

## **Expertengruppe Erwerbung des DBV**

### **Empfehlungen zum Umgang mit Spendenbescheinigungen**

Die „Empfehlungen zur Behandlung von Geschenk- und Tauschliteratur“<sup>1</sup> der Kommission für Erwerbung des EDBI aus dem Jahr 2000 enthielten auch Hinweise zum Ausstellen von Spendenbescheinigungen für angenommene Geschenke.

Veränderte gesetzliche Grundlagen<sup>2</sup> sowie wiederholte Anfragen bei der Expertengruppe Erwerbung lassen es geboten erscheinen, dieses Thema erneut aufzugreifen.

#### **Allgemeine Voraussetzungen**

Für angenommene Geschenke kann auf Wunsch des Schenkers durch die annehmende Bibliothek (bzw. durch die zuständige Dienststelle) eine Spendenbescheinigung ausgestellt werden. Geschenke können damit vom Schenker als steuerlich abzugsfähige Spenden bei der Einkommenssteuer geltend gemacht werden.

Dabei ist zunächst zu prüfen, ob die entsprechende Einrichtung befugt ist, Spendenbescheinigungen auszustellen. Dies ist nur zulässig, solange die Einrichtung den Status der Gemeinnützigkeit innehat und nicht im Sinne der Steuergesetze als Gewerbebetrieb körperschaftssteuerpflichtig wird (dies kann z.B. im Falle von Spezialbibliotheken, die den Status einer GmbH innehaben, problematisch sein). Wird die Spendenbescheinigung nicht von der Bibliothek sondern z.B. von der Universität ausgestellt, hat die Bibliothek die Wertfeststellung vorzunehmen. Die Berechtigung zur Erteilung der Spendenbescheinigung hat die ausstellende Stelle zu klären. Die Expertengruppe empfiehlt deswegen den Bibliotheken, die selbst Spendenbescheinigungen ausstellen, sich von dem zuständigen Finanzamt eine Bestätigung für die Berechtigung zur Erteilung von Spendenbescheinigungen zu besorgen.

Folgende Voraussetzungen sind dabei zu beachten:

- Steuerbegünstigte Zuwendungen sind solche, die freiwillig und unentgeltlich, d.h. ohne Gegenleistung, für mildtätige, kirchliche, religiöse, wissenschaftliche oder für als besonders förderungswürdig anerkannte gemeinnützige Zwecke geleistet werden.
- Der Spender muss bei Sachspenden der entgegennehmenden Einrichtung (hier: Bibliothek als juristische Person des öffentlichen Rechts) das Eigentum an dem Wirtschaftsgut übergeben.
- Voraussetzung für die Anerkennung der Spende durch das Finanzamt ist grundsätzlich die Vorlage einer förmlichen (von einer zeichnungsberechtigten Person unterschriebenen) Zuwendungsbestätigung.
- Nach amtlich vorgeschriebenem Muster für Zuwendungsbestätigungen ist für Sachspenden die genaue Bezeichnung des Gegenstands mit Alter, Zustand, Kaufpreis bzw. aktuellem Wert festzuhalten. (siehe Anlage 1).
- Sachspenden sind grundsätzlich mit dem gemeinen Wert (Verkehrswert einschließlich Umsatzsteuer) des Wirtschaftsgutes geltend zu machen. Das ist der Preis, der im gewöhnlichen Geschäftsverkehr bei einer Veräußerung zu erzielen wäre.
- Bei Neuanschaffungen durch den Spender kann der Wert durch die Einkaufsrechnung nachgewiesen werden.

---

<sup>1</sup> Bibliotheksdienst 6 (2000)

<sup>2</sup> Änderungen der Einkommensteuer-Durchführungsverordnung (BGBl. I S. 2413) vom 10.12.1999; die Neuregelung ist wirksam seit dem 1.1.2000

- Bei gebrauchten Wirtschaftsgütern ist der Wert anhand des Anschaffungspreises, der Qualität, des Alters und des Erhaltungszustands zu schätzen.
- Bei Spenden, die unmittelbar zuvor aus dem Betriebsvermögen des Spenders entnommen wurden, darf der ermittelte Wert den bei der Entnahme angesetzten Wert (ggf. zuzüglich Umsatzsteuer) nicht überschreiten.
- Für die zutreffende Bewertung einer Sachspende ist es deswegen erforderlich, dass der Spender gegenüber dem Empfänger ergänzende Angaben darüber macht, ob die Spende aus dem Privatvermögen stammt und als Wert deshalb der gemeine Wert angesetzt wurde oder ob sie unmittelbar aus dem Betriebsvermögen stammt und mit dem Teilwert (ggf. zuzüglich Umsatzsteuer) bewertet wurde.
- Sachspenden und ihre zweckentsprechende Verwendung müssen vom Empfänger aufgezeichnet werden; ein Doppel der Zuwendungsbestätigung muss aufbewahrt werden (vgl. Anlage 2).
- Der gutgläubige Spender darf grundsätzlich auf die Richtigkeit einer Zuwendungsbestätigung vertrauen, mit der Folge, dass ihm der Spendenabzug erhalten bleibt, auch wenn die Bestätigung in irgendeinem Punkt unzutreffend sein sollte.
- Der Aussteller der Zuwendungsbestätigung haftet also bei zu Unrecht ausgestellten Zuwendungsbescheinigungen für den durch den Spendenabzug eingetretenen Steuerausfall.

