



Downloadmaterialien zum Buch

Wolfgang Mayer

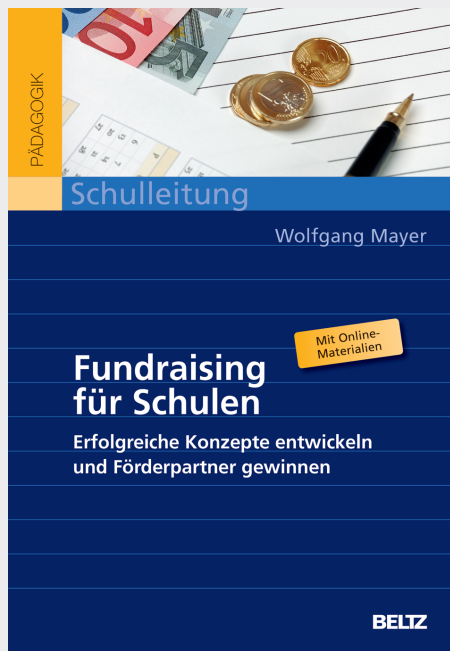
Fundraising für Schulen

Erfolgreiche Konzepte entwickeln und Förderpartner gewinnen

ISBN 978-3-407-25695-9

© 2013 Beltz Verlag · Weinheim und Basel

www.beltz.de



- Schulsponsoringvertrag (Muster)
(Schulsponsoring heute. Leitfaden für Schule,
Schulträger und Unternehmen.
Beilage von Schule NRW Dezember 2010, S. 20–22)

Seite 2–4

- Mustersatzung Schulförderverein
(Landesverband schulischer Fördervereine
Berlin-Brandenburg e. V., www.lsfb.de)

Seite 5–9

- Muster für Zuwendungsbestätigungen:
Geldspende/Sachspende
(BMF 2012/0306063)

Seite 10–18

BELTZ

Beltz Verlag · Weinheim und Basel · www.beltz.de

Mustervertrag

Schul sponsoringvertrag

zwischen

der Schule/dem Förderverein _____

(nachfolgend: Schule bzw. Förderverein)

und

_____ (Firmen-) Name des Sponsors
_____ Name des Inhabers/des Verantwortlichen
_____ Anschrift des Sponsors

(nachfolgend: Sponsor)

§ 1 Zielsetzung

Die Vertragspartner vereinbaren zum Zwecke des Schulsponsorings nachfolgende Leistungen auf Gegenseitigkeit:

Der Sponsor stellt zur Förderung der Schule dieser/bzw. dem Förderverein zweckgebundene finanzielle Mittel zur Verfügung. Im Gegenzug verpflichtet sich die Schule/der Förderverein, den/das Firmennamen/Firmenlogo des Sponsors an geeigneter Stelle in der im Schulgesetz vorgesehenen zurückhaltenden Form zu platzieren und/oder in geeigneter Weise zu erwähnen (Schulsponsoringhinweis). Näheres regeln die §§ 3 und 4 dieses Vertrags.

§ 2 Ausschlussbestimmungen/Entscheidungsrecht der Schule

Schulsponsoringhinweise folgenden Inhalts sind ausgeschlossen:

- Imagewerbung für Personen, Personengruppen oder Vereinigungen, die ihrem Zweck oder ihrem Auftreten nach im Widerspruch zur freiheitlich-demokratischen Grundordnung stehen
- Imagewerbung, die gegen geltende Rechtsvorschriften (insbesondere solche des Strafrechts und des Jugendschutzes) verstößt
- Imagewerbung mit diskriminierenden oder sexistischen Inhalten
- Imagewerbung für politische Parteien oder Gruppierungen
- Imagewerbung für religiöse oder weltanschauliche Körperschaften
- sonstige Imagewerbung mit politischen oder religiösen Inhalten
- Imagewerbung, die nicht schulischen Zwecken dient (§ 99, Abs. 2 Schulgesetz).

Bei Zweifeln darüber, ob ein Schulsponsoringhinweis unter eine der vorstehend genannten Ausschlussbestimmungen fällt, bleibt der Schule die Entscheidung über die Veröffentlichung eines Sponsoringhinweises vorbehalten. Eine Schadensersatzpflicht der Schule, des Schulträgers oder des Fördervereins für den Fall, dass bei Vorliegen einer Ausschlussbestimmung kein Sponsoringhinweis erfolgt, besteht nicht.

§ 3 Zeitraum, Zuwendung und Kündigung

Diese Vereinbarung beginnt am und endet am Sie verlängert sich automatisch um ein Jahr, sofern sie nicht einen Monat vor Ablauf gekündigt wird.

Der Vertrag kann im allseitigen Einvernehmen jederzeit ohne Einhaltung einer Frist aufgehoben werden.

Der Sponsor verpflichtet sich, den Betrag in Höhe vonEUR (zzgl. gesetzl. USt) an die Schule/den Förderverein zu zahlen.

Die Beträge sind jeweils fällig am..... .

§ 4 Gegenleistung

Die Schule/der Förderverein (nach Vorliegen der Abstimmung mit der Schule und dem Schulträger) verpflichtet sich für die in § 3 genannte Zuwendung zu den nachfolgend beschriebenen Schulsponsoringhinweisen:

- I.
- II.
- III.
- IV.

Bei sämtlichen Veröffentlichungen eines Schulsponsoringhinweises in schulischen Publikationen hat die Schulleitung stets zuvor ihre Einwilligung zu erteilen.

