



Archivierungsmodell für die Hessischen Finanzämter

Bericht der Arbeitsgruppe

Maria Kobold, Christian Reinhardt, Clemens Uhlig, Anke Stößer

Wiesbaden 2013

Inhalt

1. ZUSAMMENFASSUNG	2
2. GENESE DES PROJEKTS UND ARBEITSMETHODEN	4
3. RECHTLICHE GRUNDLAGEN	6
3.1 ANBIETUNG UND ÜBERNAHME VON STEUERUNTERLAGEN.....	6
3.2 DIE NUTZUNG VON ARCHIVIERTEN STEUERUNTERLAGEN.....	7
4. AUFGABEN UND ORGANISATION DER HESSISCHEN FINANZÄMTER	7
4.1 NORMATIVE GRUNDLAGEN	7
4.2 AUFGABEN UND ZUSTÄNDIGKEITEN	7
4.3 ORGANISATION	8
5. DIE SCHRIFTGUTVERWALTUNG DER FINANZÄMTER	9
5.1 NORMATIVE GRUNDLAGEN	9
5.2 ORGANISATION DER SCHRIFTGUTVERWALTUNG.....	9
6. ZIELE DER ÜBERLIEFERUNGSBILDUNG	10
7. ERSTELLUNG VON STEUERFALLLISTEN	11
8. ERSATZÜBERLIEFERUNG FÜR FINANZAMTSUNTERLAGEN	14
9. ALLGEMEINE AKTEN (VERWALTUNGS- UND PERSONALAKTEN)	15
10. VERANLAGUNGSBEREICHE	16
10.1 VERANLAGUNGSTEILBEZIRK AN.....	16
10.2 VERANLAGUNGSTEILBEZIRKE G, P, K.....	17
10.3 ERLASS- UND STUNDUNGSAKTEN	19
10.4 LOHNSTEUERARBEITGEBERSTELLE UND LOHNSTEUERAUßENPRÜFUNG	19
10.5 BETRIEBSPRÜFUNG.....	20
10.6 STEUERFAHNDUNG SOWIE BUßGELD- UND STRAFSACHENSTELLE	22
10.7 ERBSCHAFT- UND SCHENKUNGSTEUER	24
10.8 FINANZKASSE	26
10.9 VOLLSTRECKUNG	26
10.10 GRUNDERWERBSTEUER UND EINHEITSWERT	27
10.11 VERBLEIBENDE ZUSTÄNDIGKEITEN DER FINANZÄMTER	28
11. DIGITALE UNTERLAGEN	28
12. ANHANG	30
12.1 LITERATUR.....	30
12.2 ABKÜRZUNGEN	30
12.3 ANLAGE: DIE IN DEN HESSISCHEN FINANZÄMTERN EINGESETZTEN FACHVERFAHREN UND IHRE ARCHIVWÜRDIGKEIT (STAND: NOVEMBER 2012)	32

1. Zusammenfassung

Der Entscheidung über die Archivwürdigkeit von Verwaltungsunterlagen kommt zweifellos eine weit reichende Bedeutung zu. Im Falle großer öffentlicher Aufgabenträger wie der Finanzverwaltung kann die sinnvolle Steuerung der Überlieferungsbildung nur durch den flächendeckenden Einsatz von Archivierungsmodellen gewährleistet werden. Entsprechend arbeitete seit November 2010 eine Arbeitsgruppe der drei hessischen Staatsarchive in enger Kooperation mit der Finanzverwaltung an einem Archivierungsmodell für die Finanzämter, da diese als Herzstück der Finanzverwaltung – auch mengenmäßig – den Schwerpunkt der Überlieferung in diesem Bereich bilden. Während die Staatsarchive damit für eine koordinierte Überlieferung sorgen, wird den Finanzbehörden im Gegenzug ein praxisnahes Instrument in die Hände gelegt, um die Aussonderung enormer Mengen an Schriftgut bzw. digitalen Daten effektiv und auf Grundlage der Bewertungsentscheidungen der Staatsarchive bewältigen zu können.

Wesentlicher Bestandteil der Arbeit am Archivierungsmodell waren Aktenautopsien in den Finanzämtern, die Festsetzung von Auswahlkriterien für archivwürdige Steuerfälle sowie Testläufe der Erstellung erster Archivierungslisten. Zu den Grundsätzen der Arbeitsgruppe gehörte außerdem die Einbindung des Digitalen Archivs Hessen, um das Archivierungsmodell auch auf die immer wichtigeren digitalen Unterlagen auszuweiten.

Dreh- und Angelpunkt des hessischen Archivierungsmodells sind Steuerfalllisten mit 10 bis 20 Steuerfällen pro Finanzamt, die sowohl das „Typische“ als auch das „Besondere“ einer Region bzw. eines Finanzamtsbezirks berücksichtigen sollen. Dabei ist von den ausgewählten Steuerpflichtigen die vollständige Veranlagungsakte zu übernehmen. Zugleich werden weiterhin Akten von allen Finanzämtern archiviert, um die Kontinuität der Überlieferung zu gewährleisten und spezifische regionalgeschichtliche Auswertungen zu ermöglichen. Ziel ist die Dokumentation der wirtschaftlichen und historischen Zusammenhänge von Personen, Unternehmen, Vereinen oder Stiftungen. Denn auch wenn der Aussagewert von Steuerakten begrenzt ist, erfolgt ihre Archivierung in erster Linie aufgrund ihres Informationswertes. Gleichzeitig kann somit eine Ersatzüberlieferung für jene Institutionen geschaffen werden, deren Unterlagen nicht oder kaum in die Archive gelangen, wie etwa Vereine oder Wirtschaftsbetriebe.

Im Hinblick auf eine Ersatz- oder Parallelüberlieferung zu den Unterlagen der Finanzämter sind neben den Akten des HMdF und der OFD für den Bereich der allgemeinen Verwaltung insbesondere die von der OFD bzw. den statistischen Ämtern geführten Statistiken und Auswertungen aus Steuerdaten sowie die Überlieferungsüberschneidungen zwischen Finanzämtern und Justiz zu berücksichtigen, um eine Doppelüberlieferung zu vermeiden. Es muss jedoch betont werden, dass Steuerakten Informationen bieten, die in dieser Form an anderer Stelle entweder überhaupt nicht existieren oder nur mit geringer Wahrscheinlichkeit überliefert werden.

Übersicht über die wichtigsten Bewertungsentscheidungen

Sachgebiete	Unterlagen in Papierform
Veranlagungsteilbezirk AN	A nach Steuerfalllisten
Veranlagungsteilbezirke G, P, K	A nach Steuerfalllisten
Erlass und Stundung	A nach Steuerfalllisten
Lohnsteuerarbeitgeberstelle, Lohnsteueraußenprüfung	A nach Steuerfalllisten, Fallhefte V
BP	Prüfungsberichte A nach Steuerfalllisten, Fallhefte V
Steufa/BuStra	A nach Steuerfalllisten, zzgl. Akten der Staatsanwaltschaft
Erb/Schenk	A nach Steuerfalllisten, zzgl. listenförmige Anbietung aller Akten zu Stiftungen
Finanzkasse	V
Vollstreckung	A nach Steuerfalllisten
Grunderwerbsteuer	V
Einheitswert	B

Bei den im Einsatz befindlichen Fachverfahren ist die Übernahme von digitalen Daten aus folgenden Verfahren näher zu prüfen:

- Bescheidarchiv
- Erhebung
- BISON
- COALA
- GLOBUS
- ZAUBER

2. Genese des Projekts und Arbeitsmethoden

Mit der Entscheidung über die Archivwürdigkeit legen Archivare einerseits fest, was der Nachwelt aus unserer Gegenwart dauerhaft überliefert wird, andererseits beeinflussen sie damit aber auch die Rahmenbedingungen zukünftiger archivischer Arbeit, da die Übernahmeentscheidungen langfristig sowohl Raum als auch Personalkapazitäten binden. Im Falle großer öffentlicher Aufgabenträger wie der Finanzverwaltung kann die sinnvolle Steuerung der Überlieferungsbildung nur durch den flächendeckenden Einsatz von Archivierungsmodellen gewährleistet werden. Archivierungsmodelle, die aus dem vertikalen und horizontalen Abgleich von Aufgaben und Akten innerhalb eines ganzen Verwaltungsbereiches entstehen, ermöglichen eine Rationalisierung und Vereinheitlichung der Bewertungsarbeit: Durch den Vergleich der Dienststellen und ihrer Unterlagen wird es möglich, Informationen an möglichst wenigen Stellen und in größtmöglicher Dichte zu übernehmen. Hinzu tritt die Einführung elektronischer Vorgangsbearbeitungssysteme, die die Ausarbeitung von Archivierungsmodellen unterstützen, da die erarbeiteten Bewertungsentscheidungen im Voraus in diese Systeme implementiert werden können.

Viele Bundesländer haben mittlerweile Schritte in Richtung einer koordinierten Überlieferung unternommen. Nordrhein-Westfalen hat hier eine Vorreiterrolle inne und legte bereits 2006 mit einem Archivierungsmodell den Grundstein für eine effiziente Überlieferungspraxis für Unterlagen der landesweiten Finanzverwaltung¹. Die Überlieferungsbildung im Bereich der hessischen Finanzverwaltung orientierte sich bislang nicht an einem solchen strukturierten, flächendeckenden Prinzip. Zwar sollten auf Grundlage der Aufbewahrungsbestimmungen der Finanzverwaltung und einer Verfügung der Oberfinanzdirektion (OFD)² ab 1984 planmäßig alle Betriebsprüfungsakten von Großbetrieben (Groß-BP), alle Akten der Betriebsprüfung von Betrieben mit dem Anfangsbuchstaben „G“, Veranlagungsakten anhand einer Archivierungsliste sowie alle fünf Jahre die Amtsübersichten an die drei hessischen Staatsarchive in Wiesbaden, Marburg und Darmstadt abgegeben werden, dennoch setzte jedes der Staatsarchive diese Vorgaben unterschiedlich um. Daraus ergab sich eine zunehmend unbefriedigende Situation. Neben den unterschiedlichen Abgabepraktiken in den Archivsprengeln, unterlassener Fortschreibung der Steuerfalllisten und zu großer Abgabemengen war eine fast zum Erliegen gekommene Zusammenarbeit zu konstatieren. Auf die eigentliche Überlieferung wirkten sich diese Umstände entsprechend negativ aus: Sowohl das Verwaltungshandeln der Behörden als auch regional bedeutsame Aspekte wurden – wenn überhaupt – in sehr unterschiedlicher Qualität und Quantität überliefert.

Dementsprechend beschloss die Archivdirektorenkonferenz der hessischen Staatsarchive am 14. September 2010 die Einsetzung einer Arbeitsgruppe zur

¹ Landesarchiv Nordrhein-Westfalen, Projektgruppe „Archivierungsmodell Finanzverwaltung“: Abschlussbericht der Projektgruppe Archivierungsmodell Finanzverwaltung, Düsseldorf 2006; URL:

http://www.archive.nrw.de/lav/abteilungen/fachbereich_grundsätze/BilderKartenLogosDateien/Überlieferungsbildung/AbschlussberichtFinanzverwaltung_NEU_2012.pdf (15. November 2012).

² Richtlinien für die Abgabe von Steuerakten an die Staatsarchive, Verfügung der OFD vom 27. Februar 1984 (O 1542 A – 1 – St I 10).

Erarbeitung eines Archivierungsmodells für die Finanzverwaltung in Hessen. Anspruch der hessischen Staatsarchive an das neue Archivierungsmodell war in erster Linie, die schriftliche Überlieferung von Unterlagen der Finanzverwaltung flächendeckend für ganz Hessen zu organisieren und sinnvoll aufeinander abzustimmen. Während die Staatsarchive für eine koordinierte Überlieferung sorgen, wird den Finanzbehörden im Gegenzug ein praxisnahes Instrument in die Hände gelegt, um die Aussonderung enormer Mengen an Schriftgut bzw. digitalen Daten effektiv und auf Grundlage der Bewertungsentscheidungen der Staatsarchive bewältigen zu können.

Da die Finanzämter als Herzstück der Finanzverwaltung – auch mengenmäßig – den Schwerpunkt der Überlieferung bilden, entschied man sich dafür, zunächst diesen Komplex vollständig zu bearbeiten, bevor das Archivierungsmodell auch auf die weiteren Behörden und Bereiche der Finanzverwaltung, etwa das Hessische Ministerium der Finanzen (HMdF), die OFD sowie den nachgeordneten Bereich der Bundesfinanzverwaltung ausgeweitet wird.

Nach der Neuzusammensetzung der Arbeitsgruppe im Juni 2011 wurde das Projekt gezielt und zunehmend im engen Kontakt mit den Behörden der Finanzverwaltung vorangetrieben, da man auf das regionale und fachspezifische Know-how der Behörden baute. Die Mitglieder der Arbeitsgruppe stimmten darin überein, die einzelnen Schriftgutgruppen der Finanzämter im Rahmen von Behördenbesuchen selbst zu analysieren, um sich ein ausreichendes Bild von den anfallenden Unterlagen machen zu können. Perspektivisch wurde damit auch eine leichtere Implementierung des fertigen Archivierungsmodells verfolgt. An den Aktenautopsien, die anhand laufender Unterlagen vor Ort in verschiedenen hessischen Finanzämtern durchgeführt wurden, nahmen zudem i. d. R. mehrere Vertreter der OFD teil. Deren Kooperationsbereitschaft und Kompetenz – unser Dank gilt hierbei insbesondere unseren Ansprechpartnern Roland Möll und Rolf Staab – trug in fachlicher und organisatorischer Hinsicht wesentlich zum Gelingen des Projektes bei. Durch die intensive Zusammenarbeit mit der OFD wurde überdies klar, dass auch auf Seiten der Finanzverwaltung ein hohes Interesse an derlei verbindlichen Absprachen und einer geregelten Zusammenarbeit mit den Staatsarchiven besteht.

