



Kapitel 7

Spendenwesen

„Hinweise für Kirchengemeinden, Kirchengemeindeverbände und Gemeindeverbände als Spendenempfänger“

– Überarbeitete Fassung aufgrund des Gesetzes zur weiteren Stärkung des bürgerschaftlichen Engagements, rückwirkend in Kraft getreten zum 1.1.2007 –

(Fassung 2008, aktualisiert 2012)


Inhalt

Haftungsausschluss	2
Kontakt für Rückfragen bei Zuwendungsbescheinigungen ^{*)}	2
Rundschreiben betr. Neufassung der „Hinweise“	3
Hinweise für Kirchengemeinden, Kirchengemeindeverbände und Gemeindeverbände als Spendenempfänger	4
Formular „Geldzuwendung“	12
Formular „Sachzuwendung“	13
Amtsblatt: Bekanntmachung der neuen Muster für Zuwendungsbescheinigungen ^{*)}	14
Amtsblatt: Erteilung von Spendenquittungen für Durchlaufspenden	14
Amtsblatt: Verfahrenshinweise bei Spenden für die Pfarrcaritas	16
Amtsblatt: Ordnung über die Behandlung von Kollekten, Spenden und sonstigen Einnahmen in den Kirchengemeinden des Erzb. Köln	17
Amtsblatt: Ordnung zur Führung des Treuhandbuches im Erzb. Köln	18
Rundschreiben betr. Zuwendungsbestätigungen bei Ehrenamtlichen	21

^{*)} „Zuwendungsbescheinigung“ ist die offizielle Bezeichnung für den gängigen Begriff „Spendenquittung“.

Verfasser/Verantwortlich:
Erzbischöfliches Generalvikariat, Stabsabteilung Recht, 2008
Redaktion: HANDBUCH 2010;

Aktualisierungen / Korrekturen: S. 8 und S. 12 (Formular Geldzuwendung): 8.3.2012


 Dieses Dokument 7 finden Sie im Internet unter
[www.erzbistum-koeln.de/
seelsorgebereiche/pastoralbuero/
spendenwesen/spendenwesen.pdf](http://www.erzbistum-koeln.de/seelsorgebereiche/pastoralbuero/spendenwesen/spendenwesen.pdf)

Die inhaltsgleiche „Spendenbroschüre“, Fassung 2008, steht im
 Internet unter [http://www.erzbistum-
koeln.de/export/sites/erzbistum/seelsorgebereiche/downloads/fachber
eich_recht/category_c/subcategory_3/Spendenbroschuere_2008.pdf](http://www.erzbistum-koeln.de/export/sites/erzbistum/seelsorgebereiche/downloads/fachbereich_recht/category_c/subcategory_3/Spendenbroschuere_2008.pdf)

Haftungsausschluss

Diese Arbeitshilfe ist sorgfältig und nach aktuellem Rechtsstand erarbeitet worden. Alle Informationen beruhen auf als zuverlässig erachteten Quellen. Bei dem Umfang des zu verarbeitenden Materials können vereinzelt Fehler oder Unstimmigkeiten nicht ganz ausgeschlossen werden. Das Erzbistum Köln und die Verfasser können daher keine Gewähr für Inhalt, Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben übernehmen und müssen eine Haftung für Folgen aus der Nutzung der Arbeitshilfe ausschließen. In allen Fällen von nicht unwesentlicher rechtlicher Tragweite wird empfohlen, vor konkreten Entscheidungen einen Steuerberater und/oder Rechtsanwalt zu konsultieren.

Bei Rückfragen zur Ausstellung von Zuwendungsbestätigungen

wenden Sie sich bitte an:

Erzbischöfliches Generalvikariat Köln
HA Seelsorgebereiche
Herrn Thomas Seeberger
Marzellenstraße 32
50668 Köln

Tel.: 0221 / 1642-1050

Fax: 0221 / 1642-1095

E-Mail: thomas.seeberger@erzbistum-koeln.de



Erzbistum Köln - Generalvikariat - 50606 Köln

Stabsabteilung Recht

An alle
Katholischen Kirchengemeinden,
Kirchengemeindeverbände,
Gemeindeverbände und
Ordensniederlassungen
im Erzbistum Köln

Telefon: 0221 / 16 42 - 0
Telefax: 0221 / 16 42 - 1700

eMail:
rechtsabteilung@erzbistum-
koeln.de

Ihr Schreiben vom	Ihr Zeichen	SBKZ/GKZ	Unser Zeichen	Datum
			R 35 153/67	15.09.2008

Neufassung der Hinweise für Kirchengemeinden, Kirchengemeindeverbände und Gemeindeverbände als Spendenempfänger

Sehr geehrte Damen und Herren,

aufgrund des Gesetzes zur weiteren Stärkung des bürgerschaftlichen Engagements, rückwirkend in Kraft getreten zum 01.01.2007, ergaben sich Änderungen im Spendenrecht. Die wesentlichen sind:

- Die Abzugsfähigkeit von Spenden, gleichgültig ob zu kirchlichen, gemeinnützigen oder mildtätigen Zwecken, wurde auf insgesamt 20 % des Gesamtbetrags der Einkünfte (statt bisher: 5 % bzw. 10 %) erhöht.
- Die Haftung für unrichtige Zuwendungsbestätigungen oder fehlverwendete Zuwendungen wurde auf 30 % (statt bisher: 40 %) des Spendenbetrags herabgesetzt.
- Es wurde die Auflistung der als besonders förderungswürdig angesehenen Zwecke in den § 52 Abgabenordnung (AO) verschoben und neu gefasst. Die Tatbestände des § 53 AO (mildtätige Zwecke) und des § 54 AO (kirchliche Zwecke) blieben jedoch erhalten.

Sie erhalten nachfolgend eine unter Berücksichtigung der gesetzlichen Änderungen neugefasste Ausgabe der „Hinweise für Kirchengemeinden, Kirchengemeindeverbände und Gemeindeverbände als Spendenempfänger“ der Stabsabteilung Recht zu Ihrer Information. Bitte geben Sie diese an diejenigen Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen weiter, die mit der Vorbereitung oder Ausstellung von Zuwendungsbestätigungen beauftragt sind.

Die „Hinweise“ werden auch im Internet auf der Homepage des Erzbistums Köln, unter Hauptabteilung Seelsorgebereiche, www.seelsorgebereiche.info veröffentlicht.

Wir hoffen, dass wir alle relevanten Fragen umfassend dargestellt haben. Sollte die Notwendigkeit für Einzelfallrückfragen bestehen, stehen Ihnen dafür Ihre zuständigen Mitarbeiter in der HA Seelsorgebereiche zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Dr. Daniela Neumann
Justitiarin

Anlage

Hinweise für Kirchengemeinden, Kirchengemeindeverbände und Gemeindeverbände als Spendenempfänger

Durch das Gesetz zur weiteren Stärkung des bürgerschaftlichen Engagements (BGBl. 2007 I, S.2332) wurden die Regelungen des Gemeinnützigkeitsrechts sowie die Regelung der steuerlichen Behandlung von Spenden gemäß § 10b Einkommenssteuergesetz rückwirkend zum 1. Januar 2007 verbessert. Spenden zur Förderung steuerbegünstigter, kirchlicher und mildtätiger Zwecke an inländische juristische Personen des öffentlichen Rechts (z. B. Kirchengemeinden) oder an gemeinnützige Körperschaften (z. B. Vereine mit entsprechender Zweckausrichtung) können im Rahmen der Höchstbeträge des § 10b Abs.1 EStG als Sonderausgaben bei der Ermittlung des Einkommens abgezogen werden, wenn sie durch eine amtlich vorgeschriebene Zuwendungsbestätigung gegenüber dem Finanzamt nachgewiesen werden. Zur Erleichterung der Ausstellung entsprechender Zuwendungsbestätigungen werden die nachfolgenden Hinweise gegeben:

1. Begriffsdefinition „Spenden“

Spenden, im steuerrechtlichen Zusammenhang als **Zuwendungen** bezeichnet, sind freiwillige und unentgeltliche Ausgaben, Wertabgaben aus dem eigenen Vermögen, die zur Förderung steuerbegünstigter Zwecke im Sinne der §§ 52 bis 54 der Abgabenordnung (AO) an eine inländische juristische Person des öffentlichen Rechts, z. B. eine katholische Kirchengemeinde, einen Kirchengemeindeverband oder Gemeindeverband gegeben werden.

Eine Spende liegt also nur vor bei **freiwilligen** und **unentgeltlichen** Zuwendungen. Die Gewährung von Geld oder Sachmitteln ist freiwillig, wenn weder ein rechtlicher noch ein faktischer Zwang besteht. Unentgeltlichkeit bedeutet, dass Zuwendungen nicht mit einem vom Empfänger oder von einem Dritten gewährten Vorteil zusammenhängen.

Nach der Zuwendungsart unterscheidet man zwischen **Geld- und Sachzuwendungen**. Unter bestimmten Voraussetzungen ist auch der Verzicht auf die Erstattung von Aufwand (sog. Aufwandsspende) als Geldzuwendung steuerbegünstigt (vgl. dazu unten, Ziff.5).

2. Muster

Es sind die aktuellen amtlichen Muster (Muster 1: Geldzuwendung, Muster 2: Sachzuwendung) zu verwenden, die im Anhang zu diesen Hinweisen abgedruckt und mit gleich lautendem Inhalt den Pfarrämtern im Meldewesenprogramm e-mip seit dem 01.07.2008 zur Verfügung gestellt wurden.

