Dienstanweisung der Landeshauptstadt Potsdam für den Umgang mit Spenden und Sponsoring

Präambel 2

1 Geltungsbereich 2

2 Begriffsbestimmung 2

3 Abgrenzung Spende, Sponsoring und Werbung 2

4 Zulässigkeit von Spenden, Sponsoring und Werbung 3

5 Verfahren und Zuständigkeit zur Annahme und Einwerbung von Spenden, Sponsoring und Werbung 4

6 Spenden 4

6.1 Anerkennung von Spenden 4

6.2 Zuständigkeit für die haushaltsrechtliche Abwicklung und haushaltsmäßige Behandlung 5

6.3 Geldspenden 5

6.4 Sachspenden 5

6.5 Aufwandsspenden 6

6.6 Zuwendungsbestätigung (Spendenbestätigung) 6

6.7 Sonstige Spenden an Dritte (Auslands- und Drittspenden) 7

6.8 Vertrauensschutz und Haftungsregelungen 7

7 Sponsoring 8

7.1 Sponsoringvertrag 8

7.2 Steuerliche Behandlung des Sponsorings 8

7.3 Zuständigkeit für die haushaltsrechtliche Abwicklung und haushaltsmäßige Behandlung des Sponsorings 8

7.4 Sponsoring von Repräsentationsveranstaltungen 9

8 Berichtswesen über Spenden und Sponsoring 10

9 Inkrafttreten, Außerkrafttreten 10

Präambel

Öffentliche Aufgaben sind grundsätzlich durch öffentliche Gelder zu finanzieren. Gleichwohl hat bürgerschaftliches Engagement in Form von Sponsoring und Spenden für die Landeshauptstadt Potsdam und Eigenbetriebe eine Tradition und kann zur Erhaltung und Verbesserung von Qualität und Quantität kommunaler Verwaltungseinrichtungen und -leistungen beitragen. Um jeden Anschein fremder Einflussnahme zu vermeiden und die Neutralität und Integrität zu wahren, können Spenden und Sponsoring nur als ergänzende Finanzierungsquelle in Betracht gezogen werden.

Die Landeshauptstadt Potsdam darf sich daher nur nach Maßgabe der vorliegenden Dienstanweisung der Annahme, Einwerbung und Verwendung von Spenden und Sponsoring öffnen.

1 Geltungsbereich

Diese Dienstanweisung gilt für alle Dienststellen, Einrichtungen (Stiftungen), nichtrechtsfähige öffentliche Anstalten (Schulen) und Eigenbetriebe der Landeshauptstadt Potsdam.

2 Begriffsbestimmung

(1) Spenden sind freiwillige Zuwendungen von Geld-, Sach- oder Dienstleistungen ohne Anspruch auf eine Gegenleistung und rechtliche Verpflichtung. Steuerbegünstigte Spenden sind Zuwendungen im Sinne von § 10b Einkommensteuergesetz und § 9 Körperschaftssteuergesetz zur Förderung mildtätiger, kirchlicher und gemeinnütziger Zwecke im Sinne der §§ 52 bis 54 der Abgabenordnung (sh. Punkt 6 dieser DA).

(2) Mäzenatische Schenkungen sind Zuwendungen durch z.B. Privatpersonen, Unternehmen oder Stiftungen, die ausschließlich uneigennützige Ziele verfolgen und denen es nur um die Förderung des jeweiligen öffentlichen Zwecks geht.

(3) Sponsoring ist die Zuwendung von Geld-, Sach- oder Dienstleistungen durch eine natürliche oder juristische Person mit wirtschaftlichen Interessen bzw. der Erwartung eine Gegenleistung zur Unterstützung eigener Kommunikations-/Marketingziele zu erhalten.

(4) Unter Werbung sind Zuwendungen eines Unternehmens für die Verbreitung seiner Werbebotschaft durch die öffentliche Verwaltung zu verstehen, sofern es diesem ausschließlich um die Erreichung eigener Kommunikationsziele (z.B. Imagegewinn, Verkaufsförderung, Produktinformation) geht.

