

Steuerrichtlinie des Erzbistums Köln und des Erzbischöflichen Stuhls

Vom 11. Februar 2026

ABl. EBK 2026, Nr. 70, S. 118

Präambel

Das Erzbistum Köln und der Erzbischöfliche Stuhl unterliegen aufgrund ihrer wirtschaftlichen und organisatorischen Aktivitäten vielfältigen steuerlichen Verpflichtungen. Sie sind sich dieser Pflichten bewusst und legen mit dieser Richtlinie die Rahmenbedingungen des steuerlichen Handelns fest. Mit Hilfe dieser Richtlinie sollen steuerliche Risiken reduziert und Regelverstöße verhindert werden.

Es entspricht dem Selbstverständnis des Erzbistums Köln und des Erzbischöflichen Stuhls, steuerliches Handeln konsequent an den geltenden gesetzlichen Vorgaben sowie den Erkenntnissen aus aktuellen und vorangegangenen Betriebsprüfungen auszurichten. Die Richtlinie ergänzt dies. Die Richtlinie und das ihr nachgeordnete Steuerhandbuch legen sowohl den regulatorischen als auch die organisatorischen Voraussetzungen fest.

Mit Hilfe der Richtlinie und des ergänzenden Steuerhandbuchs soll jeder Mitarbeitende in die Lage versetzt werden, in seinem Zuständigkeitsbereich steuerliche Pflichten zu erkennen und zu erfüllen, damit das Erzbistum Köln und der Erzbischöfliche Stuhl der Verantwortung zur vollständigen und fristgerechten Steuerabführung gerecht werden können.

§ 1

Geltungsbereich

Diese Steuerrichtlinie gilt für das Erzbistum Köln und den Erzbischöflichen Stuhl als Steuersubjekt einschließlich der angeschlossenen, rechtlich unselbständigen Einheiten.

§ 2

Zuständigkeiten

(1) Die Erfüllung der steuerlichen Pflichten gehört zu den finanziellen und wirtschaftlichen Angelegenheiten des Erzbistums und des Erzbischöflichen Stuhls, die durch Diözesangesetz dem Ökonomen unterstellt sind, Art. 3 § 1 Diözesangesetz zur Ordnung der Erzbischöflichen Kurie im Erzbistum Köln¹.

(2) Der Ökonom hat die Zuständigkeit für alle materiellen und formellen steuerrechtlichen Fragestellungen und Erklärungspflichten, mit Ausnahme derer, die sich aus der

¹ Amtsblatt des Erzbistums Köln 2023, Nr. 89, S. 119.

Anmeldung und Abführung der Sozialabgaben und Lohnsteuer ergeben, an ihm unterstellte Steuerfunktionen delegiert.

(3) ¹Mit dem Begriff „Steuerfunktionen“ sind diejenigen Bereiche/Fachbereiche im Erzbischöflichen Generalvikariat, der Erzbischöflichen Finanz- und Vermögensverwaltung und den angeschlossenen, unselbständigen Einrichtungen gemeint, die ganz oder mit Schwerpunkt für einzelne Steuerarten zuständig sind.

²Personen, die nach ihrer Stellenbeschreibung oder über die Delegation aus ihrem Bereich/Fachbereich damit betraut werden, die Tätigkeiten auszuführen, die zur Vorbereitung oder Abgabe von Steuererklärungen führt, bezeichnet diese Richtlinie als „Steuerverantwortliche“.

(4) ¹Die Leitung des Bereichs Planung Controlling Steuern und der ihm zugeordnete Fachbereich Steuern tragen insbesondere die Verantwortung für die Erledigung der ertragsteuerlichen und umsatzsteuerlichen Pflichten im Rahmen der auf sie delegierten Entscheidungsbefugnisse. ²Dazu gehören auch Fragen des allgemeinen Steuerrechts (namentlich des Gemeinnützigkeits- und Spendenrechts) und anderer einschlägiger Steuerarten.

