

COMPLIANCE

Leitfaden

Einführung

- [Bedeutung von Compliance allgemein 6](#)
- [Bedeutung von Compliance Sozialunternehmen 7](#)
- [Compliance und Corporate Governance 9](#)
- [Risikolagen eines Unternehmens 10](#)
- [Rechtsgrundlagen npoS 11](#)
- [Verantwortung für Compliance 12-16](#)
- [Prüfungsstandard IDW PS 980 17-19](#)
- [Noncompliance 20](#)
- [Unternehmensorganisation und CMS 21](#)
- [Ausblick: Hinweisgeberschutzgesetz 22](#)

Praktische Umsetzung

- [Risikoanalyse und Beschreibung 23](#)
- [Handlungsbedarf festlegen 24](#)
- [Aufbau Compliance-Organisation 25 f](#)
- [Compliance Kommunikation 27](#)
- [Compliance Überwachung 28](#)

Mögliche Compliance Inhalte

[Corporate Compliance 29](#)

[IT-Compliance 30-33](#)

[Legal Compliance 34](#)

[Tax Compliance 35](#)

[Financial Compliance 36](#)

[Controlling Compliance 37](#)

[Social Compliance 38](#)

[Compliance Pädagogik 39](#)

Compliance-Risiken bei gemeinnützigen Körperschaften

[Risikobereiche erkennen 40-47](#)

[Steuerrecht 48](#)

[Gemeinnützigkeit 49-71](#)

[Zuwendungsbestätigungen 72](#)

[Einzelsteuern 73](#)

[Lohnsteuer und Sozialabgaben 83-86](#)

[Rechnungslegung 87](#)

[Steuerverfahren 88](#)

[Vereinsrecht 90](#)

Anhang (92ff)

[Bestandteile eines Compliance-Management-Systems](#)

[Transparenz-und Compliancestandards der BAGFW](#)

[Initiative Transparente Zivilgesellschaft](#)

[Muster für Anti-Korruptionsrichtlinie](#)

Einführung

Bedeutung von Compliance / allgemein:

- Nichteinhaltung von gesetzlichen Regelungen hat negative Folgen:
 - Strafen bei strafbaren Handlungen
 - Ordnungsgelder, Bußgelder
 - Schadensersatzrisiko
 - Prozessrisiko
 - Verlust von Kunden und Patienten, Klienten, Ausschluss von Ausschreibungen
 - Haftungsrisiko für die Unternehmensorgane
 - Ansehensverlust in der Öffentlichkeit
 - Steuernachzahlungen



Einführung

Bedeutung von Compliance / Sozialunternehmen:

- Sozialunternehmen...
 - helfen, sind nicht gewinnorientiert
 - sind ggf. aus öffentlichen Mitteln finanziert
 - sind ggf. zuschussfinanziert
 - sind ggf. spendenfinanziert
 - sind steuerbegünstigt (Gemeinnützigkeit)
 - arbeiten auf Glaubens- (Diakonie, Caritas, ZWST) oder ethischer Basis (DRK, AWO, DPWV)
 - haben in der Öffentlichkeit eine hohe Reputation (die man auch verlieren kann)
 - benötigen Mitarbeit Ehrenamtlicher und Freiwilliger



Einführung

- Keine gesetzliche Grundpflicht zur Einführung eines Compliance Management Systems (im Folgenden: „**CMS**“)
- **ABER: Je nach Risikopotenzial Pflicht** zur Einführung eines CMS aus allgemeiner Sorgfaltspflicht des Leitungsorgans
- Kein steuerstrafrechtlicher Nachteil bei Nichteinführung
- Steuerstrafrechtlich lediglich Indizwirkung
- **ABER: Verringerung des Risikos wesentlicher Fehler und** Verbesserung der Behandlung bereits eingetretener Fehler



Compliance im System der Unternehmensführung: Compliance und Corporate Governance

Zusammenspiel von Corporate Governance und Compliance

	Corporate Governance	Compliance
Verantwortung	1. Gesellschafter 2. Aufsichtsrat 3. Vorstand	im Wesentlichen Vorstand
Ziel	Unternehmensüberwachung und -führung im Two-Tier-System	Gesetzes- und Regel- konformität Risikovermeidung

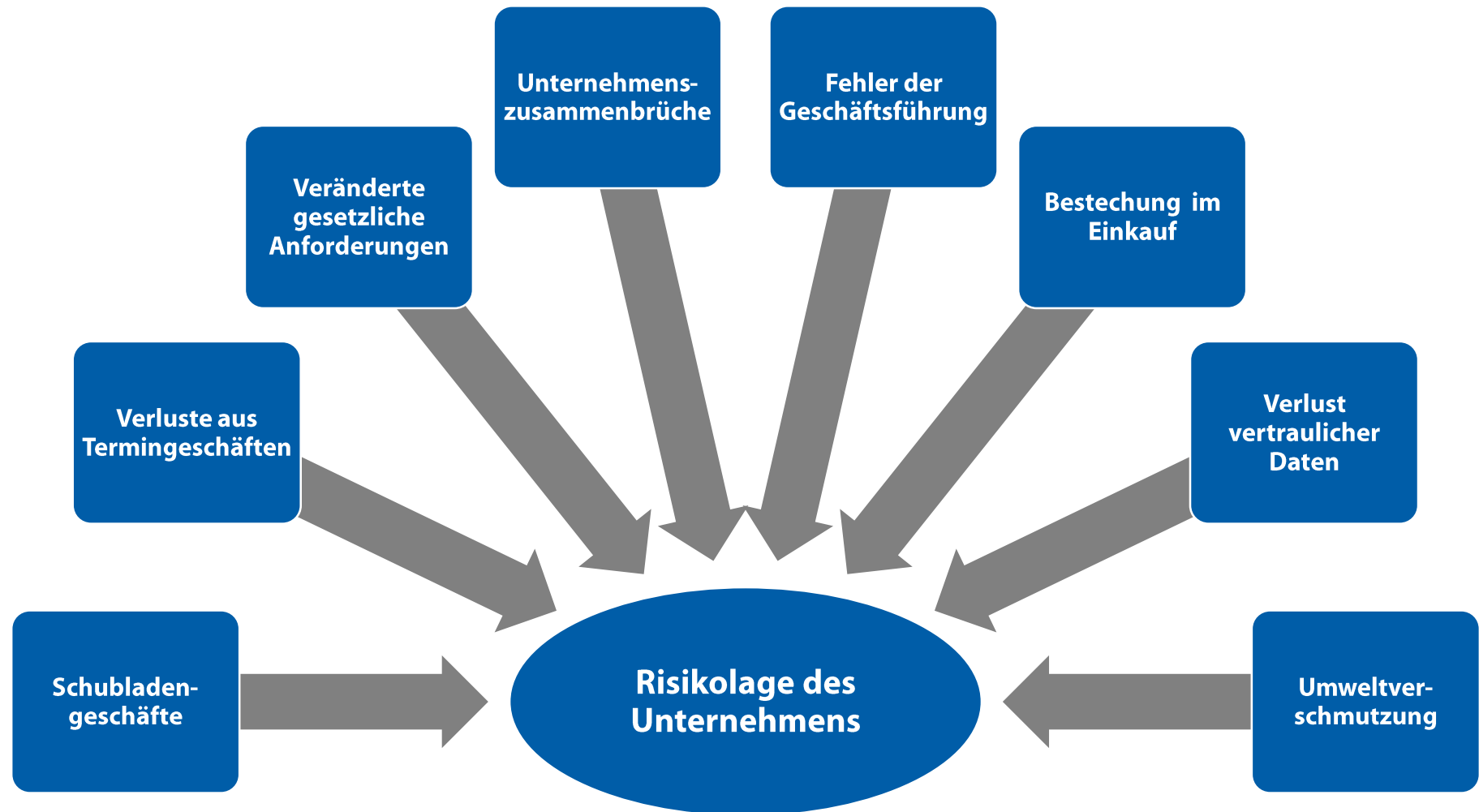
Grundsatz:

Compliance = eine Aufgabe im Rahmen der Corporate Governance

Verantwortung für Compliance = Vorstand

Überwachung durch den AR

Risikolage des Unternehmens



Überblick über relevante (Rechts)Grundlagen für Nonprofit-Organisationen

Bilanzrecht	Arbeitsrecht	Arbeitsschutz/ Betriebssicherheit	Steuerrecht/ Gemeinnützigkeit
Vertragsrecht	Sozialgesetze bzw. branchen-spezifische Gesetze	Datenschutz	Rechtsform-spezifische Vorschriften
Corporate Governance	Werte- und Moralvorstellungen	Normen	Ethik

Die Anforderungen an und für jedes Unternehmen sind unterschiedlich

Verantwortung für Compliance Sorgfaltspflichten des Vorstandes/ GF (1)

- Jedes Vorstandsmitglied trifft eine persönliche Sorgfaltspflicht dahingehend, dass sein eigenes Verhalten im Einklang mit Recht und Gesetz steht.
- Dies betrifft auch das Einrichten von Organisationsstrukturen und Prozessen in dem einem einzelnen Vorstandsmitglied zugewiesenen Ressort
- Entsprechend dem Prinzip der Gesamtverantwortung im Vorstand haben sich die Vorstandsmitglieder auch der Rechtmäßigkeit des Handels der Vorstandskollegen zu versichern (**horizontale Compliance-Verantwortung**).
- Dies geschieht im Regelfall durch eine vertrauensvolle Zusammenarbeit: Dabei dürfen sich die anderen Vorstandsmitglieder grundsätzlich darauf verlassen, dass der Ressortverantwortliche seinen Aufgaben sachgerecht nachkommt, solange keine Auffälligkeiten vorliegen oder Unregelmäßigkeiten bzw. Missstände bekannt werden.
- Jedoch wird sich der Gesamtvorstand regelmäßig vom Ressortverantwortlichen über besondere Vorkommnisse berichten lassen.