Die Finanzämter präsentierten vor Ort jeweils verschiedene Vorgänge der zu analysierenden Schriftgut- bzw. Steuergruppen³. Da auch Sachbearbeiter anwesend waren, ließen sich Fragen zum Inhalt oder auch zur Schriftgutverwaltung ad hoc klären. Soweit es möglich war, nahmen stets alle Mitglieder der Arbeitsgruppe an diesen Sitzungen teil, um die Entscheidung über die Archivwürdigkeit im „Sechs-Augen-Prinzip“ herbeizuführen⁴. Dieser Schritt begünstigte ei-

³ Analysiert wurden Akten der Sachgebiete Steuerfahndung sowie Bußgeld- und Strafsachen (Steufa/BuStra) im Finanzamt Wetzlar am 25. November 2011, des Sachgebiets Betriebsprüfung bzw. Groß-Bp im Finanzamt Frankfurt am 27. Oktober 2011, zur Erbschaft- und Schenkungsteuer (Erb/Schenk) im Finanzamt Fulda am 30. November 2011 sowie Akten zu den Sachgebieten Grunderwerbsteuer, Finanzkasse, Vollstreckung, Lohnsteuerarbeitgeber, Veranlagung Bereiche G (Gewerbe), P (Personengesellschaften) und K (Körperschaften) im Finanzamt Darmstadt am 11. April 2012.

⁴ Parallel wurden alle Sonder- und Zentralzuständigkeiten, die sich auf einzelne bzw. eines der Finanzämter verteilen, listenartig erfasst, um die Koordination der Überlieferung hierfür zu gewährleisten.

ne plausible und transparente Entscheidungsfindung im Rahmen der Bewertung.

Parallel zur Schriftgutanalyse begann man hessenspezifische Auswahlkriterien für Personen und Körperschaften auszuarbeiten, die bei weiteren Vor-Ort-Terminen in verschiedenen Finanzämtern noch verfeinert bzw. evaluiert wurden. Dafür wählte man bewusst Finanzämter in unterschiedlich strukturierten Regionen Hessens aus, die auf Basis der genannten Auswahlkriterien im Vorfeld einschlägige Steuerfälle ihres Bezirkes auflisteten. Im Rahmen von Besprechungen wurden alle Vorschläge erörtert und letztendlich auf eine Liste mit max. 25 Steuerfällen reduziert, die als verbindliche Steuerfallliste aus dieser Diskussion hervorging⁵. Diese Methode der engen Verzahnung zwischen Staatsarchiv und Finanzamt bewährte sich insbesondere, weil das regionalspezifische Know-how der Mitarbeiter in die Erarbeitung der Liste einbezogen werden konnte. Die Erkenntnisse aus den Aktenanalysen sowie den Treffen zur Erstellung von Archivierungslisten wurden permanent im Rahmen interner Arbeitsgruppensitzungen aufgearbeitet, zusammengeführt, ausgewertet und schließlich im Modell fixiert⁶.

Zu den Grundsätzen der Arbeitsgruppe gehört außerdem die Einbindung des Digitalen Archivs Hessen, um das Archivierungsmodell auch auf die immer wichtigeren digitalen Unterlagen auszuweiten. Hierfür fanden seit Juli 2011 regelmäßig Gespräche mit dem Digitalen Archiv statt, dessen Mitarbeiterin Maria Kobold bei Bedarf auch an den Arbeitsgruppensitzungen und Vor-Ort-Terminen teilnahm.

3. Rechtliche Grundlagen

3.1 Anbietung und Übernahme von Steuerunterlagen

Die Behörden des Landes Hessen sind verpflichtet, alle Unterlagen, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr erforderlich sind, auszusondern und dem zuständigen Archiv zur Übernahme anzubieten (§ 8 Abs. 1 Satz 1 HArchivG). Für die Finanzämter wird diese Bestimmung in Nr. 13 der AufbewBest-FV konkretisiert: *Unterlagen, deren Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist [...], sind in regelmäßigen (jährlichen) Abständen, spätestens jedoch alle drei Jahre, auszusondern, d. h. an das Archiv abzugeben (Abs. 14 ff) oder zu vernichten (Abs. 23).*

Das Steuergeheimnis steht einer Archivierung nicht entgegen, da die Archivierung eine befugte Offenbarung des Steuergeheimnisses darstellt. Das Steuergeheimnis wird nach § 30 AO immer dann verletzt, wenn die 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 dann zulässig, wenn

⁵ Besucht wurden die Finanzämter Fulda am 15. Februar 2012, Kassel am 29. Februar 2012 und Hofheim/Taunus am 25. April 2012.

⁶ Die Arbeitsgruppe tagte hierfür am 1. November 2010, 14. Februar 2011, 1. Juli 2011, 19. August 2011, 21. Dezember 2011 sowie am 28. Juni 2012. Hinzu kamen ein Vor-Ort-Termin im Finanzamt Darmstadt am 8. Juni 2011, ein Gespräch mit Vertretern der OFD am 30. August 2011 sowie ein Termin zu Fachverfahren zwischen dem Digitalen Archiv Hessen und der OFD am 26. Oktober 2011.

ein Gesetz dies ausdrücklich zulässt. § 2 Abs. 4 Satz 1 Nr. 1 BArchG bestimmt, dass auch Unterlagen anzubieten und zu übergeben sind, *die dem § 30 der Abgabenordnung [...] unterliegen*. Da diese Bestimmung nur Bundesbehörden autorisiert, die Unterlagen der Finanzämter aber von den Archiven der Länder übernommen werden sollen, ist folgende Ergänzung nötig: *Unterlagen, die dem Steuergeheimnis nach § 30 der Abgabenordnung unterliegende Angaben über Verhältnisse eines anderen oder fremde Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse enthalten, dürfen auch von anderen als in § 2 Abs. 1 genannten öffentlichen Stellen [Bundesbehörden] den zuständigen öffentlichen Archiven zum Zwecke der Archivierung angeboten und übergeben werden* (§ 8 Satz 1 BArchG). Damit sind auch die Landesfinanzbehörden gesetzlich zur Anbietung und Übergabe von Steuerakten befugt. In Verbindung mit ihrer landesarchivgesetzlich geregelten Anbietungspflicht, die nach § 8 Abs. 2 HArchivG auch für Unterlagen gilt, *die besonderen Rechtsvorschriften über Geheimhaltung oder des Datenschutzes unterworfen sind*, sind sie dazu nicht nur befugt, sondern auch verpflichtet.

3.2 Die Nutzung von archivierten Steuerunterlagen

Die abliefernde Stelle hat das Recht, ihre im Staatsarchiv archivierten Unterlagen jederzeit zu nutzen (Nr. 19 AufbewBest-FV, § 6 BArchBV, § 13 Abs. 4 S. 2 HArchivG).

Auch Betroffenen ist auf Antrag Auskunft aus Archivgut oder Akteneinsicht zu gewähren (§ 4 BArchG, § 15 Abs. 1 HArchivG).

Eine Nutzung durch Dritte ist jedoch erst nach Ablauf einer nicht verkürzbaren Schutzfrist von 60 Jahren möglich (§ 5 Abs. 3 und 5 BArchG). Bezieht sich die Akte auf eine natürliche Person, unterliegt sie außerdem der Schutzfrist für personenbezogenes Archivgut (30 Jahre nach dem Tod bzw. 110 Jahre nach der Geburt des Betroffenen) (§ 5 Abs. 2 BArchG). Diese Frist ist grundsätzlich verkürzbar (§ 5 Abs. 5 BArchG). Nach Ablauf der Schutzfristen kann jeder das Archivgut auf Antrag nutzen (§ 12 Abs. 1 HArchivG, § 5 Abs. 1 BArchG).

4. Aufgaben und Organisation der hessischen Finanzämter

4.1 Normative Grundlagen

- Gesetz über die Finanzverwaltung (FVG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 4. April 2006 (BGBl. I 2006 S. 846, 1202), zuletzt geändert durch Artikel 17 des Gesetzes vom 8. Dezember 2010 (BGBl. I 2010 S. 1768)
- Verordnung über die Zuständigkeiten der hessischen Finanzämter vom 16. Dezember 2008 (GVBl. I 2008 S. 1050)
- Gleichlautende Erlasse der obersten Finanzbehörden der Länder zur Neufassung der Geschäftsordnung für die Finanzämter (FAGO 2010) vom 16. November 2010 (BStBl. I 2010 S. 1315)

4.2 Aufgaben und Zuständigkeiten

Die 35 hessischen Finanzämter sind sachlich für die Ermittlung, Festsetzung, Erhebung und Vollstreckung der Einkommensteuer, Lohnsteuer, Körperschaftsteuer, Umsatzsteuer, Erbschaftsteuer und Kraftfahrzeugsteuer zuständig. Sie

führen Betriebs- und Lohnsteuerprüfungen durch und stellen den Gewinn der Personengesellschaften und sonstigen Personenvereinigungen fest. Darüber hinaus besteuern sie die Vereine oder stellen sie von der Steuerpflicht frei. Ferner nehmen sie die Einheitsbewertung des Grundbesitzes vor und legen den Gewerbesteuer- und Grundsteuermessbetrag als Serviceleistung für die Gemeinden fest. Außerdem setzen sie die Investitions- und Eigenheimzulage fest und zahlen diese aus.

Grundsätzlich ist das Finanzamt zuständig, in dessen Amtsbezirk die natürliche oder juristische Person ihren Wohnort oder Sitz hat. Um den Vollzug der Aufgaben zu verbessern oder zu erleichtern, wurden einzelnen Finanzämtern Zuständigkeiten für die Bezirke mehrerer Finanzämter übertragen. So übernimmt z. B. das Finanzamt Kassel I die Besteuerung von Körperschaften, Personenvereinigungen und Vermögensmassen sowie die Zerlegung der Körperschaftsteuer für die Finanzämter Eschwege-Witzenhausen, Hersfeld-Rotenburg, Kassel II-Hofgeismar, Korbach-Frankenberg und Schwalm-Eder jeweils für Steuerpflichtige, deren Namen mit den Buchstaben A bis K beginnt.

4.3 Organisation

Die Finanzämter sind untere Landesbehörden, denen die OFD Frankfurt als mittlere Landesbehörde und das HMdF als oberste Landesbehörde übergeordnet sind. Seit einer Neuorganisation im Jahr 2004 gibt es in Hessen 35 Finanzämter. Diese bestehen meist aus einer Hauptstelle und einer oder mehreren Verwaltungs- bzw. Außenstellen.

Organisatorisch gliedern sich die einzelnen Finanzämter in Sachgebiete, wobei ein Sachgebiet mehrere Arbeitsgebiete ggf. aus mehreren Arbeitsbereichen umfasst. Das Arbeitsgebiet ist die kleinste Organisationseinheit der Behörde.

Grundsätzlich haben die Finanzämter folgende Arbeitsbereiche:

- Geschäftsstelle (Personal, Haushalt und Organisation)
- Veranlagungsteilbezirke (Bearbeitung von Steuererklärungen und sonstigem Schriftverkehr im Zusammenhang mit der Steuererklärung)
- Lohnsteuerarbeitgeberstelle mit Lohnsteuerprüfung
- Umsatzsteuerstelle (Überwachung von Umsatzsteuervoranmeldungen)
- Bewertung (Ermittlung der Werte für Grundbesitz) mit dem amtlichen-landwirtschaftlichen Sachverständigen und den Bausachverständigen
- Grunderwerbsteuerstelle
- Erbschaft- und Schenkungsteuerstelle
- Kraftfahrzeugsteuerstelle (im Auftrag des Bundes bis 2014)
- Betriebsprüfung
- Steuerfahndung
- Bußgeld- und Strafsachenstelle
- Finanzkasse
- Vollstreckungsstelle
- Finanzservicestelle und Telefon-Finanzservicestelle

Geleitet wird das jeweilige Finanzamt von einem Vorsteher des höheren Dienstes. Er sorgt für die einheitliche Rechtsanwendung innerhalb seines Amtsbezirks und überwacht den gesamten Dienstbetrieb. Er übt die Fach- und Dienstaufsicht innerhalb der Behörde aus und ist Vorgesetzter aller Beschäftigten. Außerdem berichtet er der OFD über Angelegenheiten von besonderer oder

grundsätzlicher Bedeutung, bemüht sich um ein gutes Einvernehmen mit anderen Behörden und hält Kontakt mit Wirtschafts- und Berufsvertretungen. Die einzelnen Sachgebiete werden von Sachgebietsleitern geführt, die für die rechtzeitige, sachgerechte und wirtschaftliche Erfüllung der Aufgaben im jeweiligen Sachgebiet verantwortlich sind sowie die Fach- und Dienstaufsicht in ihrem Sachgebiet ausüben. Als Sachgebietsleiter werden Beamte des höheren Dienstes und erfahrene Beamte des gehobenen Dienstes eingesetzt. Die einzelnen Arbeitsgebiete wiederum sind mit einem Sachbearbeiter (g.D.) und mehreren Mitarbeitern (m.D.) besetzt. Die Sachbearbeiter sind für die Erfüllung der Aufgaben im Arbeitsgebiet verantwortlich. Die Verteilung der Aufgaben der einzelnen Sach- und Arbeitsgebiete innerhalb eines Finanzamts wird durch den Geschäftsverteilungsplan geregelt, während der Geschäftsgang in den Finanzämtern nach den Vorgaben der FAGO 2010 (Nr. 3 Ablauforganisation) erfolgt.

