



Geschäftsbereich / Fachbereich
Geschäftsbereich 4 - Finanzen und
Liegenschaften

Sachbearbeiter
Herr Hagl

Az.:

Beratung
Haupt- und Finanzausschuss

Datum
05.12.2023

Behandlung
öffentlich

Zuständigkeit
Entscheidung

Betreff

Grundsatzentscheidung: Umgang mit Sachspenden, Sachzuwendungen und Schenkungen (Sachen) für Zwecke der Gemeinde Gauting sowie Sozialstiftung

Sachverhalt:

Unentgeltliche Geld- oder Sachzuwendungen Privater für kommunale und gemeinnützige Zwecke sind Ausdruck des sozialen bürgerschaftlichen Engagements. Sie stellen in vielen Einzelfällen ein wichtiges zusätzliches Finanzierungsmittel zur Verwirklichung öffentlicher Projekte dar.

A) Aktuelle Handhabe:

Das bayerische Staatsministerium des Innern hat zusammen mit dem bayerischen Staatsministerium der Justiz und den kommunalen Spitzenverbänden in Bayern Handlungsempfehlungen für den Umgang mit Spenden, Schenkungen und ähnlichen Zuwendungen für kommunale / gemeinnützige Zwecke erarbeitet:

1. Anlass der Handlungsempfehlungen

Das Einwerben und die Entgegennahme solcher Zuwendungen gehört zu den freiwilligen Aufgaben einer Kommune. Der Einsatz vieler kommunaler Mandatsträger in diesem Bereich dient dem Allgemeinwohl und verdient Unterstützung. Die Handlungsempfehlungen sollen deshalb den kommunalen Wahlbeamten eine Hilfestellung im Umgang mit oben genannten Zuwendungen geben.

Besonders ist vor allem die weite Fassung des Straftatbestandes der Vorteilsannahme (§ 331 Abs. 1 des Strafgesetzbuches) zu beachten. In den Straftatbestand der Vorteilsannahme werden neben den eigenen Vorteilen des Amtsträgers auch Vorteile für Dritte miteinbezogen und damit nach überwiegender Auffassung auch Vorteile erfasst, die der Amtsträger für die Anstellungskörperschaft oder für einen gemeinnützigen Verein entgegennimmt. Für das Tatbestandsmerkmal der sog. „Unrechtsvereinbarung“ reicht es bereits aus, dass der Vorteil allgemein für die Dienstaussübung gewährt wird. Demnach können auch in der Vergangenheit liegende oder zukünftige, zur Zeit der Zuwendung noch gar nicht bestimmte oder bestimmbare Amtshandlungen Gegenstand der Unrechtsvereinbarung sein.

2. Ziel der Handlungsempfehlungen

Es soll ein ausgewogenes Verfahren angeboten werden, das einerseits die kommunalen Wahlbeamten hiervor so weit wie möglich schützt, andererseits den dadurch notwendigen zusätzlichen Verwaltungsaufwand so weit wie möglich in Grenzen hält und insbesondere die Spendenbereitschaft sowie das Spendenaufkommen nicht beeinträchtigt. Eine Garantie für einen Risikoausschluss vermögen die Handlungsempfehlungen nicht zu leisten.

3. Anwendungsbereich der Handlungsempfehlungen

Es werden Hinweise zum Umgang mit Spenden, Schenkungen und ähnlichen Zuwendungen gegeben, die der Gemeinde selbst zugutekommen oder an Dritte vermittelt werden sollen, die sich an der Erfüllung gemeindlicher Aufgaben beteiligen.

Die Empfehlungen finden keine Anwendung bei Zuwendungen, deren Entgegennahme nach der allgemeinen Verkehrsanschauung als sozialadäquat (sozial üblich) gilt.

4. Empfohlene Vorgehensweise

Der Straftatbestand der Vorteilsannahme schützt die Lauterkeit des öffentlichen Dienstes und das Vertrauen der Allgemeinheit in diese Lauterkeit. Es sollte deshalb auf Transparenz und Kontrolle des Zuwendungsvorgangs hingewirkt werden:

a) Trennung und Kontrolle des Zuwendungsvorgangs

Es wird empfohlen, dass die Zuwendungen erst nach einer entsprechenden Entscheidung des Gemeinderats bzw. des bevollmächtigten Ausschusses an- und entgegengenommen werden.

In geeigneten Fällen wird zudem empfohlen, mehrere Zuwendungen über einen längeren Zeitraum (Kalenderjahr) zu sammeln und über deren Annahme dann in einer Sitzung zu befinden.

Die Annahme der Zuwendungen ist bis zur Beschlussfassung des Haupt- und Finanzausschusses unter Vorbehalt zu erklären.

b) Dokumentation des Zuwendungsangebots

Zuwendungsangebote sind zu dokumentieren und unverzüglich dem Kämmerer anzuzeigen, der den Zweck, Umfang und die Art des Zuwendungsangebots (Sach- oder Geldleistung) sowie den Zuwendungsgeber und Begünstigten in eine Zuwendungsliste aufnehmen sollte.

c) Entscheidung über die Annahme des Zuwendungsangebots

Der Haupt- und Finanzausschuss befindet über die Annahme der Zuwendung in nichtöffentlicher Sitzung (Art. 52 Abs. 2 GO).