Verantwortung für Compliance Sorgfaltspflichten des Vorstandes/ GF (2)

- Der Vorstand ist auch dafür verantwortlich, dass alle Mitarbeiter im Unternehmen bei Ausübung ihrer Tätigkeit Recht und Gesetz sowie alle internen Richtlinien und Verhaltensanweisungen beachten (**vertikale Compliance-Verantwortung**).
- Ein Fehlverhalten eines Mitarbeiters kann dem Vorstand nicht ohne Weiteres straf- und/oder zivilrechtlich zugerechnet werden. Aber ihn trifft aufgrund seiner Leitungsverantwortung die Pflicht, die Rechtmäßigkeit im gesamten Unternehmen sicherzustellen.



Verantwortung für Compliance Sorgfaltspflichten des Vorstandes/Geschäftsführers (3)

Eigene Sorgfaltspflicht

- Jedes Vorstandsmitglied ist persönlich dafür verantwortlich, dass sein Verhalten im Einklang mit anwendbarem Recht steht.
- Dies gilt auch bei der Schaffung von Organisationsstrukturen und Prozessen

Horizontale Compliance-Verantwortung

- Gegenseitige Überwachung des Vorstandes (Gesamtverantwortung des Vorstandes)

Vertikale Compliance-Verantwortung

- Auswahl, Anleitung, Kontrolle von Mitarbeitern
- Angemessene vertikale Überwachung kann Vorstandsmitglieder exkulpiert



Verantwortung für Compliance

Organverantwortung Aufsichtsrat

- Überwachung, ob ein Risikomanagement und Compliance-System besteht und dieses effizient ist (inkl. Struktur, Budget und Ressourcen etc.)
- Überwachung der Recht- und Zweckmäßigkeit der Leitungsentscheidungen des Vorstandes
- Nicht nur „Bringschuld“ des Vorstandes, sondern auch „Holschuld“ des Aufsichtsrats
- Intensität der Überwachungspflicht richtet sich nach Risikolage der Gesellschaft



Verantwortung für Compliance Prüfungspflicht durch den Abschlussprüfer (1)

Verantwortung für die Vermeidung und Aufdeckung von Fraud & Error

- Fraud & Error bezeichnet Betrug im Sozialsystem
- Die Verantwortung für die Vermeidung und Aufdeckung von Fraud & Error liegt bei den gesetzlichen Vertretern. → **Errichtung eines geeigneten internen Kontrollsystems**
- Die Sicherstellung, dass die Geschäfte in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Vorschriften und anderen Vorschriften geführt werden, liegt bei den gesetzlichen Vertretern.
- Die wirksame Unternehmensüberwachung ist die Aufgabe der Aufsichtsgremien (z.B. Aufsichtsrat, Gesellschafterversammlung).
- Der Abschlussprüfer ist nicht verantwortlich für die Verhinderung von Fraud & Error.



Prüfungsstandard nach IDW PS 980 (1)

Stufe 1: Konzeptionsprüfung des CMS

Stufe 2: Prüfung der Angemessenheit des CMS

Stufe 3: Prüfung der Wirksamkeit des CMS

In der **Konzeptionsprüfung** des CMS werden im Wesentlichen die folgenden Fragestellungen beantwortet:

- Sind die in der Beschreibung des CMS getroffenen Aussagen zur Konzeption in allen wesentlichen Punkten zutreffend dargestellt?
- Sind alle Grundelemente eines CMS enthalten?

Mittels der **Angemessenheitsprüfung** soll festgestellt werden, ob die angewandten CMS-Grundsätze in allen wesentlichen Belangen angemessen dargestellt, geeignet und zu einem bestimmten Zeitpunkt implementiert sind.



Prüfungsstandard nach IDW PS 980 (2)

- Mittels der **Wirksamkeitsprüfung** wird festgestellt, ob die Grundsätze und die Maßnahmen des CMS zu einem bestimmten Zeitpunkt implementiert und in einem bestimmten Zeitraum wirksam waren. Zudem wird überprüft, ob die Grundsätze und Maßnahmen des CMS allen Betroffenen bekannt waren und beachtet wurden.
- Der Prüfungsbericht stellt fest, ob die dargestellten Grundsätze und Maßnahmen in Übereinstimmung mit den angewandten CMS-Grundsätzen geeignet sind, mit hinreichender Sicherheit sowohl Risiken für wesentliche Regelverstöße rechtzeitig zu erkennen als auch solche Regelverstöße zu verhindern und ob die Grundsätze und Maßnahmen zu einem bestimmten Zeitpunkt implementiert waren.
- Darüber hinaus trifft er eine Aussage darüber, ob die Grundsätze und Maßnahmen während eines definierten Zeitraums wirksam waren.
- Ein voll funktionsfähiges, angemessenes und wirksames Compliance Management System kann erst in der Stufe 3 (Wirksamkeitsprüfung) bescheinigt werden



Prüfungsstandard nach IDW PS 980 (3)

- Compliance-Management-Systeme (CMS) sind auf die Einhaltung von Regeln im Unternehmen ausgerichtet.
- Die Einrichtung eines CMS durch die Geschäftsleitung trägt zur Erfüllung der Sorgfalts- und Organisationspflichten eines ordentlichen und gewissenhaften Geschäftsleiters im Sinne des § 93 Abs. 1 AktG bei.
- Ein effektives CMS soll Compliance-Risiken rechtzeitig identifizieren, bewerten, steuern und überwachen.
- Prüfungen dieser Art gelten als objektiver Nachweis der ermessensfehlerfreien Ausübung der Organisations- und Sorgfaltspflichten der Geschäftsleitung und des Aufsichtsrats.
- Der IDW PS 980 kann jedoch nicht jegliches Fehlverhalten aufdecken. Dies ist auch nicht der Sinn und Zweck einer Prüfung.
- PS 980 Prüfungen sind Systemprüfungen hinsichtlich abgegrenzten Risiken und Gesellschaften. Beurteilt wird, ob das System von der Ausgestaltung her ausreichend ist und zum Unternehmen passt, sind die Unternehmensprozesse so implementiert und funktionieren in der Weise, wie man sie sich im Bereich Compliance bzw. in der Geschäftsleitung konzipiert hat.

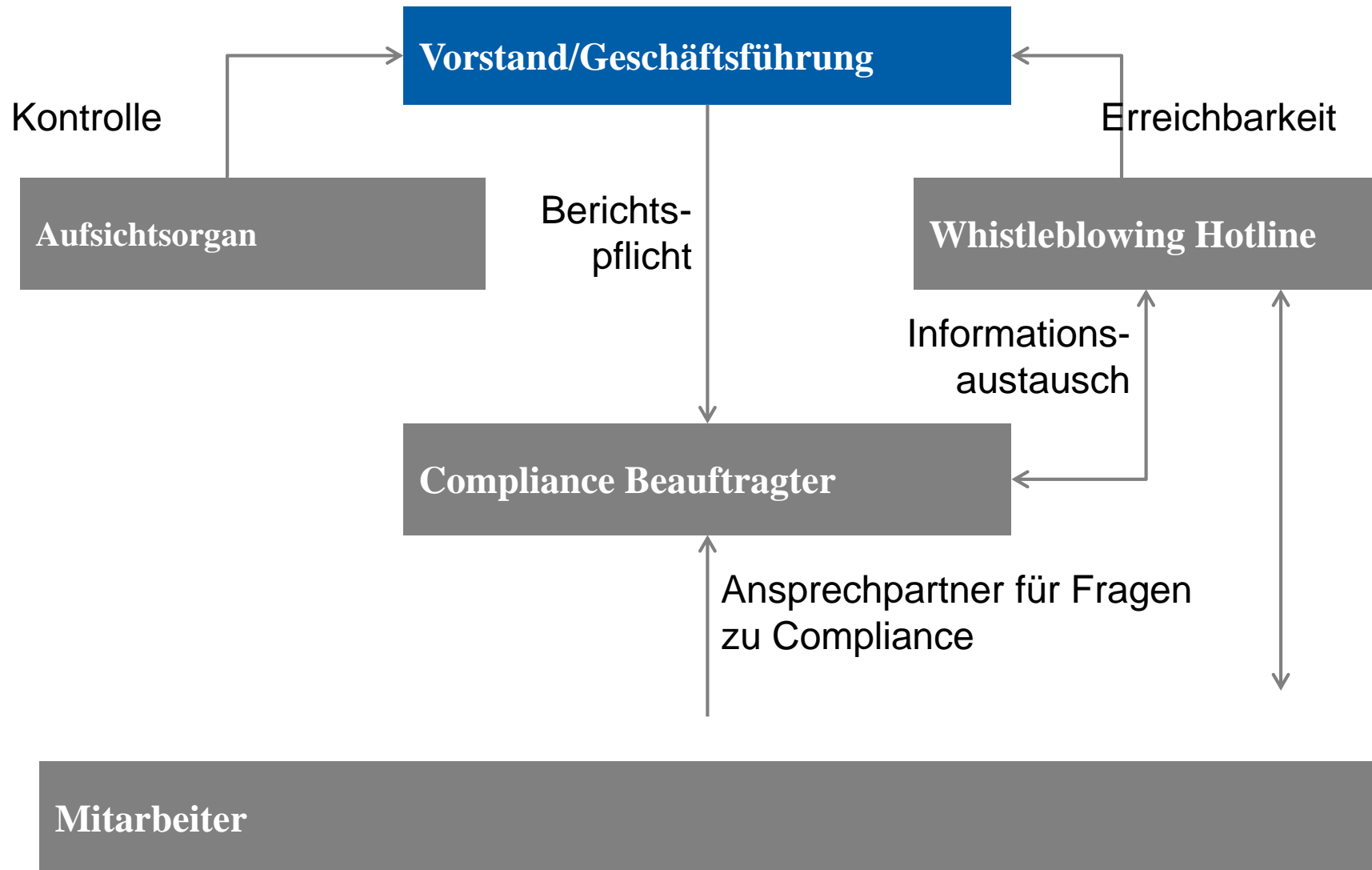


Folgen von Noncompliance im Unternehmen

- Bußgelder und Geldstrafen (auch für Verstöße durch Vorstandsmitglieder, die für das Unternehmen gehandelt haben)
- Gewinn- und Mehrerlösabschöpfung bei Verstößen gegen öffentlich-rechtliche Vorschriften
- Schadenersatzansprüche bei der Schädigung Dritter
- Ausschluss von (öffentlichen) Ausschreibungen
- Abberufung und Kündigung
- Imageverlust und Reputationsschaden
- schlechtere Bewertung durch den Kapitalmarkt
- erheblicher interner Aufwand und hohe externe Kosten (z. B. für Rechtsanwälte und Berater) – auch schon beim Vorwurf entsprechender Strafdelikte bzw. Ordnungswidrigkeiten
- Einschränkung/Versagung des Bestätigungsvermerks
- Steuernachzahlungen zuzüglich Zinsen, Verspätungszuschläge, Säumniszuschläge
- Verlust der Gemeinnützigkeit und aller damit verbundenen steuerlichen wie außersteuerlichen Vorteile
- Geringere Einnahmen aus Spenden und öffentlichen Mitteln



