

Damen und Herren
Mitglieder des Kreisausschusses

Frau Heß-Schmidt, 1. Kreisbeigeordnete
Herrn Schmidt P., Kreisbeigeordneter
Herrn Dr. Altherr, Kreisbeigeordneter

Herrn Keller, Regierungsdirektor
Frau Krill-Sprengart, Kreisoberverwaltungsrätin
Frau Ledesma, Allgemeine Rechtsangelegenheiten
Herrn Schmidt A., Abteilungsleiter 1
Herrn Lauer, Abteilung 1
Frau Müller, Gleichstellungsstelle
Frau Leis, Gleichstellungsstelle
Frau Priebe, Rechnungs- und Gemeindeprüfungsamt
Frau Dr. Matt-Haen, Kultur + Öffentlichkeitsarbeit

Sehr geehrte Damen und Herren,

am

Montag, dem 07.02.2022, um 09:00 Uhr,

findet per Video- bzw. Telefonkonferenz im Großen Sitzungssaal (Saal 3) der Kreisverwaltung Kaiserslautern in Kaiserslautern, Lauterstraße 8, eine Sitzung des

des Kreisausschusses

mit nachstehender Tagesordnung statt.

Hierzu lade ich Sie freundlichst ein.

T a g e s o r d n u n g :

Öffentlicher Teil

1. Annahme von Spenden-/Sponsoringgeldern
gem. § 58 Abs. 3 LKO

2716/2022

2	Vorbereitung der Sitzung des Kreistages am 14. Februar 2022	
2.1	Sachstandsbericht Corona-Pandemie	
2.2	Sickingen-Gymnasium Landstuhl Gesamtsanierung: Auftragsvergabe Freianlagenplanung	2733/2022
2.3	Nachwahl eines beratenden Mitgliedes in den Sozialausschuss	2683/2021
2.4	Nachwahl des Ausschussmitgliedes für den Rechnungsprüfungsausschuss des Schulzweckverbandes IGS Enkenbach-Alsenborn	2666/2021
2.5	Nachwahl eines stellvertretenden Mitglieds im Kreisausschuss	2719/2022
2.6	Haushaltsvollzug 2021/2022; Übertragung von Ermächtigungen gem. § 17 GemHVO	2724/2022
2.7	Besteuerung der öffentlichen Hand - Einführung eines internen Organisations- und Kontrollsystems zur Erfüllung der (neuen) steuerlichen Pflichten -TCMS- Tax Compliance Management System	2725/2022
2.8	Überplanmäßige Ausgaben gemäß § 57 LKO i.V.m. § 100 GemO; Mehrbedarf im Katastrophenschutz	2718/2022
2.9	Überplanmäßige Aufwendungen 2021 gemäß § 57 LKO i.V.m. § 100 GemO; Mehrbedarf TH 11, Soziales	2729/2022
2.10	Änderung der Kreisgrenze; Vereinfachtes Flurbereinigungsverfahren Morbach und Wörsbach	2726/2022
2.11	Information gem. § 119 Abs. 3 Landesbeamtengesetz	2686/2021
2.12	Einwohnerfragestunde	

Nichtöffentlicher Teil

2.13	Eilentscheidung: Personalangelegenheit	2721/2022
2.14	Personalangelegenheit	2735/2022
3	Eilentscheidung: Personalangelegenheit	2689/2022
4	Personalangelegenheit	2705/2022
5	Personalangelegenheit	2702/2022
6	Personalangelegenheit	2711/2022

7 Personalangelegenheit

2722/2022

8 Personalangelegenheit

2723/2022

Mit freundlichen Grüßen



Ralf Leßmeister

26.01.2022

Beschlussvorlage

Beratungsfolge	Termin	Status
Kreisausschuss	07.02.2022	öffentlich

Annahme von Spenden-/Sponsoringgeldern gem. § 58 Abs. 3 LKO

Sachverhalt:

Dem Landkreis Kaiserslautern wurde in 2021 noch folgende Zuwendung im Sinne des § 58 Abs. 3 LKO angeboten:

Zuwendungsgeber	Zweck	Betrag
Sparkasse Kaiserslautern, Am Altenhof 12/14, 67655 Kaiserslautern	Anschaffung von pädagogischem Material für die Schulen in Trägerschaft des Landkreises	3.000,00 €
	SUMME	3.000,00 €

Der Betrag setzt sich wie folgt zusammen:

Hans-Zulliger-Schule	400 €
Jakob-Weber-Schule	400 €
Berufsbildende Schule	700 €
Reichswald-Gymnasium	750 €
Sickingen-Gymnasium	750 €

Das Zuwendungsangebot der Sparkasse Kaiserslautern für die Anschaffung von pädagogischem Material für die Schulen in Trägerschaft des Landkreises wurde der ADD Trier mit Schreiben vom 24.01.2022 angezeigt.

Beschlussvorschlag:

Der Kreisausschuss beschließt das im Sachverhalt angeführte Zuwendungsangebot der Sparkasse Kaiserslautern in Höhe von 3.000 € anzunehmen, vorausgesetzt, es werden von der ADD Trier keine Bedenken geltend gemacht.

Im Auftrag:

Lauer

31.01.2022

Beschlussvorlage

Beratungsfolge	Termin	Status
Kreisausschuss	07.02.2022	öffentlich
Kreistag	14.02.2022	öffentlich

Sickingen-Gymnasium Landstuhl Gesamtsanierung: Auftragsvergabe Freianlagenplanung

Sachverhalt:

Im Zuge der Gesamtsanierung des Sickingen-Gymnasiums Landstuhl ist auch die Außenanlage planerisch zu gestalten. Hierzu wurde die Leistung der Freianlagenplanung in einem zweistufigen Verhandlungsverfahren europaweit ausgeschrieben.

Der Auftrag umfasst die Leistungen Objektplanung Freianlagen gem. Teil 3 Abschnitt 2 HOAI für die Gesamtsanierung des Sickingen-Gymnasiums Landstuhl in einer stufen- bzw. abschnittsweise Vergabe je Bauabschnitt. Das Gesamtprojekt soll in zwei Bauabschnitten durchgeführt werden. Die Freianlagen werden im 2. Bauabschnitt realisiert.

Zwei Büros konnten sich im Rahmen der 2. Stufe des Verhandlungsverfahrens vorstellen. Das wirtschaftlichste Angebot wurde vom Büro Hofmann Roettgen Landschaftsarchitekten, Limburgerhof eingereicht. Es wird beabsichtigt, das Büro nach Ablauf aller gesetzlich vorgesehenen Wartefristen mit der Leistung stufenweise zu beauftragen. Die Gesamtleistung bemisst sich anhand der anrechenbaren Kosten. Das Honorar wird derzeit auf ca. 224.000 € inkl. MwSt. geschätzt.

Der Fachbereich Gebäudemanagement empfiehlt das Büro mit der Leistung zu beauftragen.

Beschlussvorschlag:

Der Kreistag beschließt, das Büro Hofmann Roettgen Landschaftsarchitekten, Limburgerhof mit der Leistung der Freianlagenplanung zu beauftragen.

Im Auftrag:

Gez.

Melanie Gentek

22.12.2021

Beschlussvorlage

Beratungsfolge	Termin	Status
Kreisausschuss	07.02.2022	öffentlich
Kreistag	14.02.2022	öffentlich

Nachwahl eines beratenden Mitgliedes in den Sozialausschuss

Sachverhalt:

Als Vertreter des Caritas-Verbandes für die Diözese Speyer war bisher **Herr Michael Rinder** beratendes Mitglied im Sozialausschuss. Da Herr Rinder nicht mehr dort tätig ist, ist ein neuer Vertreter des Caritas-Verbandes zu wählen.

Mit Schreiben vom 26.11.2021 hat der Caritas-Verband Frau Beate Schmitt aus Trippstadt als beratendes Mitglied vorgeschlagen.

Beschlussvorschlag:

Der Kreistag wählt **Frau Beate Schmitt** als Vertreterin des Caritas-Verbandes in den Sozialausschuss als beratendes Mitglied.

Im Auftrag:

Christina Ludes

04.01.2022

Beschlussvorlage

Beratungsfolge	Termin	Status
Kreisausschuss	07.02.2022	öffentlich
Kreistag	14.02.2022	öffentlich

Nachwahl des Ausschussmitgliedes für den Rechnungsprüfungsausschuss des Schulzweckverbandes IGS Enkenbach-Alsenborn

Sachverhalt:

Herr Harald Hübner hat sein Mandat im Rechnungsprüfungsausschuss des Schulzweckverbandes IGS Enkenbach-Alsenborn niedergelegt, was eine Nachwahl erforderlich macht.

Vorschlagsberechtigt für die Nachwahl ist die FWG-Fraktion.

Beschlussvorschlag:

Der Kreistag schlägt Herrn Otto Hach zur Wahl als Vertreter in den Rechnungsprüfungsausschuss des Schulzweckverbandes IGS Enkenbach-Alsenborn vor.

Im Auftrag:

Anna Wiehn

21.01.2022

Beschlussvorlage

Beratungsfolge	Termin	Status
Kreisausschuss	07.02.2022	öffentlich
Kreistag	14.02.2022	öffentlich

Nachwahl eines stellvertretenden Mitglieds im Kreisausschuss

Sachverhalt:

Herr Dr. Norbert Herhammer wurde durch Beschluss des Kreistages vom 13.12.2021 zum Mitglied in den Kreisausschuss gewählt.

Herr Dr. Herhammer war bisher als stellvertretendes Mitglied im Kreisausschuss tätig, daher wird die Wahl eines Stellvertreters erforderlich.

Vorschlagsberechtigt für die Nachwahl ist die CDU-Fraktion.

Das Stimmrecht des Vorsitzenden ruht gem. § 29 Abs. 3 Nr. 1 LKO.

Beschlussvorschlag:

Der Kreistag wählt auf Vorschlag der CDU-Fraktion.

Im Auftrag:
Achim Schmidt

27.01.2022

Beschlussvorlage

Beratungsfolge	Termin	Status
Kreisausschuss	07.02.2022	öffentlich
Kreistag	14.02.2022	öffentlich

Haushaltsvollzug 2021/2022; Übertragung von Ermächtigungen gem. § 17 GemHVO

Sachverhalt:

Nach § 17 Abs. 1 GemHVO sind Ansätze für ordentliche Aufwendungen und für ordentliche Auszahlungen eines Teilhaushaltes ganz oder teilweise übertragbar, soweit im Haushaltsplan nichts anderes durch Haushaltsvermerk bestimmt ist. Nach § 17 Abs. 2 HS 1 GemHVO bleiben die Ermächtigungen bei Ansätzen für Auszahlungen aus Investitionstätigkeit bis zur Fälligkeit der letzten Zahlung für ihren Zweck bestehen.

Die Haushaltsplanung 2022 war darauf ausgerichtet, dass auf eine Übertragung unverbraucher Mittel aus 2021 nach 2022 weitgehend verzichtet wird. Insbesondere das „Großprojekt“ Breitbandausbau sowie die Sanierung des Sickingen-Gymnasiums Landstuhl wurden in 2021 neu eingeplant. Da bei verschiedenen investiven Maßnahmen der Mittelabfluss in 2021 allerdings nicht mehr in der zum Zeitpunkt der Planung des Haushaltes 2022 vorgesehenen Höhe ausgeschöpft werden konnte, bedarf es bei einzelnen Vorhaben eines Mittelübertrags.

In der beigefügten Aufstellung sind alle Vorhaben, die für den Mittelübertrag gem. § 17 Abs. 2 HS 1 GemHVO vorgesehen sind, einzeln (lfd. Nr. 1-20) aufgeführt.

Im **Teilhaushalt 2 – Finanzen** ist ein Übertrag im Bereich des Kreisstraßenbaus von insgesamt **797.400 €** (lfd. Nr. 1-5) vorgesehen.

Aus dem verfügbaren Ansatz für Maßnahme 20804/Abwicklung Altmaßnahmen in Höhe von 155.000 € werden ca. 139.000 € (insbesondere für die Restabwicklung K62, OD Otterbach) übertragen. Die Arbeiten am Bauvorhaben K 10 OD Weltersbach und freie Strecke wurden im Bereich Knotenpunkt K9-K10 bereits in 2020 ausgeführt. Die Arbeiten an der K 10 innerhalb der OD und die freie Strecke Richtung Ramstein wurden Anfang März 2021 begonnen. Von der Ermächtigung 2021 in Höhe von 578.000 € stehen noch ca. 187.000 € zur Verfügung, die nach 2022 zu übertragen sind.

Das Vorhaben K13, freie Strecke zw. Kreisgrenze und Rodenbach war mit Gesamtkosten von 720.000 € veranschlagt. Der Mittelabfluss 2021 betrug ca. 391.000 €, sodass 329.000 € für die weitere Abwicklung in 2022 benötigt werden.

Für die K40, freie Strecke zwischen Otterbach und Morlautern waren 2021 500.000 € eingeplant, weitere 50.000 € wurden im Haushaltsplan 2022 vorgesehen. Die aus dem Vorjahresansatz noch verfügbaren Mittel in Höhe von 103.000 € sind zu übertragen.

Die Gemeinschaftsbaumaßnahme mit dem Land RLP zur Einmündungsverbesserung K 35/L 387 zum Drehenthalerhof wurde am 01.03.2021 begonnen. Von den im Vorjahr übertragenen Mittel in

Höhe von 100.000 € sind aktuell noch 38.700 € nicht abgerufen und nach 2022 zu übertragen.

Im Bereich **Teilhaushalt 4 – Bauen** erfolgt ein Übertrag in Höhe von insgesamt **2.575.550 €** (lfd. Nr. 6-10) für das Vorhaben Energetische Sanierung Kreishaus sowie Errichtung einer E-Ladesäule. Zu den Maßnahmencodierungen 41601, 41701 und 51101 sind die Arbeiten überwiegend abgeschlossen, allerdings stehen noch Abrechnungen aus. Maßnahme 41702 betrifft die Dachsanierung, die aktuell in der Ausführung ist. Der Ansatz für die Errichtung der E-Ladesäule ist noch nicht abgerufen und folglich ebenfalls zu übertragen.

Im **Teilhaushalt 7 – Schulen** beträgt der erforderliche Übertrag für folgende Schulbaumaßnahmen 71502 Grundschule Miesau (Brandschutz, Amokkonzept), 71503 Grundschule Bruchmühlbach-Martinshöhe (Brandschutz), 71504 Realschule plus Bruchmühlbach-Miesau (Brandschutz, Amokkonzept) und 71703 Grundschule Weilerbach (Umbau, Erweiterung, Brandschutz) insgesamt **54.550 €** (lfd. Nr. 11-14). Hier stehen noch die Abrechnungen der Investitionszuschüsse für die Baumaßnahmen aus.

Im Bereich **Teilhaushalt 8 – Brand- und Katastrophenschutz** ist ein Übertrag von insgesamt **397.000 €** (lfd. Nr. 15-19) vorgesehen. Davon betreffen je 50.000 € die Zuwendungen zu den Beschaffungen LF-KatS (Mittelbrunn und Martinshöhe). Die Beschaffungen des MZF 3 (Hochspeyer) und des MZF 3 (Otterbach) konnten in 2021 ebenso nicht mehr vollzogen werden, sodass auch hier die verfügbaren Mittel in Höhe von 170.000 € und 27.000 € nach 2022 zu übertragen sind. Gleiches gilt für die Zuwendung für die Atemschutzwerkstatt in Enkenbach-Alsenborn in Höhe von 100.000 €.

