

# Richtlinie über die Annahme und Abwicklung von Spenden und Sponsoring an der Technischen Hochschule Rosenheim

**Stand:** 15.07.2026

**Version:** 1.0

## Inhaltsverzeichnis

|                                                                   |   |
|-------------------------------------------------------------------|---|
| 2. Geltungsbereich .....                                          | 2 |
| 3. Grundsätze.....                                                | 2 |
| 4. Spenden .....                                                  | 3 |
| 4.1 Definition und Abgrenzung von Spenden.....                    | 3 |
| 4.2 Annahme und Genehmigung von Spenden.....                      | 3 |
| 4.3 Verwendung von Spenden .....                                  | 3 |
| 4.4 Zeitnahe Mittelverwendung (2 Jahre) und Zweckbindung.....     | 4 |
| 4.5 Zulässige Danksagung.....                                     | 4 |
| 4.6 Sachspenden.....                                              | 4 |
| 4.7 Zuwendungsbestätigungen .....                                 | 5 |
| 5. Sponsoring .....                                               | 5 |
| 5.1. Definition und Abgrenzung des Sponsorings.....               | 5 |
| 5.1.1 Passives Sponsoring (steuerfrei im Hoheitsbereich) .....    | 6 |
| 5.1.2 Aktives Sponsoring (steuerpflichtig im BgA Sponsoring)..... | 7 |
| 5.2 Sponsoringverträge .....                                      | 7 |
| 5.3 Namens- und Logonutzung .....                                 | 7 |
| 6. Verfahren .....                                                | 7 |
| 7. Zuständigkeiten .....                                          | 8 |
| 8. Dokumentation und Aufbewahrung .....                           | 8 |
| 9. Inkrafttreten .....                                            | 8 |

## 1. Zweck der Richtlinie

Diese Richtlinie regelt die Annahme, steuerliche Einordnung, Verwendung, Dokumentation und Abwicklung von Spenden und Sponsoringleistungen an der Technischen Hochschule Rosenheim (nachfolgend „Hochschule“)

Ziel der Richtlinie ist es,

- die Einhaltung rechtlicher und steuerlicher Vorgaben sicherzustellen,
- Transparenz und Nachvollziehbarkeit zu gewährleisten,
- die Unabhängigkeit der Hochschule zu schützen,
- ein einheitliches Verfahren innerhalb der Hochschule zu etablieren,
- steuerliche Risiken zu vermeiden und
- eine ordnungsgemäße Verwendung von Spenden- und Sponsoringmitteln sicherzustellen.

## 2. Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt für alle strukturellen und administrativen Einheiten der Hochschule, inklusive aller künftig zu errichtenden Einrichtungen und Standorte.

Sie gilt für Zuwendungen von Geld-, Sach- und Dienstleistungen sowie geldwerten Vorteilen.

## 3. Grundsätze

Die Hochschule trifft ihre Entscheidungen unabhängig von den Interessen von Spendern und Sponsoren. Die Hochschule darf Spenden und Sponsoringleistungen nur annehmen, wenn

- die wissenschaftliche und akademische Unabhängigkeit gewahrt bleibt,
- keine Interessenkonflikte entstehen,
- keine unzulässige Einflussnahme auf Forschung, Lehre oder Verwaltung erfolgt,
- kein Anspruch auf besondere Behandlung oder Bevorzugung besteht,
- vollständige Transparenz bei der Finanzierung öffentlicher Aufgaben besteht,
- der Wettbewerb nicht eingeschränkt wird,
- die Annahme mit den Aufgaben der Hochschule vereinbar ist und
- das Ansehen der Hochschule gewahrt wird.

## 4. Spenden

### 4.1 Definition und Abgrenzung von Spenden

Spenden sind freiwillige und unentgeltliche Geld- oder Sachzuwendungen zur Förderung steuerbegünstigter Zwecke im Sinne der §§ 52 bis 54 Abgabenordnung (AO). Spendengeber können Privatpersonen oder Unternehmen sein.

Voraussetzung für das Vorliegen einer Spende ist, dass die Zuwendung ohne rechtliche Verpflichtung erfolgt (kein Vertrag!) und der Zuwendende hierfür weder eine Gegenleistung erhalten noch erwarten kann.

Eine Zweckbindung durch den Spender ist zulässig, soweit die Verwendung der Mittel der Verwirklichung der gemeinnützigen Zwecke der Hochschule entspricht.

Zuwendungen, für die eine Gegenleistung erbracht wird, stellen durch ihren Leistungsaustausch keine Spenden dar. Dabei ist unerheblich, ob die Leistungen wirtschaftlich gleichwertig sind. Eine Aufteilung einer Zuwendung in einen Spendenanteil und einen Anteil für einen Leistungsaustausch ist grundsätzlich nicht zulässig.

