

## RUNDSCHREIBEN

<input checked="" type="checkbox"/> ALLE (Prof., WM, SM, Tut)		Schlagwort : <b>MV-Meldung</b>	Gruppe <b>D</b>
Bearbeiter/in: Frau Drews			
Stellenzeichen / Telefon: III A 33 / -79699	Datum: 13.07.2017	<b>Dieses Rundschreiben ersetzt:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rundschreiben zur MV-Meldung vom 22.07.2015</li> <li>• Punkt 6 im Rundschreiben zur Haushaltsdurchführung 2016 vom 29.01.2016</li> </ul>	

### Verfahren der Mitteilung von Zahlungen an die Finanzbehörden

Erhalten Personen Zahlungen aus öffentlichen Mitteln, müssen die Behörden in bestimmten Fällen Kontrollmeldungen an das jeweils zuständige Finanzamt übersenden. Rechtsgrundlage hierfür ist die "Verordnung über Mitteilungen an die Finanzbehörden durch andere Behörden und öffentlich-rechtliche Rundfunkanstalten (Mitteilungsverordnung - MV)", die ihre Ermächtigungsgrundlage in § 93a der Abgabenordnung (AO) hat. Die Mitteilungsverordnung regelt die Übermittlung und enthält genaue Anweisungen für die mitteilenden Stellen, was zu welchem Zeitpunkt und in welchem Umfang dem zuständigen Finanzamt zu melden ist. Das Verfahren dient der Sicherstellung, dass die Einnahmen vom Empfänger vollständig in seiner persönlichen Steuererklärung angegeben werden.

Die Ordnungsmäßigkeit und Vollständigkeit dieser Meldungen wird von den Finanzämtern verstärkt kontrolliert und angemahnt. So sind insbesondere die Meldegründe (Zahlungsgrund) in den Fokus der Finanzverwaltung gerückt. Eine Vielzahl von Nachfragen der Finanzämter zu einzelnen Meldungen haben uns veranlasst, mögliche Meldegründe zu definieren und Ihnen als Arbeitshilfe an die Hand zu geben. Darüber hinaus finden Sie Mustertexte zur Information der Gläubiger über erhaltene Zahlungen.

Auf den Auszahlungsanordnungen, Auszahlungsanordnungen für wiederkehrende Zahlungen und Änderungsanordnungen stehen zwei Felder für die MV-Meldung zur Verfügung.

- MV-Meldung erforderlich und von Abt. III an Finanzamt versandt
- MV-Meldung erforderlich und durch Wirtschaftsstelle an Servicebereich Finanzen - III A 33 - versandt

**Wirtschaftsstelle** steht allgemein für die **die Zahlung anordnende Stelle**. Dies kann z.B. das Fakultätsservicecenter, der/die Kostenstellenverantwortliche, Projektleiter/in etc. sein.

## Wann ist welches Feld anzukreuzen und welche Aufgaben sind damit verbunden?



### MV-Meldung erforderlich und von Abt. III an Finanzamt versandt

- Anzukreuzen, wenn eine Mitteilung an das Finanzamt zu erfolgen hat und der/die Zahlungsempfänger/in auch der/die Gläubiger/in der Forderung ist.
- Der Vordruck „MV-Meldung – Mitteilung an das Finanzamt gem. § 1 MV zu § 93 AO“ ist nicht auszufüllen.
- Vom Servicebereich Finanzen wird im Finanzbuchungssystem die Auszahlung als „mitteilungspflichtig“ gekennzeichnet.
- Nach Abschluss des Haushaltsjahres werden anhand der erfassten Daten die erforderlichen Meldungen für das zuständige Finanzamt maschinell erzeugt und vom Servicebereich Finanzen an die Finanzämter übersandt.



### MV-Meldung erforderlich und durch Wirtschaftsstelle an Servicebereich Finanzen - III A 33 - versandt

- Anzukreuzen, wenn der/die Zahlungsempfänger/in nicht der/die Gläubiger/in der Forderung ist, d.h. die (Bar-) Zahlung erfolgt an eine Person zwecks Weiterleitung an einen oder mehrere Endempfänger/innen.

#### Grundsatz:

- An jede Auszahlungsanordnung (AAO) ist eine durch die Wirtschaftsstellen vollständig ausgefüllte „MV-Meldung – Mitteilung an das Finanzamt gem. § 1 MV zu § 93 AO“ zu heften.
- Insbesondere ist zu beachten, dass
  - Zahlungsempfänger und Gläubiger
  - Buchungsmerkmal (Kapitel/Titel/KoSt/Projekt-Nr.) erfasst werden
- Das Buchungsmerkmal wird durch III B / UK um die HÜL ergänzt und die MV-Meldung anschließend an III A 33 weitergeleitet.