3 Abgrenzung Spende, Sponsoring und Werbung

(1) Das Sponsoring ist ein Geschäft auf Gegenseitigkeit: Der Sponsor erbringt eine Leistung in Form von Geld, Sachmitteln oder Dienstleistungen, die öffentliche Verwaltung erbringt im Gegenzug eine zuvor vereinbarte werbewirksame Gegenleistung. Typische Gegenleistungen sind z.B. die Nennung des Sponsors in der Öffentlichkeitsarbeit der gesponserten Einrichtung oder der Abdruck des Namens oder des Logos des Sponsors auf Einladungskarten, Programmheften oder Plakaten zur gesponserten Veranstaltung.

(2) Bei der Spende sowie bei der mäzenatischen Schenkung vereinbaren die Beteiligten – anders als beim Sponsoring – keine Gegenleistung. Zivilrechtlich handelt es sich bei der Spende daher um eine reine Schenkung in Sinne von § 516 BGB. Der nachträgliche werbewirksame Dank an den Spender macht die Spende nicht zum Sponsoring. Denn Sponsoring setzt stets voraus, dass die Parteien die werbewirksame Gegenleistung bereits vor der Zuwendung vereinbart haben.

(3) Trotz der werbewirksamen Gegenleistung ist das Sponsoring nicht mit reiner Werbung gleichzusetzen. Denn dem Werbenden kommt es ausschließlich darauf an, die eigenen Kommunikationsziele zu erreichen. Gesellschaftliches Engagement und die Förderung öffentlicher Einrichtungen liegen nicht in seinem unmittelbaren Interesse.

4 Zulässigkeit von Spenden, Sponsoring und Werbung

(1) Zulässig ist die Annahme von Spenden, Sponsoring und Werbung insbesondere in den Bereichen Bildung, Grünflächen, Jugend, Kultur, Soziales, Sport, Wirtschaftsförderung, des Gesundheits- und Umweltschutzes sowie der politischen Öffentlichkeitsarbeit bzw. repräsentativen Veranstaltungen, sofern sie nicht nach Ziff. 4.2 auszuschließen, eine vollständige Transparenz des Umfangs und der Art der Förderung gegeben und eine Beeinflussung oder der Anschein einer Beeinflussung der Verwaltung bei ihrer Aufgabenwahrnehmung zu verneinen ist.

(2) Spenden oder Sponsoring dürfen darüber hinaus insbesondere nicht entgegengenommen werden, wenn die Spender oder Sponsoren:

- mögliche oder tatsächliche Adressaten oder Antragsteller eines Verwaltungshandelns, insbesondere in Ordnungs-, Genehmigungs- oder Zuwendungsverfahren sind,
- aus einem zu beaufsichtigen Bereich stammen,
- tatsächliche oder voraussichtliche Auftragnehmer oder Lieferanten sind,
- sich in einem laufenden Vertragsverhältnis mit der Stadt befinden (ausgenommen der kommunalen Unternehmen) und eine Neuvergabe in unmittelbarem Zeitraum bevorsteht,
- bei Planungsaufgaben, durch die Planung berührt sind,
- an Leistungen der öffentlichen Träger der Wohlfahrtspflege (z. B. Sozialämter) Interesse haben,
- mögliche oder tatsächliche Kandidaten berufsbezogener Prüfungen oder Eignungsprüfungen sind,
- eine Ausschließlichkeitsstellung für etwaige Folgemaßnahmen, wie zum Beispiel Wartung und Pflege des gespendeten oder gesponserten Gegenstandes herbeiführen,
- ihre finanzielle Unterstützung an eine Bedingung knüpfen, etwa Vorgabe eines bestimmten Dienstleisters oder eines zu beschaffenden Produkts,
- politische, weltanschauliche und religiöse Organisationen sind.

(3) Aus Spenden und Sponsoring dürfen keine zusätzlichen Aufgaben finanziert werden, die dem Budgetrecht der Stadtverordnetenversammlung oder Entscheidungen der Verwaltungsführung entgegenstehen.

5 Verfahren und Zuständigkeit zur Annahme und Einwerbung von Spenden, Sponsoring und Werbung

(1) Das Verfahren ist hinsichtlich der Annahme angebotener und der aktiven Einwerbung von Spenden, Sponsoring und Werbung zu differenzieren. Die Einwerbung von Spenden, Sponsoring- und Werbeleistungen gilt als eine Ausnahme und bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung der jeweils zuständigen Geschäftsbereichsleitenden . Sofern Geschäftsbereichsleitende mit der Einwerbung von Spenden, Sponsoring- und Werbeleistungen befasst sind, ist die Zustimmung des Oberbürgermeisters einzuholen.