→ **Neue Muster für Zuwendungsbestätigungen (Amtsblatt des Erzbistums Köln vom 01.07 2008, Nr.150, S.157 ff)** ➔ [Seite 12-14](#)

3. Ausfüllhinweise

a) Zunächst sind die **Grundangaben** zu machen (Aussteller, Zuwendender, Wert der Zuwendung, Tag der Zuwendung).

b) Bei der **Angabe des steuerbegünstigten Zwecks**, der mit der Zuwendung gefördert wird, wird jetzt nur noch bestätigt, dass die Zuwendung **nur zur Förderung steuerbegünstigter kirchlicher, gemeinnütziger oder mildtätiger Zwecke im Sinne der §§ 52 - 54 Abgabenordnung (AO)** verwendet wird.

c) **Mildtätige Zwecke**

Der Quittierung einer Spende für mildtätige Zwecke kommt aufgrund der Änderungen im Spendenrecht, rückwirkend in Kraft getreten zum 01.01.2007 unter Gesichtspunkten der Steuerwirksamkeit der Spende beim Spender keine praktische Bedeutung mehr zu, da alle Spenden, sowohl für kirchliche und gemeinnützige steuerbegünstigte Zwecke als auch für mildtätige Zwecke bis zu einer Höhe von insgesamt 20% des Gesamtbetrags der Einkünfte beim Spender steuerlich abgesetzt werden können.

Zivilrechtlich bleibt der Spendenempfänger jedoch verpflichtet, eine von dem Spender zum Zeitpunkt der Übergabe der Spende etwa mitgeteilte besondere Intention der Mildtätigkeit bei der Verwendung der Spende sicherzustellen. Der Bereich der mildtätigen Zwecke muss dann in den Aufzeichnungen und in der tatsächlichen Geschäftsführung von den anderen (kirchlichen und gemeinnützigen) Zwecken abgegrenzt sein. Wir verweisen hierzu auf die bislang geltenden

→ **Verfahrenshinweise zur Verwendung, Verwaltung und steuerwirksamen Bestätigung von Spenden für die Pfarrcaritas (Amtsblatt des Erzbistums Köln v. 15.09.2002, Nr. 217)**, (vgl. Abschnitt II., Nachweispflichten in der Buchhaltung)¹. ↗ [Seite 16](#)

Bei der Erteilung von **Zuwendungsbestätigungen im Durchlaufverfahren zugunsten kirchlicher Hilfswerke** wie z.B. Adveniat, Misereor, Missio, Renovabis sind die katholischen Pfarrämter und übrigen kirchlichen Stellen im Erzbistum Köln, die Zuwendungsbestätigungen ausstellen, gebeten, keine gesonderten Zuwendungsbestätigungen für mildtätige Spenden mehr auszustellen.

Wir empfehlen, in gleicher Weise bei Spenden zugunsten der Kirchengemeinden zu verfahren und keine Zuwendungsbestätigungen für mildtätige Spenden mehr auszustellen, sondern ausschließlich solche zu kirchlichen oder gemeinnützigen Zwecken,

→ **Erteilung von Zuwendungsbestätigungen für Durchlaufspenden (Amtsblatt des Erzbistums Köln vom 01.05.2008, Nr.117, S.119)**. ↗ [Seite 14](#)

Es wird noch einmal wiederholend darauf hingewiesen, dass dies für die Abzugsfähigkeit beim Spender keine Auswirkungen hat, da nun für alle Spenden unterschiedslos eine Abzugshöhe von insgesamt maximal 20 % der Einkünfte gilt.

d) Verwendungszweck der Spende liegt im **Ausland**

Auf der Zuwendungsbestätigung muss **nicht** mehr angegeben werden, ob die steuerbegünstigten Zwecke im Ausland verwirklicht werden.

e) **Angaben zur Verwendung** unmittelbar durch den Spendenempfänger **oder zur Weiterleitung** entsprechend den Angaben des Zuwendenden

Je nachdem, ob die Zuwendung zur unmittelbaren Verwendung durch die Kirchengemeinde (z.B. für die Pfarrcaritas, den Kirchbau) gegeben wurde oder ob sie an einen begünstigten Empfänger (z. B. ein Bischöfliches Hilfswerk) weiterzuleiten ist, ist entsprechend *anzukreuzen*:

(Die Zuwendung wird) von uns unmittelbar für die obigen Zwecke verwendet.

Oder:

(Die Zuwendung wird) entsprechend den Angaben des Zuwendenden an ... weitergeleitet.

¹ Wir machen jedoch darauf aufmerksam, dass die im Amtsblatt vom 15.09.2002, Nr.217 veröffentlichten Verfahrenshinweise mindestens in den Abschnitten II, IV und VI spätestens mit der Einführung des neuen Finanzverfahrens (ab 01.01.09) geändert werden müssen. Wir werden Sie darüber unaufgefordert zum aktuellen Zeitpunkt informieren.

Beispiel für Zuwendungsbestätigungen einer Kirchengemeinde

1) *Spende für die Pfarrcaritas:*

*Die Zuwendung wird von uns **unmittelbar** für die obigen Zwecke verwendet.*

In derselben Weise können Zuwendungsbestätigungen für Spenden im Rahmen der Caritaskollekte oder der Caritas-Haus- und Straßensammlung ausgestellt werden.

2) *Spende für die Kindertagesstätte (sofern in der Trägerschaft der Kirchengemeinde):*

*Die Zuwendung wird von uns **unmittelbar** für die obigen Zwecke verwendet.*

3) *Spende für die Kindertagesstätte in der Trägerschaft des Kirchengemeindeverbandes:*

Die Zuwendung wird entsprechend den Angaben des Zuwendenden an den Kirchengemeindeverband ... (Körperschaft des öffentlichen Rechts) weitergeleitet.

4) *Spende für den Deutschen Caritasverband e. V. (Katastrophenhilfe):*

Die Zuwendung wird entsprechend den Angaben des Zuwendenden an den Deutschen Caritasverband e. V. weitergeleitet, der vom Finanzamt ... (es folgen die Freistellungsangaben) als begünstigter Empfänger anerkannt ist.

Bei der Weiterleitungsalternative (zweites Ankreuzkästchen) bitten wir Sie Folgendes zu beachten:

> Ist Spendenempfänger eine Organisation in der Rechtsform des privaten Rechts (z. B. ein Verein e. V.), müssen an dieser Stelle die aktuellen Freistellungsangaben des zuständigen Finanzamtes eingetragen werden. Sind die Freistellungsangaben des Spendenempfängers nicht durch Veröffentlichung im Amtsblatt des Erzbistums Köln bekannt², sind diese unmittelbar bei den Zuwendungsempfängern zu erfragen.

> Ist Spendenempfänger eine Körperschaft des öffentlichen Rechts (z. B. das Erzbistum Köln/für St. Ansgarius-Werk oder Adveniat/Bistum Essen), sind keine Freistellungsangaben zu machen (es gibt bei Körperschaften des öffentlichen Rechts keine Freistellungsangaben). Zu Ihrer weiteren Information weisen wir darauf hin, dass die deutschen Bistümer Körperschaften des öffentlichen Rechts eigener Art aufgrund des Staatskirchenrechts sind (Art.140 GG i.V.m. Art.137 Abs.5 WRV und Art.13 RK). Als Körperschaften des öffentlichen Rechts sind sie gleich zu behandeln wie inländische juristische Personen des öffentlichen Rechts und daher unmittelbar steuerbefreit, ohne dass es eines Freistellungsbescheides eines Finanzamtes bedarf.

In der Zuwendungsbestätigung muss jedoch bei der Bestätigung „weitergeleitet an ...“ der Zusatz „Körperschaft des öffentlichen Rechts“ gemacht werden.

Beispiel:

Spende für das St. Ansgarius-Werk Köln (Hilfswerk des Erzbistums Köln für die skandinavischen Diözesen):

² Verschiedene Freistellungsangaben finden Sie in der Amtsblattveröffentlichung Nr.39 vom 01.02.2008 (Verzeichnis der vorgeschriebenen Diözesankollekten für das Jahr 2008), S. 58

Die Zuwendung wird entsprechend den Angaben des Zuwendenden an das Erzbistum Köln (Körperschaft des öffentlichen Rechts) - für St. Ansgarius-Werk - weitergeleitet.

Einfach ist auch die Handhabung bei Spenden, die im Rahmen angeordneter Sonderkollekten (z.B. für Adveniat, Misereor, Missio, Renovabis) treuhänderisch den Kirchengemeinden (Körperschaften des öffentlichen Rechts) übergeben und von diesen über das Erzbistum Köln (Körperschaft des öffentlichen Rechts) an den begünstigten Spendenempfänger weitergeleitet werden. In diesen Fällen sind die Zuwendungsbestätigungen weiterhin wie folgt auszufüllen:

„Die Zuwendung wird entsprechend den Angaben des Zuwendenden an das Erzbistum Köln (Körperschaft des öffentlichen Rechts) weitergeleitet zur weiteren Verwendung durch ...“ (Name des Weiterleitungsempfängers, z. B. Misereor).

Die vereinfachte Bestätigung (ohne Freistellungsangaben des Weiterleitungsempfängers) gilt jedoch nur in den Fällen, in denen Spenden aufgrund der vorgeschriebenen Diözesankollekten über das Erzbistum als Körperschaft des öffentlichen Rechts an das betreffende kirchliche Hilfswerk weiterzuleiten sind³. Nur dann entfallen die Freistellungsangaben des Weiterleitungsempfängers (z.B. Misereor), wobei die Angabe „Körperschaft des öffentlichen Rechts“ nach der Angabe „Erzbistum Köln“ in einem Klammerzusatz hinzugefügt werden muss. In allen anderen Fällen (Spenden außerhalb der vorgeschriebenen Diözesankollekten) sind die Freistellungsangaben einzufügen⁴.

4. Sachspenden

Als Sachspende kommen Wirtschaftsgüter aller Art aus dem geldwerten Vermögen des Spenders in Betracht, mit Ausnahme von Nutzungen und Leistungen. Grundsätzlich fallen daher Dienstleistungen (z.B. ehrenamtliche Arbeitsleistung) oder die Überlassung von Nutzungsmöglichkeiten (z.B. unentgeltliche Überlassung von Räumen) nicht unter die abzugsfähigen Ausgaben (zu den Ausnahmen bei Aufwandsspenden: vgl. Ziff.5).

