



DIE EINRICHTUNG EINES TAX COMPLIANCE MANAGEMENT SYSTEMS AM BEISPIEL EINES MITTELSTÄNDLERS

CHRISTOPH KOSCHEL
ASSISTENT DER STEUERBERATUNG & WIRTSCHAFTSPRÜFUNG, B.A.

DAS THEMA TAX COMPLIANCE...

01

...ist in der Praxis bislang vor allem für Großunternehmen und Konzerne mit eigener Steuerabteilung von Bedeutung

02

...erlangte aufgrund der im BMF-Schreiben vom 23.05.2016 angesprochenen ggf. haftungsmindernden Wirkung eines innerbetrieblichen Kontrollsystems erhöhte Aufmerksamkeit

03

...wurde in den letzten Jahren auch zunehmend für kleine und mittlere Unternehmen in der Literatur angesprochen



”WIE KÖNNTE EIN TAX COMPLIANCE MANAGEMENT SYSTEM FÜR EIN MITTELSTÄNDISCHES UNTERNEHMEN AUSSEHEN?”



BMF-SCHREIBEN 23.05.2016

“Hat der Steuerpflichtige ein **innerbetriebliches Kontrollsystem** 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.”

Das BMF lässt offen, wie ein steuerliches Kontrollsystem auszugestalten wäre, um die angesprochene Entlastungswirkung zu erreichen.

AUFBAU TAX COMPLIANCE MANAGEMENT SYSTEM

IDW PRAXISHINWEIS 1/2016: AUSGESTALTUNG & PRÜFUNG EINES TAX COMPLIANCE MANAGEMENT SYSTEMS GEMÄß IDW PS 980

TAX COMPLIANCE ÜBERWACHUNG & VERBESSERUNG

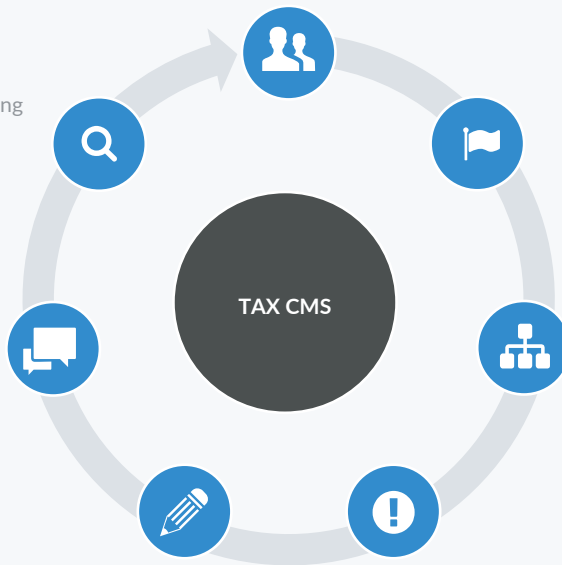
Überwachung der Wirksamkeit & Weiterentwicklung des Tax CMS.

TAX COMPLIANCE KOMMUNIKATION

Kommunikation des Tax Compliance Programms & der festgelegten Rollen/Verantwortlichkeiten.

TAX COMPLIANCE PROGRAMM

Etablierung von Maßnahmen zur Minimierung der steuerlichen Risiken.



TAX COMPLIANCE KULTUR

Grundeinstellung des Unternehmens zur steuerlichen Regelkonformität.

TAX COMPLIANCE ZIELE

Was soll durch das Tax CMS erreicht werden?

TAX COMPLIANCE ORGANISATION

Aufbau- und Ablauforganisation der Steuerfunktion.

TAX COMPLIANCE RISIKEN

Analyse der steuerlichen Risikofelder.

FALLBEISPIEL MUSTER BÄCKEREI GMBH

Die Muster Bäckerei GmbH ist ein mittelständisches Familienunternehmen, das bereits seit vielen Jahren auf erfolgreichem Expansionskurs steuert. Über zahlreiche Filialen bedient das Unternehmen private Kunden, durch Direktanlieferung auch verschiedene Firmen. Einige dieser Firmenkunden befinden sich im unmittelbar benachbarten EU-Ausland.

Die Muster Bäckerei GmbH versteht sich als Unternehmen der Region und engagiert sich daher mit teils großzügigen Spenden und dem Sponsoring von Vereinen und Veranstaltungen in der Mustergegend. Die Betreuung der Filialen erfolgt durch verschiedene Filialbereichsleiter, die hierfür einen Firmenwagen nutzen. Um die Leistungen der Mitarbeiter zu honorieren und die Motivation auch weiterhin zu stärken, führt das Unternehmen neben einer jährlichen Weihnachtsfeier auch eine zweite Betriebsveranstaltung in den Sommermonaten durch.

