Stadt Oberhausen
Wahlperiode 2025/2030

Drucksache **M/18/0948**
Status **öffentlich**
Freigabedatum **12.06.2026**

Vorlageart:	Berichtsvorlage
Federführung:	Rechnungsprüfung
Verantwortung:	Frau Niehoff, Frau Haferkamp, Herr Thönissen, Herr Berg

Tätigkeitsbericht der Stabsstelle Compliance

Beratungsfolge

09.07.2026	Rechnungsprüfungsausschuss	Kenntnisnahme

Bezug
Tätigkeitsbericht der Stabsstelle Compliance für den Rechnungsprüfungsausschuss am 23.06.2025 (Berichtsvorlage - M/17/6715)

Sachverhalt
Gemäß § 5 Absatz 1 Nr. 11 der Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Oberhausen vom 16.12.2019 hat der Rat der Stadt in Anwendung der §§ 41 Abs. 1 Satz 2 Buchst. r) sowie 104 Abs. 3 GO NRW zusätzlich zu den gesetzlich vorgeschriebenen Aufgaben dem Bereich Rechnungsprüfung auch die Wahrnehmung der Aufgaben zur Korruptionsbekämpfung bzw. Beratung und Unterstützung der Verwaltung bei der Korruptionsprävention (Prüfung der Ordnungsmäßigkeit von Verwaltungshandeln zur Verhinderung und Vermeidung unrechtmäßiger Handlungen) übertragen.

Seit Sommer 2020 werden die vorgenannten Aufgaben von den Antikorruptionsbeauftragten (seit Sommer 2024 als Stabsstelle Compliance) bei der Rechnungsprüfung wahrgenommen. Die Antikorruptionsbeauftragten berichten regelmäßig dem Oberbürgermeister und dem Rechnungsprüfungsausschuss über ihre Tätigkeiten. Der aktuelle Bericht der Stabsstelle Compliance wird hiermit dem Rechnungsprüfungsausschuss zur Kenntnisnahme vorgelegt.

Anlage/n
1 - Stabsstelle Compliance Tätigkeitsbericht vom 29.05.2026 mit Anlage

2026

Bericht der Stabsstelle Compliance

BEREICH RECHNUNGSPRÜFUNG/ STABSSTELLE COMPLIANCE DER STADT OBERHAUSEN

stadt oberhausen

INHALTSVERZEICHNIS

1. ORGANISATORISCHES 2

2. TÄTIGKEITSBERICHT 2

2.1. Erstellung innerdienstlicher Vorschriften im Sachgebiet Compliance: Geschäftsanweisung für Spenden und Sponsoring für die Stadtverwaltung Oberhausen 2

2.2. Einrichtung und Betrieb der internen Meldestelle gemäß Hinweisgeberschutzgesetz 4

2.3. Risikomanagement (Risikoabfrage und Risikoanalyse) zur Korruptionsprävention 5

2.4. Konzeption, Planung und Durchführung von Sensibilisierungsschulungen zur Korruptionsprävention 8

2.5. Interkommunale Zusammenarbeit 9

3. ANLAGE 9

Bericht der Stabsstelle Compliance

1. Organisatorisches

Innerhalb der Stabsstelle sind unverändert zwei Mitarbeiterinnen in Teilzeit mit entsprechenden Beauftragtenfunktionen tätig.

Im Jahr 2023 ist das Gesetz für einen besseren Schutz hinweisgebender Personen (Hinweisgeberschutzgesetz – HinSchG) in Kraft getreten. Dieses Gesetz regelt den Schutz von natürlichen Personen, die im Zusammenhang mit ihrer beruflichen Tätigkeit oder im Vorfeld einer beruflichen Tätigkeit Informationen über Verstöße erlangt haben und diese an die nach diesem Gesetz vorgesehenen Meldestellen melden oder offenlegen.

Die Stadt Oberhausen hat die interne Meldestelle für Hinweisgebende beim Bereich Rechnungsprüfung eingerichtet, in Zuständigkeit für die Stadt Oberhausen, die SBO Servicebetriebe Oberhausen sowie für das Theater Oberhausen.

Die Funktion der Meldestellenbeauftragten nach § 15 Absatz 2 Satz 1 HinSchG wurde den Antikorruptionsbeauftragten zusätzlich übertragen. Die Vorlage aus dem Rechnungsprüfungsausschuss vom 24.06.2025 wurde entsprechend umgesetzt. Mit Datum vom 02.12.2025 erfolgte die förmliche Bestellung zu Meldestellenbeauftragten nach dem Hinweisgeberschutzgesetz durch Herrn Oberbürgermeister Thorsten Berg.