³Der Bereich Planung Controlling Steuern legt fest, welche Bereiche/ Fachbereiche sowie rechtlich unselbständigen Einrichtungen bei den Vorarbeiten für die Klärung und Erledigung steuerlicher Fragestellungen und Pflichten zwingend mitwirken müssen.

(5) Der Bereich Betriebs- und Liegenschaftsmanagement ist für die steuerlichen Pflichten im Zusammenhang mit der Grundsteuer zuständig.

(6) Der Fachbereich Schöpfungsverantwortung im Bereich Bau & Nachhaltigkeit ist verantwortlich für alle im Zusammenhang mit der Strom- und Energiesteuer stehenden Sachverhalte.

(7) ¹Der Bereich Personal & Kultur im Ressort der Amtsleitung ist für die Anmeldung und Abführung der Sozialabgaben und Lohnsteuern verantwortlich. ²Er hat bei der Erfüllung dieser Aufgabe in Zweifelsfällen mit dem Fachbereich Steuern zusammenzuarbeiten. ³Eine Zusammenarbeit mit dem Fachbereich Steuern ist insbesondere bei der Abwicklung lohnsteuerlicher Außenprüfungen sowie der Bearbeitung von gerichtlichen und außergerichtlichen Rechtsbehelfen erforderlich und geboten. ⁴Dies gilt auch für die Bearbeitung lohnsteuerlicher Grundsatzfragen und Einzelfragen von erheblichem Gewicht.

(8) ¹Soweit einer Steuerfunktion die Zuständigkeit für eine bestimmte Steuerart zuwächst, legt die zuständige Ressortleitung in Abstimmung mit der Bereichsleitung und Fachbereichsleitung einen Steuerverantwortlichen fest. ²Dieser Steuerverantwortliche ist Hauptansprechpartner für den Fachbereich Steuern sowie den Tax Compliance Beauftragten.

(9) Weitergehende Regelungen zu einzelnen Steuerarten finden sich im Steuerhandbuch.

(10) ¹Neben der Erfüllung der steuerlichen Pflichten liegt die Verantwortung für das steuerliche Kontrollsystem, das sogenannte Tax Compliance Management System (TCMS) beim Ökonomen. ²Die Fachverantwortung hierfür ist dem Fachbereich Steuern übertragen. ³Das TCMS ist Bestandteil des allgemeinen Compliance Regelwerks des Erzbistums Köln/des Erzbischöflichen Stuhls, das in der Verantwortung der Stabsstelle Compliance liegt.

§ 3

Aufgaben der Steuerfunktionen

(1) ¹Die Steuerverantwortlichen in den Steuerfunktionen tragen Verantwortung dafür, dass die steuerlichen Verfahren und Fristen eingehalten, die erforderlichen Steuererklärungen abgegeben und die Abgaben und Steuern vollständig abgeführt werden. ²Für die Erledigung der insofern relevanten Tätigkeiten ist eine Stellvertretung zu benennen.

(2) ¹Der Fachbereich Steuern berät die Steuerfunktionen hinsichtlich der steuerlichen Beurteilung und Behandlung einzelner Sachverhalte. ²Inbesondere erstellt er Richtlinien, Informationsschreiben und Arbeitsunterlagen (etwa Musterformulare oder Checklisten) zu steuerlichen Themen und Arbeitsabläufen. ³Darüber hinaus informiert er sich regelmäßig hinsichtlich der aktuellen steuerlichen Gesetzeslage und setzt die Steuerfunktionen über rechtliche Änderungen und relevante Rechtsprechung in Kenntnis.

(3) ¹Die Steuerfunktionen nehmen die festgelegten Aufgaben wahr. ²Details regelt das Steuerhandbuch.