§ 5 Materialien

Die für die vereinbarte Gegenleistung benötigten Materialien, Abbildungen, Software, Träger etc. werden auf Kosten des Sponsors der Bildungseinrichtung rechtzeitig im Sinne des § 3 zur Verfügung gestellt.

Die der Schule/dem Förderverein überlassenen Materialien dürfen nur zu dem in diesem Vertrag vereinbarten Zweck verwandt werden. Weitere oder andere Nutzungen bedürfen der vorherigen Zustimmung des Sponsors.

§ 6 Erwerb von Rechten

Es besteht Einvernehmen zwischen den Vertragspartnern, dass der Sponsor durch die Verwendung der überlassenen Werbemittel auf, an oder in Produkten oder Vermögensgegenständen der Schule/des Fördervereins keine Rechte an den Produkten oder den Vermögensgegenständen, insbesondere Urheber- und/oder Wettbewerbsrechte, erwirbt.

§ 7 Rechte Dritter/Freistellungsvereinbarung

Der Sponsor gewährleistet, dass die von ihm gemäß § 5 zur Verfügung gestellten Materialien nicht gegen geltendes Recht (insbesondere Wettbewerbsrecht) verstoßen und nicht etwaige Rechte Dritter (insbesondere Urheberrechte, Markenrechte, Namens- und Firmenrechte) verletzen. Sollten die Schule, der Schulträger oder der Förderverein wegen der Verletzung von Rechten Dritter in Anspruch genommen werden, so wird der Sponsor die Schule, den Schulträger oder den Förderverein von allen Ansprüchen freistellen.

§ 8 Gewährleistung/Haftung

Die Schule, der Schulträger oder der Förderverein übernehmen keine Gewähr für den Erfolg der Gegenleistung. Die Haftung der Genannten für Verluste oder Schäden jeglicher

Art an den zur Verfügung gestellten Materialien ist ausgeschlossen, es sei denn, einem der Genannten fällt insoweit Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zur Last.

§ 9 Wirksamkeit

Sollten in dem Vertrag eine oder mehrere Bestimmungen aus tatsächlichen oder rechtlichen Gründen unwirksam sein oder werden, so wird die Wirksamkeit der übrigen Vertragsbestimmungen hierdurch nicht berührt. Die Vertragsparteien verpflichten sich vielmehr, die unwirksamen Bestimmungen durch eine dem wirtschaftlichen Erfolg möglichst gleichkommende Regelung zu ersetzen.

§ 10 Nebenabreden

Nebenabreden sind nicht geschlossen. Die Aufhebung, Änderung oder Ergänzung des Vertrags bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

§ 11 Inkrafttreten

Der Vertrag tritt mit Unterzeichnung in Kraft.

....., den _____

Für die Schule bzw. den Förderverein:

.....

Schulleiter bzw. Fördervereinsvorstand

Für den Sponsor:

Mustersatzung
für den
Förderverein der Musterschule e.V.

Name, Sitz, Geschäftsjahr

1. Der Verein trägt den Namen »Förderverein der Musterschule« und soll ins Vereinsregister eingetragen werden. Nach der Eintragung führt er den Zusatz »e.V.«.
2. Der Verein hat seinen Sitz in
3. Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 1 Zweck und Ziel des Vereins

1. Der Verein fördert unterrichtliche und außerunterrichtliche Aktivitäten der Schule, die nicht über den Haushaltsplan der Schule abgedeckt werden können, aber für den pädagogischen Auftrag der Schule notwendig sind.
2. Dazu zählen besonders:
 - a) Förderung der Bildung und Erziehung
 - b) Beschaffung von Mitteln zur Erfüllung der Satzungszwecke
 - c) Beschaffung von Lehr-, Lern- und Anschauungsmaterial sowie Ausstattungsgegenständen einschließlich Wartung und Pflege
 - d) Ausstattung des Computerbereiches
 - e) Beschaffung von Auszeichnungen und Preisen für schulische Wettbewerbe
 - f) Unterstützung bei der Herausgabe einer Schülerzeitung
 - g) Außendarstellung der Schule
 - h) Durchführung und Mitgestaltung von Schulveranstaltungen
 - i) Unterstützung und Mitgestaltung von Arbeitsgemeinschaften
 - j) Unterstützung des internationalen Schüleraustausches und von Besuchsprogrammen
 - k) Unterstützung von Schülerfahrten
 - l) Im Einzelfall können auch Zuwendungen an einzelne Schüler oder Gruppen vorgenommen werden.
 - m) Organisation und Betrieb einer Cafeteria als Zweckbetrieb gem. § 65 der Abgabenordnung
 - n) Aufbau und Organisation einer Schulbibliothek
 - o) Gestaltung des Außengeländes
 - p) Anschaffung von Spielgeräten
 - q) Kontaktpflege zu den Ehemaligen und Organisation von Treffen mit Ehemaligen und Schülern zwecks Erfahrungsaustausch

§ 2 Gemeinnützigkeit

1. Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts »Steuerbegünstigte Zwecke« der Abgabenordnung.
2. Der Verein ist selbstlos tätig; er verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
3. Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden. Die erforderlichen Finanzierungen werden durch Mitgliedsbeiträge, Spenden und sonstige Einnahmen aufgebracht. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln der Körperschaft.
4. Wer Tätigkeiten im Dienst des Vereins ausübt, kann hierfür durch entsprechenden Vorstandsbeschluss im Rahmen der haushaltsrechtlichen Möglichkeiten auf der Grundlage eines Dienstvertrages oder als Aufwandsentschädigung nach § 3 Nr. 26a EStG (Ehrenamtspauschale) eine Vergütung erhalten.