Die Sachspende ist grundsätzlich mit dem gemeinen Wert (Marktwert) des gespendeten Gegenstandes zu bewerten. Der angegebene Sachwert muss glaubhaft gemacht werden, z. B. durch die Angabe des Anschaffungswertes (Rechnung). Bei besonders wertvollen Gegenständen wie z. B. Antiquitäten ist ein Gutachten einzuholen. Die Wertermittlung und die dafür relevanten Tatsachen sind zu dokumentieren. Es reicht nicht aus, bei Begründung der Wertangabe auf die mündliche Auskunft des Spenders zu verweisen.

Bei gebrauchter Kleidung stellt sich die Frage, ob sie überhaupt noch einen gemeinen Wert (Marktwert) hat. Wird ein solcher geltend gemacht, sind die für eine Schätzung maßgeblichen Faktoren wie Neupreis, Zeitraum zwischen Anschaffung und Weggabe und der tatsächliche Erhaltungszustand durch den Steuerpflichtigen nachzuweisen.

Wurde die Sachspende unmittelbar zuvor aus dem Betriebsvermögen des Zuwendenden entnommen, so darf eine Zuwendungsbestätigung höchstens in Höhe des Entnahmewertes zzgl. der bei der Entnahme angefallenen Umsatzsteuer erteilt werden. Den Entnahmewert hat der Zuwendende (Steuerpflichtige) durch geeignete Unterlagen nachzuweisen und zu bestätigen. Bei eventuell weiteren Nachfragen wenden Sie sich bitte unmittelbar an das Finanzamt.

³ Die Amtsblattveröffentlichung Nr.230 vom 01.10.2000 enthält auf den damaligen Zeitraum bezogene Hinweise und ist nicht mehr relevant. Sie wurde durch die nachfolgend herausgegebenen Hinweise für Kirchengemeinden und Gemeindeverbände als Spendenempfänger, hrsg. v. Erzbistum Köln – Generalvikariat, Hauptabteilung Recht, Stand: 1/2001 (sog. Blaue Broschüre) abgelöst.

⁴ Verschiedene Freistellungsangaben finden Sie in der Amtsblattveröffentlichung Nr. 39 vom 01.02.2008 (Verzeichnis der vorgeschriebenen Diözesankollekten für das Jahr 2008). In allen anderen Fällen sind diese unmittelbar beim Spendenempfänger zu erfragen.

5. Aufwandsspenden

Geldspenden in der Form der Aufwandsspende zugunsten einer kirchlichen Körperschaft des öffentlichen Rechts kommen nur in Betracht, wenn ein Anspruch auf die Erstattung der Aufwendungen durch Vertrag, Satzung oder Kirchenvorstandsbeschluss ernsthaft und rechtswirksam (einklagbar) eingeräumt wurde und seitens des Zuwendenden nachträglich auf die Erstattung verzichtet wurde (sog. Aufwandsspende). Der Anspruch darf nicht unter der Bedingung des Verzichts eingeräumt worden sein. Wesentliches Indiz für die Ernsthaftigkeit von Aufwendungsersatzansprüchen ist die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit der begünstigten Körperschaft. Diese muss ungeachtet eines möglichen späteren Verzichts in der Lage sein, den geschuldeten Kostenerstattungsanspruch zu leisten.

Für **ehrenamtliche Tätigkeit** kann eine Aufwandsspende grundsätzlich nicht geltend gemacht werden, weil eine Forderung auf Entgelt (Arbeitslohn) von vornherein nicht besteht. Ausnahmen kommen nur in Betracht bei Teil-Ehrenamtlichkeit, wenn der Person hinsichtlich eines Teils ihrer Tätigkeit ein Vergütungsanspruch oder eine Aufwandsentschädigung durch Satzung, Vertrag oder Kirchenvorstandsbeschluss tatsächlich eingeräumt wurde und der Betreffende dann auf diesen Rechtsanspruch verzichtet. Ein nachträglich gefasster Kirchenvorstandsbeschluss reicht nicht aus, da der Anspruch vorher eingeräumt sein muss. Der Anspruch darf nicht unter der Bedingung des Verzichts eingeräumt werden.

Bitte vergleichen Sie dazu und zu Fragen des „Übungsleiterfreibetrags“, des „Ehrenamtsfreibetrags“ und zu Spendenquittungen für Fahrtkosten Ehrenamtlicher:

→ **Rundschreiben betr. Zuwendungsbestätigungen bei Ehrenamtlichen vom 17.03.2008 an die katholischen Kirchengemeinden, Kirchengemeindeverbände und Gemeindeverbände im Erzbistum Köln** ↗ [Seite 21 ff.](#)

6. Doppel der Zuwendungsbestätigung und weitere Bestimmungen

Die bestätigten Spendenbeträge müssen im Einzelnen überprüfbar sein.

Spendenquittungen sind mit Durchschriften (Doppel) zu erstellen. Die Durchschriften sind nach fortlaufenden Nummern oder chronologisch geordnet 10 Jahre aufzubewahren.

Falls jährlich eine erhebliche Anzahl von Zuwendungsbestätigungen von der Kirchengemeinde ausgestellt wird, sollte ein besonderes Verzeichnis angelegt werden.

Für Geldspenden, die nicht über ein auf den Namen der Kirchengemeinde lautendes Konto vereinnahmt worden sind, können keine Quittungen zum Zwecke des Steuerabzugs erteilt werden, vgl.:

→ **Ordnung über die Behandlung von Kollekten, Spenden und sonstigen Einnahmen in den Kirchengemeinden des Erzbistums Köln (Amtsblatt des Erzbistums Köln 1990, Nr. 140).** ↗ [Seite 17 ff.](#)

7. Spenden an den Pfarrer (Treuhandbereich)

Für Spenden, über die der Pfarrer treuhänderisch verfügen soll und deren Verwendung im Treuhandbuch nachzuweisen ist, können steuerabzugsfähige Zuwendungsbestätigungen der Kirchengemeinde ausgestellt werden, wenn diese Einnahmen zuvor in der Kirchenkasse vereinnahmt worden sind.

Spenden sind nur dann als Treuhandgelder zu behandeln, wenn eindeutig feststeht, dass sie nicht der juristischen Person (Kirchengemeinde) zugeacht sind, vgl.:

→ **Ordnung zur Führung des Treuhandbuches im Erzbistum Köln (Amtsblatt des Erzbistums Köln 1990, Nr. 141),** ↗ [Seite 18 ff.](#)

vgl. § 1 Treuhandgelder, Treuhandbuch, Abs.2.

8. Haftung bei unrichtiger Ausstellung einer Zuwendungsbestätigung

Wer vorsätzlich oder grob fahrlässig eine unrichtige Zuwendungsbestätigung ausstellt oder wer veranlasst, dass Zuwendungen nicht zu den in der Bestätigung angegebenen steuerbegünstigten Zwecken verwendet werden, haftet für die daraus dem Fiskus entgehenden Steuern (§ 10 b Abs. 4 S. 2 EStG). Der Steuerausfall wird in derartigen Fällen aus Vereinfachungsgründen pauschal mit 30 Prozent (bisher 40 Prozent) des zugewendeten Betrags angesetzt, und zwar unabhängig von der tatsächlich eingetretenen Steuererminderung beim Zuwendenden (vgl. § 10 b Abs. 4 S. 3 EStG).

Unrichtig ist eine Zuwendungsbestätigung, deren Inhalt nicht der objektiven Sach- und Rechtslage entspricht. Die Unrichtigkeit bezieht sich auf *die* Angaben, die für den Abzug wesentlich sind, also z.B. auf die Höhe des zugewendeten Betrags oder den steuerbegünstigten Status der spendenempfangenden Körperschaft. Eine Zuwendungsbestätigung ist auch unrichtig, wenn sie Beträge ausweist, die z.B. wegen des entgeltlichen Charakters der Zuwendung keine Spende sind. - Beispiel: Es wird eine Zuwendungsbestätigung über 100 € ausgestellt, obwohl die Spende nur 50 € betrug.

Bei Verdacht auf unrichtige Ausstellung einer Zuwendungsbestätigung oder nicht zweckentsprechende Verwendung einer Spende werden die Finanzbehörden zunächst gegen die Kirchengemeinde vorgehen. Je nach Fallkonstellation ist in gravierenden Fällen jedoch auch eine Vorgehensweise gegen den jeweiligen Aussteller der Spendenquittung denkbar mit der Folge, dass dieser persönlich haftet. Ein solcher Fall könnte dann gegeben sein, wenn der Aussteller der Zuwendungsbestätigung in bewusstem (dolosem) Zusammenwirken mit dem Zuwendenden vorsätzlich eine falsche Zuwendungsbestätigung ausstellt oder die Spende einer zweckwidrigen bzw. nicht steuerbegünstigten Verwendung zuführt.

Zur Vermeidung von Missverständnissen wird darauf hingewiesen, dass die auf den verbindlichen Mustern vorgesehenen Hinweise zu den haftungsrechtlichen Folgen der Ausstellung einer unrichtigen Zuwendungsbestätigung auf die einzeln erstellten Zuwendungsbestätigungen zu übernehmen sind (BFH BStBl. I 2000, Ziff. 14).

9. Spenden an Kirchengemeindeverbände und Gemeindeverbände

Oben stehende Hinweise für Kirchengemeinden gelten entsprechend, soweit Zuwendungen an Kirchengemeindeverbände oder Gemeindeverbände gegeben werden, da diese ebenso wie die Kirchengemeinden Körperschaften des öffentlichen Rechts sind.

Stichworte

Es folgen einige ausgewählte Stichworte. Die Aufzählung erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

Arbeitsleistungen (unentgeltliche)

Für unentgeltliche Arbeitsleistung kann keine Zuwendungsbestätigung ausgestellt werden. Bei entgeltlicher Arbeitsleistung kann bei Verzicht auf die Forderung eine Zuwendungsbestätigung (Geldzuwendung) ausgestellt werden.