### 4.2 Annahme und Genehmigung von Spenden

Spenden sind Mittels [Spendenantrag](#) bei der Abteilung Finanzen anzumelden.

Der Antrag muss vor Annahme der Spende gestellt und genehmigt werden!

Die Annahme einer Spende ist nur genehmigungsfähig, wenn sie mit den Aufgaben und Zielen der Hochschule vereinbar ist.

Sachspenden werden nur genehmigt, wenn für die Hochschule ein tatsächlicher Bedarf besteht. Anfallende Folgekosten (z. B. Sockel gießen, Starkstromanschluss, Kosten für Wartung, Updates) müssen vor Annahme der Spende, mit dem Haushaltsbeauftragten und allen beteiligten Abteilungen (z.B. Facility Management, Rechenzentrum, Abteilung Finanzen) geklärt werden.

Die endgültige Entscheidung über die Annahme einer Spende trifft der Kanzler oder seine Stellvertretung mit Genehmigung des Spendenantrags.

### 4.3 Verwendung von Spenden

Spenden dürfen ausschließlich zur Förderung gemeinnützige Zwecke innerhalb der Hochschule verwendet werden.

Hierzu zählen insbesondere die Förderung von Wissenschaft und Forschung, sowie die Unterstützung von Studium und Lehre im Hoheitsbereich der Hochschule und die Weiterbildung, aufgrund der gemeinnützigen Satzung.

Eine Verwendung von Spendenmitteln für steuerpflichtige wirtschaftliche Tätigkeiten oder Betriebe gewerblicher Art (z.B. Auftragsforschung oder Veranstaltungen) ist grundsätzlich nicht zulässig.

Ebenso unzulässig ist die ausschließliche Verwendung von Spendenmitteln für repräsentative Zwecke oder Bewirtungen.

## 4.4 Zeitnahe Mittelverwendung (2 Jahre) und Zweckbindung

Geldspenden unterliegen dem Grundsatz der zeitnahen Mittelverwendung gemäß § 55 Abs. 1 Nr. 5 Abgabenordnung (AO):

*Eine zeitnahe Mittelverwendung ist gegeben, wenn die Mittel spätestens in den auf den Zufluss folgenden zwei Kalender- oder Wirtschaftsjahren für die steuerbegünstigten satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. § 55 Abs. 1 Nr. 5 Abgabenordnung (AO)*

Die verantwortlichen Organisationseinheiten haben sicherzustellen, dass die Mittel entsprechend dem Spenderwillen und den gesetzlichen Vorgaben verwendet werden.

Kann eine zweckentsprechende Verwendung nicht erfolgen oder verzögert sich diese erheblich, ist die Steuerstelle unverzüglich zu informieren.

## 4.5 Zulässige Danksagung

Im Zusammenhang mit Spenden sind ausschließlich sachliche Danksagungen zulässig.

Nicht zulässig sind hingegen Maßnahmen, die über eine bloße Information hinausgehen und Werbecharakter besitzen (siehe Abschnitt 5 Sponsoring).

Wird keine zeitnahe und zweckentsprechende Verwendung dargelegt oder ist eine Verwendung für den ursprünglich vorgesehenen Zweck nicht mehr möglich, entscheidet die Hochschulleitung über die weitere ordnungsgemäße Verwendung der Spende, gemäß § 55 Abs. 1 Nr. 5 Abgabenordnung (AO). Die verantwortliche Organisationseinheit wird hierüber in Kenntnis gesetzt.

## 4.6 Sachspenden

Bei Sachspenden muss neben der genauen Bezeichnung (Art, Alter, Zustand, Anschaffungswert), auch deren Wert angegeben werden. Zur Wertermittlung sind geeignete Nachweise vorzulegen.

Bei Sachspenden aus dem Privatvermögen ist grundsätzlich der gemeine Wert (Verkehrswert) des zugewendeten Wirtschaftsguts maßgeblich, z. B. über Vergleichsangebote, Rechnungen.

Stammt die Sachzuwendung aus dem Betriebsvermögen, ist die Sachspende mit dem Teilwert (Wiederbeschaffungskosten bzw. dem regulären Verkaufspreis) zuzüglich Umsatzsteuer anzusetzen (R 10b.1 Abs. 1 S. 4 EStR). Als Nachweis dienen eine Proformarechnung oder Vergleichsangebote von anderen Anbietern. Als Entnahmewert ist auch der Buchwert zulässig (Buchwertprivileg § 6 Abs. 1 Nr. 4 S. 4 und 5 EStG).

## 4.7 Zuwendungsbestätigungen

Zuwendungsbestätigungen dürfen ausschließlich durch die Steuerstelle der Hochschule erstellt und vom Kanzler oder seiner Stellvertretung unterzeichnet werden. Für die Ausstellung einer Zuwendungsbestätigung gelten die steuerrechtlichen Vorschriften des § 10b Einkommensteuergesetz (EStG) sowie die hierzu ergangenen Verwaltungsanweisungen.