Zusammenspiel von Unternehmensorganisation und Compliance-Management



- Bis zum 17. Dezember 2021 haben die Mitgliedstaaten Zeit, die EU-Richtlinie zum Schutz von Personen, die Verstöße gegen das Unionsrecht melden (EU-Richtlinie 2019/1937 vom 23.10.2019, kurz EU-Hinweisgeberrichtlinie oder Whistleblower-Richtlinie) in nationales Recht umzusetzen.
- Der deutsche Umsetzungsentwurf sieht unter anderem vor, dass sämtliche Unternehmen ab 50 Mitarbeitenden sowie Unternehmen mit einem jährlichen Umsatz ab 10 Millionen Euro verpflichtet werden, interne Whistleblowing-Systeme für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer zu errichten.
- In Betrieben, in denen bereits ein Betriebsrat besteht, haben Arbeitnehmer bereits jetzt unabhängig von der Richtlinie und des Gesetzesentwurfs ein Beschwerderecht nach § 84 Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG) gegenüber dem Betriebsrat. § 84 Abs. 3 BetrVG sieht darüber hinaus ein Benachteiligungsverbot vor.
- Sofern Gesetz nicht am 17. Dezember 2021 vorliegt, haben Betroffene die rechtliche Möglichkeit sich direkt auf die EU-Richtlinie zu berufen.
- **Arbeitgeber sollten sich schon jetzt darauf vorbereiten, Meldesystem aktiv einzuführen und anzubieten.**



Praktische Umsetzung Risikoanalyse und Beschreibung

Risikoanalyse

- Die Risikoprüfung bzw. Analyse kann unternehmensintern z.B. durch die Innenrevision oder extern durch Wirtschaftsprüfer/ Rechtsanwälte usw. als neutrale Stelle erfolgen.
- Eine externe Prüfung wird vor allem dann erforderlich sein, wenn es der Innenrevision eines Unternehmens an der notwendigen Fachkompetenz zur Durchführung der Prüfungen fehlt bzw. der Aufbau einer solchen Fachkompetenz wirtschaftlich mit unverhältnismäßig hohen Kosten verbunden wäre.

Risikobeschreibung:

- Rechtliche und finanzielle Auswirkung(en) eines Verstoßes
- Wahrscheinlichkeit des Eintritts, auch im Hinblick auf etwaige Fehler in der Vergangenheit
- Bestimmt Priorität und Intensität der Maßnahmen



Praktische Umsetzung Konkreten Handlungsbedarf festlegen

- Etwaige vorhandene Dokumente sammeln
- Auf Aktualität und Vollständigkeit überprüfen
- Sofern Handlungsbedarf, die nächsten Arbeitsschritte planen, dabei interne Zuständigkeiten, ggfs. auch Zuständigkeiten von Beratern klären

Dokumentation des RMS:

- Dokumentation der Aufbau- und Ablauforganisation
- Dokumentation der Berichterstattung (Struktur und Frequenz)
- Dokumentation der Risikoidentifizierung und -bewertung sowie der Handlung zur Risikobewältigung (Risikosteuerungsmaßnahme)
- Prüfberichte der Internen Revision zur Wirksamkeit des RMS



Praktische Umsetzung Aufbau einer Compliance-Organisation

- Verantwortlichkeiten und Organisationsprozesse regeln
 - Intern vertikal (Geschäftsleitung, Steuerabteilung, Fachabteilung)
 - Intern horizontal (z.B. innerhalb der Geschäftsleitung)
 - Schnittstellen zwischen einzelnen Abteilungen
 - Schnittstellen zwischen Organisation und externen Beratern
 - Fachliche Weisungs- und Auskunftsrechte regeln



Detektive Maßnahmen

- Prozessintegrierte Kontrollen
- (z.B. Vier-Augen-Prinzip bei Zuwendungsbestätigungen)
- Systematische Auswertung von Daten (z.B. Verprobungen)
- Automatisierte Plausibilitätskontrollen, Aussteuerung von Geschäftsvorfällen zur manuellen Prüfung

Präventive Maßnahmen

- Richtlinien
- Zuständigkeits-, Vertretungs- und Unterschriftenregelungen
- Checklisten (z.B. Prüfungsprogramm betreffend Zuwendungen gemäß § 58 Nr. 1 AO)
- Interne Schulungen (z.B. über Gesetzesänderungen)
- Dokumentationsanweisungen



- Mitteilung der Compliance-Organisation und des Compliance-Programms an betroffene Mitarbeiter und ggfs. externe Berater
- Berichtswesen
 - Regelmäßige Berichterstattung über abstrakte Risiken, ggfs. nach einer Betriebsprüfung
 - Ad hoc-Berichterstattung über mögliche oder gar bereits eingetretene Regelverstöße
 - Berichtswege innerhalb der Körperschaft (Fachabteilung, Steuerabteilung, Geschäftsleitung, ggfs. Aufsichtsorgan)
 - Verantwortlichkeit regeln, auch im Verhältnis zu externen Beratern



Praktische Umsetzung Compliance-Überwachung und Verbesserung

- Zuständigkeit regeln
- Überwachungsplan ausarbeiten, Ressourcen zur Überwachung bereitstellen
 - Werden die Richtlinien eingehalten?
 - Funktionieren die beschriebenen Prozessabläufe?
 - Schulungs- und Fortbildungsmaßnahmen
 - Schnittstellen zu externen Dienstleistern
- Regelmäßige Updates (Gesetzesänderungen?)



Corporate Compliance

Corporate Compliance = Regeltreue oder Regelkonformität im Unternehmen. Nicht nur Einhaltung von Gesetzen und sonstigen staatliche Vorschriften, sondern auch Richtlinien, die freiwillig befolgt werden, wie z.B. Zertifizierungen.

Compliance-Richtlinie und Kontrollsystem

- Positives Vorbild der Vorgesetzten und der Geschäftsleitung
 - Richtlinien mit praktischen Anweisungen für die Prävention gegen rechtswidriges Verhalten und den Umgang damit
 - Anlaufstelle oder Plattform für Whistleblower
 - Regelmäßige Information und Training der Angestellten bezüglich der Gesetze und Sicherheitsmaßnahmen, die für den Betrieb vorgeschrieben sind
 - Wirksames internes Kontrollsystem aufbauen, das mehrere Methoden kombiniert; sowie für die Prävention wie auch für die Entdeckung von Delikten
 - Sensibilisierung der Mitarbeiter durch Schulung und Information über kriminelle Praktiken
- Maßnahmenkatalog bei kriminellen Handlungen

Compliance Leitfaden

IT-Compliance

Die Schwerpunkte der IT-Compliance werden hauptsächlich auf Anforderungen gestützt, die die IT-Systeme des Unternehmens betreffen. Dazu gehören unter anderem auch Informationssicherheit, Verfügbarkeit, Datenschutz sowie Datenaufbewahrung.

Wichtige IT-Compliance-Gesetze:

- EU-DSGVO

- IT-Sicherheitsgesetz

Betreiber *Kritischer Infrastrukturen* sind verpflichtet, angemessene organisatorische und technische Vorkehrungen zur Vermeidung von Störungen der Verfügbarkeit, Integrität, Authentizität und Vertraulichkeit ihrer informationstechnischen Systeme, Komponenten oder Prozesse zu treffen, die für die Funktionsfähigkeit der von ihnen betriebenen *Kritischen Infrastrukturen* maßgeblich sind (§ 8a BSIG).

- Privacy Shield

Dient der Einhaltung der Datenschutzanforderungen bei der Übermittlung personenbezogener Daten.

Titel

IT-Compliance

- KonTraG

Das Gesetz zur Kontrolle und Transparenz im Unternehmensbereich, diente dazu diverse Vorschriften anderer Gesetze zu ändern, namentlich des Handelsgesetzbuches (HGB), um die Kontrolle, die Transparenz und damit die Sicherheit in den Unternehmen zu verbessern.

- UWG

Im Gesetz gegen den unlauteren Wettbewerb (UWG) sind Cyberdelikte nicht ausdrücklich erwähnt, aber einige der Tatbestände werden nicht zuletzt im Internet begangen, z.B. Verunglimpfung der Waren, Dienstleistungen, Tätigkeiten oder persönlichen oder geschäftlichen Verhältnisse eines Mitbewerbers oder falsche Behauptungen (§ 4 UWG).

- GoBD (Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff) durch die Finanzverwaltungen.

Hinweis: Aufzählung nicht abschließend!



IT-Compliance

- Geschäftsleitung muss darauf achten, dass im Betrieb keine unrechtmäßigen Handlungen begangen werden und die Datenschutzvorschriften nicht verletzt werden.
- Daten des Unternehmens müssen vor Unbefugten Zugriff geschützt werden
- Sicherheitsmaßnahmen sind im Datenschutz vorgeschrieben, bspw. Art. 28 DSGVO.