Vgl. Hinweise oben, Ziff.5 (Aufwandsspenden) ➔ [Seite 8](#) und

➔ Rundschreiben betr. Zuwendungsbestätigungen bei Ehrenamtlichen vom 17.03.2008 an die katholischen Kirchengemeinden, Kirchengemeindeverbände und Gemeindeverbände im Erzbistum Köln
➔ [Seite 20 ff.](#)

Caritaskollekten

Vgl. Hinweise oben, Ziff.3 e), zu Beispiel 1 ➔ [Seite 6](#)

Ehrenamtliche Tätigkeit

Für ehrenamtliche (unentgeltliche) Tätigkeit kann keine Zuwendungsbestätigung ausgestellt werden. Dasselbe gilt für „Eigenleistungen“ (unentgeltlich erbrachte Arbeiten von Privatpersonen wie z.B. Mithilfe bei der Kirchenreinigung, Kirchenrenovierung).

Vgl. Hinweise oben, Ziff.5 (Aufwandsspenden) und

➔ Rundschreiben betr. Zuwendungsbestätigungen bei Ehrenamtlichen vom 17.03.2008 an die katholischen Kirchengemeinden, Kirchengemeindeverbände und Gemeindeverbände im Erzbistum Köln

Haus- und Straßensammlung

Vgl. Hinweise oben, Ziff.3 e), zu Beispiel 1 ➔ [Seite 6](#)

Hilfswerke

Vgl. Hinweise oben, Ziff.3 Ausfüllhinweise, unter c) Mildtätige Zwecke ➔ [Seite 5](#)

und unter e) Angaben zur Weiterleitung ➔ [Seite 5](#) mit Erläuterungen nach Beispiel 4 ➔ [Seite 6](#)

Kirchenchor

Für Zuwendungen zugunsten kirchenmusikalischer Zwecke können von den jeweiligen Rechtsträgern der kirchenmusikalischen Gruppen (Kirchengemeinden/Kirchengemeindeverbände) Zuwendungsbestätigungen ausgestellt werden, sofern sichergestellt ist, dass die Zuwendungen ausschließlich und unmittelbar für steuerbegünstigte Zwecke verwendet werden. Vorgenannte Einschränkung trägt der Tatsache Rechnung, dass in der Praxis oftmals Spenden von den Kirchengemeinden an die Gruppenkasse des Chores weitergeleitet werden. Soweit die Gruppenkasse für eigennützige Zwecke, z. B. die Finanzierung von Ausflügen, verwendet wird, reicht dies für eine steuerbegünstigte Zuwendung nicht aus.

Kleiderspende

Vgl. Hinweise oben, Ziff.4 Sachspende ➔ [Seite 7](#)

Mess-Stiftungen

Wird ein Betrag zum Lesen von Heiligen Messen bzw. für die Errichtung einer Mess-Stiftung gegeben, kann keine Zuwendungsbestätigung ausgestellt werden. Denn der übergebene Geldbetrag in Höhe der vorgeschriebenen Diözesantaxe stellt eine Gebühr für die Heilige Messe und steuerrechtlich eine Gegenleistung dar, die die Unentgeltlichkeit als Voraussetzung für eine Spende entfallen lässt.

Auch soweit ein höherer als der diözesanrechtlich vorgeschriebene Betrag für das Lesen der Heiligen Messen übergeben wird, ist der übersteigende Betrag steuerrechtlich nicht als Spende zu werten. Vielmehr liegt eine überobligationsmäßige Gabe vor, die wegen wirtschaftlichen Zusammenhangs nicht zur Spende wird.

Missionsprojekt im Ausland

Vielfach sammeln Kirchengemeinden Spenden zu Gunsten eines Missionsprojekts oder Missionars im Ausland. Zuwendungsbestätigungen über die eingegangenen Spenden sind jedoch nur möglich, wenn die Unterstützung des Missionars bzw. Auslandsprojektes nicht nur die Initiative eines (oder mehrerer) einzelner Gemeindemitglieder ist, sondern ein Projekt der Kirchengemeinde, und wenn die Kirchengemeinde den Zugang des Geldes im Ausland und dessen tatsächliche und zweckentsprechende Verwendung zu kontrollieren und zu dokumentieren vermag.

Wegen der damit verbundenen Schwierigkeiten, insbesondere der Mittelverwendungskontrolle im Ausland, wird empfohlen, die Mittel den Empfängern über die bischöflichen Hilfswerke zukommen zu lassen, da diese auf Grund ihrer organisatorischen Voraussetzungen in der Lage sind, die ordnungsgemäße Verwendung zu kontrollieren und zu dokumentieren.

Sammlungen durch Privatpersonen

Bitten Privatpersonen (z.B. anlässlich eines Geburtstags oder Sterbefalls) um Spenden zugunsten einer steuerbegünstigten Körperschaft (wie z.B. Kirchengemeinde) und überweisen die Spender ihre Spenden direkt auf das Konto der steuerbegünstigten Körperschaft (Kirchengemeinde), kann diese für die Spender (nicht jedoch für den, der um die Spenden gebeten hat) Zuwendungsbestätigungen ausstellen.

Keine Zuwendungsbestätigung kann ausgestellt werden, wenn eine Privatperson zu Spenden aufruft, sich die Spenden auf ihr privates Konto überweisen lässt und diese anschließend auf das Konto der steuerbegünstigten Körperschaft überweist, da in diesem Fall die Spender nicht unmittelbar an die steuerbegünstigte Körperschaft leisten.

Sponsoring

Für die Leistungen eines Sponsors können nur dann Zuwendungsbestätigungen ausgestellt werden, wenn die empfangende Körperschaft keine Gegenleistung (z.B. werbewirksame Hinweise auf das Unternehmen oder die Produkte des Sponsors) erbringt.

Telefonkostenersatz

Es gelten die Anforderungen einer Aufwandsspende (vgl. Hinweise oben, Ziff.5) ➔ [Seite 8](#)

Anlage 1:

Formulare

> Muster 1: Geldzuwendung ➔ [Seite 12](#)

> Muster 2: Sachzuwendung ➔ [Seite 13](#)

Anlage 2:

(Wiederabdruck von Amtsblattveröffentlichungen zum Themenkreis Spendenquittungen / Zuwendungsbestätigungen; Rundschreiben „Zuwendungsbestätigungen bei Ehrenamtlichen“ vom 17.03.2008)

➔ [Seite 20](#)

Herausgeber: Erzbischöfliches Generalvikariat Köln, Stabsabteilung Recht,

Stand: 1. September 2008

Muster 1: Geldzuwendung

Aussteller (Bezeichnung der inländischen juristischen Person oder inländischen öffentlichen Dienststelle):

Katholische Kirchengemeinde _____ Lfd. Nr. _____
_____ Jahr _____

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

Art der Zuwendung: Geldzuwendung

**Name und
Anschrift
des Zuwendenden**

Anschriftenfeld für
Fensterumschlag

Wert der Zuwendung in Ziffern	Tag der Zuwendung
in Buchstaben	

Es wird bestätigt, dass die Zuwendung nur zur Förderung steuerbegünstigter kirchlicher, gemeinnütziger oder mildtätiger Zwecke im Sinne der §§ 52–54 der Abgabenordnung 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 Bescheid vom
_____/ vorläufiger Bescheinigung vom _____ als begünstigte/r Empfänger/in
anerkannt ist.

Es handelt sich – nicht – um den Verzicht auf die Erstattung von Aufwendungen.

(Ort und Datum)

(Unterschrift des Zuwendungsempfängers/Siegel der Kirchengemeinde)

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 Steuer, die dem Fiskus durch einen etwaigen Abzug der Zuwendungen beim Zuwendenden entgeht (§ 10 b 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).

Muster 2: Sachzuwendung

Aussteller (Bezeichnung der inländischen juristischen Person oder inländischen öffentlichen Dienststelle):

Katholische Kirchengemeinde _____ Lfd. Nr. _____
_____ Jahr _____

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

Art der Zuwendung: Sachzuwendung

**Name und
Anschrift
des Zuwendenden**

Anschriftsfeld für
Fensterumschlag

Wert der Zuwendung in Ziffern	Tag der Zuwendung
in Buchstaben	

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 steuerbegünstigter kirchlicher, gemeinnütziger oder mildtätiger Zwecke im Sinne der §§ 52–54 der Abgabenordnung verwendet wird, nämlich zu:

Die Zuwendung wird

- von uns **unmittelbar** für den angegebenen Zweck **verwendet**.
- entsprechend den Angaben des Zuwendenden an

_____ **weitergeleitet,**

die/der vom Finanzamt _____ StNr. _____ mit Bescheid vom _____ / vorläufiger Bescheinigung vom _____ als begünstigte/r Empfänger/in anerkannt ist.

(Ort und Datum)

(Unterschrift des Zuwendungsempfängers/Siegel der Kirchengemeinde)

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 Steuer, die dem Fiskus durch einen etwaigen Abzug der Zuwendungen beim Zuwendenden entgeht (§ 10 b 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).

Amtsblatt des Erzbistums Köln Stück 8 vom 1. Juli 2008, S. 157

Nr. 150 Neue Muster für Zuwendungsbescheinigungen

Bekanntmachungen des Generalvikars

Nr. 150 Neue Muster für Zuwendungsbestätigungen

Köln, den 21. Juni 2008

In einem neuerlichen BMF-Schreiben vom 31.03.2008 wurde zwar die Übergangsfrist für die Verwendung der bisherigen Muster für Zuwendungsbestätigungen bis zum 31. Dezember 2008 verlängert.

Nachfolgend veröffentlichen wir jedoch unsere aktuell überarbeiteten Muster für Zuwendungsbestätigungen, die zum Gebrauch durch die Pfarrämter auch im Meldewesenprogramm e-mip ab dem 01.07.2008 freigeschaltet sind.

Die bisherigen „Hinweise für Kirchengemeinden und Gemeindeverbände als Spendenempfänger, herausgegeben vom

Erzbistum Köln – Generalvikariat, 1/2001“ (sogenannte Blaue Broschüre) werden z. Zt. überarbeitet und stehen voraussichtlich bis zum 01. September 2008 zur Verfügung.

Die Pfarrämter werden gebeten, die im e-mip hinterlegten Formulare für Geld- bzw. Sachzuwendungen für alle Spenden im Rahmen der vorgeschriebenen Diözesankollekten zu verwenden. Die entsprechenden Spendenempfänger sind elektronisch hinterlegt.

