



Anwendungshandbuch zur
Sicherstellung der steuerlichen Prozesse
der Stiftung Tierärztliche Hochschule Hannover

Version	1.0
Erstellt durch:	Dezernat Finanzen, Dezernat Personal, Recht und Wahlen
Freigabe durch:	Präsidium
Freigabe am	26.08.2025

Inhaltsverzeichnis

Präambel	2
1 Anwendungsbereich und Zweck	2
2 Grundsätze.....	2
3 Relevante Steuerarten.....	3
4 Steuerrelevante Einzelsachverhalte	4
4.1 Aufnahme von neuartigen Dienstleistungen oder Waren in das Leistungsangebot einer Organisationseinheit	4
4.2 Einkauf/Verkauf von Wirtschaftsgütern	4
4.2.1 Einkauf von Wirtschaftsgütern	5
4.2.2 Verkauf von Wirtschaftsgütern.....	5
4.3 Nutzungsänderungen	5
4.3.1 Gebäude oder Gebäudeteile.....	6
4.3.2 Wirtschaftsgüter.....	6
4.4 TiHo-Veranstaltungen.....	Fehler! Textmarke nicht definiert.
4.5 Kooperationen	6
4.5.1 Formen der Kooperationen	Fehler! Textmarke nicht definiert.
4.5.2 Mitzuteilende Informationen	Fehler! Textmarke nicht definiert.
4.6 Sponsoring	7
4.7 Rechnungserstellung (manuell)	7
4.8 Reisekosten.....	8
4.9 Fortbildungen.....	8
4.10 Sachbezüge und Geschenke.....	8
4.11 Grundstückserwerbe.....	9
4.12 Erbschaften und Schenkungen	9

Präambel

Die Stiftung Tierärztliche Hochschule Hannover („TiHo“) ist eine rechtsfähige Stiftung des öffentlichen Rechts. Ihr obliegt kraft Verordnung der niedersächsischen Landesregierung („StiftVO-TiHo“) die Trägerschaft der Hochschule. Sie wird durch ihre Präsidentin/ihren Präsidenten vertreten. Die TiHo betrachtet die Governance im Steuerbereich sowie die Einhaltung der Steuervorschriften als wichtige Elemente ihrer Aufsichts- und Risikomanagementinstrumente. Deswegen wurde dieses Anwendungshandbuch als Ergänzung zur Steuerrichtlinie erlassen.

1 Anwendungsbereich und Zweck

Dieses Anwendungshandbuch gilt für **sämtliche Beschäftigten** der TiHo. Der Zweck dieses Anwendungshandbuchs ist die Sensibilisierung der Beschäftigten für steuerrelevante Sachverhalte. Die **Einbindungspflicht der steuerverantwortlichen Dezernate** gilt bei allen **in Kapitel 4** genannten Sachverhalten **sowie** bei allen weiteren aufkommenden Zweifelsfragen bezüglich (steuer-)rechtlicher Beurteilungen.

Die Beschäftigten der TiHo sollen durch die Einbindungspflicht der steuerverantwortlichen Dezernate von allen steuerrechtlichen Fragestellungen und der Verantwortung für ggf. unerkannt entstehende Steuerpflichten entlastet werden.

Einbindung in diesem Sinne bedeutet, dass die Beschäftigten in Bezug auf eine geplante Maßnahme **vor deren Umsetzung** aktiv den Kontakt zur Leitung des jeweils steuerverantwortlichen Dezernats aufzunehmen haben. Das jeweils steuerverantwortliche Dezernat leitet anschließend die (steuer-)rechtliche Prüfung des Sachverhaltes ein und stellt die ordnungsgemäße Abzeichnung sicher. Für die Dauer einer umfassenden steuerlichen Prüfung und Würdigung sollten **mindestens fünf Arbeitstage** eingeplant werden. Dazu sind alle erforderlichen Angaben und Unterlagen via E-Mail an das steuerverantwortliche Dezernat zu übermitteln.

2 Grundsätze

Die TiHo beruft sich in diesem Anwendungshandbuch auf folgende Grundsätze.

Durch dieses Anwendungshandbuch sollen sich alle Beschäftigten der TiHo in angemessener Zeit darüber informieren können, ob bestimmte Sachverhalte eine steuerliche Relevanz aufweisen können. Liegen demnach steuerlich relevante Sachverhalte vor, hat die zwingende Einbindung des **Dezernats Finanzen oder des Dezernats Personal und Recht**

(**steuerverantwortlichen Dezernate**) zu erfolgen, um so die Einhaltung der Steuergesetze und der Compliance-Vorgaben durch die TiHo sicherzustellen. Dazu gehören u.a.:

- die Richtigkeit der steuerlichen Angaben,
- die Einhaltung der gesetzlichen Regelungen im Zusammenhang mit der nationalen Besteuerung,
- die Vermeidung von steuerlichen Risiken für die Hochschule und deren Organe,
- die termingerechte Erstellung und Abgabe sämtlicher steuerrechtlich notwendiger Erklärungen und Dokumentationen,
- die fristgerechte und vollständige Zahlung von Steuern und anderen Abgaben,
- die Sicherstellung der Aufgabenwahrnehmung der steuerverantwortlichen Dezernate der TiHo.