- Die Geschäftsleitung hat die Mitarbeitenden über die Methoden der Industriespionage und die Schutzmaßnahmen zu informieren. Eine Handlungsanleitung für Angestellte und regelmäßiges Training werden empfohlen.

- Absicherung von Netzübergängen (Firewall, IDS, usw.)
- Minimierung von Netzübergängen
- Regelmäßige Prüfung von Logdaten auf Cyber-Angriffe
- Verschlüsselung von E-Mail-Kommunikation und von Datenträgern
- Strukturiertes oder zentralisiertes Patchmanagement
- Netzsegmentierung
- Regelmäßige Sensibilisierungsmaßnahmen für alle Mitarbeiter

.....

Hinweis: Aufzählung nicht abschließend!

IT-Compliance

Checkliste Datenschutz:

- Technische Maßnahmen für den Datenschutz und Sicherheitsmaßnahmen
- Sensible Daten sowie Geschäftsgeheimnisse nur an Computern in geschlossenen Räumen ohne Kontakt zum Internet und mit versiegelten USB-Zugänge bearbeiten
- Geheime Unterlagen verschließen
- Geheimhaltungsklauseln mit Konventionalstrafe in Verträgen, die sensible Daten und Geschäftsgeheimnisse betreffen
- Nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses Zugänge und Passwörter für die betreffende Person sofort sperren und Rückgabe aller Datenträger oder unwiederbringliche Löschung von Firmendaten auf Privatgeräten anordnen

Hinweis: Aufzählung nicht abschließend!



Legal Compliance = in allen Bereichen des Unternehmens an **juristische Vorschriften** halten.

Checkliste:

- Regelmäßige Information und Training der Angestellten betreffen die Gesetze und Sicherheitsmaßnahmen, die für den Betrieb vorgeschrieben sind
- Regelmäßige Analyse gefährdeter Bereiche
- Sensibilisierung der Mitarbeitenden durch Schulung und Information über kriminelle Praktiken
- Technische Maßnahmen für den Datenschutz
- Maßnahmenkatalog bei kriminellen Handlungen
- Nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses Zugänge und Passwörter für die betreffende Person sofort sperren und Rückgabe aller Datenträger oder unwiederbringliche Löschung von Firmendaten auf Privatgeräten anordnen

Hinweis: Aufzählung nicht abschließend!



Tax Compliance ist die Ausrichtung unternehmerischen Handelns an Gesetzen und Richtlinien. Unter Tax Compliance wird folgerichtig die Vermeidung von Verstößen gegen Steuergesetze verstanden. Tax Compliance bedeutet für Unternehmen die Vermeidung finanzieller Risiken und von Reputationsrisiken, weiter bedeutet es die Vermeidung strafrechtlicher Risiken und persönlicher Haftung für Unternehmensleitung und Mitarbeiter.



Financial Compliance

- betrifft in den Unternehmen den gesamten Finanzbereich, dazu gehören Präventionsmaßnahmen gegen Delikte wie Korruption, Geldwäscherei, Steuerhinterziehung und sonstige Finanzdelikt

Checkliste Finanzen:

- Regelmäßige Buchhaltungsprüfungen: Jahresabschlüsse von einem Abschlussprüfer beurteilen lassen, auch ohne gesetzliche Verpflichtung
- Prüfung von Sachverhalten durch die interne bzw. externe Revision im Rahmen von Routineprüfungen oder bei konkreten Verdachtsmomenten
- Unterschriftenregelungen für Bestellungen, so dass zwei Personen unterschreiben müssen und so eine zusätzliche Kontrollinstanz besteht
- Rechnungsstellung und Rechnungsführung nie von einer Person erledigen lassen, sondern beide Funktionen trennen
- Regelmäßige Prüfungen von Angeboten, Preislisten des Lieferanten, Bestellungen und der Buchhaltung
- Sachverhalte durch die interne bzw. externe Revision im Rahmen von Routineprüfungen oder bei konkreten Verdachtsmomenten

Hinweis: Aufzählung nicht abschließend!

Controlling Compliance

- Darunter wird die rechtskonforme Betreuung des Controllings, speziell im Rechnungswesen, verstanden. Dabei ist darauf zu achten, dass keine Delikte von Angestellten und Außenstehenden, z.B. durch Hacking, begangen werden, bzw. dass Controller nicht selber unrechtmäßige Handlungen von Mitarbeitenden begünstigen oder verschleiern.



Social Compliance

- Zur Compliance gehört auch, dass im internationalen Handel soziale Bereiche berücksichtigt werden. Dabei ist darauf zu achten, ob in den Lieferantenbetrieben die Gesetze eingehalten werden und faire Bedingungen für die Angestellten bestehen. Auch Umweltmanagement und Tierschutz ist dabei zu berücksichtigen..



- Es ist Sache der Geschäftsleitung, Compliance-Richtlinien zu gestalten und die Mitarbeitenden darüber zu informieren. Mindestens sollten die folgenden Bereiche geregelt sein:
- **Finanzen:** Maßnahmen gegen Finanzdelikte wie Bestechung, Veruntreuung, Steuerhinterziehung usw.
- **Immobilien und Technik:** Dabei stellt sich die Frage, ob der Zustand der Immobilien und die technischen Abläufe den Vorschriften und den üblichen Sicherheitsstandards entsprechen.
- **Versicherungen:** Zu überprüfen ist, ob das Unternehmen gegen Risiken und Haftungen ausreichend versichert ist.
- **Umweltmanagement:** Dabei ist nicht nur zu überprüfen, ob die Umweltmaßnahmen im Betrieb noch den Vorschriften entsprechen. Wichtig ist, dass die Haftung tendenziell immer strenger wird.
- **IT-Compliance:** Der Umgang mit Daten muss den Datenschutzbestimmungen entsprechen und die entsprechenden und vorgeschriebenen technischen Maßnahmen sind vorzunehmen.



Praktische Umsetzung

Risikobereiche erkennen

Arbeits-/ Sozialversicherungsrecht

Beispiele:

- Arbeitszeit
- z.B. Höchstarbeitszeiten, Ruhepausen/Mindestruhezeiten, Sonn-/ Feiertag-/ Nachtarbeit
- Arbeitsentgelt
- Statusbezogene Vorschriften
- z.B. Altersteilzeit, AÜG, Ausbildung, Ausländer, Eltern-/ Erziehungsgeld, Jugendarbeitsschutz, Mutterschutz
- Lohnsteuer-/ Sozialversicherungsrecht
- z.B. Scheinselbständigkeit, Abrechnungssicherheit, Eingruppierungsrisiken, Ermittlung des Steuerabzugs, Künstlersozialkasse
- Arbeitsschutz
- Persönlichkeitsschutz
- z.B. Diskriminierung, Belästigung, Arbeitnehmer-Datenschutz
- Kollektivarbeitsrecht

Compliance Leitfaden

Organisationsrecht /-gestaltung

Beispiele

Außenkommunikation

- Rechtsformzusätze
- Pflichtangaben
- Unterschriftenregelungen
- Internetauftritt

Rechtsformspezifische Pflichten

- Gremieninformation /-einladung
- Pflichtenkatalog der Gremien
- Anzeige- und Veröffentlichungspflichten



Praktische Umsetzung Risikobereiche erkennen

Organisationsrecht /-gestaltung (2)

Strukturtransparenz

- Aufgabenzuordnung
- Informations- und Berichtswege
- Kontrollstrukturen

Vertragsmanagement

- Vertragsprüfung
- Vertragsgestaltung

Anlagenrichtlinien



Praktische Umsetzung Risikobereiche erkennen

Betriebsrisiken:

Betriebsgenehmigungen

- Bestand und Umfang
- Anpassungsbedarf
- Anzeigepflichten

Betriebsmittelrisiken

- Infrastruktur, Verkehrssicherungspflichten
- Eignung der Betriebsmittel

Betriebsabläufe

- Schutzvorschriften
- Notfallpläne
- Zuordnung von Verantwortlichkeiten



Praktische Umsetzung Risikobereiche erkennen

Einnahmerisiken

Beispiele

Auftragseinwerbung

- Sicherstellung der Leistungsfähigkeit
- Dokumentation von Leistungsabsprachen
- Vergaberecht

Leistungs- /Produktionsrisiken

Abrechnungsrisiken

- Erfassung der Leistungsbestandteile
- Vorgaben zur Rechnungsstellung

Erfolgs-/ Zahlungsrisiken

- Solvenz der Vertragspartner
- Verjährung, Ausschlussfristen
- Garantien, Gewährleistungsrisiken
- Regressrisiken



Zuwendungs-/ Kostenrisiko

Beispiele

- Einhaltung der Zuwendungsvorgaben
- Aufzeichnungspflichten
- Beachtung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GoB)
 - WerkstättenVO
 - Maßnahmendokumentation
- Abrechnungsrisiken
 - Einhaltung besonderer Abrechnungsvorgaben
 - Verjährung, Ausschlussfristen
 - Rückforderungsrisiken



Versicherungsschutz

- Vermögensschadenversicherung für Eigenschäden entweder zugunsten des Organmitglieds oder mit der Auflage, diese Versicherung vorrangig statt dem Organmitglied in Anspruch zu nehmen
- einschließlich wissentlicher Pflichtverletzungen von Organmitgliedern

Spezialrechtsschutzversicherung

- für und zu Gunsten der Organmitglieder auch bei seinen Ansprüchen gegen die Organisation genaue Vereinbarungen zur Höhe und zu den versicherten Risiken erforderlich Prämienvergleich durchführen

D&O

- Ausschluss der wissentlichen Pflichtverletzung die Regel



Praktische Umsetzung Risikobereiche erkennen

Vertragsrecht

Vertragsmanagement:

- Laufzeiten/ Optionsrechte
- Kündigungsfristen
- Einholung von Angeboten
- Regelmäßige Überprüfung der Wirtschaftlichkeit
- Regelung Urheberrechte
- Umsatzsteuer