2. Tätigkeitsbericht

2.1. Erstellung innerdienstlicher Vorschriften im Sachgebiet Compliance: Geschäftsanweisung für Spenden und Sponsoring für die Stadtverwaltung Oberhausen

Die kommunalen Haushalte stehen in großen Teilen unter erheblichem Konsolidierungsdruck. Viele öffentliche Maßnahmen, deren Erfüllung freiwillig erfolgt, sind ohne Sponsoring nicht mehr realisierbar Die öffentliche Verwaltung darf sich jedoch nicht unbeschränkt dem Sponsoring öffnen. In manchen Bereichen (z. B. bei ordnungsbehördlichen Aufgaben) kann Sponsoring nur sehr zurückhaltend oder gar nicht stattfinden. Die Kommune hat dafür Sorge zu tragen, dass Sponsoring in geeigneten Fällen zur Erreichung von Verwaltungszielen beiträgt und nichts mit Begünstigungen zu tun hat.

Hierbei kann es zu Konfliktlagen kommen, da der Anschein vermieden werden muss, dass die Verwaltung beeinflussbar und käuflich sei. Durch die Ausweitung u. a. des Straftatbestandes der Vorteilsnahme (§ 331 Strafgesetzbuch) haben sich die strafrechtlichen Risiken der kommunalen Amtsträger/innen im Zusammenhang mit Spendenannahmen, Sponsoring oder anderen Zuwendungen deutlich erhöht.

Von den Strafvorschriften werden Hauptverwaltungsbeamte und Verwaltungsangehörige grundsätzlich auch dann erfasst, wenn sie den Vorteil nicht für sich, sondern für ihre Kommune annehmen.

Das strafrechtliche Risiko für Amtsträger/innen kann begrenzt werden, wenn die Einwerbung der Mittel zu ihren originären Aufgaben gehört und dieser/diese das hierfür vorgesehene Verfahren einhält.

Deshalb ist ein ausreichend sensibler und verantwortungsvoller Umgang mit Sponsoring notwendig. Zum Schutz beider Sponsoringparteien empfiehlt es sich eine interne Regelung zu erlassen, die ein entsprechendes Verfahren für die Mitarbeitenden der Stadt Oberhausen beschreibt.

Die Stabsstelle Compliance sowie Mitarbeitende des Bereiches Finanzen haben unter Hinzuziehung der Bereiche Recht, Personal und Organisation, der Servicetriebe Oberhausen, des Theaters sowie des Gesamtpersonalrates die „Geschäftsanweisung Spenden und Sponsoring“ erarbeitet. Die Inhalte der Geschäftsanweisung basieren auf den Empfehlungen und Vorgaben des Deutschen Städtetages, der Gemeindeprüfanstalt NRW sowie des Antikorruptionserlasses NRW.

Die Geschäftsanweisung vom 15.01.2026 wurde - wie auch bereits die Geschäftsanweisung zur Korruptionsprävention und -bekämpfung vom 19.02.2024 - als einheitliches Regelwerk für Stadtverwaltung, Servicebetriebe Oberhausen sowie Theater Oberhausen konzipiert und den Mitarbeitenden am 28.01.2026 entsprechend bekannt gegeben (siehe Anlage).

Aufgrund der Geschäftsanweisung wird ein zentrales, digitales Zuwendungsregister eingerichtet und geführt. Registerführende Stelle ist die Stabsstelle Compliance. Dem Zuwendungsregister sind alle Zuwendungen (Sponsoringleistungen und Spenden) zu entnehmen.

Das Zuwendungsregister dient insbesondere dem Schutz beider Sponsoringparteien (Stadt Oberhausen und Sponsor/in) aufgrund des oben beschriebenen strafrechtlichen Risikos bei der Vorteilsannahme durch Amtsträger/innen. Ebenfalls sorgt das Register für interne Transparenz für den Bereich Finanzen sowie den Bereich Rechnungsprüfung.

Bei der Ausgestaltung wurde sich an den Transparenzregistern der Bundesverwaltung, der Landesverwaltung sowie von Vergleichskommunen orientiert.

Es wird seitens der Stabsstelle Compliance ein Schulungs- bzw. Informationsangebot für interessierte Mitarbeitende im Rahmen des geplanten E-Learnings zu Compliance-Themen erarbeitet (siehe Ziffer 2.4).