Voraussetzung hierfür ist, dass

- die Spende nachweislich eingegangen ist,
- die erforderlichen Unterlagen vollständig vorliegen.
- der Kanzler oder seine Vertretung den Spendenantrag genehmigt hat.

Für Geldspenden bis zu einem Betrag von 300 Euro genügt grundsätzlich der vereinfachte Zuwendungsnachweis gemäß § 50 Abs. 4 EStDV (Einzahlungsbeleg von einem Kreditinstitut oder dessen Buchungsbestätigung). In diesen Fällen ist regelmäßig keine gesonderte Zuwendungsbestätigung erforderlich.

Für Spenden über 300 Euro werden Zuwendungsbestätigungen nach den jeweils geltenden amtlichen Mustern ausgestellt.

Mit Einreichung des Spendenantrags wird die wahrheitsgemäße Angabe der Daten zugesichert; die unrichtige Angabe von Daten löst eine persönliche Haftung aus. :

*Wer vorsätzlich oder grob fahrlässig eine unrichtige Zuwendungsbestätigung erstellt oder veranlasst, dass Zuwendungen nicht zu den in der Zuwendungsbestätigung angegebenen steuerbegünstigten Zwecken verwendet werden, haftet für die entgangene Steuer (§ 10b Abs. 4 EStG, § 9 Abs. 3 KStG, § 9 Nr. 5 GewStG)*

## 5. Sponsoring

### 5.1. Definition und Abgrenzung des Sponsorings

Sponsoring ist die vertragliche Gewährung von Geld-, Sach-, Dienst- oder Duldungsleistungen durch Unternehmen, Organisationen oder Privatpersonen zur Förderung von Aktivitäten der Hochschule, verbunden mit der Erwartung oder Vereinbarung einer Gegenleistung.

Im Gegensatz zur Spende, erfolgt Sponsoring regelmäßig nicht uneigennützig. Der Sponsor verfolgt hierbei eigene unternehmensbezogene, wirtschaftliche, kommunikative oder imagefördernde Ziele, die geeignet sind, dessen Bekanntheitsgrad, Ansehen oder wirtschaftliche Interessen zu fördern.

Liegt ein Leistungsaustausch zwischen Sponsor und Hochschule vor, der im Übrigen nicht unbedingt im gleichen Verhältnis zur Leistung stehen muss, handelt es sich nicht um eine Spende, sondern um Sponsoring. Die jeweilige Einordnung (aktives, passives Sponsoring) richtet sich nach Art und Umfang der vereinbarten Gegenleistungen sowie der hiermit verbundenen Werbe- und Kommunikationswirkung. Je nach Art und Umfang kann Sponsoring

eine wirtschaftliche Tätigkeit darstellen, die der Körperschaft-, Gewerbe- und Umsatzsteuerpflicht unterliegt.

**A 1.1 Abs. 23 UStAE:** <sup>1</sup>Weist der Empfänger von Zuwendungen aus einem Sponsoringvertrag auf Plakaten, in Veranstaltungshinweisen, in Ausstellungskatalogen, auf seiner Internetseite oder in anderer Weise auf die Unterstützung durch den Sponsor lediglich hin, erbringt er insoweit keine Leistung im Rahmen eines Leistungsaustausches. <sup>2</sup>Dieser Hinweis kann unter Verwendung des Namens, Emblems oder Logos des Sponsors, jedoch ohne besondere Hervorhebung oder Verlinkung zu dessen Internetseiten, erfolgen. <sup>3</sup>Dies gilt auch, wenn der Sponsor auf seine Unterstützung in gleicher Art und Weise lediglich hinweist. <sup>4</sup>Dagegen ist von einer Leistung des Zuwendungsempfängers an den Sponsor auszugehen, wenn dem Sponsor das ausdrückliche Recht eingeräumt wird, die Sponsoringmaßnahme im Rahmen eigener Werbung zu vermarkten.

Nähere Erläuterungen und Abgrenzungen mit Beispielen, ergeben sich aus den von der Steuerstelle bereitgestellten Informationsblättern und Arbeitshilfen. Siehe: [Informationsblatt Spenden, Sponsoring und Zuschüsse](#)

### 5.1.1 Passives Sponsoring (steuerfrei im Hoheitsbereich)

Passives Sponsoring liegt vor, wenn die Hochschule Geld-, Sach- oder Dienstleistungen erhält und hierfür lediglich eine sachliche und zurückhaltende Nennung oder Darstellung des Sponsors erfolgt, ohne selbst aktiv an einer Werbemaßnahme mitzuwirken (Duldungsleistung).