Praktische Umsetzung Risikobereiche erkennen

Steuerrecht

Gemeinnützigkeitsrecht

- Satzungsgestaltung
- Satzungsmäßige Betriebsführung
- Mittelansammlung/ -verwendung
- Vorsorge bei ungewöhnlichen Gestaltungen

Umsatzsteuerrecht

- Abgrenzung der nichtunternehmerischen Sphäre
- Anteilige Vorsteuerermittlung/jährliche Fortschreibung
- Erfassung der Nichtzweckbetriebsbereiche (Steuersatz 19 %)

Spendenrecht

- Tatbestandsvoraussetzungen
- Sachspendenbewertung
- Dokumentation



Compliance-Risiken bei gemeinnützigen Körperschaften

- I. Gemeinnützigkeit
- II. Zuwendungsbestätigungen
- III. Einzelsteuern
- IV. Lohnsteuer und Sozialabgaben
- V. Rechnungslegung
- VI. Steuerverfahren
- VII. Vereins- und Stiftungsrecht
- VIII. Vertragsrecht



Gemeinnützigkeit

Satzung

- Insbesondere bei Neugründungen: ist der Satzungszweck i.w.S. hinreichend bestimmt?
- Entspricht die geltende Satzung der gesetzlichen Mustersatzung für gemeinnützige Körperschaften (Anlage zu § 60 AO)? Insbesondere: ist die Vermögensbindungsklausel korrekt?
- Wurde der Körperschaft ein Feststellungsbescheid nach § 60a AO erteilt?
- Sind in einem Freistellungsbescheid oder in der „Anlage Gemeinnützigkeit“ zum Körperschaftsteuerbescheid sämtliche Satzungszwecke korrekt aufgeführt



Gemeinnützigkeit

Zweckverfolgung

- Verfolgt die Körperschaft – unter Berücksichtigung der zeitlichen Vorgaben in der Satzung – sämtliche Satzungszwecke?
- Werden Kooperationen mit anderen steuerbegünstigten Organisationen und/oder steuerpflichtigen Organisationen gemeinnützigkeitsrechtlich zutreffend behandelt?
 - ✓ Auswirkungen auf die Umsatzsteuer: wer ist Unternehmer? Umsatzsteuersatz?
 - ✓ Auswirkungen auf die Gewerbesteuer: GbR als eigenständiges Gewerbesteuersubjekt?
Steuerbefreiung gemäß § 3 Nr. 6 Satz 1 GewStG greift nicht.
 - ✓ § 57 Abs. 3 AO beachtet?

Compliance-Risiken bei gemeinnützigen Körperschaften

Gemeinnützigkeit

Zeitnahe Mittelverwendung (§ 55 Abs. 1 Nr. 5 AO)

Grundsätzlich muss Körperschaft Mittel zeitnah für steuerbegünstigte Zwecke verwenden.

Eine zeitnahe Mittelverwendung ist gegeben, wenn die Mittel spätestens in den auf den Zufluss folgenden zwei Kalender- oder Wirtschaftsjahren für die steuerbegünstigten satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.



Gemeinnützigkeit

Zeitnahe Mittelverwendung (2)

- Stellt die Körperschaft eine gesonderte Mittelverwendungsrechnung auf?
- Wenn nein: wie ermittelt sie den Mittelverwendungsstatus?
- Hat die Körperschaft einen Verwendungsrückstand?
- Wenn ja: durch welche Maßnahmen innerhalb welchen Zeitraums gedenkt die Körperschaft diesen Verwendungsrückstand abzubauen?
- Investition zeitnah zu verwendender Mittel in Sachvermögen (z.B. Immobilien) zur späteren unentgeltlichen oder verbilligten Nutzungsüberlassung an andere gemeinnützige Körperschaften



Gemeinnützigkeit

Zeitnahe Mittelverwendung (3)

Ausnahme in § 55 Abs. 1 Nr. 5 Satz 4 AO:

Keine zeitnahe Mittelverwendungspflicht für Körperschaften, deren Einnahmen im ideellen Bereich, im Zweckbetrieb, in der Vermögensverwaltung und im steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb nicht mehr als 45 TEUR (Bruttoeinnahmen einschl. USt) betragen.

- Auszuklammern sind Mittel, die zum **nicht** zeitnah zu verwendenden Dauer- und Ausstattungsvermögen i.S. des § 62 Abs. 3 f. AO gehören.
- keine Nachweisführung zu Rücklagen mittels einer Mittelverwendungsrechnung erforderlich
- Gleichwohl muss **gemeinnützige Tätigkeit entfaltet werden.**

Gemeinnützigkeit

Mittelweitergabe nach § 58 Nr. 1 AO (neugefasst mit Jahressteuergesetz 2020)

regelt einheitlich die Mittelweitergabe.

- Umfasst = sämtliche Vermögenswerte
- Empfängerkörperschaft muss gemeinnützig sein
- keine Identität der Satzungszwecke zwingend erforderlich, außer bei Fördertätigkeit

Achtung: Die Regelung betrifft nur die gemeinnützigkeitsrechtliche Betrachtung. Zivilrechtlich kann eine Mittelweitergabe außerhalb der Zwecke Rückforderungsansprüche des Spenders auslösen bzw. Schadensersatzansprüche gegen den Vorstand.



Gemeinnützigkeit

Gesetzlicher Vertrauensschutz bei Mittelweitergabe § 58a AO

Steuerbegünstigte Körperschaften dürfen ihre Mittel grds. nur dann anderen steuerbegünstigten Körperschaften überlassen, wenn der Empfänger der Mittel damit steuerbegünstigte Zwecke verwirklicht.

- Vertrauensschutz nur, wenn die Geberkörperschaft sich die Steuerbegünstigung hat nachweisen lassen.
- kein Vertrauensschutz, bei Wissen oder grober Fahrlässigkeit um die Unrichtigkeit



Gemeinnützigkeit

Steuerpflichtige wirtschaftliche Geschäftsbetriebe: steuerlichen Freigrenze

- § 64 Abs. 3 AO: Besteuerungsgrenze bzgl. Gewerbe- und Körperschaftssteuer liegt bei 45 TEUR für wirtschaftliche Aktivitäten
- Beispiele: Vereins-Cafeteria; Verkaufsbasar, Einnahmen aus Vereinsfesten, Verkauf Essen und Trinken, Eintrittskarten
- erst wenn die Einnahmen (einschließlich Umsatzsteuer) und Erträge im steuerlichen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb EUR 45.000,00 übersteigen, müssen die Einnahmen versteuert werden.
- Bis zu dieser Grenze muss keine Überschussrechnung (Gegenüberstellung Einnahmen und Ausgaben) im wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb erfolgen.



Gemeinnützigkeit

Unmittelbarkeitsgrundsatz, § 57 AO

- Grundsätzlich verwirklicht eine steuerbegünstigte Körperschaft ihre steuerbegünstigten Zwecke entweder selbst oder durch eine Hilfsperson (Abs. 1).



Gemeinnützigkeit

Unmittelbarkeitsgrundsatz, § 57 AO (2)

- Unmittelbarkeit liegt auch dann vor, wenn satzungsgemäß durch planmäßiges Zusammenwirken mit mindestens einer weiteren steuerbegünstigten Körperschaft steuerbegünstigte Zwecke verwirklicht werden (Abs. 3)
 - Für die Beurteilung als Zweckbetrieb sind die Tätigkeiten der arbeitsteilig zusammenwirkenden Körperschaften zusammenzufassen.
 - Der ausgegliederte Servicebereich kann gemeinnützig bleiben, soweit er Leistungen an die gemeinnützige Muttergesellschaft oder an anderen gemeinnützigen Träger erbringt
 - Eine gesellschaftsrechtliche Beteiligung zwischen den Körperschaften ist nicht erforderlich.
 - die Erhebung marktüblicher Entgelte ist zulässig, die unter den weiteren Voraussetzungen des § 57 Abs. 3 Satz 2 AO in einem Zweckbetrieb anfallen
 - Nach AEAO 8 zu § 57 Abs. 3 AO ist Satzungsregelung bzgl. Kooperationen erforderlich
- **GbR-Problematik oder Erlaubnispflicht einer Personalgestellung nach AÜG bleiben bestehen**

Gemeinnützigkeit

Unmittelbarkeitsgrundsatz, § 57 AO (3)

- Eine Körperschaft ist auch dann „unmittelbar gemeinnützig“ tätig, wenn sie ausschließlich Anteile an gemeinnützigen Kapitalgesellschaften hält und verwaltet (Abs. 4).
- Gesetzgeber fingiert unmittelbare Zweckverwirklichung nach Ausgliederung aller operativen Tätigkeiten auf Beteiligungsgesellschaften.
- Holding-Satzung muss gemeinnützigen Anforderungen entsprechen.



Compliance-Risiken bei gemeinnützigen Körperschaften

Gemeinnützigkeit

Angemessenheit von Aufwendungen

- Verwaltung
- Öffentlichkeitsarbeit, Fundraising
- Tätigkeitsvergütungen (Boni?)
- Auslagen- und Aufwendungsersatz



Gemeinnützigkeit

Vorteilsgewährung an Mitglieder, Gesellschafter, Spender etc.