Im Bereich **Teilhaushalt 12 – Jugend und Familie, Kindertagesstätten** müssen in diesem Jahr keine Übertragungen vorgenommen werden. Noch nicht abgerufene Mittel wurden in 2022 erneut eingeplant.

Im **Teilhaushalt 13 – Gesundheitsdienste** sind **17.500 €** (lfd. Nr. 20) für den Erwerb beweglicher Güter zu übertragen. Die Mittel werden zur Beschaffung neuer Sehtestgeräte benötigt.

Insgesamt beläuft sich der Mittelübertrag auf **3.842.000 €** (Vorjahr: 5.870.242 €).

Beschlussvorschlag:

Der Kreistag stimmt der Übertragung gem. § 17 GemHVO von investiven Auszahlungsermächtigungen in Höhe von insgesamt 3.842.000 € aus dem Haushaltsjahr 2021 nach 2022 zu.

Im Auftrag:

Thomas Lauer

Anlage/n:

Vorhabenliste für Mittelübertrag_KT

TOP Ö 2.6

Mittelübertrag nach § 17 GemHVO

lfd. Nr.	Investive Maßnahmen	Ansatz / Ermächtigung 2021	Verfügbar	Erforderlicher Übertrag	Zuordnung zu Budget
1	Maßn. 20804 TH 2 / Finanzen Kreisstraßen Abwicklung Altmaßnahmen BuSt: 54201-096200-20804-4	155.000,00	155.000,00	139.000,00	202
2	Maßn. 21902 TH 2 / Finanzen K10 OD Weltersbach u. fr. Strecke Teilabschnitte BuSt. 54201-096200-21902-4	578.000,00	187.097,00	187.000,00	202
3	Maßn. 21905 TH 2 / Finanzen K13, Freie Strecke zw. Kreisgrenze und Rodenbach BuSt. 54201-096200-21905-4	720.000,00	329.768,13	329.700,00	202
4	Maßn. 22004 TH 2 / Finanzen K 35 Einmündung Drehtalerhof L 385/ K 35 BuSt. 54201-096200-22004-4	100.000,00	38.712,59	38.700,00	202
5	Maßn. 22101 TH 2 / Finanzen K40 Freie Strecke zw. Otterbach und Morlautern BuSt. 54201-096200-22101-4	500.000,00	103.322,64	103.000,00	202
6	Maßn. 41601 TH 4 / Bauen Energetische Sanierung Kreishaus-Innensanierung (KI 3.0) BuSt. 11411-096100-41601-3	881.000,00	818.650,08	818.650,00	406
7	Maßn. 41701 TH 4 / Bauen Energetische Sanierung Kreishaus-Innensanierung (I-Stock) BuSt. 11411-096100-41701-3	1.583.000,00	1.447.759,25	600.000,00	406
8	Maßn. 41703 TH 4 / Bauen Elektro-Ladesäule am Kreishaus BuSt. 11411-091100-41703-7	62.000,00	62.000,00	62.000,00	401
9	Maßn. 51101 TH 4 / Bauen Energetische Sanierung Kreishaus, Fassade BuSt. 11411-096100-51101-3	870.000,00	685.591,64	500.000,00	406
10	Maßn. 41702 TH 4 / Bauen Energetische Dachsanierung Kreishaus (KI 3.0) BuSt. 11411-096100-41702-3	850.000,00	594.936,02	594.900,00	406
11	Maßn. 71502 TH 7 / Schulen Investitionszuschuss GS Miesau (Brandschutz, Amokkonzept) BuSt. 24401-019210-71502-1	4.500,00	4.500,00	4.500,00	ohne
12	Maßn. 71503 TH 7 / Schulen Investitionszuschuss GS Bruchmühlbach- Martinshöhe (Brandschutz) BuSt. 24401-019210-71503-1	6.300,00	6.300,00	6.300,00	ohne
13	Maßn. 71504 TH 7 / Schulen Investitionszuschuss Adam-Müller Realschule plus Bruchm.-Miesau (Brandschutz, Amokkonzept) BuSt. 24401-019270-71504-1	27.767,00	27.767,00	27.750,00	ohne
14	Maßn. 71703 TH 7 / Schulen Investitionszuschuss GS Weilerbach (Umbau, Erweiterung, Brandschutz) BuSt. 24401-019210-71701-1	16.000,00	16.000,00	16.000,00	ohne
15	Maßn. 81804 TH 8 / Brand- u. KatS Zuwendung LF-KatS (Mittelbrunn) BuSt: 12601-091100-81804-1	50.000,00	50.000,00	50.000,00	ohne
16	Maßn. 82005 TH 8 / Brand- u. KatS Zuwendung MZF 3 (Otterbach) für Hochwasser BuSt: 12601-091100-82005-1	27.000,00	27.000,00	27.000,00	ohne
17	Maßn. 82006 TH 8 / Brand- u. KatS Zuwendung Atemschutzwerkstatt (Enkenb.-Alsenb.) BuSt. 12601-091100-82006-1	100.000,00	100.000,00	100.000,00	ohne
18	Maßn. 82008 TH 8 / Brand- u. KatS Ersatzbeschaffung MZF 3 (Hochspeyer) BuSt. 12601-091100-82006-1	170.000,00	170.000,00	170.000,00	ohne
19	Maßn. 82011 TH 8 / Brand- u. KatS Zuwendung LF-KatS (Martinshöhe) BuSt. 12601-091100-82011-1	50.000,00	50.000,00	50.000,00	ohne
20	Maßn. 1 und 2 TH 13 / Gesundheitsdienste Erwerb beweglicher Güter (mediz. Geräte) BuSt. 41431-082400-1-11 / 41431-082100-2-8	17.700,00	17.700,00	17.500,00	1301
	Summe			3.842.000,00 €	

28.01.2022

Beschlussvorlage

Beratungsfolge	Termin	Status
Kreisausschuss	07.02.2022	öffentlich
Kreistag	14.02.2022	öffentlich

Besteuerung der öffentlichen Hand - Einführung eines internen Organisations- und Kontrollsystems zur Erfüllung der (neuen) steuerlichen Pflichten -TCMS- Tax Compliance Management System

Sachverhalt:

A. Hintergrund und Anlass

Mit Einführung des neuen § 2b UStG wurden die Rechtsgrundlagen für die Umsatzbesteuerung der öffentlichen Hand grundlegend neu geregelt und mit einer optionalen Übergangsfrist bis zwischenzeitlich Ende 2022 versehen. Hintergrund waren die Anforderungen aus dem einheitlichen europäischen Mehrwertsteuersystem. Der Landkreis Kaiserslautern hat mit der sog. Optionserklärung die Übergangsfrist in Anspruch genommen, so dass bis Ende 2022 noch nach altem Recht verfahren wird. Auf die bisherigen Beschlussvorlagen 0810/2016 und 1971/2020 wird verwiesen.

Ab dem Veranlagungsjahr 2023 ist zwingend nach neuem Recht § 2b UStG zu verfahren. Mit der Änderung findet ein grundlegender Paradigmenwechsel der für die Geltung des Umsatzsteuerrechts maßgeblichen Einstufung als Unternehmer statt.

Bisher war eine juristische Person des öffentlichen Rechts nur dann Unternehmer, soweit ein Betrieb gewerblicher Art (BgA) im Sinne des Körperschaftsteuergesetzes vorlag (Gewinnerzielung, Umsatz über 35.000 € pro Jahr). Für alle übrigen Tätigkeiten war die juristische Person des öffentlichen Rechts (jPöR) kein Unternehmer, daher auch keine Relevanz der Umsatzsteuer.

Nach neuem Recht verhält es sich umgekehrt. Eine jPöR gilt grundsätzlich als Unternehmer, nur in bestimmten Ausnahmefällen nicht mehr. Diese Ausnahmefälle sind insbesondere die Ausübung öffentlicher Gewalt (insbesondere hoheitliche Aufgaben), Tätigkeiten unter einer Bagatellgrenze sowie der Leistungsaustausch mit anderen jPöR (z. B. interkommunale Kooperation, aber auch mit dem Land oder mit Kirchen), jedoch nur unter bestimmten Voraussetzungen. Diese Änderungen führen u. a. dazu, dass

- insbesondere Tätigkeiten im Bereich der sog. Vermögensverwaltung (bisher keine Umsatzsteuer) neu zu prüfen sind;
- sämtliche Leistungsaustausche auf Basis privatrechtlicher Verträge grundsätzlich immer der Umsatzsteuer unterliegen;
- letztlich alle Leistungsaustausche mit anderen jPöR steuerlich nach den neuen Regelungen

neu zu überprüfen und zu bewerten sind.

Unverändert bleiben insbesondere die Steuerbefreiungstatbestände nach § 4 UStG (insbesondere Vermietung/Verpachtung, Leistungen im Bildungsbereich und der Jugendhilfe u. a. m.).

B. Ordnungsgemäße Umsetzung der neuen steuerlichen Pflichten

Die Verwaltung wird die notwendigen Vorbereitungen treffen, um ab 2023 eine ordnungsgemäße Umsetzung der neuen umsatzsteuerlichen Pflichten sicherstellen zu können.

Dazu wären die notwendigen organisatorischen und personellen Voraussetzungen zu schaffen. Ziel ist es, steuerrelevante Sachverhalte zu ermitteln, Erklärungsfristen fristgerecht einzuhalten und ggf. auftretende Fehler aufzuspüren, zu korrigieren und künftig zu vermeiden.

Nicht ordnungsgemäße Umsetzungen der steuerlichen Erklärungspflichten treten spätestens im Rahmen einer Außenprüfung (Betriebsprüfung) zu Tage. Wurden Steuern nicht oder nicht richtig erklärt, führt dies immer zu Steuernachzahlungen; geschah dies fahrlässig, ist schlimmstenfalls mit Strafzahlungen oder strafrechtlichen Konsequenzen zu rechnen. Nach- und Strafzahlungen können zudem u. U. zu erheblichen außerplanmäßigen Haushaltsbelastungen führen.

Um Steuerstrafsachen zu vermeiden und Steuerrisiken zu minimieren gilt es, bis Ende 2022 insbesondere folgende Maßnahmen zu ergreifen:

- Sensibilisierung der von der Neuregelung betroffenen Mitarbeiter/innen der Verwaltung.
- Etablierung eines lückenlosen Vertragsmanagements.
- Umsetzung etwaiger notwendiger Anpassungen der Aufbauorganisation (Stellen, Personen, Funktionen, Aufgaben) wie auch der Ablauforganisation (Dienstanweisungen, Zeichnungsberechtigungen u. a. m.).

Zur Umsetzung ist beabsichtigt, ein sog. Tax-Compliance-Managementsystem (TCMS) einzuführen. Es handelt sich dabei um ein innerbetriebliches Kontrollsystem, das die bereits vorhandenen Prozesse ergänzt, systematisiert und dokumentiert.

Es bietet sich an, ein solches Instrument nicht nur für die Umsatzsteuer, sondern gleichermaßen für alle übrigen Steuerarten einzusetzen, insbesondere für Körperschaftsteuer, Lohn- bzw. Einkommensteuer (einschl. geldwerte Vorteile, Dienstwagennutzung usw.), Kapitalertragsteuer und Energie-/Stromsteuer. Das TCMS dient nicht zuletzt auch der rechtlichen Absicherung.

Nach § 153 AO schützt ein solches innerbetriebliches Kontrollsystem zumindest als Indiz vor dem Vorwurf der Leichtfertigkeit oder des Vorsatzes der Steuerverkürzung bzw. -hinterziehung.

Mit der Einführung eines TCMS folgt der Landkreis einer entsprechenden Empfehlung des rheinland-pfälzischen Landkreistages.

Ein vom Landkreistag Rheinland-Pfalz mit Sonderrundschreiben vom 18.11.2021 herausgegebenes Muster der Einführung eines TCMS in den Kreisverwaltungen in Rheinland-Pfalz ist dieser Beschlussvorlage als **Anlage** beigefügt. Dieses Muster muss auf die Situation des Landkreises Kaiserslautern noch angepasst werden und dient dann als Grundlage für die weiteren erforderlichen Arbeitsschritte.

Beschlussvorschlag:

Der Kreistag nimmt die Ausführungen der Verwaltung zustimmend zur Kenntnis.

Der Kreistag unterstützt die Verwaltung bei dem Ziel, die neuen Regelungen zur Umsatzsteuer, genauso wie alle anderen Steuersachen, ordnungsgemäß zu bearbeiten.

Die Risikofelder sollen analysiert und darauf aufbauend - soweit notwendig - geeignete organisatorische Maßnahmen zur Minimierung der Risiken ergriffen werden. Die Umsetzung der steuerlichen Neuregelungen und die Einführung eines TCMS können zu einem derzeit noch nicht absehbaren personellen oder finanziellen Mehraufwand führen. Über eventuell benötigte zusätzliche Ressourcen wäre unter Wahrung der haushaltsrechtlichen Bestimmungen und Zuständigkeiten zu gegebener Zeit zu entscheiden.

Im Auftrag:

Thomas Lauer

Anlage/n:

TCMS_Muster LKT

Muster - TCMS - Tax Compliance Management System -

**Einführung eines internen Organisations- und Kontrollsystems
zur Erfüllung der (neuen) steuerlichen Pflichten**

I. Tax Compliance Kultur

Der [Landkreis...] unterliegt insbesondere wegen seiner Betriebe gewerblicher Art (BgA) u.a. der Umsatzsteuer, Kapitalertragssteuer, Körperschaftssteuer und Gewerbesteuer. Weitere Steuerpflichten ergeben sich außerhalb eines BgA aufgrund steuerlicher Spezialvorschriften. Insbesondere wurden mit Einführung des neuen § 2b UStG die Rechtsgrundlagen für die Umsatzbesteuerung der öffentlichen Hand grundlegend neu geregelt. Diese Änderung hat unter anderem zur Folge, dass zahlreiche und wesentliche Besteuerungsprivilegien der öffentlichen Hand aufgehoben werden.

Als Steuerpflichtiger hat der [Landkreis...] daher gemäß der §§ 140- 153 der Abgabenordnung (AO) umfangreiche Aufzeichnungs-, Mitwirkungs- und Erklärungspflichten gegenüber den Finanzbehörden zu erfüllen. Verstöße hiergegen können neben ordnungs- und strafrechtlichen Konsequenzen auch mit erheblichen finanziellen und reputativen Risiken für den Landkreis als juristische Person des öffentlichen Rechts und für die Verwaltungsspitze verbunden sein. Diese Risiken müssen kontrolliert und systematisch vermieden werden und erfordern eine verständliche und transparente Regelung der Gesamtverantwortung des Aufbaus, der Zuständigkeiten, der Aufgaben und der jeweiligen Mitwirkungspflichten innerhalb der Steuerfunktion. Der [Landkreis...] ist sich seiner steuerlichen Pflichten bewusst.