Die Stabsstelle Compliance berät die Bereiche auf Anfrage hinsichtlich geplanter Sponsoringverträge im Rahmen der Korruptionsprävention.

2.2. Einrichtung und Betrieb der internen Meldestelle gemäß Hinweisgeberschutzgesetz

Hinweisgeberinnen und Hinweisgeber leisten einen wichtigen Beitrag zur Aufdeckung und Ahndung von Verstößen. Allerdings gab es in der Vergangenheit weltweit immer wieder Fälle, in denen Hinweisgeber/innen infolge einer Meldung von Verstößen beruflich benachteiligt wurden. Das HinSchG ist die deutsche Umsetzung der sogenannten EU-Whistleblower-Richtlinie (Richtlinie (EU) 2019/1937 des Europäischen Parlaments und des Rates der Europäischen Union vom 23.10.2019 zum Schutz von Personen, die Verstöße gegen das Unionsrecht melden).

Ziel des HinSchG ist es, Hinweisgeber/innen vor Benachteiligungen zu schützen und ihnen Rechtssicherheit zu geben sowie der bestmögliche Schutz ihrer Identität. Den Arbeitgebern bietet die Einrichtung einer internen Meldestelle insbesondere den Vorteil, dass durch interne Untersuchung und das Ergreifen von Folgemaßnahmen die Behebung von gemeldeten Missständen umgesetzt werden kann.

Die interne Meldestelle hat bislang diverse Beratungen, telefonisch und auch persönlich, durchgeführt (insbesondere zum sachlichen Anwendungsbereich sowie zur Vertraulichkeit und Anonymität in Ermittlungsverfahren). Darüber hinaus sind Anfragen eingegangen, welche aufgrund mangelnder Zuständigkeit an die zuständigen Stellen verwiesen werden mussten (z. B. die externe Meldestelle beim Bundesamt für Justiz).

Die Meldestellen-Beauftragten sind nach § 15 Absatz 2 HinSchG verpflichtet, die notwendige Fachkunde zu erwerben. Hierzu werden regelmäßig entsprechende Schulungen besucht.

Zurzeit wird die Anschaffung eines IT-gestützten Hinweisgebersystems, im Rahmen des Kommunalvertretermodells über die Rahmenvereinbarung des Ministeriums für Umwelt, Naturschutz und Verkehr des Landes Nordrhein-Westfalens, geplant.

Die Teilnahmen der Meldestellenbeauftragten an den Arbeitskreisen der Großstädte (siehe Ziffer 2.5) zeigen, dass die Städte zunehmend eine entsprechende Spezialsoftware einführen.

Der Mehrwert der Spezialsoftware bezieht sich insbesondere auf eine rechtssichere Umsetzung der gesetzlichen Vorgaben aus dem HinSchG, insbesondere zum Datenschutz, Vertraulichkeitsgebot, Ausschluss von Haftungsrisiken sowie zu Dokumentationspflichten. Eine Softwarelösung ermöglicht die Einführung von Sicherungssystemen, z. B. der Sicherstellung einer systematischen und strukturierten Fallbearbeitung, die automatisierte Eingangsbestätigung von Meldungen sowie das 4-Augen-Prinzip bei der endgültigen Löschung von Meldungen.

Darüber hinaus soll die interne Meldestelle gemäß HinSchG auch anonym eingehende Meldungen bearbeiten. Durch die verschlüsselte Kommunikation mit Hinweisgebern/innen über ein digitales Postfach wäre die Kommunikation mit

anonymen Hinweisgebern/innen möglich. Zurzeit nimmt die interne Meldestelle auch anonyme Meldungen entgegen, jedoch ist eine Kommunikation mit einem anonym Meldenden und damit die Bearbeitung eines Hinweises (z. B. ohne die Möglichkeit Rückfragen zu stellen) dagegen deutlich erschwert.

Das Vorhaben befindet sich zurzeit im internen Beteiligungsprozess.

2.3. Risikomanagement (Risikoabfrage und Risikoanalyse) zur Korruptionsprävention

Gemäß § 10 Korruptionsbekämpfungsgesetz NRW sowie Ziffer 19 der Geschäftsanweisung zur Korruptionsprävention und -bekämpfung für die Stadtverwaltung Oberhausen vom 19.02.2024 sind die (besonders) korruptionsgefährdeten Arbeitsplätze bzw. Bereiche festzulegen und dem Grad der jeweils gegebenen Korruptionsgefährdung entsprechende Maßnahmen zur Prävention zu treffen.