- Um bestehende Mitglieder zu halten und neue Mitglieder zu gewinnen, suchen viele Vereine Möglichkeiten, Mitgliedern Vergünstigungen einzuräumen, d.h. Leistungen verbilligt oder unentgeltlich anzubieten. Dazu gehören beispielweise die Gewährung von Preisnachlässen (Rabatten) auf Eintrittskarten, Publikationen sowie entgeltfreie Informationen.
- Vereins- und gemeinnützigkeitsrechtliche Aspekte und das Gebot der Selbstlosigkeit (§ 55 AO) sind zu beachten



Gemeinnützigkeit

Rücklagenbildung

- Sind sog. projektgebundene Rücklagen i.S. des § 62 Abs. 1 Nr. 1 AO zutreffend gebildet worden?
- Besteht der Grund für die Bildung einer solchen Rücklage noch gegenwärtig?
- Nach welchen Kriterien hat die Körperschaft eine Betriebsmittelrücklage gebildet?
- Wie verhält sich die Höhe dieser Rücklage mit anderen nicht zeitnah zu verwendenden Mitteln?
- Hat die Körperschaft eine etwaige Wiederbeschaffungsrücklage i.S. des § 62 Abs. 1 Nr. 2 AO korrekt gebildet?
- **Bildet die Körperschaft regelmäßig die sog. freie Rücklage i.S. des § 62 Abs. 1 Nr. 3 AO?**
- **Macht die Körperschaft von der Möglichkeit zur Nachholung Gebrauch?**



Gemeinnützigkeit

Zweckbetriebe (1)

- Sind wirtschaftliche Geschäftsbetriebe i.S. des § 14 AO zutreffend zugeschnitten?
- Betreffend Zweckbetriebe i.S. des § 65 AO:
 - Wegen § 65 Nr. 2 AO: ist die wirtschaftliche Tätigkeit in der Satzung abgebildet?
 - Wegen § 65 Nr. 3 AO: wird die Wettbewerbsrelevanz der Tätigkeit regelmäßig unter Zugrundelegung aktueller Rechtsprechung kritisch überprüft?
- Werden Dienstleistungen als steuerpflichtige wirtschaftliche Geschäftsbetriebe erfasst?

Gemeinnützigkeit

Zweckbetriebe (2)

- Betreffend Zweckbetriebe i.S. des § 66 AO (Einrichtungen der Wohlfahrtspflege)
 - Wieviel Gewinn ist möglich? Gewinne zur Finanzierung von Erweiterungsinvestitionen?
 - AEAO: Verbot der Quersubventionierung anderer Zweckbetriebe
 - Wird die Gestellung von Personal zutreffend erfasst?
 - Wird die Einhaltung der sog. Zwei-Drittel-Regel (§§ 66 Abs. 3 Satz 1, 68 Nr. 1 Buchst. a AO) regelmäßig kontrolliert?
 - Wird eine korrekte Bemessungsgrundlage („Leistungen“) zugrundegelegt? Wie wird die Bedürftigkeit geprüft? Gibt es Beweiserleichterungen?

Gemeinnützigkeit

Mittelbeschaffung (1)

- Business Judgement Rule (einschließlich Dokumentation)
 - Werden für bedeutende Projekte Business Pläne erstellt? Wie belastbar sind die zugrunde gelegten Prämissen?
 - Gibt es eine organisationsinterne Richtlinie zur Vermögensanlage?
 - Gebot der Werterhaltung



Gemeinnützigkeit

Mittelbeschaffung (2)

- Erfolgt die Vergabe von Darlehen oder die Besicherung zugunsten nicht-gemeinnütziger Personen nach marktüblichen Konditionen (nicht nur in Bezug auf den Zinssatz)?
- Werden nicht abgerufene Forderungen (z.B. Zinsforderungen aus Darlehensvergabe etc.) gegenüber nichtgemeinnützigen Personen marktüblich verzinst?



Gemeinnützigkeit

Mittelbeschaffung (3)

- Verluste
 - Können Verluste aus einzelnen Tätigkeiten nach Maßgabe des Anwendungserlasses zur Abgabenordnung verrechnet werden?
 - Bestehen dauerdefizitäre Tätigkeiten?
 - Welchen Bezug haben nicht ertragbringende, ggfs. dauerdefizitäre Tätigkeiten zum Satzungszweck?



Gemeinnützigkeit

Mittelbeschaffung (4)

- Sponsoring
 - Danksagungen: ab wann nicht mehr ideell?
 - Drucktechnische Hervorhebung (z.B. Flyer, Website, Roll ups)
 - Ggf. steuerpflichtiger wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb (Infizierung)



Gemeinnützigkeit

Umstrukturierungen (1)

- Werden zeitnah und/oder nicht zeitnah zu verwendende Mittel übertragen?
- Wie soll der Vermögensempfänger die erworbenen Vermögensgegenstände nutzen? Sind die Grenzen eines Endowments (§ 58 Nr. 3 Satz 1 AO) zutreffend ermittelt worden?
- Kommt es im Zuge der Umstrukturierung zu einem gemeinnützigkeitsrechtlichen Sphärenwechsel?
- Lebt das Gebot der zeitnahen Mittelverwendung in Bezug auf einzelne Vermögensgegenstände wieder auf?
- Bestehen „Puffer“ gegen einen plötzlich entstehenden Mittelüberhang (Verwendungsrückstand)?
- Sind stille Reserven aufzudecken (vgl. § 13 KStG)?



Gemeinnützigkeit

Umstrukturierungen (2)

- Sind von der Umstrukturierung Wirtschaftsgüter betroffen, die zum Betriebsvermögen eines steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetriebs gehören?
- Sind insoweit stille Reserven aufzudecken oder ist der Ansatz der Buchwerte oder eines Zwischenwerts möglich?



Zuwendungsbestätigungen

- Ist die Körperschaft im Besitz eines gültigen „Legitimationspapiers“ des Finanzamts i.S. des § 63 Abs. 5 AO, das zur Ausstellung von Zuwendungsbestätigungen berechtigt?
- Abgrenzung zwischen Spenden, Mitgliedsbeiträgen und (verdeckten) Leistungsentgelten (z.B. Schulgeld)
- Nutzt die Körperschaft die jeweils geltenden amtlichen Muster für Zuwendungsbestätigungen?
- Bei Aufwandsspenden: ist die Körperschaft bei Beauftragung und bei Ausstellung der Zuwendungsbestätigung finanziell in der Lage, sämtliche vereinbarten Entgelte zu zahlen?
- Lässt sich die Körperschaft bei der Ausstellung von Zuwendungsbestätigungen über Sachzuwendungen eine Dokumentation zur Bewertung des zugewendeten Gegenstandes vorlegen?



Einzelsteuern

Ertragsteuern (Körperschaftsteuer, Gewerbesteuer) (1)

- Nicht erkannte steuerpflichtige wirtschaftliche Geschäftsbetriebe
 - Partiiell steuerpflichtige Betriebsaufspaltung mit einer anderen gemeinnützigen Körperschaft (z.B. Tochter-gGmbH nutzt wesentliche Betriebsgrundlage für steuerpflichtige Tätigkeiten)
 - Personalgestellung (dazu auch AEAO Tz. 3 zu § 66 AO)



Einzelsteuern

Ertragsteuern (Körperschaftsteuer, Gewerbesteuer) (2)

- Gewinnermittlung im steuerpflichtigen Bereich
 - Werden gemischt veranlasste Aufwendungen zutreffend behandelt?
 - Nutzt die Körperschaft die im Einzelfall bestehende Möglichkeit, den steuerpflichtigen Gewinn nach gesetzlichen Pauschalen (z.B. nach § 64 Abs. 6 Nr. 1 AO bei steuerpflichtigem Sponsoring) zu ermitteln?
 - Werden stille Reserven bei einem Sphärenwechsel vom steuerbefreiten in den steuerpflichtigen Bereich (und umgekehrt), z.B. bei neuer rechtlicher Würdigung einer Tätigkeit durch Rechtsprechung oder Finanzverwaltung, zutreffend behandelt?
 - AEAO zu § 57 Abs. 3 beachten (Ausgliederungen von nutzungsgebundenem Vermögen auf eine gemeinnützige Tochterkapitalgesellschaft wird erleichtert)



Einzelsteuern

Ertragsteuern (Körperschaftsteuer, Gewerbesteuer) (3)

- Steuerübernahme nach § 37b EStG
- Ordnungsgemäße Bewirtungsbelege?
- Betriebsausgabenabzugsverbot bei Geschenken und Betriebsveranstaltungen
- Wirksame NV-Bescheinigung (Abstandnahme vom Kapitalertragssteuerabzug)?
- Abzugssteuern nach § 50a EStG
 - Einkauf von Lizenzen aus dem Ausland
 - Veranstaltung mit ausländischen Künstlern oder Sportlern



Compliance-Risiken bei gemeinnützigen Körperschaften

Einzelsteuern

Umsatzsteuer

Steuerbarer Umsatz?

- Echter Zuschuss *versus* verdecktes Leistungsentgelt
- Sponsoring



Einzelsteuern

Umsatzsteuer (2) – Steuerbarer Umsatz?

- Tauschähnliche Umsätze
 - Häufig nicht erkannt, da kein Geldfluss. Zunehmend Einleitung von Steuerstrafverfahren.
 - Lieferung oder sonstige Leistung gegen sonstige Leistung, ggfs. mit Baraufgabe (z.B. Werbeleistung gegen Lieferung von Gegenständen)
 - Bemessungsgrundlage: was, wenn für die wechselseitig erbrachten Leistungen unterschiedliche Steuersätze (19% – 7%) gelten?



Einzelsteuern

Umsatzsteuerliche Organschaft (3)

- Große wirtschaftliche Bedeutung für Konzerne und Unternehmensgruppen, deren Tochtergesellschaften keine Vorsteuerabzugsberechtigung haben, z.B. Krankenhäuser, Alten- oder Pflegeheime.
- Aufgrund der Organschaft ist es Unternehmen in diesen Bereichen möglich, untereinander Leistungen zu erbringen, die nicht umsatzsteuerbar und umsatzsteuerpflichtig sind und so nicht zur Entstehung von Vorsteuerbeträgen führen, die wegen des fehlenden Vorsteuerabzugsrechts eines leistungsempfangenden verbundenen Unternehmens nicht abziehbar und damit Kostenfaktor wären.
- Zudem bietet die Organschaft i.d.R. administrative Vereinfachungen.



