.

Im Bereich Verbrauchsteuern werden ebenfalls firmenbezogene Unterlagen geführt, die im Zusammenhang mit Genehmigungsverfahren stehen wie z.B. die Bewilligung von Steuerlagern. Die Akten enthalten in der Regel Betriebsbeschreibungen, vielfach auch Lagepläne und Konstruktionszeichnungen. Für die in der Auswahlliste erfassten Betriebe sind auch solche Bewilligungen aus dem Bereich Verbrauchsteuern archivwürdig (vgl. Passive Veredlung).

Firmenbezogen werden im Sachgebiet B des Hauptzollamts in der Regel ferner die Prüfberichte³⁶ der unterschiedlichen Betriebsprüfungsstellen aufbewahrt (bei einzelnen Hauptzollämtern zentralisierte Zuständigkeiten für die Prüfung im Bereich Marktordnungsrecht, Prüfungen in den Bereichen Zoll- und Verbrauchsteuern durch das Sachgebiet D der einzelnen Hauptzollämter). In den Prüfberichten werden in der Regel alle geltenden Bewilligungen für einen Betrieb zum Zeitpunkt der Prüfung zumindest summarisch genannt. Die Prüfberichte sind für die in der Auswahlliste erfassten Betriebe archivwürdig und vom Sachgebiet B zu übernehmen. Sofern die Prüfberichte – wie üblich – im Sachgebiet B zusammengeführt werden, kann von einer Anbietung der im Sachgebiet D erstellten Prüfberichte Abstand genommen werden. Ist dies ausnahmsweise nicht der Fall, sind die Prüfberichte durch das Sachgebiet D anzubieten. Weitere Unterlagen des Sachgebiets D im Zusammenhang der Betriebsprüfungen wie Prüfungsgeschäftspläne, vorbereitende Materialien und Entwürfe zu den Prüfberichten sind nicht archivwürdig.

Aus inhaltlichen Gründen vollständig kassabel sind eine Reihe weiterer Schriftgutgruppen im Sachgebiet B wie beispielsweise:

- betriebsbezogene Unterlagen aus dem Bereich Marktordnungsrecht (im Bereich Milch, Getreide und Zucker bis 1993), z.B. Molkereifrequenzmenge, Mitverantwortungsabgabe Getreide, Zuckersteuervergünstigungsanmeldung usw.

³⁶ Übergang der Aufgabe der Prüfung im Bereich Außenwirtschaftsrecht (Aktenplanposition: A 2020 B) vom Referat Z 42 der Oberfinanzdirektion Köln (Bund) an die Hauptzollämter im Sachgebiet B. Für die listenförmig anzubietenden Betriebe s.a. Betriebsliste für die Archivierung von Prüfberichten aus dem Bereich Außenwirtschaftsrecht – Diese Liste darf nicht veröffentlicht werden!

- Verzeichnis der eingehenden Suchanzeigen (VES)
- Bearbeitung und Bestimmung von Präferenznachweisen
- Einspruchverfahren (Anträge auf Rückerstattung von Einfuhrumsatzsteuer)
- Erteilung von Verschlussanerkennnissen, z.B. Tankverschlüsse an Transportfahrzeugen
- Erlass und Erstattung von Säumniszuschlägen
- ausländische Nachprüfungsersuchen

Die Tätigkeitsbereiche des alten Sachgebiets C (Abfertigung) der Hauptzollämter, die seit dem 1. Januar 2008 ebenfalls im Sachgebiet B wahrgenommen werden, sind eng mit denen der Zollämter verknüpft. Entsprechend verläuft die Arbeitserledigung auch hier nach festen Arbeitsabläufen. Im Falle von Erlass, Erstattung oder Nacherhebung von Zöllen und Abgaben bzw. bei der Berichtigung von Steuerbescheiden verbleibt nur ein Bruchteil der Akten beim Hauptzollamt (in der Regel nur die Erstfestsetzungen, bei denen zunächst keine Anmeldung erfolgte). Die übrigen Vorgänge gehen an die Zollämter bzw. Abfertigungsstellen zurück. In Fällen, bei denen die Nacherhebung mit einer Bußgeldahndung verbunden ist, geht der Vorgang zum Sachgebiet F (Strafsachen- und Bußgeldstelle) und von dort nach Bearbeitung wieder über das Hauptzollamt zurück an das zuständige Zollamt. Für die Aufgabenfelder „Überwachung und Abrechnung von Vereinfachten Verfahren“ sowie „aktivem Veredelungsverkehr“ liegen die wichtigen Unterlagen mit den Bewilligungen und Belegheften innerhalb des Sachgebiets B bereits an anderer Stelle vor. Es fallen somit keine archivwürdigen Unterlagen an.

Sachgebiet D vgl. Sachgebiet B, Prüfberichte

Sachgebiet E

Aus dem Aufgabenfeld „Bekämpfung illegaler Beschäftigung“ (Sachgebiet E) erwachsen zwei Hauptformen von Unterlagen:

- *Prüfungsakten (P-Akten)*
 Sofern eine Prüfung keinen Hinweis auf Unregelmäßigkeiten ergibt, es also bei der reinen Prüfung bleibt, werden die Akten alsbald mit einem kurzen Bericht geschlossen. Ggf. enthalten die Vorgänge Aufzeichnungen mit den Personalien der angetroffenen Firmenmitarbeiter.
 Die P-Akten (5-jährige Aufbewahrungsfrist bei den Hauptzollämtern) sind nicht

archivwürdig.