Bei Spenden außerhalb dieser regulären Kollekten, die den Pfarrämtern treuhänderisch zur Weiterleitung übergeben werden, sind die Freistellungsangaben des entsprechenden Zuwendungsempfängers einzutragen. Sollten Ihnen die Freistellungsangaben nicht bekannt sein, sind diese beim Empfänger zu erfragen.

Im Amtsblatt folgen jetzt die beiden Formulare „Geldzuwendung“ und „Sachzuwendung“, die hier auf den Seiten 14 und 15 wiedergegeben sind!

Amtsblatt des Erzbistums Köln Stück 6 vom 1. Mai 2008, S. 119

Nr. 117 Erteilung von Zuwendungsbescheinigungen für **Durchlaufspenden**

Köln, den 4. April 2008

Rückwirkend zum 01.01.2007 hat es Veränderungen im Spendenrecht gegeben, welche die gesonderte Bestätigung von Spenden für mildtätige Zwecke aus steuerlichen Gründen überflüssig machen.

Wir bitten die katholischen Pfarrämter und übrigen kirchlichen Stellen im Erzbistum Köln, die Zuwendungsbestätigungen ausstellen, bei der Erteilung von Zuwendungsbestätigungen im Durchlaufverfahren zugunsten kirchlicher Hilfswerke wie z.B. Adveniat, Misereor, Missio, Renovabis keine gesonderten Zuwendungsbestätigungen für mildtätige Spenden mehr auszustellen.

Wir empfehlen, in gleicher Weise bei Spenden zugunsten der Kirchengemeinden zu verfahren und keine Zuwendungsbestätigungen für mildtätige Spenden mehr auszustellen, sondern ausschließlich solche zu kirchlichen oder gemeinnützigen Zwecken.

→ Ein **Verzeichnis der vorgeschriebenen Diözesankollekten** wird alljährlich im Amtsblatt des Erzbistums Köln veröffentlicht. Dort werden bei der Bezeichnung der Kollekte auch die evtl. zu verwendenden **„Freistellungsangaben“** genannt. ↗ siehe Beispiel auf der folgenden Seite!

Nr. 39 Verzeichnis der vorgeschriebenen Diözesankollekten für das Jahr 2008 (vorbehaltlich eventueller Änderungen)

1. Kollektenplan 2008

Köln, den 14. Dezember 2007

Tag der Kollektenabhaltung	Nr. der Kollekte	Bezeichnung der Kollekte (Freistellungsangaben)	abzuführen in %	Einsendetermin	Überweisungsreferenz
6. Januar 2008	1	Afrikatag (MISSIO: FA Aachen-Innenstadt, St.Nr. 201 5958 0101, Bescheid vom 27.10.2006)	100	25. Januar 2008	Koll 01 GKZ xxxx Afrikatag
27. Januar 2008	2	Tokyo/ Myanmar	100	15. Februar 2008	Koll 02 GKZ xxxx Tokyo/Myanmar
9. März 2008	3	Misereor und Fastenopfer der Kinder (Misereor: FA Aachen-Innenstadt, St.Nr. 201 5957 0072, Bescheid vom 22.12.2005)	100	4. April 2008	Koll 03 GKZ xxxx Misereor
16. März 2008	4	Kollekte für das Heilige Land (Dt. Verein v. Hl. Land: FA Köln-Mitte, St.Nr. 215 5863 0378, Bescheid vom 10.11.2006)	100	4. April 2008	Koll 04 GKZ xxxx Heiliges Land
13. April 2008	5	Dom	100	2. Mai 2008	Koll 05 GKZ xxxx Dom
11. Mai 2008	6	RENOVABIS (Renovabis: FA Landshut, St.Nr. 1864 1618, Bescheid vom 08.09.2003)	100	6. Juni 2008	Koll 06 GKZ xxxx Renovabis
18. Mai 2008	7	Katholikentagskollekte	100	6. Juni 2008	Koll 07 GKZ xxxx Katholikentag
29. Juni 2008	8	Peterspfennigkollekte	100	18. Juli 2008	Koll 08 GKZ xxxx Peterspfennig
14. September 2008	9	Welttag der Kommunikationsmittel	100	2. Oktober 2008	Koll 09 GKZ xxxx Kommunikationsmittel
21. September 2008	10	Caritas-Kollekte (Dt. Caritasverband Freiburg: FA Freiburg-Stadt, St.Nr. 06469-46596, Bescheid vom 07.06.2004)	10	10. Oktober 2008	Koll 10 GKZ xxxx Caritas
26. Oktober 2008	11	Weltmissionssonntag (MISSIO: FA Aachen-Innenstadt, St.Nr. 201 5958 0101, Bescheid vom 27.10.2006)	100	14. November 2008	Koll 11 GKZ xxxx Weltmissionssonntag
2. November 2008	12	Kollekte für die Priesterausbildung in Osteuropa (Renovabis: FA Landshut, St.Nr. 1864 1618, Bescheid vom 08.09.2003)	100	21. November 2008	Koll 12 GKZ xxxx Priesterausbildung
9. November 2008		*) Kollekte für die öffentliche Bücherei der Pfarrgemeinde	—		
16. November 2008	13	Diasporaopfertag/Diasporakollekte (Bonifatiuswerk: FA Paderborn, St.Nr. 339 5794-0212, Bescheid vom 06.07.2007)	100	5. Dezember 2008	Koll 13 GKZ xxxx Diaspora
24./25.12.2008	14	Adveniat-Kollekte	100	23. Januar 2009	Koll 14 GKZ xxxx Adveniat
26.12.2008 - 06.01.2009	15	**) Weltmissionstag der Kinder (Päpstliches Missionswerk der Kinder: FA Aachen-Innenstadt, St.Nr. 201 5958 0010, Bescheid vom 16.04.2007)	100	23. Januar 2009	Koll 15 GKZ xxxx Weltmissionstag der Kinder

Anmerkung: Die Kollekten am Sonntag schließen jeweils die Vorabendmessen ein.

*) Diese Kollekte ist in allen Pfarreien jener Seelsorgebereiche abzuhalten, in denen mindestens eine Bücherei existiert.

**) Diese Kollekte wird gehalten an einem Tag zwischen Weihnachten und Epiphanie, den die Pfarrgemeinden bestimmen können.

Amtsblatt des Erzbistums Köln Stück 19 vom 15. November 2002, S. 182

Nr. 217 Verfahrenshinweise zur Verwendung, Verwaltung und steuerwirksamen Bestätigung von Spenden für die **Pfarrcaritas**

Bekanntmachungen des Erzbischöflichen Generalvikariates

Nr. 217 Verfahrenshinweise zur Verwendung, Verwaltung und steuerwirksamen Bestätigung von Spenden für die Pfarrcaritas

I. Verwendungszweck

Spenden für die Pfarrcaritas werden nach Vorstellung der Spender üblicherweise für sogenannte mildtätige Zwecke gegeben. Mildtätige Zwecke werden nach der Abgabenordnung (§ 53 AO) dann verfolgt, wenn Personen unterstützt werden, die infolge ihres körperlichen, geistigen oder seelischen Zustandes auf die Hilfe anderer angewiesen sind (persönliche Hilfsbedürftigkeit) oder wenn Personen unterstützt werden, deren Bezüge nicht höher sind als das Vierfache des Regelsatzes der Sozialhilfe (beim Alleinstehenden oder Haushaltsvorstand: nicht höher als das Fünffache des Regelsatzes) und die auch nicht über anderweitiges Vermögen zur nachhaltigen Verbesserung ihres Unterhaltes verfügen (wirtschaftliche Hilfsbedürftigkeit).

Werden von der Kirchengemeinde Zuwendungsbestätigungen für mildtätige Zwecke ausgestellt, so muss von der Kirchengemeinde sichergestellt werden, dass die empfangenen Spendengelder auch für mildtätige Zwecke im Sinne der o. g. Definition verwendet werden.

Kann die Kirchengemeinde die mildtätige Mittelverwendung nicht sicherstellen, sondern allenfalls eine kirchlich caritative Verwendung, so kann sie Zuwendungsbestätigungen lediglich für kirchliche Zwecke ausstellen. Denn Spenden an die Kirche erfolgen grundsätzlich für kirchliche Zwecke. Auch die Unterstützung der Caritas ist ein kirchlicher Zweck, denn die Caritas ist eine Grundfunktion der Kirche.

II. Nachweispflicht in der Buchhaltung

Zuwendungen für mildtätige Zwecke sind über die Gliederung 42700 Pfarrcaritas und neu eingerichtete Gruppierung 2253 Spenden zu buchen.

Zuwendungen für kirchlich caritative Zwecke sind weiterhin unter 42700 2200 zu buchen.

Zuwendungen für allgemein kirchliche Zwecke sind in der Regel über die Gliederung 13100 Pfarrseelsorge/Kult und Verwaltung und Gruppierung 2200 Spenden zu buchen.

Zweckgebundene Spenden (z. B. für die Anschaffung einer Orgel) sind unter der im Kontenplan vorgesehenen Gliederung und Gruppierung (im Beispiel Orgel 655 00 3920) in der Haushaltsrechnung zu buchen.

Über Zuwendungen, die nicht in der Buchführung der Kirchengemeinde erfasst sind, darf keine Zuwendungsbestätigung ausgestellt werden.

III. Rücklagenbildung

Ohne konkrete zeitnahe Verwendungsabsicht sind Rücklagenbildungen auf Grund von Pfarrcaritaspenden nicht zulässig. Bereits gebildete Rücklagen aus Sammlungsgeldern der Vorjahre sind aus steuerlichen Gründen und im Hinblick auf die Verantwortung gegenüber dem Spenderwillen aufzulösen und nach Beschluss des Kirchenvorstandes einer zweckentsprechenden zeitnahen Verwendung im Sinne der Pfarrcaritas zuzuführen. Bei Fehlen einer solchen Verwendungsmöglichkeit sind die Mittel über die Erzbistumskasse an den Diözesan-

Caritasverband zur Verteilung an mit besonderen sozialen Notsituationen belastete Pfarreien zu überweisen.

