

Zuwendungsbestätigungen – Neue Muster ab 2014

► Was ist bei der Ausstellung von Spendenbescheinigungen zu beachten?

Zuwendungsbestätigungen – auch bekannt als Spendenbescheinigungen – gehören zu Ihrer täglichen Arbeit. Bei der Ausstellung der Bescheinigungen sind einige Punkte zu beachten.

Seit dem 1. Januar 2007 sind verbindliche Muster für Zuwendungsbestätigungen zu verwenden.

Mit Schreiben vom 07. November 2013 hat das Bundesfinanzministerium erneut überarbeitete Hinweise zur Ausstellung von Zuwendungsbestätigungen erteilt und **neue Muster** für Zuwendungsbestätigungen veröffentlicht.

Es empfiehlt sich die Vorgaben der Finanzverwaltung genau zu beachten. Schließlich ist die korrekte Spendenbescheinigung Voraussetzung für den Abzug als Sonderausgabe beim Spender.

Musterformulare

Die vom Bundesfinanzminister veröffentlichten Formulare für Zuwendungsbestätigungen sind verbindliche Muster. Die Spendenbescheinigungen sind auf der Basis dieser Muster vom Aussteller selbst zu erstellen.

Hinweis

Die bisherigen Formulare können Sie noch bis zum 31.12.2013 verwenden. Ab dem 01.01.2014 müssen die neuen Formulare (veröffentlicht am 07.11.2013) benutzt werden.

Bitte beachten Sie, dass verschiedene Muster für unterschiedliche Aussteller existieren:

1. Inländische juristische Personen des öffentlichen Rechts oder inländische Dienststellen
2. Steuerbegünstigte Einrichtungen
3. Parteien
4. Unabhängige Wählervereinigungen
5. Inländische Stiftungen des öffentlichen Rechts
6. Inländische Stiftungen des privaten Rechts

Für die Aussteller gibt es Formulare für:

- a) Bestätigung über Geldspenden (und ggf. Mitgliedsbeiträge)
- b) Sammelbestätigung über Geldspenden (und ggf. Mitgliedsbeiträge)
- c) Bestätigung über Sachspenden

Praxistipp

Die für Sie relevanten Musterformulare können Sie als Word-Datei von meiner Webseite herunterladen und dann individuell anpassen (http://wp-vollmer.de/html/beratung_gk.html). Markiert sind dort auch die Änderungen im Vergleich zu den bisherigen Musterformularen.

Wortwahl und Reihenfolge der Textpassagen dürfen nicht verändert werden. Für Sammelbestätigungen gibt es jetzt ein gesondertes Muster.

Eine optische Gestaltung – auch mit Logo – ist grundsätzlich zulässig. Danksagungen an den Spender oder Werbung für die Einrichtung sind nur auf der Rückseite des Formulars zulässig.

Praxistipp

Gestalten Sie Ihre Spendenbescheinigungen so, dass die Anschrift des Spenders in einen Fensterbriefumschlag passt.

Auf der Zuwendungsbestätigung ist anzugeben, für welche steuerbegünstigten Zwecke die Spende verwendet wird. Falls Sie mehrere steuerbegünstigte Zwecke verfolgen, können Sie alle satzungsgemäßen Zwecke nennen. Sie müssen **nicht** angeben für welchen Zweck die Spende tatsächlich verwendet wird.

Der Betrag der Spende ist auf dem Formular in Ziffern und in Buchstaben anzugeben. Dabei kann der Betrag auch in einzelnen Worten angeführt werden (z.B. 120 € als „eins – zwei – null Euro“).

Sammelbestätigungen

Haben Sie von Spendern in einem Jahr mehrere Zuwendungen erhalten, können Sie auch eine sogenannte „Sammelbestätigung“ erstellen. Verwenden Sie dazu das neue Muster für Sammelbestätigungen. Bei der Ausstellung einer Sammelbestätigung dürfen keine Einzelbescheinigungen erteilt werden. Der Gesamtbetrag ist in einer Anlage zur Sammelbestätigung auf alle Einzelzuwendungen nach Datum, Art und Betrag aufzuschlüsseln.

Sachspenden

Bei Sachspenden sind genaue Angaben über den zugewendeten Gegenstand (z.B. Bezeichnung, Alter, Zustand, ursprünglicher Kaufpreis) aufzunehmen.

Sachspenden aus einem Betriebsvermögen

Stammt die Sachzuwendung nach den Angaben des Zuwendenden aus dessen Betriebsvermögen, ist die Sachzuwendung mit dem Entnahmewert zuzüglich der Umsatzsteuer anzusetzen. In diesen Fällen benötigt der Zuwendungsempfänger keine zusätzlichen Unterlagen für seine Buchführung; Angaben über Unterlagen, die zur Wertermittlung gedient haben, sind in diesen Fällen nicht erforderlich.