#### Besonderheit bei einem/r Zahlungsempfänger/in, der/die das erhaltene Geld an **mehrere Gläubiger (Endempfänger/innen)** weiterleitet:

- Die MV-Meldung ist wie oben erläutert auf den/die Zahlungsempfänger/in auszustellen, jedoch beim Gläubiger mit dem Vermerk „diverse Endempfänger“ zu versehen, und an die AAO zu heften.
- Sobald die Endempfängerquittungen vorliegen, ist von der Wirtschaftsstelle je Endempfänger/in eine MV-Meldung auszustellen und mit Bezug auf die ursprüngliche AAO (vollständiges Buchungsmerkmal einschließlich HÜL) an III A 33 zu übersenden.
- III A 33 tauscht die ursprüngliche MV-Meldung durch die neuen MV-Meldungen aus.

„**Einsendeschluss**“ bei III A 33 für die MV-Meldungen ist der **28.02.** des Folgejahres.

### Für beide Meldearten gilt:

Die MV-Meldungen werden grundsätzlich bis zum 30.04. des Folgejahres an das Finanzamt des Gläubigers übersandt. Liegen keine MV-Meldungen für die tatsächlichen Endempfänger vor, erhält das Wohnsitzfinanzamt des **Zahlungsempfängers** die MV-Meldung. Das Finanzamt prüft, ob die Beträge bereits erklärt wurden. Sollte das nicht der Fall sein, wird die gemeldete Zahlung auf das Einkommen angerechnet und entsprechend versteuert, d.h. im Einkommensteuerbescheid berücksichtigt.

Die Wirtschaftsstelle hat die Gläubiger (=Endempfänger) bzw. die Zahlungsempfänger/in in Fällen, bei denen keine Endempfängerquittungen beigebracht wurden, schriftlich über die Anwendung der Mitteilungsverordnung zu unterrichten. Diesbezüglich bietet sich z.B. die Verwendung eines der untenstehenden Mustertexte oder eine Kopie der ausgestellten MV-Meldung an. Die Kenntnisnahme sollte per Unterschrift bestätigt werden. Es empfiehlt sich, vertragliche Dokumente um die nachstehende Klausel zu ergänzen.

Muster für die deutsche Version:

„Ihr zuständiges Finanzamt wird über die entsprechende Zahlung nach Maßgabe der „Verordnung über Mitteilungen an die Finanzbehörden durch andere Behörden und öffentlich-rechtliche Rundfunkanstalten“ in der Fassung vom 23.12.2003 unterrichtet. Auf Ihre steuerlichen Aufzeichnungs- und Erklärungspflichten weisen wir Sie hin.“

Muster für die englische Version:

„Your competent revenue office will be informed of the payment according to „reporting regulation“ in version of 23.12.2003. We advise you to fulfill all necessary tax requirements upon receipt of payment.“

### Weiterhin ist zu beachten:

Auf den Auszahlungsanordnungen, Auszahlungsanordnungen für wiederkehrende Zahlungen und Änderungsanordnungen ist im Feld „Verwendungszweck für Überweisung“ der Zahlungsgrund **zwingend** anzugeben. Art und Inhalt der Zahlung müssen eindeutig aus dem Zahlungsgrund hervorgehen, daher bitte zuerst

- Name des Gläubigers (=Endempfänger) oder Hinweis „diverse Endempfänger“

angeben und anschließend folgende Zahlungsgründe verwenden:

- Stipendien **zzgl. Art des Stipendiums** (z.B.: EXIST Gründerstipendium, ISAP, BMS, Deutschlandstipendium, Erasmusstipendium, PROMOS, Elsa-Neumann-Stipendium)
- Werkvertrag / Lehrauftragsentgelt / Honorar für Gastwissenschaftler/innen
- Pauschalvereinbarung **zzgl. Art der Vereinbarung** (z.B.: Honorar, Reisekosten)
- Aufwandsentschädigung (z.B.: Mietkostenzuschuss, Versicherung, Kinderbetreuung)
- Reisekostenerstattung an Dritte (z.B.: Tagegeld, Erstattung tatsächlicher Kosten aufgrund von Belegen, Erstattungen für Reisekosten zu Vorstellungsgesprächen)
- Tagungsgebühr
- Preisgeld

Fehlt auf der Zahlungsanordnung das Kreuz bei den Angaben zur MV-Meldung und/oder der **Zahlungsgrund**, obwohl eine Mitteilung an das Finanzamt erforderlich ist, sendet der Servicebereich Finanzen die Zahlungsanordnung an die anordnende Stelle zurück, damit die Information der Gläubiger durch die Wirtschaftsstelle erfolgen kann.

**Bitte lesen Sie unsere ausführlichen Informationen zur Mitteilungsverordnung auf der Internetseite [Direktzugang 115848](#).**

Ich bitte Sie, die Informationen in Ihrem Verantwortungsbereich bekannt zu machen und deren Umsetzung sicher zu stellen. Der Servicebereich Finanzen wird Sie gerne unterstützen und steht Ihnen in Zweifelsfällen zur Beantwortung etwaiger Fragen zur Verfügung.

Im Auftrag

Georg Borchert  
Kanzler (m.d.W.d.G.b.)