

EVANGELISCHER OBERKIRCHENRAT

70012 Stuttgart, 2000-08-11

Postfach 10 13 42

Telefon (07 11) 21 49 - 0

Sachbearbeiter/in - Durchwahl

Herr Martis - 2 40

AZ 73.22 Nr. 23/7

An die
Evang. Dekanatämter
- Dekane, Dekaninnen sowie
Schuldekane, Schuldekaninnen -,
landeskirchlichen Dienststellen,
großen Kirchenpflegen sowie an
die Vorsitzenden der Mitarbeitervertretungen

(Nr. 20/2000)

Neuregelung des Spendenrechts; Ausstellung von Spendenbescheinigungen

Unser Rundschreiben vom 29. März 2000 AZ 73.22 Nr. 15/7

Das Bundesministerium der Finanzen (BMF) hat die mit unserem Rundschreiben vom 29. März 2000 mitgeteilte **Neuregelung zur Ausstellung von Spendenbescheinigungen zwischenzeitlich nochmals verschärft.**

Nachstehend teilen wir Ihnen die für Ihre Arbeit wichtigen Punkte mit:

1. Verbindliche Muster für Zuwendungsbestätigungen

Die im Rundschreiben vom 29. März 2000 AZ 73.22 Nr.15/7 veröffentlichten Vordrucke entsprechen den **verbindlichen Mustern** des BMF. **Die Verwendung der verbindlichen Muster ist Voraussetzung für den Spendenabzug.** Der jeweilige Zuwendungsempfänger muss in seine Zuwendungsbestätigungen mindestens die Angaben übernehmen, die für ihn zutreffen.

Der Name und die Adresse des Zuwendenden dürfen abweichend vom amtlichen Muster untereinander angeordnet werden (Adressfeld). Die Wortwahl und die Reihenfolge der in den amtlichen Vordrucken vorgeschriebenen Textpassagen sind aber – vorbehaltlich der folgenden Ausführungen – beizubehalten.

2. Danksagungen, Werbung oder ähnliche Zusätze

Auf den Zuwendungsbestätigungen dürfen weder Danksagungen an den Zuwendenden, noch Werbung für die Ziele der begünstigten Einrichtung oder eine Gruß-

formel angebracht werden. Entsprechende Texte sind jedoch auf der Rückseite oder in einem gesonderten Schreiben zulässig.

3. Sammelbestätigung

Die Ausstellung einer Sammelbestätigung, d. h. die Bestätigung mehrerer Zuwendungen in einer förmlichen Zuwendungsbestätigung (z. B. laufende monatliche Spenden eines Spenders) ist unter folgenden Voraussetzungen möglich:

- Im Kopf der Zuwendungsbestätigung ist anstelle des Wortes „Bestätigung“ das Wort „Sammelbestätigung“ zu verwenden.
- Bei „Tag der Zuwendung“ ist auf die Rückseite oder eine zu erstellende und beizufügende Anlage zu verweisen.
- In der Zuwendungsbestätigung ist die Gesamtsumme zu nennen.
- Auf der Rückseite der Zuwendungsbestätigung oder in der Anlage ist jede einzelne Zuwendung mit Datum und Betrag aufzulisten. Diese Auflistung muss eine Gesamtsumme enthalten und als „Anlage zur Zuwendungsbestätigung vom ...“ gekennzeichnet sein.
- Nach der Bestätigung, dass die Zuwendungen zur Förderung steuerbegünstigter Zwecke verwendet werden, ist folgende Bestätigung einzufügen: „Es wird bestätigt, dass über die in der Gesamtsumme enthaltenen Zuwendungen keine weiteren Bestätigungen, weder formelle Zuwendungsbestätigungen noch Beitragsquittungen o.ä., ausgestellt wurden und werden“.
- In der Sammelbestätigung ist anzugeben, auf welchen Zeitraum sich die Sammelbestätigung erstreckt. Die Sammelbestätigung kann auch nur für einen Teil des Kalenderjahres ausgestellt werden.

Bei Spenden, die an andere Organisationen weitergeleitet werden, empfiehlt es sich, keine Sammelbestätigungen auszustellen.

4. Weiterleitung von Spenden

Bei Zuwendungen, welche die Kirchengemeinde erhält, um sie an selbständige dritte Organisationen (z. B. Diakonisches Werk, Missionsgesellschaften u. ä.) weiterzuleiten, sind zusätzliche Angaben über den Letztempfänger in der Zuwendungsbestätigung erforderlich. Diese Angaben sind aus dem amtlichen Freistellungsbescheid zur Körperschaftsteuer und Gewerbesteuer des Letztempfängers zu entnehmen. Dazu ist der gültige Freistellungsbescheid ggf. vom Letztempfänger in Kopie anzufordern. Die notwendigen Angaben aus dem Freistellungsbescheid sind in die Zeilen ④, ⑤, ⑧ und ⑨ unseres beiliegenden Musters einzutragen. Bei künftigen Spendenaufrufen durch die Landeskirche für Dritte werden Ihnen die Angaben im Spendenausschreiben (z. B. Aufgabenheft Weltmission) mitgeteilt.

