

Merkblatt für Initiatoren – Voraussetzung für Sach-/Aufwandszuwendungsbescheinigung

- Die Sach- oder Aufwandsspende muss im direkten Zusammenhang mit der Aktion stehen (z. B. Bäcker stiftet Brötchen für die Helfer, Getränkehändler spendet Getränke für Helfer, Kosten für Drucksachen etc.)

- Hierfür muss eine Rechnung ausgestellt werden – Wichtige Punkte:

Der Rechnungsempfänger muss immer die DKMS sein

Auf der Rechnung muss das Aktionskürzel eingetragen sein (dies können sie beim Aktionsbetreuer erfragen) und der Vermerk „Sachspende“

Die Rechnung muss rechnerisch prüfbar und nachvollziehbar sein (d. h. es darf nicht nur der Gesamtbetrag genannt sein, sondern die einzelnen Positionen Menge/Stückzahl müssen dargelegt sein)

Beinhaltet der Betrag Mehrwertsteuer, muss diese entsprechend ausgewiesen werden.

Die vollständige Adresse des Spenders/der Firma muss der Rechnung zu entnehmen sein

Für Tombolapreise darf die DKMS keine Sachspendenbescheinigungen ausstellen!
Weiterhin können auch keine Sachspendenbescheinigungen im Zusammenhang mit durchgeführten Benefizveranstaltungen ausgestellt werden.