(4) ¹Bestehen bei Sachverhalten steuerliche Gestaltungsspielräume oder rechtliche Unsicherheiten, konsultieren die Steuerverantwortlichen den Fachbereich Steuern rechtzeitig und vor Umsetzung mit dem Ziel der Erreichung einer einvernehmlichen Würdigung. ²Soweit eine solche nicht möglich ist, liegt die Letztentscheidung beim Fachbereich Steuern. ³Jegliche Formen unlauteren oder illegalen Handelns zur Erlangung eines steuerlichen Vorteils sind ausdrücklich auszuschließen.

§ 4

Aufgaben der Mitarbeitenden

(1) ¹Alle Mitarbeitenden tragen im Rahmen ihrer dienstlichen Aufgaben und Verantwortlichkeiten dazu bei, das steuerliche Ziel des Erzbistums Köln und des Erzbischöflichen Stuhls zu erfüllen. ²Um dieser Aufgabe gerecht werden zu können, sind die in den verschiedenen Aufgabenfeldern relevanten steuerlichen Schnittstellen zu kennen, zu verstehen und umzusetzen. ³Diese Aufgabe obliegt insbesondere den Steuerfunktionen.

(2) ¹Als wichtige Repräsentanten des Erzbistums Köln/des Erzbischöflichen Stuhls tragen insbesondere die Führungskräfte zur Unterstützung dieser Aufgabe bei, indem sie als Multiplikatoren über Entscheidungen, Prozesse und steuerliche Vorgänge in den Bereichen/Fachbereichen und angeschlossenen Einrichtungen informieren. ²Im Zweifel sind Informationen hierüber in den Steuerfunktionen oder beim Fachbereich Steuern einzuholen.

(3) ¹Berichterstattungen zu steuerrelevanten Themen, damit verbundene Änderungen sowie Aktualisierungen, die alle Mitarbeitenden des Erzbistums Köln betreffen, erfolgen über die gängigen Kommunikationswege und Plattformen (z.B. im Intranet) durch den Fachbereich Steuern. ²Die über die Plattformen kommunizierten Informationen wie Richtlinien, Musterformulare oder Checklisten mit Steuerbezug sind zwingend zu beachten und zu verwenden. ³Verstöße hiergegen sind unverzüglich dem Bereich Recht & Compliance oder dem Fachbereich Steuern zu melden.

(4) ¹Bei Unsicherheit über die Beurteilung eines Sachverhalts ist es zur Vermeidung von Rechtsverstößen ratsam, frühzeitig den Fachbereich Steuern zu konsultieren. ²Die Kontaktadresse hierzu lautet: steuerwesen@erzbistum-koeln.de

§ 5

Kommunikation mit Steuerbehörden und Steuerprüfern

(1) ¹Das Erzbistum Köln und der Erzbischöfliche Stuhl kommunizieren neben der Abgabe der Steuererklärungen laufend und anlassbezogen mit den Steuerbehörden (Finanzverwaltung, Zoll, kommunale Steuerämter etc.). ²Darüber hinaus finden auch im Erzbistum/dem Erzbischöflichen Stuhl regelmäßige Außenprüfungen der Finanzverwaltung statt (Lohnsteuer- und Umsatzsteuer-Sonderprüfungen, abgekürzte Außenprüfungen und/oder allgemeine Betriebsprüfungen). ³Der Umgang mit den Steuerbehörden und Steuerprüfern soll stets sachlich, transparent und kooperativ ausgestaltet sein. ⁴Die Kommunikation mit den Steuerbehörden übernehmen grundsätzlich die zuständigen Steuerfunktionen.