IV. Ausstellung der Zuwendungsbestätigungen

Zuwendungsbestätigungen bei Spenden für die Pfarrcaritas können im Hinblick auf den Erlass im Amtsblatt des Erzbistums Köln vom 1. 8. 2002, Nr. 183 ab sofort wie folgt ausgestellt werden:

- Bestätigung der Förderung mildtätiger oder kirchlicher Zwecke (je nachdem, was zutrifft; vgl. Erläuterungen oben I. und II.). Es ist in der Zuwendungsbestätigung nur jeweils eine Alternative anzukreuzen.
- Bestätigung, dass die Zuwendung unmittelbar für den angegebenen Zweck verwendet wird.

Im übrigen gelten weiterhin die Grundsätze nach der Ordnung über die Behandlung von Kollekten, Spenden und sonstigen Einnahmen in den Kirchengemeinden des Erzbistums Köln (vgl. AK 1990, Nr. 140), wie z. B. fortlaufende Nummerierung der Spendenquittungen, Erstellung der Spendenquittungen mit Durchschriften, nummerische oder chronologische Ordnung und Aufbewahrung für 10 Jahre.

V. Rechenschaftsbericht

Es wird empfohlen, im Rahmen eines Rechenschaftsberichtes die Höhe und Verwendung der Sammlungsgelder der Pfarrgemeinde in geeigneter Weise bekanntzugeben (z. B. Pfarrbrief, Aushang).

VI. Prüfung durch die Revisionsabteilung

Die Einhaltung vorgenannter Verfahrenshinweise wird im Zuge der turnusmäßigen Revision der Kirchengemeinden von Abt. 902 im Erzbischöflichen Generalvikariat überprüft.

Das Erzbischöfliche Generalvikariat

Amtsblatt Stück 17 vom 1. Aug. 1990, S. 107-110

Nr. 140 Ordnung über die Behandlung von Kollekten, Spenden und sonstigen Einnahmen in den Kirchengemeinden des Erzbistums Köln

Nr. 141 Ordnung zur Führung des Treuhandbuches im Erzbistum Köln

Erlasse des Herrn Erzbischofs

Nr. 140 Ordnung über die Behandlung von Kollekten, Spenden und sonstigen Einnahmen in den Kirchengemeinden des Erzbistums Köln

§ 1 Sachlicher Geltungsbereich

Diese Ordnung bezieht sich auf die Behandlung von:

- a) Kollekten und Sammlungen für allgemeine und spezielle kirchliche und karitative Zwecke sowie angeordnete und abzuführende Kollekten;
- b) Erträge aus Opferstöcken;
- c) Kerzenopfergeld;
- d) Stolgebühren;
- e) Einnahmen aus pfarrlichen Veranstaltungen und Sammlungen, wie z. B. der Erlös von Pfarr- und Kindergartenfesten, Einnahmen aus dem Verkauf von Speisen und Getränken sowie von Büchern und Zeitschriften;
- f) Zuwendungen von kirchlichen Vereinen, Fördervereinen und Verbänden;
- g) Spenden.

§ 2 Zuständigkeit

Die Verwaltung und Vertretung des Vermögens in der Kirchengemeinde obliegt dem Kirchenvorstand. Zu seinen Aufgaben gehört somit auch die Vereinnahmung vorgenannter Gelder, sofern diese Ordnung keine anderweitige Regelung trifft.

§ 3 Gelder für karitative Zwecke

- (1) Nichtgenehmigungspflichtige Haussammlungen
Die Einnahmen aus nicht genehmigungspflichtigen Haussammlungen der Kirchengemeinden sind von zwei Zählern festzustellen, in ein Verzeichnis einzutragen und durch beide Unterschriften zu bestätigen. Die Sammellisten sind dazu als Belege aufzubewahren.
Die Einnahmen sind sodann dem Rendanten der Kirchengemeinde zu übergeben. Dieser überweist den für den Diö-

zesan-Caritasverband bestimmten Anteil (z. Z. 10%). Der andere Teil der Einnahmen wird als zweckgebundenes Vermögen der Kirchengemeinde auf einem gesonderten Caritas-Konto geführt und vom Kirchenvorstand verwaltet.

- (2) Genehmigungspflichtige Haus- und Straßensammlungen
Für die in den Kirchengemeinden im Auftrag des Diözesan-Caritasverbandes durchzuführenden Caritas-Haus- und Straßensammlungen, für die vom Diözesan-Caritasverband nach dem Sammlungsgesetz für das Land Nordrhein-Westfalen eine Genehmigung eingeholt werden muß, werden jeweils vom Diözesan-Caritasverband die erforderlichen Regelungen im Einvernehmen mit dem Erzbischöflichen Generalvikariat getroffen.
- (3) Verwendung der Caritasmittel
Über die Verwendung von Caritasmitteln aus Sammlungen sowie aus zweckbestimmten Spenden und Kollekten entscheidet in eigener Verantwortung der Pfarrer. Es ist ratsam, daß sich der Pfarrer über die Grundsätze der Verwendung mit einem entsprechenden Beratungsgremium, in dem vor allem die in der Caritasarbeit vor Ort tätigen Gemeindeglieder, z. B. des Sachausschusses „Caritas und Soziales“ und ehrenamtliche Caritassammler, beteiligt werden sollen, abstimmt.

§ 4 Kollekten und Opferstockgelder

- (1) Die Kollekten sollen zunächst im Kirchenraum in einem besonderen Behälter verwahrt werden. Dieser muß mit zwei verschiedenen Schlössern versehen sein, so daß er nur gemeinsam von den beiden Schlüsselträgern geöffnet werden kann. Einen Schlüssel verwahrt der Vorsitzende des Kirchenvorstandes oder ein von ihm mit Zustimmung des Kirchenvorstandes berufener Vertreter. Den zweiten Schlüssel verwahrt entweder der Rendant oder eine vom Kirchenvorstand bestimmte Vertrauensperson, die aber

nicht Hausgenosse des Vorsitzenden oder des anderen Schlüsselträgers sein darf. Die Kollekten werden entweder nach den Gottesdiensten oder tags darauf von den beiden Schlüsselträgern gemeinsam entnommen und gezählt. Der ermittelte Betrag wird in das Kollekteneingangsbuch eingetragen und von beiden Zählern unterschriftlich bestätigt.

Wenn im Kirchenraum kein Behälter vorhanden ist, muß auf jeden Fall sichergestellt sein, daß sich die Kollekten bis zur Zählung in der Obhut von zwei Personen befinden.

- (2) Die Opferstöcke sind mit zwei verschiedenen Schlössern zu sichern, deren Schlüssel zwei verschiedenen Personen auszuhändigen sind. Im übrigen gilt die Regelung von § 4 Abs. 1 entsprechend.

- (3) Soweit die Beträge für die Kirchenkasse bestimmt sind, werden sie von den Zählern auf ein Konto der Kirchengemeinde eingezahlt oder dem Rendanten gegen Quittung übergeben.

Angeordnete und abzuführende Kollekten sind von den Zählern oder vom Rendanten an die Erzbistumskasse bzw. an die etwaigen sonstigen Empfänger zu überweisen. Die Überweisungsaufträge sind als Belege zum Kollekteneingangsbuch aufzubewahren.

Lediglich Einnahmen aus Opferstöcken und Kollekten, die ausschließlich zur Verwendung durch den Pfarrer bestimmt sind, werden an diesen abgeführt, der die Verwendung der entsprechen Gelder im Treuhandbuch nachzuweisen hat, sofern nicht eine andere örtliche Regelung besteht.

- § 5 Einnahmen bei kirchlichen Veranstaltungen sowie Zuwendungen von Fördervereinen und kirchlichen Verbänden

- (1) Bei kirchlichen Veranstaltungen erzielte Einnahmen und die damit zusammenhängenden Ausgaben sind auch dann in der Kirchenkasse nachzuweisen, wenn die Veranstaltungen vom Pfarrgemeinderat oder anderen ebenfalls rechtlich nicht selbständigen Gruppen innerhalb der Kirchengemeinde durchgeführt werden. Der Kirchenvorstand ist jedoch an die Zweckbestimmung der Veranstalter gebunden.

- (2) Absatz 1 gilt entsprechend für Einnahmen von Fördervereinen und für Zuwendungen kirchlicher Vereine und Verbände.

- § 6 Behandlung von Spenden und sonstigen Zuwendungen in steuerrechtlicher Hinsicht

- (1) Steuerabzugsfähige Spendenquittungen über Zuwendungen für kirchliche und mildtätige Zwecke können – außer von den als gemeinnützig anerkannten Vereinen und Verbänden – nur von der Kirchengemeinde als Körperschaft des öffentlichen Rechts ausgestellt werden. Die bestätigten Spendenbeträge müssen im einzelnen überprüfbar sein. Dies kann sichergestellt werden, indem:

- im Kollekteneingangsbuch die betreffenden Spenden einzeln angegeben werden und dabei auf die jeweilige Spendenquittung hingewiesen wird,
- die bei der Kirchenkasse direkt eingegangenen Spendenbeträge einzeln gebucht werden, wobei ebenfalls das jeweilige Datum der Spendenquittung zu vermerken ist,
- in der Buchführung von nichtselbständigen kirchlichen Fördervereinen (z.B. Pfarrvereinen, Kirchbauvereinen u.ä.) insoweit, als für Beiträge und Spenden Quittun-

gen zum Zwecke des Steuerabzugs ausgestellt werden, das jeweilige Datum angegeben wird.

- (2) Falls jährlich eine erhebliche Anzahl von Spendenquittungen von der Kirchengemeinde ausgestellt wird, sollte ein besonderes Verzeichnis angelegt werden, das folgende Angaben enthält:

- fortlaufende Nummer der Spendenquittung,
- das Datum des Eingangs der Spende,
- Name und Anschrift des Spenders,
- die Zweckbestimmung,
- die Angabe über die Verbuchung oder Weitergabe,
- das Datum der erteilten Spendenquittung.

- (3) Die Spendenquittungen werden vom Pfarrer als dem Vorsitzenden des Kirchenvorstandes oder von einem durch den Kirchenvorstand Bevollmächtigten erteilt, wobei das Siegel der Kirchengemeinde beizudrücken ist.

