

## Dienstanweisung zum Umgang mit Zuwendungsbestätigungen

### 1. Geltungsbereich

Diese Dienstanweisung gilt für alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen.

### 2. Regelungen

Aufgrund der restriktiven rechtlichen Rahmenbedingungen bei der Ausstellung von offiziellen Zuwendungsbestätigungen (ehem. Spendenbescheinigungen) gilt innerhalb unseres DRK Kreisverband Rostock e.V. folgende Regelung:

#### 2.1.

Der Spender ist **grundsätzlich** auf die Überweisung von Spenden hinzuweisen. Barzahlungen können oft nicht eindeutig zugeordnet werden.

Firmenspenden (oder andere Vereine) müssen uns nachweisen, dass die Gelder aus ihrem offiziellen Betriebsvermögen stammen und **keine** Privatspende oder z.B. Jubiläumssammlung sind.

Daher ist bei Überweisung von Spenden mindestens ein Vermerk auf dem Kontoauszug mit dem Namen des Einzahlers wichtig, oder bei Bareinzahlungen ein entsprechendes Begleitschreiben des Spenders, auf dem eine eindeutige Zuordnung erfolgen kann (Muster im Anhang beigelegt).

Ohne Begleitschreiben (bei Barspenden) und einem Antrag auf Erstellung einer Spendenbescheinigung kann keine Spendenbescheinigung erstellt werden.

Der Antrag auf Erstellung einer Spendenbescheinigung ist der zuständigen Leitung vorzulegen.

#### 2.2.

Spendenbescheinigungen sind ausschließlich vom Vorstand zu unterzeichnen. Die Registrierung (Vergabe der laufenden Nummer, Ablage Kopie, Postausgang) wird ausschließlich von der Innenrevision des DRK Kreisverbandes Rostock e.V. vorgenommen.

Version: DA Zuwendungsbestätigungen		Seite 1 von 2
Erstellt: 03/2018 Hogl	Geprüft: 03/2018 Hogl/Becker	Freigegeben: 03/2018 Richter

2.3.

Bei Zuwendungen von Sachgegenständen zum Neuwert ist zur Wertbestätigung eine Rechnung des Spenders (Unternehmen, Privatperson) mit dem Vermerk „bitte Spendenbescheinigung“ oder ähnliches zu kennzeichnen.

Muss im Ausnahmefall eine Schätzung vorgenommen werden, ist vom Spender ein realistischer Nachweis, z.B. in Form eines Schreibens des Spenders mit Kopie des Kaufbelegs vorzulegen.

**Mündliche Angaben des Spenders reichen nicht aus.**

**Bei gebrauchten Gegenständen muss von der Erteilung von Bestätigungen abgesehen werden.** Hier genügen auch formlose Mengenbescheinigungen ohne Wertangabe.

2.4.

Ist ein persönliches Dankschreiben an den Spender erwünscht, ist der Innenrevision mit dem Antrag ein entsprechender Entwurf beizufügen.

2.5.

Bei Sponsoring-Verträgen („Spenden mit vertragl. Gegenleistung z.B. Werbung“) gelten gesonderte DRK-Vorschriften. Bitte unbedingt **vor** Vertragsabschluss mit der Leitung Kontakt aufnehmen. Beim Sponsoring dürfen **KEINE** Zuwendungsbestätigungen ausgestellt werden.

### 3. Inkrafttreten

Diese Dienstanweisung tritt ab sofort in Kraft und ersetzt die Dienstanweisung vom 1.1.2018.

Bei Verstößen gegen die Dienstanweisung behält sich der DRK Kreisverband Rostock e.V. arbeitsrechtliche Konsequenzen vor.



Jürgen Richter  
Vorstandsvorsitzender



Jan Hornung  
Vorstand

Version: DA Zuwendungsbestätigungen		Seite 2 von 2
Erstellt: 03/2018 Hogl	Geprüft: 03/2018 Hogl/Becker	Freigegeben: 03/2018 Richter

DRK KV Rostock e.V.	Begleitschreiben Barspende	 Deutsches Rotes Kreuz
---------------------	----------------------------	---

Einzahler  
Firma / Name: .....

Adresse: .....

Spende in Höhe von: .....

Datum: .....

Zweck der Spende:  
(falls gewünscht) .....  
.....  
.....

Einrichtung: .....

Hiermit bitten wir um Ausstellung einer Zuwendungsbestätigung  
(amtliches Formular): Ja / Nein

Die Spende stammt aus dem Betriebsvermögen.

Eine formlose Bescheinigung / Dankeschreiben  
ist ausreichend: Ja / Nein

Stempel ( Firma ) und Unterschrift des Spenders

Version: Begleitschreiben Barspende		Seite 1 von 1
Erstellt: 03/2018 Hogl	Geprüft: 03/2018 Hogl/Becker	Freigegeben: 03/2018 Hogl