- *Ermittlungsverfahrensakten (EV-Akten)*

Sofern sich Anhaltspunkte für eine Ordnungswidrigkeit oder einen Straftatbestand ergeben, wird ein Ermittlungsverfahren eingeleitet, das ggf. in eine Anklage durch die zuständige Staatsanwaltschaft führt. Die Ermittlungsakten des Hauptzollamtes werden dazu im Original an die Staatsanwaltschaft übergeben, eine Kopie verbleibt beim Sachgebiet E des Hauptzollamts (Aufbewahrungsfrist 10 Jahre). Der weitaus größte Teil der Fälle – nach Auskunft eines langjährigen Behördenmitarbeiters über 90% – wird gemäß § 153 bzw. § 153a StPO, ggf. gegen Zahlung einer Geldbuße, eingestellt.

Die archivische Behandlung dieser Fälle entspricht weitgehend den Ermittlungsakten der Finanzämter für Steuerstrafsachen und Steuerfahndung (vgl. Abschnitt 2.7): Die aussagekräftige und vollständigere Überlieferung, einschließlich der Ermittlungsarbeit der Hauptzollämter, befindet sich bei den Staatsanwaltschaften und sollte dort übernommen werden. Bei den Hauptzollämtern sind die betreffenden Kopien nicht archivwürdig.

Im Sachgebiet E werden Listen über die Prüfungen (P-Listen) und über die Ermittlungsverfahren (EV-Listen) in Form wenig aussagekräftiger Register geführt, die nicht archivwürdig sind.

Sachgebiet F

Das Sachgebiet F untergliedert sich in die beiden Teilgebiete Bußgeldverfahren und Strafverfahren. Die Masse der bearbeiteten Fälle betrifft Verstöße im Verbrauchsteuerbereich (Schmuggel von Zigaretten, Alkohol), Mineralölsteuerbereich (Überschreitung der Höchstmenge an zollfrei einzuführendem Dieselkraftstoffs durch LKW-Fahrer aus Drittstaaten) und Marktordnung (z.B. Verstöße gegen Milchquoten).

- *Bußgeldverfahren*

Bußgelder verhängt das Hauptzollamt bei Ordnungswidrigkeiten in eigener Ahndungsbefugnis. Die Aussagekraft der hierbei angelegten Verfahrensakten ist gering. Es handelt sich um routinemäßig abgewickelte, massenhaft gleichförmige Vorgänge.

- *Strafverfahren*

Die meisten Strafverfahren beruhen auf dem Tatbestand der Steuerhinterziehung. Das Hauptzollamt ist in den Strafverfahren lediglich Durchlaufstation. Die eigentliche Ermittlungsarbeit wird im Zollfahndungsamt durchgeführt, das seine Ergebnisse zur weiteren Bearbeitung an das Hauptzollamt abgibt. Im Hauptzollamt wird lediglich der zollrechtliche Sachverhalt geprüft und begutachtet. Sämtliche, also auch die eingestellten Fälle werden anschließend an die zuständige Staatsanwaltschaft (Amtsgerichte, Landgerichte, Finanzgerichte) abgegeben.

Um das Tätigkeitsfeld zu dokumentieren, benennen die Sachbearbeiter aus den im Sachgebiet F behandelten Bußgeldverfahren besondere Fälle. Kriterien dafür sind etwa:

- zeittypische Deliktfelder,
- außergewöhnliche Delikte und
- öffentliche Wahrnehmung (eingehende Medienberichterstattung).

Sachgebiet G

Im Sachgebiet G (Vollstreckung) der fünf (mit Ausnahme der HZA Köln und Münster) Vollstreckungsstellen der Hauptzollämter – vergleichbar etwa den Akten der Gerichtsvollzieher bei der Justiz – entstehen keine archivwürdigen Unterlagen.

Nach Erledigung der Vollstreckung werden die Akten fast vollständig wieder an die beauftragende Stelle, etwa die Arbeitsämter, Krankenkassen, Berufsgenossenschaften oder Gerichte zurückgegeben. Im Hauptzollamt verbleibt nur eine wenige Blatt starke Rumpffakte mit dem Anschreiben der beauftragenden Stelle und einem Computerausdruck der Zollbehörde mit Angaben zu Namen, Anschrift und Geburtsdatum des Schuldners sowie Zahlungsgrund und Betrag. Spektakuläre Fälle befinden sich so gut wie gar nicht darunter. Soweit bei Firmen vollstreckt wird, erfolgt dies zumeist im unmittelbaren Vorfeld von Insolvenzen und Konkursen, die wiederum über die Überlieferung der (Amts-) Gerichte an die staatlichen Archive gelangt.

Der Gesamtanfall an Vollstreckungsfällen lässt sich aus der Personalbedarfsberechnung ablesen, die im Sachgebiet A (Allgemeine Verwaltung, Organisation) geführt wird und in der quartalsweise die Zugänge an Vollstreckungsfällen und deren Erledigung grob aufgeschlüsselt nach Gruppen von Beauftragenden erhoben werden. Als Über-

sicht über Arbeitsanfall und Arbeitserledigung im Sachgebiet G sind diese Personalbedarfsberechnungen beim Sachgebiet A archivwürdig.