Mit der Einrichtung und Dokumentation eines Tax Compliance Management Systems beabsichtigt die Verwaltung, potentielle Risiken zu reduzieren und die ordnungsgemäße Umsetzung der neuen umsatzsteuerlichen Pflichten, wie auch alle anderen Steuersachen, auf gewissenhafte Art und Weise sicherzustellen. Ziel ist es, Erklärungsfristen einzuhalten und gegebenenfalls auftretende Fehler aufzuspüren, zu korrigieren und künftig zu vermeiden. Eine kontinuierliche Kommunikation und entsprechende Zusammenarbeit aller betroffenen Organisationseinheiten sind hierfür Grundvoraussetzung. Dazu fühlen wir uns als öffentliche Hand und nicht zuletzt in unserer Vorbildfunktion für unsere Bürger auch verpflichtet.

II. Tax Compliance Ziele

1. Vorbemerkungen

Ein Tax Compliance Management System setzt voraus, dass sich die Verwaltung klare und umsetzbare Ziele setzt, deren Umsetzung im Idealfall auch messbar ist (sog. operationale Ziele).

Der nachfolgende Zielkatalog bildet dafür die Grundlage. Er umfasst die drei maßgeblichen Oberziele, nämlich finanzielle Risiken sowie Imageschäden zu minimieren und steuerliche Gestaltungsmöglichkeiten zu nutzen.

(Es steht jeder Verwaltung selbstverständlich frei, weitere Ziele hinzuzufügen oder die hier genannten nach eigenen Vorstellungen zu modifizieren oder zu präzisieren).

2. Zielkatalog

Unser Tax Compliance Management System umfasst sämtliche für uns geltenden steuerlichen Regelungen. Hierfür definieren wir folgende grundlegende strategische Ziele:

a. Die Risiken finanzieller Schäden bzw. unerwarteter / außerplanmäßiger Haushaltsbelastungen minimieren (Nachzahlungen / Strafzahlungen)

- Wir reichen die Steuererklärungen fristgerecht ein.
- Wir machen Steuererstattungsansprüche geltend.
- Wir informieren das Haushaltswesen rechtzeitig über etwaige neue Haushaltsrisiken wegen erheblicher steuerlicher Nachzahlungen (dito bei erheblichen Erstattungen).

b. Die Risiken einer Beschädigung der Reputation bzw. am Image unseres Landkreises und seiner Verwaltung minimieren

- Wir erfassen alle steuerrelevanten Sachverhalte und Tatbestände vollständig.
- Um diese Vollständigkeit zu erreichen, binden wir sämtliche Bewirtschaftungsstellen proaktiv ein.
- Wir nehmen die steuerliche Bewertung der Sachverhalte sorgfältig vor.
- Sollten systematische Fehler auftreten, korrigieren wir diese unverzüglich.

c. Potentiale und Chancen einer aktiven Steuergestaltung nutzen, insbesondere im Hinblick auf den Vorsteuerabzug.

- Wir prüfen und bewerten jeden neu hinzukommenden Leistungsaustausch umsatzsteuerlich auch in Bezug auf die steuerlichen Gestaltungsmöglichkeiten.
- Wir prüfen und bewerten laufende Verträge anlassbezogen umsatzsteuerlich auf die steuerlichen Gestaltungsmöglichkeiten.
- Wir prüfen im Zuge der Planung jeder (größeren) Investition die Optionen für steuerliche Gestaltungsmöglichkeiten, insbesondere im Hinblick auf den Vorsteuerabzug.
- Wir wägen den Nutzen der steuerlichen Gestaltung mit dem damit verbundenen Aufwand im Einzelfall ab (Verhältnismäßigkeit; kein Vorsteuerabzug "um jeden Preis").

III. Tax Compliance Risiken

1. Vorbemerkungen

Die sogenannte Risiko-Kontroll-Matrix ist ein wesentliches Element des Tax Compliance Management Systems. Sie dient in einem ersten Schritt dazu, bestehende und potenzielle Risiken zu identifizieren und sie systematisch und vor allem möglichst vollständig zu erfassen.

In einem zweiten Schritt werden die erfassten Risiken bewertet; dazu wird jeweils die Eintrittswahrscheinlichkeit eines konkreten Risikos abgeschätzt und in Verbindung mit den möglichen Auswirkungen (z. B. Steuernachzahlung) eine Gesamtbewertung der "Schwere" des einzelnen Risikos vorgenommen.

In einem dritten Schritt werden die zur Risikovermeidung notwendigen Kontrollen und Steuerungsmöglichkeiten (sog. Präventivmaßnahmen) ermittelt und es ist zu prüfen, ob die vorhandenen Maßnahmen ausreichen oder ggf. ergänzende Präventivmaßnahmen vorzunehmen sind.

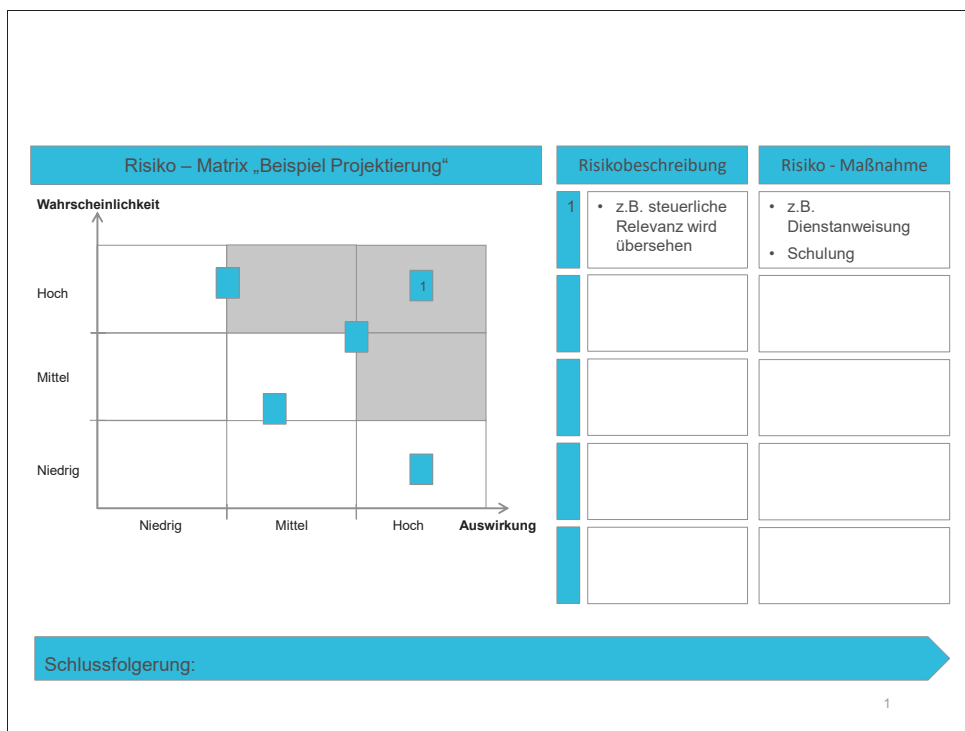
2. Risiko-Kontroll-Matrix für die Umsatzsteuer - Prozessorientiert

(vgl. nachfolgende Seiten 5 bis 11)

In den nachfolgenden Übersichten sind die einzelnen Risiken gegliedert nach Phasen bzw. Teilprozessen, die ein steuerlich relevanter Vorgang (z. B. eine Leistung aus Vertrag) typischerweise "durchläuft" - angefangen von der Projektierung bis zur Abgabe der Steuererklärung. Hinzu kommen die Risiken aus dem Bereich der laufenden steuerrechtlichen Änderungen sowie aus den verwaltungsinternen Evaluierungsprozessen.

(Zwei Spalten in dieser Übersicht sind individuell zu befüllen: Die Abschätzung der Eintrittswahrscheinlichkeit jedes Einzelrisikos sowie - durch Einbezug / Gewichtung mit den möglichen Auswirkungen - die Gesamtbewertung der "Schwere" jedes Einzelrisikos. Die Gesamtbewertung kann mithilfe der 9-Felder Matrix auf Seite 5 vorgenommen und visualisiert werden. Hierzu wird die Klassifizierung nach dem Grad der Eintrittswahrscheinlichkeit (niedrig, mittel, hoch) und dem Ausmaß der möglichen Auswirkungen (niedrig, mittel, hoch) abgeleitet.

Auch im Übrigen können (und sollen nötigenfalls) die Übersichten selbstverständlich individuell für die eigenen Zwecke angepasst werden. Ergänzt werden könnten beispielsweise weitere Spalten, die den Stand der Umsetzung der notwendigen zusätzlichen Präventivmaßnahmen abbilden.)



Landkreistag Rheinland-Pfalz

Phase / Prozess	Typische Risiken	Risikobewertung			Präventiv-Maßnahmen	umgesetzt in
		Mögliche Auswirkungen	Wahrscheinlichkeit*	Gesamt-Bewertung*		
"Projektierung" : Projektplanung Vertragsver- handlung	→ steuerliche (nicht) Relevanz wird übersehen a) innerhalb der Verwaltung b) von allen verwalteten OrgEinheiten (z.B. ZwV, Eigenbetriebe usw.)	- USt fehlerhaft/nicht deklariert - fehlerhafter Zuschussantrag Fördermittel - fehlerhafte Haushaltsplanung (z.B. bzgl. Kreditaufnahme)	<i>in dieser Spalte individuell zu bewerten (z.B. niedrig bis hoch)</i>	<i>in dieser Spalte individuell zu bewerten (z.B. niedrig bis hoch)</i>	- Innerhalb Verwaltung: Schulung, Sensibilisierung, Dienstanweisung	<i>z.B. Dienstanweisung ...</i>
	→ Falsche umsatz- steuerliche Ein- schätzung (z.B. bzgl. Vorsteuerabzug)	- Vorsteuerpotenzial wird "verschenkt"			- Schulung laufende Fortbildung - ggf. Unterstützung durch (externe) Steuerexpertise (z.B. Rahmenvertrag mit Steuerberater)	
	→ falsche / "schlechte" vertragliche Regelungen	- USt fehlerhaft/nicht deklariert - finanzielle Belastung bei beispielsweise unberechtigtem Steuerausweis			- Schulung laufende Fortbildung - ggf. Unterstützung durch (externe) Steuerexpertise (z.B. Rahmenvertrag mit Steuerberater)	

Landkreistag Rheinland-Pfalz

Phase / Prozess	Typische Risiken	Risikobewertung			Präventiv-Maßnahmen	umgesetzt in
		Mögliche Auswirkungen	Wahrscheinlichkeit*	Gesamt-Bewertung*		
Erfassung im Vertragsmanagement (Neue Verträge, Änderungen, Nachträge usw.) (sowohl als Leistungsempfänger wie auch Leistungserbringer)	→ Maßgebliche Stelle in der Verwaltung erhält keine Kenntnis aus der eigenen Verwaltung → Unvollständige Erfassung in einem Vertragsmanagement-System → Steuerliche Bewertung wird vergessen	- unvollständige / fehlerhafte Steuererklärung - unvollständige / fehlerhafte Steuererklärung			- Dienstanweisung: Verpflichtung der Sachbearbeitungen - Entsprechendes Monitoring im Anordnungswesen (siehe unten) (z.B. mit "sachlich richtig" wird bestätigt, dass der Vertrag erfasst ist). - Steuerliches Merkmal im VM ist ein Pflichtfeld (Erfassung kann nicht ohne Bewertung abgeschlossen werden)	
Erfassung im Vertragsmanagement - Altbestand -	→ Unvollständige Erfassung in einem Vertragsmanagement-System → Steuerliche Bewertung wird vergessen	- unvollständige / fehlerhafte Steuererklärung - unvollständige / fehlerhafte Steuererklärung			- wie oben - ggf. Aufforderung der Mitarbeiter, Altbestand im Vorfeld präventiv zu sichten. - wie oben	

Phase / Prozess	Typische Risiken	Risikobewertung			Präventiv-Maßnahmen	umgesetzt in
		Mögliche Auswirkungen	Wahrscheinlichkeit*	Gesamt-Bewertung*		
Steuerliche Prüfung der Eingangsberechnung	→ Formale Mindestanforderungen nicht erfüllt; (Vollständigkeit der Angaben, formale Richtigkeit)	- Vorsteuerabzug geht verloren			- steuerliche Bewertung künftig als eigener Prüfschritt (in das Prüfungs-/Anordnungswesen integriert) = Integration der "steuerlichen Richtigkeit" in die sachliche / rechnerische Richtigkeit - Schulung, Sensibilisierung aller Mitarbeiter	
	→ Rechnung lässt nicht erkennen, welche (von mehreren) erbrachten Leistungen zum Vorsteuerabzug berechtigen	- Vorsteuerabzug geht verloren/ zu hoher Abzug			- die für die steuerliche Bewertung zuständigen Mitarbeiter erhalten Arbeitshilfen an die Hand (Fallsammlung, Checklisten u.ä.) - welche Personen / Stellen im Einzelfall dafür zuständig sind, obliegt der individuellen Organisation jeder Verwaltung (zentrales / dezentrales Anordnungswesen) - Dienstanweisung / Schulung: jede Rechnung ohne USt-Ausweisung: Pflicht, das mit der 'Steuerstelle' abzuklären, bevor sachlich richtig gezeichnet wird.	
	→ Innergemeinschaftlicher Erwerb	- Umsatzsteuer wird nicht abgeführt			- Dienstanweisung: Bestellung aus dem Ausland nur nach Genehmigung durch eine dafür im Einzelfall festzulegende Stelle im Haus ("Steuerstelle").	
	→ Erkennen eines reverse-charge-Vorgangs	- Umsatzsteuer wird nicht abgeführt			- Regelung über die Verwendung der SteuerID ("nur durch dazu ausdrücklich Befugte"). - Im Übrigen wie oben.	