Die Finanz- und Lohnbuchhaltung erfolgt durch die Bäckerei selbst, hinsichtlich der Aufstellung des Jahresabschlusses und der weiteren steuerlichen Pflichten bedient sich das Unternehmen eines Steuerberaters. Angeregt durch eine Mandantenveranstaltung über das Thema Tax Compliance, entscheiden sich die drei Gesellschafter-Geschäftsführer A (Technischer GF, 60%), B (Vertriebs GF 20%) und C (Kaufmännischer GF 20%) zur Einrichtung eines schlanken Tax Compliance Management Systems.

TAX COMPLIANCE
KULTUR



TAX COMPLIANCE LEITBILD DER MUSTER BÄCKEREI GMBH

“Die Muster Bäckerei GmbH gilt als renomiertes, mittelständisches Familienunternehmen der Mustergegend. Teil des Erfolgskonzeptes ist, neben dem täglichen Bestreben Backwaren mit höchster Qualität anzubieten, auch der ausgeprägte unternehmerische Grundgedanke im täglichen Geschäft. Im Zuge eines wirtschaftlich erfolgreichen Handelns werden bestehende Warensortimente, betriebsinterne Abläufe und Prozesse daher in regelmäßigen Abständen einem kritischen Blick unterworfen.

Gleichwohl ist auch die Kenntnis und die Einhaltung des geltenden Rechts tragende Säule dieses Erfolgskonzeptes. Mit der Einrichtung und Dokumentation eines Tax Compliance Management Systems beabsichtigen wir daher unseren steuerlichen Pflichten auf gewissenhafte Art und Weise Rechnung zu tragen. Die Abwicklung von steuerlichen Angelegenheiten der Gesellschaft erfolgt durch unseren für die kaufmännische Organisation zuständigen Geschäftsführer, in Zusammenarbeit mit unserem Steuerberater.

Im Rahmen von vierteljährlichen Besprechungen kommunizieren alle Geschäftsführer zusammen mit unserem Steuerberater neben der betriebswirtschaftlichen Entwicklung auch die steuerlichen Themen und (geplante) steuerliche Sondersachverhalte der Gesellschaft. Inhalt und Ergebnisse dieser Sitzungen werden protokolliert und zu unserer Tax Compliance Dokumentation genommen.

Die Bedeutung der Einhaltung steuerlicher Vorschriften wird im Unternehmensalltag vorallem gegenüber unseren kaufmännischen Mitarbeitern, aber auch gegenüber den Filialbereichsleitern entsprechend zum Ausdruck gebracht. Ein gewissenhafter Umgang mit unseren steuerlichen Pflichten ist Teil der Erwartungshaltung, die wir an unsere Mitarbeiter richten. So kommunizieren wir die Relevanz der ordnungsgemäßen Kassenführung auch deutlich mit unseren Verkäufer/-innen.

Durch die frühzeitige und umfassende Einbindung unseres Steuerberaters in alle steuerrelevanten Fragestellungen fördern wir eine offene und proaktive Zusammenarbeit mit der Steuerfunktion und bestärken damit ebenso unsere Tax Compliance Kultur.”

TAX COMPLIANCE ZIELE



TAX COMPLIANCE ZIELE DER MUSTER BÄCKEREI GMBH

Unser Tax Compliance Management System umfasst sämtliche für uns geltende steuerliche Regelungen. Hierfür definieren wir folgende Ziele:

01

STEUERLICHE PFLICHTEN

Die Einhaltung der verschiedensten, uns betreffenden verfahrensrechtlichen und materiellen Pflichten ist Ziel unseres Tax Compliance Management Systems.

02

DEKLARATION

Steueranmeldungen und Steuererklärungen sollen fristgerecht, vollständig und richtig abgegeben werden.

03

KOMMUNIKATION STEUERBERATER

Klärung steuerlicher Zweifelsfragen vor Sachverhaltsrealisierung und proaktiver Austausch mit unserem Steuerberater.

04

STEUERZAHLUNGEN

Steuerzahlungen sollen fristgerecht zum Fälligkeitstermin beglichen werden.



TAX COMPLIANCE ORGANISATION



Die Darstellung unserer Aufbau- und Ablauforganisation verwirklichen wir durch folgende Organisationsmatrix:¹

ORGANISATIONSSTRUKTUR	AUFGABEN IM BESTEUERUNGSVERFAHREN	AUFGABENERFÜLLUNG			KONTROLLE
		INTERN	VERTRETUNG	EXTERN	
GESCHÄFTSFÜHRUNG	<ul style="list-style-type: none"> Anzeige-/Mitwirkungspflichten Mitwirkung BP, Klärung steuerlicher Sondersachverhalte Einrichtung + Pflege Tax CMS 	Kfm. GF			StB
RECHNUNGSWESEN	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">FiBu</div> <ul style="list-style-type: none"> Buchhaltung Umsatzsteuervoranmeldung Zusammenfassende Meldung Mitwirkung BP/Zusammenarbeit StB </div>	Finanzbuchhalter	Kfm. GF		Kfm. GF
	<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px; margin-right: 5px;">Lohn</div> <ul style="list-style-type: none"> Gehaltsabrechnungen Lohnsteueranmeldung Mitwirkung Lohnsteuerprüfung Lohnsteuerliche Stammdaten </div>	Lohnbuchhalter	Kfm. GF		
VERKAUF	<ul style="list-style-type: none"> Ordnungsgemäße Erfassung der Umsätze Kassenführung 	Verkäufer/-innen			
STEUERBERATER	<ul style="list-style-type: none"> Steuererklärungen: KSt, GewSt, USt KapESt Anmeldung Jahresabschluss + E-Bilanz Mitwirkung BP + steuerliche Beratung 			StB	