(2) ¹Die Kommunikation mit den persönlich im Hause tätigen Steuerprüfern erfordert ggf. die Mitwirkung des Fachbereichs Steuern. ²Dies gilt in besonderer Weise für die Teilnahme an und die Vereinbarung von wegweisenden Zwischen- oder Abschlussbesprechungen mit der Finanz- bzw. Zollverwaltung. ³In jedem Fall ist der Fachbereich Steuern über die Ankündigung einer steuerlichen Außenprüfung in Kenntnis zu setzen. ⁴Die hiernach zuständigen Steuerverantwortlichen und Steuerfunktionen haben rechtzeitig die steuergesetzlich vorgeschriebenen und weiteren geeigneten Vorbereitungen zu treffen und den Fachbereich Steuern darüber zu informieren.

§ 6

Tax Compliance Management System

(1) ¹Aufgrund der weitreichenden materiellen und formellen Steuerpflichten ist die dauerhafte Einrichtung eines Tax Compliance Management Systems (TCMS) zur Erfüllung der gesetzlichen Anforderungen sowie zur Minimierung verbleibender Risiken unvermeidlich. ²Das Erzbistum Köln/der Erzbischöfliche Stuhl verstehen unter einem TCMS einen kontinuierlich laufenden Prozess, der durch die sukzessive Identifizierung und Analyse steuerlicher Risiken und die Entwicklung von Grundsätzen, Regelungen und organisatorischen wie prozessualen Maßnahmen sicherstellt, dass sich die Mitarbeitenden in steuerlicher Hinsicht gesetzeskonform verhalten.

³Darüber hinaus gehört zum TCMS die Festlegung der Rollen und Verantwortlichkeiten von Personen oder Organisationseinheiten, die in der Erfüllung von steuerlichen Pflichten innerhalb und außerhalb der Organisation einbezogen sind. ⁴Die Änderungen steuerlicher Vorschriften und Verfahren erfordern zudem die regelmäßige Überprüfung und Anpassung steuerrelevanter Prozesse sowie die laufende Schulung aller Mitarbeitenden, die mit Steuerpflichten im engeren und weiteren Sinne befasst sind.

(2) ¹Alle nachfolgenden Grundsätze basieren auf den Prüfungsstandards, die das Institut der Wirtschaftsprüfer (IDW) erstmals unter der Bezeichnung IDW PS 980 (IDW-Praxishinweis 1/2016 – Stand 31. Mai 2017) veröffentlicht hat. ²In Abhängigkeit von der Größe und Komplexität der Organisation sollen in das TCMS sieben – miteinander in Wechselwirkung stehende – Grundelemente einfließen.

§ 7

Tax Compliance Kultur

(1) ¹Die Tax Compliance-Kultur ist Teil der grundsätzlichen Compliance Kultur zur Einhaltung von Gesetzen und Regeln bezogen auf die steuerlichen Pflichten. ²Tax Compliance im Sinne dieser Richtlinie bedeutet die Einhaltung aller vom Erzbistum Köln/dem Erzbischöflichen Stuhls und deren Mitarbeitenden zu beachtenden Gesetze, Verordnungen, Satzungen, Verwaltungsvorschriften, vergleichbaren Regelwerke, Verträge sowie internen Regelungen und die frühzeitige Einbindung des Fachbereichs Steuern. ³Das Erzbistum Köln/der Erzbischöfliche Stuhl sind sich der steuerlichen Verantwortung bewusst und kommunizieren dies nach innen und außen.

⁴Rechtsänderungen (wie z.B. die Einführung des § 2b UStG) gehen das Erzbistum Köln/der Erzbischöfliche Stuhl aktiv an und setzt diese vollumfänglich in der Organisation um. ⁵Hierzu wird der Informationsfluss mit den betroffenen Steuerfunktionen und Steuerverantwortlichen sichergestellt. ⁶Weiterhin werden risikoorientierte Kontrollen eingerichtet und die Abläufe sowie die Prozesse im Steuerhandbuch dokumentiert.

