

Was ist notwendig zur Annahme von Spenden in Städten, Gemeinden, Landkreisen ... – praktische Hinweise

Aktivitäten zur Beschaffung / Einwerbung von Spenden (Geld-/Sachspenden) unter Beachtung der zuwendungsbegünstigten Zwecke (§§ 52,53,54 AO) sind in den Kommunen vielfältig vorhanden. In diesem Sinne geht es auch darum ggf. neue Wege zu begehen, z.B. QR-Code, Spendenkassen oder -boxen, online u.a.m. Sind dann diese Spenden avisiert (in Aussicht gestellt) oder auch schon da (!), müssen sie nun angenommen werden – jede Spende muss vom Empfänger angenommen werden. In einigen Ländern haben wir dazu kommunal- und/oder haushaltsrechtlich zu beachtende Vorschriften. In wenigen Ländern gibt es dazu keine, also gelten die eigenen Regelungen, welche zu beachten sind. Dieses Web-Seminar soll Ihnen dazu handlungsorientierte Anregungen und Hinweise geben.

Darum geht es:

- Gesetzliche und verwaltungsinterne Regelungen – eine Übersicht
- Spende avisiert / kommt / ist da – Was nun?
- Wer darf annehmen? Leitende/Mitarbeitende Verwaltung/ Bürgermeister*innen, ein Ausschuss oder Gremium (Rat, StVV, GV, u.a., ...)?
- Annahme per Abzeichnung, Beschluss – was ist mindestens notwendig?
 - Gut gemeinte Beschlussinhalte können Haftungspotential bilden
 - Kurz und korrekt
 - Besonderheit Mittelweitergabe gem. §§ 58 AO
- Was sollte man oder muss man wissen, was ist zu beachten?
- Warum ist ein verwaltungsinternes Formularwesen sinnvoll und wichtig – dazu einige Beispiele
- Das Annahmeverfahren, Vorbereitung (Beschluss) – Annahmeakt – Nachbereitung
- Spendenannahme zum Jahresende – Was bedeutet das für die Praxis
- Fragen, Austausch ...

Gern können Sie eigene Formalien vorstellen.

Zielgruppe: Führungskräfte und Mitarbeitende der Verwaltungen / Vereine, die in ihrem Arbeitsfeld diese Aufgaben bearbeiten, Leitungen und Mitarbeitende des Finanzbereiches, des Sitzungsdienstes sowie Mitarbeitende aller Bereiche / Einrichtungen, die Spendenvorgänge bearbeiten. Selbstverständlich alle Weiteren an diesem Thema Interessierten.

Das Web-Seminar findet jeweils statt am:

20. März 2026 von **10:00** bis ca. **12:00 Uhr** Seminarnr.: 200326SI/WebSpan/LW
oder am **06. Oktober 2026** von **14:00** bis ca. **16:00 Uhr** Seminarnr.: 061026SI/WebSpan/LW
oder am **01. Februar 2027** von **08:00** bis ca. **10:00 Uhr** Seminarnr.: 010227SI/WebSpan/LW
die Zugangsdaten erhalten Sie mit der verbindlichen Teilnahmebestätigung

Seminargebühren je Teilnehmer*in: 115,00 € inkl. der gesetzl. MwSt.

Der Veranstalter ist ein gemeinnütziger e.V. und umsatzsteuerfrei (§ 4 Abs. 22a UStG)

(Darin enthalten sind umfangreiche Seminarunterlagen und ein Fortbildungsnachweis per E-Mail nach dem Web-Seminar / der Seminarreihe.)
Es erfolgt eine Eingangsbestätigung, ca. 2 Wochen vor dem jeweiligen Termin die verbindliche Durchführungsbestätigung **mit den Zugangsdaten** zum Web-Seminar sowie eine Rechnung über die Seminargebühren per E-Mail. Seminarstornierungen bis vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn sind kostenfrei, danach werden 50,00 € Bearbeitungsgebühr, ab zwei Wochen vor dem Web-Seminartermin und bei Nichtbesuch des Web-Seminars wird die volle Gebühr fällig. Im Weiteren gelten analog die Seminarbedingungen des BTK sowie die beiliegenden Hinweise. Gutscheineinlösung und Newsletter-Rabatte sind bei Web-Seminaren nicht möglich.

Unsere **Allgemeinen Seminarbedingungen** finden Sie unter <https://www.beraterteamkommunal.de/allgemeine-seminarbedingungen/>



Web-Seminaranmeldung per E-Mail seminare@beraterteamkommunal.de, bws115@gmx.de oder über die Homepage des BeraterTeamKommunal, auch möglich per Fax an 03 64 21 /2 47 25 bzw. per Brief

Hiermit melden wir, verbindlich, unter Anerkennung der Seminarbedingungen,

zum Seminar am: _____ Seminarnummer: _____

folgende MitarbeiterInnen an (Name, Vorname, Tätigkeit): _____