¹ Vgl. Niemann/Dodos, Tax Compliance Management System, 2019

TAX COMPLIANCE RISIKEN & PROGRAMM



ALLGEMEINE PFLICHTEN

PROZESS:	<ul style="list-style-type: none">▪ Eröffnung neuer Verkaufsfilialen
REGELUNG:	<ul style="list-style-type: none">▪ § 138 Abs. 1, 4 AO: Anzeigepflicht bei Eröffnung neuer Betriebsstätten gegenüber der jeweiligen Gemeinde innerhalb eines Monats
RISIKO:	<ul style="list-style-type: none">▪ Anzeige unterbleibt oder wird nicht rechtzeitig durchgeführt
MÖGLICHE FOLGEN:	<ul style="list-style-type: none">▪ Festsetzung eines Zwangsgeldes
MASSNAHME:	<ul style="list-style-type: none">▪ Kommunikation der geplanten Eröffnung neuer Verkaufsfilialen i. R. d. vierteljährlichen Besprechungen zusammen mit Steuerberater▪ Aufnahme der Anzeigepflicht in Checkliste „Filialeröffnung“ und Kontrolle durch Kfm. GF
KONTROLLZWECK:	<ul style="list-style-type: none">▪ Fristgerechtigkeit, Vollständigkeit

ALLGEMEINE PFLICHTEN

PROZESS:	<ul style="list-style-type: none">▪ Steueranmeldungen, Steuererklärungen und Zahlungsfristen
REGELUNG:	<ul style="list-style-type: none">▪ § 149 Abs. 1 AO i.V.m. § 31 KStG/§ 14a GewStG/§ 18 Abs 3 UStG: Körperschaftsteuer, Gewerbesteuer- und Umsatzsteuererklärung▪ § 18 Abs. 1 UStG, § 18a UStG und § 41a EStG: Umsatzsteuervoranmeldung, Zusammenfassende Meldung, Lohnsteueranmeldung
RISIKO:	<ul style="list-style-type: none">▪ Steuererklärung wird nicht oder nicht rechtzeitig abgegeben▪ Steuerzahlungen werden nicht oder nicht rechtzeitig geleistet
MÖGLICHE FOLGEN:	<ul style="list-style-type: none">▪ Festsetzung von Verspätungszuschlägen oder Zwangsgeldern bei nicht/nicht rechtzeitiger Abgabe▪ Festsetzung von Säumniszuschlägen bei nicht/nicht rechtzeitiger Zahlung
MASSNAHMEN:	<ul style="list-style-type: none">▪ Erstellung und monatliche Kontrolle eines Fristenkalenders▪ Übernahme der Jahresdeklarationen durch Steuerberater▪ Entrichtung der Steuerzahlungen durch automatische Abbuchung im Rahmen des Lastschriftinzugsverfahrens▪ Urlaubs-/Krankheits-/Vertretungsregelungen und Beantragung von Fristverlängerungen falls benötigt▪ Kontrolle und Besprechung der Jahressteuererklärungen mit Steuerberater
KONTROLLZWECK:	<ul style="list-style-type: none">▪ Richtigkeit, Vollständigkeit und Fristgerechtigkeit

Fristenkalender (vereinfacht ohne Schonfristen/Sa-So-Feiertagsregelung) ²	Jan	Feb	Mrz	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sept	Okt	Nov	Dez
A. Abgabefristen der Jahreserklärungen												
Körperschaft-, Gewerbe- und Umsatzsteuer		28.02. des übernächsten Jahres										
B. Steuervorauszahlungen												
Körperschaftsteuer und Solidaritätszuschlag			10.03.			10.06.			10.09.			10.12.
Gewerbesteuer		15.02.			15.05.			15.08.			15.11.	
C. Steueranmeldung												
Umsatzsteuer	10.01.	10.02.	10.03.	10.04.	10.05.	10.06.	10.07.	10.08.	10.09.	10.10.	10.11.	10.12.
Zusammenfassende Meldung	25.01.	25.02.	25.03.	25.04.	25.05.	25.06.	25.07.	25.08.	25.09.	25.10.	25.11.	25.12.
Lohn- und Kirchensteuer, SolZ	10.01.	10.02.	10.03.	10.04.	10.05.	10.06.	10.07.	10.08.	10.09.	10.10.	10.11.	10.12.
D. Sonstige Steuern und Abgaben												
Grundsteuer		15.02.			15.05.			15.08.			15.11.	
Sozialversicherung Arbeitnehmer	Am drittletzten Bankarbeitstag im Monat											
E. Kontrolle												
Name												
Datum												