(2) ¹Die Abwicklung der steuerrechtlichen Angelegenheiten wird im Zuständigkeitskompass des Steuerhandbuchs konkret zugewiesen. ²Die Überwachung der jeweils zuständigen Stellen obliegt ihren Ressortleitungen. ³Der jährlich zu erstellende TCMS-Bericht zeigt auf, an welchen Stellen Nachbesserungen erforderlich werden. ⁴Verstöße können arbeits- bzw. dienstrechtliche Sanktionen nach sich ziehen. ⁵Eine Unterrichtung des Ökonomen, als dem zuständigen gesetzlichen Vertreter, erfolgt in regelmäßigen Abständen.

(3) Das Handeln des Erzbistums Köln, des Erzbischöflichen Stuhls, seiner Gremien, Ressortleitungen und weiteren Führungskräften sowie aller seiner Mitarbeitenden, die Verantwortung für steuerliche Pflichten tragen, ist auf Sorgfalt und Gesetzestreue hin ausgerichtet.

§ 8

Tax Compliance Ziele

(1) ¹Ziel des Systems ist die Sicherstellung der vollständigen Erfüllung der steuerlichen Pflichten des Erzbistums Köln und des Erzbischöflichen Stuhls.

²Das Erzbistum Köln/der Erzbischöfliche Stuhl sind bestrebt, der Vorbildfunktion als öffentlich-rechtliche Körperschaft und Religionsgemeinschaft, in die die Kirchensteuerzahler großes Vertrauen setzen, stets nachzukommen.

³Unerwartete Belastungen des Wirtschaftsplans sowie Haftungsrisiken sowohl des Erzbistums Köln/des Erzbischöflichen Stuhls als auch der gesetzlichen Vertreter und weiterer Beschäftigter sind soweit wie möglich auszuschließen.

(2) ¹Unrichtige oder unvollständige Deklarationen sind bei Erkennen der Mängel umgehend im Sinne der einschlägigen Regelungen zu ändern.

²Vorbeugende Maßnahmen und regelmäßige Kontrollen unterstützen das TCMS, welches personenunabhängig funktionieren muss.

§ 9

Tax Compliance Risiken

(1) ¹Unter Berücksichtigung der Tax Compliance Ziele werden Tax Compliance Risiken identifiziert. ²Das übergeordnete Risiko ist die nicht vollständige und zeitgerechte Deklaration von Steuern. ³Zur Risikominimierung sind die Buchführungs- und Aufzeichnungspflichten sowie die Aufbewahrungsfristen entsprechend der Grundsätze zur ordnungsgemäßen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) zu erfüllen.

(2) Tax Compliance Risiken sind bezogen auf die jeweilige Steuerart (z. B. Umsatzsteuer, Lohnsteuer etc.) festzustellen und zu dokumentieren.

(3) ¹Die Dokumentation der Risiken und ihre Qualifizierung werden in einer Risiko-Kontrollmatrix dargestellt. ²Die entsprechenden Prozesse und Abläufe zur Risikovermeidung finden sich im Steuerhandbuch wieder.

³Die Bereiche, Fachbereiche und angeschlossenen Einrichtungen haben Risiken, die sie bei ihrer täglichen Arbeit erkennen, an den Fachbereich Steuern zeitnah weiterzugeben.

⁴Änderungen in der gesellschaftsrechtlichen Struktur, aber auch Leistungen an Dritte oder Beschäftigte, die ein Tax Compliance Risiko darstellen, sind durch die Steuerfunktionen auf deren steuerliche Relevanz hin zu überprüfen und dem Fachbereich Steuern mitzuteilen.

§ 10

Tax Compliance Programm

(1) ¹Ziel des Tax Compliance Programmes ist die Festlegung von Maßnahmen, die den festgestellten Risiken entgegenwirken. ²Das Tax Compliance Programm umfasst auch die bei festgestellten Compliance-Verstößen zu ergreifende Maßnahmen.

