

Bereich 22 - Betriebswirtschaft und
Beteiligungsverwaltung, Controlling
Frau Zeyn

Datum:
06.12.2022

Beschlussvorlage

Beschließendes Gremium:
Rat der Hansestadt Lüneburg

Richtlinie zum Tax-Compliance-Management-System

Beratungsfolge:

Öffentl. Status	Sitzungs- datum	Gremium
Ö	31.01.2023	Verwaltungsausschuss
Ö	02.02.2023	Rat der Hansestadt Lüneburg

Sachverhalt:

Um der Komplexität des Steuerrechtes gerecht zu werden, befindet sich die Verwaltung, in der Einführungsphase eines „Tax-Compliance-Management-Systems“ (TCMS).

Aus Sicht der Verwaltung bezeichnet Tax Compliance die Implementierung und Pflege eines Systems zur Sicherstellung der steuerlichen Rechtsbefolgung im Interesse der Hansestadt und seiner Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, ohne dass eine Rechtspflicht zur Einrichtung eines solchen Systems besteht.

Aus der Sicht der Finanzverwaltung soll eine Tax Compliance Strategie strukturelle Anreize dafür bieten, dass die Steuerpflichtigen ohne unmittelbaren hoheitlichen Zwang an der Erfüllung ihrer steuerlichen Pflichten mitwirken.

Auslöser für die Relevanz der Diskussion um die Erforderlichkeit und Nützlichkeit eines TCMS sind Änderungen steuerrechtlicher Rahmenbedingungen sowie die nach Abschaffung der sog. Teilselbstanzeige beobachtete Zunahme der Weiterleitung von Steuererklärungsberichtigungen zur strafrechtlichen Würdigung an die Straf- und Bußgeldstelle bzw. die Staatsanwaltschaft. Dies hat für die steuerpflichtige Kommune sowohl erhebliche finanzielle als auch reputative und strafrechtliche Risiken zur Folge. Insbesondere der Systemwechsel im Umsatzsteuergesetz (UStG) in Bezug auf die Besteuerung der öffentlichen Hand (§ 2b UStG) lassen die Fehlerwahrscheinlichkeit aufgrund der erheblichen Ausweitung der steuerbaren und steuerpflichtigen Leistungen zukünftig deutlich ansteigen. Hierauf muss sich die Hansestadt Lüneburg personell, organisatorisch und technisch vorbereiten, um den dann geltenden Anforderungen des Steuerrechts gerecht zu werden.

Wie oben dargestellt wird das Steuerrecht immer komplexer. Dem trägt der Gesetzgeber mit einer Vielzahl novellierter Vorschriften Rechnung. Unter anderem wurde dabei auch der An-

wendungserlass nach § 153 AO überarbeitet, der sich mit Haftungsfragen und dem Steuerstrafrecht befasst.

Hat der Steuerpflichtige ein innerbetriebliches Kontrollsystem eingerichtet, das der Erfüllung der steuerlichen Pflichten dient, kann dies als Indiz für eine größtmögliche Sorgfalt und strukturelle Abarbeitung von Steuerfällen insgesamt gewertet werden.

Für die Finanzverwaltung ist es ein gewichtiges Indiz gegen das Vorliegen der Leichtfertigkeit oder des Vorsatzes, wenn sich die Kommune so aufgestellt hat, dass alles der Größe Angemessene getan wurde, um steuerliche Fehler zu vermeiden. Man spricht hier von einem TCMS.

Das TCMS der Hansestadt Lüneburg befindet sich aktuell im Aufbau. Hierzu wurde die anliegende TCMS-Richtlinie und ein TCMS-Leitbild für die Hansestadt Lüneburg erarbeitet. Der Fokus des TCMS liegt zunächst bei der Umsatzsteuer. Perspektivisch ist die Prozessbeschreibung und Risiko-Kontroll-Matrix in einem dynamischen Prozess um alle noch fehlenden Steuerarten zu ergänzen und weiterzuentwickeln. Hierbei ist das TCMS stetig fortzuentwickeln und bei Gesetzesänderungen oder Veränderungen in der Aufgabenerledigung fortzuschreiben.

Zudem wird es eine Aufgabe sein, die weiteren Elemente des TCMS schrittweise in die tägliche Arbeit der Stadtverwaltung Lüneburg einzubinden. Dies betrifft beispielsweise Schulungen in den dezentralen und auch den zentralen Bereichen, Schaffung klarer Verantwortlichkeiten bei steuerrechtlichen Fragen in den Fachbereichen, Bereichen und Stabsstellen.

Die in der TCMS-Richtlinie beschriebenen Grundelemente, wie die Prozessbeschreibung und die Risiko-Kontroll-Matrix, sind perspektivisch auf alle steuerrechtlich relevanten Sachverhalte der Hansestadt Lüneburg auszuweiten und stetig zu aktualisieren.

Im Rahmen der TCMS-Umsetzung sind alle Tätigkeiten der Hansestadt Lüneburg so zu optimieren, dass den geänderten und künftigen steuerlichen Vorgaben und Möglichkeiten optimal Rechnung getragen wird. Letztlich handelt es sich um die Abarbeitung organisatorischer Erfordernisse und deren Dokumentation.

Die Verwaltung schlägt vor, sämtliche Voraussetzungen zur Umsetzung eines „Tax-Compliance-Management-Systems“ zu schaffen und durchzuführen.

Folgenabschätzung:

A) Auswirkungen auf die Ziele der nachhaltigen Entwicklung Lüneburgs

	Ziel	Auswirkung positiv (+) und/oder negativ (-)	Erläuterung der Auswirkungen
1	Umwelt- und Klimaschutz (SDG 6, 13, 14 und 15)		
2	Nachhaltige Städte und Gemeinden (SDG 11)		
3	Bezahlbare und saubere Energie (SDG 7)		
4	Nachhaltige/r Konsum und Produktion (SDG 12)		
5	Gesundheit und Wohlergehen (SDG 3)		
6	Hochwertige Bildung (SDG 4)		

7	Weniger Ungleichheiten (SDG 5 und 10)		
8	Wirtschaftswachstum (SDG 8)		
9	Industrie, Innovation und Infrastruktur (SDG 9)		
Die Ziele der nachhaltigen Entwicklung Lüneburgs leiten sich eng aus den 17 Nachhaltigkeitszielen (Sustainable Development Goals, SDG) der Vereinten Nationen ab. Um eine Irreführung zu vermeiden, wird durch die Nennung der UN-Nummerierung in Klammern auf die jeweiligen Original-SDG hingewiesen.			

B) Klimaauswirkungen

a) CO₂-Emissionen (Mehrfachnennungen sind möglich)

Neutral (0): durch die zu beschließende Maßnahme entstehen keine CO₂-Emissionen

Positiv (+): CO₂-Einsparung (sofern zu ermitteln): _____ t/Jahr

und/oder

Negativ (-): CO₂-Emissionen (sofern zu ermitteln): _____ t/Jahr

b) Vorausgegangene Beschlussvorlagen

Die Klimaauswirkungen des zugrundeliegenden Vorhabens wurden bereits in der Beschlussvorlage VO/ _____ geprüft.

c) Richtlinie der Hansestadt Lüneburg zur nachhaltigen Beschaffung (Beschaffungsrichtlinie)

Die Vorgaben wurden eingehalten.

Die Vorgaben wurden berücksichtigt, sind aber nur bedingt anwendbar.

oder

Die Beschaffungsrichtlinie ist für das Vorhaben irrelevant.

Finanzielle Auswirkungen:

Kosten (in €)

a) für die Erarbeitung der Vorlage: 98,00€

aa) Vorbereitende Kosten, z.B. Ausschreibungen, Ortstermine, etc.

b) für die Umsetzung der Maßnahmen:

c) an Folgekosten:

d) Haushaltsrechtlich gesichert:

Ja

Nein

Teilhaushalt / Kostenstelle:

Produkt / Kostenträger:

Haushaltsjahr:

e) mögliche Einnahmen:

Anlagen:

Anlage 1: Richtlinie zum Tax-Compliance-Management-System

Anlage 2: Tax-Compliance Leitbild

Anlage 3: Prozessbeschreibung

Anlage 4: Risiko-Kontroll-Matrix

Beschlussvorschlag:

1. Der Rat beschließt die TCMS-Richtlinie zusammen mit dem vorgelegten Tax-Compliance Leitbild der Hansestadt Lüneburg.
2. Die Verwaltung wird beauftragt, das TCMS in der hier dargestellten Form umzusetzen.

Beteiligte Bereiche / Fachbereiche:

HANSESTADT LÜNEBURG



Richtlinie zum Tax Compliance Management System
der Hansestadt Lüneburg als Steuerpflichtige

herausgegeben von:

Hansestadt Lüneburg
Fachbereich 2/ Bereich 22 – Betriebswirtschaft, Controlling und Beteiligungsverwaltung
Am Ochsenmarkt, 21335 Lüneburg

Stand: 16.01.2023

INHALTSVERZEICHNIS

ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS	- 4 -
ABBILDUNGSVERZEICHNIS	- 4 -
1. ALLGEMEINE GRUNDLAGEN	- 5 -
1.1 PRÄAMBEL	- 5 -
1.2 BEGRIFF UND BEDEUTUNG DES TAX COMPLIANCE MANAGEMENT SYSTEMS.....	- 5 -
1.3 KOMPLEXITÄT DES TCMS	- 7 -
1.4 BAUSTEINE DES TCMS.....	- 9 -
1.4.1 Kultur	- 9 -
1.4.2 Ziele	- 9 -
1.4.3 Risiken	- 11 -
1.4.4 Programm	- 12 -
1.4.5 Organisation	- 15 -
1.4.6 Kommunikation	- 16 -
1.4.7 Überwachung	- 17 -
2. UMSETZUNG BEI DER HANSESTADT LÜNEBURG	- 18 -
3. ANHANG	- 20 -
3.1 ANLAGE 1: TAX-COMPLIANCE LEITBILD DER HANSESTADT LÜNEBURG.....	- 20 -
3.2 ANLAGE 2: PROZESSBESCHREIBUNG (MUSTER).....	- 21 -
3.3 ANLAGE 3: RISIKO-KONTROLL MATRIX (MUSTER)	- 22 -

Abkürzungsverzeichnis

AO	-	Abgabenordnung
BgA	-	Betriebe gewerblicher Art
BMF	-	Bundesministerium für Finanzen
GoBD	-	Grundsätze der ordnungsgemäßen Buchführung
IKS	-	Internes Kontrollsystem
RPA	-	Rechnungsprüfungsamt
TCMS	-	Tax Compliance Management System

Abbildungsverzeichnis

ABBILDUNG 1: BEGRIFF TAX-COMPLIANCE	- 5 -
ABBILDUNG 2: BAUSTEINE TCMS	- 9 -
ABBILDUNG 3: PRÄVENTIVE UND DETEKTIVE MAßNAHMEN	- 13 -
ABBILDUNG 4: MAßNAHMENKATEGORIEN	- 14 -
ABBILDUNG 5: TC-ORGANISATION	- 15 -
ABBILDUNG 6: RISIKO-AMPEL	- 19 -

1. Allgemeine Grundlagen

1.1 Präambel

Mit einem klaren Bekenntnis des Rates und des Verwaltungsvorstandes der Hansestadt Lüneburg zum Aufbau eines Tax Compliance Management Systems (TCMS) geht die Wertentscheidung einher, die Einhaltung der steuerrechtlichen Verpflichtungen sicherzustellen und auf allen Ebenen der Stadtverwaltung zu verankern und zu erfüllen. Die Sicherstellung eines steuerlich regelkonformen Verhaltens und der Verhinderung von Regelverstößen dient dabei nicht zuletzt auch der Vermeidung bzw. Begrenzung von finanziellen und steuerstrafrechtlichen Risiken für die Stadt, ihren Beschäftigten sowie den gesetzlichen Vertretern. Wesentliche, durch steuerliche Pflichtverstöße bedingte Risiken, können neben Zusatzbelastungen für den städtischen Haushalt oder persönlichen Haftungsrisiken auch in Reputationsschäden für die Stadt, die städtische Führungsspitze, die jeweils betroffenen Fachbereiche sowie der verantwortlichen Führungskräfte und Mitarbeiter bestehen.

1.2 Begriff und Bedeutung des Tax Compliance Management Systems

Der Begriff „Tax-Compliance“ bezeichnet die Implementierung und Pflege eines Management Systems zur Sicherstellung der Befolgung steuerlicher Gesetze und Vorgaben der Finanzverwaltung.

Tax	Compliance	Management System
<u>Gegenstand des Handelns:</u> Steuerliche Sachverhalte	<u>Ziel des Handelns:</u> Einhaltung von Regeln, Gesetzen, Richtlinien	<u>Maßnahmen des Handelns:</u> Unterstützung aller Anstrengungen zum Erreichen eines rechts- und regelkonformen Verhaltens

Abbildung 1: Begriff Tax-Compliance

Für Steuerschuldner macht dies die Einführung entsprechender Organisationsstrukturen in der Aufbau- und Ablauforganisation erforderlich. Dies ermöglicht die Einhaltung der zu beachtenden Steuergesetze unter Einbeziehung der steuergestalterischen Möglichkeiten bei gleichzeitiger Vermeidung von Risiken für das Unternehmen und dessen Organe.

Insbesondere seit Veröffentlichung eines Anwendungserlasses des Bundesministeriums für Finanzen (BMF) zum § 153 Abgabenordnung (AO) wird über künftige TCMS diskutiert¹. Das BMF

¹ Vgl. BMF-Schreiben vom 23.05.2016, BStBl I 2016, S. 490

beschäftigt sich dabei mit der für die Praxis wichtigen Abgrenzung zwischen der Berichtigung nach § 153 AO und einer strafbefreienden Selbstanzeige nach § 371 AO.

Dabei sieht das BMF-Schreiben vor, dass bei einer Vorsatzfeststellung das Vorliegen eines internen Kontrollsystems (IKS) für Steuern positiv zugunsten des Steuerpflichtigen zu berücksichtigen ist. Unabhängig von Einzelfragen ist davon auszugehen, dass zeitnah ein einheitlicher Standard für ein IKS für Steuern nicht definiert wird. Einen Ausgangspunkt für ein TCMS bilden die Grundsätze der ordnungsgemäßen Buchführung (GoBD) vom 14.11.2014².

Die GoBD halten spezielle Anforderungen an die Ausgestaltung IT-gestützter Rechnungslegungsprozesse fest. Diese sind zu dokumentieren, um es einem sachverständigen Dritten zu ermöglichen, sich innerhalb einer angemessenen Zeit einen Überblick zu den Prozessen und Verfahren im Unternehmen schaffen zu können. Nach der BGH Rechtsprechung ist für die Annahme des bedingten Vorsatzes neben dem Für-Möglich-Halten der Tatbestandsverwirklichung zusätzlich erforderlich, dass der Eintritt des Taterfolges billigend in Kauf genommen wird. Für die billigende Inkaufnahme reicht es, dass dem Täter der als möglich erscheinende Handlungserfolg gleichgültig ist. Hat der Steuerpflichtige ein internes Kontrollsystem bzw. TCMS eingerichtet, das der Erfüllung der steuerlichen Pflichten dient, kann dies ggf. ein Indiz darstellen, das gegen das Vorliegen eines Vorsatzes oder der Leichtfertigkeit sprechen kann, jedoch befreit dies nicht von einer Prüfung des jeweiligen Einzelfalls. Diese Thematik hat auch Relevanz für die Hauptverwaltungsbeamten. Sie haben als gesetzliche Vertreter i. S. d. § 34 AO die steuerlichen Pflichten der Kommunen zu erfüllen. In diesem Zusammenhang sind sie nach § 150 AO verpflichtet, die Steuererklärungen abzugeben und Jahressteuererklärungen beispielsweise für Körperschaft- oder Umsatzsteuer eigenhändig zu unterschreiben, **sofern nicht wie bei der Hansestadt eine elektronische Steuererklärung abgegeben wird.**

Durch Einrichtung eines angemessenen TCMS kann Eventualvorsatz im Sinne des § 370 AO (Steuerhinterziehung) bzw. Leichtfertigkeit im Sinne des § 378 AO (leichtfertige Steuerverkürzung) bei den Hauptverwaltungsbeamten weitgehend ausgeschlossen werden, wie sich aus dem o.g. BMF-Schreiben ergibt. Leitlinien für den Aufbau und die Ausgestaltung eines TCMS soll es aus Sicht der Finanzverwaltung nicht geben. Die Anforderungen an ein TCMS sollen „marktgetrieben“ entwickelt werden. Die Beraterbranche ist insoweit bereits aktiv geworden. Das IDW hat mit dem Entwurf eines IDW Praxishinweises³ bereits Standards für Ausgestaltung und Prüfung eines TCMS herausgegeben. Weiterhin hat der DST ein Diskussionspapier mit dem Titel „Tax Compliance in Kommunen: Leitfaden des Deutschen Städtetages für den Aufbau eines internen Kontrollsystems für Steuern“ veröffentlicht⁴.

² Vgl. BMF-Schreiben vom 14. 11.2014, BStBl S. 1450

³ Vgl. IDW Praxishinweis 1/2016, Ausgestaltung und Prüfung eines Tax Compliance Management Systems gemäß IDW PS 980, 31.05.2017

⁴ Vgl. Deutscher Städtetag, Tax Compliance in Kommunen, Leitfaden des Deutschen Städtetages für den Aufbau eines Internen Kontrollsystems für Steuern, 26.04.2017

1.3 Komplexität des TCMS

Im kommunalen Alltagsgeschäft bleibt es bei der großen Anzahl komplexer Prozesse mit Steuerrelevanz nicht aus, dass irrtümlich falsche Steuererklärungen abgegeben werden. Typisch sind Fälle, in denen selten auftretende, aber steuerpflichtige Sachverhalte von einzelnen Mitarbeitern nicht als solche erkannt werden, sodass in Folge auch keine Mitteilung an den stadtintern für Steuern zuständigen Bereich 22 ergeht. Ferner sind auch Fehler bei der Beurteilung steuerlicher Sachverhalte nie ganz auszuschließen. Das gilt insbesondere in der ersten Zeit nach einer gesetzlichen Neuregelung, in der noch keine gefestigte Verwaltungsauffassung und Rechtsprechung zur neuen Norm vorliegt. Diese Fehlerrisiken werden mit dem flächendeckenden Übergang zum neuen Umsatzsteuerrecht für die öffentliche Hand (§ 2b UStG) spätestens ab dem Jahr 2025 zunehmen. Sobald ein Fehler zu einem späteren Zeitpunkt auffällt, muss dieser von der Kommune umgehend korrigiert werden. Hierfür sieht die Abgabenordnung in § 153 AO eine im Grunde relativ einfach zu handhabende Anzeige- und Berichtigungspflicht für die noch nicht festsetzungsverjährten Jahre vor. In der Vergangenheit konnten solche Korrekturen in aller Regel reibungslos vorgenommen werden. In den letzten Jahren gab es jedoch deutliche Verschärfungen im Steuerstrafrecht, die solche Berichtigungen heute schnell zu einem steuerstrafrechtlichen Risikofall werden lassen. Aus der kommunalen Praxis werden Fälle berichtet, in denen die Finanzverwaltung trotz Fehleranzeige und Fehlerberichtigung nach § 153 AO eine leichtfertige oder gar vorsätzliche Steuerverkürzung (insbesondere sogenannter „Eventualvorsatz“) nach § 370 AO angenommen hat. Vor diesem Hintergrund ist in jedem Einzelfall zu prüfen, ob anstelle einer Berichtigung nach § 153 AO nicht besser eine strafbefreiende Selbstanzeige nach § 371 AO gestellt wird. Die rechtlichen Voraussetzungen für eine strafbefreiende Selbstanzeige nach § 371 AO wurden allerdings im Hinblick auf steuerpflichtige Privatpersonen und Unternehmen entwickelt. Besonderheiten des öffentlichen Sektors – wie die zahlreichen Abgrenzungserfordernisse zwischen den steuerbaren und den nichtsteuerbaren Bereichen oder die dezentrale Struktur des Verwaltungsaufbaus – sind unberücksichtigt geblieben.

So setzt die Wirksamkeit einer strafbefreienden Selbstanzeige voraus, dass eine Nacherklärung für die letzten 10 Jahre erfolgt, der Nachzahlungsbetrag sofort vollständig entrichtet wird und die Erklärung das Gebot der Vollständigkeit uneingeschränkt erfüllt. Insbesondere das Gebot der Vollständigkeit der Nacherklärung wird in der neuen Umsatzsteuerwelt des § 2b UStG nicht mehr mit hinreichender Sicherheit zu gewährleisten sein, da das Fehlerrisiko und somit die zu erwartende Fehlerhäufigkeit deutlich zunehmen wird. Jeder erst im Anschluss an eine Selbstanzeige entdeckte weitere Fehler würde aber die strafbefreiende Wirkung der vorausgegangenen Selbstanzeige aufheben. Dabei handelt es sich keineswegs nur um ein theoretisches Risiko. In einigen Bundesländern werden Fälle mit Mehrfachberichtigung schon heute regelmäßig von den Finanzämtern an die Straf- und Bußgeldstelle gemeldet und von dieser dann auch im großen Umfang an die Staatsanwaltschaft weitergeleitet. Die teilweise ausgeprägte Neigung einzelner Finanzämter zu Meldungen an die Straf- und Bußgeldstellen

beruht auf dem Umstand, dass sich Mitarbeiter der Finanzämter bei einem Verzicht auf entsprechende Meldungen selbst strafrechtlichen Risiken aussetzen.

Dieses Problem großer und komplexer Organisationseinheiten hat inzwischen auch die Finanzverwaltung erkannt und für Unternehmen wie öffentliche Einrichtungen die rechtlichen Risiken bei Fehlerkorrekturen nach § 153 AO deutlich reduziert. Im Anwendungserlass zum § 153 AO ist u. a. geregelt worden: „Hat der Steuerpflichtige ein innerbetriebliches Kontrollsystem [für Steuern] eingerichtet, das der Erfüllung der steuerlichen Pflichten dient, kann dies gegebenenfalls ein Indiz darstellen, das gegen das Vorliegen eines Vorsatzes oder der Leichtfertigkeit sprechen kann, jedoch befreit dies nicht von einer Prüfung des jeweiligen Einzelfalls.“ Die eindeutige Botschaft der Finanzverwaltung lautet: Hat eine Kommune ein konzeptionell überzeugendes TCMS bzw. IKS eingerichtet, kann zumindest nach Auffassung der Finanzverwaltung ein Organisationsversagen im Regelfall ausgeschlossen werden. Das ist ein klares Signal an die (kommunalen) Verwaltungsspitzen: Denn im Kontext steuerlicher Pflichtverstöße handelt auch der gesetzliche Vertreter ordnungswidrig, wenn dieser die notwendigen Maßnahmen unterlassen hat, um steuerliche Rechtsverstöße zu verhindern (§ 378 AO).

Mit dem Steueränderungsgesetz 2015 sind völlig neue Abgrenzungskriterien für die umsatzsteuerliche Unternehmereigenschaft der öffentlichen Hand (§ 2b UStG) geschaffen worden, die spätestens ab 01.01.2025 für alle Kommunen verpflichtend zum Tragen kommen.

Der Rat der Hansestadt Lüneburg hat in seiner Sitzung am 28.10.2016 (VO/6838/16) beschlossen, das alte Umsatzsteuerrecht bis zum 31.12.2020 anzuwenden (sog. Optionsregelung gemäß § 27 Abs. 22 UStG). Durch das am 16.12.2022 durch den Bundesrat beschlossene Jahressteuergesetz 2022 wurde den juristischen Personen des öffentlichen Rechts eine Verlängerung dieses Optionszeitraums bis zum 31.12.2024 eröffnet.

Davon hat Hansestadt Lüneburg Gebrauch gemacht und wird das alte Umsatzsteuerrecht bis zum 31.12.2024 anwenden. Bis Ende 2024 sind daher die Kommunen nur im Rahmen ihrer Betriebe gewerblicher Art (BgA) umsatzsteuerpflichtig. Die Besteuerung der Kommune stellte bisher eher die Ausnahme dar. Die Neuregelung verursacht eine erhebliche Ausweitung des umsatzsteuerpflichtigen Betätigungsbereichs der Kommunen. Da die Neuregelung völliges steuerrechtliches Neuland betritt, wird es in der Praxis noch auf lange Zeit viele Abgrenzungsfragen geben, die nicht hinreichend eindeutig bzw. abschließend seitens der Finanzverwaltung oder der Rechtsprechung geklärt sind. Die Folge sind massive steuerrechtliche Risiken für die kommunale Verwaltungspraxis und insbesondere deren verantwortliche Leitungskräfte und Mitarbeiter. Deshalb ist es Ziel der Hansestadt Lüneburg, frühzeitig ein TCMS zu installieren, um die dann deutlich verschärfte Risikolage auffangen zu können. Zweitens ermöglicht dieser zeitnahe Projektstart für das TCMS noch eine enge Abstimmung des Projektes mit dem bereits

angelaufenen Identifikationsprozess für die neuen umsatzsteuerpflichtigen Sachverhalte nach § 2b UStG ab 01.01.2025.