Landkreistag Rheinland-Pfalz

Phase / Prozess	Typische Risiken	Risikobewertung			Präventiv-Maßnahmen	umgesetzt in
		Mögliche Auswirkungen	Wahrscheinlichkeit*	Gesamt-Bewertung*		
Erstellung der Rechnungen einschließlich steuerliche Merkmale Ausgangsrechnung	→ Mindestanforderungen § .. UStG werden unzureichend erfüllt	- Höherer Verwaltungsaufwand durch Berichtigungen			- Schulung und Dienstanweisung	
	→ Doppelt vergebene Rechnungsnummern (z.B. Allgemeine Verwaltung - Eigenbetrieb)				- Schulung und Dienstanweisung - Einrichtung von entsprechenden Nummernkreisen	
	→ Fehlender / falscher Ausweis der Umsatzsteuer	- fehlerhafte Erklärungen - finanzielle Verluste - Mehraufwand für Rechnungsberichtigungen			- Schulung und Dienstanweisung - die jeweils zuständigen Mitarbeiter erhalten Arbeitshilfen an die Hand (Fallsammlung, Checklisten u.ä.)	
Kontierung, Verbuchung, Zahlbarmachung ("Anordnung" i.e.S., Freigabe)	→ Freigabe ohne vorherige (abschließende) umsatzsteuerliche Bewertung	- Freigabe einer fehlerhaften Kassenanweisung trotz aller vorheriger Prüfungen			- Prüfung auf offensichtliche Unrichtigkeiten; ggf. Rücksprache mit dem jeweils verantwortlichen Mitarbeiter (die, die abgezeichnet haben) - Schulung, Dienstanweisung	
	→ Falsche Kontierung durch Mitarbeiter	- steuerliche Sachverhalte sind unrichtig in der Buchhaltung abgebildet			- Prüfung auf offensichtliche Unrichtigkeiten; ggf. Rücksprache mit dem jeweils verantwortlichen Mitarbeiter (die, die abgezeichnet haben) - Schulung, Dienstanweisung	
	→ systemische Fehler im Rechnungswesen (z.B. fehlende Steuerkonten, Einrichtung der Software, falsche/ fehlende Verknüpfungen usw.)	- steuerliche Sachverhalte sind unrichtig in der Buchhaltung abgebildet			- regelmäßige stichprobenartige interne Prüfungen - Abstimmung mit Softwareanbieter	

Landkreistag Rheinland-Pfalz

Phase / Prozess	Typische Risiken	Risikobewertung			Präventiv-Maßnahmen	umgesetzt in
		Mögliche Auswirkungen	Wahrschein- lichkeit*	Gesamt- Bewertung*		
Steuervor- anmeldung	→ Fehlende Anmeldung von Sachverhalten, weil sie nicht in der Fibu erfasst sind (steuerbare Umsätze und tauschähnliche Geschäfte)	- unvollständige / fehlerhafte Steuererklärung			- Umsatzsteuerverprobung Vorsteuerverprobung	
	→ Änderungen der tatsächlichen Verhältnisse werden übersehen / nicht beachtet (§ 15a UStG) z.B. Änderung Vorsteuerquote	- unvollständige / fehlerhafte Steuererklärung			- entsprechende Abfragen in die Fachbereiche (was hat sich geändert, was ist unverändert?)	
	→ Fristversäumnis	- Kosten; Mehraufwand			- Wiedervorlagesystem - ggf. Dauerfristverlängerung beantragen - Ausreichende Vertretungsregelungen (Urlaub, Krankheit usw.)	
Steuererklärung	→ Abweichung zwischen Erklärung und Voranmeldungen wird nicht erkannt. z.B. Salden stimmen nicht mit Voranmeldungen überein	- Nachfragen Finanzamt, Mehraufwand; Aufwand für Berichtigungen - ggf. Anlass für eine Außenprüfung			- Korrekte Steuervoranmeldungen sicherstellen. - Berichtigung der Voranmeldungen zur Vermeidung einer Außenprüfung	
	→ Fristversäumnis	- Kosten; Mehraufwand			- Wiedervorlagesystem - ggf. Fristverlängerung beantragen - Ausreichende Vertretungsregelungen (Urlaub, Krankheit usw.)	

Landkreistag Rheinland-Pfalz

Phase / Prozess	Typische Risiken	Risikobewertung			Präventiv-Maßnahmen	umgesetzt in
		Mögliche Auswirkungen	Wahrscheinlichkeit*	Gesamt-Bewertung*		
	→ Änderungen der tatsächlichen Verhältnisse werden übersehen / nicht beachtet (§ 15a UStG) z.B. Änderung Vorsteuerquote	- unvollständige / fehlerhafte Steuererklärung			- entsprechende Abfragen in die Fachbereiche (was hat sich geändert, was ist unverändert?)	
Laufende Änderungen im Steuerrecht	→ Nicht-Beachtung, Änderungen gehen "durch die Lappen"	- fehlerhafte steuerliche Bewertung; - Steuernachzahlungen oder "verlorener Vorsteuerzug - Mehraufwand für Korrekturen			- Laufende Schulung / Fortbildung der verantwortlichen Mitarbeiter - Entsprechende Kommunikation innerhalb der Verwaltung - bzgl. 2b UStG: Nutzung der künftigen Angebote aus der AG - ggf. Rückversicherung / Abstimmung mit dem Finanzamt.	
Evaluierung	→ ergriffene Maßnahmen zur Prävention wirken nicht / falsch / unzureichend	- Risiken werden tatsächlich nicht minimiert			- fortlaufende Evaluierung der ergriffenen Maßnahmen - Dienstanweisung, klare Zuständigkeits- und Verfahrensregelungen	

3. Typische (steuerliche) Risiken außerhalb der Umsatzsteuer

Neben den Risiken, die sich typischerweise im Prozess der Leistungserbringen ergeben und im Wesentlichen den Bereich der Umsatzsteuer betreffen (s. III. 2), sind weiterer potentielle steuerliche Risiken in der Verwaltung vorhanden. Die folgende Aufstellung beinhaltet die identifizierten Risiken, die sich aus anderen einschlägigen Steuersachgebieten ergeben. Ergänzend zu den "echten" steuerlichen Risiken werden auch Risiken aus angrenzenden Bereichen, insbesondere der Sozialabgaben, aufgegriffen.

(Diese Mustervorlage richtet sich an die für das innerbetriebliches Organisations- und Kontrollsystem verantwortlichen Mitarbeiter in der Verwaltung.

Die Sachverhalte sind nur mit einem kurzen Stichwort hinterlegt - davon ausgehend, dass die zugehörigen konkreten Sachverhalte sich von selbst erschließen.)

Sachverhalt - Stichwort	Abgabenbereich	Typisches Risiko	Präventivmaßnahmen
<u>1. "Echte" steuerliche Risiken</u>			
Private Nutzung Dienstwagen	Lohnsteuer	Versteuerung unterbleibt; Haftungsrisiko Arbeitgeber	Dokumentation, schriftliche Regelung (z.B. keine private Nutzung zulässig) oder Vereinbarung über Nutzung
Geschenke (Jubiläen, Ehrungen usw.)	Einkommensteuer; evtl. KEST	Versteuerung unterbleibt; Haftungsrisiko Arbeitgeber	Pauschale Versteuerung durch die Verwaltung; Information der „Beschenkten“ zu steuerlichen Pflichten

Sachverhalt - Stichwort	Abgabenbereich	Typisches Risiko	Präventivmaßnahmen
Personalgestaltung	Umsatzsteuer	Versteuerung unterbleibt; Haftungsrisiko des Leistungserbringers	Fallsammlung checken
Aufwandsentschädigungen	Sozialabgaben; Lohn-/Eink.steuer	Entgelte für erbrachte Leistungen werden als vermeintliche Aufwandsentschädigungen behandelt; Versteuerung bzw. Sozialabgaben unterbleiben; Haftungsrisiko des Leistungserbringers	Sorgsame Abgrenzung zwischen Aufwandsentschädigung und Entlohnung von Dienst- oder Werkleistungen
Erträge aus Kapitalanlagen; Investmentfonds etc.	Kapitalertragssteuer	Mangels Freistellungsbescheinigung wird für Kapitalerträge KEST abgeführt.	Durch geeignete Organisation sicherstellen, dass die notwendigen Freistellungsbescheinigung regelmäßig beantragt werden.
Offene Gewinnausschüttungen	Kapitalertragssteuer	Kapitalertragsteuer-Anmeldung werden nicht oder verspätet abgegeben (Frist: Tag nach Beschlussfassung im z.B. Kreistag) → Verzugszinsen / Verspätungszuschläge	Schulung / Checklisten
Verdeckte Gewinnausschüttung (Leistungsaustausch mit Beteiligungen)	Kapitalertragssteuer	Verzinsten Nachversteuerung;	schriftliche Vereinbarungen der Leistungsbeziehungen zu Beteiligten
Dauerverlustbetriebe	Kapitalertragsteuer	Kapitalertragsteuer wird nicht / nicht rechtzeitig angemeldet und abgeführt bzw. Bescheinigung über Ausschüttung aus dem Einlagekonto wird nicht / nicht rechtzeitig erstellt.	Fristenkontrollen einführen

Sachverhalt - Stichwort	Abgabenbereich	Typisches Risiko	Präventivmaßnahmen
Energieerzeugung in kommunaler Trägerschaft (PV; Pellets; BHKW; Wärmenetze; Biogas, Windkraft etc.)	Steuern und Abgaben im Energiebereich (EnergieSt, StromSt; EEG);	keine/unzureichende Versteuerung Verlust von Einsparpotential durch Verzicht auf z.B. stromsteuerfreie Lieferung von Elektrizität	sichten und erklären Eintragung ins das Marktstammdatenregister der BNetzA (seit 2018 Pflicht).

Sachverhalt - Stichwort	Abgabenbereich	Typisches Risiko	Präventivmaßnahmen
<u>2. Sonstige typische Risiken</u>			
Einhaltung von Meldepflichten (z.B. Mitteilungsverordnung)	Sozialabgaben; ESt	Bußgelder für Ordnungswidrigkeiten	Durch geeignete Organisation sicherstellen, dass die Pflichten fristgerecht erfüllt werden.
Mindestlohn / Phantomlohn	Sozialabgaben	Bußgelder für Ordnungswidrigkeiten Unnötige Sozialabgaben auf Phantomlohn wegen fehlender Vereinbarung der regelmäßigen Arbeitszeit im Anstellungsvertrag	Einhaltung des Mindestlohns; Nachweis durch Stundenaufschriebe, insbesondere bei Minijobbern; regelmäßige Arbeitszeit im Arbeitsvertrag fixieren
Nebentätigkeiten NebVO (z.B. Aufsichtsrat)	USt, ESt;	Abführung an Dienstherren unterbleibt; Versteuerung durch die betroffene Person unterbleibt; Imageschäden	
Meldungen an die Künstlersozialkasse u.ä.	Sozialabgaben	Keine Abführung an die Künstlersozialkasse; ggf. Bußgelder Haftung des Auftragsgebers	Durch geeignete Organisation und Schulung sicherstellen, dass die Pflichten erfüllt werden und bekannt sind (z.B. bei Auftragsvergabe Homepagegestaltung etc.).
Honorarkräfte / -vereinbarungen	Lohnsteuer Sozialabgaben	Scheinselbstständigkeit	Nachweis der übrigen Tätigkeiten durch Honorarkraft ggf. Statusfeststellung
Sponsoring durch den Landkreis oder deren Beteiligte			

IV. Tax Compliance Programm

1. Geltungsbereich

Auf Basis der Risikoanalyse (vgl. III. Tax Compliance Risiken) haben wir Grundsätze und Maßnahmen erarbeitet, um den Risiken entgegenzuwirken. Diese Maßnahmen gelten für alle Organisationseinheiten der [Kreisverwaltung ...] sowie für die eigenbetriebsähnliche Einrichtung [...] und den Eigenbetrieb [...].

2. Grundsatz “Förderung einer Kommunikationskultur und der Zusammenarbeit“

Zur einheitlichen Umsetzung des Tax Compliance Management Systems haben sämtliche Organisationseinheiten und eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen sowie Eigenbetriebe vertrauensvoll und effizient zusammenzuarbeiten. Steuerliche Risiken können durch eine frühzeitige und offene Kommunikation in ihrer Eintrittswahrscheinlichkeit und ihrem finanziellen Ausmaß besser beurteilt und gegebenenfalls eingedämmt werden. Daher ist eine regelmäßige Kommunikation zwischen dem zentralen Ansprechpartner (Referat [...Finanzen]) und den übrigen beteiligten Einheiten aufrechtzuerhalten.

Für Zwecke einer effektiven Risikoprävention und gesetzeskonformen Steuerdeklaration ist eine frühzeitige Identifizierung von steuerlich relevanten Sachverhalten wesentlich. Eine solche Identifizierung beginnt bereits bei rein alltäglichen, operativen Geschäftsprozessen. Sie wird jedoch auch bei außerordentlichen, kreisweiten Planungen aufgrund der zugrundeliegenden Komplexität notwendig. Sämtlichen Organisations- sowie Projekteinheiten obliegt daher eine sorgfältige Einschätzung der jeweiligen steuerlichen Relevanz. Das Referat [...Finanzen] ist im Zweifel frühzeitig hinzuzuziehen.

3. Compliance Maßnahmen

a. Sensibilisierung der Mitarbeiter

Der [Landkreis ...] sensibilisiert seine Mitarbeiter in Bezug auf die steuerlich identifizierten Risikobereiche, indem insbesondere folgende Maßnahmen durchgeführt werden:

- Erarbeitung eines allgemeinen Steuerleitfadens
- Dienstanweisungen über die steuerliche Handhabung
- Bereitstellung von steuerlichen Arbeitshilfen (Fallsammlungen, Checklisten u.ä.)
- Aufbereitung und Kommunikation von gesetzlichen Neuerungen, Erlasse der Finanzverwaltung und Finanzrechtsprechungen
- Gezielte Schulungen der Mitarbeiter aller Organisationseinheiten
- Erarbeitung und Fortführung eines Informations- und Schulungskonzepts (vgl. VII. Tax Compliance Schulungskonzept)

b. Schaffung klarer Verantwortlichkeiten

In der [Kreisverwaltung ...] gilt grundsätzlich, dass die Steuerpflicht alle Mitarbeiter etwas angeht. Ergänzend dazu werden für die jeweils steuerlich zuständigen Mitarbeiter der Organisationseinheiten und eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen sowie Eigenbetriebe folgende klare organisatorische Maßnahmen geschaffen:

- Ausreichende Vertretungsregelungen (Urlaub, Krankheit usw.)
- Dienstanweisungen für die einzelnen ermittelten Prozesse (z.B. "Monitoring im Anordnungswesen")
- Einführung von Wiedervorlagesystemen
- Aufgabenbezogene Zugriffs- und Zeichnungsrechte
- Berechtigungskonzept zur Beauftragung einer (externen) Steuerexpertise

c. Aus- und Fortbildungsprogramm

Die Aus- und Fortbildungsmaßnahmen bilden einen weiteren wichtigen Teil unseres Tax Compliance Programms. Die Gesamtkonzeption für den Bildungsbereich sind in dem Informations- und Schulungskonzept (vgl. VII. Tax Compliance Schulungskonzept) zusammengefasst.

V. Tax Compliance Organisation

1. Gesamtverantwortung

Der Landrat / die Landrätin ist als gesetzliche/r Vertreter(in) für die Einhaltung der steuerlichen Pflichten verantwortlich. Gemeinsam mit den Dezernenten und den Abteilungsleitern leitet, steuert und überwacht er / sie den Geschäftsgang der gesamten Verwaltung. Die steuerlichen Pflichten und die hierfür getroffenen Regelungen sind in den Geschäftsbereichen durch die jeweilige Dezernats- bzw. Abteilungsleitungen und in den eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen bzw. Eigenbetrieben durch die jeweilige Betriebsleitung einheitlich und konsequent umzusetzen.

2. Zentraler Ansprechpartner

Die Steuerfunktion, d.h. die Bearbeitung aller steuerlichen Angelegenheiten, ist eine verwaltungsweite Aufgabe, die von einer hohen Komplexität und der kontinuierlichen Fortentwicklung des Steuerrechts geprägt ist. In der [Kreisverwaltung ...] wird sie durch das Zusammenwirken mehrerer Organisationseinheiten erfüllt. Das Referat [... Finanzen] gilt dabei als zentraler Ansprechpartner für sämtliche steuerlichen Angelegenheiten.