3 Relevante Steuerarten

Im Zuge eines steuerlichen Compliance-Projektes wurden die Steuerarten ermittelt, die für die TiHo von besonderer Relevanz sind („relevante Steuerarten“).

Folgende Steuerarten wurden als relevant eingestuft:

- Ertragsteuer
- Umsatzsteuer
- Lohnsteuer
- Grundsteuer
- Grunderwerbsteuer
- Erbschaft- und Schenkungsteuer

Alle übrigen Steuerarten wurden im Rahmen der durchgeführten Analyse als derzeit nicht relevant eingestuft und werden daher nicht im Rahmen dieses Anwendungshandbuchs berücksichtigt.

Die Relevanzanalyse aller Steuerarten wird jährlich wiederholt. Sollte diese Prüfung ergeben, dass für die TiHo weitere Steuerarten relevant werden, wird dieses Anwendungshandbuch dahingehend angepasst.

4 Steuerrelevante Einzelsachverhalte

Die nachfolgenden Einzelsachverhalte können eine steuerliche Relevanz bzgl. der unter **Kapitel 3** aufgezählten Steuerarten entfalten. Es handelt sich hierbei jedoch um eine nicht abschließende Aufzählung von Sachverhalten des normalen Hochschulbetriebs. Sollten Sachverhalte vorliegen, die nicht unter die nachfolgende Aufzählung subsumiert werden können, ist das **Dezernat Finanzen** einzubinden.

Aufgrund der Wechselwirkung verschiedener Steuerarten obliegt es den steuerverantwortlichen Dezernaten abzuschätzen, welche Sachverhalte an andere Dezernate weitergeleitet werden.

4.1 Aufnahme von neuartigen Dienstleistungen oder Waren in das Leistungsangebot einer Organisationseinheit

Die Aufnahme von neuartigen Dienstleistungen oder Waren in das Leistungsangebot einer Organisationseinheit bedarf einer vorherigen steuerlichen Prüfung, um das Risiko zu vermeiden, dass z.B. mit einem falschen Umsatzsteuersatz abgerechnet wird. Neuartig im Sinne dieses Anwendungshandbuchs bedeutet, dass das Tätigkeitschema der Organisationseinheit für die Umsatzsteuereinordnung der Dienstleistungen und Waren für diesen Fall nicht unmittelbar anwendbar ist. Deswegen ist das **Dezernat Finanzen rechtzeitig vor** der beabsichtigten Aufnahme der neuartigen Dienstleistungen oder Waren durch die Organisationseinheit einzubinden.

Mitzuteilen sind:

- Organisationseinheit, die die Leistung aufnehmen möchte
- Beschreibung der Leistung
- Vorschlag des Umsatzsteuersatzes

4.2 Einkauf/Verkauf von Wirtschaftsgütern

Mit dem Ein- und Verkauf von Wirtschaftsgütern können verschiedene steuerliche Auswirkungen verbunden sein. Deswegen ist das **Dezernat Finanzen** in den nachfolgend beschriebenen Fällen unverzüglich einzubinden.

4.2.1 Einkauf von Wirtschaftsgütern

Die TiHo schafft regelmäßig Wirtschaftsgüter an, welche in den unterschiedlichsten Organisationseinheiten verwendet werden. Bei jeder Anschaffung besteht das Risiko, dass der Vorsteuerabzug gegenüber dem Finanzamt nicht sachgerecht geltend gemacht wird. Deswegen ist das **Dezernat Finanzen** in den folgenden Konstellationen unverzüglich einzubinden:

- Wirtschaftsgüter, welche für wirtschaftliche Tätigkeiten genutzt werden sollen
- Wirtschaftsgüter, welche in mehreren Organisationseinheiten verwendet werden sollen

Mitzuteilen sind:

- Anteil der Nutzung im wirtschaftlichen bzw. nichtwirtschaftlichen Bereich ggf) der Wirtschaftsgüter
- Auflistung, in welchen Organisationseinheiten diese verwendet werden sollen

4.2.2 Verkauf von Wirtschaftsgütern

Beim Verkauf von Wirtschaftsgütern ist das **Dezernat Finanzen** vor dem geplanten Verkauf einzubinden.