1.4 Bausteine des TCMS

Ein vollumfängliches TCMS beinhaltet sieben – miteinander in Verbindung stehende – Grundbausteine bzw. –prinzipien.

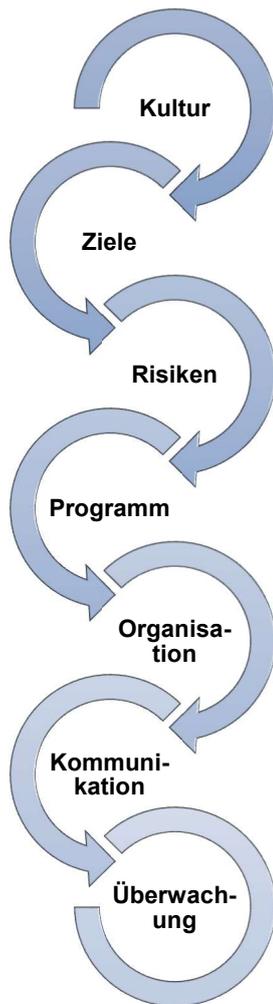


Abbildung 2: Bausteine TCMS

1.4.1 Kultur

Der Kultur-Baustein bildet das Grundgerüst für die Verhaltensweisen und Einstellungen der Mitarbeiter und insbesondere der Führungskräfte, in Bezug auf die Sorgfalt und die Bedeutung der rechtstreuen Erfüllung der umfassenden steuerlichen Pflichten.

Ziel ist es alle Beteiligten innerhalb der Organisation darauf zu fokussieren, dass die Einhaltung steuerlicher Vorschriften enorm wichtig ist, Verstöße nicht geduldet werden und Zuwiderhandlungen verwaltungsintern sanktioniert werden.

Die Tax-Compliance-Kultur kommt auch darin zum Ausdruck, dass der Bereich 22 frühzeitig und umfassend in steuerrelevante Fragen eingebunden wird und regelmäßige Kommunikation dazu führt, dass die Einhaltung der steuerrechtlichen Vorschriften ein wichtiges Anliegen für die gesamte Kommunalverwaltung ist. Die Tax-Compliance-Kultur spiegelt sich im Tax-Compliance Leitbild der Hansestadt Lüneburg wider. Das Leitbild ist der Anlage 1 zu entnehmen.

1.4.2 Ziele

Die Zielbestimmung für das TCMS erfolgt durch die Verwaltungsspitze auf Grundlage der allgemeinen strategischen Ziele der Stadtverwaltung. Hierbei setzen die Zielbestimmungen den Rahmen für das steuerliche Handeln und die Aufgaben der Kommune fest, welche im Weiteren zur Identifizierung der Tax-Compliance-Risiken dienen.

Wichtige Aspekte der Zielfestlegung sind: die Konsistenz der unterschiedlichen Ziele, die Verständlichkeit und Praktikabilität, die Messbarkeit der Zielerreichung und die Abstimmung mit den verfügbaren Ressourcen.

Folgende Zielsetzung verfolgt die Hansestadt Lüneburg mit der Integration eines TCMS:

Sicherstellung der Erfüllung der steuerrechtlichen Pflichten sowie die Identifizierung, Verhinderung oder Reduzierung von Risiken aus den steuerrechtlichen Pflichten!

Weiterhin gilt es, folgende Ziele zu erreichen:

a) Vermeidung von außerplanmäßigen Haushaltsbelastungen:

- Vermeidung von Steuernachzahlungen und Zinszahlungen auf Nachforderungen
- Vermeidung von Zahlungen für Verspätungs-, Säumnis- oder Strafzahlungszuschlägen
- Vermeidung des Verfalls von Steuererstattungsansprüchen
- Zeitnahe Information an den Bereich 22 über neu entdeckte steuerliche Haushaltsrisiken ab definierten Gewichtsgrenzen

b) Vermeidung von Reputations- und Imageschäden gegenüber Öffentlichkeit, Finanzverwaltung sowie stadintern:

- Fristgerechte Einhaltung aller Erklärungspflichten
- Ausreichende Personal- und Sachmittelausstattung für den Bereich 22
- Vermeidung der Notwendigkeit für Berichtigungen von Steuererklärungen nach §§ 153, 371 AO
- Vermeidung von Beanstandungen im Rahmen von Betriebsprüfungen.

c) Verankerung der Tax Compliance als Führungsthema:

- Regelmäßige Berichterstattung an den Verwaltungsvorstand über Steuerthemen von besonderer Bedeutung

d) Vermeidung von Organisationsversagen:

- Fort- und Weiterentwicklung eines angemessenen TCMS, das perspektivisch den Prüfkriterien des Entwurfs für den „IDW-Praxishinweises 1/2016: Ausgestaltung und Prüfung eines Tax CMS gem. IDW PS 980“⁵ sowie ggf. zukünftigen Weiterentwicklungen des Standards gerecht wird
- Einrichtung eines unabhängigen Monitorings für das TCMS
- Perspektivisch: Zertifizierung des eingerichteten TCMS.

e) Vermeidung von Haftungsrisiken für Mitarbeiter:

- Vermeidung der Notwendigkeit für Berichtigungen von Steuererklärungen nach §§ 153, 371 AO

⁵ Vgl. IDW Praxishinweis 1/2016, Ausgestaltung und Prüfung eines Tax Compliance Management Systems gemäß IDW PS 980, 31.05.2017

- Vermeidung von Beanstandungen im Rahmen von Betriebsprüfungen
- Perspektivisch: Anerkennung des TCMS durch Finanzverwaltung als ein IKS i.S.d. AEAO zu § 153 AO

f) Mitarbeitersensibilisierung für Tax Compliance:

- Identifikation aller für den Steuererklärungsprozess relevanter Mitarbeiter
- Bedarfsanalyse zur Bereitstellung passgenauer Informationen und Bildungsangeboten für die betreffenden Mitarbeiter
- Regelmäßige Erinnerungen an die zu beachtenden Hinweise bzw. Einrichtung von Prüfverfahren, ob die Hinweise bekannt sind
- Aufnahme steuerlicher Aufgabenbereiche in Stellen- und Funktionsbeschreibungen

g) Risikovermeidung bzw. Reputationsgewinn durch Schaffung interner und externer

Transparenz sowie effektiver Organisationsstrukturen:

- Fort- und Weiterentwicklung eines TCMS, das perspektivisch den vorgenannten Prüfkriterien der IDW-Hinweise (Entwurf) sowie ggf. zukünftigen Weiterentwicklungen des Standards gerecht wird
- Aufbau einer unabhängigen Kontrollstruktur für das TCMS
- Perspektivisch: Nutzung bestehender Vertragsdatenbanken sowie Workflows oder Automatisierungen als Grundlage für eine Erfüllung der Steuerpflichten insbesondere im Bereich der Umsatzsteuer.

1.4.3 Risiken

Unter Berücksichtigung der TC-Ziele sind sodann die Risiken für Regelverstöße zu erfassen. Hierzu muss ein für die jeweilige Verwaltungsorganisation angemessenes Verfahren zur systematischen Risikoerkennung und -beurteilung eingeführt werden. Die Risiken sind also zu identifizieren und (nach Eintrittswahrscheinlichkeiten und möglichen Folgen) in Risikoklassen einzuordnen.

Risiken sind bezogen auf die einzelnen Steuerarten zu identifizieren und bewerten. Darunter vor allem die Umsatzsteuer, die Lohnsteuer, die Körperschaftsteuer, die Kapitalertragsteuer, Lohnsteuer, ggf. die Gewerbesteuer und die Grunderwerbsteuer.

Mögliche Risikofelder könnten somit die Einhaltung der allgemeinen Pflichten zur fristgerechten Abgabe von Steuererklärungen sein. Darüber hinaus ist die pünktliche Zahlung von Steuerlasten und die Einhaltung von Buchführungs-, Aufzeichnungs- und Aufbewahrungspflichten als bedeutendes Risikofeld anzusehen. Es gilt, die Risiken möglichst zu vermeiden bzw. auf das Minimum zu beschränken.

Im Rahmen der Erfassung aller steuerrechtlich relevanten Prozesse findet eine Erfassung aller Risikoklassen und Eintrittswahrscheinlichkeiten statt. Mit Hilfe der Prozessübersicht und Risiko-Kontrollmatrix (Anlage 2/ Anlage 3) erfolgt steuerjährlich eine Kategorisierung einzelner steuerlicher

Sachverhalte nach deren Eintrittswahrscheinlichkeit und dem möglichen Schadensausmaß, d.h. welche Schwere haben die Auswirkungen, die durch einen Fehler auftreten.

Auf diesem Wege soll das Potential zur Risikominimierung ausgelotet werden. Grundsätzlich bestehen folgende Risiken bei einer Verletzung der Pflichten als Steuerzahler:

- Politische Risiken
- Persönliche Risiken
- Reputationsschaden
- Strafrechtliche Verfolgung
- Bußgelder/Zinsen

In der Zukunft wird es zu Situationen in allen Bereichen der Stadtverwaltung kommen in denen ein besonderes Maß an Vorsicht geboten sein muss, um die steuerrechtlichen Risiken minimieren zu können. Daher ist es unumgänglich den Bereich 22 in folgenden beispielhaften Fällen frühzeitig in die Planung und Umsetzung einzubinden:

- Planung neuer Tätigkeiten und Projekte
- Planung von Investitionen, Bautätigkeiten, Anschaffung von Grundstücken, Beteiligungen
- Rechtsformänderungen, Zusammenschlüsse, Ausgliederungen
- Leistungen für andere Kommunen
- Grenzüberschreitende Leistungen
- Verträge mit Künstlern

1.4.4 Programm

Grundlage einer umfassenden Sichtung aller beeinflussbaren Fehlerquellen ist ein systematisches, strukturiertes Vorgehen bei der Risikoerkennung und -beurteilung. Notwendig ist eine Analyse von jeweils gleichartigen Arbeitsabläufen bzw. Prozessen im Rahmen der Prozessbeschreibung und Risiko-Kontroll-Matrix. Hierbei ist insbesondere auf die dort zu erledigenden steuerlichen Kernaufgaben einzugehen.

Für die einzelnen Prozessschritte sind dann die jeweiligen Fehlerrisiken zu identifizieren sowie deren Art und Gewichtung näher zu konkretisieren. Demnach ist zu bestimmen, in welcher Art und in welchem Ausmaß eine Verfehlung der Ziele droht.

Diese Risikoanalyse wird in eine Kosten-/Nutzen-Betrachtung überführt, die Auskunft darüber gibt, welche Fehlerquelle mit welcher Priorität auszuräumen ist. Die Ergebnisse sind in kurzen TC-Prozess-Beschreibungen zusammenzufassen. Dies erfolgt häufig in Risiko-Kontroll-Matrizen.

Da noch keine Erfahrungswerte zu deren längerfristigen praktischen Handhabung vorliegen, wird sich in der praktischen Arbeit im Laufe der Zeit zeigen, ob und wenn ja, wie, diese Matrizen nachbearbeitet werden müssen.

Anschließend ist für jede potentielle Fehlerquelle in den Prozessen zu prüfen, wie diese mit angemessenem Aufwand bzw. mit welchen konkret einzusetzenden Instrumenten bzw. Maßnahmen ausgeräumt oder eingedämmt werden können.

Insbesondere sind folgende Maßnahmen im Rahmen des Tax-Compliance Programm in Betracht zu ziehen:

	Präventive Maßnahmen	Detektive Maßnahmen
Manuell	<ul style="list-style-type: none"> - Arbeitsanweisungen - Schulungen - Unterschriftenregelung - Zuständigkeitsregelungen - Vertragsmanagement - Rechnungslegungssoftware 	<ul style="list-style-type: none"> - Verprobungen (Soll-Ist-Vergleich) - Checklisten - Vier-Augen-Prinzip
Automatisch	<ul style="list-style-type: none"> - Berechtigungskonzept - Parametrisierung im System 	<ul style="list-style-type: none"> - Plausibilitätschecks mit Datenanalyse - Abstimmvorgänge - Schnittstellenüberwachung

Abbildung 3: Präventive und detektive Maßnahmen

Darüber hinaus sind die Maßnahmen des Tax-Compliance Programm in vier unterschiedliche Maßnahmenkategorien einzuordnen:

<p>Mitarbeiterschulung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sensibilisierung der Mitarbeiter in Risikobereichen - Gezielte Schulungen der operativ tätigen Sachbearbeiter - Aus- und Fortbildungsmaßnahmen mit Schulungsdatenbank - Förderung Kommunikationskultur 	<p>Checklisten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Handreichungen und Anweisungen im Checklisten-Format - TC-Organisationspläne mit entsprechender Ressourcenbereitstellung - Vier-Augen-Prinzip
<p>IT-Prüfprogramme</p> <ul style="list-style-type: none"> - IT-Strategie 	<p>Orga-Richtlinien</p> <ul style="list-style-type: none"> - Etablierung allgemeiner Steuerdienstsanweisungen o.ä.

<ul style="list-style-type: none"> - Perspektivisch: Vollautomatisierte Auswertbarkeit aller steuerrelevanten Daten 	<ul style="list-style-type: none"> - Klärung eindeutiger Verantwortlichkeiten
--	--

Abbildung 4: Maßnahmenkategorien

Ergänzend ist für die Einzelrisiken darzulegen, wie in deren Eintrittsfall vorzugehen ist, um entsprechende Folgerisiken zu vermeiden. Ferner sollten die TC-Beschreibungen bzw. die Risiko-Kontroll-Matrizen - für eine Gesamtdarstellung des Prozesses – auch die Verantwortlichkeiten für die jeweiligen Prozesse einbeziehen.

Das Tax-Compliance Programm ist in geeigneter Form schriftlich zu dokumentieren.

Eine solche Erfassung, Aufarbeitung und Darstellung aller Prozess-Risiken ist aufwendig und kurzfristig nicht vollständig für alle Teilprozesse zu bewältigen. Es ist erforderlich, bei der Analyse Prioritäten zu setzen. Es sollte mit der Erarbeitung der TC-Prozess-Beschreibungen bzw. der Risiko-Kontroll-Matrizen für die risikoreichsten Kernprozesse der Umsatz-, Ertrag- und Grunderwerbsteuer begonnen werden. Dabei sind im ersten Schritt keine überhöhten Anforderungen an die Vollständigkeit der Risikoerfassung je Prozessabschnitt zu stellen. Im Einführungsprozess sollte zunächst eine Konzentration auf die jeweiligen Schwerpunktrisiken erfolgen. Es müssen stets auch angemessene und wirksame Gegenmaßnahmen entwickelt werden, was die knappen Ressourcen bindet. Das Setzen von Schwerpunkten im Rahmen der Risikobetrachtung ist mit dem Grundkonzept des TCMS durchaus vereinbar.

In weiteren Schritten muss dann hingegen im Sinne einer kontinuierlichen Verbesserung auch eine fortlaufende systematische Analyse der gesamten steuerlichen Risikostruktur angestrebt werden, für die ein Anspruch auf Vollständigkeit zu erheben ist. Im kommunalen Bereich sollten die Einzelrisiken stets auch anlassbezogen erfasst, geordnet und beschrieben werden.

Typische Anlässe mit erhöhtem steuerlichem Risiko sind beispielsweise:

- Investitionsprojekte (insbesondere in Fällen mit Bautätigkeit)
- organisatorische Veränderungen, z.B.
 - Rechtsformwechsel / Ausgliederungen
 - Personalgestellungen oder
 - Übertragungen von Betriebsvermögen
- Neuabschlüsse oder Änderungen von Verträgen und Satzungen z.B.
 - Grenzüberschreitende Erwerbsvorgänge
 - Zuschussbescheide und Zuschussverträge
- Sponsoring-Vereinbarungen
- Verträge mit Künstlern
- Kooperationsverträge.

Eine solche anlassbezogene Darstellung der Risikostruktur erleichtert die Ableitung praxisgerechter Präventionsmaßnahmen. Praxisgerecht sind Maßnahmen vor allem dann, wenn sie auch steuerlich nicht versierte Mitarbeiter inhaltlich erreichen können. So dürften steuerliche Warnhinweise oder Handlungsanweisungen bei den vielen steuerlich nicht versierten Mitarbeitern deutlich mehr Beachtung finden, wenn diese Regularien speziell auf einzelne konkrete Anlässe im Bereich des Verwaltungshandels, wie etwa den Abschluss einer Sponsoring-Vereinbarung, zugeschnitten sind.

1.4.5 Organisation

Ein unverzichtbares TCMS-Management Element sind klare Organisationsrichtlinien, die den steuerlich relevanten Informationsfluss in der Verwaltung sowie die Verteilung der Verantwortlichkeiten innerhalb der Hansestadt Lüneburg und ihrer Untergliederungen regeln. Die Kommunikationswege müssen eindeutig festgelegt sein, um einen Informationsverlust auszuschließen.

In diesem Zuge ist ein Organisationsplan zu erstellen, welcher die Verantwortlichkeiten, Zuständigkeiten samt Vertretungsregelungen und die Schnittstellenorganisation widerspiegelt.

Ein besonderer Schwerpunkt liegt hierbei auf den Vertretungsregeln, sodass das Risiko eines ausfallenden Mitarbeitenden durch eine steuerfachlich geschulte Vertretung stark minimiert werden kann. Zudem ist es wichtig jeden potentiell-beteiligten Mitarbeiter zu schulen und die notwendigen Ressourcen zur Bearbeitung der steuerlichen Sachverhalte bereitzustellen.

Im Rahmen der Tax-Compliance-Organisation sind insbesondere folgende Maßnahmen zu ergreifen:

Maßnahmen	Dokumentation
<ul style="list-style-type: none"> - Aufbauorganisation <ul style="list-style-type: none"> • Rollen und Verantwortlichkeiten • Weisungsstrukturen • IT-Struktur - Ablauforganisation <ul style="list-style-type: none"> • Ressourcenplanung • Vertretung 	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumentation <ul style="list-style-type: none"> • Organigramme • Organisationshandbuch • Steuerrichtlinie • Ablaufbeschreibungen • Arbeitsanweisungen • Dienstanweisungen

Abbildung 5: TC-Organisation

Eine hohe Bedeutung im Rahmen der Tax-Compliance Organisation kommt dem Bereich 22 zu. Der Bereich 22, insbesondere diejenigen Mitarbeitenden, welche mit dem TCMS betraut sind, übernehmen die Begleitung und Überwachung des TCMS und sind für die Aufsicht und die Kontrolle der Mitarbeitenden am TCMS zuständig. Der TCMS-Beauftragte dient als Schnittstelle zwischen den

Fachbereichen und der Steuersachbearbeitung. Hinzukommend sind im Bereich 22 die Strukturen und Arbeitsabläufe klar zu definieren, bspw. in Form von:

- Regelungen für eine verbindliche Zeitplanung mit Fortschrittskontrolle für die einzelnen Steuererklärungsprozesse
- Regelungen zur Führung von Übersichten zum Stand der Veranlagungen, zum Stand der Rechtsmittelverfahren oder zum Bestand der verbindlichen Auskünfte
- Regelungen zu regelmäßig durchzuführenden Datenverprobungen und Stichprobenuntersuchungen
- Regelungen zum Controlling mit besonderem Fokus auf die Prüfung und Weiterentwicklung von Programm-Prozessen
- Regelungen zur Anwendung des Vier-Augen-Prinzips

1.4.6 Kommunikation

Die betroffenen Mitarbeitenden und ggf. Externe, die in steuerliche Fragen der Stadt eingebunden sind, müssen über das TC-Programm sowie die festgelegten Rollen und Verantwortlichkeiten kontinuierlich und standardisiert informiert werden. Dies gilt auch für Verhaltensregeln in Fällen, in denen es Hinweise auf mögliche oder festgestellte Regelverstöße gibt. Das TCMS wird den betroffenen Mitarbeitern und Externen (z. B. Steuerberatern) zur Kenntnis gegeben und es wird sichergestellt, dass wesentliche Punkte des TCMS allen Dienststellen der Stadtverwaltung Lüneburg bekannt sind. Änderungen des TCMS werden regelmäßig weitergegeben und der jederzeitige Zugriff auf die aktuelle Version der Richtlinie zum TCMS und der Organisationsanweisungen gewährleistet. Der Bereich 22 ist für die Weitergabe von Informationen über steuerlich relevante Sachverhalte sowie über Steuerrechtsänderungen verantwortlich. Die Weitergabe der Informationen erfolgt über standardisierte Kommunikationswege, z.B. über interne Arbeitsanweisungen, automatische E-Mail-Benachrichtigungen oder regelmäßige Schulungen. Darüber hinaus gibt es festgelegte Verfahren zur Information der Leitungsebene über Regelverstöße und Anpassungsbedarf bei den Prozessen. Es erfolgt eine Dokumentation der Kommunikation.

Zur organisatorisch abgesicherten frühzeitigen und umfassenden Einbindung des Bereiches 22 in alle Planungs- und Entscheidungsprozesse, die potentiell erhebliche Relevanz für die zukünftige Befolgung der Steuerpflichten haben, ist eine Tax-Compliance-Kommunikationsstrategie notwendig.

Diese wird neben einem Leitbild zur TC-Kommunikation konkrete Pflichtmaßnahmen des Bereichs 22 zur kontinuierlichen Sensibilisierung und Schulung der Mitarbeitenden enthalten. In diesem Zusammenhang ist auf die Bedeutung der kontinuierlichen Kommunikationsprozesse, persönlicher Vorsprachen sowie (sprachlich wie organisatorisch) niedrigschwellig zugänglicher Handlungsweisen hinzuweisen. Letztlich müssen sich im Leitbild Aussagen wiederfinden, die den Bereich 22 zu einem planmäßigen Vorgehen bei der Gestaltung der Kommunikationsprozesse (Kommunikationsstrategie) verpflichten.

Insbesondere soll die Kommunikationsstrategie Folgendes darstellen:

- Einsatz verschiedener Kommunikationsinstrumente für bestimmte Adressatengruppen
- Konkrete zeitliche, persönliche und inhaltliche Abgrenzung der Kommunikationsinstrumente
- Festlegung von Berichtsanlässen, Berichtsinhalten und Berichtszuständigkeiten
- Evaluations- und Fortentwicklungsmaßnahmen zur Kommunikationsverbesserung

Mögliche Vorgehensweisen sind bspw.

- Entwicklung eines TC-Steuerleitfadens als allgemeine Basisinformation zu den steuerlichen Pflichten der Kommune
- Bei Gesetzesänderungen Informationsweitergabe per TC-Newsletter (Intranetartikel)
- Ansprechpartner für Steuerfragen

1.4.7 Überwachung

Das TCMS ist zu überwachen und kontinuierlich zu verbessern. Voraussetzung für die Überwachung ist eine geeignete Dokumentation des TCMS. Es sind festzulegen, wer für die Überwachung des Tax-Compliance zuständig ist. Es sind Überwachungspläne zu erstellen und versierte Mitarbeiter mit der Durchführung zu betrauen. Werden im Rahmen der Überwachung Regelverstöße festgestellt, sind diese zu berichten und zu sanktionieren. Darüber hinaus sind wirksame Maßnahmen in die Wege zu leiten, um die erkannten Mängel zu beseitigen und künftige Regelverstöße möglichst zu vermeiden. Die kontinuierliche Überwachung und Verbesserung des TCMS ist Aufgabe des Bereiches 22.

Die Dokumentation als Grundlage der Überwachung ist anhand eines Überwachungsplans vorzunehmen. Die Überwachungsmaßnahmen und deren Ergebnisse sind schriftlich zu dokumentieren. Die Berichte werden – ggf. aggregiert - an die Führungsebene der Hansestadt Lüneburg weitergeleitet und durch das Rechnungsprüfungsamt (RPA) geprüft.

Zur Umsetzung der Überwachung des TCMS sind folgende Aspekte bzw. Maßnahmen zu beachten:

1. Aufstellung eines Überwachungsplans für die unabhängige Qualitätssicherung
- Überwachung des Projektplans zur Einführung der TCMS i.V.m. einer Berichtspflicht an den Verwaltungsvorstand
 - Überwachung der Befolgung der TCMS-Richtlinien i.V.m. einer Berichtspflicht auch mit einem Schwerpunkt auf die Rolle und Tätigkeiten des Bereiches 22 im Kontext des TCMS.

Als unabhängige Kontrollinstanz dient das RPA. Die Kontrolle durch das RPA bezieht sich hierbei nicht auf die steuerrechtliche Prüfung, sondern ausschließlich auf die Einhaltung der Prozesse und die ordnungsgemäße Durchführung des TCMS.

