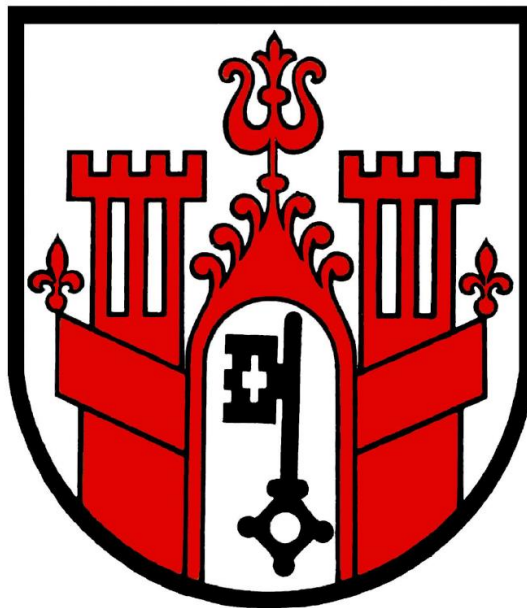


Richtlinie

zur

Erfüllung der steuerlichen Pflichten bzw. Vermeidung von Verstößen gegen die Steuergesetze

**der Stadt Schmallenberg
(Tax Compliance Richtlinie)**



Inhaltsverzeichnis

Abschnitt A	3
Geltungsbereich und Zielsetzung	3
1. Geltungsbereich	3
2. Einleitung	3
3. Zielsetzung	4
Abschnitt B	4
Ausgestaltung eines Tax Compliance Management Systems (TCMS)	4
4. Ausgestaltung eines Tax Compliance Management System (TCMS)	4
5. Tax Compliance – Leitbild.....	4
6. Tax Compliance – Ziele	5
7. Tax Compliance – Organisation.....	6
8. Tax Compliance – Risiken.....	7
9. Tax Compliance – Programm.....	8
10. Tax Compliance – Kommunikation	9
11. Tax Compliance – Überwachung und Verbesserung	10
Abschnitt C	10
Inkrafttreten	10
12. Inkrafttreten	10

Abschnitt A

Geltungsbereich und Zielsetzung

1. Geltungsbereich

- (1) Die Tax Compliance Richtlinie der Stadt Schmallenberg enthält die wesentlichen Leitlinien zur Führung und Leitung der Verwaltung sowie zur Überwachung der Stadt Schmallenberg in steuerlichen Angelegenheiten.
- (2) Die Richtlinie gilt für die Stadt Schmallenberg, nachfolgend „Stadt“.
- (3) Die Richtlinie soll mehr Kontrolle, Transparenz und Verantwortungsbewusstsein in steuerlichen Angelegenheiten schaffen. Wichtig ist, dass die wesentlichen relevanten steuerlichen Vorschriften von fachlich ausreichend qualifizierten Beschäftigten beachtet und verarbeitet werden.
- (4) Hierzu ist es erforderlich, dass der Austausch relevanter Informationen zwischen den einzelnen Fachämtern, der Kämmerei und den fachlich geschulten Ansprechpartnern festgelegt wird.
- (5) Die erforderlichen Schritte im Bereich Steuern werden durch diese Richtlinie für alle Beschäftigten der Stadt verbindlich geregelt. Sie ergänzt und spezifiziert alle bisher bestehenden Mitteilungen und Dienstanweisungen und sonstigen Festlegungen zu dieser Thematik. Soweit für einzelne Bereiche ergänzende Festlegungen erforderlich sind, werden diese gesondert erlassen.

2. Einleitung

- (1) Die Fülle der Aufgaben in einer kommunalen Verwaltung, die differenzierte Organisation sowie der Wechsel der Aufgaben, Stellen und Positionen der Beschäftigten innerhalb der Stadt bedingt, dass nicht jedem Sachbearbeiter die eventuelle steuerliche Relevanz seiner Tätigkeit bewusst ist. Selbst bei Erkennen einer steuerlichen Relevanz ist die Möglichkeit einer Fehleinschätzung der steuerlichen Sachverhalte bei nicht einschlägig aus- und fortgebildeten Personen sehr hoch. Das deutsche bzw. das europäische Steuerrecht ist hochkomplex und durch eine Vielzahl von Ausnahmen und Rechtsanwendungen im Vergleich zum Grundfall geprägt.
- (2) Durch die Neuregelung des § 2b UStG bzw. die Abschaffung des § 2 (3) UStG a.F. ergibt sich für alle juristischen Personen des öffentlichen Rechts (jPöR) eine Ausweitung der umsatzsteuerlichen Tatbestände. Die Aufhebung des § 2 (3) UStG a.F. führt zu einer Neubetrachtung der Unternehmertätigkeit der jPöR in der Hinsicht, dass nunmehr alle privatrechtlichen Verträge, die einen Leistungsaustausch begründen und die jPöR als Leistenden identifizieren, grundsätzlich umsatzsteuerbar und bei Nichtvorliegen einer Steuerbefreiung nach § 4 UStG auch steuerpflichtig sind. Bei der Stadt findet das neue Umsatzsteuerrecht ab dem 01.01.2025 Anwendung.