Als Maßstab für die Annahme sollte gelten: Es darf für einen objektiven, unvoreingenommenen Beobachter nicht der Eindruck entstehen, die Gemeinde ließe sich durch die Zuwendung bei der Aufgabenwahrnehmung beeinflussen.

Lässt sich im Einzelfall ein hinreichend begründeter Verdacht einer Beeinflussung nicht plausibel ausräumen, so empfiehlt es sich, die Zuwendung nicht anzunehmen. Liegen keine Verdachtsgründe vor, steht die Annahme im pflichtgemäßen Ermessen des Haupt- und Finanzausschusses.

Es wird empfohlen, dass der Kämmerer die Ablehnung oder Annahme der Zuwendung in der Zuwendungsliste vermerkt. Im Fall ihrer Annahme ist die Zuwendung ordnungsgemäß zu verbuchen.

d) Information der Rechtsaufsichtsbehörde

Die ein Kalenderjahr umfassende Zuwendungsliste ist zeitnah der Rechtsaufsichtsbehörde zur Kenntnis zu übermitteln.

B) Sachspenden/ Sachzuwendungen/ Schenkungen (Sachen):

Sachen im Sinne des § 90 BGB sind nur körperliche Gegenstände – z.B. eine greifbare, bewegliche Sache wie ein Spielgerät oder ein Grundstück. Bewegliche Sachen werden auch als Waren bezeichnet.

„Sachspenden“ sind die freiwillige Hingabe von Gegenständen des Eigentümers an den Empfänger,

der mit Übergabe und deren Annahme **neuer Eigentümer mit allen Rechten, Pflichten und Lasten** der Sache wird.

Der Verfahrensablauf vor Annahme stellt sich wie folgt dar:

1. Erfüllung der Zuwendungsbegünstigung prüfen und festhalten.
2. Erstellung einer Zuwendungsanzeige und anschließende „Anzeige“.
3. Ordnungsgemäße Erfassung des Zuwenders mit Namen und Anschrift – bei jur. Personen Erfassung Organ z.B. Geschäftsführung, Vorstand, Gesellschafter o.ä.

Hinweis: Bei Sachspenden ist zudem verpflichtend zu klären, ob die Sache aus privatem oder betrieblichem Vermögen stammt.

4. Zuwendungszweck allgemein sowie Zuordnung nach §§ 52, 53 und 54 AO darstellen.

Hinweis: Nach Durchführung der Punkte 1 – 4 muss die sachliche Richtigkeit bestätigt werden. Mit der Feststellung wird bescheinigt, dass die entgegenezunehmende Sache sachlich/inhaltlich konform mit dem betreffen Vertrag bzw. den einschlägigen Rechtsvorschriften ist!

5. Feststellung des Wertes, Zustandes, Alters und des ursprünglichen Kaufpreises bzw. Beibringung / Einforderung geeigneter Unterlagen.

Hinweis: Bei Sachspenden muss aus der Zuwendungsbestätigung der Wert und die genaue Bezeichnung der gespendeten Sache i.S. des § 10 Abs. 3 Einkommensteuergesetz (EstG) ersichtlich sein (BFH-Urteil vom 22.10.1971). Das heißt, der Zuwendungsempfänger muss den Wert zum Zeitpunkt der Zuwendung nachweisen können, i.d.R. ist das der Marktwert bei Sachspenden aus dem Privatvermögen. Werden mehrere Gegenstände zugewendet, muss der Aussteller der Zuwendungsbestätigung die Gegenstände einzeln auf ihren Wert untersuchen und in der Zuwendungsbestätigung ausweisen. Eine unabhängig von Alter und Neuwert durchgeführte Gruppenbewertung (Pauschalbewertung) reicht nicht (OFD Frankfurt, Verfügung vom 06.11.2003).

Erfragt werden müssen Privat- oder Betriebsvermögen, Alter, Zustand, ehemaliger Kaufpreis, Unterlagen zur Bewertung (Wertermittlung).

6. Des Weiteren sind die Nachfolgekosten zu dokumentieren.

Hinweis: Es ist zu klären, ob die Sache wirklich benötigt wird, welche Folgekosten/-lasten damit verbunden sind und ob / wie diese gedeckt werden.

7. Bekannte wirtschaftliche Beziehungen zum Spender (sofern vorhanden) darstellen und dokumentieren.
8. Annahme der Sachspende / Sachzuwendung / Schenkung (Sache) kann erst mit Beschlussfassung des „Annahmegremiums“ erfolgen.
9. Ausstellung der Zuwendungsbestätigung (zwingend erforderlich bei Sachspenden / Sachzuwendungen / Schenkungen (Sachen)).