² Vgl. Niemann/Dodos, Tax Compliance Management System, 2019

ALLGEMEINE PFLICHTEN

PROZESS:	<ul style="list-style-type: none">▪ Kassenführung
REGELUNG:	<ul style="list-style-type: none">▪ Kassennachschau § 146b AO: Unangekündigte Überprüfung der Ordnungsmäßigkeit von Kassenaufzeichnungen während Geschäftszeiten▪ Finanzverwaltung kann Herausgabe der Aufzeichnungen, Bücher & sonstigen Organisationsunterlagen sowie Kassensturz verlangen
RISIKO:	<ul style="list-style-type: none">▪ Kassenführung nicht ordnungsgemäß
MÖGLICHE FOLGEN:	<ul style="list-style-type: none">▪ Unmittelbarer Übergang zur Außenprüfung▪ Hinzuschätzung
MASSNAHME:	<ul style="list-style-type: none">▪ Benennung einer geeigneten Auskunftsperson (z.B. Filialleiter) in jeder Filiale und entsprechende Verhaltensanweisung▪ Versuch, die Kassennachschau auf Ladenschluss zu verlegen▪ Umgehende Kontaktierung des Filialbereichsleiters, kfm. GF oder Steuerberaters, der die Nachschau begleitet und auf die ordnungsgemäße Durchführung achtet▪ Bereithaltung der Organisationsunterlagen: Bedienungsanleitung, Programmieranleitung, Änderungsprotokolle etc.▪ Überprüfung der Kassen in regelmäßigen Abständen auf Ordnungsmäßigkeit
KONTROLLZWECK:	<ul style="list-style-type: none">▪ Vollständigkeit

ALLGEMEINE PFLICHTEN

PROZESS:	<ul style="list-style-type: none">▪ Aufgabendelegation auf externe Dritte
REGELUNG:	<ul style="list-style-type: none">▪ Ein externer Dritter muss verpflichtet werden, die für das Unternehmen relevanten steuerlichen Pflichten zu beachten▪ Die vollständige Übermittlung aller notwendigen Daten und Unterlagen an den externen Dritten ist sicherzustellen
RISIKO:	<ul style="list-style-type: none">▪ Unvollständige oder fehlerhafte Übermittlung relevanter Informationen an externen Dritten
MÖGLICHE FOLGEN:	<ul style="list-style-type: none">▪ Unvollständige oder fehlerhafte Aufgabenerfüllung durch externen Dritten
MASSNAHME:	<ul style="list-style-type: none">▪ Beauftragung Steuerberater und damit Sicherstellung, dass externer Dritter bereits im Rahmen seines Berufsrechts verpflichtet ist, seiner Verantwortung gegenüber dem Unternehmen in gebotener Weise nachzukommen + Auftragsbestätigungsschreiben▪ Checkliste "Datenübermittlung Steuerberater"
KONTROLLZWECK:	<ul style="list-style-type: none">▪ Richtigkeit, Vollständigkeit

	ZU ÜBERMITTELNDE DATEN/INFORMATIONEN	DATUM DER ÜBERMITTLUNG	ÜBERMITTELT VON	EINGANGSBESTÄTIGUNG	GEPRÜFT DURCH
1.	FiBu-Datensätze bzw. Summen- und Saldenliste zur Erstellung des JA				
2.	Checkliste Jahresabschluss:				
	- Anlagenspiegel				
	- Bestandsaufnahme Vorräte				
	- Kontenblätter				
	- Darlehensverträge etc.				
3.	Versicherungsmathematisches Gutachten Handelsbilanz/Steuerbilanz				
4.	Angaben zu Betriebsstätten				
5.	Aufstellung Löhne und Gehälter für Gewerbesteuererlegung				
6.	Ggf. Steuerbescheide				
7.	Verträge zwischen Gesellschaftern bzw. nahestehenden Personen und der Gesellschaft				
8.	Tableau Umsatzsteuerverprobung				
9.	Einheitswertbescheide für Gewerbesteuerkürzung				
10.	Unterschieden zurück an Steuerberater:				
	- Gesellschafterprotokolle				
	- Freigabeerklärung Steuererklärungen und E-Bilanz				
	- Vollständigkeitserklärung, Auftragsbestätigungsschreiben				
11.	...				