3. Zielsetzung

- (1) Die Stadt ist als juristische Person des öffentlichen Rechts gesetzlich zur rechtzeitigen Abgabe von vollständigen und richtigen Steuererklärungen verpflichtet.
- (2) Das Thema Steuerrecht wird in der Kämmerei koordiniert und bearbeitet.
- (3) Die Notwendigkeit der Einführung einer Richtlinie ergibt sich insbesondere aus der mit höheren Anforderungen versehenen Änderung des Umsatzsteuerrechts. Die Ausweitung der Fallkonstellationen und die Komplexität der Sachverhalte vergrößert für die Verwaltungsleitung sowie für die Kämmerei das Problem der Kontrolle und Übersicht über die steuerlichen Geschäftsvorfälle.
- (4) Die Richtlinie soll durch organisatorische Regelungen und Vorkehrungen sicherstellen, dass Regelverstöße vermieden bzw. aufgedeckt und korrigiert werden können. Dies wird durch Erlass einer ergänzenden Dienstanweisung erfolgen, die sowohl der Kämmerei als auch den Führungskräften und den Beschäftigten Regelungen vorgibt und diese entsprechend verpflichtet. Unter dem Begriff „Tax Compliance Management System“ (TCMS) wird grundsätzlich die Implementierung und Pflege eines internen Kontrollsystems zur Sicherung der vollumfänglichen Einhaltung der steuerlichen Gesetze und Vorgaben der Finanzverwaltung verstanden.
- (5) Das Erreichen der Ziele kann nur insoweit gemessen werden, wie die in dieser Richtlinie und den darauf aufbauenden Vorschriften und Regelungen festgelegten Präventionsmaßnahmen implementiert und eventuelle Verstöße im Rahmen von regelmäßigen und stichprobenhaften Kontrollen und Prüfungen aufgedeckt und geahndet werden. Ein weiterer Hinweis für die Funktionstüchtigkeit des Systems ist, wenn steuerliche Außenprüfungen ohne Prüfungsfeststellungen erfolgen.

Abschnitt B

Ausgestaltung eines Tax Compliance Management Systems (TCMS)

4. Ausgestaltung eines Tax Compliance Management System (TCMS)

- (1) Die Ausgestaltung der Richtlinie erfolgt in Anlehnung an die Ausführungen im Praxishinweis 1/2016 zur Ausgestaltung und Prüfung eines TCMS gem. dem Institut der Wirtschaftsprüfer (IDW PS980).
- (2) Im Bereich des Steuerwesens ist aufgrund des rechtlichen Rahmens und der Komplexität sowie der Vielzahl der daran beteiligten Beschäftigten der Stadt eine entsprechende einheitliche Regelung notwendig.

5. Tax Compliance – Leitbild

- (1) Das Tax Compliance-Leitbild ist Teil der grundsätzlichen Kultur der Einhaltung von Gesetzen und Regeln bezogen auf die steuerlichen Pflichten. Tax Compliance im Sinne dieser Richtlinie bedeutet die Einhaltung aller von der Stadt und deren Beschäftigten zu

beachtenden Gesetzen, Verordnungen, Satzungen, Verwaltungsvorschriften, vergleichbare Regelwerke, Verträge und internen Regelungen.