(2) Im Bereich des Sponsorings und der Werbung ist stets die Wettbewerbs- und Chancengleichheit zu beachten. Im Fall einer Einwerbung ist mehreren potentiellen Sponsoren die Möglichkeit zu geben, im Rahmen eines transparenten Verfahrens bzw. durch Veröffentlichung auf der Internetseite der Landeshauptstadt Potsdam ein Projekt zu unterstützen. Dies gilt sinngemäß für werbende Unternehmen.

(3) Die Auswahl angebotener – so mehrere Angebote vorliegen - oder eingeworbener Sponsoring- und Werbeleistungen hat nach objektiven, neutralen Erwägungen zu erfolgen. Zu dokumentieren ist die Prüfung der Zulässigkeitsvoraussetzungen nach Ziff. 4 und die Auswahlerwägung im Fall einer Einwerbung. Als Maßstab für die Entscheidung kommen insbesondere die individuelle Zuverlässigkeit, die finanzielle Leistungsfähigkeit, die Geschäftspraktiken und -grundsätze, die Kunden- und Medienprofile sowie eine etwaige Verbundenheit mit einem bestimmten Förderungsbereich oder -zweck in Betracht.

(4) Für den Abschluss von Sponsoringverträgen gilt bei Geschäften der laufenden Verwaltung Ziff. 3 und bei Verträgen außerhalb von Geschäften der laufenden Verwaltung Ziff. 2 der Unterschriftsordnung der Landeshauptstadt Potsdam. Für das Sponsoring und Spenden an städtischen Schulen kann die zuständige Geschäftsbereichsleitung (Schulträger) eine Wertgrenze festlegen, bis zu der die Schulleitungen bevollmächtigt werden, Spenden und Sponsoring entgegenzunehmen sowie Sponsoringverträge mit Wirkung für die Landeshauptstadt Potsdam abzuschließen.

6 Spenden

6.1 Anerkennung von Spenden

Folgende Voraussetzungen zur Anerkennung einer steuerrelevanten Spende müssen vorliegen:

- Spenden sind Ausgaben in Geld (Geldspende), Geldeswert (Sachspende) oder Aufwand (Aufwandsspende), die eine objektiv messbare Vermögensminderung beim Spender und eine objektiv messbare Vermögensmehrung beim Spendenempfänger zur Folge haben

- Freiwilligkeit der Spende (sie darf nicht im Zusammenhang mit einer Gegenleistung stehen),
- die Leistung darf auf keiner rechtlichen Verpflichtung beruhen,
- ausschließliche Bestimmung für gemeinnützige (§ 52 AO) und mildtätige Zwecke (§ 53 AO),
- tatsächliche Verwendung für den steuerbegünstigten Zweck.
- die empfangene Organisation ist eine Körperschaft, Personenvereinigung oder Vermögensmasse i. S. des § 5 Absatz 1 Nr. 9 KStG und vom Finanzamt als begünstigt anerkannt (in der Regel durch Vorlage des sogenannten Freistellungsbescheides des Finanzamtes), eine inländische juristische Person des öffentlichen Rechts oder eine öffentliche Dienststelle.

6.2 Zuständigkeit für die haushaltsrechtliche Abwicklung und haushaltsmäßige Behandlung

(1) Zuständig für die haushaltsrechtliche sowie buchungstechnische Abwicklung von Spenden sind die Fachbereiche, in deren Aufgabenbereich die Verwendungszwecke fallen. Spenden sind ausschließlich über den städtischen Haushalt bzw. über den Wirtschaftsplan des Kommunalen Immobilienservice abzuwickeln.

(2) Die Spendenden sind durch die jeweiligen Fachbereiche auf die berichtsmäßige Veröffentlichung der Zuwendung, die Mindestangaben sowie auf die Möglichkeit einer anonymisierten Erfassung hinzuweisen. Die erteilte Zustimmung ist aktenkundig zu machen.

(3) Um zu gewährleisten, dass Spendende ihre Förderung im Rahmen des Spendenabzugs steuerlich geltend machen können, ist ihnen, soweit die Voraussetzungen vorliegen, eine ordnungsgemäße Zuwendungsbestätigung („Spendenquittung") auszustellen. Diese ist zentral durch den Bereich Stadtkasse zu erstellen. Die für die Ausstellung einer Zuwendungsbestätigung erforderlichen Angaben sind dem Bereich Stadtkasse schriftlich vor Annahme einer Spende zu übermitteln. Die Stadtkasse stellt entsprechende Formulare bereit.