- (4) Spendenquittungen sind mit Durchschriften zu erstellen. Die Durchschriften sind nach fortlaufenden Nummern oder chronologisch geordnet 10 Jahre aufzubewahren.

- (5) Für Geldspenden, die nicht über ein auf den Namen der Kirchengemeinde lautendes Konto vereinnahmt worden sind, können keine Quittungen zum Zwecke des Steuerabzugs erteilt werden.

§ 7 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am 1. Januar 1991 in Kraft. Alle entgegenstehenden Bestimmungen, insbesondere auch die der Kölner Diözesansynode 1954, werden aufgehoben.

Köln, den 24. Juli 1990

+ Joachim Card. Meisner
Erzbischof von Köln

Nr. 141 Ordnung zur Führung des Treuhandbuches im Erzbistum Köln

§ 1 Treuhandgelder, Treuhandbuch

- (1) Gelder, die Geistliche und Laien im pastoralen Dienst in ihrer amtlichen Eigenschaft zur persönlichen Verfügung für kirchliche oder karitative Zwecke erhalten bzw. ausgeben, sind Treuhandgelder. Alle derartigen Einnahmen und Ausgaben sind in einem Treuhandbuch nachzuweisen.

- (2) Spenden und Zuwendungen von Todes wegen sind nur dann als Treuhandgelder zu behandeln, wenn eindeutig feststeht, daß sie nicht der kirchlichen juristischen Person (Kirchengemeinde) zugedacht sind. Insbesondere mit nachhaltigen Auflagen verbundene Zuwendungen sind im Zweifel der Kirchengemeinde zugedacht und an die Kirchenkasse abzuführen (vgl. Can. 1267 CIC). Sie werden vom Kirchenvorstand verwaltet, der außerdem für die Erfüllung der Auflage zu sorgen hat.

- (3) Als Treuhandgelder sind ferner Zuweisungen des Erzbistums an Geistliche in der Sonderseelsorge zu behandeln, sofern diese Mittel nicht durch Rendanten oder Geschäftsführer verwaltet werden.

- (4) Angenommene Meßstipendien für zu verkündende Messen sowie Stolgebühren und etwaige sonstige Gebühren für Amtshandlungen sind bis zur endgültigen Verrech-

nung mit der Kirchenkasse vom Pfarrer treuhänderisch zu verwalten. Sie werden jedoch nicht in das Treuhandbuch aufgenommen, sondern sind in der Pfarramtskasse nachzuweisen.

Freiwillig gegebene Mehrbeträge für Meßstipendien sind an die Kirchenkasse abzuführen, falls nichts Gegenteiliges feststeht. Das gilt nicht für Manualstipendien.

- (5) Einnahmen aus Opferstöcken und Kollekten sind nur dann als Treuhandgelder zu behandeln, wenn sie ausschließlich zur Verwendung durch den Pfarrer bestimmt sind.
- (6) Für Spenden, über die der Pfarrer verfügen soll und deren Verwendung im Treuhandbuch nachzuweisen ist, können Spendenquittungen (der Kirchengemeinde) ausgestellt werden, wenn diese Einnahmen zuvor in der Kirchenkasse erfaßt wurden.

§ 2 Verpflichtung zur Führung des Treuhandbuches

- (1) Alle Pfarrer, Pfarrverweser und Geistliche an besonderen Seelsorgestellen (Filialem, Exposituren) haben ein Treuhandbuch zu führen.
Die Führung des Treuhandbuches obliegt auch den Leitern einer Missio cum cura animarum und den Seelsorgern an Krankenhäusern, Pflegeheimen und Justizvollzugsanstalten.
- (2) Alle übrigen Geistlichen und die im pastoralen Dienst tätigen Laien sind dann zur Führung eines Treuhandbuches verpflichtet, wenn sie in ihrer amtlichen Eigenschaft Treuhandgelder zu verwalten haben. Sie haben dies dem zuständigen Dechanten und Definitor mitzuteilen.
- (3) Das Treuhandbuch ist sorgfältig und gewissenhaft zu führen. Wenn mit der Buchführung eine andere Person beauftragt ist, so trägt dennoch die zur Führung des Treuhandbuches verpflichtete Person die Verantwortung dafür, daß die Eintragungen vorschriftsmäßig erfolgen.

§ 3 Formelle Bestimmungen

- (1) Das Treuhandbuch ist in gebundener Form zu führen. Die Seiten sind fortlaufend zu nummerieren.
- (2) Die Aufzeichnungen haben so genau und übersichtlich zu erfolgen, daß die Zweckbindung der Einnahmen und deren zweckentsprechende Verwendung stets zuverlässig nachvollzogen werden kann. Hierauf ist sowohl bei den Seitenüberträgen als auch beim Jahresabschluß zu achten.
- (3) Die Eintragungen müssen lückenlos und vollständig mit Tinte bzw. Kugelschreiber in sauberer und leserlicher Schrift erfolgen.
- (4) Die Einnahmen sind soweit wie möglich zu belegen.
- (5) Die Ausgaben sind vollständig durch Belege nachzuweisen. Bei der Unterstützung bedürftiger Personen, deren Namen aus seelsorglichen Gründen geheim zu halten sind, kann auf einen Empfangsbeleg sowie auf die Namhaftmachung des Begünstigten verzichtet werden. Im Treuhandbuch ist in diesem Fall „NN“ zu vermerken.
- (6) Im Titelblatt des Treuhandbuches ist vollständig anzugeben, auf welchen Spar-, Giro- und Postscheckkonten die Treuhandgelder angelegt sind und wo ein etwaiger Bargeldbestand aufbewahrt wird. Die Konten sind einzurichten mit der Bezeichnung:

„Treuhandkonto des Pfarrers der Katholischen Pfarrgemeinde St. ... in ...“

mit Angabe des Namens des Stelleninhabers oder

„Treuhandkonto des katholischen Seelsorgers am Krankenhaus ... in ...“

mit Angabe des Namens oder analogen klaren Bezeichnungen.

Es ist stets der Bank gegenüber zu erklären, wer im Fall des Todes oder bei Verhinderung des Konteninhabers Verfügungsberechtigt ist. Eine entsprechende Bestätigung der Bank ist bei der Prüfung des Treuhandbuches vorzulegen. Private Gelder und Treuhandgelder dürfen nicht zusammen auf einem Konto angelegt sein, sondern sind streng voneinander zu trennen. Ferner sind Treuhandgelder von den Geldern der Kirchenkasse zu trennen.

- (7) Es kann jedoch auch für Geistliche und Laien in der Pfarrseelsorge ein Bankkonto der Kirchengemeinde eingerichtet werden, über das vom Kirchenvorstand dem Stelleninhaber und seinem Vertreter unwiderruflich Bankvollmacht erteilt wird.

§ 4 Aufbewahrung des Treuhandbuches und der Belege

- (1) Die Kontoauszüge für Giro- und Postscheckkonto sowie die Belege über die Einnahmen und Ausgaben sind fortlaufend chronologisch zu ordnen und abzuheften. Sie müssen 10 Jahre aufbewahrt werden. Das Treuhandbuch ist 50 Jahre aufzubewahren.
- (2) Scheidet der Stelleninhaber aus seinem Dienst aus, so hat er seinem Nachfolger das Treuhandbuch, die Kontoauszüge und die Belege der letzten 10 Jahre sowie die vorhandenen Geldmittel zu übergeben.

§ 5 Prüfung des Treuhandbuches

- (1) Die gewissenhafte Verwaltung der Treuhandgelder ist im Auftrag des Erzbischofs zu überwachen. Dies erfolgt durch die Definitoren sowie die Revisoren der Rechnungskammer oder einen hierfür besonders Beauftragten des Erzbischöflichen Generalvikariates.
- (2) a) Die Definitoren haben alle zwei Jahre die Kirchengemeinden des Dekanates zu visitieren. Dabei überzeugen sie sich davon, ob alle, die aufgrund dieser Ordnung ein Treuhandbuch haben müssen, dieses auch vorschriftsmäßig führen. Die betreffenden Geistlichen und Laien im pastoralen Dienst haben dabei zu versichern, daß sie alle Kontoauszüge, Sparbücher und gegebenenfalls sonstigen Nachweise über die Treuhandgelder zur Prüfung vorgelegt haben.
b) Die Treuhandbücher von Sonderseelsorgern, die keine besondere Jahresrechnung erstellen, sind vom Definitor vollständig rechnerisch und sachlich zu prüfen.
c) Ferner hat der Definitor das Treuhandbuch zu prüfen, wenn ein Stelleninhaber ausscheidet und das Treuhandbuch seinem Nachfolger zu übergeben ist. Ebenso ist beim Tod eines Stelleninhabers, der ein Treuhandbuch geführt hat, zu verfahren. In schwierigen Fällen kann der Definitor den zuständigen Revisor der Rechnungskammer des Erzbischöflichen Generalvikariates an der Prüfung beteiligen.
- (3) Bei den turnusmäßigen Prüfungen der Kirchengemeinden durch die Revisoren der Rechnungskammer des Erzbischöflichen Generalvikariates werden auch die Treuhandbücher der in der Kirchengemeinde tätigen Geistlichen und Laien im pastoralen Dienst überprüft. Die Prüfung hat sich auf alle Einnahmen und Ausgaben sowie auf das

110 Amtsblatt des Erzbistums Köln
Stück 17 · 1. August 1990

Belegwesen zu erstrecken. Wesentliche Mängel sind dem Inhaber des Treuhandbuches mitzuteilen.

genstehenden Bestimmungen, insbesondere auch die der Kölner Diözesansynode 1954, werden aufgehoben.