- (2) Als juristische Person des öffentlichen Rechts hat die Stadt grundsätzlich die gleichen steuerlichen Pflichten wie ein privater Steuerpflichtiger und ist zur Einhaltung der Steuergesetze verpflichtet.
- (3) Die Stadt ist sich dieser Verantwortung bewusst und kommuniziert dies nach innen und außen. Entsprechend wird ein System eingerichtet, um die vollumfängliche Erfüllung der steuerlichen Pflichten sicherzustellen. Diese Richtlinie dokumentiert das System.
- (4) Neue steuerliche Themen (wie z.B. die Einführung des § 2 b UStG) geht die Stadt aktiv an und setzt diese vollumfänglich in der Organisation um. Hierzu werden der Informationsfluss mit den Fachämtern, Einrichtungen und Beschäftigten sichergestellt, Mitzeichnungs- und Vorlagepflichten bestimmt, risikoorientierte Kontrollen eingerichtet und die Abläufe und Prozesse dokumentiert.
- (5) Die Abwicklung der steuerrechtlichen Angelegenheiten wird der Kämmerei zugewiesen. Diese steuert und überwacht das TCMS. Eine Unterrichtung der Verwaltungsleitung erfolgt in regelmäßigen Abständen.
- (6) Die Stadt, die Verwaltungsleitung, die verantwortlichen Gremien und die Führungskräfte sind sich ihrer Vorbildfunktion für die Beschäftigten und Dienstleistenden bei der Erfüllung der steuerlichen Pflichten bewusst und nehmen diese aktiv an.

6. Tax Compliance – Ziele

- (1) Ziel des Systems ist die Sicherstellung der vollumfänglichen Erfüllung der steuerlichen Pflichten der Stadt.
- (2) Dies umfasst sowohl die präventive Vermeidung steuerrechtlicher, strafrechtlicher und zivilrechtlicher Risiken als auch die intensive Aufdeckung von Compliance-Verstößen und die Einleitung entsprechender Gegenmaßnahmen.
- (3) Unerwartete Belastungen des Haushalts sowie Haftungsrisiken sowohl der Stadt als auch der Verwaltungsleitung und weiterer Beschäftigter sind zu vermeiden bzw. soweit wie möglich auszuschließen.
- (4) Ein weiteres Ziel ist, dass bei möglichen Fehlern aufgrund objektiver Unrichtigkeit und Unvollständigkeit und daraus resultierender Verkürzung in der Steuerdeklaration stets eine Nachmeldung im Sinne des § 153 AO möglich sein muss und eine steuerstrafrechtliche Würdigung im Sinne des § 371 AO vermieden werden kann.
- (5) Um diese Ziele mit einer hohen Sicherheit zu erreichen, wurden auf Ebene der Verwaltung sowohl vorbeugende Maßnahmen als auch aufdeckende Kontrollen eingeführt. Das eingerichtete System zur Sicherstellung der vollumfänglichen Erfüllung steuerlicher Pflichten muss unter Berücksichtigung der vorhandenen Ressourcen personenunabhängig funktionieren. Die fachliche geschulten Ansprechpartner müssen

ihre steuerlichen Mitwirkungspflichten kennen, um einen transparenten, zeitnahen und personenunabhängigen Informationsfluss zu gewährleisten.

7. Tax Compliance – Organisation

- (1) Die Tax Compliance-Organisation betrifft die Festlegung von klaren Rollen, Verantwortlichkeiten und einer individuellen Ablauforganisation.
- (2) Die Steuerdeklaration und die Würdigung der steuerlich relevanten Sachverhalte obliegen der Kämmerei, ggf. unter Einbeziehung einer externen Steuerberatung.
- (3) Die zur Steuerdeklaration notwendigen Informationen sind von den Fachämtern zeitnah zur Verfügung zu stellen.
- (4) Steuerrechtlich relevante Themen sind insbesondere zu erwarten:
 - bei Bau- oder Beförderungsleistungen
 - bei Erwerb von Gegenständen aus dem Ausland
 - bei Dienstleistungen aus dem Ausland
 - beim zur Verfügung stellen von Personal- und Sachmitteln
 - bei der Erbringung von Leistungen gegen Entgelt
 - beim Abschluss von Verträgen/Zweckvereinbarungen
 - bei Leistungen an das Personal
 - bei Veränderung und Beschaffung der IT-Systemlandschaft
 - bei Kultur- oder sonstigen Veranstaltungen
 - Sponsoring

Bei Schnittstellenthemen ist die Zuständigkeit eindeutig, lückenlos und überschneidungsfrei in bzw. zwischen den Fachämtern festzulegen.

