



Spenden-/ Zuwendungsnachweis

KVL DA 07-2012 gültig ab 01.01.2013

Aus dem Schreiben des Bundesministeriums für Finanzen vom 30.08.2012 zum steuerlichen Spendenabzug (§ 10b EStG) und der „gelebten“ Spendenpraxis der letzten Jahre ergeben sich einige Präzisierungen für die Dokumentation von Spenden im Verein.

Sachspenden:

- a) Erhalten Einrichtungen der KINDERVEREINIGUNG Leipzig e.V. Sachspenden (dazu gehören u.a. auch lebende Tiere), so ist in Verantwortung des Leiters der Einrichtung zur Spende ein Protokollvermerk mit den unten genannten Angaben zu erstellen, welcher in die Buchführung aufzunehmen ist.
- b) Bei der Übergabe einer Sachspende ist durch den Leiter der Einrichtung vom Spender zu erfragen, ob es sich um eine Privatspende oder eine Firmen-/ Betriebsspende handelt.
- c) Wenn es sich um eine Firmen-/ Betriebsspende handelt ist zu erfragen, wie hoch der sogenannte Entnahmewert (zuzüglich der bei der Entnahme angefallenen Umsatzsteuer; vgl. R 10b.1 Absatz 1 Satz 4 EStR) ist.
- d) Wenn es sich um eine Sachspende aus dem Privatvermögen handelt, sind Angaben zu protokollieren, welche mindestens Aussagen zum Alter, Zustand, historischem Kaufpreis, usw. des Gegenstandes, der Gegenstände machen. Nach Möglichkeit sind entsprechende Altquittungen, Altrechnungen, Wertgutachten etc. beizufügen. In jedem Falle ist der „Spender“ (Zuwendende) zu befragen, welchen Wert seine Spende hat bzw. haben könnte und auf welche Grundlage sich diese Einschätzungen stützen.
- e) Die Leiter der Einrichtungen bestätigen auf den einzureichenden Belegen bzw. bei fehlenden Altbelegen auf dem Protokollvermerk jeweils mittels Stempel, Ort, Datum und Unterschrift, den ordnungsgemäßen Eingang der Spende.
- f) Sind keine entsprechenden Belege vorhanden, so ist dies in den an die Geschäftsstelle eingereichten Unterlagen zu vermerken. In diesem Falle sind durch die Geschäftsstelle vergleichende und geeignete Wertermittlungsverfahren zu nutzen, z.B. ebay, öffentliche Preislisten, Zeitungsanzeigen, Internetverkaufsofferten etc
- g) Der Zuwendungsempfänger hat anzugeben, welche Unterlagen er zur Ermittlung des angesetzten Wertes herangezogen hat.

Neben der klassischen Geldspende durch Einzahlung und Überweisung, handelt es sich beim Verzicht auf die Erstattung von Leistungen i.d.R. i.d.R. auch um Geldspenden / Geldzuwendungen, z.B. wenn ein Handwerker/ Handwerksbetrieb auf die Erstattung einer bereits auf den Rechnungsempfänger KINDERVEREINIGUNG Leipzig e.V. ausgestellten Rechnung verzichtet. Auf der Rechnung muss mit Datum/Unterschrift des Spenders vermerkt sein, dass dieser auf die Erstattung der Rechnung verzichtet und den Betrag somit spendet.

Ebenso handelt es sich um Geldspenden, wenn Spender die Kosten bereits durch die KINDERVEREINIGUNG Leipzig e.V. bezahlter Sachgegenstände / Dienstleistungen übernehmen.

Die Ausstellung der Zuwendungsbestätigungen erfolgt auf durch die Finanzämter vorgegebenen Zuwendungsbestätigungsformularen getrennt nach Geldzuwendungen und Sachzuwendungen

Die vorliegende Dienstanweisung tritt zum 01.01.2013 in Kraft.

M.Heinz
-Geschäftsführer-