Einzelsteuern

- **Umsatzsteuerliche Organschaft (4)**
 - Häufig nicht erkannt, kein Wahlrecht
 - Finanzielle Eingliederung: Beteiligungsmanagement
 - Organisatorische Eingliederung: Vertragsmanagement
 - Wirtschaftliche Eingliederung
 - Neue Rechtsprechung und Verwaltungsanweisungen beachten



Compliance-Risiken bei gemeinnützigen Körperschaften

Einzelsteuern

Umsatzsteuer (5)

Umsatz steuerpflichtig?

- Steuerbefreiungen

Liegen die nach § 4 UStG erforderlichen Bescheinigungen vor?



Einzelsteuern

Umsatzsteuer (5) – Steuersatz

- Ermäßigter Steuersatz auf Zweckbetriebsleistungen (§ 12 Abs. 2 Nr. 8 Buchst. a Satz 3 UStG)?
 - Steuersatzklauseln vereinbaren
 - Streit anfällig: Werkstätten für behinderte Menschen und Integrationsprojekte



Einzelsteuern

Umsatzsteuer (6) – Vorsteuer

- Vorsteuerabzug
 - Formale Anforderungen an die (Eingangs-)Rechnung
 - Zuordnung einer Eingangsleistung zum unternehmerischen Bereich, zum nichtwirtschaftlichen Bereich i.e.S. und zum unternehmensfremden Bereich
 - Berechnung der Vorsteuerquote
 - Erfassung der direkt zuordenbaren Eingangsleistungen
 - Ermittlung der Schlüssel bei indirekt zuordenbaren Eingangsleistungen; Auswirkung der Schlüsseländerung (Vorsteuerkorrektur, § 15a UStG)
 - Behandlung von Einnahmen im ideellen Bereich



Lohnsteuer und Sozialausgaben

Lohnsteuerrechtliche Risiken (1)

- Lohnsteuerpflichtiges Arbeitsverhältnis?
- Relevant auch für Vereins- und Stiftungsvorstände bei Aufwandsersatz für Zeiteinsatz
- Lohnsteuerpflichtiger Arbeitslohn? Häufige Fehlerquellen:
 - Häufige Fehlerquelle: nicht erfasste Sachleistungen (z.B. private Nutzung eines Kfz, Fahrrad, einer BahnCard)
 - Häufiges Bp-Thema: Betriebsfeiern
 - Abgrenzung: Leistungen im überwiegenden Interesse des Arbeitgebers
 - Verkennen von Steuerbefreiungen und -vergünstigungen (Steuroptimierung kann Ziel eines CMS sein)



Lohnsteuer und Sozialausgaben

Lohnsteuerrechtliche Risiken (2)

- Rechtliche Instrumentarien
 - Bei Zweifeln Anrufungsauskunft (§ 42e EStG) (aber kein Anspruch auf materiell zutreffende Auskunft)
 - Selbstanzeige
 - Tatsächliche Verständigung
- Abfassen von Verträgen
- Stichprobenartige Kontrolle, Prüfung bei Auffälligkeiten



Lohnsteuer und Sozialausgaben

Sozialbeitragsrechtliche Risiken (1)

- Beitragspflichtiges Beschäftigungsverhältnis?
 - Vorstandsmitglieder
 - Abgrenzung zur Scheinselbständigkeit und zu atypischen Werkverträgen
 - Auswirkungen des Mindestlohngesetzes
- Beitragspflichtiges Entgelt?
 - Abgrenzung „echte“ *versus* unechte Abfindungen
 - Sachbezüge



Lohnsteuer und Sozialausgaben

Sozialbeitragsrechtliche Risiken (2)

- Rechtliche Instrumentarien
 - Statusfeststellungsverfahren (§ 7a SGB IV)
 - Personenbezogene Entscheidung der Einzugsstelle (§ 28h Abs. 2 SGB IV)
 - „Selbstanzeige“ (§ 266a Abs. 6 StGB), Zweifel an der Praxistauglichkeit



Rechnungslegung

- Ausweis vereinnahmter, aber noch nicht verbrauchter Spenden
- Ausweis von Umschichtungsergebnissen (Umschichtungsrücklage?)
- Betreffend Stiftungen:
 - Grundstockvermögen zutreffend ausgewiesen?
 - Eigenkapital korrekt gegliedert?
 - Was heißt „Werterhaltung“ im konkreten Fall



Steuerverfahren

Allgemeine Pflichten und Vorkehrungen

- Dokumentationspflichten
- Aufbewahrungspflichten
- Anzeigepflichten (z.B. betreffend Haltefristen)
- Pflicht zur Abgabe von Steuererklärungen (Vorbereitung, Unterzeichnung)
- Prüfung von Steuerbescheiden und Rechtsbehelfen (inkl. „AdV“)
- Pflicht zur Entrichtung von Steuern
- Allgemein: Fristenorganisation und -kontrolle



Steuerverfahren

Sonderfälle

- Vorbereitung und Begleitung einer Außenprüfung inkl. Beantragung verbindlicher Zusagen (§ 204 AO)
- Regeln bei Einleitung eines Strafverfahrens und Durchsuchung durch die Steuerfahndung
- Vorbereitung einer Prüfung durch „die Sozialversicherung“
- Regeln bei Anfragen durch die Stiftungsaufsicht oder das Registergericht
- Regeln bei Anfragen durch die Presse



Vereinsrecht

Rechtsformübergreifend

- Zulässigkeit steuerpflichtiger oder zweckfremder Tätigkeiten, z.B. Zuwendungen nach § 58 Nr. 1 AO
- Vertretungsregel z.B. betreffend Besondere Vertreter i.S. des § 30 BGB: was sind die „gewissen Geschäfte“?
- Einladungen zu Versammlungen
- Voraussetzung einer virtuellen Mitgliederversammlung
- Mehrheitserfordernisse sowie Protokollierung von Organbeschlüssen
- Erhebung von Umlagen aus besonderem finanziellen Anlass



Vereinsrecht

Rechtsformspezifika

- Risiko der Rechtsformverfehlung (vgl. § 21 BGB) – Nebenzweckprivileg eingehalten?
- Stiftungen
 - Gebot der Werterhaltung, Vermögensanlage
 - Änderungen der Stiftungssatzung



Anhang

1. [Bestandteile eines Compliance-Management-Systems](#)
2. [Transparenz-und Compliancestandards der BAGFW](#)
3. [Initiative Transparente Zivilgesellschaft](#)
4. [Muster für Anti-Korruptionsrichtlinie](#)



1. Bestandteile eines Compliance-Management-Systems

Das ideale Compliance-Management-System umfasst sieben Punkte:

1. **Compliance-Kultur**
Die Einführung einer „Compliance-Kultur“ in der NPO ist das Herzstück eines Compliance-Management-Systems. Sie sollte von der Führungsebene, also von den geschäftsführenden Organen und vom Management, ausgehen und von den Aufsichtsorganen mitgetragen werden und strahlt so auf die gesamte Organisation aus.
2. **Compliance-Ziele**
Ausgehend von den in der konkreten NPO identifizierten Risiken müssen die zu erreichenden Ziele definiert werden, z.B.:
 - Handeln aller Organe und Mitarbeiter allein im Interesse der NPO und umgehende Aufdeckung von Interessenkonflikten
 - Vermeidung von Bestechung und Korruption
 - Vermeidung von Mittel Fehlverwendungen
 - Professionelles und risikoadäquates Vermögensmanagement (wichtig v.a. bei Stiftungen)
 - Ordnungsgemäße Durchführung von Gremiensitzungen und Mitgliederversammlungen zur Vermeidung von unwirksamen oder anfechtbaren Beschlüssen
3. **Compliance-Organisation**
Regelung von Rollen und Verantwortlichkeiten sowie der Ablauforganisation für die Einhaltung der Pflichten
4. **Compliance-Risiken**
Einrichtung eines Systems zur systematischen Risikoerkennung und -beurteilung
5. **Compliance-Programm**
Einführung von Grundsätzen und Maßnahmen zur Begrenzung der Compliance-Risiken und zur Vermeidung von Compliance-Verstößen (Risiko-Kontroll-Matrix)
6. **Compliance-Kommunikation**
Information aller Beteiligten über die Pflichten im Rahmen des Compliance-Management-Systems
7. **Compliance-Überwachung und -Verbesserung**
Dokumentation und laufende Weiterentwicklung des Compliance Management Systems, weil Compliance ein langfristiger Prozess und keine einmalige Maßnahme ist



Anhang

2. Transparenz-und Compliancestandards der BAGFW

Die Spitzenverbände der Freien Wohlfahrtspflege auf Bundesebene verpflichten sich zur Einhaltung von Transparenz- und Compliancestandards. Sie wirken darauf hin, dass diese Standards auch in ihren Untergliederungen zur Anwendung kommen. Dabei ist eine angemessene Relation von Transparenzanforderungen und Größe zu berücksichtigen. Darüber hinausgehende einzelverbandliche Transparenz- und Compliancestandards sind möglich.

Weitere Informationen und die **Transparenz-und Compliancestandards der BAGFW** finden Sie unter: <https://www.bagfw.de/ueber-uns/transparenz-und-compliancestandards>



3. Initiative Transparente Zivilgesellschaft

Die Unterzeichner der Initiative Transparente Zivilgesellschaft verpflichten sich, nach einem bestimmten Format offen zu legen, welche Ziele ihre Organisation verfolgt, woher die Mittel stammen, wie sie verwendet werden und wer darüber entscheidet. Sie stellen diese Informationen klar strukturiert und leicht auffindbar ins Netz.