Aufstellung eines Überwachungs- und Evaluationsplans für die Qualitätssicherung durch den Bereich 22

Maßnahmen	Dokumentation/ Umsetzung
<ul style="list-style-type: none"> - Festlegung der Zuständigkeiten für die Tax-Compliance-Überwachung - Regelmäßige Überwachung entsprechend eines Überwachungsplans <ul style="list-style-type: none"> • Angemessenheit • Wirksamkeit • Aktualität • Vollständigkeit - Reaktion auf Regelverstöße 	<ul style="list-style-type: none"> - Berichte/ Reporting - Datenanalyse/ Monitoring - Nachweisführung

Im Anschluss an die routinierten Überprüfungen des TCMS ist es die Aufgabe des Bereiches 22 die Berichte auszuwerten und die Durch- und Umsetzung des TCMS kontinuierlich zu verbessern. Somit können vorhandene Mängel beseitigt werden und zukünftige Regelverstöße vermieden werden.

2. Umsetzung bei der Hansestadt Lüneburg

Das Grundelement der Umsetzung des TCMS der Hansestadt Lüneburg bildet die Prozessbeschreibung und die Risiko-Kontroll-Matrix.

In diesem Rahmen werden alle steuerrechtlich relevanten Prozesse beschrieben und eine Risikoanalyse durchgeführt. Die beschriebenen Prozesse und deren Risikoergebnisse sind in Verbindung zu möglichen präventiven und detektiven Maßnahmen zu setzen, um somit im Falle eines (möglichen) Schadenseintritts handlungsfähig zu sein.

Bei der Prozessbeschreibung und der Risiko-Kontroll-Matrix handelt es sich um dynamische Prozesse, die entsprechend der dauerhaften Veränderungen anzupassen sind. Die Vollständigkeit der Prozessbeschreibung und der Risiko-Kontrollmatrix ist ein stetig laufender Prozess im Rahmen des TCMS.

Zur Prozess- und Risikoanalyse wird es notwendig sein, dass der Bereich 22 bei Bedarf in Kontakt mit den Fachbereichen tritt, um die einzelnen steuerrechtlichen Aspekte und Fragen der Bereiche zu beantworten. Dies ist unumgänglich, da ab dem 01.01.2025 alle Fachbereiche Berührungspunkte zum Steuerrecht, insbesondere in Bezug auf die Umsatzsteuer, haben werden. Hierzu wird der Bereich 22 die steuerrechtlichen Prüfungen in einem Prüfbuch § 2b UStG veröffentlichen und ggf.

mit den betroffenen Bereichen ein Gesprächstermin vereinbaren, indem offene Fragen geklärt werden und die einzelnen steuerrechtlichen Vorgänge der Bereiche erfasst werden.

Hierbei werden neben den Prozessen, insbesondere die Risiken und mögliche präventive und detektive Maßnahmen identifiziert, um diese entsprechend der Risiko-Kontroll-Matrix zu dokumentieren bzw. das Risikopotential zu identifizieren.

Die Risikobewertung erfolgt anhand eines in der nachfolgenden Abbildung dargestellten Ampel-Systems. Für Risiken im roten Bereich müssen zwingend Maßnahmen getroffen werden, um die Risiken zu minimieren. Für Risiken im gelben Bereich wäre es ratsam ebenfalls Regelungen zu finden, mit denen diese Risiken minimiert werden können.

Risiko-Ampel				
Schadensausmaß	Hoch (3)	4	5	6
	Mittel (2)	3	4	5
	Gering (1)	2	3	4
		Gering (1)	Mittel (2)	Hoch (3)
Eintrittswahrscheinlichkeit				

Abbildung 6: Risiko-Ampel

Ergänzend hierzu sind die Verantwortlichkeiten und Vertretungsregeln innerhalb der jeweiligen Organisationseinheit zu benennen, sowie die Umsetzung der Maßnahmen und deren Erfolgskontrollen festzulegen. Hiermit werden Elemente des TC-Programms innerhalb der Risiko-Kontroll-Matrix festgehalten.

Diesbezüglich ist die Risiko-Kontroll-Matrix eine dynamische Darstellung, welche entsprechend anzupassen ist, sobald sich Abläufe oder rechtliche Rahmenbedingungen ändern und die Änderungen umzusetzen sind.

Einen weiteren wichtigen Bestandteil der Umsetzung des TCMS stellt das Vertragsmanagement der Hansestadt Lüneburg dar. Dies soll zur Sicherstellung eines regelkonformen Verhaltens und zur Verhinderung von steuerrechtlichen Regelverstößen beitragen, um somit insgesamt die finanziellen und steuerstrafrechtlichen Risiken der Hansestadt Lüneburg zu senken. Das Vertragsmanagement dient dazu, dass alle vertraglichen Bindungen der Hansestadt Lüneburg in einem EDV-gestützten Vertragsmanagementsystem gebündelt werden und dadurch eine höhere Transparenz hergestellt wird. Nach Implementierung und Vertragsinventur wird hierzu eine entsprechende Dienstanweisung veröffentlicht.



3. Anhang

3.1 Anlage 1: Tax-Compliance Leitbild der Hansestadt Lüneburg

Tax Compliance Leitbild der Hansestadt Lüneburg

Der Rat der Hansestadt Lüneburg beschließt für die Hansestadt Lüneburg das nachstehende Tax Compliance Leitbild:

Als Teil der öffentlichen Hand und in unserer Funktion als Steuerschuldner handeln wir im Sinne einer vorbildlichen steuerlichen Pflichterfüllung konform zu dem steuergesetzlichen Regelungsrahmen.

Die Oberbürgermeisterin sowie die Stadtverwaltung sind sich ihrer Verantwortung, der Notwendigkeit und der hohen Bedeutung der Einhaltung der steuerlichen Pflichten bewusst.

Die einwandfreie steuerliche Pflichterfüllung beinhaltet insbesondere die bewusste Feststellung aller steuerlich relevanten Sachverhalte sowie die fristgerechte Erfüllung aller steuerlichen Erklärungs- und Mitwirkungspflichten.

In unseren steuerlichen Angelegenheiten handeln wir sowohl untereinander als auch gegenüber der Finanzverwaltung transparent.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Hansestadt Lüneburg verpflichten sich zu einem stetigen Bewusstsein, steuerlich relevanten Themen, der Beachtung steuerlicher Pflichten sowie der ordnungsgemäßen Erfüllung dieser Pflichten eine erhöhte Bedeutung beizumessen. Dadurch tragen sie dazu bei, die Hansestadt Lüneburg vor negativen Auswirkungen auf den städtischen Haushalt und vor Schäden in der Außenwahrnehmung zu bewahren. Das Risiko personenbezogener Ermittlungshandlungen der Finanzverwaltung und der Staatsanwaltschaft wird hierdurch minimiert.

Zur Sicherstellung der Einhaltung der steuerlichen Pflichten führt die Hansestadt Lüneburg ein Tax-Compliance Management System (TCMS) ein. Dieses stellt Maßnahmen bereit, die zur optimalen Gewährleistung der steuerlichen Pflichterfüllung dienen. Gleichzeitig fungiert das TCMS als Instrument der Steuerplanung und -optimierung innerhalb des gesetzlichen Regelungsrahmens.

Eine vorbildliche steuerliche Pflichterfüllung wird durch ein funktionierendes und gelebtes TCMS unterstützt. Weiterhin ist das TCMS die Basis, um einen professionellen Umgang mit der sich ständig ändernden Steuergesetzgebung und Steuerrechtsprechung zu gewährleisten.

Zur Sicherstellung der fristgerechten, vollständigen und richtigen Erfüllung der Steuerpflichten wird gewährleistet, dass ein Verantwortlicher für die Aufgaben der steuerlichen Pflichterfüllung benannt wird.

Verbindliche Dienstanweisungen, Richtlinien, kommentierte Arbeitshilfen und Fortbildungen fördern alle Beteiligten im Hinblick auf die ordnungsgemäße Erfüllung der steuerlichen Pflichten.

Verstöße gegen steuerliche Pflichten werden nicht toleriert und verwaltungsintern sanktioniert.

Lüneburg, den

Oberbürgermeisterin Claudia Kalisch

3.2 Anlage 2: Prozessbeschreibung (Muster)

1. HP - Umsatzsteuer

1.1 TP Umsatzsteuervoranmeldung

Prozessdefinition und -ziel:	Prozessverantwortlicher (& Stellvertretung):
Fehlerfreie und fristgerechte monatliche Umsatzsteuervoranmeldung gem. § 18 UStG.	Fr. Barger (Steuersachbearbeitung/B 22) Hr. Kusack (Steuersachbearbeitung/B 22)

1.1.1 MA – Antrag auf Dauerfristverlängerung/Sondervorauszahlung

Beschreibung der Arbeitspakete (AP)	Risikoanalyse			Verantwortlichkeit (mit OE)	Fristen	Erledigt
	Risikofaktoren	Rating	Maßnahmen			
1. Beantragung Dauerfristverlängerung sowie Anmeldung der Sondervorauszahlung per Elster-Vordruck unter Berechnung und Anordnung der Sondervorauszahlung	Fehlerhafte Dateneingabe und/oder Berechnung der Sondervorauszahlung	Gering	Kontrolle durch Beifügung der Jahresübersicht des Vorjahres sowie der Berechnungsgrundlagen (sachl. und rechn. Feststellung auf der KassenAO = Bescheinigung der Richtigkeit der Zahlung auf ihren Grund und ihre Höhe) Vier-Augen-Prinzip bei Zahlungsanordnung	Fr. Barger (B 22) Hr. Kusack (B 22) Hr. Sporleder (BL 22)	10.02. des laufenden Jahres	<input type="checkbox"/>

Erfolgskontrolle der Maßnahmen i.V.m. den jeweiligen Arbeitspaketen durch B 22 erledigt Datum:

Unterschrift:

Bemerkungen: -/-

Richtlinie zum Tax-Compliance Management System

3.3 Anlage 3: Risiko-Kontroll Matrix (Muster)

Risiko-Kontroll-Matrix												
Hauptprozess	1. Umsatzsteuer											
Bereich	22-Steuern											
Prozessziel	Fristgerechte Abgabe von fehlerfreier und vollständiger Umsatzsteuererklärung/-voranmeldung											
Prozessbeschreibung			Risikoanalyse				Programm					
Teilprozess	Maßnahmen	Arbeitspaket	Risikofaktoren	Eintrittswahrscheinlichkeit 1= Gering 2= Mittel 3= Hoch	Schadensausmaß 1= Niedrig 2 = Mittel 3 = Hoch	Priorisierung	präventive und detektive Maßnahmen	Maßnahmen Schadenseintritt	Verantwortlichkeitsbezogene Stelle	Frist	Datum: Erfolgskontrolle der Maßnahme durch Bereich 22	Erledigt
1.1 Umsatzsteuervoranmeldung Fehlerfreie und fristgerechte monatliche Umsatzsteuervoranmeldung gem. §18 UStG	1.1.1. Antrag auf Dauerfristverlängerung/ Sondervorauszahlung	1. Beantragung Dauerfristverlängerung sowie Anmeldung der Sondervorauszahlung per Elster-Vordruck unter Berechnung der Anordnung der Sondervorauszahlung	Fehlerhafte Dateneingabe und/oder Berechnung der Sondervorauszahlung	1	3	4	Kontrolle durch Beifügung der Jahresübersicht des Vorjahres sowie der Berechnungsgrundlagen (sachl. und rechn. Feststellung auf der KassenAO = Bescheinigung der Richtigkeit der Zahlung ist auf ihren Grund und ihre Höhe), Vier-Augen-Prinzip bei Zahlungsanordnung		Fr. Barger (B 22) Hr. Kusack (B 22) Hr. Sporleder (BL 22)	10.02 des laufenden Jahres		X
	1.1.2. Erstellung Übersicht der monatlichen Umsätze des unternehmerischen Bereiches (Betriebe gewerblicher Art sowie land- und forstwirtschaftliche Betriebe)	1. Abforderung der monatlichen Umsätze für jeden aufgeführten BgA/LuF bei den betroffenen Bereichen BgA Parkraum BgA EDV BgA Personalgestaltung BgA Marktwesen BgA Friedhof BgA Feuerwehr BgA Fahrradleasing LuF Forstwirtschaft	Meldung erfolgt nicht	1	1	2	Auswertung der monatlichen Umsätze im Buchungssystem der Stadtkasse Erinnerung zur Abgabe der monatlichen Meldung zum Ende des Monats bei den jeweils zuständigen MA für den BgA/LuF		Fr. Barger (B 22) Hr. Kusack (B 22) <u>BgA Parkraum:</u> Fr. Hosse (B 82) <u>BgA EDV:</u> Fr. Heise (B 12) Hr. Burmester (B 12) <u>BgA Personalgestaltung:</u> Fr. Meyer (B 13) Fr. Thomas (B 13) <u>BgA Marktwesen:</u> Hr. Stegen (B 32) <u>BgA Friedhof:</u> Fr. Tomaszewski (B 71) Hr. Hockemeyer (B 71) <u>BgA Feuerwehr:</u> Hr. Markwardt (B 32) Fr. Soffert (B 32) <u>BgA Fahrradleasing:</u> Fr. Bauch (B 13) Hr. Dittmer (B 10) <u>LuF Forstwirtschaft:</u> Fr. Moser (B 71) <u>BgA Photovoltaik</u> (keine monatliche Meldung, da Einspeisevergütung (Ertrag) nur jährlich erstellt wird): Fr. Hosse (B 82) Hr. Mehl (B 53) Fr. Rieckhof (B 82) Fr. Stockmann (B 53)	25. des Folgemonats		X
		2. Abgleich der gemeldeten monatlichen Umsätze mit den Umsätzen aus dem Buchungssystem der Stadtkasse	Die Umsätze sind nicht vollständig oder fehlerhaft	3	2	5	Abgleich der gemeldeten Umsätze mit den gebuchten Umsätzen im Buchungssystem der Stadtkasse		Fr. Barger (B 22) Hr. Kusack (B 22)	25. des Folgemonats		X
			Die gemeldeten Umsätze stimmen nicht mit den gebuchten Umsätzen überein	3	1	4	Fehlersuche und Korrektur in Kooperation mit den jeweils betroffenen Bereichen oder der Stadtkasse		Fr. Barger (B 22) Hr. Kusack (B 22)	Zeitraum zwischen Eingang der Daten und Abgabe der Meldung ans FA		X



Tax Compliance Leitbild der Hansestadt Lüneburg

Der Rat der Hansestadt Lüneburg beschließt für die Hansestadt Lüneburg das nachstehende Tax Compliance Leitbild:

Als Teil der öffentlichen Hand und in unserer Funktion als Steuerschuldner handeln wir im Sinne einer vorbildlichen steuerlichen Pflichterfüllung konform zu dem steuergesetzlichen Regelungsrahmen.

Die Oberbürgermeisterin sowie die Stadtverwaltung sind sich ihrer Verantwortung, der Notwendigkeit und der hohen Bedeutung der Einhaltung der steuerlichen Pflichten bewusst.

Die einwandfreie steuerliche Pflichterfüllung beinhaltet insbesondere die bewusste Feststellung aller steuerlich relevanten Sachverhalte sowie die fristgerechte Erfüllung aller steuerlichen Erklärungs- und Mitwirkungspflichten.

In unseren steuerlichen Angelegenheiten handeln wir sowohl untereinander als auch gegenüber der Finanzverwaltung transparent.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Hansestadt Lüneburg verpflichten sich zu einem stetigen Bewusstsein, steuerlich relevanten Themen, der Beachtung steuerlicher Pflichten sowie der ordnungsgemäßen Erfüllung dieser Pflichten eine erhöhte Bedeutung beizumessen. Dadurch tragen sie dazu bei, die Hansestadt Lüneburg vor negativen Auswirkungen auf den städtischen Haushalt und vor Schäden in der Außenwahrnehmung zu bewahren. Das Risiko personenbezogener Ermittlungshandlungen der Finanzverwaltung und der Staatsanwaltschaft wird hierdurch minimiert.

Zur Sicherstellung der Einhaltung der steuerlichen Pflichten führt die Hansestadt Lüneburg ein Tax-Compliance Management System (TCMS) ein. Dieses stellt Maßnahmen bereit, die zur optimalen Gewährleistung der steuerlichen Pflichterfüllung dienen. Gleichzeitig fungiert das TCMS als Instrument der Steuerplanung und –optimierung innerhalb des gesetzlichen Regelungsrahmens.

Eine vorbildliche steuerliche Pflichterfüllung wird durch ein funktionierendes und gelebtes TCMS unterstützt. Weiterhin ist das TCMS die Basis, um einen professionellen Umgang mit der sich ständig ändernden Steuergesetzgebung und Steuerrechtsprechung zu gewährleisten.

Zur Sicherstellung der fristgerechten, vollständigen und richtigen Erfüllung der Steuerpflichten wird gewährleistet, dass ein Verantwortlicher für die Aufgaben der steuerlichen Pflichterfüllung benannt wird.

Verbindliche Dienstanweisungen, Richtlinien, kommentierte Arbeitshilfen und Fortbildungen fördern alle Beteiligten im Hinblick auf die ordnungsgemäße Erfüllung der steuerlichen Pflichten.

Verstöße gegen steuerliche Pflichten werden nicht toleriert und verwaltungsintern sanktioniert.

Lüneburg, den

Oberbürgermeisterin Claudia Kalisch

HANSESTADT LÜNEBURG



Prozessbeschreibung

Berichtsjahr:

2022

Zuständigkeit:

Hansestadt Lüneburg

B 22 - Betriebswirtschaft, Beteiligungsverwaltung & Controlling

Steuerangelegenheiten

Am Ochsenmarkt

21335 Lüneburg

Abkürzungsverzeichnis

HP	Hauptprozess (erste Gliederungsebene)
TP	Teilprozess (zweite Gliederungsebene)
MA	Maßnahme (dritte Gliederungsebene)
AP	Arbeitspaket (vierte Gliederungsebene)
BgA	Betrieb gewerblicher Art
FA	Finanzamt
JA	Jahresabschluss
LuF	Land- und Forstwirtschaftlicher Betrieb
MA	Mitarbeiter
OE	Organisationseinheit
RPA	Rechnungsprüfungsamt

Inhaltsverzeichnis

1.	HP - Umsatzsteuer	5
1.1	TP - Umsatzsteuervoranmeldung.....	5
1.1.1	MA – Antrag auf Dauerfristverlängerung/Sondervorauszahlung.....	5
1.1.2	MA – Erstellung Übersicht der monatlichen Umsätze des unternehmerischen Bereiches (Betriebe gewerblicher Art sowie land- und forstwirtschaftliche Betriebe).....	6
1.1.3	MA – Erstellung der Übersicht der monatlichen Umsätze des sonstigen unternehmerischen Bereiches	8
1.1.4	MA - Erstellung der Übersicht der monatlichen Umsätze des hoheitlichen Bereiches (innergemeinschaftlicher Erwerb oder sonstige Lieferungen und Leistungen aus dem Ausland).....	10
1.1.5	MA – Elektronische Abgabe der monatlichen Umsatzsteuervoranmeldung.....	11
1.2	TP - Umsatzsteuerjahreerklärung.....	13
1.2.1	MA – Antrag auf Fristverlängerung	13
1.2.2	MA – Erstellung Jahresübersicht aller Umsätze des unternehmerischen Bereiches (Betriebe gewerblicher Art sowie land- und forstwirtschaftliche Betriebe).....	13
1.2.3	MA – Erstellung Jahresübersicht aller Umsätze des sonstigen unternehmerischen Bereiches	15
1.2.4	MA – Erstellung Jahresübersicht der Umsätze des hoheitlichen Bereiches (innergemeinschaftlicher Erwerb oder sonstige Lieferung und Leistungen aus dem Ausland).....	16
1.2.5	MA – Elektronische Abgabe der Umsatzsteuerjahreerklärung.....	17
2.	HP – Gewinnermittlung	19
2.1	TP – Erstellung Gewinnermittlungen für den unternehmerischen Bereich (Betriebe gewerblicher Art sowie land- und forstwirtschaftliche Betriebe).....	19
3.	HP – Körperschaftssteuer	21
3.1	TP – Antrag auf Fristverlängerung	21
3.2	TP – Elektronische Abgabe der Körperschaftssteuererklärung	21
4.	HP Kapitalertragsteuer	24
4.1	TP – Antrag auf Fristverlängerung	24
4.2	TP – Elektronische Abgabe der Kapitalertragsteueranmeldung	24
5.	HP – Gewerbesteuer.....	26
5.1	TP – Antrag auf Fristverlängerung	26
5.2	TP – Elektronische Abgabe der Gewerbesteuererklärung.....	26
6.	HP – Bauabzugssteuer	28
7.	HP – Grunderwerbssteuer.....	29
8.	HP – Lohnsteuer	30

8.1	TP – Errechnung der Lohnsteuer, Kirchensteuer und des Solidaritätszuschlags.	30
8.2	TP – Elektronische Abgabe der monatlichen Lohnsteueranmeldung	31
9.	HP - Einkommenssteuer nach § 50a EStG	32
9.1	TP – Errechnung der Einkommenssteuer	32
9.2	TP – Elektronische Abgabe der Einkommensteueranmeldung	33
10.	HP – Spenden/ Schenkungen und ähnliche Zuwendungen (Spenden, Sponsoring)	34
10.1	TP – Entgegennahme von Zuwendungen	34
10.1.1	MA – Vorbereitung der Annahme	34
10.1.2	MA – Annahme von Zuwendungen	35
10.2	TP – Nachweis von Zuwendungen	36
11.	HP – Hospitäler	38
11.1	TP – Antrag auf Fristverlängerung	38
11.2	TP – Umsatzsteuerjahreserklärung	39
11.2.1	MA - Erstellung Jahresübersicht zum Gesamtumsatz gem. § 19 Abs. 1 u. Abs. 3 UStG	39
11.2.2	MA - Elektronische Abgabe der Umsatzsteuerjahreserklärung	40
11.3	TP – Körperschaftssteuer	42
11.3.1	MA – Schriftliche Abgabe der Körperschaftssteuererklärung	42

1. HP - Umsatzsteuer

1.1 TP - Umsatzsteuervoranmeldung

Prozessdefinition und -ziel:	Prozessverantwortlicher (& Stellvertretung):
Fehlerfreie und fristgerechte monatliche Umsatzsteuervoranmeldung gem. § 18 UStG.	Fr. Barger (Steuersachbearbeitung/B 22) Hr. Kusack (Steuersachbearbeitung/B 22)

1.1.1 MA – Antrag auf Dauerfristverlängerung/Sondervorauszahlung

Beschreibung der Arbeitspakete (AP)	Risikoanalyse			Verantwortlichkeit (mit OE)	Fristen	Erledigt
	Risikofaktoren	Rating	Maßnahmen			
1. Beantragung Dauerfristverlängerung sowie Anmeldung der Sondervorauszahlung per Elster-Vordruck unter Berechnung und Anordnung der Sondervorauszahlung	Fehlerhafte Dateneingabe und/oder Berechnung der Sondervorauszahlung	Gering	Kontrolle durch Beifügung der Jahresübersicht des Vorjahres sowie der Berechnungsgrundlagen (sachl. und rechn. Feststellung auf der KassenAO = Bescheinigung der Richtigkeit der Zahlung auf ihren Grund und ihre Höhe) Vier-Augen-Prinzip bei Zahlungsanordnung	Fr. Barger (B 22) Hr. Kusack (B 22) Hr. Sporleder (BL 22)	10.02. des laufenden Jahres	<input type="checkbox"/>

Erfolgskontrolle der Maßnahmen i.V.m. den jeweiligen Arbeitspaketen durch B 22 erledigt Datum:

Unterschrift:

Bemerkungen: -/-

1.1.2 MA – Erstellung Übersicht der monatlichen Umsätze des unternehmerischen Bereiches (Betriebe gewerblicher Art sowie land- und forstwirtschaftliche Betriebe)

Beschreibung der Arbeitspakete (AP)	Risikoanalyse			Verantwortlichkeit (mit OE)	Fristen	Erledigt
	Risikofaktoren	Rating	Maßnahmen			
1. Abforderung der monatlichen Umsätze für jeden aufgeführten BgA/LuF bei den betroffenen Bereichen BgA Parkraum BgA EDV BgA Personalgestellung BgA Marktwesen BgA Friedhof BgA Feuerwehr BgA Fahrradleasing LuF Forstwirtschaft	Meldung erfolgt nicht	Gering	Auswertung der monatlichen Umsätze im Buchungssystem der Stadtkasse Erinnerung zur Abgabe der monatlichen Meldung zum Ende des Monats bei den jeweils zuständigen MA für den BgA/LuF	Fr. Barger (B 22) Hr. Kusack (B 22) <u>BgA Parkraum:</u> Fr. Hosse (B 82) <u>BgA EDV:</u> Fr. Heise (B 12) Hr. Burmester (B 12) <u>BgA Personalgestellung:</u> Fr. Meyer (B 13) Fr. Thomas (B 13) <u>BgA Marktwesen:</u> Hr. Stegen (B 32) <u>BgA Friedhof:</u> Fr. Tomaszewski (B 71) Hr. Hockemeyer (B 71) <u>BgA Feuerwehr:</u> Hr. Markwardt (B 32) Fr. Soffert (B 32) <u>BgA Fahrradleasing:</u> Fr. Bauch (B 13) Hr. Dittmer (B 10) <u>LuF Forstwirtschaft:</u> Fr. Moser (B 71) <u>BgA Photovoltaik (keine monatliche Meldung, da Einspeisevergütung (Ertrag) nur jährlich erstellt wird):</u> Fr. Hosse (B 82)	25. des Folgemonats	<input type="checkbox"/>

