

RICHTLINIE ZUM UMGANG MIT SPONSORING UND SPENDEN IM HMGU

A Einleitung

Das HMGU bietet Unternehmen und Privatpersonen die Möglichkeit, als Sponsor oder Spender Engagement für die Wissenschaft zu zeigen und einen Beitrag zur Finanzierung der Aufgaben des HMGU in Wissenschaft und Forschung zu leisten.

Diese Regelung legt die Grundsätze für die Annahme und Behandlung von Sponsoring und Spenden im HMGU fest und schafft damit einen transparenten und rechtssicheren Handlungsrahmen für das HMGU und potenzielle Mittelgeber.

B Definitionen

- **Sponsoring** ist die Zuwendung von Geld oder geldwerten Vorteilen durch eine juristische oder natürliche Person mit wirtschaftlichen Interessen, die neben dem Motiv der Förderung der öffentlichen Einrichtung auch eigene Ziele der Werbung und Öffentlichkeitsarbeit verfolgt.

In der Regel erfolgt die Öffentlichkeitsarbeit auf vom HMGU veranstalteten wissenschaftlichen Tagungen, Kongressen oder Fachmessen. Auf diesen wird einem oder mehreren Unternehmen gegen Zahlung von Sponsorenbeiträgen die Möglichkeit zu imagefördernder Werbeaktivität eingeräumt (Gegenleistung des HMGU). Daher unterliegen Zahlungen aus Sponsoringverträgen der Umsatzsteuer.

- **Spenden** sind Zuwendungen von Privatpersonen oder Unternehmen mit dem zentralen Motiv der Förderung der Tätigkeiten des HMGU. Der Spender erwartet keine Gegenleistung. Spenden sind beim Spender bei Vorliegen aller Voraussetzungen steuerlich abzugsfähig.

C Grundsätze

Folgende Grundsätze finden bei der Einwerbung von Zuwendungen an das HMGU Beachtung.

I. Trennungsprinzip

Zuwendungen im Rahmen von Sponsoring oder einer Spende erfolgen von anderen Umsatzgeschäften getrennt. Sie dürfen nicht gewährt werden, um Einfluss auf Beschaffungs- oder andere – insbesondere auch wissenschaftliche – Entscheidungen zu nehmen.

II. Transparenzprinzip

Auf Transparenz ist stets zu achten, um den Vorwurf der Befangenheit zu vermeiden. Sämtliche rechtlichen und tatsächlichen Leistungsbeziehungen zwischen Zuwender und Zuwendungsempfänger sowie anderen beteiligten Personen (zum Beispiel Beschäftigten des HMGU) werden dem HMGU gegenüber offengelegt.

III. Dokumentationsprinzip

Die Leistungen an das HMGU werden vollständig schriftlich fixiert. Ohne schriftliche Grundlage nimmt das HMGU grundsätzlich keine Mittel an. Die Unterlagen werden unter Beachtung der gesetzlichen Fristen aufbewahrt.

IV. Zustimmungserfordernis

Die Annahme von Spenden darf insbesondere aus steuerrechtlichen Gründen erst nach Zustimmung der Finanzabteilung des HMGU erfolgen.

V. Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

Mit Annahme durch das HMGU werden auch Mittel privater und privatwirtschaftlicher Geldgeber zu öffentlichen Mitteln und unterliegen damit den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit. Es gilt das Haushaltsrecht.

D Voraussetzungen

Im Einklang mit dem Gesellschaftsvertrag des HMGU gelten für die Einwerbung von Zuwendungen durch Sponsoring oder Spenden folgende Voraussetzungen:

- Zuwendungen müssen für die gemeinnützigen Zwecke gemäß dem Gesellschaftsvertrag des HMGU verwendet werden. Die Mittel müssen zeitnah verwendet werden.
- Das HMGU verwendet die Spenden sparsam und wirtschaftlich.
- Die Freiheit der Forschung und Unabhängigkeit des HMGU von wirtschaftlichen und sonstigen Interessen bleiben gewährleistet.
- Für Spenden darf keine Gegenleistung vereinbart werden. Bei Sponsoring muss die Gegenleistung in einem angemessenen Verhältnis stehen. Mehrere Sponsoren sind gleich zu behandeln.
- Spenden erfolgen freiwillig.
- Sachleistungen werden nur angenommen, wenn anfallende Folgekosten nicht unverhältnismäßig hoch sind und die erforderlichen Haushaltsmittel zur Verfügung stehen.

E Verfahren

I. Sponsoring

1. Kontaktaufnahme mit Sponsor

Ist für eine Veranstaltung die Einwerbung von Sponsoring geplant, so kann der potentielle Sponsor in einem Schreiben des HMGU, z. B. in Form einer Einladung, auf die geplante Veranstaltung und auf die Möglichkeit der Bewerbung der Teilnehmer auf der Veranstaltung aufmerksam gemacht werden.

Eine Bitte um Zuwendung ist immer mit einer Gegenleistung verbunden.