Falls vom Letztempfänger eine Freistellungsbescheinigung nicht zu erhalten ist oder falls Zweifel über die Gültigkeit der Freistellungsbescheinigung bestehen, darf keine Zuwendungsbestätigung ausgestellt werden. Die Spende kann jedoch ohne Zuwendungsbestätigung weitergeleitet werden. Die Zuwendungsbestätigung ist dann vom Letztempfänger selbst auszustellen.

5. Sachspenden

Handelt es sich um eine Sachspende, so sind in die Zuwendungsbestätigung genaue Angaben über den zugewendeten Gegenstand aufzunehmen (z.B. Alter, Zustand, historischer Kaufpreis u.ä.).

Stammt die Sachzuwendung nach den Angaben des Zuwendenden aus dessen **Betriebsvermögen**, ist die Sachzuwendung mit dem Entnahmewert anzusetzen. Hierüber ist eine Bestätigung des Unternehmers anzufordern und aufzubewahren. Daneben braucht der Zuwendungsempfänger keine zusätzlichen Unterlagen in seine Buchführung aufzunehmen. Handelt es sich um eine Sachspende aus dem **Privatvermögen** des Zuwendenden, so hat der Zuwendungsempfänger anzugeben, welche Unterlagen (z. B. Gutachten über den aktuellen Wert, Rechnung unter Berücksichtigung einer AfA) er zur Ermittlung des angesetzten Wertes herangezogen hat. Diese Unterlagen hat der Zuwendungsempfänger zusammen mit der Zuwendungsbestätigung in seine Buchführung aufzunehmen.

6. Vereinfachungsregelung bei Zuwendungen bis 100,-- DM

Bei Zuwendungen **für eigene Zwecke der Kirchengemeinde**, die 100,-- DM nicht übersteigen, genügt als Zuwendungsnachweis der Bareinzahlungsbeleg oder die Buchungsbestätigung des Kreditinstituts mit dem Verwendungszweck „Zuwendung“ oder „Spende“. Weitere Angaben über den Zuwendungsempfänger (z. B. Freistellung von der Körperschaftsteuer usw.) sind nicht erforderlich, da die Kirchengemeinde eine juristische Person des öffentlichen Rechts ist.

Bei Zuwendungen an andere Organisationen, die nicht juristische Personen des öffentlichen Rechts sind (z. B. Diakonisches Werk), gilt die Vereinfachungsregelung für Spenden bis 100,-- DM nur, wenn deren eigene Originalüberweisungsvordrucke mit den entsprechenden Angaben (Freistellung, begünstigte Zwecke usw.) verwendet werden.

7. Auslandsspenden

In den Zuwendungsbestätigungen ist auch anzugeben, ob die begünstigten Zwecke im Ausland verwirklicht werden. Dies ist z. B. der Fall, wenn eine Kirchengemeinde Spenden für eigene (kirchliche) Zwecke für ein eigenes Projekt im Ausland (z. B. für eine Kirchengemeinde oder kirchliche Einrichtung im Ausland) verwendet. Dazu ist ein entsprechender Beschluss des Kirchengemeinderats notwendig. Die Kirchengemeinde ist für das Projekt und die ordnungsgemäße Verwendung der Mittel verantwortlich. Wird nur ein Teil der Zuwendung im Ausland verwendet, so ist anzugeben, dass die Zuwendung „auch“ im Ausland verwendet wird. Steht im Zeitpunkt der Zu-

wendung noch nicht fest, ob der Verwendungszweck im Inland oder Ausland liegen wird, ist zu bestätigen, dass die Zuwendung „ggf. (auch)“ im Ausland verwendet wird. Dies ist z. B. erforderlich bei Zuwendungen, die an inländische Organisationen (z. B. Missionsgesellschaften) weitergeleitet werden, die auch im Ausland tätig sind.

8. Haftungshinweis

Die auf den verbindlichen Vordrucken vorgesehenen Hinweise zu den haftungsrechtlichen Folgen der Ausstellung einer unrichtigen Zuwendungsbestätigung und zu der steuerlichen Anerkennung der Zuwendungsbestätigung (Datum des Freistellungsbescheids bzw. der vorläufigen Bescheinigung) **müssen** auf die einzelnen Zuwendungsbestätigungen übernommen werden.

9. Allgemeines

Zur Erleichterung Ihrer Arbeit haben wir für die beiden von uns erstellten Mustervordrucke ausführliche Erläuterungen zum Ausfüllen beigefügt. Selbstverständlich können Sie auch im Handel erhältliche Vordrucke benutzen oder diese selbst erstellen. Wichtig ist jedoch, dass alle notwendigen Angaben in der vorgegebenen Reihenfolge auf den Vordrucken enthalten sind.

Peter Stoll
Oberkirchenrat

Anlagen

- 1 Mustervordruck „Geldzuwendung“ mit Erläuterungen
- 1 Mustervordruck „Sachzuwendung“ mit Erläuterungen
- Mehrfertigungen für die Pfarrämter, Kirchenpflegen und gewählten Vorsitzenden der Bezirkssynoden und Kirchengemeinderäte