Sachgebiet A

Ansonsten fallen aus der Zuständigkeit des Sachgebiets A (allgemeine Dienststellenverwaltung, Organisation, Personal, Haushalt) bei den Hauptzollämtern grundsätzlich kaum archivwürdige Unterlagen an. Eine Ausnahme bilden nur die Protokolle hausinterner Dienstbesprechungen sowie die Hauschroniken der Hauptzollämter.

Listenförmig anbietungspflichtige Unterlagen:

Verwaltungsakten:

O 3000 Aufgaben der Zollverwaltung. Allgemeine Angelegenheiten.

Aus dem Sachgebiet A:

Hauschroniken, Protokolle hausinterner Besprechungen

Personalbedarfsberechnung für das Sachgebiet G

Aus dem Sachgebiet B:

Zu den in einer zwischen Hauptzollamt und Archiv vereinbarten Auswahlliste erfassten Firmen Bewilligungen und Beleghefte zu:

- Veredlung (aktiv und passiv)
- Umwandlung
- Vereinfachten Verfahren
- Zugelassene Ausfühler
- Ermächtigte Ausfühler
- Genehmigungen im Bereich Verbrauchsteuern (z.B. Bewilligung von Steuerlager), Akten zu Brauereien und Brennereien
- Prüfberichte

Aus dem Sachgebiet F:

Einzelne, besondere Bußgeldverfahren (auf Vorschlag der Behörde).

Alle Unterlagen, die vor 1945 angelegt wurden.

Elektronische Systeme

Die Hauptzollämter setzen in starkem Maße Fachverfahren zur Abwicklung ihrer Aufgaben ein. Folgende Fachverfahren sind in den einzelnen Sachgebieten im Einsatz:

Name	Verwendungszweck	Sachgebiete
DATSCHA	Datenschutzanwendung, zentrale Datenbank	A
EZT online (Elektronischer Zolltarif online Auskunftsanwendung)	Die Auskunftsanwendung gehört zu ATLAS-Produktfamilie und beinhaltet alle relevanten Informationen aus dem Bereich Zolltarif	B
KraftSt (Kraftfahrzeugsteuer)	IT Fachverfahren zur Sicherstellung einer wirksamen und effizienten Festsetzung der Kraftfahrzeugsteuer	B
ATLAS (Automatisiertes Tarif- und lokales Zollabwicklungssystem)	Automatisierte Abfertigung und Überwachung des grenzüberschreitenden Warenverkehrs	B, C, D
VLS (Verwaltungsleitungssystem)	Antragsverwaltung und die antragsgebundene Kommunikation mit den Beteiligten	B
DV Bison-Prüf	Das IT-Verfahren PRÜF unterstützt die Sachgebiete Abgabenerhebung der Hauptzollämter bei der risikoorientierten Prüfungsplanung. Daneben erfasst der Prüfungsdienst die Angaben zu Prüfungen und Überwachungs- bzw. Steueraufsichtsmaßnahmen sowie die hierbei erzielten Ergebnisse. Als praxisbegleitendes IT-Verfahren unterliegt es einer ständigen Fortentwicklung.	D
MoeVe (Modernisierung des Verbrauch- und Verkehrsteuervollzugs)	Eine moderne generische IT-Lösung für den Vollzug der besonderen Verbrauchsteuern und der Luftverkehrsteuer; die zentrale Erfassung und Pflege verfahrensübergreifender und -spezifischer Stammdaten. Dies umfasst sowohl Stammdaten aus dem Bereich der besonderen Verbrauchsteuern und der Luftverkehrsteuer als auch Stammdaten aus den Rechtsbereichen Zoll, Warenursprung und Präferenzen (WuP) einschließlich Verbote und Beschränkungen (VuB), Außenwirtschaftsrecht (AWR) sowie Marktordnungsrecht (MOR).	D
Venus BP	Durch das IT-Verfahren VENUS BP (Verbrauchsteuerdaten zugriff für Prüfungsdienste Zahlstellenprüfung) erhält der Prüfungsdienst die Möglichkeit zur elektronischen Auswertung der	D

	Daten aus den IT-Verfahren ADLER, AVIATA, BIBER, EMCS, STROMBOLI, TARA, TIGER und ZEBRA auf dem Notebook unter Zuhilfenahme des Auswertewerkzeuges IDEA.	
ALADDIN BP	Das IT-Verfahren ALADDIN BP (ATLAS Datenzugriff für den PrüfungsDienst) ermöglicht dem Prüfungsdienst für Prüfungs- und Überwachungszwecke den Zugriff auf Daten der ATLAS-Datenbanken (Ein- und Ausfuhr).	D
EMCS	Die deutsche Zollverwaltung betreibt, zur weitgehend automatisierten Abwicklung von Beförderungen verbrauchsteuerpflichtiger Waren, auf der Grundlage europäischer Vorschriften das bundesweite IT-Verfahren EMCS (Excise Movement and Control System – EDV-gestütztes Beförderungs- und Kontrollsystem für verbrauchsteuerpflichtige Waren).	D
Programm Finanzkontrolle Schwarzarbeit (ProFiS 2.0)	Datenbearbeitung im Rahmen der Finanzkontrolle Schwarzarbeit	E
NIZZA	IT-unterstütztes Zollzahlstellenstrafverfahren	F

Quantifizierung

Da die Bewilligungen und Beleghefte in der Regel erst nach Erlöschen der Firma bzw. der Bewilligung geschlossen und dann nach Ablauf der behördlichen Aufbewahrungsfrist archivreif werden, fallen pro Aussonderungsjahrgang nur wenige solcher Sachhefte an. Die Gesamtzahl der entstehenden Unterlagen beim Hauptzollamt Köln beträgt ca. 100 lfm ohne die Angabe aus den Sachgebieten B, C und D.

