

**Bundesgeschäftsstelle
Sachgebiet Haushalt****Otilie Beiderbeck**Bajuwarenstraße 1, Gebäude 14
D 93053 Regensburg

Fon: 0941 / 7 84 95 80 1

Fax: 0941 / 7 84 95 80 9

E-Mail: astregensburg.bsb@reservistenverband.deHome: www.reservistenverband.de**Hinweisblatt für die Abwicklung von Zuwendungen (Spenden)****Grundlage:**

Die Grundlage für die Abwicklung von Zuwendungen (im täglichen Sprachgebrauch „Spenden“) finden wir in der Finanzordnung des Reservistenverbandes vom 01. Januar 2014 im Abschnitt IV Zuwendungen und im Handbuch Finanzwesen im Reservistenverband i.d.F. vom 01. Januar 2014 Richtlinie C (RC 1 – 8 und Anlagen C 1 – C 3).

Rechtsgrundlage:

Der Reservistenverband verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne der Abgabenordnung. Er fördert allgemein das demokratische Staatswesen der Bundesrepublik Deutschland. Er fördert die Völkerverständigung, Bildung und Erziehung und den Sport sowie die Reservistenbetreuung. (Auszug Satzung Artikel 2 Abs. 5)

Gemäß unserem Freistellungsbescheid vom 12.06.2014 Finanzamt Bonn-Außenstadt fördert der Verband beispielsweise die folgenden gemeinnützigen Zwecke:

- Förderung der Erziehung
- Förderung der Volks- und Berufsbildung sowie der Studentenhilfe
- Förderung internationaler Gesinnung, der Toleranz auf allen Gebieten der Kultur und des Völkerverständigungsgedankens
- Förderung des Sports
- Förderung der Soldaten- und Reservistenbetreuung
- Allgemeine Förderung des demokratischen Staatswesen

Diese Satzungszwecke entsprechen § 52 Abs. 2 Satz 1 Nr. 7, 13, 21, 23 und 24 AO. Deswegen darf der Verband für Spenden, Zuwendungsbestätigungen (Spendenbescheinigungen) nach den amtlichen Vordrucken auszustellen. Aufgrund der Förderung der Soldaten- und Reservistenbetreuung können für unsere Mitgliedsbeiträge **keine** Zuwendungsbestätigungen (Spendenbescheinigungen) ausgestellt werden.

Verantwortlichkeit:

Für die Abwicklung dieser Zuwendungen und für die Erstellung von Zuwendungsbestätigungen ist grundsätzlich nur der Bundesverband und zur Unterschrift nur der Bundesschatzmeister (BSM) berechtigt.

Ausnahme: Eine Gliederung, Landesgruppe oder deren Untergliederungen, können gemäß § 8 FinO, bei ihrem zuständigen Finanzamt die Anerkennung als gemeinnützige, aber rechtlich selbstständige, Vereinigung beantragen. Die steuerlichen Verpflichtungen sind vollumfänglich eigenverantwortlich zu erfüllen.





Für Sachzuwendungen können, gemäß Richtlinie C, RC 3, keine Zuwendungsbestätigungen erstellt werden!!

Bearbeitung / Abwicklung Geldzuwendungen:

Für die Bearbeitung und Erfassung von Zuwendungen wurde die Richtlinie C im neuen „Handbuch Finanzwesen im Reservistenverband“ i.d.F. vom 01. Januar 2014 erlassen.

Die Zuwendungen (Spenden) müssen auf dem Konto bei der Commerzbank Erfurt, Verband der Reservisten der Deutschen Bundeswehr e.V., IBAN: DE73 8204 0000 0117 7500 01, BIC: COBADEFFXXX eingegangen sein.

Die Zuwendungsbestätigung wird immer mit dem Tag des Einganges ausgestellt.

Sie sollten bedenken, dass auf den Überweisungen nicht alle Spenderdaten angegeben sind. Daher ist eine vorhergehende Mitteilung an das Sachgebiet Haushalt immer sinnvoll (per Mail, Fax oder Brief), wer der/die Spender sind, mit Name / Firma, Straße, PLZ, Ort und Höhe der Spende, damit wir diese nach dem Zahlungseingang zuordnen können.

Unsere Anschrift und Maildaten entnehmen Sie dem Briefkopf!

Für den weiteren Schriftverkehr benötigen wir auch die Daten von dem Ansprechpartner in Ihrer Gliederung.

Nach dem Spendeneingang, wird die Zuwendungsbescheinigung durch das Sachgebiet Haushalt erstellt und diese dem Bundesschatzmeister (BSM) -nur er darf diese unterschreiben- zur Unterschrift vorgelegt.

Dieses kann einige Zeit in Anspruch nehmen und es ist daher sinnvoll, dem Spender dieses schon im Vorfeld mitzuteilen.

Die vom BSM unterschriebene Zuwendungsbestätigung wird dem Ansprechpartner in Ihrer Gliederung, zur Weiterleitung an den Spender, zugesandt.

Wie erhalten Sie die Spendengelder zurück?

- Nach dem Eingang der Spende wird der benannte Ansprechpartner vom Sachgebiet Haushalt informiert und ihm das Formblatt C 1: „Antrag auf Durchführung und Bezuschussung einer Maßnahme für den VdRBw e.V., Bonn“ zugesandt.
- Dieser Antrag für eine satzungsgemäße und zeitnahe (bis zum Ablauf des 2. Jahres nach Eingang möglich) Maßnahme ist Voraussetzung für den Erhalt dieser Zuwendungsmittel.
- Bitte unbedingt auch die Kontoverbindung der Gliederung mitteilen.
- Nach der Prüfung dieses Antrages wird vom Sachgebiet Haushalt das Formblatt C 2 „Vorläufiger Auftrag auf Durchführung und Bezuschussung einer Maßnahme für den VdRBw e.V., Bonn“ erstellt und der Betrag ihrer Gliederung zur Verfügung gestellt.
- Mit dem Formblatt C 2 erhalten Sie das Formblatt C 3, den „Durchführungs- und Verwendungsnachweis“. In diesem wird von Ihnen bestätigt, wie sich die Einnahmen und Ausgaben der bezuschussten Maßnahme zusammensetzen.
- Dieser Nachweis ist innerhalb eines Monats nach Durchführung der Maßnahme einzureichen und muss alle Einnahmen und Ausgaben enthalten.

Für Fragen steht Ihnen im Sachgebiet Haushalt Frau Ottilie Beiderbeck zur Verfügung (Daten siehe Kopfbogen).