5. Die Schriftgutverwaltung der Finanzämter

5.1 Normative Grundlagen

- FAGO 2010 (Nr. 3 Ablauforganisation)
- Bundesministerium der Finanzen (Hg.): Aktenplan der Finanzverwaltung. Gesamtplan (Stand: April 2011)
- Bestimmungen über Aufbewahren und Aussondern von Unterlagen der Finanzverwaltung (AufbewBest-FV) vom 01.06.2011 (BStBl. 2011 I S. 632)
- Richtlinien für die Abgabe von Steuerakten an die Staatsarchive (Verfügung der OFD Frankfurt am Main vom 27. Februar 1984 (O 1542 A – 1 – St I 10))
- Bestimmungen über Aufbewahren und Aussondern von Unterlagen der Finanzverwaltung (AufbewBest-FV), Neufassung vom 01.06.2011 (Verfügung der OFD Frankfurt am Main vom 23. November 2012 (O 1542 A – 1 – Lz 219))

5.2 Organisation der Schriftgutverwaltung

Die Akten der Finanzämter werden in folgende Typen eingeteilt:

- Allgemeine Akten (A-Akten): Allgemeine Vorschriften, Erlasse, Verfügungen und Schreiben von grundsätzlicher Bedeutung
- Besondere Akten (B-Akten): Schreiben, die sich auf Einzelfälle beziehen, soweit sie sich nicht zu den Einzel- oder Personalakten zu nehmen sind.
- Einzelakten, z B. Steuerakten, Beitreibungsakten usw.: Sammlung von Vorgängen, die bei der Durchführung der Steuergesetze entstehen, getrennt nach Steuerarten oder sonstigen Unterscheidungsmerkmalen für Personen, Vorgänge oder Gegenstände.
- Personal(neben)akten

Der Ordnung der A- und B-Akten liegt dabei der Aktenplan für die Finanzverwaltung zugrunde. Die Einzelakten hingegen werden nach Steuernummern oder sonstigen Ordnungsmerkmalen geordnet. Eine Ausnahme stellt das bei der Arbeitnehmerveranlagung (AN) entstehende Schriftgut dar, das nach Bearbeitung abgelegt wird. Verwaltet werden die Akten durch die einzelnen Arbeitsgebiete. Geschlossene Akten und sonstige Unterlagen werden bis zum Ablauf der behördlichen Aufbewahrungsfristen (siehe Anlage 1 der AufbewBest-FV) in der je-

weiligen Dienststelle aufbewahrt. Je nach Finanzamt betreut ein Registrator die gesamte Altregistratur oder aber die einzelnen Arbeitsgebiete sind für die Aufbewahrung ihrer Altakten zuständig. Für die Verwaltung der Altakten setzen viele Finanzämter die Software NET-ARCHIVAR ein.

Die Schriftgutverwaltung der Finanzämter befindet sich indes im Umbruch von der papierbasierten zur elektronischen Aktenführung. Seit den achtziger Jahren des vergangenen Jahrhunderts ist die Finanzverwaltung zunehmend dazu übergegangen, zur Erfüllung ihrer Aufgaben Fachverfahren einzusetzen (vgl. hierzu Kapitel 11).

6. Ziele der Überlieferungsbildung

Zunächst stellt sich in diesem Zusammenhang die grundsätzliche Frage nach dem Aussagewert von Steuerakten. Im Rahmen von standardisierten Verwaltungsverfahren ist die Informationsdichte von massenhaft gleichförmigen Einzelfallakten – und darum handelt es sich bei Steuerakten zweifellos – im Grunde recht niedrig zu veranschlagen. Dennoch erfolgt die Archivierung von Steuerakten in erster Linie aufgrund ihres Aussage- und Informationswertes. Trotz ihrer inneren Komposition, die sich in großem Ausmaß auf Formulare stützt und das Ergebnis einer normierten Schriftgutverwaltung ist, enthalten Steuerakten einen stets gleich bleibenden Informationskern, den es aus archivfachlicher Sicht in Auswahl zu überliefern gilt. Mittels Steuerakten sollen Informationen über Personen, Unternehmen, Vereine oder Stiftungen archiviert, und die Geschichte dieser Menschen und Einrichtungen, aber auch ihre wirtschaftlichen und letztlich historischen Zusammenhänge dokumentiert werden. Gleichzeitig kann somit eine Ersatzüberlieferung für jene Institutionen geschaffen werden, deren Unterlagen nicht oder kaum in die Archive gelangen, wie etwa Vereine und (kleinere) Wirtschaftsbetriebe. Die Dokumentation des Verwaltungshandelns ist hingegen selbst bei einem so zentralen Zweig der staatlichen Verwaltung und so großen Schriftgutproduzenten wie der Finanzverwaltung von nachrangiger Bedeutung.

Die Frage nach der Auswahl von Steuerakten wiederum führt auf die archivische Bewertungsdiskussion über Einzelfallakten zurück, bei der schon früh sowohl die Überlieferung des Typischen als auch des Besonderen gefordert wurde (z. B. Meiner, Papritz). Dies wurde dann nach und nach verfeinert zur Forderung nach Archivierung bedeutender Einzelfälle plus einer statistisch repräsentativen Stichprobe. Gerade die Auswahl einer statistisch repräsentativen Stichprobe mit Zufallszahl ist im Falle von Papierakten allerdings relativ aufwendig und führt zu hohen Übernahmequoten, sodass man sich in der Praxis bislang weitgehend auf die Auswahl von besonderen – im Sinne von herausragenden – Steuerfällen beschränkte. Während die Bewältigung der Aktenmassen den Archivar im Alltag indes vor große Schwierigkeiten stellt und eher pragmatische Lösungen fordert⁷, ermöglicht die Archivierung digitaler Unterlagen ganz neue Möglichkeiten der Samplebildung, sodass die oft geforderte Überlieferung des Typischen hierdurch wieder in den Rahmen des Möglichen rückt. Entsprechend sollen in Hessen ausgewählte digitale Daten zu allen Steuerpflichtigen übernommen werden, um die Überlieferung des

⁷ Hierbei sollte auch berücksichtigt werden, dass das Verfahren zur Archivierung und Übernahme von Schriftgut auch für die Behörden bzw. die Finanzverwaltung gut handzuhaben ist.

Durchschnittlichen oder des Allgemeinen zu gewährleisten. Gleichwohl sind Steuerfalllisten gleichermaßen Dreh- und Angelpunkt des hessischen Archivierungsmodells, die sowohl das Typische als auch das Besondere der jeweiligen Region bzw. des jeweiligen Finanzamtsbezirks dokumentieren und abbilden sollen. Dabei ist von den ausgewählten Steuerpflichtigen die vollständige Veranlagungsakte zu übernehmen.

Auf Grundlage dieser Argumentation hat sich die Arbeitsgruppe entschlossen, nach wie vor Unterlagen aller Finanzämter in Hessen zu überliefern, denn das Besondere oder Typische einer Region muss in jedem verfügbaren Finanzamtsbezirk überliefert und kann nicht anderswo repräsentiert werden. Ferner gilt es mit Blick auf die bisherige Überlieferungsbildung, deren Kontinuität zu gewährleisten und spezifische regionalgeschichtliche Auswertungen zu ermöglichen.

Als Archivierungsziel kann folglich die Übernahme möglichst weniger Daten bzw. Unterlagen, die jedoch eine möglichst große Aussagekraft haben sollen, gelten, jedoch auch das Bestreben, durch die Auswahl von Steuerakten und -pflichtigen bei der späteren Auswertung ein großes Spektrum an Fragestellungen abdecken zu können.

7. Erstellung von Steuerfalllisten

Zum Hintergrund

Es ist ein wesentliches Ziel archivischer Überlieferung, auf die Anforderungen der heutigen und zukünftigen historischen Forschung einzugehen und ihre Anliegen möglichst objektiv und umfassend zu berücksichtigen. Die Arbeitsgruppe versucht folglich, z. B. die Anforderungen der modernen Sozialforschung einzu beziehen, während sie andererseits bemüht ist, die Übernahmerquote – auch auf längere Sicht – angemessen und berechenbar zu halten, wobei auch der allgemein begrenzte Magazinraum als Aspekt in die Überlegung mit einfließt. Entsprechend hat sich die Arbeitsgruppe zunächst entschieden, den Modellen anderer Länder zu folgen und eine positive Auswahl von Steuerpflichtigen zu übernehmen. Dabei soll die Liste in Kooperation von Finanzamt und Staatsarchiv erstellt werden. Auf diese Weise fließen sowohl die Kenntnisse der Finanzbeamten in Bezug auf die Eigenarten der Steuerpflichtigen ihres Zuständigkeitsbereiches als auch jene der Archivare hinsichtlich der Regionalgeschichte und der bereits existierenden Überlieferung im Staatsarchiv in die Auswahl der Steuerpflichtigen ein. Um nicht nur einen Vergleich einzelner Steuerpflichtiger zu ermöglichen, sondern auch die steuerliche Entwicklung einer natürlichen oder juristischen Person verfolgen zu können, soll diese Zusammenstellung über einen längeren Zeitraum hindurch konstant bleiben. Die Forderung nach einer Zufallsauswahl – d. h. der Überlieferung des „Durchschnittlichen“, die bei analogen Akten bezüglich der Zusammenstellung und der Aufbewahrung aufwendig und problematisch ist, soll zukünftig durch die Möglichkeiten digitaler Überlieferungsbildung aufgegriffen und erfüllt werden (siehe Kap. 6).

Einsatz der Listen

Die Listen bilden das Rückgrat für die Auswahl von Steuerfällen eines Finanzamts. Sie sind im Bereich der Veranlagungsteilbezirke die einzige verbindliche

Grundlage für die Bestimmung besonderer Steuerfälle. Neben weiteren Kriterien kommen sie auch in den Bereichen BuStra/Steufa, Erb/Schenk sowie bei den Akten der Lohnsteuerarbeitgeberstelle zur Anwendung. Dieser Ansatz muss für die Steuerverwaltung jedoch noch verbindlich geregelt werden.

Quantitative Festlegung

Um die Menge der abzugebenden Unterlagen möglichst gering zu halten, beschloss die Arbeitsgruppe, zunächst nur 10 bis 20 Steuerfälle pro Finanzamt auszuwählen. Aufgrund der Maßgabe einer kontinuierlichen Überlieferungsbildung verbleiben alle Fälle, die einmal als archivwürdig eingestuft wurden, auf der Liste, auch wenn sie die vorgegebenen Kriterien nicht mehr erfüllen. Darüber hinaus muss die Liste aber immer wieder um neue Fälle ergänzt werden. Dies hat zur Folge, dass die Zahl der Steuerfälle in den folgenden Jahren umfangreicher werden wird.

Qualitative Festlegungen

Grundsätzlich wurde festgelegt, sich auf besondere Fälle zu beschränken. Das „Allgemeine“ hingegen soll auf digitale Weise übernommen werden.

Kriterien für die Auswahl der natürlichen Personen

Bei den festzulegenden Personen sollte es sich um Persönlichkeiten handeln, die im Positiven wie im Negativen aus der Masse der Bevölkerung herausragen. Sie sollten der Öffentlichkeit in der jeweiligen Region, besser noch in ganz Hessen und darüber hinaus bekannt sein.

Einzelne Kriterien:

- Politik: Mitglieder der Bundesregierung, herausragende Bundestagsabgeordnete mit besonderen Funktionen (z. B. Präsident, Vizepräsidenten, Fraktionsvorsitzende, Vorsitzende wichtiger Ausschüsse) oder großer Präsenz in den Medien, Mitglieder der hessischen Landesregierung, Landtagsabgeordnete mit besonderen Funktionen (z. B. Präsident, Vizepräsidenten, Fraktionsvorsitzende, Vorsitzende wichtiger Ausschüsse) oder großer Präsenz in den Medien, Landräte, Bürgermeister der größeren Städte (siehe Städteliste auf S. 15)
- Justiz und Verwaltung: Regierungspräsidenten, Präsidenten des Hessischen Rechnungshofs, Hessischer Datenschutzbeauftragter, Präsidenten der obersten Bundes- und Landesgerichte, Generalstaatsanwalt
- Wirtschaft: Bedeutende Unternehmerpersönlichkeiten
- Kultur und Medien: Bedeutende Schauspieler, Musiker, Sänger, Regisseure, Filmemacher, Moderatoren, Intendanten der Staatstheater, Schriftsteller, Bildende Künstler, Direktoren von bedeutenden Museen, Architekten
- Sport: Gewinner von Medaillen bei Europa- und Weltmeisterschaften sowie den Olympischen Spielen⁸
- Wissenschaft: Bedeutende Wissenschaftler (v. a. Träger wichtiger Preise)
- Kirche: Bischöfe und Kirchenpräsidenten

⁸ Grundlage hierfür war die Auskunft von Herrn Neu, Landessportbund Hessen, vom 12. Januar 2012, dass bereits bei bloßer Zugehörigkeit zu A- und B-Kader eine „hohe dreistellige Zahl“ an Personen in Frage käme.

