

1. Grundsatz

Das Tierheim nimmt Sachspenden ausschließlich nach vorheriger Prüfung des Bedarfs, der Verwendbarkeit, der Lagerkapazitäten sowie der Wirtschaftlichkeit an. Ein Anspruch auf Annahme von Sachspenden besteht nicht. Das Tierheim behält sich vor, Sachspenden ohne Angabe von Gründen abzulehnen.

2. Voraussetzungen für die Annahme

Sachspenden müssen:

- dem Tierschutz oder dem Betrieb des Tierheims dienen,
- sauber, funktionsfähig und sicher sein,
- den geltenden gesetzlichen Anforderungen entsprechen,
- frei von Schimmel, Ungeziefer, starken Verschmutzungen oder Beschädigungen sein,
- ohne unverhältnismäßigen Personal- oder Entsorgungsaufwand nutzbar sein.

3. Bevorzugt angenommene Sachspenden

- Tierfutter (originalverpackt und haltbar)
- Katzenstreu
- Woll-Decken, Handtücher und Bettwäsche (keine Decken mit Füllung)
- Tiertransportboxen
- Näpfe aus Edelstahl und Keramik
- Kratzbäume und Tiermöbel in gutem Zustand
- Spielzeug für Tiere
- Reinigungsmittel (ungeöffnet und nur nach Absprache)
- Büromaterial
- Werkzeuge und Baumaterialien nach vorheriger Absprache

4. Nicht angenommene Sachspenden

Insbesondere werden nicht angenommen:

- angebrochene oder abgelaufene Futtermittel
- verschmutzte Textilien
- defekte Elektrogeräte
- beschädigte Tierausrüstung
- Medikamente
- Gefahrstoffe
- Matratzen, Polstermöbel, Kissen oder Teppiche
- Gegenstände, deren Entsorgung Kosten verursacht

5. Eigentumsübergang

Mit Übergabe und Annahme geht die Sachspende in das Eigentum des Tierheims über. Das Tierheim entscheidet eigenständig über Nutzung, Weitergabe, Verkauf oder Entsorgung der Spende

6. Verbot der privaten Annahme oder Verwendung von Sachspenden

Mitarbeitende der Tierheim Berlin gGmbH dürfen:

- Keine Sachspenden für sich selbst oder Familienangehörige, Freunde oder Bekannte annehmen,
- Spenderinnen und Spender nicht auf eine private Übergabe von Gegenständen verweisen,
- keine dem Tierheim angebotenen Sachspenden für private Zwecke reservieren oder zurückhalten,
- keine Sachspenden vor der offiziellen Prüfung und Freigabe durch das Tierheim an sich nehmen.

Alle dem Tierheim angebotenen Sachspenden sind zunächst als potenzielle Spenden für das Tierheim zu behandeln und dem festgelegten Annahmeverfahren zuzuführen.

Sachspenden, die für den Betrieb des Tierheims nicht benötigt werden, verbleiben im Eigentum der Spenderin bzw. des Spenders, sofern keine Annahme durch das Tierheim erfolgt ist. Über eine anderweitige Verwendung oder Weitergabe entscheidet ausschließlich das Tierheim durch die hierfür zuständigen Führungskräfte.

Verstöße gegen diese Regelung können arbeitsrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

7. Umgang mit Spendenanfragen zugunsten einzelner Mitarbeitender

Mitarbeitende dürfen ihre Tätigkeit im Tierheim nicht nutzen, um private Sach- oder Geldspenden einzuwerben oder entgegenzunehmen.

Insbesondere ist es untersagt,

- Dinge aus dem Spendenaufkommen des Tierheims für private Zwecke auszusondern,
- Spenderinnen und Spender um persönliche Zuwendungen zu bitten,
- private Wünsche oder Bedarfe gegenüber Spenderinnen und Spendern zu äußern,
- das Gefühl zu vermitteln, eine private Zuwendung komme dem Tierheim zugute.

Ausnahmen bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Geschäftsführung.

8. Grundsatz der Gleichbehandlung und Transparenz

Alle Sachspenden sind transparent, nachvollziehbar und ausschließlich im Interesse des Tierheims zu behandeln. Mitarbeitende haben Interessenkonflikte zu vermeiden und jede Handlung zu unterlassen, die den Eindruck einer persönlichen Bereicherung aus Spenden oder Zuwendungen erwecken könnte. Dadurch werden das Vertrauen der Spenderinnen und Spender sowie die Integrität des Tierheims geschützt.

9. Bewertung von Sachspenden

Die Wertermittlung einer Sachspende erfolgt grundsätzlich durch den Spender. Für die Ausstellung einer Zuwendungsbestätigung sind geeignete Nachweise (z. B. Rechnung oder Kaufbeleg) vorzulegen. Das Tierheim übernimmt keine Haftung für die steuerliche Anerkennung des angegebenen Wertes.

10. Dokumentation

Um den administrativen Aufwand gering zu halten, erfolgt die Ausstellung einer Sachspendenbescheinigung zur Vorlage beim Finanzamt i.d.R. erst ab einem Gesamtwert der Sachspende in Höhe von 50,00€.

Tag der Übergabe der Sachspende an die Tierheim gGmbH = Tag der Zuwendung, auch wenn dazugehörige Spenden/ Rechnungen unterschiedliche Daten aufweisen, zählt steuerrechtlich der Tag der Übergabe als Tag der Zuwendung und das Übergabeformular ist auf dieses Datum auszustellen.

Wenn die Abgabe einer Sachspende an unterschiedlichen Tagen erfolgt, (dies kommt des Öfteren bei ehrenamtlichen Helfern, die unsere Arbeit noch zusätzlich mit Sachspenden unterstützen, vor) muss für jeden dieser Tage ein einzelnes Übergabeformular ausgefüllt werden.

Bei Abgabe/ Übergabe zu beachten:

1. Prüfen der Sachspende auf Zustand (Neu und unbenutzt?), Menge/ Anzahl, Preis
2. Vorlage Rechnung/ Kassenbon, Abgleich ist Spender*in auch Rechnungsadressat*in?
Wenn möglich bitte Kassenbons aus Thermopapier bei Abgabe kopieren, da diese oft schnell ausbleichen, dann nicht mehr lesbar sind und die Ausstellung einer Sachspendenbescheinigung nicht möglich.
3. Ausfüllen Formular: „Übergabe Sachspenden Tierheim gGmbH“, abgelegt unter: SharedG:\TIERHEIM ab 01.2025\Vorlagen
4. Abgabe der vollständigen Unterlagen im Büro der Spenderbetreuung (ehemals Haushandwerker) oder am Schalter

Nachfragen an: spenderbetreuung@tierheim-berlin.de

Telefon: 030 76 888 245