3.2 Bundesanstalt für Immobilienaufgaben

Aufgaben und Zuständigkeiten

Die zum 1. Januar 2005 gegründete Bundesanstalt für Immobilienaufgaben (BImA) mit Sitz in Bonn ist eine bundesunmittelbare rechtsfähige Anstalt öffentlichen Rechts unter Rechts- und Fachaufsicht des Bundesfinanzministeriums. Sie übernahm eine Reihe von Arbeitsbereichen, die zuvor von anderen Bundesinstitutionen wahrgenommen worden waren. Dazu gehören etwa die Aufgaben der ehemaligen Bundesvermögens-

abteilungen der Oberfinanzdirektionen und der nachgeordneten Bundesvermögensämter, also beispielsweise die Verwaltung und Verwertung der im Inland befindlichen Dienstliegenschaften des Bundes, die seit 2006 per Gesetz (BlmAG) sukzessive in den Besitz der Bundesanstalt überführt worden sind.³⁷ Die BlmA nimmt außerdem nunmehr die Aufgaben der ehemaligen Bundesforstämter wahr. Weiterhin wurden der BlmA die Schadensregulierungsstellen des Bundes nach dem NATO-Truppenstatut zugeordnet.

Die BlmA versteht sich als zentraler Immobiliendienstleister des Bundes und nimmt unter anderem folgende Aufgaben wahr:

- Ressortübergreifendes, einheitliches Immobilienmanagement innerhalb der Bundesverwaltung,
- Deckung des Grundstücks- und Raumbedarfs für Bundeszwecke durch darlehensfinanzierten Neubau, Kauf, Anmietung oder öffentlich private Partnerschaftsmodelle (ÖPP),
- Verwaltung und wirtschaftliche Verwertung von Grundstücken, die für Zwecke des Bundes nicht mehr benötigt werden,
- Vermietung und Verpachtung eigener Wohnungen und Grundstücke,
- Nachhaltige ökologische Nutzung und Pflege von Wald-, Freiflächen- und sogenannte Problemliegenschaften des Bundes sowie forstliche und naturschutzfachliche Dienstleistungen für Bundeseinrichtungen.

Weitere Aufgaben sind unter anderem:

- die Wahrnehmung der Grundstücksinteressen der Gaststreitkräfte im Rahmen des NATO-Truppenstatuts einschließlich der Abgeltung von Restwerten und Schäden,
- die Wohnungsfürsorge für Bundesbedienstete sowie
- die Wahrnehmung der forstlichen und landwirtschaftlichen Richtlinienkompetenz in der Wertermittlung für den Bund.

Neben der Bonner Zentralstelle unterhält die BlmA an den alten Standorten der Bun-

³⁷ Gesetz über die Bundesanstalt für Immobilienaufgaben vom 9. Dezember 2004 (BGBl. I S. 3235), das durch Artikel 15 Absatz 83 des Gesetzes vom 5. Februar 2009 (BGBl. I S. 160) geändert worden ist, § 2 Abs. 3.

desforst- und Bundesvermögensämtern regionale Haupt- und Nebenstellen. Die Nebenstellen sind rechtlich unselbstständig und den Hauptstellen nachgeordnet. An insgesamt neun Standorten existieren außerdem den Hauptstellen übergeordnete Direktionen mit Zuständigkeit für jeweils ein oder mehrere Bundesländer. Für Nordrhein-Westfalen zuständig ist die „Direktion Dortmund“ mit Sitz in Münster.

Die Bundesanstalt gliedert sich bundesweit in sechs operativ tätige Sparten:

- Verkauf (Münster, Düsseldorf, Köln, Bielefeld, Dortmund):
 - o Bundesanstalt für Immobilienaufgaben (BImA), Direktion Dortmund Hauptstelle Verkauf (DOVK).
- Verwaltungsaufgaben:
 - o Bundesanstalt für Immobilienaufgaben (BImA), Direktion Dortmund Hauptstelle Verwaltungsaufgaben (DOVA).
- Facility Management (Düsseldorf, Dortmund, Köln, Bonn, Bielefeld):
 - o Bundesanstalt für Immobilienaufgaben (BImA), Direktion Dortmund Hauptstelle Facility Management (DOFM).
- Wohnen:
 - o Regionalbereich West: Der Regionalbereich West ist in den Bundesländern Hessen, Nordrhein-Westfalen, Rheinland Pfalz und Saarland zuständig.
- Außerdem Bundesforst (Bundesforstbetrieb Rhein-Weser),³⁸
- Portfoliomanagement, Bundesanstalt für Immobilienaufgaben (BImA), Direktion Dortmund Hauptstelle Portfoliomanagement (DOPM),
- sowie in Querschnittsbereiche mit den Sparten Finanzen, Organisation / Personal (Bundesanstalt für Immobilienaufgaben (BImA), Direktion Dortmund Hauptstelle Organisation & Personal (DOOP)) und Informationstechnik.

Hinzu kommen direkt dem Vorstand unterstellte Stabsbereiche u.a. Innenrevision und Governance, Datenschutz, Presse und Recht.