6.3 Geldspenden

Geldspenden sind auf ein Konto der Landeshauptstadt Potsdam, Stadtkasse, unter Angabe des Verwendungszwecks „Spende" mit Betreff des Zwecks der Spende zu überweisen. Spenden in Form von Bargeld und Schecks werden von der Landeshauptstadt Potsdam, Stadtkasse, direkt entgegengenommen und quittiert. Im Anschluss hat die buchhalterische Erfassung zu erfolgen.

6.4 Sachspenden

(1) Als Sachspenden kommen gemäß § 10b Abs. 3 S.1 EStG Wirtschaftsgüter aller Art in Betracht (mit Ausnahme von Nutzungen und Leistungen). Allgemein gilt, dass Sachzuwendungen Dritter durch Einigung und Übergabe des Wirtschaftsgutes (Verschaffung der tatsächlichen Verfügungsmacht) in das Eigentum der Landeshauptstadt Potsdam übergehen. Zu diesem Zeitpunkt sind diese entsprechend zu bilanzieren (Erfassung im Buchwerk der

LHP). Bei Sachspenden muss neben der genauen Bezeichnung (Art, Alter, Zustand, historischer Kaufpreis) auch der Wert jeder einzelnen Sache hervorgehen. Grundsätzlich ist die Sachspende gemäß § 9 BewG mit dem gemeinen Wert (Verkehrswert) zu bewerten. Dies ist der Preis, der im gewöhnlichen Geschäftsverkehr bei einer Veräußerung zu erzielen wäre (Verkaufspreis zzgl. Umsatzsteuer). Der Nachweis dieses Wertes ist durch eine Proforma-Rechnung des Spendenden zu erbringen. Wurde die Sachspende unmittelbar zuvor aus dem Betriebsvermögen des Spendenden entnommen, darf eine Zuwendungsbestätigung höchstens in Höhe des Entnahmewertes zzgl. Umsatzsteuer erteilt werden (§ 10b Abs. 3 S. 2 EStG). Abweichend davon ist es auch zulässig, den Buchwert anzusetzen (Buchwertprivileg gem. § 6 Abs. 1 Nr. 4 Satz 4 EStG). Den Entnahme- oder Buchwert, der sich in den meisten Fällen aus der Buchhaltung der Firma ergeben wird, hat der Zuwendende geeignet nachzuweisen und zu bestätigen.
Handelt es sich um eine Sachspende aus dem Privatvermögen, so ist gemäß § 10b Abs. 3 S. 3 EStG der aktuelle Wert zu ermitteln (Gutachten, historischer Kaufpreis unter Berücksichtigung des Werteverzehrs).

Vor der Annahme von Sachspenden sind mögliche Folgekosten (z. B. Gerätereparaturen) im Rahmen einer Kosten-Nutzen-Betrachtung zu Vollkosten zu kalkulieren. Darüber hinaus muss die Finanzierung dieser Kosten sichergestellt sein.

(2) Durch die Fachbereiche ist für Sachspenden die Eigentumsübertragung gemäß Doppelbestätigung (Formular stellt die Stadtkasse bereit) vorzubereiten. Der empfangende Bereich bestätigt auf der Rückseite der Doppelbestätigung den Erhalt und die steuerbegünstigte Zweckbindung der Sache/n. Die Doppelbestätigung, einschließlich vorgelegter Nachweise der Spendenden, ist zur weiteren Veranlassung der Stadtkasse zu übergeben.

6.5 Aufwandsspenden

(1) Voraussetzung einer Aufwandsspende ist ein wirksamer Verzicht auf eine Erstattung von Aufwendungen, welche durch Vertrag oder eine Satzungsregelung vorab begründet wurde. Der Anspruch darf nicht unter der Bedingung des Verzichtes eingeräumt werden (§ 10 b Abs. 3 EStG).

(2) Durch die Spendenden ist der Aufwandsersatzanspruch durch die Vorlage von Rechnungen oder die Vorlage von Belegen über die bestehenden Kosten geltend zu machen und der Verzicht auf dieser Basis zu erklären.