Sachspenden aus dem Privatvermögen

Anders verhält es sich, wenn es sich um eine Sachzuwendung aus dem Privatvermögen des Zuwendenden handelt. In diesem Fall ist der gemeine Wert (Verkehrswert, Zeitwert) maßgeblich und der Zuwendungsempfänger muss Angaben darüber machen, welche Unterlagen er zur Ermittlung des Zuwendungswertes herangezogen hat, z.B. die ursprüngliche Rechnung über den

Gegenstand oder sogar ein Gutachten bei besonders wertvollen Gegenständen, deren Wert nur schwer zu bestimmen ist (gebrauchte Kunstgegenstände, Musikinstrumente o.ä.). Das gilt auch für den Fall, dass der Zuwendende – trotz Aufforderung – keine Angaben zur Herkunft der Sachzuwendung und deren Wert gemacht hat. Die Unterlagen zur Wertermittlung sind zu den Buchführungsunterlagen zu nehmen und aufzubewahren.

Praxistipp

Sachspenden, für die Zuwendungsbestätigungen ausgestellt werden, müssen gebucht werden!

Aufwandsspenden

Bei Geldzuwendungen muss die steuerbegünstigte Körperschaft eine Aussage darüber treffen, ob es sich um den Verzicht auf Erstattung von Aufwendungen handelt. Ein angekreuztes „Nein“ beinhaltet die Aussage, dass es sich um eine Geldspende handelt; ein angekreuztes „Ja“ drückt aus, dass es sich um eine sogenannte abgekürzte Geldspende in der Form des Verzichts auf einen Aufwandserstattungsanspruch handelt. Dies setzt

voraus, dass der Erstattungsanspruch rechtlich begründet ist. Des Weiteren muss der Aufwand nachgewiesen werden, in der Regel durch eine Rechnung oder Belege über entstandene Kosten. Der Erstattungsanspruch muss dem Grunde und der Höhe nach überprüfbar sein.

Mitgliedsbeiträge

Mitgliedsbeiträge an steuerbegünstigte Körperschaften sind – wie Geld- und Sachspenden – steuerlich als Sonderausgabe abzugsfähig. Ausgeschlossen vom Sonderausgabenabzug sind allerdings Mitgliedsbeiträge an Körperschaften, die den Sport oder kulturelle Betätigungen fördern, die in erster Linie der Freizeitgestaltung dienen oder die Heimatpflege und Heimatkunde oder Zwecke im Sinne des § 52 Abs. 2 Nr. 23 AO verfolgen. In diesen Fällen dürfen keine Zuwendungsbestätigungen ausgestellt werden.

Praxistipp

Prüfen Sie die aktuelle Formulierung:

„Es wird bestätigt, dass es sich nicht um einen Mitgliedsbeitrag handelt, dessen Abzug nach § 10b Abs. 1 des Einkommensteuergesetzes ausgeschlossen ist.“

Duplikate

Von jeder erstellten Zuwendungsbestätigung muss ein Duplikat aufbewahrt werden (§ 50 Abs. 4 EStDV).

Praxistipp

Es empfiehlt sich die erstellten Zuwendungsbestätigungen mit einer fortlaufenden Nummerierung zu versehen.

Gleichen Sie regelmäßig die Beträge der ausgestellten Zuwendungsbestätigungen mit der Finanzbuchhaltung (Konto „Spendenerträge“) ab.

Erhalten Sie auch Spenden, für die Sie keine Bescheinigungen erstellen, ist es für den Abgleich hilfreich, zwei Konten („Spendenerträge mit Bescheinigung“ und „Spendenerträge ohne Bescheinigung“) zu führen.

Spendenhaftung

Werden schuldhaft unrichtige Zuwendungsbestätigungen ausgestellt, haftet der Aussteller. Der korrekten Ausstellung von Zuwendungs-

bestätigungen ist daher höchste Aufmerksamkeit zu widmen.

Praxistipp

Hilfreich ist eine Dienstanweisung zur Ausstellung von Spendenbescheinigungen. Darin ist auch die Zuständigkeit und Verantwortlichkeit zu regeln. Mit der Ausstellung von Zuwendungsbestätigungen sollten nur qualifizierte Mitarbeiter betraut werden.

*Sie haben noch Fragen?
Sprechen Sie mich bitte an.*

Andreas Vollmer

Wirtschaftsprüfer
Steuerberater

Telefon: 030 / 3 11 66 96 - 0

vollmer@wp-vollmer.de

wp-vollmer.de