Hinweise:

Handelt es sich um eine Sachspende aus dem Privatvermögen des Zuwendenden, ist der gemeine Wert des gespendeten Wirtschaftsgutes maßgeblich, wenn dessen Veräußerung zum Zeitpunkt der Zuwendung keinen Besteuerungstatbestand erfüllen würde (§ 10b Absatz 3 Satz 3 EstG).

Bei Sachspenden aus dem Betriebsvermögen 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. Zuwen-

derung einer Immobilie, die sich weniger als 10 Jahre im Eigentum des Spenders befindet oder bei einem anderen Wirtschaftsgut im Sinne des § 23 Absatz 1 Satz 1 Nummer 2 EStG mit einer Eigentumsdauer von nicht mehr als einem Jahr).

Es ist Vorsicht geboten, denn bei fehlerhaft ermittelten Werten schuldet der Zuwendungsempfänger dem Finanzamt die Umsatzsteuer!

Der Zuwendungsempfänger hat anzugeben, welche Unterlagen er zur Ermittlung des angesetzten Wertes herangezogen hat (z.B. Gutachten über den aktuellen Wert). Diese Unterlagen hat der Zuwendungsempfänger zusammen mit der Zuwendungsbestätigung in seine Buchführung aufzunehmen.

Vorsicht ist auch bei überschlägigen Wertansätzen geboten, denn dies lässt ggf. auf eine unzulässige pauschale Bewertung der Spende schließen (OFD Hannover, Verfügung vom 30.12.1997).

C) Handlungsempfehlung der Verwaltung für künftige Vorgehensweise:

Im Rahmen einer Seminarreihe zu Kommunalen Stiftungen (Spendenrecht) sowie Kommunalem Spendenrecht wurden die „Zielkonflikte“ im Bereich der Sachspenden/ Sachzuwendungen/ Schenkungen (Sachen) beleuchtet.

Die oben beschriebenen zwingend durchzuführenden Prüfschritte sowie die Bewertung von Sachspenden und deren Folgekosten / -lasten stellen unter Umständen enorme Arbeitsaufwände dar. Daneben sind auch steuerrechtliche Risiken damit verbunden.

Beispiel Sachspende „Ipad“:

Neben dem Aufwand für die Annahme der Sachspende sind die Folgekosten für Softwarelizenzen, Updates, Wartungen, ggf. höherer Stromkosten, Durchführung Funktionsprüfung elektrischer Geräte nach DGUV, Reparaturen, Ersatzbeschaffung bei Beschädigung / Verlust oder die Folgebeschaffung aufgrund Erreichung „Lebensende“ mit zu berücksichtigen, welche zunächst den Verwaltungshaushalt und im Anschluss den Vermögenshaushalt mit zusätzlichen Ausgaben belasten.

Bei Angeboten Dritter für Sachspenden, Sachzuwendungen und Schenkungen (Sachen) wird daher empfohlen, eine grundsätzliche Beschlussfassung des „Annahmegremiums“ bei eingehendem Angebot zu fassen, ob die Verwaltung die (aufwendige) Prüfung zur Annahme durchführen soll – ggf. unter Hinzuziehung von Steuerberatung / Rechtsberatung.

D) FAZIT:

Geldspenden, Geldzuwendungen und Schenkungen (Geldbeträge) sind grundsätzlich Sachspenden, Sachzuwendungen und Schenkungen (Sachen) vorzuziehen.

Darüber hinaus wurde seitens Rechtsanwaltskanzlei Schüllermann (Seminarleitung) empfohlen, eine Richtlinie zu erstellen. Eine Muster-Richtlinie zum Umgang mit Spenden, Schenkungen und ähnlichen Zuwendungen für kommunale / gemeinnützige Zwecke wird der Gemeindeverwaltung in Kürze zur Verfügung gestellt und im Anschluss als Diskussionsgrundlage in den Haupt- und Finanzausschuss eingebracht.

Beschlussvorschlag:

1. Der Haupt- und Finanzausschuss nimmt Kenntnis von der Beschlussvorlage Ö/0526/XV.WP

der Verwaltung.

2. Der Haupt- und Finanzausschuss beschließt, Geldspenden, Geldzuwendungen und Schenkungen (Geldbeträge) grundsätzlich Sachspenden, Sachzuwendungen und Schenkungen (Sachen) vorzuziehen.
3. Der Haupt- und Finanzausschuss beschließt, bei Angeboten Dritter für Sachspenden, Sachzuwendungen und Schenkungen (Sachen) zunächst eine grundsätzliche Beschlussfassung des „Annahmegremiums“ bei eingehendem Angebot herbeizuführen, mit der die Verwaltung mit der Prüfung zur Annahme – ggf. unter Hinzuziehung von Steuerberatung / Rechtsberatung – beauftragt wird.

Gauting, 01.12.2023

Unterschrift