- Adel: Haus Hessen / Landgrafen von Hessen, Fürsten zu Waldeck und Pyrmont, Fürsten zu Wied, Grafen von Eltz, Grafen von Erbach, Fürsten von Isenburg-Birstein, Fürsten zu Ysenburg und Büdingen, Grafen von Schönborn, Grafen von Solms, weitere Adelsfamilien sowie Familien der Althessischen Ritterschaft sowie der Frankfurter Patriziergesellschaften Alten Limpurg und Frauenstein
- Bürgerliche Familien (z. B. Quandt)
- Sonstige Persönlichkeiten (nach Ermessen des jeweiligen Amtes)

Kriterien für die Auswahl der juristischen Personen

Definition der juristischen Personen:

1. Gruppe:

- Landkreise, Kommunen und sonstige Körperschaften des öffentlichen Rechts
- Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts
- Kirchen und sonstige Glaubensgemeinschaften
- Parteien, Vereine und Vereinigungen
- Stiftungen des privaten Rechts

2. Gruppe:

- Wirtschaftsbetriebe, -unternehmen und Konzerne
- Land- und Forstwirtschaftliche Betriebe
- Selbständige, Gewerbetreibende, freie Berufe

Auswahlkriterien:

1. Gruppe:

- Landkreise des Amtsbezirks
- Städte Bad Hersfeld, Bad Homburg, Bensheim, Darmstadt, Eschwege, Frankfurt, Friedberg, Fulda, Hanau, Kassel, Korbach, Gießen, Marburg, Offenbach, Rüsselsheim, Wetzlar und Wiesbaden
- Größe und Bedeutung der Einheit für die Region

2. Gruppe:

- Größte Betriebe (nach Mitarbeiterzahl)
- Größter Umsatz
- Größte Steuerkraft
- Regionale und überregionale Bedeutung
- Tradition von Betrieben
- Betriebe, die die Besonderheiten der Region in Vergangenheit und Gegenwart repräsentieren

Verfahren für die Erstellung der Listen

Nach Kontaktaufnahme des Staatsarchivs mit dem Finanzamt erstellt das Finanzamt intern einen ersten Entwurf der Steuerfallliste auf der Grundlage der vorgegebenen o.g. Kriterien, jeweils mit kurzer Begründung. Dieser Entwurf sollte 30-40 Fälle enthalten. Diese Vorschläge übermittelt das Finanzamt dem Staatsarchiv. In einer gemeinsamen Sitzung, bei der von Seiten des Staatsarchivs der zuständige Referent bzw. Sachbearbeiter und von Seiten des Finanzamts neben dem Geschäftsstellenleiter die maßgeblichen Hauptsachgebietslei-

ter zugegen sein sollten, wird auf der Grundlage des Vorschlags die endgültige Steuerfallliste zusammengestellt. In Zweifelsfällen entscheidet das Staatsarchiv. Nach Abschluss des Verfahrens wird die endgültige Liste dem Finanzamt zugesandt und in Kraft gesetzt. Eine Überprüfung der Liste soll alle fünf Jahre erfolgen, um Änderungen bei den Zuständigkeiten der Finanzämter und neue Entwicklungen in Bezug auf natürlichen und juristischen Personen Rechnung zu tragen.

Anbietung und Übernahme

Durch diese Verfahrensweise wird der Prozess des Anbietens von Unterlagen nach § 8 HArchivG und die Feststellung der Archivwürdigkeit und der Übernahme von Archivgut nach § 10 HArchivG bereits vor Ablauf der Aufbewahrungsfrist für die Akten der Finanzämter komprimiert und vorgezogen. Die Finanzämter stellen intern die Übergabe der vereinbarten Unterlagen im Rahmen der Aussonderung nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist ebenso sicher wie das zuständige Staatsarchiv deren Übernahme.

8. Ersatzüberlieferung für Finanzamtsunterlagen

Im Hinblick auf eine Ersatz- oder Parallelüberlieferung zu den Unterlagen der Finanzämter ist im Bereich der allgemeinen Verwaltungsakten das Schriftgut des HMdF und der OFD zu berücksichtigen. Entsprechende Regelungen für die Finanzämter können daher erst getroffen werden, wenn die Arbeit an Archivierungsmodellen für die oberste Landesbehörde sowie die Mittelbehörde weiter vorangeschritten ist.

Ähnliches gilt auch für die von der OFD geführten Statistiken und Auswertungen aus den in den Finanzämtern erhobenen Steuerdaten, die wesentlich mitbestimmen werden, welche ausgewählten digitalen Daten aus Fachverfahren archiviert werden. Die von den statistischen Ämtern erstellten zahlreichen Statistiken aus dem Bereich des Steuerwesens⁹, die am 1. Januar 2007 existierten, waren nebst der ihnen zugrunde liegenden Daten bereits zwischen 2006 und 2008 Gegenstand der ARK-Arbeitsgruppe „Bewertung von Statistik-Unterlagen“¹⁰. Aus dem Bereich des Steuerwesens hat die Arbeitsgruppe neben den veröffentlichten Statistiken lediglich die Mikrodaten der Lohn- und Einkommensteuerstatistik als archivwürdig eingestuft¹¹. Die Daten aller anderen Steuerstatistiken wurden hingegen als kassabel angesehen¹². Mit einer Übernahme der archivwürdigen Daten ist indes frühestens 2015 zu rechnen. Im Hinblick auf die „Altdatenmaterialien“, d. h. jene Daten aus der Zeit vor dem Jahreswechsel 2006/2007, soll die Bewertungsempfehlung der Arbeitsgruppe grundsätzlich auch angewandt werden. Auch wenn bisher mit einer Übernahme dieser Datenmaterialien begonnen wurde, sind noch keine Steuerstatistiken archiviert worden. Bei allen diesen Statistiken und Daten muss jedoch berücksichtigt werden, dass es sich um erhobene nicht aggregierte Einzeldaten nach ihrer Plausi-

⁹ Aktuelle Überblicke bieten die Homepages www.destatis.de (Bund) und www.statistik-hessen.de (Hessen).

¹⁰ Vgl. Abschlussbericht der ARK-Arbeitsgruppe „Bewertung von Statistikunterlagen“ (Mai 2008).

¹¹ Ebd., S. 79f.

¹² Ebd., S. 259-263.

bilisierung (plausibilisierte Mikrodaten) handelt. Ein Bezug auf einzelne Steuerpflichtige bspw. ist dadurch nicht mehr möglich. Auch diese Zahlen und Werte müssen bei der Archivierung digitaler Steuerdaten bedacht werden, um eine Doppelüberlieferung zu vermeiden.

Des Weiteren ist die Überlieferungsüberschneidung zwischen Finanzämtern und Justiz zu beachten. Bei Steuerhinterziehung ist die Übernahme von Akten der Staatsanwaltschaften anzustreben, während bei Prozessakten des Hessischen Finanzgerichts in Kassel zu Streitigkeiten über Abgabeangelegenheiten die Parallelüberlieferung in den Veranlagungsakten des Steuerpflichtigen zu finden ist und dort auch übernommen wird, sofern der Steuerpflichtige in der Archivierungsliste eines Finanzamts genannt wird.

Zur Dokumentation von Unternehmensgeschichte können neben Steuerunterlagen auch die Handelsregister und Handelsregisterakten herangezogen werden¹³. Ursprünglich von den Amtsgerichten geführt, werden alle veröffentlichungspflichtigen Informationen seit 2007 zentral in einer vom Bundesministerium für Justiz bzw. Bundesanzeiger geführten digitalen Plattform zusammengeführt (www.unternehmensregister.de). Dazu gehören die Handels-, Genossenschafts- und Partnerregister, aber auch Bekanntmachungen der Insolvenzgerichte. Veröffentlicht werden müssen dort nach dem Handelsgesetzbuch zudem die Bilanzen bzw. Jahresabschlüsse von Kapital- und Personengesellschaften. Es ist jedoch davon auszugehen, dass diese im Detail weniger bzw. andere Informationen enthalten als die Bilanzen, die den Finanzämtern vorgelegt werden, sodass letzteren eine höhere Aussagekraft bezüglich der tatsächlichen finanziellen und wirtschaftlichen Entwicklung eines Unternehmens zukommt.

Insgesamt muss betont werden, dass Steuerakten Informationen bieten, die in dieser Form an anderer Stelle entweder überhaupt nicht existieren oder nur mit geringer Wahrscheinlichkeit überliefert werden, zumal auch bei wirtschaftshistorisch relevantem Schriftgut anderer Institutionen wie etwa der Industrie- und Handelskammern oder der staatlichen Gewerbeaufsicht in Hessen bislang nur bedingt von einer koordinierten Überlieferung ausgegangen werden kann.

9. Allgemeine Akten (Verwaltungs- und Personalakten)

Eine eingehende Aktenanalyse ist hinsichtlich der in den Finanzämtern geführten allgemeinen Akten noch nicht erfolgt, da der Schwerpunkt zunächst auf die Steuerakten gelegt wurde, und hierbei vorrangig das Schriftgut der OFD und des HMdF berücksichtigt werden muss. Indes steht bereits fest, dass die Amtsübersichten sowie die Geschäftsverteilungspläne aufgrund ihrer hohen Informationsdichte und periodischen Aktualisierung in regelmäßigen Abständen zu übernehmen sind. Die Verwaltungsakten der Finanzämter könnten eine gute Er-

¹³ Vgl. Dördelmann, Beate: Handelsregister und -akten, in: Heckl, Jens (Hg.): Unbekannte Quellen: „Massenakten“ des 20. Jahrhunderts. Untersuchungen seriellen Schriftguts aus normierten Verwaltungsverfahren (Veröffentlichungen des Landesarchivs Nordrhein-Westfalen 32), Düsseldorf 2010, S. 122-127; Ksoll-Marcon, Margit: Elektronische Register am Beispiel des Handelsregisters, in: Uhde, Karsten (Hg.): Quellenarbeit und Schriftgutverwaltung – Historische Hilfswissenschaften im Kontext archivischer Aufgaben (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg 48), Marburg 2009, S. 57-69.

ganzung zur Dokumentation der (inneren) Behördenorganisation geben, während übergreifende Unterlagen, etwa OFD-Verfügungen, zentral bei der OFD überliefert werden sollten. Die Auswahl der relevanten Aktenplangruppen der A- und B-Akten der Finanzämter auf Grundlage des Einheitsaktenplans für die Finanzverwaltung ist jedoch erst dann sinnvoll, wenn die Bewertung von entsprechendem Schriftgut des HMdF und der OFD erfolgt.

Hinsichtlich der Personalakten wurde entsprechend dem hessischen Bewertungsmodell für Personalakten bereits entschieden, dass die Personalnebenakten, die in den Finanzämtern geführt werden, nicht archivwürdig sind. Die eher relevanten Grund- bzw. Hauptakten inkl. der dazugehörigen Beihefte werden dagegen in der OFD (mittlerer und gehobener Dienst) bzw. im HMdF (höherer Dienst) geführt und sind dort zu berücksichtigen.

10. Veranlagungsbereiche

10.1 Veranlagungsteilbezirk AN

Der Veranlagungsteilbezirk Arbeitnehmer (VTB AN) deckt die Einkommensteuerveranlagung von Arbeitnehmern ab. Als direkte Steuer wird die Einkommensteuer auf das Einkommen natürlicher Personen, d. h. unmittelbar vom Steuerpflichtigen erhoben. Sie umfasst die Lohnsteuer (Einkünfte aus nichtselbständiger Arbeit), die veranlagte Einkommensteuer (auf Grundlage einer Steuererklärung für jeden Steuerpflichtigen durch Bescheid festgesetzt)¹⁴ sowie die Kapitalertragsteuer (Kapitalerträge wie etwa Gewinnanteile und Zinsen)¹⁵.

Die beim Finanzamt im VTB AN geführten Akten enthalten lediglich die Steuererklärung, da die Belege an den Steuerpflichtigen zurückgeschickt und Bescheide nicht ausgedruckt werden. In KONSENS werden nur kumulierte Daten aus der Steuererklärung eingespeist. Überdies liegt eine hybride Aktenführung vor, da amtliche Bescheinigungen bzw. von Amts wegen erhobene Nachweise z. T. nur noch elektronisch abgelegt werden. Die Ablage der Akten erfolgt jahrgangsweise.

Die Einkommensteuerakten im Bereich der Arbeitnehmer beschränken sich auf formularmäßig erhobene und somit recht oberflächliche Angaben. Jedoch sollen bei der Erhebung der Einkommensteuer alle Einkünfte einer Person möglichst vollständig zusammengefasst und berücksichtigt werden. Insofern bieten die Akten durch die Offenlegung der persönlichen Einkommensverhältnisse eine gewisse Ergänzung. Die Archivierung dieser Unterlagen folgt dem Grundsatz, möglichst alle steuerlichen Belange eines Steuerfalles zu überliefern. Die Akten

¹⁴ Die Einkommensteuer wird in Deutschland auf Grundlage von sieben Einkunftsarten ermittelt: Land- und Forstwirtschaft, Gewerbebetrieben, selbständiger Arbeit, nichtselbständiger Arbeit, Kapitalvermögen, Vermietung und Verpachtung sowie die sonstigen im Einkommensteuergesetz genannten Einkünfte; Bundeszentrale für politische Bildung: Informationen zur politischen Bildung. Wichtige Steuerarten. Einkommensteuer, URL: <http://www.bpb.de> (19. Februar 2010).