					Hr. Mehl (B 53) Fr. Rieckhof (B 82) Fr. Stockmann (B 53)		
		Die Umsätze sind nicht vollständig oder fehlerhaft	Hoch	Abgleich der gemeldeten Umsätze mit den gebuchten Umsätzen im Buchungssystem der Stadtkasse	Fr. Barger (B 22) Hr. Kusack (B 22)	25. des Folgemo-nats	<input type="checkbox"/>
2.	Abgleich der gemeldeten monatlichen Umsätze mit den Umsätzen aus dem Buchungssystem der Stadtkasse	Die gemeldeten Umsätze stimmen nicht mit den gebuchten Umsätzen überein	Hoch	Fehlersuche und Korrektur in Kooperation mit den jeweils betroffenen Bereichen oder der Stadtkasse	Fr. Barger (B 22) Hr. Kusack (B 22)	Zeitraum zwischen Eingang der Daten und Abgabe der Meldung ans FA	<input type="checkbox"/>
3.	Prüfung der Umsätze in Hinblick auf die aktuelle Rechtslage (Anwendung korrekter Steuersätze, steuerbefreiter Umsätze, korrekter Vorsteuerabzug)	Die Umsätze wurden steuerrechtlich fehlerhaft eingeschätzt	Hoch	Lfd. Information an MA der betroffenen Bereiche über die aktuelle Rechtslage Lfd. Überprüfung von Buchungen Bedarfsorientierte Schulung der MA der betroffenen Bereiche sowie der MA in der Steuersachbearbeitung	Fr. Barger (B 22) Hr. Kusack (B 22) jeweils zuständige MA für den BgA/LuF (s.1.1.2.1.)	Zeitraum zwischen Eingang der Daten und Abgabe der Meldung ans FA	<input type="checkbox"/>
4.	Erfassung der steuerfreien Umsätze durch innergemeinschaftliche Lieferungen (§ 4 Nr. 1 Buchst. b) UStG) an Abnehmer mit USt-Identifikationsnummer durch den LuF Forstwirtschaft in Excel zur Vorbereitung der Zusammenfassenden Meldung (§18a UStG)	Die steuerfreien Umsätze durch innergemeinschaftliche Lieferungen werden nicht gemeldet/ bleiben unentdeckt	Gering	Schulung der MA des LuF Forstwirtschaft Auswertung der monatlichen Umsätze im Buchungssystem der Stadtkasse	Fr. Barger (B 22) Hr. Kusack (B 22) jeweils zuständige MA für den LuF Forstwirtschaft (s. 1.1.2.1.)	Zeitraum zwischen Eingang der Daten und Abgabe der Meldung ans FA	<input type="checkbox"/>
5.	Erfassung der monatlichen Umsätze in Excel pro BgA/LuF zwecks Berechnung der Umsatzsteuerzahllast	Fehlerhafte Übertragung und/ oder Berechnung	Gering	Vier-Augen-Prinzip	Fr. Barger (B 22) Hr. Kusack (B 22)	Zeitraum zwischen Eingang der Daten und Abgabe der Meldung ans FA	<input type="checkbox"/>

Erfolgskontrolle der Maßnahmen i.V.m. den jeweiligen Arbeitspaketen für die einzelnen BgA's/ LuF's:

BgA Parkraum	durch B 22 erledigt <input type="checkbox"/>	Datum:	Unterschrift:
BgA EDV	durch B 22 erledigt <input type="checkbox"/>	Datum:	Unterschrift:
BgA Personalgestellung	durch B 22 erledigt <input type="checkbox"/>	Datum:	Unterschrift:
BgA Marktwesen	durch B 22 erledigt <input type="checkbox"/>	Datum:	Unterschrift:
BgA Friedhof	durch B 22 erledigt <input type="checkbox"/>	Datum:	Unterschrift:
BgA Feuerwehr	durch B 22 erledigt <input type="checkbox"/>	Datum:	Unterschrift:
BgA Fahrradleasing	durch B 22 erledigt <input type="checkbox"/>	Datum:	Unterschrift:
LuF Forstwirtschaft	durch B 22 erledigt <input type="checkbox"/>	Datum:	Unterschrift:

1.1.3 MA – Erstellung der Übersicht der monatlichen Umsätze des sonstigen unternehmerischen Bereiches

Beschreibung der Arbeitspakete (AP)	Risikoanalyse			Verantwortlichkeit (mit OE)	Fristen	Erledigt
	Risikofaktoren	Rating	Maßnahmen			
1. Abruf der monatlichen Umsätze aus dem Buchungssystem der Stadtkasse	Umsätze wurden im Buchungssystem der Stadtkasse fälschlicherweise mit oder ohne Steuerschlüssel gebucht Umsätze wurden zum Zeitpunkt des Abrufs	Hoch	Lfd. Information an MA der betroffenen Bereiche über die aktuelle Rechtslage Bedarfsorientierte Schulung der MA der betroffenen Bereiche sowie der MA in der Steuersachbearbeitung	Fr. Barger (B 22) Hr. Kusack (B 22) jeweils zuständige MA für den jeweiligen unternehmerisch tätigen Bereich	Zeitraum zwischen Buchung der Umsätze und Abgabe der Meldung ans FA	<input type="checkbox"/>

		noch nicht eingebucht		Fehlersuche und Korrektur in Kooperation mit den jeweils betroffenen Bereichen oder der Stadtkasse Überprüfung der Buchungen anhand des Prüfbuches			
2.	Prüfung der Umsätze in Hinblick auf die aktuelle Rechtslage (Anwendung korrekter Steuersätze, steuerbefreiter Umsätze, korrekter Vorsteuerabzug)	Umsätze wurden steuerrechtlich falsch eingeschätzt	Hoch	Lfd. Information an MA der betroffenen Bereiche über die aktuelle Rechtslage Lfd. Überprüfung der Buchungen Bedarfsorientierte Schulung der MA der betroffenen Bereiche sowie der MA in der Steuersachbearbeitung	Fr. Barger (B 22) Hr. Kusack (B 22) jeweils zuständige MA für den jeweiligen unternehmerisch tätig werdenden Bereich	Zeitraum zwischen Buchung der Umsätze und Abgabe der Meldung ans FA	<input type="checkbox"/>
3.	Erfassung der monatlichen Umsätze in Excel pro (Fach-)Bereich zwecks Berechnung der Umsatzsteuerzahl-last	Fehlerhafte Übertragung und/ oder Berechnung	Gering	Vier-Augen-Prinzip	Fr. Barger (B 22) Hr. Kusack (B 22)	Zeitraum zwischen Buchung der Umsätze und Abgabe der Meldung ans FA	<input type="checkbox"/>

Erfolgskontrolle der Maßnahmen i.V.m. den jeweiligen Arbeitspaketen durch B 22 erledigt Datum:

Unterschrift:

Bemerkungen: -/-

Auflistung aller sonstigen unternehmerisch tätig werdenden (Fach-)Bereiche (Prüfbuch)

1.1.4 MA - Erstellung der Übersicht der monatlichen Umsätze des hoheitlichen Bereiches (innergemeinschaftlicher Erwerb oder sonstige Lieferungen und Leistungen aus dem Ausland)

Beschreibung der Arbeitspakete (AP)		Risikoanalyse			Verantwortlichkeit (mit OE)	Fristen	Erledigt
		Risikofaktoren	Rating	Maßnahmen			
1.	Abforderung der monatlichen Umsätze mit Auslandsbezug von der Stadtkasse	Übersicht ist nicht vollständig oder fehlerhaft	Gering	Kontrolle der Erfassung des korrekten Ländercodes <u>Künftig erfolgt eine wöchentliche Weiterleitung der Buchungen mit Auslandsbezug seitens der Stadtkasse an Bereich 22 gem. der neuen Dienstvereinbarung der Hansestadt Lüneburg für das Finanzwesen</u>	MA der Stadtkasse die Rechnungen mit Auslandsbezug erfassen Hr. Stade (B 20)	25. des Folgemonats	<input type="checkbox"/>
2.	Anforderung der Rechnungen von den jeweils betroffenen Bereichen	Vorlage der Rechnungen erfolgt nicht	Hoch	Nach Rechnungseingang unmittelbare Weiterleitung an B 22 (analog zur Anlagenbuchhaltung) dann an B 20 zur Auszahlung	MA der betroffenen Bereiche	25. des Folgemonats	<input type="checkbox"/>
3.	Prüfung der Umsätze im Hinblick auf die aktuelle Rechtslage	Umsätze wurden steuerrechtlich fehlerhaft eingeschätzt mit der Folge einer überhöhten Steuerabführung ins Ursprungsland und zusätzlichen Versteuerung im Inland	Hoch	Aufklärung der betroffenen Bereiche über die grds. Handhabung von Rechnungen mit Auslandsbezug Wiedervorlage zur erneuten Anforderung	Fr. Barger (B 22) Hr. Kusack (B 22)	Nach Eingang der Rechnungen	<input type="checkbox"/>
4.	Erfassung der steuerrelevanten Umsätze mit Auslandsbezug in Excel zwecks Berechnung der Umsatzsteuerzahllast	Fehlerhafte Übertragung und/ oder Berechnung	Gering	Vier-Augen-Prinzip	Fr. Barger (B 22) Hr. Kusack (B 22)	Zeitraum zwischen Eingang der Daten und Abgabe der Meldung an das FA	<input type="checkbox"/>

Erfolgskontrolle der Maßnahmen i.V.m. den jeweiligen Arbeitspaketen durch B 22 erledigt Datum:

Unterschrift:

Bemerkungen: -/-

1.1.5 MA – Elektronische Abgabe der monatlichen Umsatzsteuervoranmeldung

Beschreibung der Arbeitspakete (AP)		Risikoanalyse			Verantwortlichkeit (mit OE)	Fristen	Erledigt
		Risikofaktoren	Rating	Maßnahmen			
1.	Entwurfserstellung der Umsatzsteuervoranmeldung anhand der Übersicht zur Umsatzsteuervoranmeldung (Excel) in Elster zur Vorlage auf der Vorgesetztenebene	Übertragungsfehler	Gering	Abgleich mit der Übersicht zur Umsatzsteuervoranmeldung (Excel)	Fr. Barger (B 22) Hr. Kusack (B 22) Hr. Sporleder (BL 22)	10. des nächsten auf den Voranmeldezeitraum folgenden Monats	<input type="checkbox"/>
2.	Entwurfserstellung der Zusammenfassenden Meldung (§18a UStG) anhand der Übersicht (Excel) in Elster zur Vorlage auf der Vorgesetztenebene	Übertragungsfehler	Gering	Abgleich mit der Übersicht (Excel)	Fr. Barger (B 22) Hr. Kusack (B 22) Hr. Sporleder (BL 22)	10. des nächsten auf den Voranmeldezeitraum folgenden Monats	<input type="checkbox"/>
3.	Abgabe der Umsatzsteuervoranmeldung/ Zusammenfassenden Meldung in Elster				Fr. Barger (B 22) Hr. Kusack (B 22)	10. des nächsten auf den Voranmeldezeitraum folgenden Monats	<input type="checkbox"/>
4.	Anordnung der Umsatzsteuerzahllast	Fehlerhafte Anordnung	Gering	Kontrolle durch Beifügung der Berechnungsgrundlagen (sachl. und rechn. Feststellung auf der KassenAO= Bescheinigung der Richtigkeit der Zahlung auf ihren Grund und ihre Höhe) Vier-Augen-Prinzip bei Zah-	Fr. Barger (B 22) Hr. Kusack (B 22) Hr. Sporleder (BL 22)	10. des nächsten auf den Voranmeldezeitraum folgenden Monats	<input type="checkbox"/>

			lungsanordnung			
--	--	--	----------------	--	--	--

Erfolgskontrolle der Maßnahmen i.V.m. den jeweiligen Arbeitspaketen durch B 22 erledigt Datum:

Unterschrift:

Bemerkungen: -/-

1.2 TP - Umsatzsteuerjahreserklärung

Prozessdefinition und -ziel:	Prozessverantwortlicher (& Stellvertretung):
Fehlerfreie und fristgerechte Abgabe der Umsatzsteuerjahreserklärung gem. § 18 Abs. 3 UStG.	Hr. Kusack (Steuersachbearbeitung/B 22) Fr. Wolter (Steuersachbearbeitung/B 22)

1.2.1 MA – Antrag auf Fristverlängerung

Beschreibung der Arbeitspakete (AP)	Risikoanalyse			Verantwortlichkeit (mit OE)	Fristen	Erledigt
	Risikofaktoren	Rating	Maßnahmen			
1. Formloser Antrag auf Fristverlängerung beim FA	Antrag wird versäumt	Gering	Wiedervorlage	Hr. Kusack (B 22) Fr. Wolter (B 22)	31.07. des Folgejahres	<input type="checkbox"/>

Erfolgskontrolle der Maßnahmen i.V.m. den jeweiligen Arbeitspaketen durch B 22 erledigt Datum:

Unterschrift:

Bemerkungen: -/-

1.2.2 MA – Erstellung Jahresübersicht aller Umsätze des unternehmerischen Bereiches (Betriebe gewerblicher Art sowie land- und forstwirtschaftliche Betriebe)

Beschreibung der Arbeitspakete (AP)	Risikoanalyse			Verantwortlichkeit (mit OE)	Fristen	Erledigt
	Risikofaktoren	Rating	Maßnahmen			
1. Abgleich der monatlich vorangemeldeten Umsätze für das gesamte Jahr	Die vorangemeldeten Umsätze stimmen	Hoch	Fehlersuche und Korrektur in Kooperation mit den betroffe-	Hr. Kusack (B 22) Fr. Wolter (B 22)	Zeitraum zwischen Abgleich der Da-	<input type="checkbox"/>

	mit den Umsätzen aus dem Buchungssystem der Stadtkasse für jeden BgA/LuF	nicht mit den gebuchten Umsätzen überein		nen Bereichen oder der Stadtkasse	jeweils zuständige MA für den BgA/LuF (s.1.1.2.1)	ten (ab 01.04. des Folgejahres) und Abgabe der Erklärung ans FA	
2.	Prüfung der Umsätze im Hinblick auf die aktuelle Rechtslage (Anwendung korrekter Steuersätze, steuerbefreiter Umsätze, korrekter Vorsteuerabzug)	Umsätze wurden steuerrechtlich fehlerhaft eingeschätzt	Hoch	Lfd. Information an MA der betroffenen Bereiche über aktuelle Rechtslage Lfd. Überprüfung der Buchungen Bedarfsorientierte Schulung der MA der betroffenen Bereiche sowie der MA in der Steuersachbearbeitung	Hr. Kusack (B 22) Fr. Wolter (B 22) jeweils zuständige MA für den BgA/LuF (s.1.1.2.1)	Zeitraum zwischen Abgleich der Daten (ab. 01.04. des Folgejahres) und Abgabe der Erklärung ans FA	<input type="checkbox"/>
3.	Erfassung der Umsätze in Excel pro BgA/LuF zwecks Berechnung der Umsatzsteuerzahllast	Fehlerhafte Übertragung und/ oder Berechnung	Gering	Vier-Augen-Prinzip	Hr. Kusack (B 22) Fr. Wolter (B 22)	Zeitraum zwischen Abgleich der Daten (ab. 01.04. des Folgejahres) und Abgabe der Erklärung ans FA	<input type="checkbox"/>

Erfolgskontrolle der Maßnahmen i.V.m. den jeweiligen Arbeitspaketen für die einzelnen BgA's/ LuF's:

BgA Parkraum durch B 22 erledigt Datum: Unterschrift:

BgA EDV durch B 22 erledigt Datum: Unterschrift:

BgA Personalgestellung durch B 22 erledigt Datum: Unterschrift:

BgA Marktwesen durch B 22 erledigt Datum: Unterschrift:

BgA Friedhof durch B 22 erledigt Datum: Unterschrift:

BgA Photovoltaik durch B 22 erledigt Datum: Unterschrift:

BgA Feuerwehr

durch B 22 erledigt Datum:

Unterschrift:

BgA Fahrradleasing

durch B 22 erledigt Datum:

Unterschrift:

LuF Forstwirtschaft

durch B 22 erledigt Datum:

Unterschrift:

1.2.3 MA – Erstellung Jahresübersicht aller Umsätze des sonstigen unternehmerischen Bereiches

Beschreibung der Arbeitspakete (AP)	Risikoanalyse			Verantwortlichkeit (mit OE)	Fristen	Erledigt
	Risikofaktoren	Rating	Maßnahmen			
1. Abgleich der monatlich vorangemeldeten Umsätze für das gesamte Jahr mit den Umsätzen aus dem Buchungssystem der Stadtkasse	Die vorangemeldeten Umsätze stimmen nicht mit den gebuchten Umsätzen überein	Hoch	Fehlersuche und Korrektur in Kooperation mit den betroffenen Bereichen oder der Stadtkasse	Hr. Kusack (B 22) Fr. Wolter (B 22) jeweils zuständige MA für den unternehmerisch tätig werdenden Bereich	Zeitraum zwischen Abgleich der Daten (ab. 01.04. des Folgejahres) und Abgabe der Erklärung ans FA	<input type="checkbox"/>
2. Prüfung der Umsätze in Hinblick auf die aktuelle Rechtslage (Anwendung korrekter Steuersätze, steuerbefreiter Umsätze, korrekter Vorsteuerabzug)	Umsätze wurden steuerrechtlich fehlerhaft eingeschätzt	Hoch	Lfd. Information an MA der betroffenen Bereiche über aktuelle Rechtslage Lfd. Überprüfung der Buchungen Bedarfsorientierte Schulung der MA der betroffenen Bereiche sowie der MA in der Steuersachbearbeitung	Hr. Kusack (B 22) Fr. Wolter (B 22) jeweils zuständige MA für den unternehmerisch tätig werdenden Bereich	Zeitraum zwischen Abgleich der Daten (ab. 01.04. des Folgejahres) und Abgabe der Erklärung ans FA	<input type="checkbox"/>
3. Erfassung der Umsätze in Excel pro (Fach-)Bereich zwecks Berechnung der Umsatzsteuerzahllast	Fehlerhafte Übertragung und/ oder Berechnung	Gering	Vier-Augen-Prinzip	Hr. Kusack (B 22) Fr. Wolter (B 22)	Zeitraum zwischen Abgleich der Daten (ab. 01.04. des Folgejahres) und	<input type="checkbox"/>

						Abgabe der Erklärung ans FA	
--	--	--	--	--	--	-----------------------------	--

Erfolgskontrolle der Maßnahmen i.V.m. den jeweiligen Arbeitspaketen durch B 22 erledigt Datum:

Unterschrift:

Bemerkungen: -/-

Auflistung aller sonstigen unternehmerisch tätig werdenden (Fach-)Bereiche (Prüfbuch)

1.2.4 MA – Erstellung Jahresübersicht der Umsätze des hoheitlichen Bereiches (innergemeinschaftlicher Erwerb oder sonstige Lieferung und Leistungen aus dem Ausland)

Beschreibung der Arbeitspakete (AP)	Risikoanalyse			Verantwortlichkeit (mit OE)	Fristen	Erledigt
	Risikofaktoren	Rating	Maßnahmen			
1. Abforderung der jährlichen Umsätze mit Auslandsbezug von der Stadtkasse	Übersicht ist nicht vollständig oder fehlerhaft	Gering	Kontrolle der Erfassung des korrekten Ländercodes, <u>Künftig erfolgt eine wöchentliche Weiterleitung der Buchungen mit Auslandsbezug seitens der Stadtkasse an Bereich 22 (Steuersachbearbeitung) gem. der neuen Dienstvereinbarung der Hansestadt Lüneburg für das Finanzwesen</u>	MA der Stadtkasse die Rechnungen mit Auslandsbezug erfassen Hr. Stade (B 20)	28.02. des Folgejahres	<input type="checkbox"/>
2. Anforderung der Rechnungen von den jeweils betroffenen Bereichen	Vorlage der Rechnungen erfolgt nicht	Gering	Nach Rechnungseingang unmittelbare Weiterleitung an B 22 (analog Anlagenbuchhaltung) dann an B 20 zur Auszahlung	MA der betroffenen Bereiche	Nach Eingang der Rechnungen	<input type="checkbox"/>
3. Prüfung der Umsätze im Hinblick auf die aktuelle Rechtslage	Umsätze wurden steuerrechtlich fehlerhaft	Hoch	Aufklärung der betroffenen Bereiche über die grds. Hand-	Hr. Kusack (B 22) Fr. Wolter (B 22)	Nach Eingang der Rechnungen	<input type="checkbox"/>

		eingeschätzt mit der Folge einer überhöhten Steuerabführung ins Ursprungsland und zusätzlichen Versteuerung im Inland		habung von Rechnungen mit Auslandsbezug			
4.	Erfassung der steuerrelevanten Umsätze mit Auslandsbezug in Excel zwecks Berechnung der Umsatzsteuerzahllast	Fehlerhafte Übertragung und/ oder Berechnung	Gering	Vier-Augen-Prinzip	Hr. Kusack (B 22) Fr. Wolter (B 22)	31.07. (31.12. mit Fristverlängerung) des Folgejahres	<input type="checkbox"/>

Erfolgskontrolle der Maßnahmen i.V.m. den jeweiligen Arbeitspaketen durch B 22 erledigt Datum:

Unterschrift:

Bemerkungen: -/-

1.2.5 MA – Elektronische Abgabe der Umsatzsteuerjahreserklärung

Beschreibung der Arbeitspakete (AP)	Risikoanalyse			Verantwortlichkeit (mit OE)	Fristen	Erledigt
	Risikofaktoren	Rating	Maßnahmen			
1. Entwurfserstellung der Umsatzsteuerjahreserklärung anhand der Übersicht (Excel) in Elster zur Vorlage auf der Vorgesetztenenebene	Übertragungsfehler	Gering	Ableich mit der Jahresübersicht (Excel) Plausibilitätsprüfung durch Elster	Hr. Kusack (B 22) Hr. Sporleder (BL 22) Hr. Müller (FBL 2)	31.07. (31.12. mit Fristverlängerung) des Folgejahres	<input type="checkbox"/>
2. Abgabe der Umsatzsteuerjahreserklärung in Elster				Hr. Kusack (B 22) Fr. Wolter (B 22)	31.07. (31.12. mit Fristverlängerung) des Folgejahres	<input type="checkbox"/>
3. Anordnung der Umsatzsteuerzahllast	Fehlerhafte Anordnung	Gering	Kontrolle durch Beifügung der Berechnungsgrundlagen (sachliche und rechnerische Feststellung auf der Kassenanordnung = Bescheinigung	Hr. Kusack (B 22) Hr. Sporleder (BL 22) Hr. Müller (FBL 2) ab 75.000€	sofortige Fälligkeit	<input type="checkbox"/>

				der Richtigkeit der Zahlung auf ihren Grund und ihre Höhe) Vier-Augen-Prinzip bei Zahlungsanordnung			
4.	Anfertigung eines Anschreiben für das FA zur Übersendung sämtlicher Anlagen (Übersicht zur Umsatzsteuerjahreserklärung inkl. Erläuterungen der Abweichungen sowie sämtliche Gewinnermittlungen der BgA's/ LuF's)				Hr. Kusack (B 22) Fr. Wolter (B 22)	31.07. (31.12. mit Fristverlängerung) des Folgejahres	<input type="checkbox"/>

Erfolgskontrolle der Maßnahmen i.V.m. den jeweiligen Arbeitspaketen durch B 22 erledigt Datum:

Unterschrift:

Bemerkungen: -/-

2. HP – Gewinnermittlung

Prozessdefinition und -ziel:	Prozessverantwortlicher (& Stellvertretung):
Fehlerfreie und fristgerechte Gewinnermittlung gem. § 4 EStG i.V.m. §§ 6,7 GewStG und § 31 Abs. 1 KStG als Grundlage für die Körperschaftsteuer- und Gewerbesteuererklärung	Fr. Pupke (B 22)

2.1 TP – Erstellung Gewinnermittlungen für den unternehmerischen Bereich (Betriebe gewerblicher Art sowie land- und forstwirtschaftliche Betriebe)