### **Empfehlungen für Bibliotheken**

Die Expertengruppe Erwerbung empfiehlt, grundsätzlich Spendenbescheinigungen (Zuwendungsbestätigungen) nur auf Anfrage des Spenders auszustellen. Die Spendenbescheinigung sollte – ggf. nach Vorlage einer Eigentumserklärung (vgl. Anlage 3) – von der zuständigen Dienststelle (z.B. der Hochschulverwaltung bzw. des Dezernats Haushalt) ausgestellt werden.

Sofern der Wert der Spende nicht eindeutig belegt werden kann, empfiehlt die Expertengruppe, bei der Ermittlung des Wertes von Buchspenden bei Novitäten zwischen 90 bis 95% des Verkaufspreises anzusetzen, unter Berücksichtigung von 5% Bibliotheksrabatt. Bei antiquarischen Beständen sollte ca. 1/3 des aktuellen Angebotspreises berücksichtigt werden (zur Orientierung können Preise aus den im Internet öffentlich zugänglichen Antiquariatsportalen herangezogen werden).

Bei der Übernahme größerer, älterer Bestände sollten bei der Wertermittlung ausschließlich die Werke berücksichtigt werden, die als erwünschte Geschenke angenommen werden.

Bei größeren Geschenkkonvoluten empfiehlt es sich keine Stückprüfung durchzuführen; mittels Stichproben können Durchschnittspreise ermittelt werden..

Folgekosten, z.B. Einband, Reparaturen u.ä. sollten bei der Festlegung des Spendenwertes angemessen berücksichtigt werden.

Für die Entwidmung vorhandener Vorbesitzervermerke sollte der Schenkende in geeigneter Form Sorge tragen.

Dr. M.Moravetz-Kuhlmann  
09.08.2005

Hochschule; Anschrift

**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:

XXX , XXX

Wert der Zuwendung in Ziffern/in Buchstaben/Tag der Zuwendung:

XXX / XXX

Genaue Bezeichnung der Sachzuwendung mit Alter, Zustand, Kaufpreis usw.: Software, verschiedene Ersatzmaterialien. Wartungsmittel für Prüfmaschinen. 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.

Es wird bestätigt, dass die Zuwendung nur zur Förderung (begünstigter Zweck) (im Sinne der Anlage 1 - zu § 48 Abs. 2 Einkommenssteuer-Durchführungsverordnung - Abschnitt A/B Nr. 4) (im Ausland) 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.

Ort, Datum und Unterschrift des Zuwendungsempfängers  
Augsburg, den

K ö n i g  
Kanzler

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). 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).

## Übergabe- / Annahmeerklärung für eine Literaturspende / -geschenk

Name und Anschrift des Schenkenden/Spenders:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Stellung zur Universität

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Vertreter/Vertreterin der Bibliothek:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Umfang des Literaturgeschenkes

- gemäss anhängender Liste
- \_\_\_\_\_ Bände
- \_\_\_\_\_ Meter
- \_\_\_\_\_ Bücherkisten

Es handelt sich um Fachliteratur vorwiegend folgender Fächer:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Die Anlieferung der Bücherspende erfolgt auf Kosten und Risiko

- des Schenkenden/Spendernden
- der Bibliothek
- Der Spender erbittet die Ausstellung einer Spendenquittung für die in den Bestand aufgenommenen Anteile
- Nicht in den Bestand aufgenommene Bände können von der Bibliothek veräußert oder makuliert werden
- Nicht in den Bestand aufgenommene Bände werden in Absprache vom Schenkenden/Spendernden zurückgenommen
- Besondere Absprachen**  
(z. Beisp. für Transporte, Fristen, Aufstellungen)

**Der Schenkende/Spender versichert, dass die abgegebenen Materialien sein uneingeschränktes Eigentum sind und Rechte Dritter nicht bestehen.**

Unterschriften:

_____ Schenkender/Spender	_____ Bibliotheksvertreter/in
Datum _____	Datum _____

*<Adresse Schenker>*

Universität Rostock  
Universitätsbibliothek  
18051 Rostock

**Sachzuwendung / Schenkung**

Ich/wir schenken der Universitätsbibliothek Rostock die Bücher:

*< Titel oder Verweis auf Titelliste in der Anlage >*

Diese Bücher sind mein/unser Eigentum. Rechte Dritter an diesen Büchern bestehen nicht.

- Diese Sachzuwendung stammt aus meinem/unserem Betriebsvermögen.
- Diese Sachzuwendung stammt aus meinem/unserem Privatvermögen.

(Ort, Datum)

(Unterschrift)