UMSATZSTEUER

PROZESS:	<ul style="list-style-type: none">▪ Vorsteuerabzug aus Eingangsrechnungen
REGELUNG:	<ul style="list-style-type: none">▪ § 15 Abs. 1 UStG i.V.m. §§ 14, 14a UStG: Vorsteuerabzug setzt u.a. ordnungsgemäße Rechnung voraus
RISIKO:	<ul style="list-style-type: none">▪ Eingangsrechnung enthält nicht alle gesetzlich geforderten Pflichtangaben
MÖGLICHE FOLGEN:	<ul style="list-style-type: none">▪ Steuernachforderung
MASSNAHMEN:	<ul style="list-style-type: none">▪ Checkliste: „Ordnungsgemäße Rechnung“▪ Arbeitsanweisung: Kontrolle der Eingangsrechnungen während des Buchungsprozesses▪ Arbeitsanweisung: Versand „Musterschreiben Rechnungsberichtigung“ an Kreditor bei Vorliegen fehlerhafter/unvollständiger Rechnung▪ Stichprobenhafte Kontrolle der verbuchten Eingangsrechnungen 1x jährlich
KONTROLLZWECK:	<ul style="list-style-type: none">▪ Vollständigkeit, Richtigkeit

MUSTERSCHREIBEN RECHNUNGSBERICHTIGUNG³

An
Kreditor XY
Musterstraße 1
12345 Musterstadt

Betreff: Ihre Rechnung (Nr.) vom

Sehr geehrte Damen und Herren,

Wir bestätigen den Eingang Ihrer o.g. Rechnung. Leider können wir Ihre Rechnung nicht ausgleichen, da sie nicht den gesetzlichen Anforderungen entspricht, weil

- unsere Rechnungsanschrift nicht richtig ist. Die korrekte Adressierung lautet:
- die Angabe der handelsüblichen Bezeichnung des Liefergegenstandes oder der Art der sonstigen Leistung fehlt
- die Rechnungsnummer fehlt
- der Steuersatz nicht/nicht zutreffend angegeben wurde

⋮

Wir möchten Sie höflich bitten, die Beanstandungen zu korrigieren und uns eine berichtigte Rechnung zu übersenden. Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Muster Bäckerei GmbH

³ Vgl. Niemann/Dodos, Tax Compliance Management System, 2019

UMSATZSTEUER

PROZESS:	<ul style="list-style-type: none">▪ Innergemeinschaftliche Lieferung
REGELUNG:	<ul style="list-style-type: none">▪ § 4 Nr. 1b UStG i.V.m. § 6a UStG: Steuerbarkeit aber Steuerfreiheit von innergemeinschaftlichen Lieferungen▪ Nachweiserfordernis der Voraussetzungen der innergemeinschaftlichen Lieferung durch Buch- und Belegnachweise (§§ 17a - 17c UStDV)
RISIKO:	<ul style="list-style-type: none">▪ Buch- und Belegnachweise liegen nicht vor
MÖGLICHE FOLGEN:	<ul style="list-style-type: none">▪ Steuernachforderung aufgrund Versagung der Steuerfreiheit
MASSNAHMEN:	<ul style="list-style-type: none">▪ Abfrage und Aufzeichnung der ausländischen USt-ID Nr. zu Beginn einer neuen Geschäftsbeziehung und 1x jährlich beim Bundeszentralamt für Steuern▪ Auslieferungsfahrer hat Mustergelangensbestätigung unterzeichnen zu lassen, anschließende Weiterleitung und Aufbewahrung in FiBu▪ Stichprobe über das Vorliegen der Buch- und Belegnachweise 1x jährlich
KONTROLLZWECK:	<ul style="list-style-type: none">▪ Vollständigkeit

CERTIFICATION OF THE ENTRY OF THE OBJECT OF AN INTRA-COMMUNITY SUPPLY INTO ANOTHER EU MEMBER STATE (ENTRY CERTIFICATE)	
A.	Name and address of the customer of the intra-Community supply, e-mail address if applicable
B.	I as the customer hereby certify the entry of the following object of an intra-Community supply
1.	Quantity of the object of the supply
2.	Standard commercial description
3.	In month and year the object of the supply was received in the Member State of entry
4.	In/at Member State and place of entry as part of the transport of the object
5.	Date of issue of the certificate
6.	Signature of the customer or of the authorised representative as well as the signatory`s name in capitals

UMSATZSTEUER

PROZESS:	<ul style="list-style-type: none">▪ Verkauf von Waren in Filialen
REGELUNG:	<ul style="list-style-type: none">▪ § 12 Abs. 1 UStG: Regelsteuersatz bei Verzehr an Ort und Stelle (Restaurationsleistung) und bei Getränken▪ § 12 Abs. 2 Nr. 1 UStG i.V.m. Anlage 2 UStG: Ermäßigter Steuersatz bei Lieferung bestimmter Waren (bspw. Backwaren, Milchmischgetränke)
RISIKO:	<ul style="list-style-type: none">▪ Umsätze mit Steuersatz 19% werden bloß mit 7% erfasst
MÖGLICHE FOLGEN:	<ul style="list-style-type: none">▪ Steuernachforderung
MASSNAHMEN:	<ul style="list-style-type: none">▪ Arbeitsanweisung: Frage durch Verkäufer-/innen „Zum Verzehr an Ort und Stelle oder zum Mitnehmen?“ und entsprechende Betätigung der In-House Taste; Stonierung der Bons, falls erforderlich, Quittierung der Übergabe und Kenntnisnahme der Arbeitsanweisung▪ Stichprobenhafte Testkäufe in verschiedenen Filialen mehrmals pro Jahr und Rücksprache mit Verkäufer/–innen, falls erforderlich
KONTROLLZWECK:	<ul style="list-style-type: none">▪ Richtigkeit

