



Kanzler

Tax Compliance Policy der Martin-Luther-Universität Halle–Wittenberg

1. Einleitung

Die Martin-Luther-Universität Halle–Wittenberg (im Folgenden „Universität“) ist als juristische Person des öffentlichen Rechts zur Beachtung aller steuer- und zollrechtlichen Vorschriften in Deutschland verpflichtet. Die Einhaltung der steuerlichen Vorschriften (Tax Compliance) ist ein wesentlicher Bestandteil der ordnungsgemäßen Verwaltung und der verantwortungsvollen Nutzung öffentlicher Mittel. Die Abteilung 2 – Finanzen trägt in besonderem Maße die Verantwortung für die Sicherstellung der Tax Compliance an der Universität.

2. Zweck und Geltungsbereich

Diese Tax Compliance Policy hat zum Ziel, ein transparentes, nachvollziehbares und regelkonformes Verfahren zur Erfüllung aller steuerlichen Pflichten zu gewährleisten. Sie gilt für alle Beschäftigten der Finanzabteilung sowie beteiligte Mitarbeitende der Universität mit steuerlichem Bezug. Ausgenommen hiervon ist die Medizinische Fakultät, welche finanztechnisch und steuerrechtlich an das Universitätsklinikum angeschlossen ist.

3. Grundsätze der Tax Compliance

3.1 Einhaltung geltender Steuervorschriften

Die Universität hält sich an alle relevanten steuerlichen Gesetze, Verordnungen und Verwaltungsvorschriften (z. B. Umsatzsteuer, Lohnsteuer, Körperschaftsteuer, Gewerbesteuer, Grundsteuer, Gemeinnützigkeit, Zoll usw.).

3.2 Dokumentation und Nachvollziehbarkeit

Alle steuerlich relevanten Vorgänge werden vollständig, richtig, zeitgerecht und nachvollziehbar dokumentiert.

3.3 Risikomanagement

Steuerliche Risiken werden identifiziert, bewertet und minimiert.

3.4 Verantwortlichkeiten

Die Zuständigkeiten für steuerliche Fragestellungen sind klar festgelegt und verbindlich. Verantwortlich ist das Referat 2.2 – Sondervermögen, Steuern und Reisekosten, insbesondere hier das Sachgebiet 2.2.1 – Sondervermögen und Steuern.

Für spezielle Angelegenheiten sind die Fachabteilungen zuständig. Dies betrifft insbesondere die

- Abteilung 3 – Personal für Fragestellungen zur Lohnsteuer und Sozialversicherung, ggf. im Benehmen mit der Bezugsstelle,
- Abteilung 4 – Bau, Liegenschaften und Gebäudemanagement für die Bauabzugssteuer, Kfz-Steuer und mitwirkend für die Grundsteuer sowie

- Abteilung 6 – Forschung, Transfer und Drittmittelservice für die Grundlagen- und Auftragsforschung.

Darüber hinaus ist die Bezügestelle Dessau-Roßlau grundsätzlich für Lohnsteuer und Sozialabgaben zuständig.

Über steuerliche Fragestellungen werden interne Aktenvermerke erstellt, welche stets im Rahmen des Vier-Augen-Prinzips geprüft werden.

Die Zuständigkeit für Zollangelegenheiten und Außenwirtschaftsfragen ist aktuell in der Klärung. Abteilung 2 überwacht die ordnungsgemäße Bearbeitung von Zollbescheiden.

3.5 Schulung und Sensibilisierung

Mitarbeitende werden regelmäßig geschult und auf Veränderungen im Steuerrecht hingewiesen. Die Beschäftigten der Fachabteilung nehmen regelmäßig Schulungs- und Informationsangebote online und externer Anbieter wahr. Informationen an beteiligte Mitarbeitende der Universität werden über verschiedene Kanäle weitergegeben, z. B.:

- Jährliche Haushaltsbelehrung und unterjährige Steuersprechstunden und -workshops,
- ZUV-Informationen und Haushaltsmitteilungen,
- Intranet und Newsletter der Abteilung 2 – Finanzen.

4. Organisation und Verantwortlichkeiten

Die Abteilung 2 ist primär verantwortlich für die korrekte Erfassung, Meldung und Abführung von Steuern.