§ 3 Mitgliedschaft

1. Mitglied des Vereins kann jede natürliche oder juristische Person oder Personenvereinigung werden, die bereit ist, Ziele und Zwecke des Vereins zu fördern.
2. Der Aufnahmeantrag ist formlos schriftlich an den Vorstand des Vereins zu richten. Der Vorstand entscheidet über den Antrag, eine Ablehnung des Antrags braucht nicht begründet zu werden.
3. Der Vorstand kann der Mitgliederversammlung geeignete Personen als Ehrenmitglieder vorschlagen, die von der Beitragszahlung befreit sind.
4. Die Mitgliedschaft endet
 - a) durch Austritt, der vom Mitglied gegenüber dem Vorstand jederzeit schriftlich erklärt werden kann;
 - b) durch Tod, Auflösung, Konkurs oder Entziehung der Rechtsfähigkeit;
 - c) durch Streichung. Wenn das Mitglied mit mehr als einem Jahresbeitrag im Rückstand ist, kann es per Vorstandsbeschluss als Mitglied gestrichen werden;
 - d) durch Ausschluss. Begeht ein Mitglied einen schweren Verstoß gegen die Ziele des Vereins oder schädigt es seinem Ansehen, kann der Vorstand seinen Ausschluss beschließen, der ihm schriftlich mitgeteilt wird. Der Ausgeschlossene kann binnen eines Monats beim Vorstand schriftlich gegen diese Entscheidung Einspruch einlegen. Die nächste Mitgliederversammlung entscheidet dann über den Ausschluss. Bis dahin ruhen seine Rechte und Pflichten als Mitglied.
5. Im Falle des Ausscheidens besteht kein Anspruch auf anteilige Erstattung des entrichteten Jahresbeitrages.
6. Die Mindesthöhe des Jahresbeitrages legt die Mitgliederversammlung fest.

§ 4 Organe des Vereins

Organe des Vereins sind

1. die Mitgliederversammlung
2. der Vorstand

§ 5 Die Mitgliederversammlung

1. Oberstes Organ ist die alljährlich stattfindende Mitgliederversammlung.
 - a) Zu der Mitgliederversammlung werden die Mitglieder vom Vorstand spätestens zwei Wochen zuvor in Textform (Mail, Schreiben oder Briefpost) unter Angabe der Tagesordnung eingeladen.
 - b) Anträge zur Tagesordnung sind spätestens eine Woche vor der Mitgliederversammlung schriftlich beim Vorstand einzureichen.
 - c) Eine außerordentliche Mitgliederversammlung ist einzuberufen, wenn es der Vorstand beschließt oder mindestens 20 Prozent der Mitglieder schriftlich beantragen.
2. Die Mitgliederversammlung wird vom Vorsitzenden geleitet, im Verhinderungsfalle von seinem Vertreter. Sollte auch dieser verhindert sein, wählt die Mitgliederversammlung den Leiter aus ihrer Mitte.
 - a) Jede ordnungsgemäß einberufene Mitgliederversammlung ist beschlussfähig. Sie beschließt über Anträge mit einfacher Mehrheit der Anwesenden, soweit sie nicht Satzungsänderungen oder die Auflösung des Vereins betreffen.
 - b) Gewählt wird in offener Abstimmung. Wird von einem Mitglied die geheime Wahl verlangt, muss die Abstimmung geheim erfolgen.
 - c) Jedes Mitglied hat eine Stimme, die nur persönlich abgegeben werden kann. Nicht volljährige Mitglieder sind durch einen gesetzlichen Vertreter, der bei der Abstimmung persönlich anwesend sein muss, stimmberechtigt.
 - d) Werden auf einer Mitgliederversammlung Dringlichkeitsanträge gestellt, beschließt die Versammlung zunächst mit Zweidrittelmehrheit über die Dringlichkeit. Bei Bestätigung der Dringlichkeit wird über den Antrag selbst durch einfache Mehrheit entschieden.
3. Der Mitgliederversammlung obliegen:
 - a) die Entgegennahme der Berichte des Vorstandes und der Kassenprüfer
 - b) die Entlastung des Vorstandes
 - c) die Wahl des neuen Vorstandes
 - d) die Wahl von mindestens zwei Kassenprüfern
 - e) die Bestätigung der vom Vorstand vorgeschlagenen Ehrenmitglieder und Beisitzer
 - f) die Festsetzung des Mindesthöhe des Mitgliedsbeitrages
 - g) die Beratung über die geplante Verwendung der Mittel
 - h) die Entscheidung über eingereichte Anträge
 - i) die Änderung der Satzung (Ausnahme § 9, Abs. 3)
 - j) die Auflösung des Vereins
4. Über die Mitgliederversammlung und deren Beschlüsse ist ein Protokoll anzufertigen, das vom Protokollführer zu unterschreiben und vom Versammlungsleiter gegenzuzeichnen ist.