³⁸ Für Nordrhein-Westfalen ist der Bundesforstbetrieb Rhein-Weser mit Sitz in Münster zuständig. Weitere Informationen zu den Aufgaben der BImA mit Fokus auf den Bundesforst finden sich auch im Archivierungsmodell Natur, Umwelt und Verbraucher.

In ihrem Abschlussbericht hat die ARK-Arbeitsgruppe „Finanzverwaltung“ die Zuständigkeit der Staats- und Landesarchive (nach Belegenheitsprinzip) für die Überlieferungsbildung der BI mA-Hauptstellen empfohlen.³⁹ Nach Wunsch der BI mA soll die Aktenaussonderung zentral über die Hauptstellen bei den Direktionen erfolgen.

Auch für die einzelnen Schadensregulierungsstellen des Bundes hat die Arbeitsgruppe die Zuständigkeiten der Staats- und Landesarchive festgelegt. Allerdings fällt hierbei keine Stelle in den Zuständigkeitsbereich des Landesarchivs NRW. Die Überlieferungsbildung für das Regionalbüro West mit Sitz in Koblenz, das für Nordrhein-Westfalen mit Ausnahme des Regierungsbezirks Detmold zuständig ist, übernimmt das Landeshauptarchiv Koblenz. Die archivische Zuständigkeit für das Regionalbüro Nord mit Sitz in Soltau (u.a. zuständig für den Regierungsbezirk Detmold) wird durch das Niedersächsische Landesarchiv, Abteilung Hannover wahrgenommen.

Listenförmig anbieterpflichtige Unterlagen:

Für die Verwaltungsakten aus der Registratur der Oberfinanzdirektion (Bund) Köln und der ehemaligen Bundesvermögensämter sind folgende Aktenzeichen archivwürdig:

Betreff / Inhalt	Betreffseinheit	Bewertung
O Gemeinsame Organisations- und Verwaltungsangelegenheiten		
O 4000	Organisation und Aufgaben der Vermögensverwaltung. Allgemeine Angelegenheiten (OFD Köln MS)	nur Sachhefte
O 4100	O 4100 Dienststellen der Vermögensverwaltung. Allgemeine Angelegenheiten (OFD Köln MS)	nur Sachhefte
O 4102	Bundesvermögensämter (Errichtung und Aufhebung; Abgrenzung der Aufgaben und Zuständigkeiten) (OFD Köln MS)	komplett anzubieten
O 4103	Bundesforstämter (Errichtung und Aufhebung; Abgrenzung der Aufgaben und Zuständigkeiten)	komplett anzubieten

³⁹ Die Zentrale sowie die Direktion mit bundesweiter Zuständigkeit fällt demgegenüber in den Zuständigkeitsbereich des Bundesarchivs.

O 4104	Betriebe nach § 26 BHO; Guts- und gemeindefreie Bezirke (Errichtung und Aufhebung; Abgrenzung der Aufgaben und Zuständigkeiten) (OFD Köln MS)	komplett anzubieten
O 4115	O 4115 Dienststellen der Bundesvermögensverwaltung. Aufgaben und Zuständigkeiten (OFD Köln MS)	nur Sachhefte
O 4117	Dienststellenverzeichnisse (OFD Köln MS)	komplett anzubieten
O 4120	Geschäftsordnung für die Bundesvermögensämter (OFD Köln MS)	komplett anzubieten
O 4124	Geschäftsordnung für die Bundesforstämter (OFD Köln MS)	komplett anzubieten
O 4125	Ergänzende Bestimmungen zur Geschäftsordnung für die Bundesforstämter (OFD Köln MS)	komplett anzubieten
O 4126	Ausführungsbestimmungen zur Geschäftsordnung für die Bundesforstämter (OFD Köln MS)	komplett anzubieten
O 4127	Besondere Dienstanweisungen für die Bundesforstämter (OFD Köln MS)	komplett anzubieten
O 4130	Dienststellen der Bundesvermögensverwaltung. Leitung (OFD Köln MS)	komplett anzubieten
O 4138	Dienststellen der Bundesvermögensverwaltung. Besprechungen der Dienststellenleitung (OFD Köln MS)	komplett anzubieten
O 4160	Polizeiliche Befugnisse der Forstbediensteten (OFD Köln MS)	nur Einzelfälle
O 4162	Forstbedienstete als Hilfspolizeibeamte (OFD Köln MS)	nur Sachhefte
VV Vermögensverwaltung (überwiegend OFD Köln MS bis 31.12.2004, außer VV 5 und 6) ⁴⁰		
VV 1 Vermögensverwaltung (Allgemein)		
V 1330	Geschäftsprüfungen bei den BV-Stellen (fachlicher Teil)	komplett anzubieten
V 1390	Tagungen, Niederschriften	komplett anzubieten

⁴⁰ Mit der Gründung der BImA sind die Aufgaben der ehemaligen Bundesvermögensabteilungen der Oberfinanzdirektionen auf die Bundesanstalt übergegangen.