(3) Ein vorab erklärter Verzicht stellt keine steuerrelevante Spende dar.

(4) Es hat eine buchhalterische Erfassung zu erfolgen.

6.6 Zuwendungsbestätigung (Spendenbestätigung)

(1) Die Zuwendungsbestätigung ist die rechtliche Voraussetzung zur Anerkennung des Spendenabzuges nach § 10 b EStG bzw. nach § 9 Abs. 3 KStG. Sie ist der steuerliche Nachweis der Spendenhingabe und ist die grundsätzliche unabdingbare Voraussetzung für

den steuerlich begünstigten Spendenabzug der Spendenden. Der amtlich vorgeschriebene Vordruck nach § 50 Abs. 1 Einkommenssteuer-Durchführungsverordnung (EStDV) ist zu verwenden.

(2) Zuständig für die Ausstellung der Zuwendungsbestätigungen ist der Kassenverwalter / die Kassenverwalterin der Landeshauptstadt Potsdam bzw. dessen / deren Stellvertretende im Amt. Im Zweifelsfall ist eine Abstimmung mit dem Bereich Steuern vor Ausstellung der Zuwendungsbestätigung erforderlich. Eine Kopie der ausgestellten Zuwendungsbestätigung ist in der Stadtkasse aufzubewahren.

(3) Auf eine formelle Zuwendungsbestätigung kann unter den Voraussetzungen des § 50 Abs. 2 EStDV verzichtet werden. Dies ist insbesondere der Fall, sofern ein Betrag von bis zu 200,00 € an eine Körperschaft des öffentlichen Rechts als Empfänger zugewandt wird. In diesem Fall genügt zum Nachweis der Spende der bestätigte Bareinzahlungsbeleg oder die Buchungsbestätigung eines Kreditinstituts, aus welchem die Landeshauptstadt Potsdam als Empfängerin der Spende und der Zweck der Spende eindeutig ersichtlich sind. Darüber hinaus müssen Name, IBAN oder ein sonstiges Identifizierungsmerkmal der Spendenden und des Empfängers, der Buchungstag sowie die tatsächliche Durchführung der Zahlung aus der Buchungsbestätigung ersichtlich sein.

6.7 Sonstige Spenden an Dritte (Auslands- und Drittspenden)

(1) Spenden, deren Zweckbestimmung im Ausland verwirklicht werden sollen, dürfen von der Landeshauptstadt Potsdam in der Regel nicht angenommen werden, bzw. nur, wenn sie an eine Körperschaft (Dritte) weitergeleitet werden, die zur bestimmungsgemäßen Verwendung von Spenden im Ausland berechtigt ist.

(2) Spenden, die von der Landeshauptstadt Potsdam unter der Voraussetzung der Vorabprüfung der Steuerbegünstigung des Spendenempfängers durch die Stadtkasse, im Namen Dritter angenommen werden, werden als Durchlaufspenden behandelt. Die Annahme und Weiterleitung erfolgt in diesen Fällen auf bzw. von dem Verwahrkonto für Durchlaufspenden durch die Stadtkasse, wovon nur in Ausnahmefällen Gebrauch gemacht werden soll.

(3) Die Ausstellung von Spendenbestätigungen für Durchlaufspenden erfolgt generell nicht durch die Landeshauptstadt Potsdam, sondern durch die Körperschaft (Dritte), die die Spende tatsächlich und rechtlich verwirklicht.

6.8 Vertrauensschutz und Haftungsregelungen

(1) Der Spender kann auf die Richtigkeit einer einmal ausgestellten Spendenbescheinigung vertrauen. Mit dieser Vertrauensschutzregelung korrespondiert der gleichzeitig eingeführte Haftungstatbestand.

(2) Nach dem Haftungstatbestand haftet für die entgangene Steuer, wer vorsätzlich oder grob fahrlässig eine unrichtige Spendenbestätigung ausstellt oder veranlasst, dass Spenden nicht zu dem in der Spendenbestätigung angegebenen steuerbegünstigten Zwecken verwendet werden. Dabei wird die entgangene Einkommensteuer oder Körperschaftsteuer mit

30%, die entgangene Gewerbesteuer pauschal mit 15 % angesetzt (§ 10 b Abs. 4 EStG, § 9 Abs. 3 KStG; § 9 Nr. 5 GewStG).