Die Einhaltung der steuerlichen Pflichten bedeutet eine vollständige, wahrheitsgemäße und termingerechte Steuerdeklaration sowie –zahlung. Damit geht auch das Erfordernis einher,

bestehende organisatorische und technische Prozesse und Ressourcen den steuerlichen Vorschriften regelmäßig anpassen zu müssen. Das Referat [... Finanzen] wird damit beauftragt, die Angemessenheit der Steuerfunktion dauerhaft zu wahren und notwendige Änderungsbedarfe gegenüber dem Landrat / der Landrätin sowie den Dezernats- und Abteilungsleitungen anzuzeigen. Das Referat [... Finanzen] verfügt insoweit über eine fachliche Weisungsbefugnis gegenüber allen an der Steuerfunktion beteiligten Organisationseinheiten.

3. Zuständigkeiten und Aufgaben

a. Allgemeine steuerliche Aufgaben

Von den Abteilungsleitungen sowie den Betriebsleitungen sind mindestens ein Ansprechpartner sowie ein Vertreter für steuerliche Fragestellungen je Geschäftsbereich zu bestellen. Sie sind gegenüber dem Referat [... Finanzen] zu benennen. Die Ansprechpartner tragen maßgeblich dazu bei, dass die Steuerfunktion verwaltungsweit wirksam bleibt.

Sämtliche Organisationseinheiten haben im Rahmen ihrer Ressourcenverantwortung die steuerlichen Bestimmungen zu beachten. Insbesondere bei bereits bekannten Geschäftsvorgängen entscheiden sie eigenverantwortlich über deren steuerliche Relevanz. Im Zweifel kann das Referat [... Finanzen] frühzeitig zur Beratung hinzugezogen werden. Bei erstmaligen Geschäftsvorfällen ist vor deren Verwirklichung eine steuerliche Würdigung vom Referat [... Finanzen] einzuholen. Die Vorlage als auch die Würdigung haben schriftlich oder per Mail zu erfolgen.

Die Erfüllung der Lohnsteuerpflichten wird vom Referat [... Personal] wahrgenommen.

Die Bauabzugssteuer wird von der sie auslösenden Organisationseinheit dezentral deklariert und entrichtet.

Grunderwerbsteuertatbestände werden von der sie auslösenden Organisationseinheit dezentral mit dem zuständigen Lagefinanzamt abgewickelt.

Die eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen sowie die Eigenbetriebe des [Landkreises...] erfüllen die in ihrem Bereich anfallenden steuerlichen Pflichten eigenständig. Auf die Kernverwaltung ausstrahlende Geschäftsvorgänge (z.B. Umsatzsteuer) sind in Abstimmung mit dem Referat [... Finanzen] zu erledigen.

b. Steuerliche Aufzeichnungspflichten

Das Referat [... Finanzen] sowie das Referat [... EDV] sorgen gemeinsam für die Wahrung der steuerlichen Aufzeichnungspflichten.

Dabei ist das Referat [... Finanzen] insbesondere zuständig für die ordnungsgemäße Buchführung und Zahlungsabwicklung des [Landkreises...]. Es ist ferner als Koordinierungsstelle für die Rechnungswesensoftware der Kernverwaltung zuständig und gewährleistet somit, dass die Besteuerungsgrundlagen rechtmäßig aufgezeichnet werden. Gemäß der §§ 27 – 30 GemHVO RLP

wird das Referat [... Finanzen] die bestehende Buchungssystematik unter Berücksichtigung der örtlichen Gegebenheiten regelmäßig nach Anpassungsbedarfen untersuchen.

Das Referat [... EDV] unterstützt alle betroffenen Organisationseinheiten bei der automatisierten Datenverarbeitung, pflegt die eingesetzten IT-Systeme und empfiehlt angemessene Neuerungen. Die systemübergreifende Kompatibilität und rechtliche Aktualität der Leistungen sind jederzeit zu gewährleisten.

Bei der Führung von Büchern und Aufzeichnung in elektronischer Form sind die Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD, vgl. BMF-Schreiben vom 28.11.2019) zu beachten. Insbesondere sind der Grundsatz der Nachvollziehbarkeit und Nachprüfbarkeit sowie die Grundsätze der Wahrheit, Klarheit und fortlaufenden Aufzeichnungen zu gewährleisten (Vollständigkeit, Richtigkeit, zeitgerechte Buchung und Aufzeichnungen, Ordnungen und Unveränderbarkeit). Zu jeder Zeit müssen die Vorlage und der Austausch von Geschäftsunterlagen, buchungsbegründenden Unterlagen, Verträgen etc. in elektronischer Form möglich sein. Die für Zwecke der Umsatzsteuer im Buchungssystem hinterlegten Umsatzsteuerschlüssel sind bei der Verbuchung zu verwenden. Die Belegablage ist so zu organisieren, dass zu jedem Geschäftsvorfall der Kontierungsbeleg und der Ursprungsbeleg (insbesondere Rechnungen) kurzfristig vorgelegt werden können. Sämtliche Geschäftsvorfälle müssen sich in ihrer Entstehung und Abwicklung lückenlos verfolgen lassen (progressive und retrograde Prüfbarkeit). Es muss sowohl vom Beleg auf den Ansatz im Rahmen der Steuererklärung, als auch von dem Ansatz in der Steuererklärung auf den einzelnen Beleg geschlossen werden können. Bei einem Verstoß kann der formelle Mangel zu einer Schätzungsbefugnis der Finanzverwaltung führen.

c. Steuerdeklaration

Soweit nicht anders lautend ist für die Steuerdeklaration das Referat [... Finanzen] zuständig. Es entwickelt auf Basis der Daten im Buchführungssystem die notwendigen Steuererklärungen und übermittelt im Auftrag des / der gesetzlichen Vertreters / Vertreterin die Steuererklärungen an die Finanzverwaltung. Die Abwicklung des gesamten sich daraus ergebenden weiteren Schrift- und Zahlungsverkehr mit der Finanzverwaltung liegt ebenfalls im Aufgabenbereich des Referates [... Finanzen]. Hierzu zählt auch die Prüfung der erhaltenen Verwaltungsakte, die Einlegung von Rechtsmitteln bzw. die Stellung von Änderungsanträgen. Zur Begründung der Rechtsposition holt das Referat [... Finanzen] die notwendigen Informationen und Belege bei der zuständigen Organisationseinheit ein, die insoweit zeitnah von dieser bereitgestellt werden. Das Referat [... Finanzen] legt dem gesetzlichen Vertreter die von ihr zu übermittelnden Steuererklärungen und – anmeldungen mitsamt der Begleitunterlagen zu Jahresbeginn zur Durchsicht, Berichtigung und zur Einwilligung vor (vgl. § 87d Abs. 3 AO).

Für jeden einzelnen Betrieb gewerblicher Art ist jährlich eine Körperschaftsteuererklärung und ggf. eine Gewerbesteuererklärung nebst Gewinnermittlung (Steuerbilanz und Gewinn- und Verlustrechnung oder Einnahmenüberschussrechnung) an das Finanzamt zu übermitteln (§ 149 AO i.V.m. § 60 EStDV, § 31 KStG, § 14a GewSt).

Für Zwecke der Umsatzsteuer sind monatlich alle Umsätze und Vorsteuern aus Eingangsumsätzen beim Finanzamt anzumelden. Für das Kalenderjahr ist zudem eine Umsatzsteuererklärung an das Finanzamt zu übermitteln (§ 18 UStG).

Für ausgezahlte Vergütungen an beschränkt Steuerpflichtige ist quartalsweise eine Steueranmeldung an das BZSt zu übermitteln (§ 50a EStG).

(falls einschlägig)

Die ertragssteuerlichen Erklärungen und Steuerentrichtung der eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen und Eigenbetriebe werden durch einen Dienstleister wahrgenommen. Die Übermittlung mitsamt der nach § 60 EStDV erforderlichen Unterlagen zur Steuererklärung erfolgt daher von diesem an das zuständige Finanzamt. Nach der Übermittlung sind dem Referat [... Finanzen] Doppel der Unterlagen zu übersenden.

Für alle umsatzsteuerrelevanten Sachverhalte sind dem Referat [... Finanzen] oder einem von diesem beauftragten Dritten Monatsmeldungen, bei vorliegender Dauerfristverlängerung, bis zum 15. des nächsten Monats nach Ablauf des Voranmeldezeitraums von den eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen und den Eigenbetrieben elektronisch bereitzustellen. Eine endgültige Jahresmeldung hat bis zum 15.07. des Folgejahres an das Referat [... Finanzen] oder einem von diesem beauftragten Dritten zu erfolgen.

Das Referat [... Finanzen] erstellt und übermittelt die notwendigen Umsatzsteuererklärungen und wickelt den gesamten sich daraus ergebenden weiteren Schrift- und Zahlungsverkehr ab.

d. Begleitung Steuerlicher (Außen-)Prüfungen

Das Referat [... Finanzen] begleitet vorbehaltlich der Lohnsteuer-Nachschau und Lohnsteuer-Außenprüfung grundsätzlich alle steuerlichen Prüfungen der Finanzverwaltung.

Die Finanzverwaltung kann sich durch verschiedene Formen zur Prüfung der deklarierten Besteuerungsgrundlagen anmelden. Sie kann auch unangekündigt zur Prüfung erscheinen. In allen Fällen ist das Referat [... Finanzen] unmittelbar zu informieren. Eine ggf. erhaltene Prüfungsanordnung und die Kontaktdaten des Prüfers sind dem Referat [... Finanzen] sofort zuzuleiten.

Lohnsteuer-Nachschauen und Lohnsteuerausßenprüfungen sind eigenverantwortlich durch das Referat [...Personal] zu begleiten. Bei anstehenden Besprechungsterminen im Rahmen der Lohnsteuerausßenprüfung ist das Referat [...Finanzen] zu informieren. Letzteres wird über seine Teilnahme an der Besprechung entscheiden. Der abschließende Prüfungsbericht ist bei Erhalt in Kopie an das Referat [...Finanzen] zu senden. Die sich daraus ergebenden Prüfungsfeststellungen sind hinsichtlich der Lohnsteuerauswirkungen vom Referat [...Personal] zu prüfen und ggf. anzufechten. Weitere Prüfungsfeststellungen, wie bspw. geänderte Umsatzsteuerfestsetzungen oder die Nachforderungen von Steuerabzugsbeträgen für beschränkt Steuerpflichtige nach § 50a EStG, werden vom Referat [...Finanzen] gewürdigt, umgesetzt bzw. angefochten.

Im Rahmen der Prüfungstätigkeiten der Finanzverwaltung treffen den Landkreis erhöhte Mitwirkungspflichten nach § 200 AO. So müssen bspw. Auskünfte erteilt, Aufzeichnungen, Bücher und sonstige zur steuerlichen Sachverhaltsermittlung dienenden Unterlagen zur Ansicht vorgelegt und dem Prüfer Zutritt zu den Betriebs- und Geschäftsräumen gewährt werden. Für die Beantwortung der Prüfungsanfragen der Finanzverwaltung kann eine wahrheitsgemäße Auskunft häufig nur durch eine Vielzahl von Informationen aus unterschiedlichen Organisationseinheiten erteilt werden. Die Dezernats-, Abteilungs- und Referatsleitungen sowie die Betriebsleitungen haben daher für eine effiziente Kommunikation und Zusammenarbeit zu sorgen, damit die Prüfungsanfragen zeitnah beantwortet werden können; ein Verstoß kann durch das Finanzamt mit einem Verzögerungsgeld nach § 146b AO geahndet werden. Fragen der steuerlichen Außenprüfung sind nur vom Referat [...Finanzen] zu beantworten. Andere Abteilungen sind nur nach gesetzlich begründeter Aufforderung (z.B. § 200 Abs. 1 Satz 3 AO) durch die Finanzverwaltung oder auf Weisung des Referats [...Finanzen] zur Auskunftserteilung befugt.

Darüber hinaus sind bei steuerlichen Außenprüfungen die Organisationseinheiten bei der geforderten Datenträgerüberlastung nach § 147 Abs. 6 AO durch das Referat [...EDV] zu unterstützen. Danach haben Finanzbehörden im Rahmen einer Außenprüfung das Recht, Einsicht in die gespeicherten Daten zu nehmen und das Datenverarbeitungssystem zur Prüfung dieser Unterlagen zu nutzen. Sie können im Rahmen einer Außenprüfung auch verlangen, dass die Daten nach ihren Vorgaben maschinell ausgewertet oder die gespeicherten Unterlagen und Aufzeichnungen auf einen maschinell verwertbaren Datenträger zur Verfügung gestellt werden.

Nach Abschluss einer steuerlichen Prüfung der Finanzverwaltung ist der Landrat / die Landrätin über die Ergebnisse zu unterrichten. Die Prüfungsfeststellungen sind auf eine mögliche Übertragbarkeit auf nachfolgende Besteuerungszeiträume zu überprüfen und Fehler insoweit richtigzustellen. Das Referat [...Finanzen] bereitet mögliche sich daraus ergebende Steuernachzahlungen zur Anzeige und Berichtigung gem. § 153 AO vor. Die Abteilungsleitungen der betroffenen Organisationseinheiten bzw. Betriebsleitungen bestätigen, dass die festgestellten Mängel behoben wurden. Vor Anzeige und Berichtigungsübermittlung ist die Zustimmung des Landrates / der

Landrätin vom Referat [... Finanzen] einzuholen.

e. Steuerliche Aufbewahrungspflichten

Das Referat [... Finanzen] sowie das Referat [... EDV] sorgen gemeinsam für die Wahrung der steuerlichen Aufbewahrungspflichten.

Steuerlich gelten allgemeine, aber auch einzelsteuergesetzliche Aufbewahrungsvorschriften. Der [... Landkreis ...] ist in Teilen Unternehmerin i.S.d. UStG. Das UStG sieht in § 26a Abs. 1 Nr. 2 UStG vor, dass Unternehmer Eingangsrechnung sowie Doppel von Ausgangsrechnungen 10 Jahre lang aufbewahren (§ 14b Abs. 1 S. 1 UStG). Die Frist beginnt mit dem Schluss des Kalenderjahres, indem die Rechnung ausgestellt wurde (§ 14b Abs. 1 S. 3 UStG). Die Rechnungen müssen über den gesamten Aufbewahrungszeitraum die Anforderungen des § 14 Abs. 1 S. 2 UStG – Echtheit der Herkunft, Unversehrtheit des Inhalts und Lesbarkeit der Rechnung – erfüllen. Elektronisch übermittelte Rechnungen (§ 14 Abs. 1 S. 8 UStG) sind demnach in dem elektronischen Format der Ausstellung bzw. des Empfangs (z.B. digital als E-Mail mit Anhängen) aufzubewahren. Die Missachtung kann als Ordnungswidrigkeit geahndet werden (§ 26a Abs. 2 UStG, § 9 Abs. 1 Ordnungswidrigkeitengesetz).