Die Arbeitsplätze werden bei der Stadtverwaltung Oberhausen anhand von Fragebögen aufgrund verschiedener Risikofaktoren einem Gefährdungsgrad zugewiesen (geringe, mittlere, erhöhte, besondere Korruptionsgefährdung).

Die Fragebögen und das Vorgehen der Risikoabfrage und -analyse wurden unter Hinzuziehung des Personalrates durch die Stabsstelle Compliance erarbeitet und in zwei Pilotbereichen, Bereich Bauordnung und Bereich Soziales, erprobt und evaluiert.

Der erste Fragebogen „Risikoabfrage zur Feststellung (besonders) korruptionsgefährdeter Arbeitsplätze gem. § 10 (1) Korruptionsbekämpfungsgesetz NRW“ wird für alle Arbeitsplätze ausgefüllt. Die Bearbeitung der Fragebögen dient nicht nur der Erhebung, sondern gleichermaßen der Sensibilisierung. Aus diesem Grund sollen die Mitarbeiter/innen aktiv einbezogen werden und das Ziel einer flächendeckenden Sensibilisierung der Beschäftigten im Rahmen der Korruptionsprävention erreicht werden.

Der ermittelte Gefährdungsgrad bezieht sich immer ausschließlich auf die Stelle, nicht auf die/den Mitarbeiter/in.

Im Anschluss werden die besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsplätze in Bezug auf die vorhandenen Korruptionsrisiken und Präventionsmaßnahmen mit Hilfe eines zweiten Fragebogens „Risikoanalyse zur Erfassung und Bewertung vorhandener Sicherungen zur Korruptionsprävention“ analysiert. Untersucht werden Arbeitsbereiche mit besonderer Korruptionsgefährdung, um die begründbare bzw. tatsächliche Gefährdung zu ermitteln. Da bereits vorhandene Präventionsmaßnahmen das verbleibende Risiko minimieren, werden diese neben allgemeinen Fragen zum weiteren Risikopotential abgefragt.

Die Mitarbeiter/innen auf besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsplätzen erhalten so die Option, sich mit möglichen Korruptionsgefahren ihres Arbeitsplatzes aktiv auseinander zu setzen und die Möglichkeit, Vorschläge für weitergehende

Maßnahmen zu unterbreiten. Es wird davon ausgegangen, dass der/die Mitarbeiter/in seinen/ihren Arbeitsplatz am besten kennt und einen großen Beitrag leisten kann.

Die vorgesehene Kenntnisnahme und gegebenenfalls vorangegangene Unterstützung bei der Beantwortung der Fragebögen durch die/den jeweilige/n Dienstvorgesetzte/n ermöglicht diesem, bereits kurzfristig auf festgestellte Mängel im internen Kontrollsystem zu reagieren. Diese sollten unverzüglich behoben werden – auch im besonderen Interesse der Beschäftigten.

Im Rahmen der Ausübung der Fachaufsicht ist es außerdem u. a. Aufgabe der/des Dienstvorsetzten für Arbeitsplätze, die eine besondere Korruptionsgefährdung ausweisen, zu überprüfen, ob eine Rotation (Personal- oder Aufgabenrotation) grundsätzlich möglich und sinnvoll ist, um möglichen Beziehungsgeflechten entgegenzuwirken und ggf. geeignete Ausgleichsmaßnahmen (z. B. stichprobenartige Überprüfungen) zu benennen bzw. einzuführen.

Neben dem Gefährdungsgrad werden die nachfolgend aufgeführten Präventionsmaßnahmen, die sich aus der Abfrage ergeben, digital auf den als besonders korruptionsgefährdeten Stellen erfasst:

- Berichtswesen
- IT-gestützte Vorgangskontrollen
- dienststelleninterne Kontrollinstanzen
- Mitzeichnungsregelungen
- Rotation
- Trennung von Verfahrensabläufen/Funktionstrennung
- Vieraugenprinzip

Die Erfassung der Präventionsmaßnahmen dient der Dokumentation und bietet Auswertungsmöglichkeiten, um die gesetzlich vorgeschriebene Berichtspflicht gegenüber der Aufsichtsbehörde gemäß § 12 Absatz 2 Korruptionsbekämpfungs-gesetz sicherstellen zu können.