Die Unterzeichner dieser Initiative rufen alle Organisationen der Zivilgesellschaft auf, die Selbstverpflichtung verbindlich zu erklären, einzuhalten und zu verbessern. Gleichzeitig werden die Bürger aufgerufen, von dem Informationsangebot Gebrauch zu machen und den Dialog mit den Organisationen der Zivilgesellschaft zu verstärken

Weitere Informationen und die Standards der Initiative Transparente Zivilgesellschaft finden Sie unter

https://www.transparency.de/fileadmin/Redaktion/Mitmachen/ITZ/SVE_Initiative_Transparente_Zivilgesellschaft_01.pdf



Anhang

4. Muster für Anti-Korruptionsrichtlinie

Inhaltsverzeichnis

Vermeidung von Interessenkollisionen, Begünstigungen und Korruption

1. Allgemeine Grundsätze
2. Nichtdiskriminierung/Gleichbehandlungsgrundsatz
3. Vertrauliche Informationen
4. Datenschutz
5. Kommunikation
6. Interessenkonflikte
7. Annahme von Geschenken/Einladungen/sonstigen Vorteilen
8. Gewährung von Geschenken/Einladungen und anderen Vergünstigungen/Einladungen zu Unterhaltungsveranstaltungen
9. Keine Bestechung und Korruption
10. Spenden / Sponsoring
11. Schutz des Eigentums und Vermögens sowie der natürlichen Ressourcen
12. Integrität der Finanz- und Vereinsunterlagen, Dokumentation und Aufbewahrung
13. Umsetzung / Compliance-Stelle



Anhang

MUSTER für Antikorruptionsrichtlinie

Vermeidung von Interessenkollisionen, Begünstigungen und Korruption

1. Allgemeine Grundsätze

Die Mitarbeiter, d.h. Angestellte, freie Mitarbeiter, Ehrenamtliche sowie die Organe des XXX und seiner Tochtergesellschaften müssen alle für ihre Tätigkeit einschlägigen Gesetze und Vorschriften sowie die internen Anweisungen und Richtlinien des XXX beachten. Insbesondere sind die Vorgaben der Abgabenordnung bezüglich der Gemeinnützigkeit stets zu gewährleisten und Mittelfehlverwendungen zu vermeiden. Die gemeinnützigen Mittel dürfen nur für steuerbegünstigte Zwecke eingesetzt werden.

2. Nichtdiskriminierung/Gleichbehandlungsgrundsatz

Der XXX arbeitet mit Individuen verschiedener ethnischer Herkunft, Kultur und Religion unabhängig von Rasse, Alter, Behinderung, Hautfarbe, sexueller Identität, Weltanschauung und Geschlecht zusammen und lehnt jegliche Diskriminierung bezüglich dieser vorgenannten Merkmale ab.

3. Vertrauliche Informationen

Alle Mitarbeiter und Organe des XXX und seiner Tochtergesellschaften sind zur Verschwiegenheit bei allen vertraulichen internen und externen Angelegenheiten des XXX sowie bei allen vertraulichen Informationen von oder über die Mitgliedseinrichtungen verpflichtet.



Anhang

4. Datenschutz

Alle Mitarbeiter und Organe des XXX und seiner Tochtergesellschaften sind verpflichtet, die datenschutzrechtlichen Bestimmungen einzuhalten und insbesondere aktiv dazu beizutragen, dass personenbezogene Daten zuverlässig gegen unberechtigte Zugriffe gesichert werden. Personenbezogene Daten dürfen nur erhoben, verarbeitet und genutzt werden, soweit dies für einen genau definierten Zweck zur rechtmäßigen Aufgabenerfüllung erforderlich ist oder in sonstiger Weise ein berechtigtes Interesse an der Datenverarbeitung besteht (vgl. Art. 6 DS-GVO).

5. Kommunikation

Medienkontakte jeglicher Art erfolgen nur über den Bereich Vorstand bzw. „Presse- und Öffentlichkeitsarbeit“.

6. Interessenkonflikte

Kein Mitglied eines Organs (Vorstand, Geschäftsführung, Aufsichtsrat) darf bei seinen Entscheidungen persönliche Interessen verfolgen, welche im Widerspruch zu den Interessen des XXX, seinen Töchtern oder Mitgliedern stehen oder Geschäftschancen, die dem XXX, seinen Töchtern oder Mitgliedern zustehen, für sich persönlich nutzen.

Es ist darauf zu achten, dass bereits der Anschein solcher Verhaltensweisen vermieden wird.

Die Beschäftigung von Organmitgliedern nahestehenden Personen ist nur mit vorheriger Zustimmung des Aufsichtsgremiums erlaubt. Nahestehende Personen sind solche im Sinne des §138 Insolvenzordnung.



Anhang

Persönliche und private Interessen dürfen die Dienstaussübung der Organmitglieder weder behindern noch gefährden. Mögliche Interessenkonflikte müssen die Organmitglieder dem jeweiligen Aufsichtsgremium gegenüber unverzüglich offen legen.

In der jeweiligen Satzung bzw. im jeweiligen Gesellschaftervertrag ist festzulegen, dass eine Befreiung vom Selbstkontrahierungsverbot (nach § 181 BGB) nur beschränkt auf Rechtsgeschäfte mit anderen gemeinnützigen Organisation oder für ein einzelnes konkretes Rechtsgeschäft zulässig ist.

Darüber hinaus ist sicher zu stellen, dass die üblichen kaufmännischen Grundprinzipien eingehalten werden (Vier-Augen-Prinzip im Innenverhältnis, überprüfbares und geordnetes Beschaffungswesen, ordnungsgemäße, aus der Buchhaltung abgeleitete Nachweisverfahren etc.).

Geschäftsbeziehungen mit Drittunternehmen, an denen Organmitglieder beteiligt sind oder an denen Organmitgliedern nahestehende Personen beteiligt sind oder in denen diese eine sonstige Organfunktion wahrnehmen, sind in der Regel unzulässig. Sie sind in begründeten Ausnahmefällen zulässig, wenn das jeweilige Aufsichtsgremium umfassend informiert wurde und ihnen vorab zugestimmt hat.



Beteiligt ist an einem Unternehmen, wer Anteile an dem Unternehmen hält und einen wirtschaftlichen Vorteil durch Geschäftsbeziehungen mit dem Unternehmen erwarten kann. Drittunternehmen sind solche, an denen der Paritätische oder seine Tochtergesellschaften nicht beteiligt sind.

Entgeltlichen und unentgeltlichen Nebentätigkeiten von Organmitgliedern muss das jeweilige Aufsichtsgremium vorab zustimmen.

Zulässig sind Verträge, die der*die Geschäftsführer*in von Tochtergesellschaften persönlich zugunsten nahestehender Personen zu deren Betreuung, Pflege, Behandlung o.ä. zu üblichen Konditionen der jeweiligen Gesellschaften abschließt.

7. Annahme von Geschenken/Einladungen/sonstigen Vorteilen

Die Annahme von Zuwendungen ist grundsätzlich untersagt, es sei denn, der Wert der Zuwendung liegt unter einer Orientierungsgröße von 35 EURO. Die Annahme von Geldgeschenken, Bargeldäquivalenten oder sonstigen finanziellen Zuwendungen ist grundsätzlich untersagt.

8. Gewährung von Geschenken/Einladungen und anderen Vergünstigungen/Einladungen zu Unterhaltungsveranstaltungen

Zuwendungen müssen sozialadäquat sein. Zuwendungen mit einem höheren Wert als 35 EURO bedürfen der Zustimmung des Vorstandes/ der Geschäftsführungen und werden nur bei außerordentlichen Anlässen vergeben.

Jede Zuwendung muss transparent sein.



9. Keine Bestechung und Korruption

Kein Organmitglied oder Mitarbeiter darf Bestechungsgelder anbieten, gewähren oder selbst entgegennehmen. Bestechung und Bestechlichkeit sind Straftaten. Strafbar sind insbesondere sowohl das Angebot eines Vorteils für die Vornahme einer rechtswidrigen Diensthandlung durch einen Amtsträger (vgl. § 331 StGB) als auch Bestechlichkeit und Bestechung im geschäftlichen Verkehr (vgl. § 299 StGB).

10. Spenden / Sponsoring

Spenden und Sponsoring sind zulässig, wenn sie sich im Rahmen der Rechtsordnung, insbesondere auch der steuerlichen Vorgaben, bewegen und in Übereinstimmung mit hierfür geltenden internen Bestimmungen vergeben bzw. gewährt werden. Spenden und Sponsoring bedürfen der Zustimmung des Vorstandes/ der Geschäftsführung.

11. Schutz des Eigentums und Vermögens sowie der natürlichen Ressourcen

Es ist stets auf eine angemessenen sparsame, wirtschaftliche und vorausschauende Verwendung der finanziellen Mittel desXXX, seiner Tochtergesellschaften und Mitglieder zu achten. Werden Dienst- oder Werkverträge vergeben, sind mindestens drei Vergleichsangebote einzuholen. Die Entscheidung für das ausgewählte Angebot ist zu begründen und zu dokumentieren. Bestehende Geschäftsbeziehungen sind regelmäßig auf ihre Wirtschaftlichkeit zu überprüfen.



12. Integrität der Finanz- und Vereinsunterlagen, Dokumentation und Aufbewahrung

Sämtliche für die Geschäftstätigkeit des XXX bedeutsamen und dem Transparenzgebot sowie der allgemeinen Rechenschaftspflicht gegenüber den Mitgliedern unterliegende Vorgänge (Sitzungsprotokolle, Sitzungsunterlagen, Vermerke, Positionspapiere, externe Geschäftskorrespondenz etc.) werden sicher und jederzeit wieder auffindbar elektronisch archiviert.

Rechtlich relevante Dokumente (Verträge etc.) werden ordnungsgemäß aufbewahrt. Der Abschluss und die Auflösung von Kaufverträgen oder Verträgen mit externen Dienstleistern einschließlich von Arbeitsverträgen müssen transparent, sachlich begründet und objektiv nachvollziehbar sein, insbesondere den internen Ausschreibungs- und Zeichnungspflichten genügen.

Sämtliche für die finanzielle Rechenschaft, Besteuerung und ordnungsgemäße Buchhaltung relevanten Unterlagen (Buchungsbelege etc.) werden geordnet und entsprechend den rechtlichen, insbesondere auch daraus erwachsenden zeitlichen Vorgaben sorgsam aufbewahrt.

13. Umsetzung / Compliance-Stelle

Es wird eine Compliance-Stelle eingerichtet.