- (5) In den Fachämtern sind fachlich geschulte Ansprechpartner zu benennen, die über ausreichende steuerliche Kenntnisse verfügen um steuerlich relevante Sachverhalte zu erkennen und zur steuerlichen Deklaration oder Würdigung an die Kämmerei weiterzureichen.
- (6) Die Ansprechpartner sind so fortzubilden bzw. zu informieren, dass sie ihrer Aufgabe nachkommen können.
- (7) Soweit Tätigkeiten oder Verantwortlichkeiten der Stadt nach Rücksprache mit der Kämmerei an Dritte (z.B. Steuerberatung) ausgelagert sind, muss die auslagernde Stelle sicherstellen, dass an diese bzw. durch diese die notwendigen steuerlichen Informationen weitergegeben werden. Externe Dienstleister sind in das TCMS einzubeziehen. Sie sind über ihre Aufgaben zu unterrichten und auf die Einhaltung des TCMS zu verpflichten. Der externe Dienstleister wird Bestandteil des TCMS der Stadt.
- (8) Die Kommunikation gegenüber Dritten (z.B. Finanzamt) oder die rechtliche Würdigung steuerlicher Themen obliegt ausschließlich der Kämmerei.

- (9) Die Weitergabe der Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (USt-ID) der Stadt darf nur durch die Kämmerei erfolgen. Die Erforderlichkeit muss gegenüber der Kämmerei begründet werden.
- (10) Die Beantwortung von Fragen des Finanzamtes bzw. das Stellen von Anfragen an diese Behörde obliegt ebenfalls nur der Kämmerei.
- (11) Die Stadt kann einen externen Dienstleister (z.B. Steuerberatung, GPA NRW) mit der Beratung und Erstellung der Jahressteuererklärungen der Betriebe gewerblicher Art und der Umsatzsteuerjahreserklärung beauftragen. Es werden von der Kämmerei alle Informationen und Unterlagen vollständig und fristgerecht übergeben, die für die Abgabe der Steuererklärungen erforderlich sind. Im Falle einer externen Beauftragung übernimmt der externe Dienstleister die Aufgabe, die Erklärungen auf der Basis der ihm übergebenen Informationen inhaltlich richtig zu erstellen und dem Steuerpflichtigen, der Stadt, rechtzeitig zur Prüfung und Unterzeichnung vorzulegen, so dass die entsprechenden Fristen gewahrt werden können.
- (12) Die letztendliche Verantwortung für die Abgabe der Jahreserklärungen bleibt bei der Stadt. Verantwortlich für die Abgabe der Erklärungen ist der gesetzliche Vertreter.
- (13) Der elektronische Versand der Steuererklärungen einschließlich evtl. erforderlicher Anlagen (z.B. E-Bilanz) erfolgt durch die Kämmerei.

8. Tax Compliance – Risiken

- (1) Unter Berücksichtigung der Tax Compliance-Ziele werden Tax Compliance-Risiken identifiziert.
- (2) Im Rahmen des Verwaltungshandelns der Stadt können sich steuerliche Einzelrisiken insbesondere zu folgenden Sachverhalten ergeben:
 - Personalgestellung an privatrechtliche Rechtsformen oder gegenüber anderen jPöR
 - Erbringung von Dienstleistungen an Dritte gegen Entgelt im Sinne des § 2 UStG, die umsatzsteuerpflichtig sind
 - Verkauf bzw. Einspeisung von Energie
 - Verkauf von Waren oder ähnlichen Produkten, die mit dem Ziel des Weiterverkaufs erworben wurden
 - Verpachtung/ Vermietung von Betriebsvorrichtungen
 - Auflösung oder Umgestaltung von Betrieben gewerblicher Art
 - Übertragung von Betriebsvermögen
 - Zuschussbescheide und -verträge (Unterscheidung echter/unechter Zuschuss)
 - Sponsoring-Vereinbarungen
 - Tauschähnlicher Umsatz
 - Gutschriften Dritter
 - Anwendung der Mitteilungsverordnung bei einschlägigen Verträgen
 - Steuerliche Behandlung von ausländischen Künstlerinnen bzw. Künstlern
 - Grenzüberschreitende Erwerbsvorgänge/ Warenbezug aus der EU oder Einfuhr aus Drittstaaten

