

Neues aus der Rechtsberatung

Zuwendungsbestätigungen korrekt ausstellen und verwalten

Spenden sichern eine wirkungsvolle Tätigkeit gemeinnütziger Organisationen. Und der Staat hilft mit, denn er gewährt dem Spender für dessen gute Tat einen Sonderausgabenabzug und damit die Minderung der Steuerlast. Voraussetzung ist aber die Vorlage einer Spendenquittung, in offiziellem Wortlaut der Zuwendungsbestätigung. Sie auszustellen gehört bei den meisten Nonprofits zum Tagesgeschäft. Dennoch sind Verantwortliche häufig unsicher bei der praktischen Umsetzung. Und dies nicht zuletzt, weil derjenige, der vorsätzlich oder grob fahrlässig eine unrichtige Bestätigung ausstellt, für die entgangene Steuer in Höhe von 30 Prozent des zugewendeten Betrages haftet. Näheres regeln § 10b Abs. 4 EStG und § 50 EStDV.

Damit Förderer ihre Zuwendung(en) steuermindernd geltend machen können, müssen die Zuwendungsbestätigungen nach einem verbindlichen amtlichen Muster gestaltet sein. Was es dabei zu beachten gilt, hat das Bundesministerium der Finanzen (BMF) zuletzt in seinem Schreiben vom 07.11.2013 dargelegt.

Form und Inhalt

Das BMF hält in seinem digitalen Formularcenter [www.formulare-bfinv.de] insgesamt 18 Muster für Zuwendungsbestätigungen vor, wobei zwischen verschiedenen steuerbegünstigten Zuwendungsempfängern – inländischen juristischen Personen des öffentlichen Rechts, steuerbegünstigten Einrichtungen, Parteien, Wählervereinigungen, inländischen Stiftungen des öffentlichen und privaten Rechts – sowie nach unterschiedlichen Spendenarten – Geld-, Sachzuwendungen oder Mitgliedsbeiträge – unterschieden wird. Zusätzlich dazu gibt es entsprechende Muster für Sammelbestätigungen.

Die Muster müssen nicht genauso verwendet werden. Vielmehr können Spenden sammelnde Organisationen ihre Zuwendungsbestätigungen selbst erstellen, wobei sie nur die Angaben übernehmen müssen, die im Einzelfall für sie passend sind. Allerdings sind die Wortwahl und Reihenfolge der vorgegebenen Textpassagen beizubehalten. Umformulierungen sind nicht zulässig. Für Sachspenden und Sammelbestätigungen gelten zusätzliche Bestimmungen.

Zwingender Bestandteil einer jeden Zuwendungsbe-

stätigung ist der Hinweis auf die formelle Steuerbegünstigung der Organisation (durch Hinweis auf den Fest- oder Freistellungsbescheid) sowie die haftungsrechtlichen Folgen der Ausstellung einer unrichtigen Zuwendungsbestätigung (am Ende des Musters unter „Hinweis“). In Bestätigungen über Geldzuwendungen/Mitgliedsbeiträge ist zudem stets anzugeben, ob es sich bei der Zuwendung um den Verzicht auf die Erstattung von Aufwendungen handelt. Die Bestätigung ist jeweils unter Hinweis auf Ort und Datum von einer vertretungsberechtigten oder dazu beauftragten Person zu unterzeichnen.

Der zugewendete Betrag ist sowohl in Ziffern als auch in Buchstaben (z.B. „eintausend“ oder „eins-null-null-null“) anzugeben. Optische Hervorhebungen sind erlaubt. Auch können die Kontaktdaten des Zuwendenden wie in einem Anschriftenfeld angeordnet werden, damit die Zuwendungsbestätigung direkt per Post versandt werden kann. Ebenso zulässig sind die Vergabe alphanumerischer Zeichen zur Identifizierung der Zuwendungsbestätigung sowie die Verwendung des Briefpapiers der Organisation.

Zum Thema



Rechtsanwalt Dr. Christoph Mecking, geschäftsführender Gesellschafter des Instituts für Stiftungsberatung und von LEGATUR; www.kanzlei-mecking.de

Zuwendungsbestätigungen dürfen maximal so groß sein wie eine DIN-A4-Seite.

Eine sinnvolle Erleichterung bietet die Möglichkeit, stets alle steuerbegünstigten Zwecke der Organisation auf der Zuwendungsbestätigung zu nennen. Der konkrete Zweck, für den die Zuwendung erfolgt ist bzw. verwendet wurde, muss nicht (mehr) kenntlich gemacht werden.

Möchte eine Organisation mit der Zuwendungsbestätigung ihrem Förderer zugleich ihren Dank übermitteln oder zusätzliche Hinweise auf ihre Arbeit und Ziele geben, kann sie dies auf der Rückseite der Bestätigung tun.