V 1392	Übersichten, Listen, Statistiken	komplett anzubieten
VV 2 Liegenschaften		
V 2213	Vorsorglicher Grunderwerb für Zwecke der Bundesregierung im Raume Bonn	komplett anzubieten
VV 2910	Liegenschaften in den Oberfinanzdirektionsbezirken Düsseldorf und Köln	komplett anzubieten
VV 2912	Liegenschaften im Oberfinanzdirektionsbezirk Münster	komplett anzubieten
VV 4 Bewegliche Sachen; Forderungen und Verbindlichkeiten; Beteiligungen und Wertpapiere, Darlehensverwaltung		
VV 4100	Erfassung, Verwaltung und Verwertung von Schiffen und Wracks	komplett anzubieten
VV 4115	Erfassung, Verwaltung und Verwertung von Kunstgegenständen	komplett anzubieten
VV 4120	Erfassung, Verwaltung und Verwertung des ehem. Preußischen Kunst- und Kulturbesitzes	komplett anzubieten
VV 4190	Tagungen; Niederschriften	komplett anzubieten
VV 42 – VV 43	Forderungen	komplett anzubieten
VV 44	Beteiligungen, bei deren Verwaltung die Oberfinanzdirektionen eingeschaltet sind; Wertpapiere	komplett anzubieten
VV 5 Allgemeines Kriegsfolgengesetz und offene Vermögensfragen ⁴¹		
VV 5042	AKG: LS-Stollenanlagen (in Auswahl)	komplett anzubieten

Bundesanstalt für Immobilienaufgaben, Hauptstelle Verwaltungsaufgaben, Dortmund

In der Hauptstelle Verwaltungsaufgaben ist die Abteilung Vertragsmanagement zuständig für die Durchführung und Abwicklung von Grundstückskaufverträgen.

Hier fallen keine archivwürdigen Unterlagen an.

⁴¹ Ab dem 1.1.2008 fallen Teile dieses Aufgabenbereichs in die Zuständigkeit der Generalzolldirektion. Die Überlieferungsbildung obliegt somit dem Bundesarchiv.

Die Abteilung Liegenschaftsservice für die ausländischen Streitkräfte, Öffentliche Schutzräume der Hauptstelle Verwaltungsaufgaben ist zuständig für den Liegenschaftsservice und die Grundstücksbeschaffung für die ausländischen Streitkräfte sowie die Bewirtschaftung und Abwicklung der öffentlichen Schutzräume.

Die Bundesanstalt für Immobilienaufgaben hat mit Wirkung vom 1. September 2020 die Aufgabe der rechtlichen Abwicklung öffentlicher Schutzräume vom BBK übernommen.

Bei den ausländischen Streitkräften zur Benutzung überlassenen Liegenschaften (Aktenplanposition VV 7912) besteht die militärische Schutzbedürftigkeit, sodass eine dauerhafte Aufbewahrung vor Ort erfolgt. Eine Aussonderung an das Landesarchiv erfolgt derzeit nicht.

Bundesanstalt für Immobilienaufgaben, Hauptstelle Verkauf der Direktion Dortmund (DOVK)

Die Hauptstelle Verkauf der Direktion Dortmund hat die Aufgabe im Bundesland Nordrhein-Westfalen die Verwertung von Grundstücken, die nicht für Verwaltungszwecke des Bundes oder im Rahmen des Gemeingebrauchs im Aufgabenbereich des Bundes benötigt werden (Allgemeines Grundvermögen) durchzuführen.

Hier fallen keine archivwürdigen Unterlagen an.

Bundesanstalt für Immobilienaufgaben (BlmA), Direktion Dortmund Hauptstelle Organisation und Personal (DOOP)

Die Sparte OP ist eine Querschnittssparte innerhalb der Spartenorganisation der BlmA, die Serviceaufgaben für die Sparten wie die Organisation übernimmt, wie z.B. die Rekrutierung und Entwicklung von Personal, die Bereitstellung von Räumlichkeiten, Arbeitsmitteln, u.ä., die Umsetzung von Verordnungen und dienst- / bzw. arbeitsrechtlicher Voraussetzungen etc. Wesentliche Aufgabe ist die Herstellung und Aufrechterhaltung der Arbeitsfähigkeit der Beschäftigten.

Betreffseinheit	Betreff / Inhalt	Bewertungsentscheidung
O1511	Tätigkeitsdarstellungen	B
O1739	Direktionsbesprechungen	B

Bundesanstalt für Immobilienaufgaben (BImA), Direktion Dortmund Hauptstelle Portfoliomanagement (DOPM)

Die Sparte PM erstellt eigene Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen z.B. im Rahmen von Entwicklungs- und Investitionsmaßnahmen. Weitere Aufgaben sind der Wohnungsneubau, Ausbau erneuerbarer Energien, Gutachter- und Serviceleistungen, das Zentrale Kontaminationsmanagement und die Beteiligungsführung.

Potenziell archivwürdige Akten sind vorhanden; eine Bewertung muss per Aktenautopsie erfolgen.⁴²

Die Einarbeitung der Hauptstelle Facility Management (DOFM) und des Regionalbereichs West (WEWO; zuständig für Nordrhein-Westfalen und Rheinland-Pfalz), als Teil der im Jahre 2020 neu gegründeten Sparte „Wohnen“, in das Archivierungsmodell Finanzverwaltung erfolgt zu einem späteren Zeitpunkt, da noch keine Daten zur Struktur der Bereiche erhoben werden konnten.