- Grenzüberschreitende Dienstleistungen oder Werkleistungen mit EU oder Drittland (auf Reverse-Charge-Verfahren)
 - Fälle der Umkehrung der Steuerschuldnerschaft nach § 13b (2) UstG (Reverse-Charge-Verfahren)
 - Grundsätzlich richtiger Vorsteuerabzug in umsatzsteuerpflichtigen Bereichen (Möglichkeit des Vorsteuerabzugs und Vorliegen einer ordnungsgemäßen Rechnung)
 - Investitionsobjekte (Gestaltung Vorsteuerabzug bei umsatzsteuerpflichtiger Vermietung)
 - Offene und verdeckte Gewinnausschüttung mit Verwendung des steuerlichen Einlagekontos
 - Grunderwerbsteuerpflichtige Vorgänge mit Anmeldung der Steuer bei Vertragsabschluss
 - Änderungen in der gesellschaftlichen oder vertraglichen Struktur bzw. bei Leistungen der Stadt an kommunalen Beteiligungen/ Gesellschaften
- (3) Verstöße gegen einzuhaltende Regeln können eine Verfehlung der Tax Compliance-Ziele zur Folge haben. Das übergeordnete Risiko ist die nicht vollständige und zeitgerechte Deklaration von Steuern. Zur Risikominimierung sind die Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten sowie die Aufbewahrungsfristen entsprechend der Grundsätze zur ordnungsgemäßen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) zu erfüllen.

Die steuerlichen Tax Compliance-Risiken sind bezogen auf die jeweilige Steuerart festzustellen und zu dokumentieren. Bei Bedarf erfolgt eine Anpassung.

- (4) Für die Indikation von zukünftigen Steuerrisiken ist das Bewusstsein zur Identifikation steuerlich relevanter Sachverhalte von besonderer Bedeutung. Die Beschäftigten sollen Risiken, die sie bei ihrer Arbeit erkennen unmittelbar an die Kämmererei melden.

9. Tax Compliance – Programm

- (1) Ziel des Tax Compliance-Programmes ist es, Maßnahmen festzulegen, die den festgestellten Risiken entgegenwirken. Das Tax Compliance-Programm umfasst auch die bei festgestellten Compliance-Verstößen zu ergreifenden Maßnahmen.
- (2) **Folgende Maßnahmen mit vorbeugendem Charakter sind bzw. werden in die Abläufe der Verwaltung integriert:**
- Es liegen Zuständigkeits- und Unterschriftenregelungen sowie Berechtigungskonzepte vor, so dass ordentliche Geschäftsvorgänge gewährleistet sind.
 - Neue Entwicklungen im Steuerwesen werden durch die strukturierte Auswertung von Fachnachrichten identifiziert und soweit möglich intern umgesetzt.
 - Die Kämmererei und die Fachämter werden regelmäßig intern und bei Bedarf extern geschult. Die Unterrichtung der Fachämter obliegt der Kämmererei und erfolgt in der Regel durch schriftliche Information.

- Für die Bearbeitung einzelner Sachverhalte sowie zur Reduzierung potentieller Risiken und Erfüllung steuerlicher Pflichten wird ergänzend zu dieser Richtlinie eine interne Dienstanweisung erlassen.
- Die Dokumentationen der Abläufe und Belege sind entsprechend den Vorgaben des kommunalen Haushaltsrechts institutionalisiert und werden überprüft.
- Vor Abschluss von steuerlich relevanten Verträgen/Vereinbarungen ist die Kämmerei mit einzubeziehen. Dies gilt auch, wenn Zweifel hinsichtlich der steuerlichen Relevanzen bestehen.
- Die Bearbeitung der Lohnsteuermeldung obliegt der Personalverwaltung. Es ist eine Funktionstrennung mit Vertreterregelung eingerichtet.
- Relevante Sachverhalte zur Künstlersozialkasse sind dem Hauptamt zur Überprüfung sowie Anmeldung oder Befreiung zu melden.
- Die Bearbeitung und Abgabe der laufenden Umsatzsteuer-Voranmeldung, der Umsatzsteuer- Jahreserklärungen sowie die ertragssteuerliche Jahreserklärungen obliegen der Kämmerei.
- Werden die steuerlichen Tätigkeiten mit der Unterstützung eines externen Dienstleisters erfüllt, ist in der Organisation sicherzustellen, dass alle steuerlich relevanten Daten gesammelt und rechtzeitig an den Dienstleister übergeben werden.
- Geplante Baumaßnahmen und Anschaffungen, die eine steuerliche Relevanz haben könnten, sind vor Auftragsvergabe der Kämmerei mitzuteilen.