Im Berichtszeitraum erfolgte die Betrachtung des Pilot-Bereiches Soziales. Es erfolgte die Einbeziehung aller Mitarbeiter/innen des Bereiches (rund 160) mittels Fragebögen und Interviews.

Im Bereich Soziales bekleiden rund 110 Mitarbeiter/innen einen Arbeitsplatz mit besonderer Korruptionsgefährdung, sodass in Abstimmung mit der Fachverwaltung sowie dem Fachbereich Aus- und Fortbildung fünf Sensibilisierungsschulungen seitens der Antikorruptionsbeauftragten im Zeitraum Juli bis September 2025 für diesen Beschäftigten-Kreis durchgeführt wurden (siehe Ziffer 2.4).

Seitens der Stabsstelle Compliance wurde für den Bereich Soziales ein detaillierter Analysebericht erstellt. Ein zentrales Ziel des Berichtes ist die Einführung bzw. Ausweitung interner Kontrollsysteme zum Schutz der Beschäftigten und zur Sicherstellung einer ordnungsgemäßen Verwaltung.

Im Ergebnis wurde im Bereich Soziales ein hoher Stellenanteil besonders korruptionsgefährdeter Stellen von 69 % festgestellt. Die besondere Gefährdung im Bereich Soziales ist zurückzuführen auf:

- die aufgabenspezifischen Risikofaktoren, hier insbesondere die Entscheidungen über Leistungsbewilligungen sowie öffentliche Förderungen und Zuschüsse,
- den großen Ermessens- und Beurteilungsspielraum bei den vorgenannten Entscheidungen sowie
- einem Verwaltungshandeln mit erheblichen materiellen Vor- oder Nachteilen für Dritte (hier überwiegend Bürger/innen als Leistungsempfänger/innen).

Es ist festzustellen, dass insbesondere durch das bereichsinterne Qualitätsmanagement des Fachbereiches Finanzen, Controlling, Planung eine Sicherstellung des internen Kontrollsystems beispielsweise in Form von stichprobenartigen Zufallskontrollen in Form von Aktenprüfungen erfolgt. Um einer Korruptionsprävention im Sinne des Korruptionsbekämpfungsgesetzes NRW nachzukommen wurde beispielsweise empfohlen, die vorhandenen Sicherungsmaßnahmen flächendeckendend im Bereich anzuwenden. Ein weiterer Ansatz ist die Übertragbarkeit von teilweise bereits bestehenden Rotationsregelungen auf andere Sachgebiete zur Umsetzung des Rotationsgebotes.

Die konkreten Empfehlungen sind dem Bericht an den Bereich Soziales zu entnehmen und dienen einem nachgehenden Controlling beginnend mit einer Stellungnahme des Bereiches zur Umsetzung der Empfehlungen nach einem Jahr (ca. Ende 2026).

Nach den Projektphasen in den Pilot-Bereichen Bauordnung und Soziales erfolgt die Risikoabfrage nunmehr in der Gesamtverwaltung.

Der Verwaltungsvorstand hat am 30.09.2025 die sukzessive Durchführung in den Bereichen beschlossen. Die Reihenfolge ist abhängig vom potentiellen Gefährdungsgrad der Bereiche.

Korruptionsgefährdete Bereiche sind gemäß Korruptionsbekämpfungsgesetz insbesondere dort anzunehmen, wo auf Aufträge, Fördermittel oder auf Genehmigungen, Gebote oder Verbote Einfluss genommen werden kann. Eine Einstufung als besonders korruptionsgefährdeter Bereich setzt voraus, dass das Verwaltungshandeln in diesem Bereich mit erheblichen Vor- oder Nachteilen für Dritte verbunden ist.

Im Rahmen einer Vorprüfung zur Risikobewertung der Bereiche nach oben genannten Kriterien sollen zunächst nachfolgend aufgeführte Bereiche betrachtet werden:

Aus dem Dezernat Bürgerservice, öffentliche Ordnung, Personal und IT die folgenden Bereiche:

- Öffentliche Ordnung, Bürgerservice, IT und Feuerwehr

Aus dem Dezernat Stadtplanung, Bauen, Mobilität und Umwelt die folgenden Bereiche:

- Umwelt, Stadtplanung

Aus dem Dezernat Soziales, Gesundheit, Wohnen und Recht der Bereich:

- Gesundheit

Die Mitarbeiter/innen wurden per Rundverfügung auf die sukzessive Risikoabfrage/ -analyse hingewiesen.