§ 6 Der Vorstand

1. Der Vorstand des Vereins setzt sich wie folgt zusammen:
 - a) Vorsitzender
 - b) stellvertretender Vorsitzender
 - c) Schatzmeister
 - d) stellvertretender Schatzmeister (optional)
 - e) Schriftführer
 - f) Vertreter der Schulleitung (optional)
 - g) Vertreter des Vorstandes der Gesamtelternvertretung (optional)
 - h) Beisitzer, die bei Bedarf berufen werden können
2. Vorstand im Sinne des § 26 BGB sind der Vorsitzende, der stellvertretende Vorsitzende und der Schatzmeister. Der Verein wird gerichtlich und außergerichtlich durch den Vorstand im Sinne des § 26 BGB vertreten; jeder dieser Vorstandsmitglieder kann den Verein allein vertreten, wobei er an die Vorstandsbeschlüsse gebunden ist.
3. Die einzelnen Mitglieder des Vorstandes werden jeweils für zwei Jahre gewählt und bleiben bis zur Neuwahl im Amt. Scheidet ein Mitglied des Vorstandes während der Amtsperiode aus, so kann der Vorstand ein Ersatzmitglied bis zur nächsten Mitgliederversammlung benennen.
4. Dem Vorstand obliegt die Führung der laufenden Geschäfte einschließlich der Beschlussfassung über die Verwendung des Vereinsvermögens. Er gibt sich eine Geschäftsordnung, die der Mitgliederversammlung bekannt zu geben ist.
5. Der Vorsitzende, bei dessen Verhinderung, der stellvertretende Vorsitzende, lädt zu Vorstandssitzungen schriftlich, telefonisch oder per E-Mail ein. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens 50 Prozent der stimmberechtigten Vorstandsmitglieder an der Sitzung teilnehmen. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Sitzungsleiters. Von den Vorstandssitzungen sind Protokolle anzufertigen.
6. Der Vorstand kann durch mehrere Beisitzer ergänzt werden, die vom Vorstand benannt und von der Mitgliederversammlung bestätigt werden. Sie werden vom Vorstand mit Aufgaben betraut und können zu den Sitzungen des Vorstandes eingeladen werden.

§ 7 Kassenprüfer

1. Die Kassenführung des Vereins wird mindestens einmal im Jahr von mindestens zwei Vereinsmitgliedern geprüft, die hierzu von der Mitgliederversammlung für jeweils ein Geschäftsjahr zu wählen sind. Die Kassenprüfer dürfen weder Mitglied des geschäftsführenden noch des erweiterten Vorstands sein.
2. Sie erstatten in der dem Geschäftsjahr folgenden Mitgliederversammlung Bericht und empfehlen bei ordnungsgemäßer Kassenführung der Mitgliederversammlung die Entlastung des Vorstandes.

§ 8 Satzungsänderungen

1. Eine Satzungsänderung kann nur beschlossen werden, wenn sie bei der Einberufung zur Mitgliederversammlung als Tagesordnungspunkt gesondert aufgeführt ist.
2. Eine Satzungsänderung bedarf einer Zweidrittelmehrheit der anwesenden Mitglieder.
3. Änderungen oder Ergänzungen der Satzung, die die zuständige Registerbehörde oder das Finanzamt vorschreiben, werden vom Vorstand umgesetzt und bedürfen keiner Beschlussfassung durch die Mitgliederversammlung. Sie sind den Mitgliedern spätestens mit der Einladung zur nächsten Mitgliederversammlung mitzuteilen.

§ 9 Auflösung

1. Die Auflösung des Vereins kann nur von einer zu diesem Zweck einberufenen außerordentlichen Mitgliederversammlung mit Dreiviertelmehrheit der anwesenden stimmberechtigten Mitglieder beschlossen werden.
2. Bei Auflösung des Vereins oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt sein Vermögen an eine juristische Person des öffentlichen Rechts oder eine andere steuerbegünstigte Körperschaft zwecks Verwendung für die Förderung der Bildung und Erziehung.

Die vorstehende Satzung wurde am in von der Gründungsversammlung beschlossen und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Hierfür zeichnen als Gründungsmitglieder:

Zuwendungsbestätigungen für Schulen in öffentlicher Trägerschaft (Muster)

Aussteller (Bezeichnung und Anschrift der inländischen juristischen Person des öffentlichen Rechts oder der inländischen öffentlichen Dienststelle)

Bestätigung über Geldzuwendungen

im Sinne des § 10b des Einkommensteuergesetzes an inländische juristische Personen des öffentlichen Rechts oder inländische öffentliche Dienststellen

Name und Anschrift des Zuwendenden

Betrag der Zuwendung - in Ziffern -

- in Buchstaben -

Tag der Zuwendung:

Es wird bestätigt, dass die Zuwendung nur zur Förderung (Angabe des begünstigten Zwecks / der begünstigten Zwecke)

verwendet wird.

Die Zuwendung wird

- von uns unmittelbar für den angegebenen Zweck verwendet
- entsprechend den Angaben des Zuwendenden an weitergeleitet, die/der vom Finanzamt StNr mit Freistellungsbescheid bzw. nach der Anlage zum Körperschaftsteuerbescheid vom von der Körperschaftsteuer und Gewerbesteuer befreit ist.
- entsprechend den Angaben des Zuwendenden an weitergeleitet, die/der vom Finanzamt StNr mit vorläufiger Bescheinigung (gültig ab:.....) vom als steuerbegünstigten Zwecken dienend anerkannt ist.

(Ort, Datum und Unterschrift des Zuwendungsempfängers)

Hinweis:

Wer vorsätzlich oder grob fahrlässig eine unrichtige Zuwendungsbestätigung erstellt oder wer veranlasst, dass Zuwendungen nicht zu den in der Zuwendungsbestätigung angegebenen steuerbegünstigten Zwecken verwendet werden, haftet für die entgangene Steuer (§ 10b Abs. 4 EStG, § 9 Abs. 3 KStG, § 9 Nr. 5 GewStG).