ERTRAGSTEUERN

PROZESS:	<ul style="list-style-type: none">▪ Aufwendungen für Sponsoring und Spenden
REGELUNG:	<ul style="list-style-type: none">▪ Sponsoring: Grundsätzlich voller Betriebsausgabenabzug sofern kein erhebliches Missverhältnis zwischen Leistung des Sponsors und angestrebtem wirtschaftlichem Vorteil besteht▪ Spende § 9 Abs. 1 Nr. 2 KStG: Abzugsfähig innerhalb Höchstgrenzen, Abzug setzt Vorliegen ordnungsgemäßer Spendenbescheinigung voraus
RISIKO	<ul style="list-style-type: none">▪ Spendenbescheinigung liegt nicht vor oder entspricht nicht den Anforderungen der Finanzverwaltung
MÖGLICHE FOLGEN:	<ul style="list-style-type: none">▪ Versagung des Spendenabzugs und Steuernachforderung
MASSNAHME:	<ul style="list-style-type: none">▪ Buchung der Spende als nicht abzugsfähige Betriebsausgabe solange keine (ordnungsgemäße) Spendenbescheinigung vorliegt▪ Kontrolle der Spendenbescheinigung auf Ordnungsmäßigkeit▪ Anforderung einer korrigierten Spendenbescheinigung falls erforderlich▪ Sorgfältige Dokumentation zur Vorlage anlässlich künftiger Betriebsprüfungen▪ Eindeutige Trennung und Erfassung der Aufwendungen auf zwei unterschiedlichen Konten▪ Stichprobenhafte Kontrolle der verbuchten Spenden und derer zugehörigen Bescheinigung 1x jährlich
KONTROLLZWECK:	<ul style="list-style-type: none">▪ Vollständigkeit, Richtigkeit

LOHNSTEUER

PROZESS:	<ul style="list-style-type: none">▪ Firmenwagengestellung an Geschäftsführer und Filialbereichsleiter
REGELUNG:	<ul style="list-style-type: none">• R 8.1 Abs. 9 Nr. 1 LStR Der Berechnung des geldwerten Vorteils aus privater Firmenwagennutzung, der Nutzung für Fahrten zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte sowie der Nutzung für Familienheimfahrten bei doppelter Haushaltsführung ist der auf volle 100 Euro abgerundete Bruttolistenpreis im Zeitpunkt der Erstzulassung zugrunde zu legen. Maßgeblich sind auch die Kilometer der Entfernung zwischen Wohnung und erster Tätigkeitsstätte sowie zwischen dem Beschäftigungsort und dem Ort des eigenen Hausstands.
RISIKO:	<ul style="list-style-type: none">▪ Rechnung liegt dem Lohnbuchhalter nicht vor und geldwerter Vorteil wird auf Basis eines falschen, genannten Betrages ermittelt (bspw. Nettopreis vor Abzug von Rabatten oder tatsächlicher Bruttokaufpreis nach Rabattabzug) und damit Ansatz zu niedrig.
MÖGLICHE FOLGEN:	<ul style="list-style-type: none">▪ Steuernachforderung▪ Haftung § 42 EStG
MASSNAHME:	<ul style="list-style-type: none">▪ Anforderung einer schriftlichen Bestätigung des Bruttolistenpreises für jeden überlassenen Firmenwagen und Hinzunahme als Beleg zum Lohnkonto des Nutzenden▪ Unterzeichnung einer Vereinbarung durch Nutzende, dass Änderungen des Wohnortes umgehend mitgeteilt werden▪ Stichprobenhafte Kontrolle von Lohn- und Gehaltsabrechnungen
KONTROLLZWECK:	<ul style="list-style-type: none">▪ Richtigkeit

LOHNSTEUER

PROZESS:	<ul style="list-style-type: none">▪ Betriebsveranstaltung
REGELUNG:	<ul style="list-style-type: none">▪ § 19 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1a EStG: Zuwendungen des Arbeitgebers an seinen Arbeitnehmer und dessen Begleitpersonen anlässlich von Betriebsveranstaltungen sind als Arbeitslohn zu klassifizieren und unterliegen grundsätzlich dem Lohnsteuerabzug. Ggf. kommt es zur Steuerfreiheit aufgrund der Anwendung eines Freibetrages i.H.v. EUR 110 bei bis zu zwei Betriebsveranstaltungen pro Jahr.
RISIKO:	<ul style="list-style-type: none">▪ Berechnung der Gesamtkosten der Betriebsveranstaltung fehlerhaft (Bspw. ohne USt)▪ Der auf die Begleitperson entfallende Anteil wird nicht dem jeweiligen Arbeitnehmer zugerechnet▪ Falsche Anwendung des Freibetrags
MÖGLICHE FOLGEN:	<ul style="list-style-type: none">▪ Steuernachforderung▪ Haftung § 42 EStG
MASSNAHME:	<ul style="list-style-type: none">▪ Checkliste Betriebsveranstaltung▪ Ggf. Rücksprache mit Steuerberater
KONTROLLZWECK:	<ul style="list-style-type: none">▪ Richtigkeit, Vollständigkeit