(3) Zur Vermeidung von Haftungsansprüchen gegenüber der Landeshauptstadt Potsdam ist daher in jedem Fall das in dieser Dienstanweisung geregelte Verfahren einzuhalten. Dies gilt auch zur Vermeidung von arbeits- und dienstrechtlichen Ansprüchen.

7 Sponsoring

7.1 Sponsoringvertrag

(1) Sponsoring an die Landeshauptstadt Potsdam bedarf eines schriftlichen Vertrages, in dem Leistungen und Gegenleistungen, insbesondere Art, Umfang und die Laufzeit genau zu regeln sind. Es dürfen keinerlei Leistungen oder Handlungen zugesagt oder in Aussicht gestellt werden, die über das schriftlich Vereinbarte hinausgehen. Grundsätzlich ist das beigefügte Muster (Anlage 1) zu verwenden. Abweichungen von dem Mustervertrag bedürfen in jedem Fall der Abstimmung mit dem Bereich Recht.

(2) Der Sponsor ist auf die Veröffentlichung und deren Mindestangaben – insbesondere Name, Form, Wert, Zweck und Gegenleistung - hinzuweisen. Das Einverständnis zur Datenverarbeitung zum Zweck der transparenten Nachweisführung und Veröffentlichung ist zu dokumentieren. Potenzielle Sponsoren, die nicht mit einer Veröffentlichung einverstanden sind, sind abzulehnen.

(3) Der Sponsor erhält über den Sponsoringvertrag hinaus keine Spendenquittung.

7.2 Steuerliche Behandlung des Sponsorings

(1) Zur Vermeidung nachträglicher Belastungen des städtischen Haushalts durch Steuernachforderungen des Finanzamtes sind die steuerlichen Auswirkungen des Sponsorings frühzeitig zu berücksichtigen und in die Kalkulation der benötigten Sponsorenleistung einzubeziehen. Dies betrifft sowohl Fragen der Körperschaft- und Gewerbesteuer als auch Fragen der Umsatzsteuer.

(2) Bei Abgrenzungsproblemen (z.B. ob ein steuerfreies oder steuerpflichtiges Sponsoring vorliegt) ist der Bereich Steuern zu beteiligen. Es gelten die Regelungen der Anlage 2.

7.3 Zuständigkeit für die haushaltsrechtliche Abwicklung und haushaltsmäßige Behandlung des Sponsorings

(1) Zuständig für die haushaltsrechtliche sowie buchungstechnische Abwicklung von Sponsoringmitteln sind die Fachbereiche, in deren Aufgabenbereich die Verwendungszwecke fallen. Sponsoringmittel sind in den Erträgen/Einzahlungen und Aufwendungen/Auszahlungen ausschließlich über den städtischen Haushalt bzw. über den Wirtschaftsplan des Kommunalen Immobilienservice abzuwickeln.

(2) Sponsoringmittel sind in der Regel zweckgebunden und werden als solche vom jeweiligen Fachbereich selbst vereinnahmt und dem gesponserten Zweck zugeführt. Die Mittel unterliegen nicht der Budgetierung. Nicht in Anspruch genommene Mittel werden zum Ende des Haushaltsjahres vollständig in das jeweils kommende Haushaltsjahr übertragen.

(3) Alle bereits gesicherten Sponsoringmittel des nächsten Haushaltsjahres sind durch die Fachbereiche, in deren Aufgabenbereich die Verwendungszwecke fallen, in der Haushaltsplanung in den Erträgen/Einzahlungen und Aufwendungen/Auszahlungen zu berücksichtigen. Als gesichert gelten Sponsoringmittel dann, wenn bereits ein Sponsoringvertrag geschlossen wurde, dem sich Art und Umfang der Leistung des Sponsors eindeutig entnehmen lässt.

(4) Gesponserte Sachmittel sind zu inventarisieren. Ihr Wert ist nach den Bestimmungen des Körperschaftsteuer- bzw. des Einkommensteuerrechts festzusetzen. Die Wertangaben des Sponsors sind zu prüfen.

(5) Vor der Annahme von Sponsoringmitteln ist durch den jeweils zuständigen Fachbereich sicherzustellen, dass für anfallende Folgeausgaben (z.B. Wartungskosten für Kfz, Gebühren für Software, Fernsehen, Betriebskosten etc.) Haushaltsmittel zur Verfügung stehen, sofern diese über die Nutzungsdauer nicht vom Sponsor getragen werden.