Nur in den Fällen der Weiterleitung an steuerbegünstigte Körperschaften im Sinne von § 5 Abs. 1 Nr. 9 KStG:

Diese Bestätigung wird nicht als Nachweis für die steuerliche Berücksichtigung der Zuwendung anerkannt, wenn das Datum des Freistellungsbescheides länger als 5 Jahre bzw. das Datum der vorläufigen Bescheinigung länger als 3 Jahre seit Ausstellung der Bestätigung zurückliegt (BMF vom 15.12.1994 - BStBl I S. 884)

Aussteller (Bezeichnung und Anschrift der inländischen juristischen Person des öffentlichen Rechts oder der inländischen öffentlichen Dienststelle)

Bestätigung über Sachzuwendungen

im Sinne des § 10b des Einkommensteuergesetzes an inländische juristische Personen des öffentlichen Rechts oder inländische öffentliche Dienststellen

Name und Anschrift des Zuwendenden

Wert der Zuwendung - in Ziffern -

- in Buchstaben -

Tag der Zuwendung:

Genauere Bezeichnung der Sachzuwendung mit Alter, Zustand, Kaufpreis usw.

- Die Sachzuwendung stammt nach den Angaben des Zuwendenden aus dem Betriebsvermögen und ist mit dem Entnahmewert (ggf. mit dem niedrigeren gemeinen Wert) bewertet.
- Die Sachzuwendung stammt nach den Angaben des Zuwendenden aus dem Privatvermögen.
- Der Zuwendende hat trotz Aufforderung keine Angaben zur Herkunft der Sachzuwendung gemacht.
- Geeignete Unterlagen, die zur Wertermittlung gedient haben, z. B. Rechnung, Gutachten, liegen vor.

Es wird bestätigt, dass die Zuwendung nur zur Förderung (Angabe des begünstigten Zwecks / der begünstigten Zwecke)

verwendet wird.

Die Zuwendung wird

- von uns unmittelbar für den angegebenen Zweck verwendet
- entsprechend den Angaben des Zuwendenden an weitergeleitet, die/der vom Finanzamt StNr mit Freistellungsbescheid bzw. nach der Anlage zum Körperschaftsteuerbescheid vom von der Körperschaftsteuer und Gewerbesteuer befreit ist.
- entsprechend den Angaben des Zuwendenden an weitergeleitet, die/der vom Finanzamt StNr mit vorläufiger Bescheinigung (gültig ab:.....) vom als steuerbegünstigten Zwecken dienend anerkannt ist.

(Ort, Datum und Unterschrift des Zuwendungsempfängers)

Hinweis:

Wer vorsätzlich oder grob fahrlässig eine unrichtige Zuwendungsbestätigung erstellt oder wer veranlasst, dass Zuwendungen nicht zu den in der Zuwendungsbestätigung angegebenen steuerbegünstigten Zwecken verwendet werden, haftet für die entgangene Steuer (§ 10b Abs. 4 EStG, § 9 Abs. 3 KStG, § 9 Nr. 5 GewStG).

Nur in den Fällen der Weiterleitung an steuerbegünstigte Körperschaften im Sinne von § 5 Abs. 1 Nr. 9 KStG:

Diese Bestätigung wird nicht als Nachweis für die steuerliche Berücksichtigung der Zuwendung anerkannt, wenn das Datum des Freistellungsbescheides länger als 5 Jahre bzw. das Datum der vorläufigen Bescheinigung länger als 3 Jahre seit Ausstellung der Bestätigung zurückliegt (BMF vom 15.12.1994 - BStBl I S. 884).

Zuwendungsbestätigungen für Schulen in privater Trägerschaft und für Schulfördervereine (Muster)

Aussteller (Bezeichnung und Anschrift der steuerbegünstigten Einrichtung)

Bestätigung über Geldzuwendungen/Mitgliedsbeitrag

im Sinne des § 10b des Einkommensteuergesetzes an eine der in § 5 Abs. 1 Nr. 9 des Körperschaftsteuergesetzes bezeichneten Körperschaften, Personenvereinigungen oder Vermögensmassen

Name und Anschrift des Zuwendenden:

Betrag der Zuwendung - in Ziffern -

- in Buchstaben -

Tag der Zuwendung:

Es handelt sich um den Verzicht auf Erstattung von Aufwendungen

Ja Nein

- Wir sind wegen Förderung (Angabe des begünstigten Zwecks / der begünstigten Zwecke)..... nach dem letzten uns zugegangenen Freistellungsbescheid bzw. nach der Anlage zum Körperschaftsteuerbescheid des Finanzamtes, StNr, vom nach § 5 Abs. 1 Nr. 9 des Körperschaftsteuergesetzes von der Körperschaftsteuer und nach § 3 Nr. 6 des Gewerbesteuergesetzes von der Gewerbesteuer befreit.
- Wir sind wegen Förderung (Angabe des begünstigten Zwecks / der begünstigten Zwecke)..... durch vorläufige Bescheinigung des Finanzamtes, StNr, vom ab..... als steuerbegünstigten Zwecken dienend anerkannt.

Es wird bestätigt, dass die Zuwendung nur zur Förderung (Angabe des begünstigten Zwecks / der begünstigten Zwecke)

verwendet wird.