Die Leitung des Referats 2.2 ist Ansprechpartnerin für steuerliche Fragestellungen und Koordination steuerlicher Prüfungen unter Einbeziehung der unter Punkt 3.4 genannten Fachabteilungen.

Externe Steuerberater oder Wirtschaftsprüfer werden bei komplexen Fragestellungen hinzugezogen.

Mitarbeitende sowie beteiligte Mitarbeitende sind verpflichtet, steuerrelevante Informationen vollständig und unverzüglich an die Abteilung 2 zu übermitteln.

5. Verfahren zur Umsetzung der Tax Compliance

5.1 Erfassung steuerlich relevanter Sachverhalte

Es erfolgt eine systematische Erfassung und Prüfung aller Geschäftsvorfälle auf steuerliche Relevanz. Über das Referat 2.1 – Finanzbuchhaltung und Zahlstelle werden alle relevanten Geschäftsvorfälle an das Sachgebiet 2.2.1 zur Prüfung weitergeleitet.

5.2 Prüfung der Steuerbemessungsgrundlagen

Auf der Basis der systematischen Erfassung aller steuerlich relevanter Geschäftsvorfälle ist die je Steuerart korrekte Ermittlung der Steuerbemessungsgrundlagen sichergestellt.

5.3 Fristgerechte Meldungen und Zahlungen

Die Einhaltung aller Fristen für Steuererklärungen, Voranmeldungen und Steuerzahlungen erfolgt über einen internen Fristenkalender, welcher täglich von der Referats- und Sachgebietsleitung überprüft wird. Zur Sicherstellung der Zahlungsfristen werden SEPA-Lastschriftmandate zugelassen.

5.4 Interne Kontrolle und Dokumentation

Es finden regelmäßige Kontrollen statt, z.B. durch das Vier-Augen-Prinzip, Stichproben hinsichtlich bestimmter Geschäftsvorfälle, tägliche Rechnungskontrolle vor DTA, organisatorisch-technische Kontrollen mittels IT-basierter Lösungen zu Zwecken der Plausibilitätsprüfungen sowie die Verprobung der Steuererklärungen. Regelmäßige (monatliche) Kontrollen finden insbesondere im Bereich der Umsatzsteuer statt. Darüber hinaus ist die Innenrevision grundsätzlich zuständig für die Einhaltung universitätsinterner Regelungen. Kontrollen sollen die Eintrittswahrscheinlichkeit und die Auswirkung der Risiken minimieren und Schaden abwenden.

Geschäftsvorfälle und alle steuerlichen Unterlagen werden vollständig dokumentiert; die revisionssichere Archivierung in einem Dokumentenmanagementsystem wird schrittweise eingeführt.

5.5 Umgang mit steuerlichen Unsicherheiten

Bei Unklarheiten oder Risiken sind steuerliche Fachleute hinzuzuziehen und die Entscheidungsfindungen zu dokumentieren.

5.6 Umgang mit Prüfungen

Bei steuerlichen Betriebsprüfungen und der Zusammenarbeit mit Finanzbehörden ist die Leitung der Abteilung 2 Ansprechpartnerin. Die Koordinierung von Prüfungsanfragen erfolgt über das Referat 2.2.

6. Berichtswesen und Überwachung

6.1 Berichtswesen

Die Abteilung 2 erstellt regelmäßig Berichte zur Tax Compliance für die Universitätsleitung.

6.2 Überwachung

Es werden interne Audits durchgeführt, um die Einhaltung der Tax Compliance Policy zu überprüfen.

Bei Verstößen werden geeignete Maßnahmen eingeleitet.

7. Schulung und Kommunikation

7.1 Weiterbildung und Änderungen

Weiterbildungen zu steuerlichen Änderungen und Compliance-Anforderungen werden für beteiligte Mitarbeitende regelmäßig angeboten.

7.2 Informationen und Handlungsanweisungen

Die Bereitstellung aktueller Informationen und Handlungsanweisungen erfolgt im Intranet in Form von Haushaltsmitteilungen, Merkblätter, Newslettern und Tutorials.

8. Inkrafttreten und Änderungen

Diese Policy tritt mit der Veröffentlichung im Amtsblatt in Kraft und wird bei Bedarf an geänderte rechtliche Rahmenbedingungen angepasst.

Halle (Saale), am 16.09.2025

Alfred Funk
Kanzler / BfH