¹⁵ Kleifeld, Helge: „Der Steuerpflichtige muß sich bei uns bis auf die Unterhose ausziehen!“. Bewertungshinweise für Steuerakten der Festsetzungsfinanzamter, Transferarbeit an der Archivschule Marburg 2003; gekürzte Fassung veröffentlicht in: Unger, Stefanie (Hg.): Archivarbeit zwischen Theorie und Praxis (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg, 41), Marburg 2004, S. 389-420; Archivierungsmodell Nordrhein-Westfalen (wie Anm. 1), Anhang 5.2, S. 138-163.

des VTB AN werden daher in der Regel in hybrider Form und gemäß Archivierungsliste übernommen. Zudem wird die Übernahme von Grunddaten zu allen Steuerpflichtigen angestrebt.

10.2 Veranlagungsteilbezirke G, P, K

Der Veranlagungsbereich G (VTB G) deckt die Besteuerung natürlicher Personen ab, die in der Land- und Forstwirtschaft tätig sind, einen Gewerbebetrieb führen oder selbständig sind mit allen ihren Einkünften. Es handelt sich dabei um so genannte Gewinneinkunftsarten, d. h. der Gewinn (= Gewerbeertrag) stellt die Einkünfte und folglich die Bemessungsgrundlage dar (anders als bei den so genannten Überschusseinkunftsarten). Der VTB G umfasst in erster Linie die Einkommen- und Umsatzsteuerveranlagungen, die Festsetzung des Gewerbesteuermessbetrages sowie die gesonderte Gewinnfeststellung, sofern Wohnort und Sitz des Unternehmens in unterschiedlichen Gemeinden liegen.

Die Akten enthalten ggf. folgende Unterlagen:

Einkommensteuer	Gewerbesteuer	Umsatzsteuer
<ul style="list-style-type: none"> – Gebäudeabschreibungsliste – Abschreibungstabelle – Überwachungsbogen für Gebäudeabschreibungen – Grunderwerbsteuerbescheid – Einheitswertmitteilung – Steuererklärung – Aussetzung der Vollziehung – Prüfung der Steuererklärung – Einkünfte aus Gewerbebetrieb – Verfügung zur Rücknahme des Rechtsbehelfs – Einsprüche gegen den Bescheid – Korrespondenz mit Finanzgericht – Aufteilungsbescheid 	<ul style="list-style-type: none"> – Steuererklärung – Gewerbesteuer-Eingabedaten – Einspruch gegen Bescheid – Hinweismitteilung – Korrespondenz 	<ul style="list-style-type: none"> – Aktenvermerke – Eingabedaten – Einspruch gegen Bescheid – Schriftwechsel: Aussetzung der Vollziehung – Steuererklärung – Beendigung der Aussetzung der Vollziehung – Prüfungsbericht zur Umsatzsteuersonderprüfung – Einsprüche (Korrespondenz, Einspruchsentscheidung) – Strafverfahren – Sonderband Klagen¹⁶

Die Akten werden mittlerweile hybrid geführt, insbesondere die Steuerbescheide liegen nicht in Papierform vor.

Im Veranlagungsteilbezirk P (VTB P) erfolgt die Besteuerung von Personengesellschaften, dies umfasst i. d. R. Kommanditgesellschaften (KG), offene Handelsgesellschaften (OHG), Gesellschaften bürgerlichen Rechts (GbR) sowie Gesellschaften mit beschränkter Haftung & Compagnie Kommanditgesellschaften (GmbH & Co. KG). Zu den zu bearbeitenden Vorgängen zählen in der Regel die einheitliche und gesonderte Gewinnfeststellung, die Umsatzsteuerveranlagung sowie die Festsetzung des Gewerbesteuermessbetrags.

¹⁶ Prozesse zwischen Finanzämtern und Steuerpflichtigen vor dem Hessischen Finanzgericht spiegeln sich sowohl in den beim Gericht anfallenden Verfahrensakten als auch in den Veranlagungsakten der beteiligten Finanzämter wider.

Die Vorgänge enthalten ggf. folgende Akten bzw. Unterlagen:

- (Gewinn-)Feststellung:
 - Gewerbeanmeldung
 - Gründung einer Personengesellschaft
 - Verfügungen
 - Abgabe der Steuererklärung
 - Festsetzung von Zwangsgeld
 - Feststellungen
 - Einkünfte aus Gewerbebetrieb, aus selbständiger Arbeit
 - Aktenvermerke
 - Eingabewerte
 - Steuererklärung
 - Prüfung der Steuererklärung
 - Besprechungsprotokolle
 - Korrespondenz
- Umsatzsteuer
- Bilanzheft
- BP-Berichte
- Sonderband Klagen

Der Veranlagungsteilbezirk K (VTB K) deckt die Besteuerung von juristischen Personen, d. h. Körperschaften wie Kapitalgesellschaften ab. Dies umfasst Aktiengesellschaften (AG), Gesellschaften mit beschränkter Haftung (GmbH) und Genossenschaften. Die Körperschaftsteuer ist insofern eine besondere Art der Einkommensteuer für juristische Personen.

Die Vorgänge enthalten ggf. folgende Akten bzw. Unterlagen:

- Körperschaftsteuer:
 - Aktenvermerke
 - Fristverlängerung Steuererklärung
 - Berechnung Ertragsteuer
 - Vorauszahlungsbescheid
 - Steuererklärung
 - Steuerbescheinigungen von Banken
 - Protokoll Hauptversammlung
 - Mitteilung für den Organträger
 - Körperschaftsteuer-Eingabedaten
- Sonderband Gewerbesteuer und Zerlegung:
 - Verfügung zur Gewerbesteuer-Zerlegung
 - Einspruch (Korrespondenz)
 - Verfügung
 - Klagerücknahme
- Kapitalertragsteuer:
 - Steueranmeldung
 - Protokolle Hauptversammlung¹⁷
- Feststellung nach § 47 Körperschaftsteuergesetz (KStG)
- Konzernverzeichnis

¹⁷ Wenn bei der Versammlung die Ausschüttung einer Dividende beschlossen wird, löst dies den Besteuerungsvorgang aus.

In den VTB P und K werden auch Vereine veranlagt, da ihre Gemeinnützigkeit von den Finanzämtern festgestellt wird. Die Akten können daher einschlägige Dokumente zum „Innenleben“ der Vereine enthalten (Vereinsatzungen, Sitzungsprotokolle, Tätigkeitsberichte etc.). Dieser Umstand sollte bei der Erarbeitung der Steuerfalllisten ggf. mit berücksichtigt werden.

Die Akten der VTB G, P und K beleuchten relativ aussagekräftig die finanziellen Belange – nicht nur – gewerblicher Körperschaften und bieten darüber hinaus teils ausführliche Korrespondenz sowie Einblicke in sonstige Interna des Steuerpflichtigen. Durch den Schriftwechsel mit dem Finanzamt und interne Dokumente (z. B. Aktenvermerke) wird das Verwaltungshandeln der Behörden, deren Geschäftsgang und Funktionalität, aber auch die Interaktion mit Steuerpflichtigen – etwa die Behandlung bestimmter Grenzfälle – dokumentiert. Die Überlieferung regional einschlägiger (Wirtschafts-)Belange liegt folglich ebenso auf der Hand wie die Dokumentation der Verwaltungsarbeit in der Behörde. Demzufolge sind diese Akten gemäß der Archivierungsliste zu übernehmen.

10.3 Erlass- und Stundungsakten¹⁸

Entsprechende Akten fallen dann an, wenn ein Steuerpflichtiger Antrag auf Erlass oder Stundung einer Steuerzahlung stellt. Folglich können sie bei jeder Steuerart vorkommen. Sie sind den jeweiligen Steuerakten i. d. R. lose angefügt.

Die Akten können neben einem formlosen Antrag, Schriftwechsel mit Rechtsvertretern des Steuerpflichtigen, dem Stundungsbescheid mit Angaben zu Zeitraum und gestundetem Betrag resp. Ablehnungsbescheid auch Bescheide über die Stundungszinsen enthalten.

Da sie ohnehin den jeweiligen Akten beigelegt sind, werden sie für die in der Steuerfallliste vereinbarten Fälle überliefert.

10.4 Lohnsteuerarbeitgeberstelle und Lohnsteuer Außenprüfung

Die Lohnsteuerarbeitgeberstelle ist für die Durchführung des Lohnsteuer-Abzugsverfahrens zuständig. Sie erfasst und verarbeitet die Lohnsteueranmeldungen und überwacht die rechtzeitige Abführung der Lohnsteuer durch den Arbeitgeber. Außerdem gibt sie auf Anfragen von Arbeitgebern und Arbeitnehmern Auskünfte zu den bei Lohnsteuerabzug auftretenden Zweifelsfragen („Anrufungsauskunft“). Zur Ermittlung der Besteuerungsgrundlagen und zur Kontrolle führt sie auch Außenprüfungen durch.

Die Akten werden nach Arbeitgeber geordnet und enthalten u. a. folgende Bestandteile:

- Anträge auf Erteilung einer Bescheinigung für beschränkt einkommensteuerpflichtige Arbeitnehmer
- Bescheinigungen für beschränkt einkommensteuerpflichtige Arbeitnehmer
- Besprechungen von Sachverhalten bzgl. der lohnsteuerlichen Auswirkungen

¹⁸ Die Angaben zu Erlass- und Stundungsakten sind den Ausführungen von Helge Kleifeld entnommen; siehe Archivierungsmodell Nordrhein-Westfalen (wie Anm. 1), S. 150.

- Prüfungsanordnungen
- Verfügungen zum Lohnsteuerprüfungsbericht
- Prüfbericht der Lohnsteueraußenprüfung¹⁹
- Aktenvermerke
- Protokolle zu Besprechungen mit der Firma
- Auskünfte, z. B. zur steuerlichen Behandlung von Fortbildungskosten
- Einsprüche gegen Nachforderungsbescheid
- Haftungsbescheide
- Kontoauszüge für einzelne Erhebungsjahre

Der Fokus der Akten liegt auf den Beschäftigten, dementsprechend geben sie Auskunft über Arbeitnehmer- und Lohnstrukturen, die Auszahlung von Prämien, die Bereitstellung von Wohnraum etc. Neben den Arbeitgeberakten fallen noch die Handakten der Prüfer bzw. Fallhefte an.

Außerdem sind die Fachverfahren COALA und COLARUS im Einsatz. COALA dient der Planung von Lohnsteueraußenprüfungen, vor allem der Erstellung des Jahresvorausplans sowie der Optimierung der Auswahl von prüfungswürdigen Fällen. Die Datenbank enthält Angaben zu allen Arbeitgebern, z. B. Adresse, Anzahl der Beschäftigten (= Betriebsklasse) oder deren Prüfungsrelevanz. Des Weiteren wird jede Prüfung dokumentiert. Insgesamt ist COALA mit dem bei Betriebsprüfungen eingesetzten Verfahren BISON vergleichbar. COLARUS wiederum dient der Vorbereitung, Durchführung und dem Abschluss von Lohnsteueraußenprüfungen und enthält insbesondere Word- und Excel-Vorlagen sowie das „Lexikon für das Lohnbüro“. Es ist also vergleichbar mit BP-Mobil.

Aufgrund der Informationen über die Arbeitnehmer und die Leistungen der Arbeitgeber für ihre Beschäftigten sind grundsätzlich die Akten der Steuerpflichtigen archivwürdig, die auf der Steuerfallliste vermerkt sind. Ebenfalls sollten ausgewählte Daten aus dem Fachverfahren COALA übernommen werden. Kassiert werden können hingegen die Fallhefte zu den Lohnsteueraußenprüfungen. Darüber hinaus können die Daten, die mit Hilfe des Fachverfahrens COLARUS verarbeitet werden, gelöscht werden.

10.5 Betriebsprüfung

Den Betriebsprüfungsstellen der Finanzämter obliegt die Anordnung und Durchführung von allgemeinen Außenprüfungen, die der Kontrolle der Besteuerung mittels der Ermittlung, Prüfung und Beurteilung der Verhältnisse eines Steuerpflichtigen dienen. Die Betriebsprüfung bezieht sich dabei auf eine oder mehrere Steuerarten, einen oder mehrere Besteuerungszeiträume oder beschränkt sich auf bestimmte Sachverhalte. Geprüft werden die steuerlichen Verhältnisse insbesondere von Firmen, Gewerbebetrieben, land- und forstwirtschaftlichen Betrieben, Freiberuflern sowie steuerbegünstigten Körperschaften. Dabei werden die Steuerpflichtigen nach der Betriebsgröße in verschiedene Größenklassen eingeteilt:

- Großbetriebe
- Mittelbetriebe

¹⁹ Die Prüfberichte gehen nicht wie im Fall der BP-Berichte in die Veranlagungsakten ein.

- Kleinbetriebe
- Kleinstbetriebe

Von der Einteilung in eine Größenklasse abhängig ist der Prüfungszeitraum. Er beträgt bei Großbetrieben vier Jahre, in den übrigen Kategorien nur drei Jahre. Zugleich erfolgt bei Großbetrieben eine Anschlussprüfung, während kleinere Betriebe in größeren zeitlichen Abständen geprüft werden. Entsprechend ist die Überlieferung bei diesen automatisch lückenhaft.

Die wichtigsten Schriftguttypen, die bei der Betriebsprüfung anfallen, sind die Prüfungsberichte und die Handakten der Prüfer. Letztere werden auch als Fallhefte bezeichnet.

Die Prüfungsberichte bestehen überwiegend aus Zahlenmaterial und enthalten das Ergebnis der Betriebsprüfung. Der Entwurf des Berichts wird im Fallheft abgelegt, während die „Reinschrift“ bei der Veranlagungsakte liegt.