Nur für steuerbegünstigte Einrichtungen, bei denen die Mitgliedsbeiträge steuerlich nicht abziehbar sind:

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

(Ort, Datum und Unterschrift des Zuwendungsempfängers)

Hinweis:

Wer vorsätzlich oder grob fahrlässig eine unrichtige Zuwendungsbestätigung erstellt oder wer veranlasst, dass Zuwendungen nicht zu den in der Zuwendungsbestätigung angegebenen steuerbegünstigten Zwecken verwendet werden, haftet für die entgangene Steuer (§ 10b Abs. 4 EStG, § 9 Abs. 3 KStG, § 9 Nr. 5 GewStG).

Diese Bestätigung wird nicht als Nachweis für die steuerliche Berücksichtigung der Zuwendung anerkannt, wenn das Datum des Freistellungsbescheides länger als 5 Jahre bzw. das Datum der vorläufigen Bescheinigung länger als 3 Jahre seit Ausstellung der Bestätigung zurückliegt (BMF vom 15.12.1994 - BStBl I S. 884).

Aussteller (Bezeichnung und Anschrift der steuerbegünstigten Einrichtung)

Bestätigung über Sachzuwendungen

im Sinne des § 10b des Einkommensteuergesetzes an eine der in § 5 Abs. 1 Nr. 9 des Körperschaftsteuergesetzes bezeichneten Körperschaften, Personenvereinigungen oder Vermögensmassen

Name und Anschrift des Zuwendenden:

Wert der Zuwendung - in Ziffern -

- in Buchstaben -

Tag der Zuwendung:

Genaue Bezeichnung der Sachzuwendung mit Alter, Zustand, Kaufpreis usw.

- Die Sachzuwendung stammt nach den Angaben des Zuwendenden aus dem Betriebsvermögen und ist mit dem Entnahmewert (ggf. mit dem niedrigeren gemeinen Wert) bewertet.
- Die Sachzuwendung stammt nach den Angaben des Zuwendenden aus dem Privatvermögen.
- Der Zuwendende hat trotz Aufforderung keine Angaben zur Herkunft der Sachzuwendung gemacht.
- Geeignete Unterlagen, die zur Wertermittlung gedient haben, z. B. Rechnung, Gutachten, liegen vor.

- Wir sind wegen Förderung (Angabe des begünstigten Zwecks / der begünstigten Zwecke)..... nach dem letzten uns zugegangenen Freistellungsbescheid bzw. nach der Anlage zum Körperschaftsteuerbescheid des Finanzamtes, StNr, vom nach § 5 Abs. 1 Nr. 9 des Körperschaftsteuergesetzes von der Körperschaftsteuer und nach § 3 Nr. 6 des Gewerbesteuer - gesetzes von der Gewerbesteuer befreit.
- Wir sind wegen Förderung (Angabe des begünstigten Zwecks / der begünstigten Zwecke)..... durch vorläufige Bescheinigung des Finanzamtes, StNr, vom ab als steuerbegünstigten Zwecken dienend anerkannt.

Es wird bestätigt, dass die Zuwendung nur zur Förderung (Angabe des begünstigten Zwecks / der begünstigten Zwecke)

verwendet wird.

(Ort, Datum und Unterschrift des Zuwendungsempfängers)

Hinweis:

Wer vorsätzlich oder grob fahrlässig eine unrichtige Zuwendungsbestätigung erstellt oder wer veranlasst, dass Zuwendungen nicht zu den in der Zuwendungsbestätigung angegebenen steuerbegünstigten Zwecken verwendet werden, haftet für die entgangene Steuer (§ 10b Abs. 4 EStG, § 9 Abs. 3 KStG, § 9 Nr. 5 GewStG).

Diese Bestätigung wird nicht als Nachweis für die steuerliche Berücksichtigung der Zuwendung anerkannt, wenn das Datum des Freistellungsbescheides länger als 5 Jahre bzw. das Datum der vorläufigen Bescheinigung länger als 3 Jahre seit Ausstellung der Bestätigung zurückliegt (BMF vom 15.12.1994 - BStBl I S. 884).

Aussteller (Bezeichnung und Anschrift der steuerbegünstigten Einrichtung)

Sammelbestätigung über Geldzuwendungen/Mitgliedsbeiträge

im Sinne des § 10b des Einkommensteuergesetzes an eine der in § 5 Abs. 1 Nr. 9 des Körperschaftsteuergesetzes bezeichneten Körperschaften, Personenvereinigungen oder Vermögensmassen

Name und Anschrift des Zuwendenden:

Gesamtbetrag der Zuwendung - in Ziffern -	- in Buchstaben -	Zeitraum der Sammelbestätigung:
---	-------------------	---------------------------------

- Wir sind wegen Förderung (Angabe des begünstigten Zwecks / der begünstigten Zwecke)..... nach dem letzten uns zugegangenen Freistellungsbescheid bzw. nach der Anlage zum Körperschaftsteuerbescheid des Finanzamtes, StNr, vom nach § 5 Abs. 1 Nr. 9 des Körperschaftsteuergesetzes von der Körperschaftsteuer und nach § 3 Nr. 6 des Gewerbesteuergesetzes von der Gewerbesteuer befreit.
- Wir sind wegen Förderung (Angabe des begünstigten Zwecks / der begünstigten Zwecke)..... durch vorläufige Bescheinigung des Finanzamtes, StNr, vom ab als steuerbegünstigten Zwecken dienend anerkannt.