Beschreibung der Arbeitspakete (AP)	Risikoanalyse			Verantwortlichkeit (mit OE)	Fristen	Erledigt
	Risikofaktoren	Rating	Maßnahmen			
1. Ermittlung der Methode zur Gewinnermittlung (GE) für jeden BgA/LuF nach § 4 Abs. 1 EStG durch Betriebsvermögensvergleich sofern eine Buchführungspflicht nach §§ 140, 141 AO besteht <u>oder</u> nach § 4 Abs. 3 EStG durch Einnahme-Überschuss-Rechnung (EÜR) sofern keine Buchführungspflicht besteht.	Fehlerhafte Wahl der Gewinnermittlungsmethode	Gering	Jährliche Überprüfung der Voraussetzungen für die Methode der Gewinnermittlung	Fr. Pupke (B 22)	Zeitraum zwischen Jahresabschluss (JA) und Abgabe der Erklärung ans FA (31.07. bzw. 31.12. mit Fristverlängerung des Folgejahres)	<input type="checkbox"/>
2. Auswertung aller Erträge und Aufwendungen nach Sachkonten für jeden BgA/LuF in Infoma, Erfassung in Excel zur Ermittlung des Gewinns sowie Ausdruck aller Sachkonten mit Einzelpositionen für die Akte sowie zur Prüfung	Übertragungsfehler	Gering	Gegenprüfung auf Basis der Excel-Datei	Fr. Pupke (B 22)	Zeitraum zwischen JA und Abgabe der Erklärung ans FA (31.07. bzw. 31.12. mit Fristverlängerung des Folgejahres)	<input type="checkbox"/>

3.	Prüfung aller Erträge und Aufwendungen im Hinblick auf die Berücksichtigung in der GE nach Zugehörigkeit und Zuordnung zum BgA/LuF sowie den gesetzlichen Vorschriften und aktueller Rechtslage unter Vornahme von Abgrenzungs- bzw. Korrekturbuchungen z.B. verursachungsgerechte Zuordnung von Personalkosten zum BgA, Anwendung Periodenprinzip (§ 252 Abs. 1 Nr. 5 HGB) bei der Bilanzierung oder Zufluss- und Abflussprinzip (§ 11 EStG) bei der EÜR, Korrektur fehlerhafter Buchungen durch falschen Steuersatz oder Vorsteuerabzug auf Grundlage der Umsatzsteuerjahreserklärung, etc.	Fehlerhafte Zuordnung bzw. Abgrenzungen	Mittel	Abgleich Zuordnung von Sachposten zum BgA/LuF im Rahmen der Umsatzsteuerjahreserklärung; Vier-Augen-Prinzip	Fr. Pupke (B 22)	Zeitraum zwischen JA und Abgabe der Erklärung ans FA (31.07. bzw. 31.12. mit Fristverlängerung des Folgejahres)	<input type="checkbox"/>
4.	Anforderung von Anlagennachweisen per 31.12. von der Anlagenbuchhaltung zur Ermittlung von kalkulatorischer Kosten (Abschreibung sowie kalk. Verzinsung) und Erfassung in Excel bzw. Berücksichtigung in der GE als Aufwand	Übertragungsfehler bzw. fehlerhafte Ermittlung der kalk. Kosten	Gering	Gegenprüfung auf Basis der Excel-Übersicht durch Abgleich mit den einzelnen Sachposten der Sachkonten	Fr. Pupke (B 22)	Zeitraum zwischen JA und Abgabe der Erklärung ans FA (31.07. bzw. 31.12. mit Fristverlängerung des Folgejahres)	<input type="checkbox"/>
5.	Erstellung Vermerk zur GE für jeden BgA/LuF mit anliegender Gewinnermittlung als Grundlage für die Erstellung der Körperschaft- und Gewerbesteuererklärung		Gering	Gegenprüfung auf Basis der Excel-Übersicht	Fr. Pupke (B 22)	Zeitraum zwischen JA und Abgabe der Erklärung ans FA (31.07. bzw. 31.12. mit Fristverlängerung des Folgejahres)	<input type="checkbox"/>

Erfolgskontrolle der Maßnahmen i.V.m. den jeweiligen Arbeitspaketen durch B 22 erledigt Datum:

Unterschrift:

Bemerkungen: -/-

3. HP – Körperschaftsteuer

Prozessdefinition und ziel:	Prozessverantwortlicher (& Stellvertretung):
Fehlerfreie und fristgerechte Abgabe der Körperschaftsteuererklärung gem. § 31 KStG	Hr. Kusack (Steuersachbearbeitung/B 22) Fr. Wolter (Steuersachbearbeitung/B 22)

3.1 TP – Antrag auf Fristverlängerung

Beschreibung der Arbeitspakete (AP)	Risikoanalyse			Verantwortlichkeit (mit OE)	Fristen	Erledigt
	Risikofaktoren	Rating	Maßnahmen			
1. Formloser Antrag auf Fristverlängerung beim FA	Antrag wird versäumt	Gering	Wiedervorlage	Hr. Kusack (B 22) Fr. Wolter (B 22)	31.07. des Folgejahres	<input type="checkbox"/>

3.2 TP – Elektronische Abgabe der Körperschaftsteuererklärung

Beschreibung der Arbeitspakete (AP)	Risikoanalyse			Verantwortlichkeit (mit OE)	Fristen	Erledigt
	Risikofaktoren	Rating	Maßnahmen			
1. Erstellung eines Entwurfs der Körperschaftsteuererklärung in Elster nebst Anlagen (inkl. Ermittlung des steuerlichen Einlagekontos ggf. unter Beifügung der Steuerbescheinigung gem. § 27 Abs. 3 KStG) auf Basis der Gewinnermittlung des vorangegangenen Wirtschaftsjahres und der Steuerbescheide des vorvergangenen	Übertragungsfehler, Versäumnis der Verwendung des steuerlichen Einlagekontos sowie der Beifügung der Steuerbescheinigung	Mittel	Kontrolle durch elektronische Erfassung in Elster (Plausibilitätsprüfung), Vier-Augen-Prinzip	Hr. Kusack (B 22) Hr. Sporleder (BL 22) Hr. Müller (FBL 2)	31.07. (31.12. mit Fristverlängerung) des Folgejahres	<input type="checkbox"/>

	nen Jahres für die nachfolgenden BgA's zur Vorlage auf der Vorgesetztenzebene BgA Parkraum BgA EDV BgA Marktwesen BgA Friedhof BgA Feuerwehr BgA Fahrradleasing						
2.	Abgabe der Körperschaftssteuererklärung in Elster				Hr. Kusack (B 22) Fr. Wolter (B 22)	31.07. (31.12. mit Fristverlängerung) des Folgejahres	<input type="checkbox"/>
3.	Prüfung des Steuerbescheides innerhalb der Rechtsmittelfrist auf Richtigkeit, ggfs. Einspruch	Prüfung bzw. Rechtsmittelfrist wird versäumt, Säumniszuschläge als Folge	Mittel	Wiedervorlage, Durchsicht der Post durch Vertreterin im Falle der Abwesenheit der zuständigen SB	Hr. Kusack (B 22) Fr. Wolter (B 22)	1 Monat nach Bekanntgabe	<input type="checkbox"/>
4.	Anordnung der Steuerzahllast des jeweiligen Wirtschaftsjahres nach Festsetzung durch das FA, ggfs. Erteilung einer Einzugsermächtigung	Zahlungsverspätung oder -versäumnis	Gering	Checkliste, Wiedervorlage, Fristenkontrolle	Hr. Kusack (B 22) Fr. Wolter (B 22)	Gem. Steuerbescheid	<input type="checkbox"/>
5.	Quartalsweise Anordnung der Steuervorauszahlungen gem. Steuerfestsetzung durch das FA ggfs. Erteilung einer Einzugsermächtigung	Zahlungsverspätung oder -versäumnis	Gering	Wiedervorlage, Fristenkontrolle	Hr. Kusack (B 22) Fr. Wolter (B 22)	10.03./10.06./10.09./10.12. des lfd. Jahres	<input type="checkbox"/>
6.	Anfertigung eines Anschreiben für das FA zur Übersendung sämtlicher Anlagen (sämtliche Gewinnermittlungen der BgA's/ LuF's)				Hr. Kusack (B 22) Fr. Wolter (B 22)	31.07. (31.12. mit Fristverlängerung) des Folgejahres	<input type="checkbox"/>

Erfolgskontrolle der Maßnahmen i.V.m. den jeweiligen Arbeitspaketen für die einzelnen BgA's/ LuF's:

BgA Parkraum

durch B 22 erledigt Datum:

Unterschrift:

BgA EDV

durch B 22 erledigt Datum:

Unterschrift:

BgA Marktwesen

durch B 22 erledigt Datum:

Unterschrift:

BgA Friedhof

durch B 22 erledigt Datum:

Unterschrift:

BgA Feuerwehr

durch B 22 erledigt Datum:

Unterschrift:

BgA Fahrradleasing

durch B 22 erledigt Datum:

Unterschrift:

4. HP Kapitalertragsteuer

Prozessdefinition und -ziel:	Prozessverantwortlicher (& Stellvertretung):
Fehlerfreie und fristgerechte Kapitalertragssteueranmeldung gem. § 43a Abs. 1 S. 1 Nr. 2 EStG.	Hr. Kusack (Steuersachbearbeitung/ B 22) Fr. Wolter (Steuersachbearbeitung/B 22)

4.1 TP – Antrag auf Fristverlängerung

Beschreibung der Arbeitspakete (AP)		Risikoanalyse			Verantwortlichkeit (mit OE)	Fristen	Erledigt
		Risikofaktoren	Rating	Maßnahmen			
1.	Formloser Antrag auf Fristverlängerung beim FA	Antrag wird versäumt	Gering	Wiedervorlage	Hr. Kusack (B 22) Fr. Wolter (B 22)	31.07. des Folgejahres	<input type="checkbox"/>

4.2 TP – Elektronische Abgabe der Kapitalertragsteueranmeldung

Beschreibung der Arbeitspakete (AP)		Risikoanalyse			Verantwortlichkeit (mit OE)	Fristen	Erledigt
		Risikofaktoren	Rating	Maßnahmen			
1.	Erstellung eines Entwurfs der Kapitalertragsteueranmeldung in Elster auf Basis des Ergebnisses der Körperschaftsteuererklärung des betreffenden Wirtschaftsjahres und der Steuerbescheide des vorvergangenen Jahres für die nachfolgenden BgA's zur Vorlage auf der Vorgesetztenebene	Fehler beim Ausfüllen der Vordrucke, Versäumnis der Verwendung des steuerlichen Einlagekontos sowie der Beifügung der Steuerbescheinigung	Mittel	Kontrolle durch elektronische Erfassung in Elster (Plausibilitätsprüfung), Vier-Augen-Prinzip	Hr. Kusack (B 22) Hr. Sporleder (BL 22) Hr. Müller (FBL 2)	31.07. (31.12. mit Fristverlängerung) des Folgejahres	<input type="checkbox"/>

	BgA Parkraum BgA EDV						
2.	Abgabe der Kapitalertragsteueranmeldung in Elster				Hr. Kusack (B 22) Fr. Wolter (B 22)	31.07. (31.12. mit Fristverlängerung) des Folgejahres	<input type="checkbox"/>
3.	Einzug der Steuerzahllast durch Einzugsermächtigung des FA					Zeitraum nach Abgabe der Kapitalertragsteueranmeldung	<input type="checkbox"/>
4.	Anordnung der Steuerzahllast nach Einzug durch das FA	Fehlerhafte Anordnung	Gering	Kontrolle durch Beifügung der Berechnungsgrundlagen (sachliche und rechnerische Feststellung auf der Kassenaanordnung = Bescheinigung der Richtigkeit der Zahlung auf ihren Grund und ihre Höhe), Vier-Augen-Prinzip bei Zahlungsanordnung	Hr. Kusack (B 22) Hr. Sporleder (BL 22)	Nach Einzug der Steuerzahllast	
5.	Anfertigung eines Anschreiben für das FA zur Übersendung sämtlicher Anlagen (sämtliche Gewinnermittlungen der BgA's/ LuF's)				Hr. Kusack (B 22) Fr. Wolter (B 22)	31.07. (31.12. mit Fristverlängerung) des Folgejahres	<input type="checkbox"/>

Erfolgskontrolle der Maßnahmen i.V.m. den jeweiligen Arbeitspaketen für die einzelnen BgA's/ LuF's:

BgA Parkraum

durch B 22 erledigt Datum:

Unterschrift:

BgA EDV

durch B 22 erledigt Datum:

Unterschrift:

5. HP – Gewerbesteuer

Prozessdefinition und -ziel:	Prozessverantwortlicher (& Stellvertretung):
Fehlerfreie und fristgerechte Abgabe der Gewerbesteuererklärung gem. § 14a GewStG	Hr. Kusack (Steuersachbearbeitung/B 22) Fr. Wolter (Steuersachbearbeitung/B 22)

5.1 TP – Antrag auf Fristverlängerung

Beschreibung der Arbeitspakete (AP)	Risikoanalyse			Verantwortlichkeit (mit OE)	Fristen	Erledigt
	Risikofaktoren	Rating	Maßnahmen			
1. Formloser Antrag auf Fristverlängerung beim FA	Antrag wird versäumt	Gering	Wiedervorlage	Hr. Kusack (B 22) Fr. Wolter (B 22)	31.07. des Folgejahres	<input type="checkbox"/>

5.2 TP – Elektronische Abgabe der Gewerbesteuererklärung

Beschreibung der Arbeitspakete (AP)	Risikoanalyse			Verantwortlichkeit (mit OE)	Fristen	Erledigt
	Risikofaktoren	Rating	Maßnahmen			
1. Erstellung eines Entwurfs der Gewerbesteuererklärung in Elster für die nachfolgenden BgA's auf Basis der Gewinnermittlung des vorangegangenen Wirtschaftsjahres und der Steuerbescheide des vorvergangenen Jahres zur Vorlage auf der Vorgesetztenebene BgA Parkraum	Fehler oder Versäumnisse beim Ausfüllen des Vordrucks	Mittel	Kontrolle durch elektronische Erfassung in Elster (Plausibilitätsprüfung), Vier-Augen-Prinzip	Hr. Kusack (B 22), Hr. Sporleder (BL 22) Hr. Müller (FBL 2)	31.07. (31.12. mit Fristverlängerung) des Folgejahres	<input type="checkbox"/>

	BgA EDV BgA Marktwesen BgA Friedhof BgA Feuerwehr BgA Fahrradleasing						
2.	Abgabe der Gewerbesteuererklärung in Elster				Hr. Kusack (B 22) Fr. Wolter (B 22)	31.07. (31.12. mit Fristverlängerung) des Folgejahres	<input type="checkbox"/>
3.	Prüfung der Steuerbescheide von FA und Hansestadt innerhalb der Rechtsmittelfrist auf Richtigkeit, ggfs. Einspruch	Prüfung bzw. Rechtsmittelfrist wird versäumt	Mittel	Wiedervorlage, Durchsicht der Post durch Vertreter im Falle der Abwesenheit der zuständigen SB	Hr. Kusack (B 22) Fr. Wolter (B 22)	1 Monat nach Bekanntgabe	
4.	Anordnung der Steuerzahllast des jeweiligen Wirtschaftsjahres nach Festsetzung durch die Hansestadt	Zahlungsverspätung oder -versäumnis, Säumniszuschläge als Folge	Gering	Checkliste, Wiedervorlage, Fristenkontrolle	Hr. Kusack (B 22) Fr. Wolter (B 22)	Gem. Steuerbescheid	
5.	Anfertigung eines Anschreiben für das FA zur Übersendung sämtlicher Anlagen (sämtliche Gewinnermittlungen der BgA's/ LuF's)				Hr. Kusack (B 22) Fr. Wolter (B 22)	31.07. (31.12. mit Fristverlängerung) des Folgejahres	<input type="checkbox"/>

Erfolgskontrolle der Maßnahmen i.V.m. den jeweiligen Arbeitspaketen für die einzelnen BgA's/ LuF's:

BgA Parkraum durch B 22 erledigt Datum: Unterschrift:

BgA EDV durch B 22 erledigt Datum: Unterschrift:

BgA Marktwesen durch B 22 erledigt Datum: Unterschrift:

BgA Friedhof durch B 22 erledigt Datum: Unterschrift:

BgA Feuerwehr durch B 22 erledigt Datum: Unterschrift:

BgA Fahrradleasing durch B 22 erledigt Datum: Unterschrift:

6. HP – Bauabzugssteuer

Die Bauabzugssteuer i.H.v. 15% der zu bezahlenden Bausumme ist von der Hansestadt Lüneburg (Auftraggeber) an das FA abzuführen, wenn eine Bauleistung durch die Hansestadt Lüneburg in Anspruch genommen wird und der jeweilige Bauunternehmer (Auftragnehmer) keinen Freistellungsbescheid von der Bauabzugssteuer nach § 48b Abs. 1 S. 1 EStG vorweisen kann (§ 48 EStG).

Der Auftraggeber muss bei Bezahlung der Rechnung 15% der Bausumme einbehalten und direkt an das Finanzamt abführen. Die restlichen 85% der Bausumme werden an den jeweiligen Auftragnehmer ausgezahlt.

Die betroffenen Bereiche, insbesondere der Fachbereich 8, sind über die Bauabzugssteuer in Kenntnis gesetzt und führen die Bauabzugssteuer eigenständig gem. dem Verfahren nach § 48a EStG an das Finanzamt ab. Der Bereich 20 ist zuständig für die Auszahlung der Steuerzahllast. Der Bereich 22 wird in Kenntnis gesetzt.

Grundsätzlich besteht nur ein geringes Risiko, da das Vorliegen einer Freistellungsbescheinigung während des Vergabeverfahrens zu überprüfen ist.

Erfolgskontrolle der Maßnahmen i.V.m. den jeweiligen Arbeitspaketen durch B 22 erledigt Datum:

Unterschrift:

Bemerkungen: -/-

7. HP – Grunderwerbssteuer

Die Grunderwerbsteuer entsteht grundsätzlich mit dem Abschluss des rechtswirksamen Kaufvertrages (§ 38 AO, § 14 GrEStG).

Die Grunderwerbsteuer ist einen Monat nach Bekanntgabe des Steuerbescheides zur Zahlung fällig (§ 15 GrEStG). Die notwendigen Mittel hierfür sind bereitzustellen und ggf. in die Finanzierung des Grundstücks mit einzubinden.

Die Zuständigkeiten sind wie folgt geregelt:

Abschluss der Kaufverträge: Stabsstelle 06

Zahlung der Steuerlast: Bereich 20/Frau Grupe

Verwaltung der Liegenschaften: FB 8

Die aus einem Kauf resultierenden Bescheide des Finanzamtes wie Einheitswertbescheide und Grunderwerbssteuerbescheid

Erfolgskontrolle der Maßnahmen i. V. m. den jeweiligen Arbeitspaketen durch B 22 erledigt Datum: _____ Unterschrift: _____

Bemerkungen: Die Erfolgskontrolle der Maßnahmen kann nicht durch die Steuersachbearbeitung des B 22 durchgeführt werden, weil die Zuständigkeiten in dem Bereich 20 bzw. der Stabstelle 06 liegt.

8. HP – Lohnsteuer

Prozessdefinition und -ziel:	Prozessverantwortlicher (& Stellvertretung):
Fehlerfreie und fristgerechte Abgabe der monatlichen Lohnsteueranmeldung gem. § 41a EStG (beinhaltet Kirchensteuer und Solidaritätszuschlag)	Fr. Bauch (BL 13) Fr. Thomas (B 13)

8.1 TP – Errechnung der Lohnsteuer, Kirchensteuer und des Solidaritätszuschlags

Beschreibung der Arbeitspakete (AP)	Risikoanalyse			Verantwortlichkeit (mit OE)	Fristen	Erledigt
	Risikofaktoren	Rating	Maßnahmen			
1. Jährliche Einspielung der allgemeinen und besonderen Lohnsteuertabellen für die Beschäftigten bzw. Beamten	Veraltete Tabellen hinterlegt	Gering	Tabellen werden zu Beginn des Jahres aktualisiert und neu eingespielt	Fr. Bauch (BL 13)	keine	<input type="checkbox"/>
	Lohnsteuertabelle wird nicht eingespielt	Gering	Wiedervorlage	Fr. Bauch (BL 13)	keine	<input type="checkbox"/>
2. Monatlicher, elektronischer Abgleich der Steuermerkmale der einzelnen Mitarbeiter zur Berechnung der jeweiligen Steuer und Steuerfreibeträge	Merkmale werden nicht abgeglichen	Gering	Wiedervorlage	Fr. Bauch (BL 13)	keine	<input type="checkbox"/>
3. Berechnung der Lohn- und Kirchensteuer sowie des Solidaritätszuschlags für jeden Beschäftigten und Beamten	Änderung der Steuermerkmale	Gering	Monatlicher elektronischer Abgleich der Steuermerkmale	Fr. Bauch (BL 13)	keine	<input type="checkbox"/>

8.2 TP – Elektronische Abgabe der monatlichen Lohnsteueranmeldung

Beschreibung der Arbeitspakete (AP)	Risikoanalyse			Verantwortlichkeit (mit OE)	Fristen	Erledigt
	Risikofaktoren	Rating	Maßnahmen			
1. Elektronische Übermittlung der errechneten Steuerbeträge als Gesamtbetrag, getrennt nach Lohnsteuer, Kirchensteuer und Solidaritätszuschlag, in den Elster-Vordruck	Übertragungsfehler	Gering	Plausibilitätsprüfung durch Elster und Gegenprüfung auf Basis der errechneten Beträge	Fr. Bauch (BL 13)	keine	<input type="checkbox"/>
2. Übermittlung der Lohnsteueranmeldung an das Finanzamt	Übertragungsfehler	Gering	Ausdruck des Übertragungsprotokolls und Abgleich der gemeldeten mit den errechneten Steuerbeträgen	Fr. Bauch (BL 13)	10. des Folgemonats bei Angestellten bzw. 10. des laufenden Monats bei Beamten	<input type="checkbox"/>
3. Anordnung der Steuerzahllast	Fehlerhafte Anordnung	Gering	Kontrolle durch Beifügung der Berechnungsgrundlagen (sachlich und rechnerisch korrekte Feststellung auf der Kasenanordnung = Bescheinigung der Richtigkeit der Zahlung auf Grund und Höhe) sowie Vier-Augen-Prinzip auf der Zahlungsanordnung	Fr. Thomas (B 13)	keine	<input type="checkbox"/>

Erfolgskontrolle der Maßnahmen i.V.m. den jeweiligen Arbeitspaketen durch B 22 erledigt Datum:

Unterschrift:

Bemerkungen: -/-

9. HP - Einkommenssteuer nach § 50a EStG

Prozessdefinition und -ziel:	Prozessverantwortlicher (& Stellvertretung):
Fehlerfreie und fristgerechte vierteljährliche Einkommenssteuererklärung gem. § 50a EStG.	Steuersachbearbeitung/ B22

9.1 TP – Errechnung der Einkommenssteuer

Beschreibung der Arbeitspakete (AP)	Risikoanalyse			Verantwortlichkeit (mit OE)	Fristen	Erledigt
	Risikofaktoren	Rating	Maßnahmen			
1. Meldung des Vorliegens von bestimmten beschränkt steuerpflichtigen ausländischen Vergütungsgläubigern gem. § 49 EStG (insb. künstlerische, sportliche, artistische, unterhaltende oder ähnliche Darbietungen) durch die jeweiligen betroffenen Bereiche	Meldung erfolgt nicht	Hoch	Lfd. Information an MA der betroffenen Bereiche über aktuelle Rechtslage Bedarfsorientierte Schulung der MA der betroffenen Bereiche sowie der MA in der Steuersachbearbeitung	MA der betroffenen Bereiche Steuersachbearbeitung (B 22)	Innerhalb des Kalendervierteljahr der Vergütungszahlung	<input type="checkbox"/>
2. Berechnung der abzuführenden Einkommensteuer i.H.v. 15% (30%) der vereinbarten Bruttovergütung zzgl. des Solidaritätszuschlages nach dem Berechnungsverfahren gem. § 50a EStG	Fehlerhafte Berechnung	Gering	Vier-Augen-Prinzip	Steuersachbearbeitung (B 22)	Innerhalb des Kalendervierteljahr der Vergütungszahlung	<input type="checkbox"/>
3. Einbehaltung der Einkommenssteuer durch den Vergütungsschuldner (Hansestadt Lüneburg)	Auszahlung des Bruttobetrag	Hoch	Vier-Augen-Prinzip bei Zahlungsanordnung Infos zur Vorgehensweise durch den B 22 nach Meldung eines solchen Sachverhaltes	MA der betroffenen Bereiche	Bei Vergütungszahlung	<input type="checkbox"/>

Erfolgskontrolle der Maßnahmen i.V.m. den jeweiligen Arbeitspaketen durch B 22 erledigt Datum:

Unterschrift:

Bemerkungen: -/-

9.2 TP – Elektronische Abgabe der Einkommensteueranmeldung

Beschreibung der Arbeitspakete (AP)		Risikoanalyse		Verantwortlichkeit (mit OE)	Fristen	Erledigt	
		Risikofaktoren	Rating				Maßnahmen
1.	Entwurfserstellung der Einkommensteueranmeldung in Elster auf Basis der Berechnung zur abzuführenden Einkommensteuer zur Vorlage auf der Vorgesetztenenebene	Übertragungsfehler	Gering	Plausibilitätsprüfung durch Elster, Vier-Augen-Prinzip	Steuersachbearbeitung (B 22) Hr. Sporleder (BL 22)	10. des nächsten auf ein Kalendervierteljahr folgenden Monats	<input type="checkbox"/>
2.	Abgabe der Einkommenssteueranmeldung über Elster				Steuersachbearbeitung (B 22)	10. des nächsten auf ein Kalendervierteljahr folgenden Monats	<input type="checkbox"/>
3.	Zahlungsanordnung der Einkommensteuerzahllast	Fehlerhafte Anordnung	Gering	Kontrolle durch Beifügung der Berechnungsgrundlagen (sachliche und rechnerische Feststellung auf der Kassenanordnung = Bescheinigung der Richtigkeit der Zahlung auf ihren Grund und ihre Höhe), Vier-Augen-Prinzip bei Zahlungsanordnung	Steuersachbearbeitung (B 22) Hr. Sporleder (B 22)	10. des nächsten auf ein Kalendervierteljahr folgenden Monats	<input type="checkbox"/>

Erfolgskontrolle der Maßnahmen i.V.m. den jeweiligen Arbeitspaketen durch B 22 erledigt Datum:

Unterschrift:

Bemerkungen: -/-

10. HP – Spenden/ Schenkungen und ähnliche Zuwendungen (Spenden, Sponsoring)

Prozessdefinition und -ziel:	Prozessverantwortlicher (& Stellvertretung):
Fehlerfreie und rechtmäßige Entgegennahme von Spenden/ Schenkungen und ähnlichen Zuwendungen (Spenden, Sponsoring)	Fr. Krause (B 20) Hr. Gomell (BL 20)

10.1 TP – Entgegennahme von Zuwendungen

10.1.1 MA – Vorbereitung der Annahme

Beschreibung der Arbeitspakete (AP)	Risikoanalyse			Verantwortlichkeit (mit OE)	Fristen	Erledigt
	Risikofaktoren	Rating	Maßnahmen			
1. Vorläufige Annahme/Vermittlung von Zuwendungen durch MA der Stadtverwaltung unter Einhaltung des Verfahrens gemäß Richtlinie der Hansestadt Lüneburg zur Annahme/Vermittlung von Spenden, Schenkungen und ähnlicher Zuwendungen (Zuwendungsbogen)	Verfahren wird nicht eingehalten und die Zuwendungen nicht gemeldet	Hoch	Das Verfahren zur Annahme/Vermittlung von Zuwendungen muss jedem MA der Stadtverwaltung bekannt sowie der Zuwendungsbogen jedem MA zugänglich sein (Intranet-Artikel)	Fr. Krause (B 20) Hr. Gomell (BL 20)		<input type="checkbox"/>
2. Buchung von Geldzuwendungen zunächst über das Spendenverwahrkonto der Hansestadt Lüneburg	Buchung der Zuwendung direkt auf ein städt. Sachkonto (Zuwendungszweck)	Gering	Das Verfahren der Buchung von Zuwendungen muss jedem MA in der Buchhaltung bekannt sein	MA Buchhaltung (B 20)		<input type="checkbox"/>

3.	Bei Sponsoring Einbindung des Bereiches 22 (Steuersachbearbeitung) zur Beurteilung der Steuerpflichtigkeit sowie Meldung der steuerpflichtigen Umsätze über den Zuwendungsbogen	Keine Einbindung der Steuersachbearbeitung (B 22)	Mittel	Die rechtzeitige Einbindung der Steuersachbearbeitung muss beim zuständigen MA bekannt sein, die Beteiligung wird auf dem Zuwendungsbogen berücksichtigt	Fr. Krause (B 20), Hr. Gomell (BL 20)		<input type="checkbox"/>
		Fehlerhafte Einschätzung der Steuerpflichtigkeit	Gering	Schulung der MA in der Steuersachbearbeitung	Steuersachbearbeitung (B 22)		<input type="checkbox"/>
4.	Vorbereitung der Entscheidungen über die Annahme/Vermittlung von Zuwendungen mittels Vorlage bzw. Verfügung für die OB'in, VA oder RAT gemäß § 111 Abs. 7 NKomVG, § 26 Abs. 3 KomHKVO	Falsche Zuordnung des Entscheidungsträgers (insb. bei Kettenzuwendungen)	Gering	Die Verfahrens- sowie Rechtsgrundlagen müssen den zuständigen MA bekannt sein	Fr. Krause (B 20) Hr. Gomell (BL 20)		<input type="checkbox"/>

Erfolgskontrolle der Maßnahmen i.V.m. den jeweiligen Arbeitspaketen durch B 22 erledigt Datum:

Unterschrift:

Bemerkungen: -/-

10.1.2 MA – Annahme von Zuwendungen

Beschreibung der Arbeitspakete (AP)	Risikoanalyse			Verantwortlichkeit (mit OE)	Fristen	Erledigt
	Risikofaktoren	Rating	Maßnahmen			
1. Nach Entscheidung der Annahme der Zuwendung Anordnung der Buchung der Geldzuwendung auf ein städt. Sachkonto für die entsprechend dem Zuwendungszweck vorgesehene Verwendung der Zuwendung	Fehlerhafte Anordnung	Gering	Kontrolle durch Beifügung der Verfügung/des Beschlusses (sachliche und rechnerische Feststellung auf der Kassenanordnung = Bescheinigung der Richtigkeit der Zahlung ist auf ihren Grund und ihre Höhe), Vier-Augen-Prinzip bei Zah-	Fr. Krause (B 20) Hr. Gomell (BL 20)		<input type="checkbox"/>

				lungsanordnung			
2.	Nach Entscheidung der Annahme der Zuwendung Ausstellung einer Zuwendungsbestätigung (BMF Schreiben vom 7.11.2013, BStBl. 2013 I S. 1333)	Zuwendungsbestätigung wird fehlerhaft bzw. unzureichend ausgestellt	Gering	Zuwendungsbestätigungen erfolgen nach amtlich vorgeschriebenen Mustern und müssen den zuständigen MA bekannt und zugänglich sein	Fr. Krause (B 20)		<input checked="" type="checkbox"/>
3.	Kontrolle bzw. Nachweis einer zeitnahen und zweckentsprechenden Verwendung der Zuwendungen	Haftungsrisiko der Hansestadt Lüneburg als Empfänger und Aussteller von steuerbegünstigten Zuwendungsbestätigungen gem. § 10b Abs. 4 Satz 2 EStG	Gering	Durchführung regelmäßiger Abfragen zur Verwendung der angenommenen Zuwendungen bei den betroffenen Bereichen (s. Rundschreiben Nr. 11/2017)	Fr. Krause (B 20)		<input type="checkbox"/>

Erfolgskontrolle der Maßnahmen i.V.m. den jeweiligen Arbeitspaketen durch B 22 erledigt Datum:

Unterschrift:

Bemerkungen: -/-

10.2 TP – Nachweis von Zuwendungen

Beschreibung der Arbeitspakete (AP)	Risikoanalyse			Verantwortlichkeit (mit OE)	Fristen	Erledigt
	Risikofaktoren	Rating	Maßnahmen			
1. Jährliche Berichterstellung an die Kommunalaufsichtsbehörde unter Angabe der Zuwendungen, der Zuwendungsgeber sowie der Zuwendungszwecke	Der Bericht ist nicht vollständig	Gering	Alle Zuwendungen müssen den zuständigen MA bekannt sein	Fr. Krause (B 20)		<input type="checkbox"/>

Erfolgskontrolle der Maßnahmen i.V.m. den jeweiligen Arbeitspaketen durch B 22 erledigt Datum:

Unterschrift:

Bemerkungen: -/-

11. HP – Hospitäler

Prozessdefinition und ziel:	Prozessverantwortlicher (& Stellvertretung):
Fehlerfreie und fristgerechte Abgabe aller notwendigen Steuererklärungen für die Hospitäler	Stiftungsverwaltung (B 20) Steuersachbearbeitung (B 22)

11.1 TP – Antrag auf Fristverlängerung

Beschreibung der Arbeitspakete (AP)	Risikoanalyse			Verantwortlichkeit (mit OE)	Fristen	Erledigt
	Risikofaktoren	Rating	Maßnahmen			
1. Formloser Antrag auf Fristverlängerung für die Umsatzsteuerjahreserklärung der nachfolgenden Hospitäler beim FA Hospital zum Großen Heiligen Geist Hospital St. Nikolaihof Hospital zum Graal	Antrag wird versäumt	Gering	Wiedervorlage	Stiftungsverwaltung (B 20) Steuersachbearbeitung (B 22)	31.07. des Folgejahres	<input type="checkbox"/>
2. Formloser Antrag auf Fristverlängerung für die dreijährige Körperschaftsteuererklärung der drei genannten Hospitäler beim FA	Antrag wird versäumt	Gering	Wiedervorlage	Stiftungsverwaltung (B 20) Steuersachbearbeitung (B 22)	31.07. des auf einen dreijährigen Turnus folgenden Jahres	<input type="checkbox"/>

Erfolgskontrolle der Maßnahmen i.V.m. den jeweiligen Arbeitspaketen für die einzelnen Hospitäler:

Hospital zum Großen Heiligen Geist

durch B 22 erledigt Datum:

Unterschrift:

Hospital St. Nikolaihof

durch B 22 erledigt Datum:

Unterschrift:

Hospital zum Graal

durch B 22 erledigt Datum:

Unterschrift:

Bemerkungen: -/-

11.2 TP – Umsatzsteuerjahreerklärung

Prozessdefinition und -ziel:	Prozessverantwortlicher (& Stellvertretung):
Fehlerfreie und fristgerechte Abgabe der Umsatzsteuerjahreerklärung gemäß § 18 Abs. 3 UStG.	Stiftungsverwaltung (B 20) Steuersachbearbeitung (B 22)

11.2.1 MA - Erstellung Jahresübersicht zum Gesamtumsatz gem. § 19 Abs. 1 u. Abs. 3 UStG

Beschreibung der Arbeitspakete (AP)	Risikoanalyse			Verantwortlichkeit (mit OE)	Fristen	Erledigt
	Risikofaktoren	Rating	Maßnahmen			
1. Prüfung der Umsätze der einzelnen drei Hospitäler für das gesamte Jahr aus dem Buchungssystem der Stadtkasse in Hinblick auf die aktuelle Rechtslage (steuerbefreite Umsätze, Anwendung der Kleinunternehmerregelung §19 UStG)	Umsätze wurden steuerrechtlich falsch eingeschätzt	Mittel	Bedarfsorientierte Schulung der MA der Stiftungsverwaltung sowie der MA in der Steuersachbearbeitung	Stiftungsverwaltung (B 20) Steuersachbearbeitung (B 22)	31.07. (31.12. mit Fristverlängerung) des Folgejahres	
2. Erfassung der Umsätze in Excel zur Berechnung des Gesamtumsatzes der einzelnen Stiftungen gem. §19 Abs. 1 u. Abs. 3 UStG für das vorangegangene Jahr und das laufende Jahr	Fehlerhafte Übertragung und/ oder Berechnung	Gering	Vier-Augen-Prinzip	Stiftungsverwaltung (B 20) Steuersachbearbeitung (B 22)	31.07. (31.12. mit Fristverlängerung) des Folgejahres	<input type="checkbox"/>

Erfolgskontrolle der Maßnahmen i.V.m. den jeweiligen Arbeitspaketen für die einzelnen Hospitäler:

Hospital zum Großen Heiligen Geist durch B 22 erledigt Datum: Unterschrift:

Hospital St. Nikolaihof durch B 22 erledigt Datum: Unterschrift:

Hospital zum Graal durch B 22 erledigt Datum: Unterschrift:

Bemerkungen: -/-

11.2.2 MA - Elektronische Abgabe der Umsatzsteuerjahreserklärung

Beschreibung der Arbeitspakete (AP)	Risikoanalyse			Verantwortlichkeit (mit OE)	Fristen	Erledigt
	Risikofaktoren	Rating	Maßnahmen			
1. Entwurfserstellung der Umsatzsteuererklärung in Elster zur Vorlage auf der Vorgesetztenenebene	Übertragungsfehler	Gering	Abgleich mit der Jahresübersicht (Excel) Plausibilitätsprüfung durch Elster	Stiftungsverwaltung (B 20) Steuersachbearbeitung (B 22) Hr. Sporleder (BL 22) Hr. Müller (FBL 2)	31.07. (31.12. mit Fristverlängerung) des Folgejahres	<input type="checkbox"/>
2. Abgabe der Umsatzsteuerjahreserklärung in Elster				Stiftungsverwaltung (B 20) Steuersachbearbeitung (B 22)	31.07. (31.12. mit Fristverlängerung) des Folgejahres	<input type="checkbox"/>
3. Anordnung der Umsatzsteuerzahllast	Fehlerhafte Anordnung	Gering	Kontrolle durch Beifügung der Berechnungsgrundlagen (sachliche und rechnerische Feststellung auf der Kassen-AO = Bescheinigung der Richtigkeit der Zahlung auf ihren	Stiftungsverwaltung (B 20) Steuersachbearbeitung (B 22) Hr. Sporleder (BL 22)	sofortige Fälligkeit	<input type="checkbox"/>

				Grund und ihre Höhe) Vier-Augen-Prinzip bei Zahlungsanordnung	Hr. Müller (FBL 2)		
4.	Anfertigung eines Anschreiben für das FA zur Übersendung sämtlicher Anlagen (Übersicht zur Umsatzsteuerjahreserklärung)				Stiftungsverwaltung (B 20) Steuersachbearbeitung (B 22)	31.07. (31.12. mit Fristverlängerung) des Folgejahres	<input type="checkbox"/>

Erfolgskontrolle der Maßnahmen i.V.m. den jeweiligen Arbeitspaketen für die einzelnen Hospitäler:

Hospital zum Großen Heiligen Geist

durch B 22 erledigt Datum:

Unterschrift:

Hospital St. Nikolaihof

durch B 22 erledigt Datum:

Unterschrift:

Hospital zum Graal

durch B 22 erledigt Datum:

Unterschrift:

Bemerkungen: -/-

11.3 TP – Körperschaftssteuer

Prozessdefinition und -ziel:	Prozessverantwortlicher (& Stellvertretung):
Fehlerfreie und fristgerechte Abgabe der Körperschaftssteuererklärung für die drei Hospitäler.	Hr. Kusack (Steuersachbearbeitung/ B 22) Fr. Wolter (Steuersachbearbeitung/B 22)

11.3.1 MA – Elektronische Abgabe der Körperschaftssteuererklärung

Beschreibung der Arbeitspakete (AP)	Risikoanalyse			Verantwortlichkeit (mit OE)	Fristen	Erledigt
	Risikofaktoren	Rating	Maßnahmen			
1. Erstellung eines Entwurfs der Körperschaftssteuererklärung in Elster, wenn möglich (sonst Papierform), nebst Anlagen (Anlage Gem zur Steuerbefreiung von Körperschaften, die gemeinnützigen, mildtätigen oder kirchlichen Zwecken dienen (§ 5 Abs. 1 Nr. 9 KStG), Jahresrechnung der vergangenen drei Jahre, ggf. Vermerk des Bereiches 20 zur Rücklagenanpassung) auf Basis der Jahresrechnungen der drei vergangenen Jahre für alle drei Hospitäler zur Vorlage auf der Vorgesetztenebene	Übertragungsfehler Versäumnis der der Beifügung der Anlagen Fehlerhafte Eintragung	Mittel	Vier-Augen-Prinzip	Hr. Kusack (B 22) Hr. Sporleder (BL 22) Hr. Müller (FBL 2)	31.07. (31.12. mit Fristverlängerung) des auf einen dreijährigen Turnus folgenden Jahres	<input type="checkbox"/>
2. Übersendung der Körperschaftssteuererklärung per Elster, wenn möglich (sonst Papierform), an das zuständige FA				Hr. Kusack (B 22) Fr. Wolter (B 22)	31.07. (31.12. mit Fristverlängerung) des auf einen dreijährigen Turnus folgenden Jahres	<input type="checkbox"/>

3.	Anfertigung eines Anschreiben für das FA zur Übersendung sämtlicher Anlagen (s. 11.3.1.1)				Hr. Kusack (B 22) Fr. Wolter (B 22)	31.07. (31.12. mit Fristverlängerung) des auf einen dreijährigen Turnus folgenden Jahres	<input type="checkbox"/>
4.	Prüfung des Freistellungsbescheides innerhalb der Rechtsmittelfrist auf Richtigkeit, ggfs. Einspruch	Prüfung bzw. Rechtsmittelfrist wird versäumt, Säumniszuschläge als Folge	Mittel	Wiedervorlage, Durchsicht der Post durch Vertreter im Falle der Abwesenheit der zuständigen SB	Hr. Kusack (B 22) Fr. Wolter (B 22)	1 Monat nach Bekanntgabe	<input type="checkbox"/>

Erfolgskontrolle der Maßnahmen i.V.m. den jeweiligen Arbeitspaketen für die einzelnen Hospitäler:

Hospital zum Großen Heiligen Geist

durch B 22 erledigt Datum:

Unterschrift:

Hospital St. Nikolaihof

durch B 22 erledigt Datum:

Unterschrift:

Hospital zum Graal

durch B 22 erledigt Datum:

Unterschrift:

Bemerkungen: -/-

Risiko-Kontroll-Matrix

Risiko-Kontroll-Matrix												
Hauptprozess	1. Umsatzsteuer											
Bereich	22-Steuern											
Prozessziel	Fristgerechte Abgabe von fehlerfreier und vollständiger Umsatzsteuererklärung/-voranmeldung											
Prozessbeschreibung			Risikoanalyse				Programm					
Teilprozess	Maßnahmen	Arbeitspaket	Risikofaktoren	Eintrittswahrscheinlichkeit 1= Gering 2= Mittel 3 = Hoch	Schadensausmaß 1= Niedrig 2 = Mittel 3 = Hoch	Priorisierung	präventive und detektive Maßnahmen	Maßnahmen Schadenseintritt	Verantwortlichkeitsbezogene Stelle	Frist	Datum: Erfolgskontrolle der Maßnahme durch Bereich 22	Erledigt
	1.1.1. Antrag auf Dauerfristverlängerung/ Sondervorauszahlung	1. Beantragung Dauerfristverlängerung sowie Anmeldung der Sondervorauszahlung per Elster-Vordruck unter Berechnung der Anordnung der Sondervorauszahlung	Fehlerhafte Dateneingabe und/oder Berechnung der Sondervorauszahlung	1	3	4	Kontrolle durch Beifügung der Jahresübersicht des Vorjahres sowie der Berechnungsgrundlagen (sachl. und rechn. Feststellung auf der KassenAO = Bescheinigung der Richtigkeit der Zahlung ist auf ihren Grund und ihre Höhe). Vier-Augen-Prinzip bei Zahlungsanordnung		Fr. Barger (B 22) Hr. Kusack (B 22) Hr. Sporleder (BL 22)	10.02 des laufenden Jahres		X
	1.1.2. Erstellung Übersicht der monatlichen Umsätze des unternehmerischen Bereiches (Betriebe neuerlicher Art sowie	1. Abforderung der monatlichen Umsätze für jeden aufgeführten BgA/LuF bei den betroffenen Bereichen BgA Parkraum BgA EDV BgA Personalgestellung BgA Marktwesen BgA Friedhof BgA Feuerwehr BgA Fahrradleasing LuF Forstwirtschaft	Meldung erfolgt nicht	1	1	2	Auswertung der monatlichen Umsätze im Buchungssystem der Stadtkasse Erinnerung zur Abgabe der monatlichen Meldung zum Ende des Monats bei den jeweils zuständigen MA für den BgA/LuF		Fr. Barger (B 22) Hr. Kusack (B 22) <u>BgA Parkraum:</u> Fr. Hosse (B 82) <u>BgA EDV:</u> Fr. Heise (B 12) Hr. Burmester (B 12) <u>BgA Personalgestellung:</u> Fr. Meyer (B 13) Fr. Thomas (B 13) <u>BgA Marktwesen:</u> Hr. Stegen (B 32) <u>BgA Friedhof:</u> Fr. Tomaszewski (B 71) Hr. Hockemeyer (B 71) <u>BgA Feuerwehr:</u> Hr. Markwardt (B 32) Fr. Soffert (B 32) <u>BgA Fahrradleasing:</u> Fr. Bauch (B 13) Hr. Dittmer (B 10) <u>LuF Forstwirtschaft:</u> Fr. Moser (B 71) <u>BgA Photovoltaik</u> (keine monatliche Meldung, da Einspeisevergütung (Ertrag) nur jährlich erstellt wird): Fr. Hosse (B 82) Hr. Mehl (B 53) Fr. Rieckhof (B 82) Fr. Stockmann (B 53)	25. des Folgemonats		X
			Die Umsätze sind nicht vollständig oder fehlerhaft	3	2	5	Abgleich der gemeldeten Umsätze mit den gebuchten Umsätzen im Buchungssystem der Stadtkasse		Fr. Tomaszewski (B 71) Hr. Hockemeyer (B 71) <u>BgA Feuerwehr:</u> Hr. Markwardt (B 32) Fr. Soffert (B 32) <u>BgA Fahrradleasing:</u> Fr. Bauch (B 13) Hr. Dittmer (B 10) <u>LuF Forstwirtschaft:</u> Fr. Moser (B 71) <u>BgA Photovoltaik</u> (keine monatliche Meldung, da Einspeisevergütung (Ertrag) nur jährlich erstellt wird): Fr. Hosse (B 82) Hr. Mehl (B 53) Fr. Rieckhof (B 82) Fr. Stockmann (B 53)	25. des Folgemonats		X
			2. Abgleich der gemeldeten monatlichen Umsätze mit den Umsätzen aus dem Buchungssystem der Stadtkasse	Die gemeldeten Umsätze stimmen nicht mit den gebuchten Umsätzen überein	3	1	4	Fehlersuche und Korrektur in Kooperation mit den jeweils betroffenen Bereichen oder der Stadtkasse		Fr. Barger (B 22) Hr. Kusack (B 22)	Zeitraum zwischen Eingang der Daten und Abgabe der Meldung ans FA	

gewerbliche (mit some land- und forstwirtschaftliche Betriebe)	3. Prüfung der Umsätze in Hinblick auf die aktuelle Rechtslage (Anwendung korrekter Steuersätze, steuerbefreiter Umsätze, korrekter Vorsteuerabzug)	Die Umsätze wurden steuerrechtlich fehlerhaft eingeschätzt	3	2	5	Lfd. Information an MA der betroffenen Bereiche über die aktuelle Rechtslage Lfd. Überprüfung von Buchungen Bedarfsorientierte Schulung der MA der betroffenen Bereiche sowie der MA in der Steuersachbearbeitung		Fr. Barger (B 22) Hr. Kusack (B 22) jeweils zuständige MA für den BgA/LuF (s.1.1.2.1.)	Zeitraum zwischen Eingang der Daten und Abgabe der Meldung ans FA		X
	4. Erfassung der steuerfreien Umsätze durch innergemeinschaftliche Lieferungen (§ 4 Nr. 1 Buchst. b) UStG) an Abnehmer mit USt-Identifikationsnummer durch den LuF Forstwirtschaft in Excel zur Vorbereitung der Zusammenfassenden Meldung (§18a UStG)	Die steuerfreien Umsätze durch innergemeinschaftliche Lieferungen werden nicht gemeldet/ bleiben unentdeckt	1	3	4	Schulung der MA des LuF Forstwirtschaft Auswertung der monatlichen Umsätze im Buchungssystem der Stadtkasse		Fr. Barger (B 22) Hr. Kusack (B 22) jeweils zuständige MA für den BgA/LuF (s.1.1.2.1.)	Zeitraum zwischen Eingang der Daten und Abgabe der Meldung ans FA		X
	5. Erfassung der monatlichen Umsätze in Excel pro BgA/LuF zwecks Berechnung der Umsatzsteuerzahllast	Fehlerhafte Übertragung und/ oder Berechnung	1	3	4	Vier-Augen-Prinzip		Fr. Barger (B 22) Hr. Kusack (B 22)	Zeitraum zwischen Eingang der Daten und Abgabe der Meldung ans FA		X
	1. Abruf der monatlichen Umsätze aus dem Buchungssystem der Stadtkasse	Umsätze wurden im Buchungssystem der Stadtkasse fälschlicherweise mit oder ohne Steuerschlüssel gebucht Umsätze wurden zum Zeitpunkt des Abrufs noch nicht eingebucht	3	1	4	Lfd. Information an MA der betroffenen Bereiche über die aktuelle Rechtslage Bedarfsorientierte Schulung der MA der betroffenen Bereiche sowie der MA in der Steuersachbearbeitung Fehlersuche und Korrektur in Kooperation mit den jeweils betroffenen Bereichen oder der Stadtkasse Überprüfung der Buchungen anhand des Prüfbuches		Fr. Barger (B 22) Hr. Kusack (B 22) jeweils zuständige MA für den jeweiligen unternehmerisch tätigen Bereich	Zeitraum zwischen Buchung der Umsätze und Abgabe der Meldung ans FA		X