3.3 Ehemalige Bundesvermögensverwaltung

Organisation, Standorte und Auswirkungen der Verwaltungsreform

Die Bundesvermögensverwaltung war dreistufig organisiert, mit dem Bundesministerium der Finanzen an der Spitze, den Bundesvermögensabteilungen bei neun Oberfinanzdirektionen als Mittelinstanz sowie den Bundesvermögens- und Bundesforstämtern als unteren Bundesbehörden. Die nach der Auflösung bzw. Zusammenlegung mehrerer Ämter (zuletzt 1995) in Nordrhein-Westfalen bestehenden fünf Bundesvermögensämter in Bielefeld, Bonn, Dortmund, Düsseldorf und Köln sowie die drei Bundesforstämter Münsterland (Münster), Senne (Bad Lippspringe) und Wahnerheide (Troisdorf-Altenrath) unterstanden der Oberfinanzdirektion (Bund) Köln. Dienstsitz der Bundesvermögensabteilung der Oberfinanzdirektion Köln war Münster. Zum 1. Januar 2005 wurde die Bundesvermögensverwaltung aufgelöst. Nachfolgerin ist die Bundesanstalt für Immobilienaufgaben (BImA) mit einer Zentrale in Bonn.

⁴² Die entstehenden Daten werden u.a. in Fachverfahren; analoge Akten werden zum Teil in einer Sachbearbeiterablage geführt.

Aufgaben

Kernaufgabe der bisherigen Bundesvermögensämter war das Liegenschaftsmanagement, d.h. Beschaffung, Verwaltung und Verwertung von Bundesimmobilienvermögen, wie z.B. Dienstwohnungen, militärisch, land- und forstwirtschaftlich oder gewerblich genutzten Flächen. Hierzu zählten u.a. die Veräußerung von nicht mehr benötigten Liegenschaften und – verstärkt seit den 1990er Jahren – die Umwandlung ehemals militärisch genutzter Grundstücke in zivile Nutzung („Konversionsliegenschaften“) sowie die Betreuungsverwaltung der liegenschaftsgemäßen Belange alliierter Streitkräfte.

Daneben übernahmen die bisherigen Bundesvermögensämter u.a. Aufgaben im Rahmen:

- des Allgemeinen Kriegsfolgegesetzes (AKG, heute nahezu abgeschlossene Aufgabe),
- der Wohnungsfürsorge,
- der Fluglärmerschädigung bei militärischer Nutzung und
- der Verwaltung des beweglichen Bundesvermögens.

Bewertung zentraler Schriftgutgruppen

Die Unterlagen für den zentralen Aufgabenbereich des Liegenschaftsmanagements werden nach einem zweistufigen Verfahren in Auswahl übernommen:

(1) Auswahl von etwa zehn Liegenschaften aus dem Zuständigkeitsbereich eines jeden ehemaligen Bundesvermögensamtes.⁴³ Als Kriterien für die Auswahl der Objekte kommen etwa in Frage:

- besondere Fälle typischer Nutzungsformen:
 - o flächenmäßig große Liegenschaften,
 - o denkmalgeschützte Gebäudekomplexe,
 - o stadt- / landschaftsprägende Liegenschaften (z.B. Kasernenanlagen in Innenstadtnähe),
 - o zeitlich lang gestreckte Veräußerungsverfahren,
- besondere Formen der Umnutzung (z.B. zu Asylbewerberunterkünften) oder

⁴³ Auf die Erstellung einer „Positivliste“ wurde in diesem Modell verzichtet (s. Abschnitt 3.3.1.2. im vorherigen Archivierungsmodell), da im Regelfall eine Autopsie vor Ort erfolgt.

- die räumliche Verteilung der Liegenschaften im Zuständigkeitsbereich der Behörde.

(2) Bei den Bundesvermögensämtern wurden zu den Liegenschaften bis zu acht Typen von Sachheften mit unterschiedlichen Aufbewahrungsfristen geführt. Die behördliche Aufbewahrungsfrist wird üblicherweise vom Zeitpunkt der Veräußerung der Liegenschaft bzw. der Abwicklung der jüngsten Forderungen / Verbindlichkeiten berechnet.

Zu den nach (1) ausgewählten etwa zehn Immobilien sind folgende Sachhefte vollständig bzw. in Auswahl archivwürdig:

- Sachheft A (Grundstücksunterlagen, Aufbewahrungsfrist 30 Jahre): vollständig archivwürdig.
- Sachheft C (Baumaßnahmen, Aufbewahrungsfrist unterschiedlich): in enger Auswahl archivwürdig bei umfangreichen Bauvorhaben bzw. älteren Akten (Laufzeiten bis ca. 1950), sofern mit Überlieferungslücken bei den in der Regel zuständigen Baubehörden des Bundeslandes zu rechnen ist.
- Sachheft E (Schriftverkehr, Aufbewahrungsfrist 5 Jahre): Angesichts der thematischen Breite der unter dieser Sachheftgruppe abgelegten Unterlagen mit zahlreichen Belanglosigkeiten wird man nach Sichtung nur eine enge Auswahl archivwürdiger Vorgänge übernehmen.
- Sachheft F (Rechtsstreitigkeiten, Aufbewahrungsfrist 30 Jahre): in Auswahl (besondere Fälle) archivwürdig.

Vollständig kassabel sind hingegen die Sachhefte:

- B (Erschließungsangelegenheiten, Aufbewahrungsfrist 30 Jahre),
- D (fremde Grundstücke, Aufbewahrungsfrist 3 Jahre),
- G (Betriebskosten, Aufbewahrungsfrist 5 Jahre) sowie
- H (Mietersachheft, Aufbewahrungsfrist 3 Jahre).