CHECKLISTE BETRIEBSVERANSTALTUNG ⁴		Ja	Nein	Bemerkung
1.	Liegt eine betriebliche Veranstaltung vor?			
1.1	Handelt es sich um eine Veranstaltung auf betrieblicher Ebene?			
1.2	Hat die Betriebsveranstaltung gesellschaftlichen Charakter?			
1.3	Setzt sich der Teilnehmerkreis überwiegend aus Betriebsangehörigen und dessen Begleitpersonen zusammen?			
1.4	Steht die Teilnahme allen Betriebsangehörigen offen?			
2.	Zuwendungen und deren Bewertung			
2.1	Liegen Zuwendungen des Arbeitgebers anlässlich der Betriebsveranstaltung vor?			
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Speisen, Getränke, Süßigkeiten 			
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aufwendungen für den äußeren Rahmen (z.B. Musik, Räumlichkeiten, Kegelbahn) 			
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aufwendungen für musikalische oder künstlerische Darbietungen sowie für Eintrittskarten zu kulturellen oder sportlichen Veranstaltungen 			
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zuwendung an die Begleitperson des Arbeitnehmers 			
2.2	Wurde die Gesamtheit der Zuwendungen zutreffend mit dem Bruttobetrag erfasst?			
3.	Freibetragsanwendung			
3.1	Sind bestimmte Zuwendungen als Aufmerksamkeit zu qualifizieren und für die Berechnung des Freibetrags unerheblich?			
3.2	Wurden die Gesamtkosten auf die anwesenden Teilnehmer aufgeteilt?			
3.3	Wurde der auf die Begleitperson entfallende Anteil den jeweiligen Arbeitnehmern zugerechnet?			
3.4	Liegt der so ermittelte Betrag für den jeweiligen Arbeitnehmer unter 110 Euro und ist somit nicht steuerbarer Arbeitslohn?			
3.5	Wurde der Freibetrag pro Arbeitnehmer für max. zwei Veranstaltungen im Jahr geltend gemacht? 01634734759			

⁴ Vgl. Niemann/Dodos, Tax Compliance Management System, 2019

KÖRPERSCHAFTSTEUER

PROZESS:	<ul style="list-style-type: none">▪ Leistungsbeziehungen zwischen Gesellschaftern bzw. nahestehenden Personen und der Gesellschaft
REGELUNG:	<ul style="list-style-type: none">▪ § 8 Abs. 3 Satz 2 KStG i.V.m. R 8.5 KStR: Verdeckte Gewinnausschüttungen▪ R 8.5 III KStR: Fließt eine vGA einer nahestehenden Person des Gesellschafters zu, ist diese dem Gesellschafter zuzurechnen
RISIKO:	<ul style="list-style-type: none">▪ Verträge halten einem Drittvergleich nicht stand▪ Unwissentliche Begehung einer vGA▪ Formvorschriften werden nicht eingehalten
MÖGLICHE FOLGEN:	<ul style="list-style-type: none">▪ Steuernachforderung▪ ggf. steuerstrafrechtliche Konsequenzen
MASSNAHME:	<ul style="list-style-type: none">▪ Durchführung eines Fremdvergleichs: Leistungen zwischen Gesellschaft und Gesellschaftern müssen einem Drittvergleich standhalten▪ Vereinbarungen zwischen Gesellschafter und Gesellschaft werden klar, zivilrechtlich wirksam und im Vorhinein getroffen, schriftlich festgehalten und auch tatsächlich durchgeführt▪ Checkliste Vertragsgestaltungsbliedigkeiten▪ In Zweifelsfällen Rücksprache mit Steuerberater (Bspw. Erhöhung Geschäftsführergehalt)
KONTROLLZWECK:	<ul style="list-style-type: none">▪ Richtigkeit, Vollständigkeit