§ 6 Inkrafttreten

Köln, den 24. Juli 1990

Diese Ordnung tritt am 1. Januar 1991 in Kraft. Alle entgegen-

+ Joachim Card. Meisner
Erzbischof von Köln

**ERZBISTUM KÖLN****GENERALVIKARIAT**
Hauptabteilung
Finanzen/Bau/RechtErzbistum Köln - Generalvikariat - 50606 Köln**Abteilung Recht**

An die
katholischen Kirchengemeinden,
Kirchengemeindeverbände und
Gemeindeverbände
im Erzbistum Köln

Bearbeiter/in: Frau Dr. Eberle/La

Telefon: 0221 / 16 42 - 1317

Telefax: 0221 / 16 42 - 1903

eMail:

susanne.eberle@erzbistum-koeln.de

Ihr Schreiben vom

Ihr Zeichen

SBKZ/GKZ

Unser Zeichen
(unbedingt angeben)

Datum

R 35153/67

17.03.2008

Zuwendungsbestätigungen bei Ehrenamtlichen

Sehr geehrter Herr Pfarrer,
sehr geehrte Kirchenvorstands- und Verbandsvertretungsmitglieder,
sehr geehrte Damen und Herren in den ausführenden Dienststellen,

seit der Reform des Spenden- und Gemeinnützigkeitsrechts durch Gesetz zur weiteren Stärkung des bürgerschaftlichen Engagements vom 21.09.2007, rückwirkend in Kraft getreten zum 01.01.2007, wird verstärkt nach der Möglichkeit gefragt, Ehrenamtlichen, z.B. für Fahrtkosten, Zuwendungsbestätigungen auszustellen.

Dazu weisen wir die Verantwortlichen bei den Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbänden auf Folgendes hin:

Eine „Spende“ im steuerrechtlichen Zusammenhang setzt eine freiwillige Übertragung von eigenem Vermögen voraus. Das bedeutet Geldabfluss, nicht fiktive Berechnung. Es muss also jemand freiwillig z.B. 100 € aus seinem Vermögen spenden, indem er der Kirchengemeinde 100 € in bar übergibt, 100 € von seinem Konto überweist (Geldspende), einen Gegenstand im tatsächlichen Wert von 100 € übergibt (Sachspende) oder auf einen Rechtsanspruch, der ihm vorher tatsächlich eingeräumt wurde, verzichtet (Geldspende in Form der Aufwandsspende).

1. Spendenquittungen für ehrenamtliche Tätigkeit?

In Bezug auf ehrenamtliche Tätigkeit ist eine Aufwandsspende nicht möglich, weil eine Forderung auf Entgelt (Arbeitslohn) von vornherein nicht besteht.

Ausnahmen kommen nur in Betracht in Fällen so genannter Teil-Ehrenamtlichkeit, in denen der jeweiligen Person hinsichtlich eines Teils ihrer Tätigkeit ein Vergütungsanspruch durch Satzung, Vertrag oder Kirchenvorstandsbeschluss tatsächlich eingeräumt wurde, wenn der Betreffende auf diesen Rechtsanspruch dann anschließend verzichtet. Da der Anspruch vorher eingeräumt werden muss, reicht ein nachträglich gefasster Kirchenvorstandsbeschluss nicht aus. Auch darf der Anspruch nicht unter der Bedingung des Verzichts eingeräumt werden.

Beispiel 1:

Ein Mitglied des Kirchenvorstandes (Architekt) erbringt in Ausübung seiner beruflichen Qualifikation unentgeltlich Dienst- oder Werkleistungen für die Kirchengemeinde, bittet aber um eine Zuwendungsbestätigung in entsprechender Höhe.

Unbeschadet weiterer rechtlicher und haftungsrechtlicher Folgefragen bei ehrenamtlicher Leistungserbringung ist dazu zu sagen: Eine Zuwendungsbestätigung darf nicht ausgestellt werden. Eine Aufwandsspende liegt nicht vor, da kein Rechtsanspruch auf Vergütung eingeräumt wurde.

Beispiel 2:

Ein Vater eines Kindergartenkindes übernimmt es, ehrenamtlich in Eigenarbeit Außenspielgeräte für den Kindergarten aufzustellen, da die Kirchengemeinde kein Geld dazu hat. Für die geleisteten Dienste bittet er um eine Zuwendungsbestätigung fiktiv nach Baulöhnen.

Eine Zuwendungsbestätigung darf nicht ausgestellt werden. Eine Aufwandsspende liegt nicht vor, da kein Rechtsanspruch auf Vergütung eingeräumt wurde. Fiktive Stundenlohnsätze sind nicht zulässig.

2. Spendenquittungen für ehrenamtliche Tätigkeit im Hinblick auf die Steuerbegünstigung für nebenberufliche Tätigkeit z.B. als Übungsleiter nach § 3 Ziff.26 EStG (bis zu 2100 € im Jahr) oder den neuen „Ehrenamtsfreibetrag“ nach § 3 Ziff.26a EStG (bis zu 500 € im Jahr)?

In § 3 Ziff.26 EStG wird eine Regelung darüber getroffen, dass Einnahmen aus den genannten nebenberuflichen Tätigkeiten unter den näher geregelten Voraussetzungen bis zur Höhe von insgesamt 2100 € steuerfrei sind. Geregelt werden Fälle nicht ehrenamtlicher, sondern nebenberuflicher Tätigkeit, bei denen ein Rechtsanspruch auf Vergütung besteht. Eine steuerfreie Übungsleitervergütung könnte zwar als Spende anerkannt („zurückgespendet“) werden, wenn ein Rechtsanspruch auf sie vor Beginn der Tätigkeit begründet wurde und unter weiteren Voraussetzungen (der Lohn muss den Vermögensbereich des Lohngebers zunächst verlassen). Wenn jedoch kein Lohnanspruch eingeräumt wurde, kann auch keine Spendenquittung ausgestellt werden (vgl. Ausführungen oben unter Ziff.1).

Gleiches gilt für bis zur Höhe von insgesamt 500 € im Jahr steuerfrei bleibende Einnahmen (z.B. Aufwandsentschädigung) für nebenberufliche Tätigkeit im Sinne von § 3 Ziff.26a EStG („Ehrenamtsfreibetrag“). Solche Einnahmen können nur dann in Form einer Aufwandsspende „zurückgespendet“ werden, wenn sie - aufgrund einer Satzungsbestimmung oder eines Kirchenvorstandsbeschlusses - tatsächlich gewährt wurden.

3. Spendenquittungen für Fahrtkosten?

Zu der verschiedentlich gestellten Frage, ob wenigstens für Fahrtkostenaufwendungen eine Zuwendungsbestätigung ausgestellt werden kann, ist folgendes zu sagen:

Stellt jemand seinen PKW für Fahrten im Auftrag einer Kirchengemeinde zur Erfüllung entsprechender kirchlicher Zwecke zur Verfügung, so kann nur dann eine Zuwendungsbestätigung ausgestellt werden, wenn ein – angemessener – Aufwändungsersatzanspruch durch Kirchenvorstandsbeschluss, Vertrag oder Satzung eingeräumt wurde. Bei Vorliegen eines solchen Anspruchs können maximal 30 Cent pro Kilometer erstattet werden. Der Träger kann aber eine Auflistung der Fahrten mit Abfahrts- und Zielort und die Angabe über den Grund der Fahrt und die Entfernung in Kilometern verlangen (bzw. Führung eines Fahrtenbuches).

Die entscheidende Frage ist, ob ein Aufwändungsersatzanspruch eingeräumt wurde. Wesentlicher Anhaltspunkt für die Ernsthaftigkeit von Aufwändungsersatzansprüchen ist die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit der Körperschaft, konkret also: Es müssen Haushaltsmittel für die Erstattung der Fahrtkosten zur Verfügung stehen. Daraus ergibt sich:

Prioritär für die steuerrechtliche Frage, ob eine Zuwendungsbestätigung über den Fahrtkostenerstattungsverzicht Ehrenamtlicher ausgestellt werden kann, ist daher die operative Frage: Wollen und können die

Kirchengemeinden sich rechtsverbindlich verpflichten, die Fahrtkosten ehrenamtlicher Helfer zu übernehmen?

Eine Kirchengemeinde, die sich verpflichtet hat, ihren ehrenamtlichen Helfern die nachgewiesenen Fahrtkosten zu erstatten, kann diesen bei einem Verzicht auf die Kostenerstattung auch eine Zuwendungsbestätigung in entsprechender Höhe ausstellen. Wichtig zu sehen ist aber, dass wenn sämtlichen Ehrenamtlichen, denen ein Fahrtkostenerstattungsanspruch eingeräumt wurde, diesen auch beanspruchen, die Fahrtkosten auch tatsächlich ausgezahlt werden müssen und die Betroffenen nicht auf die Möglichkeit einer Zuwendungsbestätigung verwiesen werden können.

Folgende Verfahrensweise wäre möglich:

Beispiel 3:

Der Kirchenvorstand beschließt, ab dem Haushaltsjahr 2008 allen Personen, die für ihre ehrenamtliche Tätigkeit zugunsten der Kirchengemeinde ihren privaten PKW einsetzen, eine Aufwandsentschädigung für die nachgewiesenen Fahrten bis maximal.... Euro (z.B. 200 €) pro Person und Haushaltsjahr (bei Zugrundelegung einer Berechnung von 0,30 € pro gefahrenen km) zu zahlen und stellt dafür die nötigen Haushaltsmittel zur Verfügung.

Die Haushaltsmittel müssen so bemessen werden, dass sie für potentiell alle in Betracht kommenden Ehrenamtlichen zur Verfügung stehen. Es ist nicht zulässig, z.B. 500 € für zehn Personen zur Verfügung zu stellen und dann alle oder neun Personen auf eine „Spendenquittung“ zu verweisen. Denn es steht in der freien Entscheidung des Ehrenamtlichen, ob er die Option „Fahrtkostenerstattung“ oder „Spendenquittung“ geltend macht.

Eine von dem oben dargestellten Weg abweichende Verfahrensweise birgt das Risiko in sich, als Missbrauch von rechtlichen Gestaltungsmöglichkeiten nach § 42 AO gewertet zu werden, wodurch das Steuergesetz aber nicht umgangen werden kann.

Vorstehende Informationen und Hinweise geben den derzeitigen Rechtsstand wieder. Spätere Aktualisierungen bleiben vorbehalten.

Mit freundlichen Grüßen

Dr. Daniela Neumann

Justitiarin