Die Gegenleistung beschränkt sich auf die Information über die Unterstützung der Hochschule und besitzt keinen werbenden Charakter oder besondere Größe und Auffälligkeit (Trikotwerbung und aktiv verlinkte Logos sind hingegen klares aktives Sponsoring).

Der Abdruck des Namens, eines Emblems oder Logos des Sponsors ist möglich, sofern dieser ohne besondere Hervorhebung erfolgt. Die Sponsoringleistung der Hochschule muss sich als eine untergeordnete, nachrangige oder lediglich passive Mitwirkung darstellen.

Passives Sponsoring findet im Hoheitsbereich statt. Es wird eine Rechnung ohne Umsatzsteuer ausgestellt. Steuerlich ist passives Sponsoring für die Hochschule unbeachtlich (A 1.1 Abs. 23 UStAE)

### 5.1.2 Aktives Sponsoring (steuerpflichtig im BgA Sponsoring)

Aktives Sponsoring liegt vor, wenn die Hochschule Geld-, Sach- oder Dienstleistungen erhält und hierfür Werbe-, Marketing- oder Kommunikationsleistungen zugunsten des Sponsors erbringt.

Aktives Sponsoring begründet regelmäßig einen ertragssteuerlich relevanten Leistungsaustausch und wird im Betrieb gewerblicher Art (BgA) Sponsoring abgebildet. Es wird eine Rechnung mit Umsatzsteuer ausgestellt.

Die Grundsätze der Trennungsrechnung sind zu beachten.

## 5.2 Sponsoringverträge

Sponsoringverträge bedürfen der Schriftform und müssen vor Durchführung der Sponsoringmaßnahme mit der Steuerstelle abgeklärt und vom Kanzler oder seiner Stellvertretung unterzeichnet werden. Die Verwendung des [Mustervertrags „Aktives Sponsoring“](#) oder „[Mustervertrag Passives Sponsoring](#)“ ist verpflichtend; er darf nur in Absprache mit der Steuerabteilung abgewandelt werden. Im Bedarfsfall wird Rücksprache mit der Rechtsabteilung gehalten.

Für Sponsoringmaßnahmen dürfen keine Zuwendungsbestätigungen ausgestellt werden.

Die Auswahl der Sponsoringleistung muss objektiv und neutral getroffen werden und auf sachgerechten und nachvollziehbaren Erwägungen beruhen.

Sponsoringvereinbarungen sind vollständig zu dokumentieren und im Dokumentenmanagementsystem der Hochschule aktenkundig zu machen.

Die Abrechnung erfolgt per Rechnungsstellung. Siehe auch aktives und passives Sponsoring.

## 5.3 Namens- und Logonutzung

Die Nutzung des Namens oder Logos der Hochschule bedarf grundsätzlich einer vorherigen schriftlichen Vereinbarung.

Die Nutzung darf insbesondere nicht den Eindruck einer Empfehlung, Zertifizierung oder sonstigen besonderen Qualitätsaussage durch die Hochschule vermitteln.

## 6. Verfahren

Spenden- und Sponsoringvorhaben sind frühzeitig der Steuerstelle anzuzeigen.

Die Steuerstelle prüft die steuerliche Einordnung und beteiligt bei Bedarf weitere zuständige Stellen.

Sponsoringvereinbarungen sind vor Vertragsabschluss/Vereinnahmung zur Prüfung vorzulegen.





Die näheren Verfahrensabläufe ergeben sich aus den jeweils geltenden Antragsformularen, Informationsblättern und internen Prozessbeschreibungen.

## 7. Zuständigkeiten

Die Organisationseinheiten sind für die Meldung geplanter Spenden- und Sponsoringvorhaben sowie für die Dokumentation der Mittelverwendung verantwortlich.

Die Steuerstelle ist insbesondere für die steuerliche Einordnung, die Ausstellung von Zuwendungsbestätigungen, die steuerliche Beurteilung von Sponsoringmaßnahmen sowie die Überwachung der zeitnahen Mittelverwendung zuständig.

Die Rechtsabteilung ist bei rechtlich komplexen Sachverhalten, sowie bei Bedarf bei Sponsoringvereinbarungen einzubeziehen.

Die Entscheidung über die Annahme von Spenden und Sponsoringleistungen obliegt nach den jeweils geltenden Zuständigkeitsregelungen der Hochschulleitung.

## 8. Dokumentation und Aufbewahrung

Sämtliche Vorgänge im Zusammenhang mit Spenden und Sponsoring sind vollständig und nachvollziehbar zu dokumentieren.

Die Unterlagen sind im Dokumentenmanagementsystem der Hochschule abzulegen und entsprechend den geltenden gesetzlichen Aufbewahrungsfristen aufzubewahren.

## 9. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am 6. August 2026 in Kraft.

Rosenheim, 6. August 2026

Technische Hochschule Rosenheim

Oliver Heller

Kanzler