Die Fallhefte enthalten ggf.:

- Prüfungsvorschlag
- Prüfungsanordnung
- Prüfungsvorbereitungsbogen mit Angaben zur Firmenorganisation, dem Ergebnis der letzten Betriebsprüfung und Umsatzzahlen
- Fallheft des Auslandsprüfers
- Notizen und Arbeitsunterlagen des Betriebsprüfers:
 - Korrespondenz
 - Zeitungsartikel
 - Vertragskopien, z. B. von Gesellschafts- oder Darlehensverträgen
 - Bilanzen
 - Verbindlichkeiten
 - Prüfungsanfragen
 - Umsatzzahlen
 - Konzernübersichten
 - Gesellschafterliche Verhältnisse
 - Ankauf-Beteiligungen
 - Gewinnermittlungen
 - Beteiligungen
 - Rechnungen
- Prüfungsbericht (Entwurf)
- Abschließende Verfügungen

Des Weiteren werden von den Betriebsprüfungsstellen die Fachverfahren BISON und BP-Mobil eingesetzt. Letzteres unterstützt die Abwicklung von Betriebsprüfungen im Innen- und Außendienst. BISON dient der Verwaltung der Prüfungsgeschäftspläne und dokumentiert Ablauf und Planung der Prüfungen. Zu diesem Zweck sind darin alle hessischen Betriebe mit Angaben zu Umsatz und Gewinn erfasst, außerdem nähere Informationen zu den einzelnen Betriebsprüfungen, wie z. B. der Name des Prüfers oder das Ergebnis. Diese Daten werden bei einer erneuten Prüfung eines Betriebes nicht überschrieben, sondern es wird eine Historie von bis zu drei Prüfungen abgebildet.

Die Unterlagen der Betriebsprüfung erfassen den Umsatz und die finanzielle Entwicklung eines Betriebes und eignen sich grundsätzlich zur wirtschafts- und firmengeschichtlichen Dokumentation.

Eine tiefer gehende Analyse der Wirtschaftsgeschichte eines Unternehmens anhand der Fallhefte ist indes ohne Kenntnisse des Steuer- und Rechnungswesens kaum möglich. Zu berücksichtigen ist zudem, dass die Fallhefte bei größeren Konzernen bis zu 170 Steuereinheiten umfassen können. Folglich ist ihr Aussagewert im Verhältnis zu ihrem Umfang recht gering, so dass sie künftig generell nicht mehr übernommen werden.

Archiviert werden sollten jedoch die Prüfungsberichte, die die wesentlichen Informationen zusammenfassen und in der Veranlagungsakte enthalten sind - sofern die betreffende Person, Einrichtung oder Firma in der Steuerfallliste eines Finanzamts aufgeführt wird.

Ebenfalls als archivwürdig zu erachten sind Daten aus dem Fachverfahren BISON, das die Möglichkeit bietet, in Ergänzung zur Archivierung von Fallheften bestimmter Betriebe nach den Steuerfalllisten grundlegende (Wirtschafts-)Daten zu allen hessischen Betrieben zu sammeln. Die Daten aus BP-Mobil können hingegen gelöscht werden.

10.6 Steuerfahndung sowie Bußgeld- und Strafsachenstelle

Die Steuerfahndung (Steufa) hat die Aufgabe, Straftaten und Ordnungswidrigkeiten im Bereich des Steuer- und Abgabewesens nachzugehen. In diesen Fällen hat sie auch die Besteuerungsgrundlagen zu ermitteln und unbekanntes Steuerfälliges aufzudecken. Damit ist sie gleichsam die Polizei der Steuerverwaltung. Die Steufa kann beim Verdacht der Steuerstraftat alle unaufschiebbaren Anordnungen treffen: Sie kann Beschlagnahmungen, Notveräußerungen, Durchsuchungen, Untersuchungen und sonstige Maßnahmen anordnen und hat die Befugnis zur Durchsicht der Papiere der Betroffenen.

Die Bußgeld- und Strafsachenstelle (BuStra) ist zuständig für die Durchführung von Steuerstraf- und Bußgeldverfahren. Bei Steuerstraftaten hat sie staatsanwaltschaftliche Funktion. Sie ermittelt bei Verdacht einer Steuerstraftat den Sachverhalt selbstständig, beantragt die Bestrafung, setzt Bußgelder fest und stellt Verfahren gegen Auflagen ein. Sie hat das Recht, der Steuerfahndung und anderen Behörden Anweisungen zu erteilen. Die BuStra muss das Verfahren nur dann an die Staatsanwaltschaft abgeben, wenn sich der Anfangsverdacht für ein Verbrechen ergibt, Untersuchungshaft geboten ist, eine Freiheitsstrafe ohne Bewährung zu erwarten ist oder die Sache eine besondere öffentliche Bedeutung hat. Die Ermittlungsbefugnis der BuStra erlischt, sobald ein Strafbefehl ergangen ist oder der Staatsanwalt Anklage erhoben hat.

Außerdem ist die BuStra Verfolgungs- und Ahndungsbehörde im Bußgeldverfahren wegen Steuerordnungswidrigkeiten und zuständig für die Bearbeitung von Selbstanzeigen.

Steufa-Verfahren: Ermittelt wird in zwei Verfahrensarten: Besteuerungsverfahren (ohne Tatverdacht) und Steuerstrafverfahren. Geprüft werden dabei sowohl steuerrechtliche als auch strafrechtliche Sachverhalte. Grundlage für ein Steuerfahndungsverfahren ist i. d. R. die Anzeige oder der Hinweis einer Privatperson oder einer Behörde, z. B. der Zollverwaltung, Bundespolizei, Staatsanwaltschaft, oder der Betriebsprüfungsstelle. Der Fall wird zunächst mit einer Eingangsbuchnummer erfasst und einer kurzen Vorprüfung unterzogen. Je nach Einschätzung der Sachlage erhält der Sachgebietsleiter im Folgenden einen Vorschlag, ob der Vorgang weiter bearbeitet werden soll. Falls nicht wird er in der sog. Sammelab-

lage abgelegt. Die übrigen Fälle werden einem Prüfer zugeteilt, der die Ermittlungen durchführt und einen abschließenden Vermerk bzw. Steuerfahndungsbericht verfasst. Die dazugehörigen Unterlagen werden in einer „Handakte“ abgeheftet, die auch als „Fallheft“ bezeichnet wird.

Werden die Ermittlungen – wie häufig – mit einem sog. Null-Ergebnis abgeschlossen bzw. das Verfahren eingestellt, erhält das Veranlagungs-Finanzamt des Betroffenen einen Hinweis, bei einem Abschluss mit „Mehr-Ergebnis“ bekommt es ein Exemplar des Steuerfahndungsberichts, der dort Eingang in die entsprechende Veranlagungsakte findet. Dies bedeutet wiederum, dass die Veranlagungsakten von Personen oder Körperschaften auch die Ergebnisse eines Steuerfahndungsverfahrens enthalten können.

Zur weiteren strafrechtlichen Bearbeitung wird ein Fall mit Mehr-Ergebnis an die BuStra abgegeben. Denkbar ist auch eine sofortige Abgabe des Falls an die Staatsanwaltschaft.

Grundlage für ein BuStra-Verfahren ist die Anzeige durch eine Privatperson oder eine Behörde. Zur Überprüfung kann ein Fall auch von der Veranlagungsstelle an die BuStra abgegeben werden. Die Verfahrensweise ist ähnlich wie bei der Steuerfahndung, die Sammelablage enthält jedoch zusätzlich noch Curiosa. Wenn ein Vorgang von der Steufa kommt oder selbst ein Mehr-Ergebnis bringt, wird zunächst eine Strafakte angelegt, die auch Beweismittel – häufig Unterlagen von Banken (Kopien) und Schreiben an Geschäftsfreunde – umfasst. Bei der selbständigen Bearbeitung von Fällen erfolgt die Aufbewahrung der entsprechenden Akte im Finanzamt.

Legt jedoch der Betroffene Einspruch gegen den Bußgeldbescheid ein oder überschreitet der Fall ein gewisses Volumen, muss die Strafakte an das zuständige Gericht oder die Staatsanwaltschaft abgegeben werden, die die weitere Bearbeitung übernehmen. Die BuStra legt sich stattdessen eine Hilfsakte mit zahlreichen Kopien an, die die wesentlichen Angaben zum Fall enthält.

Entsprechend können bei der Bearbeitung eines Falles zahlreiche Akten in unterschiedlichen Abteilungen bzw. Institutionen entstehen.

Idealtypische Aktenbestandteile einer Hilfsakte der BuStra:

- Zentralregisterauszug
- Aufstellung der Auslagen des Finanzamts
- Prüfungsbericht bzw. Anzeige
- Einleitung des Steuerstrafverfahrens
- Mitteilung an Beschuldigten
- Vollmacht des Verteidigers
- Personalbogen
- Überführungsstücke / Beweismaterial
- Übersicht über verkürzte Steueransprüche
- Vernehmung des Beschuldigten
- Vernehmung von Zeugen
- Vermerk über Abschluss der Ermittlungen
- Einstellung des Steuerstrafverfahrens
- Antrag auf Erlass eines Strafbefehls
- Strafbefehlsentwurf
- Abgabe an Staatsanwaltschaft

- Abschließende Entscheidung nach Abgabe

Bei der Vorgangsbearbeitung ist das von der OFD programmierte Fachverfahren GLOBUS im Einsatz, das auch Vorlagen vorhält. Die Daten liegen dezentral bei jeder Steufa und BuStra, entsprechend müssten diese bei einer Übernahme aus identischen Datenbanken migriert werden. GLOBUS enthält auch Altdaten.

Die Aktenanalyse macht bereits deutlich, dass größere Fälle nicht abschließend federführend von der Steufa und BuStra bearbeitet werden. Dieser Sachverhalt wird zusätzlich dadurch gestützt, dass die Finanzämter dazu angehalten sind, Fälle abzugeben, bei denen besondere Personen betroffen sind. Daher ist auf jeden Fall die Übernahme von Akten der Staatsanwaltschaften anzustreben. Von den Fällen, die komplett eigenständig vom Finanzamt bearbeitet werden, sollen nur die übernommen werden, die auf der Steuerfallliste vermerkt sind. Auch wenn für die Bearbeitung der Fälle noch immer die Papierakte ausschlaggebend ist, sollte eine Archivierung von ausgewählten Daten aus dem Fachverfahren GLOBUS in Betracht gezogen werden.

10.7 Erbschaft- und Schenkungsteuer

In den Erbschaft- und Schenkungsteuerstellen werden auf Grundlage des Erbschaft- und Schenkungsteuergesetzes (ErbStG) drei Geschäftsfälle bearbeitet: Erbschaften, Schenkungen und Stiftungen, wobei sich die Akten mit Ausnahme der Stiftungen auf natürliche Personen – d. h. den Erblasser bzw. Schenkenden – beziehen. Bei der Erbschaftsteuer handelt es sich um eine Steuer auf den Vermögensübergang durch Tod, wogegen die Schenkungsteuer bei Transaktionen zwischen lebenden Personen anfällt.²⁰ Zum Bereich der Erbschaftsteuer gehört außerdem die Turnusbesteuerung von Familienstiftungen und -vereinen.

Weitere Informationen zur Arbeitsweise und den Aufgaben der aktenbildenden Stellen sowie deren Unterlagen sind in folgender Tabelle gegenübergestellt:

	Erbschaftsteuer	Schenkungssteuer
Akteninhalt (abhängig von der Feststellung der Steuerpflicht)	<ul style="list-style-type: none"> – Mitteilung des Standesamtes über Sterbefall – Mitteilung des Amtsgerichtes über Testamentsache, das Testament sollte i. d. R. beigefügt sein – Nachlassverzeichnis, Angaben zum Wert des Nachlasses – Anzeige einer Bank über Verwaltung oder Verwahrung fremden Vermögens – Aufforderung an den Erben zur Abgabe der Einkommensteuererklärung 	<ul style="list-style-type: none"> – Mitteilung eines Notars über eine Schenkung, im Idealfall mit Formblatt inkl. Wertangabe und Vertrag – Steuererklärung mit Belegen, z. B. Schenkungsvertrag – Korrespondenz

²⁰ Der Erwerb von Todes wegen umfasst folgende Konstellationen: den Erwerb durch Erbanfall, den Erwerb durch Vermächtnis und vermächtnisähnliche Erwerbe, den Erwerb aufgrund eines geltend gemachten Pflichtteilsanspruchs, den Erwerb durch Schenkung auf den Todesfall sowie den Erwerb aufgrund eines vom Erblasser geschlossenen Vertrages, insbesondere der Anfall einer Lebensversicherungssumme.

	<ul style="list-style-type: none"> – Steuererklärung des Erben mit Belegen, z. B. Testament – Erbschaftsteuereingabedaten – Hinweismitteilung 	
Hybride Akte	<input checked="" type="checkbox"/> Bescheid wird seit 2002 nicht mehr automatisch als Ausdruck zur Akte gelegt, sondern ggf. nur noch elektronisch gespeichert.	<input checked="" type="checkbox"/> Bescheid wird seit 2002 nicht mehr automatisch als Ausdruck zur Akte gelegt, sondern ggf. nur noch elektronisch gespeichert.
Anzeigepflicht	<ul style="list-style-type: none"> – jeder Erbe – die Standesämter über jeden Todesfall – Kreditinstitute über Konten des Erblassers – Versicherungsgesellschaften – Nachlassgerichte, sofern ein Testament vorhanden ist 	Im Grunde alle, die etwas geschenkt bekommen, sowie Notare, die eine Schenkung – i. d. R. über Grundbesitz – notariell beglaubigen.
Bemerkungen		Verschenkt werden überwiegend einzelne Wirtschaftsgüter oder Betriebsvermögensanteile. Größere Anteile eines Vermögens oder Geldschenkungen werden nur selten bearbeitet.