Es wird bestätigt, dass die Zuwendung nur zur Förderung (Angabe des begünstigten Zwecks / der begünstigten Zwecke)

verwendet wird.

Nur für steuerbegünstigte Einrichtungen, bei denen die Mitgliedsbeiträge steuerlich nicht abziehbar sind:

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

Es wird bestätigt, dass über die in der Gesamtsumme enthaltenen Zuwendungen keine weiteren Bestätigungen, weder formelle Zuwendungsbestätigungen noch Beitragsquittungen oder ähnliches ausgestellt wurden und werden.

Ob es sich um den Verzicht auf Erstattung von Aufwendungen handelt, ist der Anlage zur Sammelbestätigung zu entnehmen.

(Ort, Datum und Unterschrift des Zuwendungsempfängers)

Hinweis:

Wer vorsätzlich oder grob fahrlässig eine unrichtige Zuwendungsbestätigung erstellt oder wer veranlasst, dass Zuwendungen nicht zu den in der Zuwendungsbestätigung angegebenen steuerbegünstigten Zwecken verwendet werden, haftet für die entgangene Steuer (§ 10b Abs. 4 EStG, § 9 Abs. 3 KStG, § 9 Nr. 5 GewStG).

Diese Bestätigung wird nicht als Nachweis für die steuerliche Berücksichtigung der Zuwendung anerkannt, wenn das Datum des Freistellungsbescheides länger als 5 Jahre bzw. das Datum der vorläufigen Bescheinigung länger als 3 Jahre seit Ausstellung der Bestätigung zurückliegt (BMF vom 15.12.1994 - BStBl I S. 884).

Anlage zur Sammelbestätigung

Datum der Zuwendung	Art der Zuwendung (Geldspende/ Mitgliedsbeitrag)	Verzicht auf die Erstattung von Aufwendungen (ja/nein)	Betrag

Gesamtsumme

_____ €

Für die Verwendung der aktualisierten Muster für Zuwendungsbestätigungen gilt Folgendes:

1. Die in der Anlage beigefügten Muster für Zuwendungsbestätigungen sind verbindliche Muster (vgl. § 50 Absatz 1 EStDV). Die Zuwendungsbestätigungen können vom jeweiligen Zuwendungsempfänger anhand dieser Muster selbst hergestellt werden. In einer auf einen bestimmten Zuwendungsempfänger zugeschnittenen Zuwendungsbestätigung müssen nur die Angaben aus den veröffentlichten Mustern übernommen werden, die im Einzelfall einschlägig sind. Die in den Mustern vorgesehenen Hinweise zu den haftungsrechtlichen Folgen der Ausstellung einer unrichtigen Zuwendungsbestätigung und zur steuerlichen Anerkennung der Zuwendungsbestätigung sind stets in die Zuwendungsbestätigungen zu übernehmen.
2. Die Wortwahl und die Reihenfolge der vorgegebenen Textpassagen in den Mustern sind beizubehalten, Umformulierungen sind unzulässig. Auf der Zuwendungsbestätigung dürfen weder Danksagungen an den Zuwendenden noch Werbung für die Ziele der begünstigten Einrichtung angebracht werden. Entsprechende Texte sind jedoch auf der Rückseite zulässig.
Die Zuwendungsbestätigung darf die Größe einer DIN-A4-Seite nicht überschreiten.

3. Es bestehen keine Bedenken, wenn der Zuwendungsempfänger in seinen Zuwendungsbestätigungen alle ihn betreffenden steuerbegünstigten Zwecke nennt. Aus steuerlichen Gründen bedarf es keiner Kenntlichmachung, für welchen konkreten steuerbegünstigten Zweck die Zuwendung erfolgt bzw. verwendet wird.
4. Der zugewendete Betrag ist sowohl in Ziffern als auch in Buchstaben zu benennen. Für die Benennung in Buchstaben ist es nicht zwingend erforderlich, dass der zugewendete Betrag in einem Wort genannt wird; ausreichend ist die Buchstabenbenennung der jeweiligen Ziffern. So kann z. B. ein Betrag in Höhe von 1.322 Euro als „eintausend-dreihundertzweiundzwanzig“ oder „eins - drei - zwei - zwei“ bezeichnet werden. In diesen Fällen sind allerdings die Leerräume vor der Nennung der ersten Ziffer und hinter der letzten Ziffer in geeigneter Weise (z. B. durch „X“) zu entwerfen.
5. Handelt es sich um eine Sachspende, so sind in die Zuwendungsbestätigung genaue Angaben über den zugewendeten Gegenstand aufzunehmen (z. B. Alter, Zustand, historischer Kaufpreis, usw.). Für die Sachspende zutreffende Sätze sind in den entsprechenden Mustern anzukreuzen.

Sachspende aus einem Betriebsvermögen:

Stammt die Sachzuwendung nach den Angaben des Zuwendenden aus dessen Betriebsvermögen, ist die Sachzuwendung mit dem Entnahmewert (zuzüglich der bei der Entnahme angefallenen Umsatzsteuer; vgl. R 10b.1 Absatz 1 Satz 4 EStR) anzusetzen. In diesen Fällen braucht der Zuwendungsempfänger keine zusätzlichen Unterlagen in seine Buchführung aufzunehmen, ebenso sind Angaben über die Unterlagen, die zur Wertermittlung gedient haben, nicht erforderlich. Der Entnahmewert ist grundsätzlich der Teilwert. Der Entnahmewert kann auch der Buchwert sein, wenn das Wirtschaftsgut unmittelbar nach der Entnahme für steuerbegünstigte Zwecke gespendet wird (sog. Buchwertprivileg § 6 Absatz 1 Nummer 4 Satz 4 und 5 EStG). Der auf der Zuwendungsbestätigung ausgewiesene Betrag darf den bei der Entnahme angesetzten Wert nicht überschreiten.