7.4 Sponsoring von Repräsentationsveranstaltungen

(1) Die obigen Bestimmungen gelten auch für das Sponsoring von Repräsentationsveranstaltungen der Landeshauptstadt Potsdam, d.h. feierlicher Veranstaltungen, die durch die Teilnahme von Vertretern aus Politik, Verwaltung und Wirtschaft geprägt sind und bei denen der Unterhaltungsgedanke und Austausch im Vordergrund steht (z.B. Sommerfeste, Jahresempfänge, Eröffnungsveranstaltungen).

(2) Da Sponsoring von Repräsentationsveranstaltungen in besonderem Maße geeignet ist, die Besorgnis einer möglichen Beeinflussung politischer Entscheidungsträger zu begründen, haben die Sponsoringparteien sowie etwaige mit der Organisation der Veranstaltungen betraute Dritte Neutralität und Transparenz sicherzustellen. Um dies zu gewährleisten, gelten zusätzlich die folgenden Bestimmungen:

- Sponsoring von Repräsentationsveranstaltungen darf nach Art und Umfang nicht geeignet sein, den Anschein einer möglichen Beeinflussung politischer Entscheidungen zu begründen. Sponsoring von Repräsentationsveranstaltungen ist daher insbesondere dann unzulässig, wenn mit einer Zuwendung versucht wird, Einfluss auf die inhaltliche Ausgestaltung politischer Entscheidungen zu nehmen oder wenn eine Zuwendung geeignet ist, Zweifel an der Unvoreingenommenheit politischer Entscheidungen zu wecken.
- Die vereinbarten werbewirksamen Gegenleistungen müssen schlicht, d.h. nicht reklamehaft, sein. Bei der Durchführung von Werbemaßnahmen dürfen die Vertreter von Politik und Verwaltung nicht aktiv miteinbezogen werden.
- Wird eine Repräsentationsveranstaltung von Agenturen oder sonstigen Dritten (z.B. Vereinen) organisiert, hat die Landeshauptstadt Potsdam diese vertraglich zu verpflichten, die Bestimmungen der vorliegenden Dienstanweisung einzuhalten; ein Exemplar der Dienstanweisung ist dem Vertrag beizufügen.
- Die Agenturen oder sonstigen Dritten sind insbesondere zu verpflichten, die Landeshauptstadt Potsdam in die Suche und Auswahl der Sponsoren einzubeziehen, die

nach dieser Dienstanweisung erforderlichen Zustimmungen einzuholen und der Landeshauptstadt Potsdam die für die Veröffentlichung notwendigen Informationen rechtzeitig zur Verfügung zu stellen.

8 Berichtswesen über Spenden und Sponsoring

Spenden, Sponsoring und Werbung ist gegenüber der Öffentlichkeit offen zu legen. Zu diesem Zweck legt die Landeshauptstadt Potsdam alle zwei Jahre der Stadtverordnetenversammlung einen Bericht über sämtliche zugeflossenen Leistungen vor und veröffentlicht den Bericht im Internet. Leistungen ab einem Betrag bzw. Gegenwert von 5.000 EUR sind einzeln, darunter zusammengefasst nach Empfänger, Art und Höhe der Leistung, Name des Zuwendenden und Verwendungszweck der Leistungen auszuweisen.

Die Fachbereiche, Geschäftsstellen, Eigenbetriebe und Einrichtungen melden der Antikorruptionsstelle zum 31.03. nach Abschluss des jeweiligen Berichtszeitraumes alle eingenommenen Mittel aus Sponsoring, Spenden und Schenkungen.

Aus den Meldungen erstellt die Antikorruptionsstelle einen Zweijahresbericht, der den Mitgliedern des Hauptausschusses der Landeshauptstadt Potsdam zur Kenntnis gegeben und im Internet der Landeshauptstadt Potsdam veröffentlicht wird.

9 Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Die Dienstanweisung tritt mit Unterzeichnung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Dienstanweisung zur Behandlung von Spenden vom 16.03.2001 außer Kraft.

Potsdam, den 23.6.09

Mike Schubert
Oberbürgermeister

Anlage 1: Muster Sponsoringvertrag

Anlage 2: Arbeitshinweise zur steuerlichen Behandlung von Sponsoring mit Praxisbeispielen