Mitzuteilen sind:

- Organisationseinheit, der die Wirtschaftsgüter zum Zeitpunkt des Verkaufs zugeordnet sind
- Verkaufsgegenstand und Menge
- Verkaufspreis
- Mitteilung, wie der Verkaufspreis berechnet wurde
- Ist die geplante Käuferin/der geplante Käufer bei der TiHo beschäftigt?

4.3 Nutzungsänderungen

Nutzungsänderungen von Gebäuden oder Gebäudeteilen oder Inventar wie z.B. Forschungsgeräten können Auswirkungen auf verschiedene Steuerarten wie z.B. Umsatzsteuer oder Grundsteuer haben. Eine Nutzungsänderung liegt vor, wenn ein Gebäude oder ein Gebäudeteil oder Inventargegenstand durch eine andere Organisationseinheit oder für einen anderen Zweck als zuvor verwendet werden soll. Nicht abschließende Beispiele hierfür sind:

- Räumlichkeiten eines wirtschaftlich tätigen Diagnostiklabors sollen zukünftig als Seminarräume im Rahmen der Lehre benutzt werden

- Räumlichkeiten der Verwaltung sollen zukünftig durch eine Klinik benutzt werden
- Forschungsgerät eines BgA's wird einem Nicht-BgA zur Nutzung überlassen

4.3.1 Gebäude oder Gebäudeteile

Bei Nutzungsänderungen von Gebäuden oder Gebäudeteilen sind dem **Dezernat Finanzen** folgende Informationen unverzüglich mitzuteilen:

- Nr. und Beschreibung des Gebäudes bzw. des Gebäudeteils
- bisherige Nutzung
- zukünftige Nutzung

4.3.2 Wirtschaftsgüter

Bei Nutzungsänderungen von Wirtschaftsgütern sind dem **Dezernat Finanzen** folgende Informationen unverzüglich mitzuteilen:

- Bezeichnung der Einrichtung, die die Wirtschaftsgüter bisher genutzt hat
- bisheriger Einsatzzweck der Wirtschaftsgüter
- Bezeichnung der Einrichtung, die die Wirtschaftsgüter zukünftig nutzen wird
- zukünftiger Einsatzzweck der Wirtschaftsgüter

4.4 Bewirtungen im Rahmen von Veranstaltungen

Im Rahmen von Veranstaltungen fallen regelmäßig Bewirtungen von internen und externen Teilnehmern an. Die umsatz- und/oder lohnsteuerliche Einordnung von Veranstaltungen ist von den konkreten Rahmenbedingungen der Durchführung abhängig und bedarf daher einer Einzelfallbetrachtung. Es besteht hierbei stets das Risiko, dass steuerliche Pflichten bereits in der Vorbereitung oder aber im Rahmen der Durchführung einer Veranstaltung entstehen, aber nicht erkannt werden.

Weitere Einzelheiten zum Umgang mit Bewirtungsaufwendungen befinden sich in der Richtlinie zur Erstattung von Bewirtungs- und Repräsentationskosten.

4.5 Kooperationen

Die TiHo geht regelmäßig mit verschiedenen Partnern in unterschiedlichen Bereichen eine Zusammenarbeit ein („Kooperation“). Bei jeder Zusammenarbeit besteht das Risiko, dass steuerliche Pflichten entstehen, aber nicht erkannt werden. Deswegen ist das **Dezernat Finanzen** bereits **in der Planungsphase** der Zusammenarbeit zu kontaktieren. Dies ist insbesondere bei Kooperationen erforderlich, bei denen es zum Austausch von Zahlungen oder

zur Überlassung von Gegenständen bzw. Dienstleistungen durch einen der Kooperationspartner kommen soll.

Bei den Kooperationen kann es sich um folgende Zusammenschlüsse handeln:

- Kooperationen im Bereich der Lehre
- Kooperationen im Bereich der Forschung
- Kooperationen im Verwaltungsbereich
- Kooperationen im Bereich der IT
- sonstige Kooperationen

Mitzuteilen sind:

- Kooperationspartner und Zweck der Kooperation
- detaillierte Aufstellung der geplanten (Forschungs-)Tätigkeiten der Kooperation (Welcher Partner soll welche Leistung wem gegenüber erbringen?)
- detaillierte Kosten- und ggf. Einnahmenplanung
- Vertragsentwürfe **vor** Abschluss

4.6 Sponsoring

Der Erhalt von Sponsingleistungen (Geld und Sachmittel) wird an der TiHo stets als umsatzsteuerpflichtig eingestuft.

