



Hinweise zu Spenden und Tipps zum Ausfüllen von Spendenbescheinigungen (Zuwendungsbestätigungen)

Stand: Sept. 2021

1. Allgemeine Hinweise zu Spenden

Spenden sind...

Geldzuwendungen oder sonstige Mittelzuwendungen, die freiwillig an den Verein erfolgen, ohne eine Gegenleistung zu erwarten.

- Es wird unterschieden zwischen Geldspenden und Sachspenden:

Geldspenden können Geldzahlungen sein oder Aufwandsspenden (Verzicht auf eine vereinbarte Bezahlung). Aufwandsspende heißt z. B., ein Gärtner schneidet die Hecken auf dem Spielplatz gemäß einem entsprechenden Auftrag des Kindergartenvereins. Anschließend verzichtet der Gärtner auf die Begleichung der Rechnung. Wichtig ist, dass bei der Aufwandsspende nur nach Auftrags Erfüllung innerhalb von drei Monaten auf eine Zahlung verzichtet werden kann und vorab schriftlich geklärt sein muss, dass ein Vergütungsanspruch besteht. Diese schriftliche Vereinbarung kann ein Vertrag, die Satzung oder ein gültiger Vorstandsbeschluss sein.

Sachspenden sind neben der gewöhnlichen Übergabe von Sachmitteln auch Gutscheine.

- Aufgrund der aufwendigeren Nachweispflicht des angemessenen Wertes bei Sachspenden wird empfohlen, möglichst Geldspenden statt Sachspenden zu erlangen.
- Bei caritativen Vereinen wie Kindergarten-Trägervereinen sind auch die Mitgliedsbeiträge als Spenden bei der Steuererklärung absetzbar. Daher können für Spenden und Mitgliedsbeiträge Spendenbescheinigungen ausgestellt werden.
-
- Spendenbescheinigungen dürfen dagegen nicht für den Wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb ausgestellt werden (z. B. für die kostenlose zur Verfügungsstellung von Getränken bei einem Vereinsfest).
- Duplikate der ausgestellten Spendenbescheinigungen sind vom Verein aufzubewahren.
- Für ausgestellte Spendenbescheinigungen haftet der vertretungsberechtigte Vorstand. Daher sollte der Vorstand nur eingewiesenen Personen erlauben, Spendenbescheinigungen anzufertigen.
- Für Spendenbescheinigungen gibt es amtliche Mustervordrucke, diese sind ab einer Spendenhöhe von 300 € zwingend zu verwenden. Auch bei kleineren Spenden empfiehlt es sich, auf diese amtlichen Vordrucke zurückzugreifen, um alle erforderlichen Angaben zu vermerken und dem Spender entsprechende Aufmerksamkeit zu schenken.
- Es gibt separate Vordrucke für Geld- und Sachspenden.

Wir empfehlen die unveränderte Übernahme der Vordrucke, um Rückfragen von Seiten des Finanzamtes zu vermeiden.

Hinweise zum korrekten Ausfüllen der Spendenbescheinigungen finden Sie auf den folgenden Seiten.