³Hierzu sind insbesondere folgende Maßnahmen mit vorbeugendem Charakter in die Abläufe des Erzbistums Köln/des Erzbischöflichen Stuhls zu integrieren:

- a. Vertretungsregelungen der Steuerverantwortlichen sind schriftlich zu dokumentieren.
- b. Neue Entwicklungen im Steuerwesen werden durch die strukturierte Auswertung von Fachnachrichten identifiziert und soweit möglich zeitnah intern umgesetzt.
- c. Die Steuerfunktionen werden regelmäßig professionell fachlich geschult.
- d. Die Unterrichtung der betroffenen Steuerverantwortlichen, Steuerfunktionen und Ressortleitungen über weitergehende Änderungen obliegt dem Fachbereich Steuern und erfolgt in der Regel durch textliche Rundschreiben.
- e. Die Bearbeitung von besonderen Sachverhalten wird durch Dienstanweisungen und Rundschreiben verbindlich geregelt.
- f. Vor Abschluss von steuerlich relevanten Verträgen/Vereinbarungen ist der Fachbereich Steuern mit einzubeziehen.

Dies gilt auch, wenn Zweifel hinsichtlich der steuerlichen Relevanz bestehen.

(2) Folgende Kontrollmaßnahmen und deren Dokumentation sind in die Abläufe des Erzbistums Köln/des Erzbischöflichen Stuhls zu integrieren:

- a. Steuerlich relevante Prüfungsfeststellungen der Stabstelle Revision werden im Rahmen der Unterstützung an den Fachbereich Steuern weitergeleitet.
- b. Der Fachbereich Steuern überprüft durch Stichproben regelmäßig die zutreffende Zuordnung der Umsätze hinsichtlich deren Steuerbarkeit und zutreffender Klassifikation als steuerpflichtig oder steuerbefreit.

- c. Der Fachbereich Steuern kontrolliert und überwacht die Umsetzung der Richtlinie durch eine angemessene Zahl von Stichproben.

§ 11

Tax Compliance Organisation

(1) 1Die Tax Compliance Organisation betrifft die Festlegung von Rollen, Verantwortlichkeiten und einer individuellen Ablauforganisation.

2Die Steuerdeklaration und die Würdigung der steuerlich relevanten Sachverhalte obliegen im Steuerhandbuch festgeschriebenen Steuerfunktionen, ggf. unter Einschaltung eines Steuerberaters. 3Die Steuerfunktionen und Steuerverantwortlichen haben eine qualifizierte Vertreterregelung, so dass die Erfüllung der steuerlichen Pflichten des Erzbistums Köln/des Erzbischöflichen Stuhls personenunabhängig sichergestellt ist.

4Die zur Steuerdeklaration notwendigen Informationen sind von den Bereichen, Fachbereichen und Einrichtungen vollumfänglich zeitnah zur Verfügung zu stellen.

(2) 1Bei Vorliegen steuerlich relevanter Sachverhalte gilt: In den Steuerfunktionen ist festzulegen, wer für die Erfüllung der steuerlichen Pflichten zuständig ist (Steuerverantwortlicher).

2Im Vertretungsfall muss auch der Vertreter über ausreichende steuerliche Kenntnisse verfügen, um steuerlich relevante Sachverhalte zu erkennen und zur steuerlichen Deklaration oder Würdigung an den Fachbereich Steuern weiterzureichen (z. B. innergemeinschaftliche Erwerbe von Gegenständen aus anderen EU-Mitgliedsstaaten oder Bezug von Dienstleistungen von im Ausland ansässigen Unternehmen etc.).

(3) 1Die Ressortleitungen beraten diese Richtlinie in der Erzbischöflichen Verwaltungskonferenz (EbV) und im Protokoll ist die Kenntnisnahme zu dokumentieren. 2Die Bereichsleitungen erhalten je ein Exemplar dieser Richtlinie per e-Mail. 3Empfang und Kenntnisnahme der Richtlinie sind schriftlich zu bestätigen und im Fachbereich Steuern zu dokumentieren.