Nach § 147 Abs. 1 i.V.m. Abs. 3 S. 1 AO sind Bücher und Aufzeichnungen, Inventare, Jahresabschlüsse, Lageberichte, die Eröffnungsbilanz sowie die zu ihrem Verständnis erforderlichen Arbeitsanweisungen und sonstigen Organisationsunterlagen und auch Buchungsbelege grundsätzlich zehn Jahre für steuerliche Zwecke aufzubewahren. Kürzere Aufbewahrungsfristen nach außersteuerlichen Gesetzen sind irrelevant und entschuldigen nicht für den Informationsverlust (vgl. § 147 Abs. 3 S. 2 AO)

Der Verlust von Unterlagen und Daten kommt der Verletzung der steuerlichen Aufbewahrungspflichten gleich und kann die Finanzbehörden im Einzelfall zu einer steuererhöhenden Schätzungsmaßnahme berechtigen. Vor einem Systemwechsel ist daher die weitere Verfügbarkeit der ursprünglichen Daten verlässlich zu testen. Insbesondere ist eine Lesbarkeit und maschinelle Verarbeitung der Daten über den gesamten Zeitraum der Aufbewahrungspflicht zu gewährleisten. Das Referat [...EDV] hat die geltenden steuerlichen Aufbewahrungspflichten für sämtliche Datensysteme zu beachten und einen Verstoß mit geeigneten Sicherungsmaßnahmen zu unterbinden. Darüber hinaus sind die Aufbewahrungsfristen gemäß § 30 GemHVO zu beachten.

f. Sonstige steuerliche Aufgaben

Das Referat [... Finanzen] erstellt steuerliche Gutachten für verwaltungsinterne Zwecke, holt Auskünfte bei der Finanzverwaltung ein und setzt ggf. den Landrat / die Landrätin sowie die zuständigen Dezernats-, Abteilungs- und Referatsleitungen über steuererhebliche Vorgänge in

Kenntnis.

Das Referat [... Finanzen] entscheidet nach Lage des Einzelfalls, ob und in welchem Umfang eine Unterstützung durch eine externe Steuerexpertise (Steuerberater) in Anspruch genommen werden soll. Die Beauftragung eines Dritten kann auch durch die bestellten Ansprechpartner gegenüber dem Referat [... Finanzen] empfohlen werden.

Die eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen und die Eigenbetriebe des [Landkreises...] bleiben von dieser Regelung (Einschaltung eines externen Beraters) unberührt und entscheiden nach eigenem Ermessen.

g. Sonstige Mitwirkungs- und Meldepflichten

- **Allgemeine Mitwirkungs- und Meldepflichten**

Die Dezernats-, Abteilungs- und Referatsleitungen sowie die Betriebsleitungen stellen sicher, dass innerhalb ihres Geschäftsbereiches alle steuerrelevanten Geschäftsvorfälle rechtzeitig, richtig und nachvollziehbar verbucht werden und ergänzende Auskünfte zeitnah erteilt werden können. Hierzu zählt insbesondere auch die Bestellung eines Ansprechpartners und dessen Vertreters für steuerliche Fragestellungen.

Etwaige beabsichtigte gesellschaftsrechtliche Anteilsverschiebungen aus den kreiseigenen Eigen- und Beteiligungsgesellschaften sind dem Referat [... Finanzen] von dem Beteiligungsmanagement unverzüglich anzuzeigen. Das Referat [... Finanzen] wird sodann eine steuerliche Würdigung anstellen und dokumentieren.

- **Mitwirkungs- und Meldepflichten "Ertragsteuer"**

Als Betrieb gewerblicher Art (§ 4 KStG) gelten grundsätzlich alle Einrichtungen (Referate, Abteilungen etc.) des [Landkreises ...], die aus einer nicht hoheitlichen Tätigkeit nachhaltig Einnahmen erzielen und äußere Merkmale eines Gewerbebetriebs aufweisen. Gewinnerzielungsabsicht und die Beteiligung am allgemeinen wirtschaftlichen Verkehr sind allerdings nicht zwingende Voraussetzungen für die Annahme eines BgA (§ 4 Abs. 1 S. 2, § 8 Abs. 1 S. 2 KStG). Die Verpachtung eines BgA begründet ebenfalls einen BgA (§ 4 Abs. 4 KStG). Einnahmen aus Vermögensverwaltung oder Land- und Forstwirtschaft begründen hingegen keinen BgA. Mit den Gewinnen des einzelnen BgA unterliegt der [Landkreis ...] der Körperschaftsteuer und bei nachhaltiger Gewinnerzielungsabsicht auch der Gewerbesteuer.

Organisationseinheiten bzw. eigenbetriebsähnliche Einrichtungen / Eigenbetriebe, die eine neue wirtschaftliche Tätigkeit ausüben, haben über den bestellten Ansprechpartner vor Tätigkeitsausübung das Referat [... Finanzen] zu unterrichten. Auf Basis der bereitgestellten Informationen prüft es, ob eine ertragsteuerlich relevante Tätigkeit vorliegt. Bei Bejahung hat der Ansprechpartner für die buchungstechnische Umsetzung zu sorgen und diese gegenüber dem

Referat [... Finanzen] schriftlich zu bestätigen. Mit der Bestätigung über die Einrichtung des BgA hat das Referat [... Finanzen] die Erstellung einer Eröffnungsbilanz zu prüfen bzw. eine solche zu fertigen und ggf. das steuerliche Einlagekonto i.S.d. § 27 KStG zu führen.

- **Mitwirkungs- und Meldepflichten “Umsatzsteuer”**

Mit Einführung des neuen § 2b UStG löst sich die umsatzsteuerliche Betrachtungsweise von der ertragssteuerlichen Definition des BgA. Jede auf privatrechtlicher Grundlage geschlossene Leistungsvereinbarung unterliegt aus Gründen der Wettbewerbsneutralität grundsätzlich denselben Besteuerungsgrundsätzen wie die der übrigen Wirtschaftsteilnehmer. Demnach ist auch die bloße Vermögensverwaltung des [Landkreises ...] (z.B. Vermietung und Verpachtung) einer umsatzsteuerrechtlichen Betrachtung zu unterziehen. Dies gilt sowohl für bereits bestehende als auch zukünftige Vertragsgestaltungen. Von der Umsatzbesteuerung ausgenommen bleiben die öffentlich-rechtlichen Handlungsformen des Hoheitsbereichs ohne Wettbewerbsrelevanz sowie bestimmte Formen der interkommunalen Kooperationsleistungen.

Die im Buchungssystem hinterlegten Steuerkennzeichen sind rechtskonform zu nutzen.

Organisationseinheiten bzw. eigenbetriebsähnliche Einrichtungen / Eigenbetriebe, die eine neue Tätigkeit gegen Entgelt oder Gebühr ausüben, haben über den bestellten Ansprechpartner vor Tätigkeitsausübung das Referat [... Finanzen] zu unterrichten. Ob eine neue steuerbare Leistung des [Landkreises ...] vorliegt, prüft das Referat [... Finanzen] auf Basis der bereitgestellten Informationen. Bei Bejahung einer umsatzsteuerlich relevanten Tätigkeit hat der Ansprechpartner für die buchungstechnische Umsetzung zu sorgen und diese gegenüber dem Referat [... Finanzen] schriftlich zu bestätigen.

- **Mitwirkungs- und Meldepflichten “Leistungen mit Auslandsbezug”**

Werden Lieferungen aus dem europäischen Ausland bezogen, liegt umsatzsteuerlich regelmäßig ein innergemeinschaftlicher Erwerb (§ 1a UStG) vor. Der [Landkreis ...] muss Umsatzsteuer auf diese Sachverhalte abführen.

Werden Dienstleistungen aus dem europäischen und nicht-europäischen Ausland bezogen, unterliegen diese Leistungen grds. der Umsatzsteuerpflicht. Die entsprechende Umsatzsteuer ist gegenüber dem Finanzamt anzumelden und abzuführen (§§ 13b Abs. 1, Abs. 2 Nr. 1 und Abs. 5 UStG).

Für Leistungen aus dem Ausland hat die jeweilige Organisationseinheit bzw. eigenbetriebsähnliche Einrichtungen / der Eigenbetrieb die Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (USt-IdNr.) des [Landkreises ...] (DE...) gegenüber dem Lieferanten bzw. leistenden Unternehmer zu nennen, so dass dieser die USt-IdNr. bereits auf der Rechnung ausweisen kann.

Ein steuermindernder Vorsteuerabzug ist lediglich unter den Voraussetzungen des §§ 14-15 UStG

möglich.

Für bestimmte Eingangsleistungen mit Auslandsbezug (künstlerische oder sportliche Darbietungen, Lizenzen) muss der [Landkreis ...] zusätzlich noch einen Quellensteuerabzug vornehmen und an das Bundeszentralamt für Steuern (BZSt) entrichten (§ 50a EStG). Die betroffenen Organisationseinheiten bzw. eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen / Eigenbetriebe melden die Vorgänge vor der Abwicklung an das Referat [... Finanzen] des [Landkreises ...].

Die Durchführung bedarf der vorherigen Genehmigung durch das Referat [... Finanzen].

- **Mitwirkungs- und Meldepflichten “Grunderwerbsteuer”**

Der Grunderwerbsteuer unterliegen nach § 1 Grunderwerbsteuergesetz (GrEStG) u.a. Kaufverträge/Tauschverträge über unbebaute oder bebaute Grundstücke sowie die Meistgebote im Zwangsversteigerungsverfahren.

Als Grundstück gilt auch das Erbbaurecht (grundstücksgleiches Recht, § 2 GrEStG).

Bewegliche Wirtschaftsgüter sind nicht Gegenstand der Grunderwerbssteuer. Im Zuge der vertraglichen Vereinbarung sollten daher die Werte für Betriebsvorrichtungen, Inventar und Zubehör wertmäßig gesondert ausgewiesen werden.

Die für das Übertragungsgeschäft verantwortliche Organisationseinheit hat den Grunderwerbsteuerbescheid zu prüfen, ggf. anzufechten und die festgesetzte Grunderwerbsteuer zu begleichen.

- **Mitwirkungs- und Meldepflichten “Zuwendungen an den [Landkreis...]”**

Die Zuwendung empfangende Organisationseinheit hat zu prüfen, ob es sich um ein steuerlich relevantes Sponsoring oder um eine steuerbegünstigende Spende des Zuwendenden handelt.

- **Mitwirkungs- und Meldepflichten “Einbehaltene Kapitalertragsteuer außerhalb eines BgA”**

Der [Landkreis...] erzielt bspw. durch inländische Zinserträge sowie Dividenden Einkünfte aus Kapitalvermögen, bei denen grundsätzlich ein abgeltender Steuerabzug durch die auszahlende Stelle zu erfolgen hat (§ 2 Nr. 2, § 32 Abs. 1 Nr. 2 KStG). Für Zinserträge kann durch die Vorlage einer sogenannten Nichtveranlagungsbescheinigung der Steuerabzug auf 15% reduziert werden (§44a Abs. 8 EStG). Das Referat [... Finanzen] ist insoweit über die Existenz von Kapitalerträgen zu informieren.

VI. Tax Compliance Überwachung und Verbesserung

Der Landrat / die Landrätin sorgt gemeinsam mit den Dezernats- und Abteilungsleitungen sowie den

Betriebsleitungen für die Einhaltung des Tax Compliance Management Systems. Verstöße gegen die getroffenen Regelungen werden nicht geduldet, da sie bußrechtliche, strafrechtliche und arbeitsrechtliche bzw. disziplinarrechtliche Konsequenzen haben können und die Reputation der Kreisverwaltung schädigen.

Die Bediensteten haben in ihrem Zuständigkeitsbereich die Beachtung der steuerlichen Pflichten stets zu wahren. Bei vermuteten oder festgestellten Verstößen sind der gesetzliche Vertreter und das Referat [...Finanzen] der Kreisverwaltung [...] schriftlich zu informieren.

Zudem wird der Landrat/ die Landrätin zu Beginn eines jedes Kalenderjahres über die Wirksamkeit der Steuerfunktion vom Referat [...Finanzen] unterrichtet.

Zur Umsetzung der Regelungen des Tax Compliance Management Systems können Einzelverfügungen erlassen werden. Das Referat [... Finanzen] untersucht die bestehende Buchungssystematik unter Berücksichtigung der örtlichen Gegebenheiten regelmäßig nach Anpassungsbedarfen. Das Referat [... EDV] pflegt die eingesetzten IT-Systeme und empfiehlt angemessene Neuerungen. Die systemübergreifende Kompatibilität und rechtliche Aktualität der Leistungen sollten jederzeit gewährleistet werden. Jede Führungsebene in den Organisationseinheiten überwacht die steuerliche Pflichterfüllung und leitet zeitnah Optimierungsmaßnahmen ein.

Das Referat [...Finanzen] der Kreisverwaltung [...] wird eine Aktualisierung des Tax Compliance Management Systems bei entsprechendem Anlass empfehlen.

(optional)

Das Referat [...Finanzen] überprüft das Tax Compliance Management System im Rahmen einer jährlichen Nachschau in Zusammenarbeit mit einem externen Berater (Steuerberater/WP). Um einen noch höheren Grad an Rechtssicherheit zu Erlangen, wird die Einleitung eines Zertifizierungsverfahrens nach IDW PS 980 durch das Referat [...Finanzen] nach entsprechenden Projektfortschritten regelmäßig geprüft.

VII. Tax Compliance Schulungskonzept

1. Vorbemerkungen

Es sollte sichergestellt sein, dass die zur Ermittlung der konkreten Besteuerungsgrundlagen zuständigen Sachbearbeiter mindestens einen vergleichbar qualifizierten, sachkundigen Vertreter haben. Dazu sind Qualifizierungsbedarfe fortlaufend zu ermitteln und ggf. notwendige Fortbildungsmaßnahmen zu beantragen. Das Referat [...Finanzen] bietet für einen einheitlichen und aktuellen Wissenstand steuerliche Arbeitshilfen auf der Austauschplattform [...] an. Gesetzliche

Neuerungen, Erlasse der Finanzverwaltung und Finanzrechtsprechungen werden von ihm aufbereitet und kommuniziert. Spezifische Fortbildungsangebote können nach Absprache verwaltungsintern vom Referat [...Finanzen] angeboten werden.

Auf Grund der Einführung des § 2b UStG und dessen Relevanz für sämtliche Bereiche der Verwaltung wird die Implementierung mit einem zentralen Schulungskonzept begleitet.

2. Muster Schulungskonzept Umsatzsteuer

Die im Folgenden genannten Zielgruppen definieren sich wie folgt:

- Anwender sind die Personen in der Verwaltung, die umsatzsteuerrelevante Tätigkeiten ausführen und die Feststellungsbefugnis "sachlich / rechnerisch richtig" haben; dazu gehören im Einzelfall insbesondere auch alle, die Waren und Dienstleistungen direkt einkaufen (sei es online oder im stationären Handel).

Die Anwender sollen erkennen, dass ein Sachverhalt eine steuerliche Relevanz entfalten kann ("Störgefühl") und ggf. Rücksprache bei den "Experten" suchen.

- Experten sind die Personen in der Verwaltung, die - in der Regel im Referat [...Finanzen] - für die steuerfachliche Bewertung bzw. die Abwicklung der steuerlichen Vorgänge (Vor Anmeldung, Erklärung usw.) verantwortlich sind.

Darüber hinaus auch Mitarbeiter des Rechnungsprüfungsamtes, der Kommunalaufsicht und die Verantwortlichen verselbständigter kreiseigener Organisationen (z. B. Eigenbetriebe, Eigen-gesellschaften).

Zur besseren Übersichtlichkeit sind die personenbezogenen Bezeichnungen (z. B. Mitarbeiter) nicht nach Geschlechtern differenziert; gemeint sind damit ausdrücklich immer alle Geschlechter.