Als Fachverfahren liegt für die Erbschaft- und Schenkungsteuerfälle derzeit ein spezielles „Modul“ in WiF vor. Es handelt sich dabei um eine hessische Eigenentwicklung. Das Nachfolgesystem in KONSENS heißt „Auster“ und wird in Bayern programmiert. Erfasst wird jeder Erbschafts- und Schenkungsfall, unabhängig davon, ob er steuerpflichtig ist oder nicht. Alle Schenkungen und Erbfälle einer Person sind unter der sog. Rumpfkontonummer abgelegt. Die Schenkungen werden zudem über zehn Jahre hinweg elektronisch zusammengefasst, um Steuern erheben zu können, falls die Höhe der Freibeträge nach § 16 ErbStG in diesem Zeitraum überschritten wird.

Auch vor dem Hintergrund der 1997 abgeschafften Vermögensteuer sind die Erbschaft- und Schenkungsteuerakten in der Lage, einen Einblick in die Vermögensverhältnisse der begünstigten Personen und deren persönliche Verhältnisse zu gewähren. Im Falle der Schenkungsteuer sind zudem wichtige Vertragsunterlagen überliefert. Somit können Rückschlüsse auf die Transaktion an sich und die betroffenen Personen bzw. Familien gezogen werden. Grundsätzlich sind für die Archivierung jedoch nur Festsetzungsfälle vorgesehen, Freifälle sind nicht archivwürdig²¹. Es sollen alle in den Steuerfalllisten vereinbarten Fälle übernommen werden²².

Die meisten Stiftungen sind gemäß Abgabenordnung nicht (erbschaft-)steuerpflichtig. In diesen Fällen überwacht die Erbschaft- und Schenkungsteuerstelle lediglich deren Gemeinnützigkeit. Diese Akten enthalten i. d. R. nur die Stif-

²¹ Im Falle des Finanzamts Fulda fällt in 85 % aller Fälle keine Erbschaftssteuer an, was auf die hohen Freibeträge nach § 16 ErbStG zurückzuführen ist. Ähnlich ist die Situation bei der Schenkungsteuer.

²² Hierfür ist die Einrichtung eines gesonderten Rumpfkontos zur Erfassung aller relevanten Fälle beabsichtigt.

tungsurkunde. In den übrigen Fällen wird eine so genannte „Erbersatzsteuer“ erhoben. Die Errichtung einer Stiftung wird dann wie ein steuerpflichtiger Erbfall behandelt und alle 30 Jahre – in etwa nach dem Ablauf einer Generation – Erbschaftsteuer erhoben. Zwar umfassen die dazugehörigen Akten mit der Zeit mehrere Bände, geschlossen werden sie jedoch erst bei Erlöschen der Stiftung. Stiftungen sind oftmals regional bedeutsame Körperschaften und Aufgabenträger. Insbesondere die Überwachung der Steuerbegünstigung etwa für gemeinnützige, mildtätige und kirchliche Stiftungen ist eine besondere und verantwortungsvolle Aufgabe des Finanzamtes, die dokumentationswürdig ist, gerade weil sie Rückschlüsse auf die Stiftung und ihre Tätigkeit bietet. Auch die Archivierung von Akten der „Erbersatzsteuer“ ist – wenn auch auf lange Sicht – bedeutsam, um regional verwurzelte, oft traditionsreiche Institutionen in die Überlieferung einzubeziehen. Die Archivierung der Stiftungsakten folgt zunächst den Vorgaben der Steuerfalllisten. Darüber hinaus sind jedoch alle weiteren Fälle listenförmig anzubieten.

10.8 Finanzkasse

Die Finanzkasse ist für das operative Geschäft im Bereich des Zahlungsverkehrs, d. h. die Umsetzung der in den Steuerbescheiden festgesetzten Zahlungen zuständig. Dort werden Zahlungseingänge verbucht und Erstattungsbeträge zur Auszahlung angewiesen.

Die Akten dienen der Dokumentation von Geldbewegungen. Sie umfassen Zahlungsanweisungen und Listen. Unter den Listen befinden sich:

- Zusammenstellungen der abzusetzenden Beträge, Ermittlungen der verbleibenden Listensumme sowie Freigaben der „E-Datei“
- Sammelerstattungsverfügungen (Teillisten)
- Nachweise über Auszahlungen

Die Vorgangsbearbeitung wird zunehmend elektronisch abgewickelt.

Die Unterlagen der Finanzkasse sind aufgrund ihrer geringen Aussagekraft nicht archivwürdig und können nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist vollständig vernichtet werden.

10.9 Vollstreckung

Werden Steuern nicht gezahlt, gerät der Steuerpflichtige in das Visier der Vollstreckungsstelle, die sich mit der Beitreibung der rückständigen Forderungen befasst. Die Vollstreckung kann sich prinzipiell auf alle Steuerarten beziehen.

Die Bearbeitung der Fälle erfolgt ausschließlich in Papierform, elektronisch werden nur Vorlagen vorgehalten. Der Vorgang insgesamt spiegelt sich des Weiteren allein in der Vollstreckungsakte wider, und nicht – im Gegensatz zu anderen Fällen – auch in der Veranlagungsakte. An die Veranlagungsstelle ergeht nur eine Rückstandsanzeige.

Bestandteil der Vollstreckungsakte sind ggf.:

- Mahnungen/Vollstreckungsankündigungen
- Schriftwechsel mit dem Betroffenen oder seinem Anwalt, dem Amtsgericht, dem Finanzgericht
- Zustellungsurkunden

- Pfändungs- und Einziehungsverfügungen
- Vermögensverzeichnisse
- Einspruchsentscheidungen
- Kopien von Rechnungen
- Aktenvermerke
- Auszahlungsanordnungen

Von der OFD werden vierteljährlich Listen von Großrückständen über 40.000 € erstellt, die in Bearbeitung sind bzw. bevorzugt bearbeitet werden sollen. Die geschuldete Summe kann sich dabei aus mehreren Teilsummen unterschiedlicher Jahre zusammensetzen.

Als archivwürdig übernommen werden sollten die jeweiligen Fälle der Archivierungslisten.

10.10 Grunderwerbsteuer und Einheitswert

Die Grunderwerbsteuer wird beim Erwerb von inländischen Grundstücken fällig, Bemessungsgrundlage ist der Wert der Gegenleistung, d. h. der Kaufpreis samt der Nebenkosten. Die Grunderwerbsteuerstelle erhält von Seiten des Notars prinzipiell eine Ausfertigung des Kaufvertrages über ein Grundstück und prüft im Folgenden, ob der Vorgang steuerpflichtig ist oder nicht bzw. setzt den zu zahlenden Betrag fest.

Eine weitere Ausfertigung des Kaufvertrages geht an die Bewertungsstelle, die den Einheitswert für inländischen Grundbesitz, d. h. für Grundstücke, Betriebsgrundstücke sowie land- und forstwirtschaftliches Vermögen, feststellt. Dieser bildet derzeit in erster Linie die Grundlage für die Berechnung der Grundsteuer. Eine Hauptfeststellung des Einheitswertes für den gesamten Grundbesitz erfolgte in Westdeutschland zuletzt zum 1. Januar 1964. Der gesetzlichen Regelung entsprechend sollte eigentlich alle sechs Jahre eine Hauptfeststellung der Einheitswerte erfolgen, hierzu ist es aber aus praktischen Gründen nie gekommen. Da es sich bei den Einheitswert- bzw. Bewertungsakten folglich um laufende Akten handelt, sind sie nach aktuellem Sachstand nicht an die Staatsarchive abzugeben, sondern verbleiben dauerhaft in den hessischen Finanzämtern.

Sind bei der Teilung einer Firma oder der Änderung der Gesellschaftsverhältnisse Grundstücke betroffen, so spiegelt sich dies auch in den Veranlagungsakten der entsprechenden Körperschaften wider, während Grundstücksgeschäfte generell außerdem in den Grundbüchern dokumentiert sind. Einheitswertmitteilungen wiederum finden sich ggf. ebenfalls in den Veranlagungsakten.

Die Akten zur Grunderwerbsteuer sind aufgrund der Parallelüberlieferung in Form von dauerhaft aufzubewahrenden Grundbüchern und Grundakten nicht archivwürdig.

Eine Bewertungsentscheidung über die Einheitswertakten kann wiederum erst bei Anbietung der Unterlagen getroffen werden.

10.11 Verbleibende Zuständigkeiten der Finanzämter

Funktionsbereiche bzw. Steuerarten	Archivwürdigkeit
Ausgleichsabgaben nach dem Lastenausgleichsgesetz (Verwaltung der Vermögensabgabe, der Hypothekengewinnabgabe und der Kreditgewinnabgabe (Ausgleichsabgaben) nach dem Lastenausgleichsgesetz)	V
Besteuerung bei grenzüberschreitender Arbeitnehmerüberlassung	V
Besteuerung der Versicherungsunternehmen	in Akten der VTB K enthalten, ggf. A nach Steuerfalllisten
Besteuerung von im Ausland ansässigen Werkvertragsunternehmen und deren Arbeitnehmern	in Akten der VTB enthalten, ggf. A nach Steuerfalllisten
Besteuerung von Konsulatsangehörigen	V
Einheitsbewertung des Betriebsvermögens und Anteilsbewertung	in Akten der VTB enthalten, ggf. A nach Steuerfalllisten
Festsetzung von Steuerabzugsbeträgen	V
Feuerschutzsteuer	V
Kapitalverkehrssteuer, Wechselsteuer	V
Kassengeschäfte nach § 149 Finanzgerichtsordnung	V
Körperschaftsteuerzerlegung	in Akten der VTB K enthalten, ggf. A nach Steuerfalllisten
Kraftfahrzeugsteuer	V
Organschaften	in Akten der VTB enthalten, ggf. A nach Steuerfalllisten
Rennwett- und Lotteriesteuer	V
Sondervermögen, Kapitalgesellschaften etc.	in Akten der VTB enthalten, ggf. A nach Steuerfalllisten
Überwachung der Spielbanken	V
Versicherungssteuer	V
Wohnungsbauprämie: Verwaltung, Verfahrensprüfungen	V
Investitionszulage	in Akten der VTB enthalten, ggf. A nach Steuerfalllisten

11. Digitale Unterlagen

Im Rahmen der Aktenanalyse und mehrerer Gespräche konnte in Zusammenarbeit mit der OFD eine grobe Vorbewertung der in den hessischen Finanzämtern eingesetzten knapp 30 Fachverfahren vorgenommen werden (siehe Anlage). Eine konkrete inhaltliche Bewertung innerhalb der einzelnen Fachverfahren wurde noch nicht begonnen, sie wird in den nächsten Jahren erfolgen. Im Anschluss an die Bewertung der Informationen auf ihre Archivfähigkeit werden zwischen Archiv und den abgebenden Behörden die technischen und organisa-

torischen Details der Übernahme abgestimmt (§ 9 HArchivG). Die Kosten für die Erstellung archivfähiger Dateiformate und Datenstrukturen sowie die Kosten der Unterstützung des Archivs bei diesem Prozess sind durch die abgebenden Behörden zu tragen (§ 4 Kostenordnung für Leistungen des Hessischen Landesarchivs).

Allgemein lässt sich zur Verfahrenslandschaft folgendes sagen: Seit Oktober 2000 wurde in den hessischen Finanzämtern ein eigenes Dokumentenverwaltungssystem (DVS) eingesetzt. Alle benötigten Programme sind in der Programmiersprache Assembler verfasst und werden auf einem Großrechner (IBM Z900) ausgeführt. Als Speichermethode wird – wie auch sonst im Besteuerungsverfahren – VSAM (Virtuell Storage Access Method) eingesetzt. Die Entwicklung der Abfragekomponenten für die Bearbeiter in den Finanzämtern erfolgte mit Visual Basic. Ein erreichtes Qualitätsziel bei der Systementwicklung war die einfache Erweiterbarkeit bzw. die leichte Integration neuer Dokumentenarten. Weiterhin sollte eine leichte Portierung des Datenbestandes in ein anderes Dokumentenbearbeitungssystem möglich sein, um später in ein zukünftiges bundeseinheitliches Dokumentenmanagementsystem zu migrieren. Die Datenhaltung erfolgt zentral auf Servern des Landes bzw. des Bundes, bspw. speichert der Bund die Lohnsteuerabzugsmerkmale, während das Land bei der HZD Kennzahlen als Grundlage der Besteuerung speichert. Demgegenüber werden andere Daten wie etwa Rechtsbehelfe lokal in den einzelnen Finanzämtern gespeichert. Insgesamt ist zwischen der Datenhaltung, z. B. von Grunddaten des Steuerpflichtigen, Kennzahlen o.ä. einerseits und der Bearbeitung von Vorgängen mit Hilfe einer Software sowie dem Einsatz von DMS zu unterscheiden. Häufig dienen die Fachverfahren lediglich der Erstellung eines Steuerbescheids. Verschiedene Verfahren bedienen sich dabei der gleichen Ausgangsdaten. Die Papierakte ist hierbei noch in vielen Fällen die führende Akte, es entstehen aber auch hybride Akten: So wird etwa die Steuererklärung nicht immer digital aufbewahrt, aber der daraus entstandene Steuerbescheid.