2. Tipps zum Ausfüllen der Spendenbescheinigungen (Zuwendungsbestätigungen)

- Das Muster darf nicht verändert, sondern nur die freien Felder ausgefüllt werden. Es dürfen auch etwa das Logo oder Nummerierungen auf den Spendenbescheinigungen ergänzt werden.
- Die Höhe der Spende muss in Buchstaben und Ziffern angegeben werden.
- Als Zeitpunkt der Spende gilt der Geldeingang bzw. bei Aufwandsspenden (= Verzicht auf eine vereinbarte Bezahlung) das Datum der Verzichtserklärung und bei Sachspenden die Übereignung des Gegenstandes. Bei Gutscheinen darf erst eine Spendenbescheinigung ausgestellt werden, wenn der Gutschein eingelöst wurde.
- Bei Geldspenden muss bei „Es handelt sich um den Verzicht auf Erstattungen von Aufwendungen“ entsprechend angekreuzt werden:
 Ja ist ankreuzen, wenn eine Aufwandsspende getätigt wurde, das heißt, dass jemand einen Rechtsanspruch auf eine Zahlung des Vereins hat und auf diese nachträglich freiwillig verzichtet. Bei Aufwandsspenden muss der Nachweis, dass ein Erstattungsanspruch bestanden hat, aufbewahrt werden (z. B. eine entsprechende Rechnung), um diese Aufwandsspende gegenüber dem Finanzamt erklären zu können.
In allen anderen Fällen von Geldspenden ist **Nein** anzukreuzen.
- Für die Höhe der Sachspenden direkt von Unternehmen ist der Entnahmewert (inkl. Umsatzsteuer) zu verwenden. Der Verein muss zur Wertermittlung keine Unterlagen aufbewahren, da dies Pflicht des Unternehmens ist. Das Unternehmen kann nach § 6 Abs. 1 S. 4 den Buchwert ansetzen oder den Teilwert (Betrag, der beim Verkauf des Unternehmens auf die gespendete Sache anfallen würde).
- Für die Höhe der Sachspende von Privatpersonen ist in der Regel der Wert anzunehmen, den das Spendengut unter gewöhnlichen Umständen auf dem Markt erzielen würde (inkl. Umsatzsteuer). Die Unterlagen zur Wertermittlung muss der Verein aufbewahren.
- Ohne Nachweis der tatsächlichen Anschaffungskosten (z. B. Vergleichsangebote) soll von den Finanzämtern eine Steuerminderung für den Spender abgelehnt werden. (Runde Beträge lassen auf eine pauschale Bewertung schließen, diese ist nicht zulässig.)
Bei Sachspenden von sehr geringem Wert (Bücher, Spielzeug) wird geraten, auf eine Spendenbescheinigung zu verzichten. Altkleider haben nach Auffassung des Finanzamtes keinen Marktwert mehr.
- Als Veranlagungszeitraum sind die drei Jahre anzugeben, die im letzten Freistellungsbescheid vermerkt sind.
- Unter Angabe des begünstigten Zwecks sind die Zwecke einzutragen, die aus dem Freistellungsbescheid hervorgehen (z. B. Förderung der Erziehung).
- Der Absatz „Die Einhaltung der satzungsmäßigen Voraussetzungen nach den §§ 51, 59, 60 und 61 AO wurde vom Finanzamt ...“ betrifft nur Vereine, die einen Bescheid nach § 60a AO haben. Sofern dieser Bescheid dem Verein vorliegt, sind die Angaben in die Spendenbescheinigung aufzunehmen.



- Im Feld „Es wird bestätigt, dass die Zuwendung nur zur Förderung ...“ muss mindestens ein im Freistellungsbescheid genannter Zweck angegeben werden, für den die Spende verwendet wird. Nach Auskunft des Finanzamtes können spezifische Zwecke auf Wunsch des Spenders in Klammern ergänzt werden (z. B. Anschaffung von Spielmaterial).
- Insgesamt darf die Spendenbescheinigung nicht länger als eine DIN A4-Seite sein.
- Danksagungen oder Werbung für die Ziele des Vereins dürfen nicht auf der Spendenbescheinigung angegeben werden (auf der Rückseite sind sie erlaubt).

Bitte wenden Sie sich für weitergehende Informationen und Beratung an einen Fachanwalt oder Steuerberater.

Quellen:

Steuertipps für Vereine Hrsg. (2021): Bayerisches Staatsministerium der Finanzen und für Heimat, 80539 München
Letzte Einsicht: 08.09.2021

Bundesministerium der Finanzen Hrsg. (2013): Schreiben des Bundesministeriums der Finanzen vom 07.11.2013
(GZ: IV C 4 – S 2223/07/0018:005): Muster für Zuwendungsbestätigungen (§ 10b EstG)

Bundesministerium der Finanzen Hrsg. (2014): Schreiben des Bundesministeriums der Finanzen vom 26.03.20214
(GZ: IV C 4 – S 2223/09/0018:005): Übergangsfrist und Verwendung der Muster für Zuwendungsbestätigungen nach dem BMF-Schreiben vom 07.11.2013 (BStBl I Seite 1333)

Bundesministerium der Finanzen Hrsg. (2014): Schreiben des Bundesministeriums der Finanzen vom 25.11.20214
(GZ: IV C 4 – S 2223-111/99 – (BStBl I Seite 591): Steuerliche Anerkennung von Spenden durch den Verzicht auf einen zuvor vereinbarten Aufwendersersatz (Aufwandsspende) bzw. einen sonstigen Anspruch (Rückspende)

Finanzamt Schweinfurt (2014): Telefonische Auskunft am 27.11.2014

Finanzamt Würzburg (2014): Telefonische Auskunft über die neuen Zuwendungsbestätigungen.

Pfeffer, Wolfgang (2006): Tipps zum finanzamtsfesten Wertnachweis und zur richtigen Spendenbescheinigung.
In: Vereinsbrief 03/2006. S. 1ff. Hrsg. IWW Institut für Wissen in der Wirtschaft.