Mail-Versand und elektronische Unterschrift

Die Digitalisierung schreitet in allen Lebensbereichen voran. Das hat auch die Finanzverwaltung erkannt und maschinell erstellte Zuwendungsbestätigungen für zulässig erklärt. Diese müssen nicht eigenhändig unterschrieben sein; es reicht aus, wenn eine rechtsverbindliche Unterschrift beim Druckvorgang als Faksimile eingeblendet oder in eingescannter Form verwendet wird.

Die NPO muss ihrem Finanzamt jedoch anzeigen, dass sie ein entsprechendes Verfahren anwenden möchte, und die Genehmigung auch auf dem Formular vermerken. Entsprechende Zuwendungsbestätigungen dürfen als schreibgeschützte Dokumente auf elektronischem Wege, also per E-Mail, an den Förderer übermittelt werden.

Aufzeichnungs- und Aufbewahrungspflichten

Die Spenden sammelnde Organisation ist verpflichtet, ein Duplikat der Zuwendungsbestätigung bei ihren Unterlagen aufzubewahren. Bei Sachzuwendungen und dem Verzicht auf Erstattung von Aufwand muss aus den Aufzeichnungen erkennbar sein, wie sich der bescheinigte Wert ergibt. Die Unterlagen müssen dafür indes nicht zwingend ausgedruckt, sie können auch in elektronischer Form gespeichert werden. In diesem Fall sind die Grundsätze ordnungsmäßiger DV-gestützter Buchführungssysteme zu beachten. Die Aufbewahrungsfrist beträgt zehn Jahre und beginnt zum Ende des Jahres, in welchem die jeweilige Unterlage zuletzt bearbeitet worden ist.

Verlust einer Bestätigung

Mitunter kommt es vor, dass ein Spender die Organisation darum bittet, ihm die Zuwendungsbestätigung noch einmal zuzusenden, da das Original nicht mehr auffindbar sei. In diesem Fall darf die Organisation ihrem Förderer die Bescheinigung noch einmal ausstellen. Sie muss allerdings dafür sorgen, dass die Zweitschrift eindeutig als solche zu erkennen ist; andernfalls droht auch dabei die Ausstellerhaftung. Auf der Kopie sollte also z.B. der Hinweis „Zweitschrift“ oder „Kopie“ vermerkt und daneben noch einmal unterschrieben sowie das Datum der erneuten Ausstellung notiert werden. Auch von dieser Zweitschrift ist eine Kopie anzufertigen und zur Erstaufbereitung zu heften bzw. entsprechend abzuspichern.

In ferner Zukunft zentral

Noch immer sind die formalen Anforderungen an Inhalt und Form von Zuwendungsbestätigungen trotz der Entbürokratisierungsversuche übertrieben hoch, doch geht es dabei auch um „bares Geld“. Derzeit wird allerdings im BMF überlegt, ein zentrales Gemeinnützigkeitsregister zu schaffen, das automatisierte digitale Zuwendungsbestätigungen ermöglicht, die ohne weitere Aktivitäten von Spender und Empfängerkörperschaft die Steuergutschrift sicherstellt. Bis dahin werden aber sicher noch einige Jahre vergehen. Diese neue Transparenz dürfte Kräfte in der Verwaltung freisetzen und Spielräume und Argumente für ein noch erfolgreicherer Fundraising schaffen.

Dr. Christoph Mecking

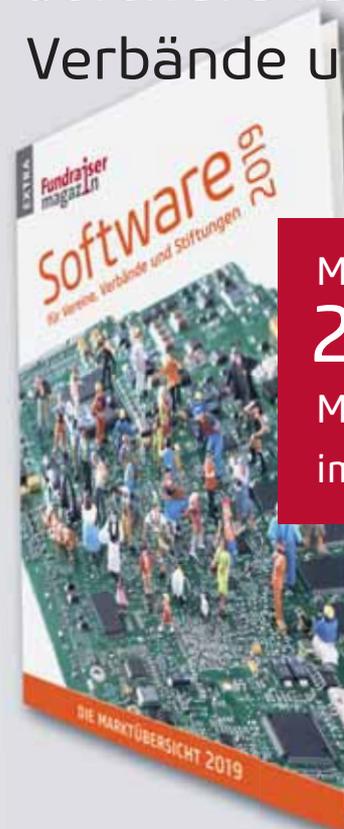
Beratungsservice

Mitglieder erhalten beim DFRV eine kostengünstige Beratung durch die Juristen des Rechtsausschusses. Der Verband erhebt für den Rechtsanwalt für jede erteilte Rechtsberatung vom Fragesteller eine Gebühr von 150 Euro. Weitere Informationen finden Sie unter www.dfrv.de > Über Uns > Rechtsberatung. Bitte senden Sie Ihre Anfragen an: rechtsberatung@dfrv.de

ANZEIGE

Die passende...

Software für Vereine, Verbände und Stiftungen



Marktübersicht
2019

Mehr als 50 Produkte
im Vergleich

Mit der Kompetenz vom

**Fundraiser
magazin**

Jetzt bestellen unter
www.shop.fundraiser-magazin.de