1.1 Umsatzsteuervoranmeldung

Fehlerfreie und fristgerechte monatliche Umsatzsteuervoranmeldung gem. §18 UStG

<p>1.1.3. Erstellung der Übersicht der monatlichen Umsätze des sonstigen unternehmerischen Bereiches</p>	<p>2. Prüfung der Umsätze in Hinblick auf die aktuelle Rechtslage (Anwendung korrekter Steuersätze, steuerbefreiter Umsätze, korrekter Vorsteuerabzug)</p>	<p>Umsätze wurden steuerrechtlich falsch eingeschätzt</p>	3	3	6	<p>Lfd. Information an MA der betroffenen Bereiche über die aktuelle Rechtslage</p> <p>Lfd. Überprüfung der Buchungen</p> <p>Bedarfsorientierte Schulung der MA der betroffenen Bereiche sowie der MA in der Steuersachbearbeitung</p>	<p>Fr. Barger (B 22) Hr. Kusack (B 22)</p> <p>jeweils zuständige MA für den jeweiligen unternehmerisch tätigen Bereich</p>	<p>Zeitraum zwischen Buchung der Umsätze und Abgabe der Meldung ans FA</p>		X	
	<p>3. Erfassung der monatlichen Umsätze in Excel pro (Fach-) Bereich zwecks Berechnung der Umsatzsteuerzahllast</p>	<p>Fehlerhafte Übertragung und/ oder Berechnung</p>	1	2	3		<p>Fr. Barger (B 22) Hr. Kusack (B 22)</p>	<p>Zeitraum zwischen Buchung der Umsätze und Abgabe der Meldung ans FA</p>		X	
	<p>1.1.4. Erstellung der Übersicht der monatlichen Umsätze des hoheitlichen Bereiches (innergemeinschaftlicher Erwerb oder sonstige Lieferungen und Leistungen aus dem Ausland)</p>	<p>1. Abforderung der monatlichen Umsätze mit Auslandsbezug von der Stadtkasse</p>	<p>Übersicht ist nicht vollständig oder fehlerhaft</p>	1	2	3	<p>Kontrolle der Erfassung des korrekten Ländercodes</p> <p>Künftig erfolgt eine wöchentliche Weiterleitung der Buchungen mit Auslandsbezug seitens der Stadtkasse an Bereich 22 gem. der neuen Dienstvereinbarung der Hansestadt Lüneburg für das Finanzwesen</p>	<p>MA der Stadtkasse die Rechnungen mit Auslandsbezug erfassen Hr. Stade (B 20)</p>	<p>25. des Folgemonats</p>		X
		<p>2. Anforderung der Rechnungen von den jeweils betroffenen Bereichen</p>	<p>Vorlage der Rechnungen erfolgt nicht</p>	3	1	4	<p>Nach Rechnungsingang unmittelbare Weiterleitung an Bereich 22 (analog Anlagenbuchhaltung) dann an Bereich 20 zur Auszahlung</p>	<p>MA der betroffenen Bereiche</p>	<p>25. des Folgemonats</p>		X
		<p>3. Prüfung der Umsätze in Hinblick auf die aktuelle Rechtslage</p>	<p>Umsätze wurden steuerrechtliche fehlerhaft eingeschätzt mit der Folge einer überhöhten Steuerabfuhr ins Ursprungsland und zusätzlicher Versteuerung im Inland</p>	3	3	6	<p>Aufklärung der betroffenen Bereiche über die grds. Handhabung von Rechnungen mit Auslandsbezug</p> <p>Wiedervorlage zur erneuten Anforderung</p>	<p>Fr. Barger (B 22) Hr. Kusack (B 22)</p>	<p>Nach Eingang der Rechnungen</p>		X

		4. Erfassung der steuerrelevanten Umsätze mit Auslandsbezug in Excel zwecks Berechnung der Umsatzsteuerzahllast	Fehlerhafte Übertragung und/oder Berechnung	1	2	3	Vier-Augen-Prinzip		Fr. Barger (B 22) Hr. Kusack (B 22)	Zeitraum zwischen Eingang der Daten und Abgabe der Meldung ans FA		X
1.1.5 Elektronische Abgabe der monatlichen Umsatzsteuervoranmeldung		1. Entwurfserstellung der Umsatzsteuervoranmeldung anhand der Übersicht zur Umsatzsteuervoranmeldung (Excel) in Elster zur Vorlage auf der Vorgesetztenebene	Übertragungsfehler	1	2	3	Abgleich mit der Übersicht zur Umsatzsteuervoranmeldung (Excel)		Fr. Barger (B 22) Hr. Kusack (B 22) Hr. Sporleder (BL 22)	10. des nächsten auf den Voranmeldezeitraum folgenden Monat		X
		2. Entwurfserstellung der Zusammenfassenden Meldung (§ 18a UStG) anhand der Übersicht (Excel) in Elster zur Vorlage auf der Vorgesetztenebene	Übertragungsfehler	1	2	3	Abgleich mit der Übersicht (Excel)		Fr. Barger (B 22) Hr. Kusack (B 22) Hr. Sporleder (BL 22)	10. des nächsten auf den Voranmeldezeitraum folgenden Monat		X
		3. Abgabe der Umsatzsteuervoranmeldung/ Zusammenfassenden Meldung in Elster				0			Fr. Barger (B 22) Hr. Kusack (B 22)	10. des nächsten auf den Voranmeldezeitraum folgenden Monat		X
		4. Anordnung der Umsatzsteuerzahllast	Fehlerhafte Anordnung	1	3	4	Kontrolle durch Beifügung der Berechnungsgrundlagen (sachl. und rechn. Feststellung auf der KassenAO = Bescheinigung der Richtigkeit der Zahlung auf ihren Grund und ihre Höhe Vier-Augen-Prinzip bei Zahlungsanordnung		Fr. Barger (B 22) Hr. Kusack (B 22) Hr. Sporleder (BL 22)	10. des nächsten auf den Voranmeldezeitraum folgenden Monat		X
		1.2.1 Antrag auf Fristverlängerung	1. Formloser Antrag auf Fristverlängerung beim FA	Antrag wird versäumt	1	3	4	Wiedervorlage		Hr. Kusack (B 22) Fr. Wolter (B 22)	31.07 des Folgejahres	
1.2.2 Erstellung		1. Abgleich der monatlich vorangemeldeten Umsätze für das gesamte Jahr mit den Umsätzen aus dem Buchungssystem der Stadtkasse für jeden BgA/LuF	Die vorangemeldeten Umsätze stimmen nicht mit den gebuchten Umsätzen überein	3	2	5	Fehlersuche und Korrektur in Kooperation mit den jeweils betroffenen Bereichen oder der Stadtkasse		Hr. Kusack (B 22) Fr. Wolter (B 22) jeweils zuständige MA für den BgA/LuF (s.1.1.2.1)	Zeitraum zwischen Abgleich der Daten (ab 01.04. des Folgejahres) und Abgabe der Erklärung ans FA		X

<p>1.2 Umsatzsteuerjahreserklärung</p> <p>Fehlerfreie und fristgerechte Abgabe der Umsatzsteuerjahreserklärung gem. §18 Abs. 3 UStG</p>	<p>Jahresübersicht aller Umsätze des unternehmerischen Bereichs (Betriebe gewerblicher Art sowie land- und forstwirtschaftliche Betriebe)</p>	<p>2. Prüfung der Umsätze in Hinblick auf die aktuelle Rechtslage (Anwendung korrekter Steuersätze, steuerbefreierter Umsätze, korrekter Vorsteuerabzug)</p>	<p>Umsätze wurden steuerrechtlich fehlerhaft eingeschätzt</p>	3	2	5	<p>Laufende Information an MA der betroffenen Bereiche über die aktuelle Rechtslage</p> <p>Lfd. Überprüfung der Buchungen</p> <p>Bedarfsorientierte Schulung der MA der betroffenen Bereiche sowie der MA im Bereich 22</p>	<p>Hr. Kusack (B 22) Fr. Wolter (B 22)</p> <p>jeweils zuständige MA für den BgA/LuF (s.1.1.2.1)</p>	<p>Zeitraum zwischen Abgleich der Daten (ab 01.04. des Folgejahres) und Abgabe der Erklärung ans FA</p>	X
		<p>3. Erfassung der Umsätze in Excel pro BgA/LuF zwecks Berechnung der Umsatzsteuerzahllast</p>	<p>Fehlerhafte Übertragung und/oder Berechnung</p>	1	1	2	<p>Vier-Augen-Prinzip</p>	<p>Hr. Kusack (B 22) Fr. Wolter (B 22)</p>	<p>Zeitraum zwischen Abgleich der Daten (ab 01.04. des Folgejahres) und Abgabe der Erklärung ans FA</p>	X
	<p>1.2.3 Erstellung Jahresübersicht aller Umsätze des sonstigen unternehmerischen Bereiches</p>	<p>1. Abgleich der monatlich vorangemeldeten Umsätze für das gesamte Jahr mit den Umsätzen aus dem Buchungssystem der Stadtkasse</p>	<p>Die vorangemeldeten Umsätze stimmen nicht mit den gebuchten Umsätzen überein</p>	3	3	6	<p>Fehlersuche und Korrektur in Kooperation mit den jeweils betroffenen Bereichen oder der Stadtkasse</p>	<p>Hr. Kusack (B 22) Fr. Wolter (B 22)</p> <p>jeweils zuständige MA für den unternehmerisch tätig werdenden Bereich</p>	<p>Zeitraum zwischen Abgleich der Daten (ab 01.04. des Folgejahres) und Abgabe der Erklärung ans FA</p>	X
		<p>2. Prüfung der Umsätze in Hinblick auf die aktuelle Rechtslage (Anwendung korrekter Steuersätze, steuerbefreierter Umsätze, korrekter Vorsteuerabzug)</p>	<p>Umsätze wurden steuerrechtlich fehlerhaft eingeschätzt</p>	1	3	4	<p>Lfd. Information an MA der betroffenen Bereiche über aktuelle Rechtslage</p> <p>Lfd. Überprüfung der Buchungen</p> <p>Bedarfsorientierte Schulung der MA der betroffenen Bereiche sowie der MA in der Steuersachbearbeitung</p>	<p>Hr. Kusack (B 22) Fr. Wolter (B 22)</p> <p>jeweils zuständige MA für den unternehmerisch tätig werdenden Bereich</p>	<p>Zeitraum zwischen Abgleich der Daten (ab 01.04. des Folgejahres) und Abgabe der Erklärung ans FA</p>	X
		<p>3. Erfassung der Umsätze in Excel pro (Fach-)Bereich zwecks Berechnung der Umsatzsteuerzahllast</p>	<p>Fehlerhafte Übertragung und/oder Berechnung</p>	1	3	4	<p>Vier-Augen-Prinzip</p>	<p>Hr. Kusack (B 22) Fr. Wolter (B 22)</p>	<p>Zeitraum zwischen Abgleich der Daten (ab 01.04. des Folgejahres) und Abgabe der Erklärung ans FA</p>	X
	<p>1. Abforderung der jährlichen Umsätze mit Auslandsbezug von der Stadtkasse</p>	<p>Übersicht ist nicht vollständig oder fehlerhaft</p>	1	1	2	<p>Kontrolle der Erfassung des korrekten Ländercodes</p> <p>Künftig erfolgt eine wöchentliche Weiterleitung der Buchungen mit Auslandsbezug seitens der Stadtkasse an Bereich 22 gem. der neuen Dienstvereinbarung der Hansestadt Lüneburg für das Finanzwesen</p>	<p>MA der Stadtkasse die Rechnungen mit Auslandsbezug erfassen Hr. Stade (B 20)</p>	<p>28.02 des Folgejahres</p>	X	

1.2.4. Erstellung Jahresübersicht der Umsätze des hoheitlichen Bereichs (innergemeinschaftlicher Erwerb oder sonstige Lieferung und Leistungen im Ausland)	2. Anforderung der Rechnungen von den jeweils betroffenen Bereichen	Vorlage der Rechnungen erfolgt nicht	1	2	3	Nach Rechnungsingang unmittelbare Weiterleitung an Bereich 22 (analog Anlagenbuchhaltung) dann an Bereich 20 zur Auszahlung		MA der betroffenen Bereiche	Nach Eingang der Rechnungen		X
	3. Prüfung der Umsätze in Hinblick auf die aktuelle Rechtslage	Umsätze wurden steuerrechtlich fehlerhaft eingeschätzt mit der Folge einer überhöhten Steuerabführung ins Ursprungsland und zusätzlicher Versteuerung im Inland	3	3	6	Aufklärung der betroffenen Bereiche über grds. Handhabung von Rechnungen mit Auslandsbezug		Hr. Kusack (B 22) Fr. Wolter (B 22)	Nach Eingang der Rechnungen		X
	4. Erfassung der steuerrelevanten Umsätze mit Auslandsbezug in Excel zwecks Berechnung der Umsatzsteuerzahllast	Fehlerhafte Übertragung und/oder Berechnung	1	3	4	Vier-Augen-Prinzip		Hr. Kusack (B 22) Fr. Wolter (B 22)	31.07. (31.12 mit Fristverlängerung) des Folgejahres		X
1.2.5 Elektronische Abgabe der Umsatzsteuerjahreserklärung	1. Entwurfserstellung der Umsatzsteuerjahreserklärung anhand der Übersicht (Excel) in Elster zur Vorlage auf der Vorgesetztenzebene	Übertragungsfehler	1	2	3	Abgleich mit der Jahresübersicht (Excel) Plausibilitätsprüfung durch Elster		Hr. Kusack (B 22) Hr. Sporleder (BL 22) Hr. Müller (FBL 22)	31.07. (31.12 mit Fristverlängerung) des Folgejahres		X
	2. Abgabe der Umsatzsteuerjahreserklärung in Elster				0			Hr. Kusack (B 22) Fr. Wolter (B 22)	31.07. (31.12. mit Fristverlängerung) des Folgejahres		X
	3. Anordnung der Umsatzsteuerzahllast	Fehlerhafte Anordnung	1	3	4	Kontrolle durch Beifügung der Berechnungsgrundlagen (sachl. und rechn. Feststellung auf der KassenAO = Bescheinigung der Richtigkeit der Zahlung auf ihren Grund und ihre Höhe Vier-Augen-Prinzip bei Zahlungsanordnung		Hr. Kusack (B 22) Hr. Sporleder (BL 22) Hr. Müller ab 75.000€ (FBL 2)	sofortige Fälligkeit		X

	4. Anfertigung eines Anschreiben für das FA zur Übersendung sämtlicher Anlagen (Übersicht zur Umsatzsteuerjahresklärung inkl. Erläuterungen der Abweichungen sowie sämtliche Gewinnermittlungen der BgA's/LuF's)				0			Hr. Kusack (B 22) Fr. Wolter (B 22)	31.07. (31.12. mit Fristverlängerung) des Folgejahres		X
--	--	--	--	--	---	--	--	--	---	--	---

Risiko-Kontroll-Matrix

Risiko-Kontroll-Matrix												
Hauptprozess	2. Gewinnermittlung											
Bereich	22-Steuern											
Prozessziel	Fehlerfreie und fristgerechte Gewinnermittlung gem. § 4 EStG i.V.m. §§ 6, 7 GewStG und § 31 Abs. 1 KStG als Grundlage für die Körperschaftssteuer- und Gewerbesteuererklärung											
Prozessbeschreibung			Risikoanalyse				Programm					
Teilprozess	Maßnahmen	Arbeitspaket	Risikofaktoren	Eintrittswahrscheinlichkeit 1= Gering 2= Mittel 3 = Hoch	Schadensausmaß 1= Niedrig 2 = Mittel 3 = Hoch	Priorisierung	präventive und detektive Maßnahmen	Maßnahmen Schadenseintritt	Verantwortlichkeit sbezogene Stelle	Frist	Datum: Erfolgskontrolle der Maßnahme durch Bereich 22	Erledigt
2.1 Erstellung Gewinnermittlungen für den unternehmerischen Bereich (Betriebe gewerblicher Art und land- und forstwirtschaftliche Betriebe)		1. Ermittlung der Methode zur Gewinnermittlung (GE) für jeden BgA/LuF nach § 4 Abs. 1 EStG durch Betriebsvermögensvergleich sofern eine Buchführungspflicht nach §§ 140, 141 AO besteht oder nach § 4 Abs. 3 EStG durch Einnahme-Überschuss-Rechnung (EÜR) sofern keine Buchführungspflicht besteht.	Fehlerhafte Wahl der Gewinnermittlungsmethode	1	3	4	Jährliche Überprüfung der Voraussetzungen für die Methode der Gewinnermittlung		Fr. Pupke (B 22)	Zeitraum zwischen Jahresabschluss (JA) und Abgabe der Erklärung ans FA (31.07. bzw. 31.12. mit Fristverlängerung des Folgejahres)		X
		2. Auswertung aller Erträge und Aufwendungen nach Sachkonten für jeden BgA/LuF in Infoma, Erfassung in Excel zur Ermittlung des Gewinns sowie Ausdruck aller Sachkonten mit Einzelpositionen für die Akte sowie zur Prüfung	Übertragungsfehler	1	2	3	Gegenprüfung auf Basis der Excel-Datei		Fr. Pupke (B 22)	Zeitraum zwischen JA und Abgabe der Erklärung ans FA (31.07. bzw. 31.12. mit Fristverlängerung des Folgejahres)		X
		3. Prüfung aller Erträge und Aufwendungen im Hinblick auf die Berücksichtigung in der GE nach Zugehörigkeit und Zuordnung zum BgA/LuF sowie den gesetzlichen Vorschriften und aktueller Rechtslage unter Vornahme von Abgrenzungs- bzw. Korrekturbuchungen z.B. verursachungsgerechte Zuordnung von Personalkosten zum BgA, Anwendung Periodenprinzip (§ 252 Abs. 1 Nr. 5 HGB) bei der Bilanzierung oder Zufluss- und Abflussprinzip (§ 11 EStG) bei der EÜR, Korrektur fehlerhafter Buchungen durch falschen Steuersatz oder Vorsteuerabzug auf Grundlage der Umsatzsteuerjahreserklärung, etc.	Fehlerhafte Zuordnung bzw. Abgrenzungen	2	3	5	Abgleich Zuordnung von Sachposten zum BgA/LuF im Rahmen der Umsatzsteuerjahreserklärung; Vier-Augen-Prinzip		Fr. Pupke (B 22)	Zeitraum zwischen JA und Abgabe der Erklärung ans FA (31.07. bzw. 31.12. mit Fristverlängerung des Folgejahres)		X

	4. Anforderung von Anlagennachweis per 31.12. von der Anlagenbuchhaltung zur Ermittlung von kalkulatorischer Kosten (Abschreibung sowie kalk. Verzinsung) und Erfassung in Excel bzw. Berücksichtigung in der GE als Aufwand	Übertragungsfehler bzw. fehlerhafte Ermittlung der kalk. Kosten	1	2	3	Gegenprüfung auf Basis der Excel-Übersicht durch Abgleich mit den einzelnen Sachposten der Sachkonten		Fr. Pupke (B 22)	Zeitraum zwischen JA und Abgabe der Erklärung ans FA (31.07. bzw. 31.12. mit Fristverlängerung des Folgejahres)		X
	5. Erstellung Vermerk zur GE für jeden BgA/LuF mit anliegender GE als Grundlage für die Erstellung der Körperschafts- und Gewerbesteuererklärung		1	1	2	Gegenprüfung auf Basis der Excel-Übersicht		Fr. Pupke (B 22)	Zeitraum zwischen JA und Abgabe der Erklärung ans FA (31.07. bzw. 31.12. mit Fristverlängerung des Folgejahres)		X

Risiko-Kontroll-Matrix

Risiko-Kontroll-Matrix													
Hauptprozess	3. Körperschaftssteuer												
Bereich	22-Steuern												
Prozessziel	Fehlerfreie und fristgerechte Abgabe der Körperschaftssteuererklärung gem. §31 KStG												
Prozessbeschreibung			Risikoanalyse				Programm						
Teilprozess	Maßnahmen	Arbeitspaket	Risikofaktoren	Eintrittswahrscheinlichkeit 1= Gering 2= Mittel 3 = Hoch	Schadensausmaß 1= Niedrig 2 = Mittel 3 = Hoch	Priorisierung	präventive und detektive Maßnahmen	Maßnahmen Schadenseintritt	Verantwortlichkeit sbezogene Stelle	Frist	Datum: Erfolgskontrolle der Maßnahme durch Bereich 22	Erledigt	
3.1 Antrag auf Fristverlängerung		1. Formloser Antrag auf Fristverlängerung beim FA	Antrag wird versäumt	1	2	3	Wiedervorlage		Hr. Kusack (B 22) Fr. Wolter (B 22)	31.07. des Folgejahres		X	
3.2 Elektronische Abgabe der Körperschaftssteuererklärung		1. Erstellung eines Entwurfs der Körperschaftssteuererklärung in Elster nebst Anlagen (inkl. Ermittlung des steuerlichen Einlagekontos ggf. unter Beifügung der Steuerbescheinigung gem. § 27 Abs. 3 KStG) auf Basis der Gewinnermittlung des vorangegangenen Wirtschaftsjahres und der Steuerbescheide des vorvergangenen Jahres für die nachfolgenden BgA's zur Vorlage auf der Vorgesetztenebene BgA Parkraum BgA EDV BgA Marktwesen BgA Friedhof BgA Feuerwehr BgA Fahrradleasing	Übertragungsfehler Versäumnis der Verwendung des steuerlichen Einlagekontos sowie der Beifügung der Steuerbescheinigung	2	2	4	Kontrolle durch elektronische Erfassung in Elster (Plausibilitätsprüfung), Vier-Augen-Prinzip		Hr. Kusack (B 22) Hr. Sporleder (BL 22) Hr. Müller (FBL 2)	31.07. (31.12. mit Fristverlängerung) des Folgejahres		X	
		2. Abgabe der Körperschaftssteuererklärung in Elster				0			Hr. Kusack (B 22) Fr. Wolter (B 22)	31.07. (31.12. mit Fristverlängerung) des Folgejahres		X	
		3. Prüfung des Steuerbescheides innerhalb der Rechtsmittelfrist auf Richtigkeit, ggfs. Einspruch	Prüfung bzw. Rechtsmittelfrist wird versäumt, Säumniszuschläge als Folge		2	3	5	Wiedervorlage, Durchsicht der Post durch Vertreter im Falle der Abwesenheit der zuständigen Sachbearbeiter	Hr. Kusack (B 22) Fr. Wolter (B 22)	1 Monat nach Bekanntgabe			X
		4. Anordnung der Steuerzahllast des jeweiligen Wirtschaftsjahres nach Festsetzung durch das FA, ggfs. Erteilung einer Einzugsermächtigung	Zahlungsverzögerung oder -versäumnis		1	2	3	Checkliste, Wiedervorlage, Fristenkontrolle	Hr. Kusack (B 22) Fr. Wolter (B 22)	Gem. Steuerbescheid			X
		5. Quartalsweise Anordnung der Steuervorauszahlungen gem. Steuerfestsetzung durch das FA ggfs. Erteilung einer Einzugsermächtigung	Zahlungsverzögerung oder -versäumnis		1	2	3	Checkliste, Wiedervorlage, Fristenkontrolle	Hr. Kusack (B 22) Fr. Wolter (B 22)	10.03./ 10.06./ 10.09./ 10.12. des lfd. Jahres			X

		6. Anfertigung eines Anschreiben für das FA zur Übersendung sämtlicher Anlagen (sämtliche Gewinnmittlungen der BgA's/LuF's)				0			Hr. Kusack (B 22) Fr. Wolter (B 22)	31.07. (31.12. mit Fristverlängerung) des Folgejahres		X
--	--	---	--	--	--	---	--	--	--	---	--	---

