



**BUNDESDENKMALAMT**  
Förderungsangelegenheiten

«Titel» «Vorname» «Nachname»  
«Nachgestellter\_Titel»  
«Name»  
«zH»  
«Straße» «ON»  
«Postleitzahl» «Ort»

Hofburg, Säulenstiege  
1010 Wien  
E foerderung@bda.gv.at  
SachbearbeiterIn:  
Daniela LÖFFLER  
T +43 1 53415 DW 850303  
E daniela.loeffler@bda.gv.at

**GZ:** (bei Beantwortung bitte angeben)  
**Informationen zu Ihrer Spendenaktion**

«Anrede»

das Bundesdenkmalamt dankt für Ihre Bereitschaft die Funktion des/der Spendenkoordinators/Spendenkoordinatorin wahrzunehmen. In diesem Zusammenhang erlauben wir uns, Sie nachstehend über essentielle Punkte in der Spendenabwicklung zu informieren:

**Spendenkonto Bundesdenkmalamt**

BAWAG-PSK

Kontowortlaut: Bundesdenkmalamt 1010 Wien

IBAN: AT07 0100 0000 0503 1050

BIC: BUNDATWW (nur bei Auslandsüberweisungen)

**Aktionscode**

Für die Zuordnung der Spenden zu einer bestimmten Spendenaktion (Projekt), wird seitens des Bundesdenkmalamtes ein Aktionscode verwendet. Dieser ist bei der Überweisung auf der Zahlungsanweisung (bereits vorgedruckt) oder bei Telebanking im Verwendungszweck anzuführen.

Der Aktionscode für Ihre Spendenaktion lautet: **Aktionscode eintragen**

**Zahlungsanweisung („Spendenerlagscheine“)**

Seit 01.01.2017 bedarf es für die weitere Berücksichtigung im Rahmen der ArbeitnehmerInnenveranlagung der Verwendung von eigenen Zahlungsanweisungen.

Natürliche Personen müssen zur Geltendmachung einer Absetzbarkeit Vorname, Nachname und Geburtsdatum auf der Zahlungsanweisung bekanntgeben.

Der vom Bundesdenkmalamt bekanntgegebene Aktionscode ist neben den Kontodaten des Bundesdenkmalamtes auf den Zahlungsanweisungen aufzudrucken. Wird eine Überweisung ohne Angabe eines Aktionscodes getätigt, so wird diese als allgemeine Spende für Projekte im Rahmen der Denkmalpflege verwendet.

Die Organisation sowie etwaige Kosten für den Druck der jeweiligen Zahlungsanweisungen werden nicht vom Bundesdenkmalamt getragen. Die Bestellung der Zahlungsanweisungen darf nicht zu Lasten des BAWAG-PSK Kontos des Bundesdenkmalamtes erfolgen.

### **Information über Spendenhöhen und SpenderInnen**

Die Weitergabe der Daten betreffend SpenderInnen für etwaige Dankschreiben o.ä. erfolgt seitens des Bundesdenkmalamtes nur in jenen Fällen, in denen der/die SpenderIn ausdrücklich mit „J“ für JA seine/ihre Zustimmung bei der Überweisung gegeben hat.

Die Bekanntgabe der monatlichen Spendengesamtsumme für die jeweilige Spendenaktion ist jederzeit möglich.

### **Auszahlung der Spenden**

Die Spendenauszahlung ist beim Bundesdenkmalamt rechtzeitig (idealerweise 3 bis 4 Monate vor dem gewünschten Auszahlungstermin) bei der Abteilung **Abteilung eintragen** anzusuchen. Aus verwaltungstechnischen Gründen erfolgt eine kumulierte Auszahlung der Spenden zweimal im Jahr.

### **Dauer der Spendenaktion**

Ihre Spendenaktion wird von **Datum** bis **Datum** eingerichtet.

Sollten Sie aus nicht vorhersehbaren Gründen eine Verlängerung oder Verkürzung des Zeitraumes benötigen oder es zu sonstigen Änderungen kommen, so wenden Sie sich bitte an die Abteilung **Abteilung eintragen**.

Für etwaige weitere Fragen steht Ihnen das Referat für Förderungsangelegenheiten ([foerderung@bda.gv.at](mailto:foerderung@bda.gv.at)) gerne zur Verfügung. Sie finden weiterführende Informationen und Details auch auf unserer Homepage <http://www.bda.at/dossier/19319/SPENDEN-fuer-die-DENKMALPFLEGE>.

Mit freundlichen Grüßen

Leiterin Förderungsangelegenheiten

(elektronisch gefertigt)