Sachspende aus dem Privatvermögen:

Handelt es sich um eine Sachspende aus dem Privatvermögen des Zuwendenden, ist der gemeine Wert des gespendeten Wirtschaftsguts maßgebend, wenn dessen Veräußerung im Zeitpunkt der Zuwendung keinen Besteuerungstatbestand erfüllen würde (§ 10b Absatz 3 Satz 3 EStG). Ansonsten sind die fortgeführten Anschaffungs- oder Herstellungskosten als Wert der Zuwendung auszuweisen. Dies gilt insbesondere bei Veräußerungstatbeständen, die unter § 17 oder § 23 EStG fallen (z. B. Zuwendung einer mindestens 1%igen Beteiligung an einer Kapitalgesellschaft (§ 17 EStG), einer Immobilie, die sich weniger als zehn Jahre im Eigentum des Spenders befindet (§ 23 Absatz 1 Satz 1

Nummer 1 EStG), eines anderen Wirtschaftsguts im Sinne des § 23 Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 EStG mit einer Eigentumsdauer von nicht mehr als einem Jahr). Der Zuwendungsempfänger hat anzugeben, welche Unterlagen er zur Ermittlung des angesetzten Wertes herangezogen hat. In Betracht kommt in diesem Zusammenhang z. B. ein Gutachten über den aktuellen Wert der zugewendeten Sache oder der sich aus der ursprünglichen Rechnung ergebende historische Kaufpreis unter Berücksichtigung einer Absetzung für Abnutzung. Diese Unterlagen hat der Zuwendungsempfänger zusammen mit der Zuwendungsbestätigung in seine Buchführung aufzunehmen.

6. Die Zeile: „Es handelt sich um den Verzicht auf die Erstattung von Aufwendungen Ja Nein “ auf den Mustern für Zuwendungsbestätigungen von Körperschaften, Personenvereinigungen oder Vermögensmassen im Sinne des § 5 Absatz 1 Nummer 9 KStG ist stets in die Zuwendungsbestätigungen über Geldzuwendungen/Mitgliedsbeiträge zu übernehmen und entsprechend anzukreuzen. Dies gilt auch in den Fällen, in denen ein Zuwendungsempfänger grundsätzlich keine Zuwendungsbestätigungen für die Erstattung von Aufwendungen ausstellt.

7. Werden Zuwendungen an eine juristische Person des öffentlichen Rechts von dieser an andere juristische Personen des öffentlichen Rechts weitergeleitet und werden von diesen die steuerbegünstigten Zwecke verwirklicht, so hat der „Erstempfänger“ die in den amtlichen Vordrucken enthaltene Bestätigung wie folgt zu fassen:
Die Zuwendung wird entsprechend den Angaben des Zuwendenden an
.....[Name des Letztempfängers verbunden mit dem Hinweis auf dessen öffentlich-rechtliche Organisationsform] weitergeleitet.

8. Erfolgt der Nachweis in Form der Sammelbestätigung, so ist der bescheinigte Gesamtbetrag auf der zugehörigen Anlage in sämtliche Einzelzuwendungen aufzuschlüsseln.

9. Für maschinell erstellte Zuwendungsbestätigungen ist R 10b.1 Absatz 4 EStR zu beachten.

10. Nach § 50 Absatz 4 EStDV hat die steuerbegünstigte Körperschaft ein Doppel der Zuwendungsbestätigung aufzubewahren. Es ist in diesem Zusammenhang zulässig, das Doppel in elektronischer Form zu speichern. Die Grundsätze ordnungsmäßiger DV-gestützter Buchführungssysteme (BMF-Schreiben vom 7. November 1995, BStBl. I Seite 738) sind zu beachten.

11. Für Zuwendungen nach dem 31. Dezember 1999 ist das Durchlaufspendenverfahren keine zwingende Voraussetzung mehr für die steuerliche Begünstigung von Spenden. Ab

1. Januar 2000 sind alle steuerbegünstigten Körperschaften im Sinne des § 5 Absatz 1 Nummer 9 KStG zum unmittelbaren Empfang und zur Bestätigung von Zuwendungen berechtigt. Dennoch dürfen juristische Personen des öffentlichen Rechts oder öffentliche Dienststellen auch weiterhin als Durchlaufstelle auftreten und Zuwendungsbestätigungen ausstellen (vgl. R 10b.1 Absatz 2 EStR). Sie unterliegen dann aber auch - wie bisher - der Haftung nach § 10b Absatz 4 EStG. Dach- und Spitzenorganisationen können für die ihnen angeschlossenen Vereine dagegen nicht mehr als Durchlaufstelle fungieren.
12. Die neuen Muster für Zuwendungsbestätigungen werden als ausfüllbare Formulare unter <https://www.formulare-bfinv.de> zur Verfügung stehen.
13. Für den Abzug steuerbegünstigter Zuwendungen an nicht im Inland ansässige Empfänger wird auf das BMF-Schreiben vom 16. Mai 2011 - IV C 4 - S 2223/07/0005 :008, 2011/0381377 -, (BStBl. I Seite 559) hingewiesen.