Im August 2011 wurde erfolgreich auf das Verfahren KONSENS I umgestellt. Ziel ist auch eine einheitliche Ablage und Pflege aller Dokumente. Die Daten aus den alten Systemen sollen in die entsprechenden Module von KONSENS migriert werden. Eine Löschung von alten Daten ist bisher nicht geplant. Insgesamt werden alle Bundesländer an der Einführung von KONSENS beteiligt sein. Dieser Umbruch in der Verfahrenslandschaft wird in den nächsten Jahren und Jahrzehnten zur zunehmenden Ablösung älterer System und steigenden Vereinheitlichung der eingesetzten Verfahren führen. Schon allein aufgrund der möglicherweise sehr kostspieligen Anforderungen an eine Exportfunktion/Archivschnittstelle ist eine gemeinsam getragene Bewertungsentscheidung zur Archivierung der Datensätze aus KONSENS durch die beteiligten Länder sinnvoll.

12. Anhang

12.1 Literatur

BEGER, Katrin/GEIDEL, Erdmute: Vom Steuerzahler zum archivischen Bewertungsobjekt. Überlieferungsbildung anhand der Steuerakten im Freistaat Thüringen, in: Archive in Thüringen. Sonderheft Bewertung und Bestandsergänzung, 2005, S. 31-38.

KLEIFELD, Helge: „Der Steuerpflichtige muß sich bei uns bis auf die Unterhose ausziehen!“. Bewertungshinweise für Steuerakten der Festsetzungsfinanzämter, Transferarbeit an der Archivschule Marburg 2003; gekürzte Fassung veröffentlicht in: Unger, Stefanie (Hg.): Archivarbeit zwischen Theorie und Praxis (Veröffentlichungen der Archivschule Marburg, 41), Marburg 2004, S. 389-420.

LANDESARCHIV NORDRHEIN-WESTFALEN, Projektgruppe „Archivierungsmodell Finanzverwaltung“: Abschlussbericht der Projektgruppe Archivierungsmodell Finanzverwaltung, Düsseldorf 2006.

LUSIARDI, Ralf: Archivierungsmodell für die Finanzämter in Sachsen-Anhalt, in: Archivar 64, 2011, S. 299-302.

OBERFINANZDIREKTION FRANKFURT AM MAIN (Hg.): Neuorganisation in der hessischen Steuerverwaltung. Finanzämter und OFD, Dokumentation, Frankfurt am Main 2004.

POSSELT, Rosemarie: Probleme der Bewertung von Massenakten an Beispielen aus der Landesverwaltung Brandenburg, in: Brandenburgische Archive 24, 2007, S. 37-43.

WEBER, Dieter/PÖLLEN, Margret: Gesetzliche Bestimmungen und Verwaltungsvorschriften für das staatliche Archivwesen und zur Archivpflege in der Bundesrepublik Deutschland. Zusammengestellt mit Unterstützung der Landesarchivverwaltungen, in: Der Archivar 35, 1982, Sp. 277-334, hier Sp. 309f.

WENZIG, Herbert, Das Finanzamt. Einführung in die Organisation und Arbeitsweise, Köln 1989.

12.2 Abkürzungen

A	=	Archivwürdig
A-Akten	=	Allgemeine Akten
AufbewBest-FV	=	Bestimmungen über Aufbewahren und Aussondern von Unterlagen der Finanzverwaltung
B	=	Bewerten, ggf. archivwürdig
B-Akten	=	Besondere Akten
BArchBV	=	Verordnung über die Benutzung von Archivgut beim Bundesarchiv
BArchG	=	Bundesarchivgesetz
BuStra	=	Buß- und Strafsachenstelle
BZSt	=	Bundeszentralamt für Steuern
Erb/Schenk	=	Erbschaft- und Schenkungsteuer(-stelle)
GDA	=	Gesamtdokumentenarchiv
Groß-BP	=	Betriebsprüfung von Großbetrieben

HArchivG	=	Hessisches Archivgesetz
HMdF	=	Hessisches Ministerium der Finanzen
HZD	=	Hessische Zentrale für Datenverarbeitung
IABV	=	Integriertes automatisches Besteuerungsverfahren
OFD	=	Oberfinanzdirektion
Steufa	=	Steuerfahndung
V	=	Vernichten, Löschen
VTB	=	Veranlagungsteilbezirk

12.3 Anlage: Die in den hessischen Finanzämtern eingesetzten Fachverfahren und ihre Archivwürdigkeit (Stand: November 2012)

	Bezeichnung kurz	Bezeichnung lang	Kurzbeschreibung	Bereitstellung	Datenquelle	Software	Bemerkungen	Bewertung
GDA/ARCO								
1	Bescheidarchiv	Steuerbescheide (digital)	Speicherung und Verwaltung der Steuerbescheide				künftig in GDA gespeichert	B
2	Erhebung (vormals IABV)	Steuererhebung im automatisierten Verfahren (KONSENS I/ KONSENS)	Verfahren zur Erhebung der festges. Steuern mit Zahlungsverkehr (LEV, EINZERM, Mahnverfahren, Kassenabschluss etc.); Speicherung und Verwaltung der maßgeblichen Erhebungsdaten	Client/Server	HZD	Host	Programm aus Bayern; Auswertungen aus dem Erhebungsbereich werden derzeit in ARCO gespeichert	B
3	Festsetzung (vormals IABV)	Steuerfestsetzungen und ges. Feststellungen im automatisierten Besteuerungsverfahren	Steuerberechnung und Festsetzung (u. a. Est, KSt, FEIN, Ust, GeWSt, ErbSchenk, AnmSt-LStA/UVV einschl. Überwachung) im autom. Besteuerungsverfahren / Speicherung und Verwaltung der maßgeblichen Festsetzungsdaten	Client/Server	HZD	Host	Programm aus Bayern; Steuerberechnung aufgrund der Einzeldaten fließt in den Steuerbescheid ein und wird dort nachgewiesen.	V
4	GInfD/GINSTER (vormals IABV)	Grundinformationsdienst im automatisierten Besteuerungsverfahren (KONSENS I / KONSENS)	Speicherung und Verwaltung der Stammdaten der Steuerbürger und Finanzamtsdaten für verwaltungsinterne (HOST-) Verfahren und externe Verfahren (z. B. U-SEG)	Client/Server	HZD	Host	Programm aus Bayern; Einzeldaten zu den Grundinformationen fließen in den Steuerbescheid ein und werden dort nachgewiesen.	V
Sonstige								
5	ACUSTIG	Arbeitsplatz-Computer-Unterstützung in den Geschäftsstellen	Benutzer- und Rechteverwaltung im automatisierten Besteuerungsverfahren (KONSENS I)	Client/Server	lokal / HZD	Host	Programm aus Bayern	V
6	NET-ARCHIVAR	Registratursystem	unter WIF entwickelt und nur im Veranlagungsbereich im Einsatz (seit 2001)					V

7	Bewertung		Einheitsbewertung, für Grundsteuer und für Grundbesitzwertfeststellungen (Bedarfsbewertung)	Client/Server Oracle Datenbank	HZD	HZD Eigenentwicklung	Verfahren wird in Zukunft abgelöst	V
8	BISON	Betriebsprüfungsinendienst Software Online	Verwaltung der Prüfungsgeschäftspläne des Bp Innendienstes	Client/Server	lokal	HZD Eigenentwicklung, SQL Server	hessisches Länderverfahren; Verfahren wird langfristig abgelöst	B
9	Bp-Mobil		Das Verfahren dient der Unterstützung der Abwicklung von Betriebsprüfungen im Innen- und Außendienst. Es umfasst neben der Office-Unterstützung der Prüfungstätigkeit (Kalkulation, Schriftverkehr und Online-Hilfesysteme) den Einsatz bundeseinheitlich zur Verfügung gestellter Software (BpA-Euro, Idea, SmartX, LOCO, PC-Auskunft, etc.) zur Prüferunterstützung.	stand alone	lokal	hessisches Länderverfahren		V
10	Coala	Lohnsteuerprüfung	Computerunterstütztes Arbeiten mit der Lohnsteuer-Arbeitgeberkartei.	stand alone	lokal		hessisches Länderverfahren; Verfahren wird langfristig abgelöst	B
11	Colarus	Lohnsteuerprüfung im Außendienst	Vorbereitung, Durchführung und Abschluss der Lohnsteuer-Außenprüfung unter Anwendung von Word- und Excel-Vorlagen sowie der Fremdsoftware Loco und dem Lexikon für das Lohnbüro		lokal		hessisches Länderverfahren	V
12	eInventory		Bestandsführung Hard- und Software	WTS	HZD	Remedy		V
13	ELSTER	Elektronische Steuererklärung	Elektronische Formulare und DFÜ für Steuererklärungen und Steueranmeldungen	Client/Server	HZD	Host	Programm aus NRW und Bayern	V
14	FASAN	Finanzkontrolle Schwarzarbeit Auskunft an Externe	Fallbearbeitungsdatenbank für die Partnerstelle Steuer (PSt) im Rahmen der Finanzkontrolle	Web-Browser Lösung, alternativ auch Cli-	ZIVIT	HZD Eigenentwicklung	hessisches Länderverfahren; Bundesdatenbank, die	V

			Schwarzarbeit (FKS)	ent/Server		lung	gemeinsam befüllt wird.	
15	GLOBUS	Gesamtlösungsorientierte Bußgeld- und Strafsachen Datenbank	Fallverwaltungssoftware des Bußgeld- und Strafsachen- sowie Steuerfahndungsinneendienstes	Client/Server	lokal	OFD Eigenentwicklung, MS SQL-Server	hessisches Länderverfahren; Verfahren wird langfristig abgelöst	B
16	KraftSt (vormals IABV)	Festsetzung der Kraftfahrzeugsteuer im automatisierten Besteuerungsverfahren (KONSENS I / KONSENS)	Steuerberechnung und Festsetzung der Kraftfahrzeugsteuer im autom. Besteuerungsverfahren einschl. DFÜ-Verfahren mit den Zulassungsstellen	Client/Server	HZD	Host	Programm aus Bayern	V
17	LIQUI	Betriebsprüfung auf Liquidität	Automatisiertes Verfahren zur Vordruckbearbeitung und Berichtserstellung im Vollstreckungsinneendienst (Liquiditätsprüfer) mit Einbindung von Berechnungsgrundlagen auf Excel Basis.	Client/Server	lokal		hessisches Länderverfahren	V
18	LUNA	Länderumfassende Namensauskunft	Bundesländerübergreifende Namensabfrage zur Bekämpfung des Steuerbetrugs	Web-Browser Lösung	HZD			V
19	MultiCash		Elektronische Übermittlung von Kontoinformationen und masch. Hilfsfunktionen (z. B. Suchläufe) in den Finanzämtern	Client/Server	HZD	Multi-Cash	Von den Sparkassen / HaLaBa bereit gestelltes Programm	V
20	MÜST (vormals IABV)	Maschinelle Überwachung der Steuerfälle im automatisierten Besteuerungsverfahren (KONSENS I / KONSENS)	Überwachung Erklärungseingang - masch. Erinnerung, Androhung und Festsetzung von Zwangsmaßnahmen (außer AnmSt - LStA/UUVV-)	Client/Server	HZD	Host	Programm aus Bayern	V
21	Nepomuk	Neuronales Programm gegen Umsatzsteuer - Karussellbetrug	Risikomanagement-System/Data-Mining System zur Unterstützung der Betrugsbekämpfung im Umsatzsteuerbereich - insbes. Karussellgeschäfte					V
22	Online-Verfahren	MIAS/USLO (Mehrwertsteuer- Informations- Austausch/ Umsatz-	Online-Zugriff auf Datenbanken beim Bundeszentralamt für Steuern	Terminalemulation	BZSt, Rechenzentrum ZIVIT	Host	Datenbankzugriff auf BZSt über QWS 3270	V

		steuer-Länder-Online), FSA (Infosystem Freistellungsaufträge)						
23	PC-Voll		Automatisiertes Verfahren zur Vordruckbearbeitung im Vollstreckungsdienst mit Einbindung von Datenbankabfragen bezüglich der Daten des Grundinformationssdienstes und Rückstandsaufstellung	Client/Server	lokal		hessisches Länderverfahren	V
24	RMS Vlg 1.0 und 2.0	Risikomanagementsystem Veranlagung	Risikomanagement-System zur Unterstützung der Steuerfestsetzung für den Veranlagungsbereich im Arbeitnehmerfalle und G-Falle	Client/Server	HZD	Host		V
25	UAW	Universelle Auswahl von Fällen - Auswertungen von Fällen aus den Festsetzungsspeichern	Universelle Auswertungen von Fällen aus den Festsetzungsspeichern u. a. für statische Zwecke, Prüfungen, Gesetzesvorhaben u. a.	Client/Server	HZD	Host	Programm aus Bayern	V
26	UNIFA/Kdialog	Universeller Finanzamts Arbeitsplatz	Bearbeitereingabesystem in den Finanzämtern	Client/Server Oracle Datenbank	HZD	Host	Programm aus Bayern; siehe GDA	V
27	WIF	Windows im Finanzamt	Bearbeitereingabesystem in den Finanzämtern	Client/Server	lokal	HZD Eigenentwicklung, SQL Server	hessisches Länderverfahren; ist/wird durch UNIFA/Kdialog abgelöst	V
28	ZAUBER	Zentrale Datenbank zur Auswertung von Umsatzsteuer- und Betrugsfällen und Entwicklung von Risikoprofilen	Bundesländerübergreifende Namensabfrage zur Bekämpfung des Steuerbetrugs	Web-Browser Lösung	BZSt, Rechenzentrum ZIVIT		Prüfen der Archivwürdigkeit in Zusammenarbeit mit dem BZSt	B