Auf eine besondere Gruppe von Unterlagen mit dem Titel „Verbindlichkeiten der ehemaligen Wehrmacht“ ist in diesem Zusammenhang hinzuweisen: Dabei handelt es sich um Verfahren, die zunächst von den (Landes-) Finanzämtern bearbeitet und später an die Bundesvermögensämter abgegeben wurden. Sie beruhen auf Anträgen natürlicher Personen und von Betrieben aus der Zeit ca. 1945-1950, mit denen etwa ausstehende Soldzahlungen oder Werklohnforderungen für erfolgte Baumaßnahmen zugunsten der

ehemaligen Wehrmacht bzw. ihrer Teilstreitkräfte eingefordert wurden. Insbesondere die Forderungen natürlicher Personen mit ausführlichen Angaben zum Kriegseinsatz und zu Gefangenschaft sind für die Geschichte des Nationalsozialismus und der unmittelbaren Nachkriegszeit von solch weitreichender Aussagekraft, dass sie als vollständig archivwürdig anzusehen sind. Bei den sogenannten „sächlichen“ Forderungen von Betrieben ist eine Auswahlarchivierung hinreichend. Als Kriterien sind anzulegen: besondere Bauvorhaben, Beteiligung bedeutender Firmen usw.

Die übrigen Akten der Bundesvermögensämter sind aus inhaltlichen Gründen kassabel, so etwa die Unterlagen:

- zum Kaufvertrags-Management,
- zur Wohnungsfürsorge,
- zum Grunderwerb,
- zur Verwaltung der dem Zivilschutz überlassenen ABC-Messstellen,
- zur Verwaltung und Abwicklung von Gestattungsverträgen für Treibstoffversorgungsanlagen.

Hinsichtlich der Akten zum Allgemeinen Kriegsfolgengesetz, wie etwa zur Aufsicht über Bunker und Stollen, liegt die aussagekräftigere Überlieferung bei den Oberfinanzdirektionen vor (vgl. Abschnitt 2.4). Lediglich bei den Unterlagen zur Überprüfung und Beseitigung der ehemaligen Westwallanlagen ist die Überlieferung der zuständigen Bundesvermögensämter in Betracht zu ziehen.

Listenförmig anbieterpflichtige Unterlagen:

- Zu etwa 10 ausgewählten Liegenschaften die Sachhefte A (Grundstücksangelegenheiten), C (Baumaßnahmen), E (Schriftverkehr) und F (Rechtsstreitigkeiten).
- Unterlagen zu „Verbindlichkeiten der ehemaligen Wehrmacht“.
- Unterlagen zu den Westwallanlagen.
- Alle Unterlagen, die vor 1945 angelegt wurden.

4 Abkürzungsverzeichnis⁴⁴

A	archivwürdig
AGG	Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz
AKG	Allgemeines Kriegsfolgengesetz
AO	Abgabenordnung
AöR	Anstalt des öffentlichen Rechts
ArchivG NRW	Archivgesetz Nordrhein-Westfalen
AufbewBest-FV	Bestimmungen über Aufbewahren und Aussondern von Unterlagen der Finanzverwaltung
B	bewerten
BArchG	Bundesarchivgesetz
BFD	Bundesfinanzdirektion
BGBI.	Bundesgesetzblatt
BHO	Bundeshaushaltsordnung
BImA	Bundesanstalt für Immobilienaufgaben
BLB NRW	Bau- und Liegenschaftsbetrieb NRW
BWGöD	Gesetz zur Regelung der Wiedergutmachung nationalsozialistischen Unrechts für Angehörige des öffentlichen Dienstes
EEA	Erste Abwicklungsanstalt
FHF	Fachhochschule für Finanzen
FM NRW	Finanzministerium des Landes NRW
FMSA	Bundesanstalt für Finanzmarktstabilisierung
FMStG	Finanzmarktstabilisierungsgesetz
GKL	Gemeinsame Klassenlotterie der Länder
GNOFÄ	Grundsätze zur Neuorganisation der Finanzämter und zur Neuordnung des Besteuerungsverfahrens
GV. NRW	Gesetz- und Verordnungsblatt des Landes NRW
GVPL	Geschäftsverteilungsplan
HSF	Hochschule für Finanzen
HZA	Hauptzollamt
IFG	Informationsfreiheitsgesetz
KfW	Kreditanstalt für Wiederaufbau
LaFin	Landesamt für Finanzen NRW
LAV NRW	Landesarchiv NRW
LBF NRW	Landesamt zur Bekämpfung der Finanzkriminalität

⁴⁴ Abkürzungen aus Aktenplänen werden nicht aufgelöst.

LBV NRW	Landesamt für Besoldung und Versorgung NRW
lfm	laufender Meter
LFSch	Landesfinanzschule
LRH	Landesrechnungshof
MKG	Mobile Kontrollgruppe
OFD	Oberfinanzdirektion
OFD Köln MS	Oberfinanzdirektion Köln, Dienstsitz Münster
ÖPP	Öffentlich-private Partnerschaft
PPP	Public Private Partnership
RZF NRW	Rechenzentrum der Finanzverwaltung NRW
StBAPO	Steuerbeamtenausbildungs- und -prüfungsordnung
StBerG	Steuerberatungsgesetz
UStG	Umsatzsteuergesetz
UVG	Unterhaltsvorschussgesetz
V	vernichten
ZA	Zollamt