4.7 Rechnungserstellung (manuell)

Bei der manuellen Rechnungserstellung, welche nicht durch ein elektronisches Abrechnungssystem unterstützt wird, besteht das Risiko, dass gesetzlich erforderliche Angaben fehlen oder die Umsatzsteuer nicht sachgerecht ausgewiesen wird.

Deswegen sind für die manuelle Rechnungserstellung die dafür vorgesehenen **Rechnungsvorlagen in Microsoft Word** zu verwenden.

Rechnungen im Rahmen von Drittmittelprojekten sind an das **Dezernat Finanzen** mit der Bitte um Prüfung und Versand an den Leistungsempfänger zu übermitteln.

Die übrigen manuellen Rechnungen sind an den Leistungsempfänger und parallel an das **Dezernat Finanzen** zum Buchen zu übersenden.

4.8 Reisekosten

Lediglich Aufwendungen für Reisen von Beschäftigten, die einen dienstlichen Charakter haben, („Dienstreisen“) sind erstattungsfähig. Die Erstattung anderer Aufwendungen kann lohnsteuerliche Auswirkungen haben. Aus diesem Grunde sind mit dem Antrag auf Genehmigung einer Dienstreise vor dem Reiseantritt sämtliche Modalitäten der Reise auf dem Dienstwege mitzuteilen. Hierzu gehören insbesondere:

- Inhalte, Länge, Grund und ggf. Angaben zu einer Begleitung bei der Reise
- Reiseaspekte, die einen Freizeitcharakter haben können

Nach dem Ende der Dienstreise sind mit dem dafür vorgesehenen Formular **Reisekostenrechnung** die entsprechenden Belege zur Abwicklung der Erstattung auf dem Dienstweg einzureichen.

4.9 Fortbildungen

Leistungen des Arbeitgebers, die der beruflichen Fortbildung der/des Beschäftigten dienen, stellen keinen steuerpflichtigen Arbeitslohn dar, wenn die Bildungsmaßnahme im ganz überwiegenden dienstlichen Interesse des Arbeitgebers („dienstliche Veranlassung“) durchgeführt wird.

Fortbildungen, die auf **Kosten der TiHo** anfallen, sind auf dem Dienstweg zu beantragen.

Fortbildungskosten, die **auf Rechnung einer/eines Beschäftigten** anfallen, können diesem grundsätzlich erstattet werden, jedoch nur wenn vor Aufnahme der Fortbildung eine **schriftliche Vereinbarung** zwischen Arbeitgeber und der/dem Beschäftigten über die Erstattung geschlossen wird. Deswegen ist das **Dezernat Personal und Recht** vor Aufnahme der Fortbildungsmaßnahme einzubinden.

Mitzuteilen sind:

- Beschreibung, Dauer, Grund und voraussichtliche Kosten der beabsichtigten Fortbildungsmaßnahme
- Inanspruchnahme von Arbeitszeit für die Fortbildungsmaßnahme

4.10 Sachbezüge und Geschenke

Sachbezüge oder Geschenke durch die TiHo an Beschäftigte und Dritte werden durch das **Dezernat Personal und Recht** **nur in den dafür vorgesehenen Ausnahmefällen** (z.B. 25-

jähriges Dienstjubiläum) innerhalb der [lohnsteuerlichen Freigrenze](#) (bei Verabschiedung dieser Richtlinie 60 EUR brutto pro Anlass) gewährt. Aus steuerlichen Gesichtspunkten muss jeder gewährte Sachbezug oder jedes gewährte Geschenk mit dem jeweiligen Wert nachvollziehbar dokumentiert werden.

4.11 Grundstückserwerbe

Die gesetzlich normierten Erwerbsvorgänge begründen eine Grunderwerbsteuerpflicht. Deshalb ist das **Dezernat Finanzen** bei der Anbahnung eines Erwerbsvorgangs unverzüglich einzubinden.

Mitzuteilen sind:

- Gegenstand des beabsichtigten Erwerbsvorgangs
- beabsichtigte Nutzung des Grundstücks
- Kaufpreis

4.12 Erbschaften und Schenkungen

Die TiHo erhält vereinzelt Erbschaften und Schenkungen von Dritten. Hierbei muss aus steuerlichen Gesichtspunkten stets eine Anzeige gegenüber dem Finanzamt erfolgen. Deswegen ist **vor** Erhalt einer Erbschaft oder Schenkung das **Dezernat Finanzen** unverzüglich einzubinden.

Mitzuteilen sind:

- Gegenstand der Erbschaft bzw. Schenkung
- Wert der Erbschaft bzw. Schenkung (sofern der Wert unbekannt ist, ist eine begründete und nachvollziehbare Wertschätzung anzugeben)