Modul	Zielgruppe	Ziele	Inhalte
Allgemeine Grundinformation Mitarbeiter	Alle Mitarbeiter	Sensibilität für die neuen steuerlichen Regelungen. Kenntnis jedes einzelnen, was diesbezüglich zu tun (oder zu lassen) ist.	Info über die Einführung eines TCMS im Hinblick auf 2b UStG; Konkrete Hinweise, was die Anwender betrifft und vor allem Nicht-Anwender Verfahren gemäß Dienstanweisungen
Anwender- schulung	Anwender (Definition Vorbemerkungen)	Anwender kennen die umsatzsteuerliche Relevanz ihrer Tätigkeiten; sie können für Standardsachverhalte die steuerliche Bewertung vornehmen (d.h. mit/ohne USt); sie erkennen Zweifelsfälle und stimmen diese mit den Experten im Haus ab.	Die im Fachbereich jeweils typischen Praxisfälle; Verfahren gemäß Dienstanweisung.
Expertenschulung	Experten (Definition Vorbemerkungen)	Auch komplexere steuerliche Sachverhalte eigenständig prüfen und bewerten können, ggf. mit eigenverantwortlich hinzugezogenen externen Steuerfachleuten. Richtlinien und Musterlösungen für die Anwender erarbeiten; Anwenderschulungen durchführen können; Eigenverantwortliche Fortbildung (Seminare, Literatur, Rechtsprechung usw.).	Vertiefte Behandlung des § 2b UStG anhand der typischen schwierigen Sachverhalte und Fälle unter Einbezug der BMF-Schreiben, des UStAE, der Kommentierungen sowie der Literatur.

28.01.2022

Beschlussvorlage

Beratungsfolge	Termin	Status
Kreisausschuss	07.02.2022	öffentlich
Kreistag	14.02.2022	öffentlich

Überplanmäßige Aufwendungen 2021 gemäß § 57 LKO i.V.m. § 100 GemO; Mehrbedarf im TH 8, Brand- und Katastrophenschutz

SeitSachverhalt:

Im Teilhaushalt 8 / Brand- und Katastrophenschutz zeichnet sich für den Haushaltsvollzug 2021 ein weiterer Mehrbedarf ab. Der TH 8 wurde bereits mit Beschluss des Kreisausschusses vom 25.10.2021 (Vorlage 2583/2021) um 70.000 € überplanmäßig verstärkt.

Aktuell ist im Budget 8 / Geschäftsaufwendungen TH 8 bei einem Ansatz von 22.312,50 € noch ein Betrag von 3.336,34 € verfügbar. Im Budget 801 / Brandschutz, Rettungsdienst, Zivil- und Katastrophenschutz ist bei einem Ansatz von 578.265 € noch ein Betrag von 34,26 € verfügbar.

Ein weiterer Bedarf besteht insbesondere im Budget 801. Hier steht noch die Abrechnung der Unterhaltungskosten für die kreiseigenen KatS-Fahrzeuge mit den Verbandsgemeinden aus (Abrechnung im März). Die genaue Höhe kann allerdings noch nicht beziffert werden (ca. 100.000 €).

Im Bereich Katastrophenschutz sind bis dato in 2021 im Bereich der Pandemiebekämpfung Sachaufwendungen in Höhe von 65.000 € entstanden. Darüber hinaus sind im Rahmen der Hochwasserkatastrophe im Ahrtal rund 50.000 € (u.a. ca. 30.000 € Aufwandsentschädigung) an zusätzlichen Aufwendungen angefallen. Weitere einsatzbezogene Mehraufwendungen summieren sich auf etwa 60.000 €. Die Einsatzzahlen sind mit denen der letzten Jahre vergleichbar, jedoch verursacht jeder Einsatz verschiedene hohe Aufwendungen in Bezug auf Aufwandsentschädigungen, Verdienstausschlag, Ersatzbeschaffungen und Reparaturen.

Die Hilfsorganisationen im Leitstellenbereich machen nun auch die Kosten für die Miete der Rettungswache geltend (einige im Eigentum der Ortsvereine und nicht des Betreibers, der GmbH). Hier fallen zusätzlich etwa 20.000 € an, was bei der Haushaltsplanung 2021 so nicht bekannt war. Letztlich stehen noch Aufwendungen i.H.v. 40.000 € aus, die auf 2021 verbucht werden müssen.

Eine Deckung dieser Kosten im TH 8 ist auf Grund des bisherigen Haushaltsvollzuges nicht möglich. Auch die im Oktober 2021 durch den Kreisausschuss überplanmäßige Ermächtigung in Höhe von 70.000 € reicht nicht aus um den Mehrbedarf zu decken.

Die Verwaltung schlägt vor, den TH 8 2021 um insgesamt weitere 180.000 € überplanmäßig zu verstärken. Soweit die überplanmäßigen Aufwendungen auch zu überplanmäßigen Auszahlungen 2022 führen, wären diese ebenfalls über diesen Beschluss abgedeckt.

Beschlussvorschlag:

Der Kreistag stimmt den überplanmäßigen Aufwendungen/ Auszahlungen für das Haushaltsjahr 2021/2022 im Budget 801 in Höhe von **180.000 €** zu.

Im Auftrag:

Tobias Metzger
FBL 3.5 Brand- und Katastrophenschutz, Rettungsdienst

27.01.2022

Beschlussvorlage

Beratungsfolge	Termin	Status
Kreisausschuss	07.02.2022	öffentlich
Kreistag	14.02.2022	öffentlich

Überplanmäßige Aufwendungen 2021 gemäß § 57 LKO i.V.m. § 100 GemO; Mehrbedarf im TH 11, Soziales

Sachverhalt:

Im Teilhaushalt 11, insbesondere beim Budget 1103 zeichnet sich im Haushaltsvollzug 2021 ein Mehrbedarf in Höhe von ca. € 2.723.000 ab.

Der Mehrbedarf setzt sich wie folgt zusammen:

- **Produkt 3162** / Leistungen zur Teilhabe am Arbeitsleben: ca. **300.000 €**
Nachträgliche Vergütungssatzerhöhungen für 2020, die erst in 2021 zu Auszahlungen geführt haben und für 2021 ebenfalls angefallen sind, ergeben die erhöhten Aufwendungen.
- **Leistung 31631** / Leistungen zur Teilhabe an Bildung als Hilfe zur Schulbildung: ca. **600.000 €**
Der Mehraufwand ergibt sich aus dem starken Anstieg an Einzelintegrationsfällen und aufgrund der Corona-Zuschläge.
- **Produkt 3164:** Leistungen zur sozialen Teilhabe: ca. **1.660.000 €**
Überwiegend sind die Assistenzleistungen in besonderen Wohnformen und das persönliche Budget von der Erhöhung betroffen. Bei der Planung für den Haushalt 2021 im Juli 2020 wurden von einigen großen Leistungserbringern noch keine Abrechnungen eingereicht und durch die Einführung des BTHG 2020 lagen noch keine Vergleichswerte vor.
Hinzu kommt, dass im April 2021 ein Wohnprojekt neu eröffnet wurde, welches zu zusätzlichen Aufwendungen in Höhe von ca. 263.000 € geführt hat.
Weitere ungeplante Aufwendungen sind durch die Gewährung von Corona-Zuschlägen zu den Vergütungssätzen entstanden.
- Der **restliche Mehrbedarf** ergibt sich aus den sonstigen Leistungen zur sozialen Teilhabe: sowie den internen Verrechnungen von ca. **163.000 €**

Im Rahmen der unechten Deckungsfähigkeit kann der Mehrbedarf in Höhe von ca. 2.723.000 € vermutlich durch Mehrerträge, im gleichen Budget, in Höhe von ca. 1.000.000 € reduziert werden.

Der verbleibende Mehrbedarf in Höhe von ca. 1.723.000 € kann durch Minderaufwendungen im Budget 1104, in Höhe von ca. 46.000 €, sowie durch Minderaufwendungen im Budget 11 von ca. 28.000 € gedeckt werden.

Nach Ermittlung des Controllingberichts zum 31.12.2021 ergibt sich im Budget 1101 (Hilfe für Asylbewerber) voraussichtlich ein Mehrertrag in Höhe von ca. 600.000 € und ein Minderaufwand in Höhe von ca. 360.000 €.

Im Rahmen der unechten Deckungsfähigkeit können Mehraufwendungen gemäß den vorhandenen Deckungsvermerken nur durch Mehrerträge im gleichen Budget gedeckt werden.

Der Mehrertrag im Budget 1101 kann daher nicht zur Deckung der Mehraufwendungen im Budget 1103 genutzt werden. Es ergibt sich daher ein ungedeckter Betrag in Höhe von ca. 1.289.000 €. Eine weitere Deckung innerhalb des TH 11 ist zum jetzigen Zeitpunkt nicht möglich, daher schlägt die Verwaltung vor, dass diese Mittel überplanmäßig im TH 11 bereitgestellt werden. Soweit die überplanmäßigen Aufwendungen auch zu überplanmäßigen Auszahlungen in 2022 führen, wären diese über diesen Beschluss ebenfalls abgedeckt.

Beschlussvorschlag:

Der Kreistag stimmt den überplanmäßigen Aufwendungen/Auszahlungen für das Haushaltsjahr 2021/2022 im Budget 1103 in Höhe von **1.289.000 €** zu.

Im Auftrag:

Christina Ludes

26.01.2022

Beschlussvorlage

Beratungsfolge	Termin	Status
Kreisausschuss	07.02.2022	öffentlich
Kreistag	14.02.2022	öffentlich

Änderung der Kreisgrenze; Vereinfachtes Flurbereinigungsverfahren Morbach und Wörsbach

Sachverhalt:

Mit Schreiben vom 20.10.2021 teilte das Dienstleistungszentrum Ländlicher Raum (DLR) Westpfalz dem Landkreis Kaiserslautern mit, dass im Rahmen des vereinfachten Flurbereinigungsverfahrens Morbach und Wörsbach beabsichtigt sei, die Grundstücksgrenzen soweit erforderlich an die Örtlichkeit anzupassen. Dabei ergeben sich Änderungen bei den Gemarkungsgrenzen und den Verbands- bzw. Kreisgrenzen.

Im Bereich der Gemarkungsgrenze zwischen Kreimbach und Morbach an der K47 (Kreis Kusel) und K31 (Kreis Kaiserslautern) wird die Kreisgrenze entsprechend den neuen Grundstücksgrenzen auf eine Fahrbahnseite verschwenkt. Die Gemarkungs- und Kreisgrenze führt im Bereich der Flurstücks-Nummer 224/2, Gemarkung Morbach, momentan direkt durch die K47. Die Fläche des Kreises Kaiserslautern verkleinert sich nach Angaben des DLR um 450m².

Da sich die Fläche des Landkreises Kusel um ca. 1,64 ha vergrößert und nach unserer eigenen Recherche im Bereich der K31 der Gebietsverlust beim Landkreis Kaiserslautern überschlägig über 2.000 m² beträgt, bitten wir das DLR um Klarstellung und weitere Informationen.

Mit Schreiben vom 20.12.2021 teilte uns das DLR mit, dass die Änderung der Kreisgrenze im Bereich K47 / K31 zu einer Flächendifferenz von ca. 2.200 m² führt. Insgesamt hätte der Landkreis Kaiserslautern aufgrund Verlegung und Begradigung der Kreisgrenze insgesamt einen Flächenverlust von ca. 2.550 m² zu verzeichnen. Jedoch sind bei den mitgeteilten Flächendifferenzen Neumessungsdifferenzen, die in den drei Flurbereinigungsverfahren Morbach, Relsberg und Wörsbach entstanden sind, mit berücksichtigt. Aus diesem Grund beträgt die Gebietsverkleinerung beim Landkreis Kaiserslautern insgesamt „nur“ 450 m².

Der Landesbetrieb Mobilität ist wegen der Betroffenheit von Kreisstraßen in das Verfahren involviert. Ein Wertausgleich ist gem. § 31 Abs. 1 Landesstraßengesetz nicht erforderlich.

Die vom DLR vorgelegten Karten über den Verlauf der Gemarkungsgrenzen Alt gegen Neu und die vorgelegte Übersicht über die einzelnen Flächenänderungen und die Auswirkungen auf die Gebietsgröße des Landkreises ist als Anlage beigefügt.

Beschlussvorschlag:

Der Kreistag des Landkreises Kaiserslautern stimmt der im Flurbereinigungsverfahren der vereinfachten Flurbereinigung Morbach vorgesehenen Änderung der Kreisgrenze mit einer Flächenreduzierung um 450 m² zu.

Im Auftrag:

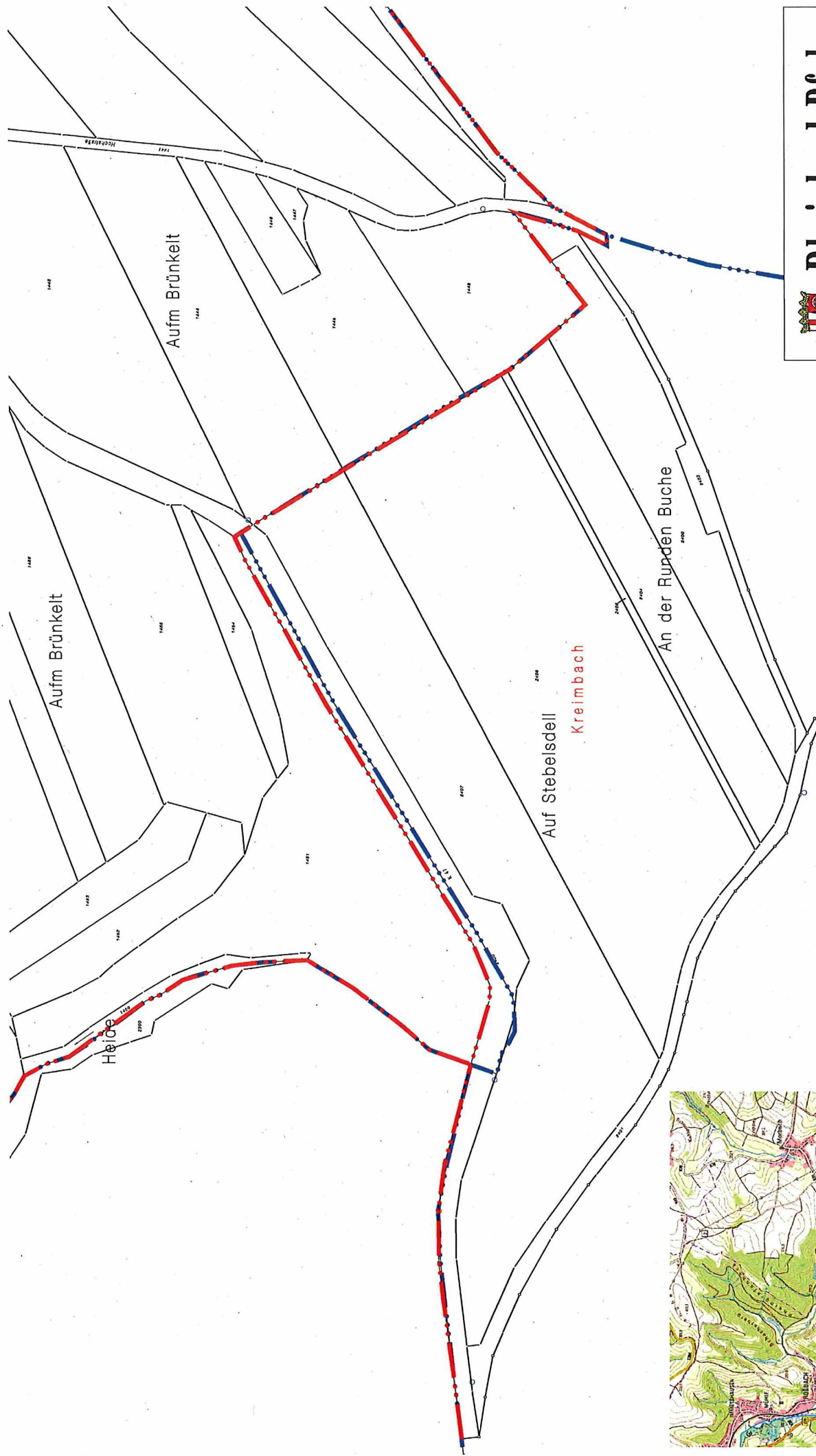
Thomas Lauer

Anlage zu Gemarkungsgrenzen- und Gebietsveränderungen

TOP Ö 2.10

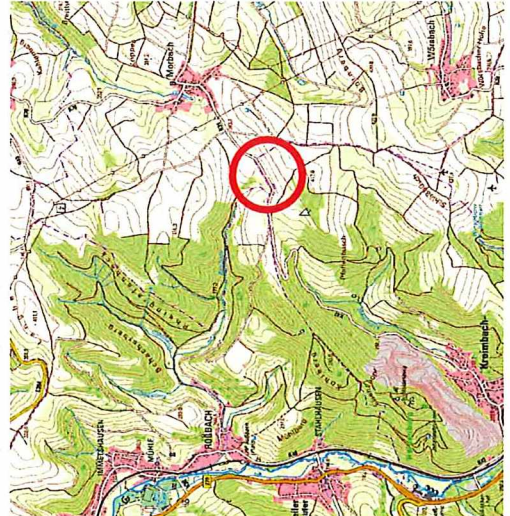
		Fläche Alt [m²]	Fläche Neu [m²]	Neuermessungsdifferenz [m²]
Vereinfachtes Flurbereinigungsverfahren Relsberg				
Reipoltskirchen	Kreis Kusel	34.884	35.015	131
Hefersweiler	Kreis Kusel	248.627	248.152	-475
Relsberg	Kreis Kusel	3.808.750	3.808.149	-601
Einöllen	Kreis Kusel	109.826	111.638	1.812
Roßbach	Kreis Kusel	67.734	81.071	13.337
		4.269.821	4.284.025	14.204
Vereinfachtes Flurbereinigungsverfahren Mörbach				
Roßbach	Kreis Kusel	8.683	8.931	248
Kreimbach	Kreis Kusel	95.218	96.753	1.535
Mörbach	Kreis Kaiserslautern	3.151.045	3.153.103	2.058
Niederkirchen	Kreis Kaiserslautern	11.924	7.241	-4.683
		3.266.870	3.266.028	-842
Vereinfachtes Flurbereinigungsverfahren Wörbach				
Kreimbach	Kreis Kusel	8.162	8.565	403
Olsbrücken	Kreis Kaiserslautern	32.432	31.034	-1.398
Wörbach	Kreis Kaiserslautern	5.607.445	5.619.424	11.979
Niederkirchen	Kreis Kaiserslautern	89.188	89.659	471
Heimkirchen	Kreis Kaiserslautern	1.999	1916	-83
Schallodenbach	Kreis Kaiserslautern	472.774	463.983	-8.791
		6.212.000	6.214.581	2.581

	Flächenänderung inklusive Neuermessungsdifferenz vom Kreis [m²]
Kreis Kaiserslautern	-447
Kreis Kusel	16.390



DLR Westpfalz
Flurereinigungsbehörde
Stand: Oktober 2021
- Vorläufig -
Morbach
GeoBasis-DE / LVermGeoRP 2021
PNR: 21036
Karte zur Gemarkungsgrenzänderung
Maßstab 1 : 2000

Legende:
Blau - Gemarkungsgrenze alt
Rot - Gemarkungsgrenze neu



27.01.2022

Beschlussvorlage

Beratungsfolge	Termin	Status
Kreisausschuss	07.02.2022	öffentlich
Kreistag	14.02.2022	öffentlich

Information gem. § 119 Abs. 3 Landesbeamtengesetz

Sachverhalt:

Gemäß § 119 Abs. 3 Landesbeamtengesetz wurde eine Verpflichtung eingeführt, wonach die Kommunalbeamtinnen und Kommunalbeamten auf Zeit bis zum 1. April eines jeden Kalenderjahres über Art, Umfang und Vergütung ihrer Nebentätigkeiten und Ehrenämter in einer öffentlichen Sitzung berichten müssen und dies auf der Internetseite der Kommune bzw. im Bekanntmachungsorgan zu veröffentlichen ist.

Nicht erfasst davon sind Nebentätigkeiten und Ehrenämter außerhalb des öffentlichen Dienstes, sofern kein Bezug zum Hauptamt besteht. Eine Prüfung des Bezuges zum Hauptamt muss demnach nur bei privaten Nebentätigkeiten oder privaten Ehrenämtern erfolgen.

Eine detaillierte Auflistung sämtlicher Nebentätigkeiten der Kommunalbeamtinnen und Kommunalbeamten auf Zeit des Landkreises Kaiserslautern können der Anlage dieser Vorlage entnommen werden.

Beschlussvorschlag:

Der Kreistag nimmt die Unterrichtung zur Kenntnis.

Im Auftrag:

Achim Schmidt

Anlage/n:

NT_Kommunalbeamten a.Z._LK KL

TOP Ö 2.11

Nebentätigkeiten der Kommunalbeamtinnen und Kommunalbeamten auf Zeit (Rechnungsjahr 2021)



Gemäß § 119 Abs. 3 Landesbeamtengesetz unterrichten Kommunalbeamtinnen und Kommunalbeamte auf Zeit bis zum 01. April eines jeden Kalenderjahres in einer öffentlichen Sitzung der Vertretungskörperschaft über Art und Umfang ihrer innerhalb und außerhalb des öffentlichen Dienstes ausgeübten Nebentätigkeiten und Ehrenämter sowie über die Höhe der dadurch erzielten Vergütungen im vergangenen Kalenderjahr. Für außerhalb des öffentlichen Dienstes ausgeübte Nebentätigkeiten und Ehrenämter gilt dies nur, wenn ein Bezug zum Hauptamt besteht.

Der Landrat des Landkreises Kaiserslautern, Herr **Ralf Leßmeister**, hat folgende unterrichtungspflichtige Nebentätigkeiten und öffentliche Ehrenämter im Kalenderjahr 2021 wahrgenommen:

Nr.	Art der Nebentätigkeit	Institution/Gesellschaft	Rechts- form	Ein- ord.	Beurt. Ein- künfte	Zahlung AE €	Zahlung Sitzungs- geld €	Zahlung in Summe €
Tätigkeiten i.V.m. dem Hauptamt								
1	Verwaltungsratsvorsitzender	Zentrale Abfallwirtschaft KL (ZAK)	AdöR	H	A	1.200,00	480,00	1.680,00
2	Aufsichtsratsvorsitzender	Wirtschaftsförd.ges. ST u. LK KL (WFK)	GmbH	H	A	0,00	0,00	0,00
3	Vors. der Gesellschafter-VS	Wirtschaftsförd.ges. ST u. LK KL (WFK)	GmbH	H	A	0,00	0,00	0,00
4	Mitglied im Aufsichtsrat	GML – Gemeinschafts-MHKW LU	GmbH	H	A	0,00	150,00	150,00
5	Aufsichtsratsvorsitzender	PFAFF-Gemeinn. Arbeitsförd.ges. (PGA)	GmbH	H	A	0,00	0,00	0,00
6	Aufsichtsratsvorsitzender	Neue Energie Kaiserslautern GmbH	GmbH	H	A	0,00	0,00	0,00
7	Mitglied der Gesellschafter-VS	Neue Energie Kaiserslautern GmbH	GmbH	H	A	0,00	0,00	0,00
8	Mitglied des Aufsichtsrats	Gartenschau KL i. L.	GmbH	H	A	0,00	0,00	0,00
9	Mitglied der Gesellschafter-VS	Gartenschau KL i. L.	GmbH	H	A	0,00	0,00	0,00
10	Vorsitz. Regionalvertretung	Planungsgemeinsch. Westpfalz (PGW)	KdöR	H	A	1.224,00	0,00	1.224,00
11	Vorstandsmitglied	Siebenpfeiffer-Stiftung	SdbR	H	A	0,00	0,00	0,00
12	Stiftungsratsmitglied	Stiftung Naturschutz KL „MAGUNA“	SdbR	H	A	0,00	0,00	0,00
Tätigkeiten im Nebenamt, öffentlicher Dienst								
13	Mitglied des Kuratoriums	Zukunftsregion Westpfalz (ZRW)	e.V.	H	AF	0,00	0,00	0,00
14	Vorsitzender Regionalvorstand	Planungsgemeinsch. Westpfalz (PGW)	KdöR	NÖD	AF	0,00	0,00	0,00
Öffentliche Ehrenämter								
15	Verwaltungsratsvorsitzender	Sparkasse Kaiserslautern	AdöR	ÖE	K	10.548,96	1.587,60	12.136,56
16	Verbandsvorsteher	Sparkasse Kaiserslautern	KdöR	ÖE	K	0,00	40,00	40,00
17	Stv. Verbandsvorsteher	KommZB (Einglied.hilfe + Ki. u. Jgd.hilfe)	KdöR	ÖE	K	3.000,00	200,00	3.200,00
18	Mitglied des Kuratoriums	Hochschule Kaiserslautern	KdöR	ÖE	K	0,00	0,00	0,00
19	Mitglied	Sozial- u. Gesundheitsaussch. des LKT	Aussch.	ÖE	K	0,00	0,00	0,00
20	Mitglied	Schul- u. Kulturausschuss des LKT	Aussch.	ÖE	K	0,00	0,00	0,00
21	Mitglied	Landesjugendhilfeausschuss	Aussch.	ÖE	K	0,00	0,00	0,00
22	Mitglied	Landesbeirat für Familienpolitik	Beirat	ÖE	K	0,00	0,00	0,00
23	Mitglied	Stiftung "Familie in Not"	SdbR	ÖE	K	0,00	0,00	0,00
24	Mitglied	Altlastenzweckverb. Tier. Nebenprodukte	KdöR	ÖE	K	0,00	0,00	0,00
25	Mitglied	Zweckverb. Tier. Nebenprodukte Südwest	KdöR	ÖE	K	0,00	0,00	0,00
26	Stv. Mitglied	Fachbeirat für Naturschutz des MUEEF	Beirat	ÖE	K	0,00	0,00	0,00
Nebentätigkeiten Privatwirtschaft								
27	keine							

K = Keine Ablieferungspflicht

H = Hauptamt

NÖD = Nebentätigkeit im öffentlichen Dienst

A = Ablieferungspflicht

ÖE = Öffentliches Ehrenamt

NP = Nebentätigkeit im privaten Bereich

AF = Ablieferungspflicht mit Freibetrag

Die Erste Kreisbeigeordnete des Landkreises Kaiserslautern, Frau **Gudrun Heß-Schmidt**, hat folgende

Nr.	Art der Nebentätigkeit	Institution/Gesellschaft	Rechts- form	Ein- ord.	Beurt. Ein- künfte	Zahlung AE €	Zahlung Sitzungs- geld €	Zahlung in Summe €
Tätigkeiten i.V.m. dem Hauptamt								
1	Mitglied des Zweckverbandes	ZV Verkehrsverb. Rhein-Neckar (ZRN)	KdöR	H	A	0,00	0,00	0,00
2	Mitglied der Gesellschaftervers.	Verkehrsverbund Rhein-Neckar (VRN)	GmbH	H	A	0,00	0,00	0,00
3	Mitglied des Zweckverbandes	Zweckverband SPNV-Süd	KdöR	H	A	0,00	0,00	0,00
Tätigkeiten im Nebenamt, öffentlicher Dienst								
4	Stv. Vors. des Verwaltungsrates	Verkehrsverbund Rhein-Neckar (VRN)	GmbH	NÖD	AF	1.800,00	0,00	1.800,00
Öffentliche Ehrenämter								
5	Stellv. Verbandsvorsteherin	IGS Enkenbach-Alsenborn	KdöR	ÖE	K	0,00	0,00	0,00
6	Stellv. Verbandsvorsteherin	IGS Landstuhl	KdöR	ÖE	K	0,00	0,00	0,00
7	Stellv. Verbandsvorsteherin	IGS Otterberg	KdöR	ÖE	K	0,00	0,00	0,00
8	Mitglied des Verbandsgemeinderates	Verbandsgemeinde Enkenbach-Alsenborn	KdöR	ÖE	K	0,00	270,00	270,00
9	1. Vorsitzende	SV Alsenborn	e.V.	ÖE	K	0,00	0,00	0,00
Nebentätigkeiten Privatwirtschaft								
	keine					0,00	0,00	0,00

K = Keine Ablieferungspflicht

H = Hauptamt

NÖD = Nebentätigkeit im öffentlichen Dienst

A = Ablieferungspflicht

ÖE = Öffentliches Ehrenamt

NP = Nebentätigkeit im privaten Bereich

AF = Ablieferungspflicht mit Freibetrag

Der Kreisbeigeordnete des Landkreises Kaiserslautern, Herr **Peter Schmidt**, hat folgende unterrichtungspflichtige

Nr.	Art der Nebentätigkeit	Institution/Gesellschaft	Rechts- form	Ein- ord.	Beurt. Ein- künfte	Zahlung AE €	Zahlung Sitzungs- geld €	Zahlung in Summe €
Tätigkeiten i.V.m. dem Hauptamt								
1	Vorsitzender	Jugendhilfeausschuss LK Kaiserslautern	KdöR	ÖE	K	0,00	0,00	0,00
2	Vorsitzender der Trägerversammlung	Jobcenter Landkreis Kaiserslautern	KdöR	ÖE	K	0,00	0,00	0,00
3	Sttv. Vorsitzender des Beirates	Jobcenter Landkreis Kaiserslautern	KdöR	ÖE	K	0,00	0,00	0,00
Tätigkeiten im Nebenamt, öffentlicher Dienst								
	keine							0,00
Öffentliche Ehrenämter								
4	Mitglied des Gemeinderates	Ortsgemeinde Weilerbach	KdöR	ÖE	K	0,00	0,00	0,00
5	Beigeordneter	Verbandsgemeinde Weilerbach	KdöR	ÖE	K	0,00		0,00
6	Mitglied des Verbandsgemeinderates	Verbandsgemeinde Weilerbach	KdöR	ÖE	K	0,00	20,00	20,00
7	Vorsitzender des Integrationsbeirates	Verbandsgemeinde Weilerbach	KdöR	ÖE	K	900,00	0,00	900,00

K = Keine Ablieferungspflicht

H = Hauptamt

NÖD = Nebentätigkeit im öffentlichen Dienst

A = Ablieferungspflicht

ÖE = Öffentliches Ehrenamt

NP = Nebentätigkeit im privaten Bereich

AF = Ablieferungspflicht mit Freibetrag