Risiko-Kontroll-Matrix

Risiko-Kontroll-Matrix												
Hauptprozess	4. Kapitalertragssteuer											
Bereich	22-Steuern											
Prozessziel	Fehlerfreie und fristgerechte Kapitalertragssteueranmeldung gem. § 43a Abs. 1 S. 1 Nr. 2 EStG											
Prozessbeschreibung			Risikoanalyse				Programm					
Teilprozess	Maßnahmen	Arbeitspaket	Risikofaktoren	Eintrittswahrscheinlichkeit 1= Gering 2= Mittel 3= Hoch	Schadensausmaß 1= Niedrig 2 = Mittel 3 = Hoch	Priorisierung	präventive und detektive Maßnahmen	Maßnahmen Schadenseintritt	Verantwortlichkeit bezogene Stelle	Frist	Datum: Erfolgskontrolle der Maßnahme durch Bereich 22	Erledigt
4.1 Antrag auf Fristverlängerung		1. Formloser Antrag auf Fristverlängerung beim FA	Antrag wird versäumt	1	2	3	Wiedervorlage		Hr. Kusack (B 22) Fr. Wolter (B 22)	31.07. des Folgejahres		X
4.2 Elektronische Abgabe der Kapitalertragsteueranmeldung		1. Erstellung eines Entwurfs der Kapitalertragsteueranmeldung in Elster auf Basis des Ergebnisses der Körperschaftsteuererklärung des betreffenden Wirtschaftsjahres und der Steuerbescheide des vorvergangenen Jahres für die nachfolgenden BgA's zur Vorlage auf der Vorgesetztenenebene BgA Parkraum BgA EDV	Fehler beim Ausfüllen der Vordrucke, Versäumnis der Verwendung des steuerlichen Einlagekontos sowie der Beifügung der Steuerbescheinigung	2	3	5	Kontrolle durch elektronische Erfassung in Elster (Plausibilitätsprüfung), Vier-Augen-Prinzip		Hr. Kusack (B 22) Hr. Sporleder (BL 22) Hr. Müller (FBL 2)	31.07. (31.12. mit Fristverlängerung) des Folgejahres		X
		2. Abgabe der Kapitalertragsteueranmeldung in Elster				0			Hr. Kusack (B 22) Fr. Wolter (B 22)	31.07. (31.12. mit Fristverlängerung) des Folgejahres		X
		3. Einzug der Steuerzahlast durch Einzugsermächtigung des FA				0					Zeitraum nach Abgabe der Kapitalertragsteueranmeldung	

		4. Anordnung der Steuerzahllast nach Einzug durch das FA	Fehlerhafte Anordnung	1	3	4	Kontrolle durch Beifügung der Berechnungsgrundlagen (sachliche und rechnerische Feststellung auf der Kassen-AO = Bescheinigung der Richtigkeit der Zahlung auf ihren Grund und ihre Höhe), Vier-Augen-Prinzip bei Zahlungsanordnung		Hr. Kusack (B 22) Hr. Sporleder (B 22)	Nach Einzug der Steuerzahllast		X
		5. Anfertigung eines Anschreiben für das FA zur Übersendung sämtlicher Anlagen (sämtliche Gewinnermittlungen der BgA's/ LuF's)				0			Hr. Kusack (B 22) Fr. Wolter (B 22)	31.07. (31.12. mit Fristverlängerung) des Folgejahres		X

Risiko-Kontroll-Matrix

Risiko-Kontroll-Matrix												
Hauptprozess	5. Gewerbesteuer											
Bereich	22-Steuern											
Prozessziel	Fehlerfreie und fristgerechte Abgabe der Gewersteuererklärung gem. §14a GewStG											
Prozessbeschreibung			Risikoanalyse				Programm					
Teilprozess	Maßnahmen	Arbeitspaket	Risikofaktoren	Eintrittswahrscheinlichkeit 1= Gering 2= Mittel 3 = Hoch	Schadensausmaß 1= Niedrig 2 = Mittel 3 = Hoch	Priorisierung	präventive und detektive Maßnahmen	Maßnahmen Schadenseintritt	Verantwortlichkeit bezogene Stelle	Frist	Datum: Erfolgskontrolle der Maßnahme durch Bereich 22	Erledigt
5.1 Antrag auf Fristverlängerung		1. Formloser Antrag auf Fristverlängerung beim FA	Antrag wird versäumt	1	2	3	Wiedervorlage		Hr. Kusack (B 22) Fr. Wolter (B 22)	31.07. des Folgejahres		X
5.2 Elektronische Abgabe der Gewersteuererklärung		1. Erstellung eines Entwurfs der Gewersteuererklärung in Elster für die nachfolgenden BgA's auf Basis der Gewinnermittlung des vorangegangenen Wirtschaftsjahres und der Steuerbescheide des vorvergangenen Jahres zur Vorlage auf der Vorgesetztenebene BgA Parkraum BgA EDV BgA Märktwesen BgA Friedhof BgA Feuerwehr BgA Fahrradleasing	Fehler oder Versäumnisse beim Ausfüllen des Vordrucks	2	2	4	Kontrolle durch elektronische Erfassung in Elster (Plausibilitätsprüfung), Vier-Augen-Prinzip		Hr. Kusack (B 22) Hr. Sporleder (BL 22) Hr. Müller (FBL 2)	31.07. (31.12. mit Fristverlängerung) des Folgejahres		X
		2. Abgabe der Gewersteuererklärung in Elster				0			Hr. Kusack (B 22) Fr. Wolter (B 22)	31.07. (31.12. mit Fristverlängerung) des Folgejahres		X
		3. Prüfung der Steuerbescheide von FA und Hansestadt innerhalb der Rechtsmittelfrist auf Richtigkeit, ggfs. Einspruch	Prüfung bzw. Rechtsmittelfrist wird versäumt	2	3	5	Wiedervorlage, Durchsicht der Post durch Vertreter im Falle der Abwesenheit der zuständigen Sachbearbeiter		Hr. Kusack (B 22) Fr. Wolter (B 22)	1 Monat nach Bekanntgabe		X
		4. Anordnung der Steuerzahllast des jeweiligen Wirtschaftsjahres nach Festsetzung durch die Hansestadt	Zahlungsverspätung oder -versäumnis	1	2	3	Checkliste, Wiedervorlage, Fristenkontrolle		Hr. Kusack (B 22) Fr. Wolter (B 22)	Gem. Steuerbescheid		X
		5. Anfertigung eines Anschreiben für das FA zur Übersendung sämtlicher Anlagen (sämtliche Gewinnermittlungen der BgA's/LuF's)					0		Hr. Kusack (B 22) Fr. Wolter (B 22)	31.07. (31.12. mit Fristverlängerung) des Folgejahres		X

Risiko-Kontroll-Matrix

Risiko-Kontroll-Matrix													
Hauptprozess	8. Lohnsteuer												
Bereich	13 - Personalabrechnung												
Prozessziel	Fehlerfreie und fristgerechte Abgabe der monatlichen Lohnsteueranmeldung gem. § 41a EStG (beinhaltet Kirchensteuer und Solidaritätszuschlag)												
Prozessbeschreibung			Risikoanalyse				Programm						
Teilprozess	Maßnahmen	Arbeitspaket	Risikofaktoren	Eintrittswahrscheinlichkeit 1= Gering 2= Mittel 3 = Hoch	Schadensausmaß 1= Niedrig 2 = Mittel 3 = Hoch	Priorisierung	präventive und detektive Maßnahmen	Maßnahmen Schadenseintritt	Verantwortlichkeit bezogene Stelle	Frist	Datum: Erfolgskontrolle der Maßnahme durch Bereich 22	Erledigt	
8.1 Errechnung der Lohnsteuer, Kirchensteuer und des Solidaritätszuschlags		1. Jährliche Einspielung der allgemeinen und besonderen Lohnsteuertabellen für die Beschäftigten bzw. Beamten	Veraltete Tabellen hinterlegt	1	2	3	Tabellen werden zu Beginn des Jahres aktualisiert und neu eingespielt		Fr. Bauch (BL 13)	keine		X	
			Lohnsteuertabelle wird nicht eingespielt	1	2	3	Wiedervorlage		Fr. Bauch (BL 13)	keine		X	
		2. Monatlicher, elektronischer Abgleich der Steuermerkmale der einzelnen Mitarbeiter zur Berechnung der jeweiligen Steuer und Steuerfreibeträge	Merkmal werden nicht abgeglichen	1	3	4	Wiedervorlage		Fr. Bauch (BL 13)	keine			X
			3. Berechnung der Lohn- und Kirchensteuer sowie des Solidaritätszuschlags für jeden Beschäftigten und Beamten	Änderung der Steuermerkmale	1	2	3	Monatlicher elektronischer Abgleich der Steuermerkmale		Fr. Bauch (BL 13)	keine		
8.2 Elektronische Abgabe der monatlichen Lohnsteueranmeldung		1. Elektronische Übermittlung der errechneten Steuerbeträge als Gesamtbetrag, getrennt nach Lohnsteuer, Kirchensteuer und Solidaritätszuschlag in den Elster-Vordruck	Übertragungsfehler	1	1	2	Plausibilitätsprüfung durch Elster und Gegenprüfung aus Basis der errechneten Beträge		Fr. Bauch (BL13)	keine		X	
			2. Übermittlung der Lohnsteueranmeldung an das Finanzamt	Übertragungsfehler	1	2	3	Ausdruck des Übertragungsprotokolls und Abgleich der gemeldeten mit den errechneten Steuerbeträgen		Fr. Bauch (BL 13)	10. des Folgemonats bei Beschäftigten bzw. 10. des laufenden Monats bei Beamten		

		3. Anordnung der Steuerzahlast	Fehlerhafte Anordnung	1	3	4	Kontrolle durch Beifügung der Berechnungsgrundlagen (sachlich und rechnerisch korrekte Feststellung auf der KassenAO = Bescheinigung der Richtigkeit der Zahlung auf Grund und Höhe) sowie Vier-Augen-Prinzip auf der Zahlungsanordnung		Fr. Thomas (B 13)	keine		X
--	--	--------------------------------	-----------------------	---	---	---	---	--	-------------------	-------	--	---

Risiko-Kontroll-Matrix

Risiko-Kontroll-Matrix												
Hauptprozess	9. Einkommenssteuer nach § 50a EStG											
Bereich	Bereich 22 -Steuern											
Prozessziel	Fehlerfreie und fristgerechte vierteljährliche Einkommenssteuererklärung gem. § 50a EStG											
Prozessbeschreibung			Risikoanalyse				Programm					
Teilprozess	Maßnahmen	Arbeitspaket	Risikofaktoren	Eintrittswahrscheinlichkeit 1= Gering 2= Mittel 3 = Hoch	Schadensausmaß 1= Niedrig 2 = Mittel 3 = Hoch	Priorisierung	präventive und detektive Maßnahmen	Maßnahmen Schadenseintritt	Verantwortlichkeit sbbezogene Stelle	Frist	Datum: Erfolgskontrolle der Maßnahme durch Bereich 22	Erledigt
9.1. Errechnung der Einkommenssteuer		1. Meldung des Vorliegens von bestimmten beschränkt steuerpflichtigen ausländischen Vergütungsgläubigern gem § 49 EStG (insb. Künstlerische, sportliche, artistische oder ähnliche Darbietungen) durch die jeweiligen betroffenen Bereiche	Meldung erfolgt nicht	3	3	6	Lfd. Information an MA der betroffenen Bereiche über aktuelle Rechtslage Bedarfsorientierte Schulung der MA der betroffenen Bereiche sowie MA in der Steuersachbearbeitung		MA der betroffenen Bereiche Steuersachbearbeitung (B 22)	Innerhalb des Kalendervierteljahres der Vergütungszahlung		X
		2. Berechnung der abzuführenden Einkommenssteuer i.H.v. 15 % (30%) der vereinbarten Bruttovergütungszahlung zzgl. des Solidaritätszuschlages nach dem Berechnungsverfahren gem § 50a EStG	Fehlerhafte Berechnung	1	3	4	Vier-Augen-Prinzip		Steuersachbearbeitung (B 22)	Innerhalb des Kalendervierteljahres der Vergütungszahlung		X
		3. Einbehaltung der Einkommenssteuer durch den Vergütungsschuldner (Hansestadt Lüneburg)	Auszahlung des Brutto-Betrages	3	3	6	Vier-Augen-Prinzip bei Zahlungsanordnung Infos zur Vorgehensweise durch den B 22 nach Meldung eines solchen Sachverhaltes		MA der betroffenen Bereiche	Bei Vergütungszahlung		X

9.2 Elektronische Abgabe der Einkommenssteueranmeldung		1. Entwurfserstellung der Einkommenssteueranmeldung auf Basis der Berechnung zur abzuführenden Einkommensteuer zur Vorlage auf der Vorgesetztenebene	Übertragungsfehler	1	1	2	Plausibilitätsprüfung durch Elster Vier-Augen-Prinzip		Steuersachbearbeitung (B 22) Hr. Sportleder (BL 22)	10. des nächsten auf ein Kalendervierteljahr folgenden Monats		X
		2. Abgabe der Einkommenssteueranmeldung über Elster				0			Steuersachbearbeitung (B 22)	10. des nächsten auf ein Kalendervierteljahr folgenden Monats		X
		3. Zahlungsanordnung der Einkommenssteuerzahllast	Fehlerhafte Anordnung	1	2	3	Kontrolle durch Beifügung der Berechnungsgrundlagen (sachliche und rechnerische Feststellung auf der Kassen-AO = Bescheinigung der Richtigkeit der Zahlung auf ihren Grund und ihre Höhe) Vier-Augen-Prinzip		Steuersachbearbeitung (B 22) Hr. Sportleder (BL 22)	10. des nächsten auf ein Kalendervierteljahr folgenden Monats		X

Risiko-Kontroll-Matrix

Risiko-Kontroll-Matrix												
Hauptprozess	10. Spenden/ Schenkungen und ähnliche Zuwendungen (Spenden, Sponsoring)											
Bereich	20 - Kämmerei und Stadtkasse											
Prozessziel	Fehlerfreie und rechtmäßige Entgegennahme von Spenden/ Schenkungen und ähnliche Zuwendungen (Spenden, Sponsoring)											
Prozessbeschreibung			Risikoanalyse				Programm					
Teilprozess	Maßnahmen	Arbeitspaket	Risikofaktoren	Eintrittswahrscheinlichkeit 1= Gering 2= Mittel 3 = Hoch	Schadensausmaß 1= Niedrig 2 = Mittel 3 = Hoch	Priorisierung	präventive und detektive Maßnahmen	Maßnahmen Schadenseintritt	Verantwortlichkeit sbezogene Stelle	Frist	Datum: Erfolgskontrolle der Maßnahme durch Bereich 22	Erledigt
10.1 Entgegennahme von Zuwendungen	10.1.1 Vorbereitung der Annahme	1. Vorläufige Annahme/Vermittlung von Zuwendungen durch MA der Stadtverwaltung unter Einhaltung des Verfahrens gem. Richtlinie der Hansestadt Lüneburg zur Annahme/Vermittlung von Spenden, Schenkungen und ähnlicher Zuwendungen (Zuwendungsbogen)	Verfahren wird nicht eingehalten und die Zuwendungen nicht gemeldet	3	3	6	Das Verfahren zur Annahme/Vermittlung von Zuwendungen muss jedem MA der Stadtverwaltung bekannt sowie der Zuwendungsbogen jedem MA zugänglich sein		Fr. Krause (B 20) Hr. Gomell (BL 20)			X
		2. Buchung von Geldzuwendungen zunächst über das Spendenverwahrkonto der Hansestadt Lüneburg	Buchung der Zuwendung direkt auf ein städt. Sachkonto (Zuwendungszweck)	1	2	3	Das Verfahren der Buchung von Zuwendungen muss beim zuständigen MA in der Buchhaltung bekannt sein		MA Buchhaltung (B 20)			X
		3. Bei Sponsoring: Einbindung des Bereiches 22 (Steuersachbearbeitung) zur Beurteilung der Steuerpflichtigkeit sowie steuerpflichtigen Umsätze	Keine Einbindung der Steuersachbearbeitung	2	2	4	Die rechtzeitige Einbindung der Steuersachbearbeitung muss beim zuständigen MA bekannt sein, die Beteiligung wird auf dem Zuwendungsbogen berücksichtigt		Fr. Krause (B 20) Hr. Gomell (BL 20)			X
			Fehlerhafte Einschätzung der Steuerpflichtigkeit	1	2	3	Schulung der MA in der Steuersachbearbeitung		Steuersachbearbeitung (B 20)			X
		4. Vorbereitung der Entscheidungen über die Annahme/Verwirklichung von Zuwendungen mittels Vorlage bzw. Verfügung für den OB, VA oder Rat gem. §111 Abs. 7 NKomVG, §26 Abs. 3 KomHKVO	Falsche Zurodnung des Entscheidungssträgers (insb. Bei Kettenzuwendungen)	1	2	3	Die Verfahrens- sowie Rechtsgrundlagen müssen den zuständigen MA bekannt sein		Fr. Krause (B 20) Hr. Gomell (BL 20)			X
		1. Nach Entscheidung der Annahme der Zuwendung Anordnung der Buchung der Geldzuwendung auf ein städt. Sachkonto für die entsprechend dem Zuwendungszweck vorgesehene Verwendung der Zuwendung	Fehlerhafte Anordnung	1	1	2	Kontrolle durch Beifügung der Verfügung des Beschlusses (sachliche und rechnerische Feststellung auf der Kassenanordnung = Bescheinigung der Richtigkeit der Zahlung auf ihren Grund und ihre Höhe Vier-Augen-Prinzip bei Zahlungsanordnung		Fr. Krause (B 20) Hr. Gomell (BL 20)			X

	10.1.2 Annahme von Zuwendungen	2. Nach Entscheidung der Annahme der Zuwendung Ausstellung einer Zuwendungsbestätigung (BMF Schreiben vom 7.11.2013, BStBl. 2013 I S. 1333)	Zuwendungsbestätigung wird fehlerhaft bzw. unzureichend ausgestellt	1	2	3	Zuwendungsbestätigungen erfolgen nach amtlich vorgeschriebenen Mustern und müssen den zuständigen MA bekannt und zugänglich sein		Fr. Krause (B 20)			X
		3. Kontrolle bzw. Nachweis einer zeitnahen und zweckentsprechenden Verwendung der Zuwendung	Haftungsrisiko der Hansestadt Lüneburg als Empfänger und Aussteller von steuerbegünstigten Zuwendungsbestätigungen gem. §10b Abs. 4 Satz 2 EStG	1	3	4	Durchführung regelmäßiger Abfragen zur Verwendung der angenommenen Zuwendungen bei den betroffenen Bereichen (s. Rundschreiben Nr. 11/2017)		Fr. Krause (B 20)			X
10.2 Nachweis von Zuwendungen		1. Jährliche Berichterstattung an die Kommunalaufsichtsbehörde unter Angabe der Zuwendungen, der Zuwendungsgeber sowie der Zuwendungszwecke	Bericht ist nicht vollständig	1	2	3	Alle Zuwendungen müssen den zuständigen MA bekannt sein		Fr. Krause (B 20)			X

Risiko-Kontroll-Matrix

Risiko-Kontroll-Matrix												
Hauptprozess	11. Hospitäler											
Bereich	Bereich 20 -Stiftungsverwaltung; Bereich 22 - Steuern											
Prozessziel	Fehlerfreie und fristgerechte Abgabe aller notwendigen Steuererklärungen für die Hospitäler											
Prozessbeschreibung			Risikoanalyse				Programm					
Teilprozess	Maßnahmen	Arbeitspaket	Risikofaktoren	Eintrittswahrscheinlichkeit 1= Gering 2= Mittel 3 = Hoch	Schadensausmaß 1= Niedrig 2 = Mittel 3 = Hoch	Priorisierung	präventive und detektive Maßnahmen	Maßnahmen Schadenseintritt	Verantwortlichkeit sbezogene Stelle	Frist	Datum: Erfolgskontrolle der Maßnahme durch Bereich 22	Erledigt
11.1 Antrag auf Fristverlängerung		1. Formloser Antrag auf Fristverlängerung für die Umsatzsteuererklärung der nachfolgenden Hospitäler beim FA Hospital zum Großen Heiligen Geist Hospital St. Nikolaihof Hospital zum Graal	Antrag wird versäumt	1	2	3		Wiedervorlage	Stiftungsverwaltung (B 20) Steuersachbearbeitung (B 22)	31.07. des Folgejahres		X
		2. Formloser Antrag auf Fristverlängerung für die dreijährige Körperschaftsteuererklärung der drei genannten Hospitäler beim FA	Antrag wird versäumt	1	2	3		Wiedervorlage	Stiftungsverwaltung (B 20) Steuersachbearbeitung (B 22)	31.07. des auf einen dreijährigen Turnus folgenden Jahres		X
11.2 Umsatzsteuerjahreserklärung Fehlerfreie und fristgerechte Abgabe der Umsatzsteuerjahreserklärung gem. § 18 Abs. 3 UStG	11.2.1 Erstellung Jahresübersicht zum Gesamtumsatz gem § 19 Abs. 1 u. Abs. 3 UStG	1. Prüfung der Umsätze der einzelnen drei Hospitäler für das gesamte Jahr aus dem Buchungssystem der Stadtkasse in Hinblick auf die aktuelle Rechtslage (steuerbefreite Umsätze, Anwendung der Kleinunternehmerregelung § 19 UStG)	Umsätze wurden steuerrechtlich falsch eingeschätzt	2	3	5		Bedarfsorientierte Schulung der MA der Stiftungsverwaltung sowie der MA in der Steuersachbearbeitung	Stiftungsverwaltung (B 20) Steuersachbearbeitung (B 22)	31.07. (31.12. mit Fristverlängerung) des Folgejahres		X
		2. Erfassung der Umsätze in Excel zur Berechnung des Gesamtumsatzes der einzelnen Stiftungen gem. § 19 Abs. 1 u. Abs. 3 UStG für das vorangegangene Jahr und das laufende Jahr	Fehlerhafte Übertragung und/oder Berechnung	1	3	4		Vier-Augen-Prinzip	Stiftungsverwaltung (B 20) Steuersachbearbeitung (B 22)	31.07. (31.12. mit Fristverlängerung) des Folgejahres		X
	11.2.2 Elektronische Abgabe der Umsatzsteuerjahreserklärung	1. Entwurfserstellung der Umsatzsteuererklärung in Elster zur Vorlage auf der Vorgesetztenebene	Übertragungsfehler	1	2	3		Abgleich mit der Jahresübersicht (Excel) Plausibilitätsprüfung durch Elster	Stiftungsverwaltung (B 20) Steuersachbearbeitung (B 22) Hr. Sporleder (BL 22) Hr. Müller (FBL 2)	31.07. (31.12. mit Fristverlängerung) des Folgejahres		X
		2. Abgabe der Umsatzsteuerjahreserklärung				0			Stiftungsverwaltung (B 20) Steuersachbearbeitung (B 22)	31.07. (31.12. mit Fristverlängerung) des Folgejahres		X
		3. Anordnung der Umsatzsteuerzahllast	Fehlerhafte Anordnung	1	3	4		Kontrolle durch Beifügung der Berechnungsgrundlagen (sachliche und rechnerische Feststellung auf der Kassen-AO = Bescheinigung der Richtigkeit der Zahlung auf ihren Grund und ihre Höhe) Vier-Augen-Prinzip bei	Stiftungsverwaltung (B 20) Steuersachbearbeitung (B 22) Hr. Sporleder (BL 22) Hr. Müller (FBL 2)	sofortige Fälligkeit		X

		4. Anfertigung eines Anschreiben für das FA zur Übersendung sämtlicher Anlagen (Übersicht zur Umsatzsteuerjahreserklärung)				0			Stiftungsverwaltung (B 20) Steuersachbearbeitung (B 22)	31.07. (31.12. mit Fristverlängerung) des Folgejahres		X
11.3 Körperschaftsteuer Fehlerfreie und fristgerechte Abgabe der Körperschaftsteuererklärung für die drei Hospitäler	11.3.1 Elektronische Abgabe der Körperschaftsteuererklärung	1. Erstellung eines Entwurfs der Körperschaftsteuererklärung in Elster, wenn möglich (sonst Papierform), nebst Anlagen (Anlage Gem zu Steuerbefreiung von Körperschaften, die gemeinnützigen, mildtätigen oder kirchlichen Zwecken dienen (§ 5 Abs. 1 Nr. 9 KStG), Jahresrechnung der vergangenen drei Jahre, ggf. Vermerk des Bereiches 20 zur Rücklagenanpassung) auf Basis der Jahresrechnungen der drei vergangenen Jahre für alle drei Hospitäler zur Vorlage auf der Vorgesetztenebene	Übertragungsfehler, Versäumnis der Beifügung der Anlagen, Fehlerhafte Eintragung	2	3	5	Vier-Augen-Prinzip		Hr. Kusack (B 22) Hr. Sporleder (BL 22) Hr. Müller (FBL 22)	31.07. (31.12. mit Fristverlängerung) des auf einen dreijährigen Turnus folgenden Jahres		X
		2. Übersendung der Körperschaftsteuererklärung per Elster, wenn möglich (sonst Papierform), an das zuständige FA				0			Hr. Kusack (B 22) Fr. Wolter (B 22)	31.07. (31.12. mit Fristverlängerung) des auf einen dreijährigen Turnus folgenden Jahres		X
		3. Anfertigung eines Anschreibens für das FA zur Übersendung sämtlicher Anlagen (s. 11.3.1.1.)				0			Hr. Kusack (B 22) Fr. Wolter (B 22)	31.07. (31.12. mit Fristverlängerung) des auf einen dreijährigen Turnus folgenden Jahres		X
		4. Prüfung der Freistellungsbescheides innerhalb der Rechtsmittelfrist auf Richtigkeit, ggfs. Einspruch	Prüfung bzw. Rechtsmittelfrist wird versäumt, Säumniszuschläge als Folge	2	3	5	Wiedervorlage, Durchsicht der Post durch Vertreter im Falle der Abwesenheit der zuständigen SB		Hr. Kusack (B 22) Fr. Wolter (B 22)	1 Monat nach Bekanntgabe		X