Die Auswahl der Sponsoringleistung wird objektiv und neutral getroffen und beruht auf sachgerechten und nachvollziehbaren Erwägungen. Bei der Auswahl von Sponsoringpartnern wird die Chancengleichheit konkurrierender Sponsoren gewährleistet.

Für Sponsoren, die sich darauf beschränken, als namentlich bezeichneter Unterstützer der Veranstaltung aufzutreten und nur begrenzt Informationsmaterial an die Teilnehmer zu verteilen, erfolgt die Vergütung pauschal, angemessen und für alle Unternehmen, die nur eingeschränkte Werbemöglichkeit wünschen, einheitlich.

Für Unternehmen, die Werbeaktivitäten in größerem Umfang beabsichtigen, stellt das HMGU dem Sponsor auch die benötigte Stellfläche und das benötigte Inventar zur Verfügung. Die Vergütung erfolgt nach der zur Verfügung gestellten Ausstellungsfläche und in angemessenem Umfang. Die Quadratmeterpreise gelten einheitlich für alle werbenden Unternehmen.

Die Einnahmen aus dem Sponsoring müssen in einem angemessenen Verhältnis zu den Leistungen des HMGU und dem Verwaltungsaufwand stehen. Dies ist in der Regel bei Beträgen unter 500,00 Euro.

2. Vertragsschluss

Mit dem Sponsor wird ein schriftlicher Vertrag geschlossen. Es wird vorrangig folgender Mustervertrag verwendet ([Muster-Sponsoringvertrag](#)). Dabei sind Leistung und Gegenleistung konkret zu benennen.

Abgeschlossen werden Sponsoringverträge grundsätzlich zwischen dem Sponsoringgeber und dem HMGU. Es gilt die Unterschriftenregelung des HMGU ([Unterschriftenregelung](#)).

Bei Abweichungen vom vorgegebenen Mustervertrag ist dieser vor Unterzeichnung der Rechtsabteilung des HMGU zur Prüfung, Genehmigung und Paraphierung zuzuleiten.

3. Mittelverwaltung

Die Rechnungstellung erfolgt durch die Finanzabteilung für den jeweiligen Projektleiter der Veranstaltung. Die Sponsoringleistungen werden auf das Konto des HMGU überwiesen.

II. Spenden

1. Zustimmungserfordernis

Als gemeinnützige Gesellschaft kann das HMGU im Rahmen seiner satzungsmäßigen Zwecke Spenden entgegennehmen und entsprechende Spendenquittungen ausstellen. Zur Klärung der zum Teil schwierigen steuerrechtlichen Voraussetzungen muss vor der Annahme der Spende durch das Institut / der Abteilung, welche die Spende erhalten soll, bei der Finanzabteilung - Unterabteilung Finanzbuchhaltung (mit dem Formular [Spenden-Annahmeerklärung](#)) die Zustimmung eingeholt werden.

Alle zur Entscheidung über die Spendenannahme notwendigen Angaben und Unterlagen sind vorzulegen und die tatsächlichen Leistungsbeziehungen offenzulegen. Die Zustimmung erfolgt nach Einzelfallprüfung durch die Finanzabteilung unter folgenden Voraussetzungen:

- die Spende wurde nicht durch das HMGU gefordert
- Beschaffungsentscheidungen werden durch die Spende nicht beeinflusst
- die Spende kommt dem HMGU als Ganzes zugute und dient nicht individuellen oder persönlichen Interessen von Mitarbeitern oder Funktionsträgern des Zentrums
- es handelt sich nicht um sog. Sozialspenden (z.B. die Unterstützung von Jubiläen, Betriebsausflügen, Weihnachts- und Geburtstagsfeiern).

Bei Spenden über 50.000 Euro unterzeichnet zudem der Kaufmännische Geschäftsführer die Zustimmung.

Spenden privater Geldgeber unter 500,- Euro bedürfen keiner gesonderten Genehmigung der Verwaltung, sondern lediglich der Anzeige. Im Übrigen gelten die Regelungen für zustimmungspflichtige Spenden.

2. Mittelverwaltung

Geldspenden müssen auf das Konto des HMGU überwiesen werden. Sachspenden unterliegen der Verfügung der Verwaltung des HMGU.

Die Ausstellung der Spendenquittung erfolgt durch die Finanzabteilung auf Grundlage der in der Annahmeerklärung gemachten Angaben nach Zahlungseingang bzw. nach Übergang der Sachspende in den unmittelbaren Besitz des HMGU.

3. Mittelverwendung

Spendenmittel dürfen nicht für die finanzielle Unterstützung bei sozialen Anlässen wie Jubiläen, Betriebsausflügen, Weihnachts- und Geburtstagsfeiern eingesetzt werden.

Grundsätzlich unterliegen Spenden der Verpflichtung zur zeitnahen und nachweisbaren Mittelverwendung nach § 55 Abs. 1 Nr. 1 AO.

Bei der Verwendung von Spenden werden die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beachtet.

Neuherberg, den 22.05.2015



Dr. Nikolaus Blum

Kaufmännischer Geschäftsführer



Tanja Kränzle

Compliance-Beauftragte