(3) Folgende Maßnahmen mit aufdeckendem Charakter sind bzw. werden in die Abläufe der Stadt integriert:

- In die Abläufe der Stadtverwaltung ist das 4-Augenprinzip integriert.
- Systematische Auswertung von Daten auf Besonderheiten (Datenanalyse, Analytische Plausibilitäten, z.B. filtern IBAN nach ausländischen IBAN für Umsatzsteuer-Voranmeldung)
- In aussagekräftigen Stichproben überprüft die Kämmerei die gebuchten Anordnungen, ob ein umsatzsteuerbarer und umsatzsteuerpflichtiger Umsatz vorliegt, der zutreffende Steuersatz verwendet wurde, die Rechnung den formalen Vorgaben entspricht und ob ggf. eine Übertragung der Steuerschuldnerschaft vorliegt. Soweit notwendig veranlasst die Kämmerei die Korrektur der Erfassung. Vorab sind bereits Prüfungen von den Fachämtern über die Richtigkeit der gebuchten Anordnungen vorzunehmen und mit der Kämmerei bei Unklarheiten abzustimmen.
- Bei teilweise steuerpflichtigen und steuerfreien Umsätzen, wie z.B. bei der Vermietung der Stadthalle oder des Kurhauses, ist vor Abgabe der Erklärung eine Überprüfung und Korrektur der steuerpflichtigen und steuerfreien Anteile durch die Kämmerei vorzunehmen.

10. Tax Compliance – Kommunikation

Ziel der Tax Compliance-Kommunikation ist es, die betroffenen Beschäftigten in den Tax Compliance-Prozess zur Erfüllung der steuerlichen Pflichten einzubinden, zu sensibilisieren und über die erlassenen Regelungen zu informieren.

- (1) Damit sollen die jeweiligen Fachämter ein Verständnis für ihre steuerliche Aufgabe entwickeln und diese auch erfüllen können.

- (2) Die steuerlich relevanten Sachverhalte sind von den Fachämtern an die Kämmererei weiterzuleiten. Bei der Kommunikation sind die Anforderungen der Datenschutzgrundverordnung zu berücksichtigen. Bei Bedarf ist der Datenschutzbeauftragte hinzu zu ziehen.
- (3) Fachliche Informationen und Vorgaben zum Umgang mit fachlichen Informationen sind von der Kämmererei an die einzelnen Fachämter weiterzureichen. Die im Rahmen von Kontrollen und Prüfungen identifizierten Fehler in der Behandlung von steuerlichen Sachverhalten sind umgehend dem relevanten Adressatenkreis zur Verfügung zu stellen.
- (4) Die Beschäftigten der Stadt werden ermutigt, mögliche Verbesserungen im Hinblick auf den Tax Compliance-Prozess der Kämmererei mitzuteilen.

11. Tax Compliance – Überwachung und Verbesserung

- (1) Die Einhaltung der organisatorischen Vorkehrungen und Maßnahmen der Richtlinie ist regelmäßig einer sachgerechten Überprüfung durch die Kämmererei zu unterziehen. Voraussetzung für die Überprüfung ist eine geeignete Dokumentation des TCMS. Auch die Kontrollmaßnahmen sind schriftlich zu dokumentieren.
- (2) Begründet dadurch, dass die Erfüllung der steuerlichen Pflichten der Stadt zum Teil auf einen externen Dienstleister (z.B. Steuerberatung) übertragen werden kann, muss dauerhaft sichergestellt werden, dass die zur Durchführung der Tätigkeit notwendigen Informationen vollständig und rechtzeitig zur Verfügung gestellt werden. Die Arbeitsergebnisse des Dienstleisters sind einer Plausibilitätskontrolle zu unterziehen und dessen Tätigkeit ist angemessen zu begleiten. Eine geeignete Dokumentation, als Voraussetzung für die Überwachung, ist durchzuführen. Nach Erhalt der Steuerbescheide übermittelt die Stadt dem externen Dienstleister die Bescheide zur Prüfung. Die Fristenüberwachung für Rechtsbehelfe erfolgt durch den Dienstleister.

Abschnitt C Inkrafttreten

12. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt nach Beschluss der Stadtvertretung zum 01.01.2025 in Kraft.