(4) 1Soweit einem Ressort eine Steuerfunktion zugewiesen wurde, ist in operativer Hinsicht und arbeitsplatzbezogen sicherzustellen, dass innerhalb des zuständigen Bereichs/Fachbereichs die benannten Mitarbeitenden (Steuerverantwortlichen) über diese Richtlinie informiert sind. 2Soweit Tätigkeiten oder Verantwortlichkeiten einer Steuerfunktion des Erzbistums Köln/des Erzbischöflichen Stuhls an Dritte (z. B. Steuerberater) ausgelagert sind, muss die auslagernde Stelle sicherstellen, dass an diese bzw. durch diese die notwendigen steuerlichen Informationen weitergegeben werden. 3Das Handeln externer Dienstleister ist den auslagernden Einheiten hinsichtlich der notwendigen Sorgfaltspflichten wie eigenes Handeln zuzurechnen.

(5) 1Im Fachbereich Steuern wird ein Mitarbeitender mit den Aufgaben des TCMS beauftragt. 2Die Beauftragung ist durch die EbV zu bestätigen.

§ 12

Tax Compliance Kommunikation

- (1) Durch eine geeignete Kommunikation müssen die von steuerlichen Pflichten betroffenen Bereiche, Fachbereiche und angeschlossenen Einrichtungen (Steuerfunktionen) über die ihnen zugewiesene Rolle informiert werden.
- (2) ¹Die steuerlich relevanten Sachverhalte sind von den Steuerfunktionen in festgelegter Zuständigkeit zu bearbeiten. ²Im Falle von Zweifelsfällen oder Unsicherheiten über die zu bearbeitenden Sachverhalte ist der Fachbereich Steuern hinzuzuziehen.
- (3) Die im Rahmen von Kontrollen und Prüfungen identifizierten Fehler in der Behandlung von steuerlichen Sachverhalten sind umgehend dem relevanten Adressatenkreis zur Verfügung zu stellen.

§ 13

Tax Compliance Überwachung und Verbesserung

- (1) ¹Die Einhaltung der organisatorischen Vorkehrungen und Maßnahmen der Richtlinie ist regelmäßig durch die Stabstellen Revision und Compliance in Zusammenarbeit mit dem Referenten des Fachbereichs Steuern für Tax Compliance zu überprüfen.
- ²Alle Maßnahmen des TCMS sind schriftlich zu dokumentieren. ²Gleiches gilt für die Kontrollmaßnahmen.
- ³Bei Bekanntwerden von Verstößen sind der Bereich Recht & Compliance und der Fachbereich Steuern zu informieren.
- (2) Die Übertragung steuerlicher Pflichten auf einen externen Dienstleister bedarf der Vereinbarung von Regelungen hinsichtlich der Überwachung steuerlicher Fristen und der Prüfung der relevanten Steuerbescheide einschließlich etwaiger Vollmachten.

§ 14

Informationspflichten

- ¹Erhält ein Mitarbeitender Kenntnis über Regelverstöße hinsichtlich der Einhaltung steuerrechtlicher Bestimmungen oder von Regelungen, die durch diese Richtlinie festgelegt werden, ist diese Kenntnis über die folgende Kontaktadresse zur weiteren Überprüfung und Veranlassung zu melden:

taxcompliance@erzbistum-koeln.de

- ²Dabei ist es unerheblich, ob etwaige Regelverstöße bereits erfolgt sind, sich gerade ereignen oder möglicherweise erst stattfinden werden.

§ 15**Schlussbestimmungen**

¹Diese Richtlinie wird mindestens alle drei Jahre überprüft und bei Bedarf angepasst.
²Die Richtlinie tritt zum 1. März 2026 in Kraft. ³Zum gleichen Zeitpunkt tritt die Richtlinie des Erzbistums Köln vom 1. August 2019 (Amtsblatt des Erzbistums Köln 2019, Nr. 104, S. 119 ff.) außer Kraft.