	CHECKLISTE VERTRAGSGESTALTUNGSOBLIEGENHEITEN ⁵	Ja	Nein	Bemerkung	Geprüft durch am
1.	Allgemeine Regelungen				
a)	Wurden die zivilrechtlich erforderlichen Formvorschriften eingehalten?				
b)	Wurde der Vertrag von den vertretungsberechtigten Personen unterzeichnet?				
c)	Ist sichergestellt, dass der Vertrag nicht rückdatiert wurde?				
d)	Wurde ein eventueller Genehmigungsbedarf nach dem Gesellschaftervertrag oder nach anderen Vorschriften beachtet?				
e)	Besteht für den Vertrag eine betriebliche Veranlassung und sind private Gründe ausgeschlossen?				
g)	Sind Leistungsgegenstand, Vergütung und Nebenleistungen zutreffend beschrieben?				
i)	Wurde, soweit erforderlich, die Verpflichtung zur Zahlung von Umsatzsteuer vereinbart?				
2.	Zusätzliche Kriterien bei Verträgen mit Gesellschaftern und nahestehenden Personen				
a)	Entspricht die Gegenleistung nach Art und Angemessenheit				
	- einem betriebsinternen Vergleich				
	- einem betriebsexternen Vergleich				
	- der Branchenüblichkeit				
b)	Wird der Vertrag tatsächlich durchgeführt?				
c)	Bei Arbeitsverträgen: Fließt der Lohn in den alleinigen Vermögensbereich der nahestehenden Person?				
d)	Wurde der Vertrag auf seine Vereinbarkeit mit steuerlichen Regelungen und daraus resultierenden Folgen überprüft?				

⁵ Vgl. Niemann/Dodos, Tax Compliance Management System, 2019

TAX COMPLIANCE KOMMUNIKATION



MUSTERBESTÄTIGUNGSSCHREIBEN DER MITARBEITER BZW. STEUERBERATER⁶

An
Muster Bäckerei GmbH
Musterstraße 1
12345 Musterstadt

Tax Compliance Management System

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit bestätige ich, dass Sie mich über das Tax Compliance Management System der Muster Bäckerei GmbH aufgeklärt haben. Sämtliche Regelungen, Arbeitshilfen und Checklisten wurden mir im Rahmen der Information von Ihnen zur Verfügung gestellt. Unter Beachtung der steuerlichen Pflichten werde ich meine Tätigkeit gewissenhaft erledigen und zugleich die Maßnahmen des Tax Compliance Programms einhalten.

Über die mir zugewiesene Rolle und Verantwortlichkeit in der Tax Compliance Organisation bin ich ausreichend aufgeklärt worden. Ebenfalls versichere ich, in Zweifelsfällen Rücksprache mit meinem Vorgesetzten/dem kaufmännischen Geschäftsführer/dem zuständigen Steuerberater/Sachbearbeiter der Muster Bäckerei GmbH zu halten.

....., den

Ort

Datum

.....

Unterschrift

⁶ Vgl. Niemann/Dodos, Tax Compliance Management System, 2019

UMGANG MIT NEUEN TAX COMPLIANCE RISIKEN UND ENTDECKTEN REGELVERSTÖSSEN ⁷		Erfasst durch am
1.	Von wem kommt der Hinweis über ein neues Tax Compliance Risiko bzw. über einen möglichen Regelverstoß?	
2.	Beschreibung des Hinweises	
3.	Ergeben sich aus dem Hinweis Anhaltspunkte für Verstöße gegen gesetzliche Regelungen?	
4.	Ist der Hinweis begründet und auch bedeutsam?	
5.	Ist die Einholung rechtlichen Rates erforderlich?	
6.	Sind Maßnahmen zur Minimierung des neu entdeckten Risikos bzw. zur künftigen Einhaltung der Regelungen getroffen?	

⁷ Vgl. Niemann/Dodos, Tax Compliance Management System, 2019

TAX COMPLIANCE
ÜBERWACHUNG &
VERBESSERUNG



Im Rahmen einer Nachschau überprüfen wir unser Tax Compliance Management System zusammen mit unserem Steuerberater 1 x jährlich:⁸

	BEREICHE DER NACHSCHAU	REVIEW	BEANSTANDUNG/ÄNDERUNG/ERGÄNZUNG	MASSNAHME	FRIST	DOKUMENTATION/ INFORMATION
1.	TAX COMPLIANCE KULTUR					
a)	Tone at the top					
b)	Tone from the top					
c)	Wird das Tax CMS gelebt?					
2.	TAX COMPLIANCE ZIELE					
a)	Grad der bisherigen Zielerreichung					
b)	Definition neuer Ziele?					
3.	TAX COMPLIANCE ORGANISATION					
a)	Aufbauorganisation					
b)	Ablauforganisation					
4.	TAX COMPLIANCE RISIKEN					
	Gibt es neue Risiken z.B. aufgrund gesetzlicher Änderungen oder neuen Geschäftsvorfällen?					
5.	TAX COMPLIANCE PROGRAMM					
a)	Erfolg der bisherigen Massnahmen?					
b)	Etablierung neuer Massnahmen nötig?					
...	...					

⁸ Vgl. Niemann/Dodos, Tax Compliance Management System, 2019

TAX COMPLIANCE...

...AUCH EIN THEMA FÜR DEN MITTELSTAND...?

“
**IF YOU THINK
COMPLIANCE IS
EXPENSIVE,
TRY NON-COMPLIANCE.**
”

PAUL MCNULTY

QUELLE

Vorangehende, mit Fußnote kenntlich gemachte Beispiele sind dem folgenden Werk entnommen:

Niemann, Walter & Dodos, Panagiotis: Tax Compliance Management System – Regelungen und Arbeitshilfen, 2019, C.H. Beck-Verlag