Die Risikoanalyse im Bereich Öffentliche Ordnung wurde im März 2026 mit rund 170 Mitarbeitenden gestartet.

Die Risikoabfrage und Auswertung der Fragebögen sind erfolgt, sodass nunmehr die Analyse der als besonders korruptionsgefährdeten Stellen vorgenommen wird.

Der interkommunale Vergleich bzw. aktuelle Berichterstattungen aus der Presse zeigen insbesondere eine erhöhte Korruptionsgefahr im Bereich der Ausländerstellen. Erfahrungen der umliegenden Kommunen sollen bei der Schwachstellenanalyse berücksichtigt werden. Derzeit erfolgen dazu die Gespräche zwischen der Stabsstelle Compliance und der Leitungsebene des Bereiches Öffentliche Ordnung.

2.4. Konzeption, Planung und Durchführung von Sensibilisierungsschulungen zur Korruptionsprävention

Die Verpflichtung zur Korruptionspräventionsarbeit ergibt sich aus dem Korruptionsbekämpfungsgesetz NRW, dem Antikorruptionserlass NRW sowie der Geschäftsanweisung zur Korruptionsprävention und -bekämpfung für die Stadtverwaltung Oberhausen. Darüber hinaus kommt dem Thema Korruptionsprävention und -bekämpfung durch die geplante EU-Antikorruptionsrichtlinie eine besondere Bedeutung zu (aktuell existiert eine Entwurfsfassung). Als eine entscheidende Maßnahme zur Korruptionsprävention ist hier das Schulungswesen zu nennen.

Das bestehende Schulungskonzept wird zurzeit ausschließlich durch Präsenzschulungen umgesetzt und durch die Antikorruptionsbeauftragten durchgeführt. Neben den pflichtigen Schulungen von Führungskräften, Mitarbeitenden auf besonders korruptionsgefährdeten Arbeitsplätzen, Nachwuchskräften sowie Schulungsangeboten für sonstige interessierte Beschäftigte, wurde das Angebot mittlerweile auch um die Seiteneinsteiger im Rahmen des Onboarding-Prozesses ergänzt. Darüber hinaus treten unabhängig von der Risikobewertung regelmäßig ganze Fachbereiche mit Schulungswünschen zum Thema an die Antikorruptionsstelle heran. Seit 2022 wurde ca. ein Drittel der städtischen Belegschaft geschult.

Damit das bestehende Schulungskonzept Korruptionsprävention im Rahmen der Betrachtung der fortlaufenden Risikoabfrage/-analyse (siehe Ziffer 2.3) flächendeckend umgesetzt werden kann, wird zurzeit die Einführung eines Compliance E-Learnings konzipiert.

Thematisch sollen die aktuellen Felder Korruptionsprävention, Interne Meldestelle (Hinweisgeberschutzgesetz) sowie Spenden, Sponsoring durch das E-Learning abgedeckt werden. Die Präsentation im E-Learning erfolgt in Form von Videoschulungen sowie Lesematerial. Die Inhalte sollen passgenau, d. h. unter Berücksichtigung der Inhalte der internen Compliance-Vorschriften angeboten werden, um eine optimale Wissensvermittlung flächendeckend sicherzustellen.

Die Anschaffung von E-Learnings soll die Form der Präsenzschulungen nicht vollständig ersetzen, lediglich unterstützen. Als Synergie-Effekte in diesem Kontext sind u. a. Einsparungen bei Personal und Fahrtkosten zu nennen.

Die direkte persönliche Beratungsmöglichkeit bei der Stabsstelle Compliance bleibt ebenfalls bestehen.

2.5. Interkommunale Zusammenarbeit

Die Stabsstelle Compliance vertritt die Stadt Oberhausen zweimal jährlich beim VLRG-Arbeitskreis (Vereinigung der Leiter/innen der Rechnungsprüfungsämter der Großstädte in NRW).

Seit dem Jahr 2025 ist die Stadt Oberhausen, vertreten durch den Bereich Rechnungsprüfung, Mitglied des IdR (Institut der Rechnungsprüfer/innen). Die Stabsstelle Compliance wurde hier in den Arbeitskreis Korruptionsprävention aufgenommen.

Die Arbeitskreise bietet die Möglichkeit der interkommunalen Zusammenarbeit zu verschiedenen Themen der Korruptionsprävention. Bei Fragestellungen kann hier auf städteübergreifende Erfahrungen zurückgriffen werden. In den letzten Jahren stand insbesondere der Erfahrungsaustausch zur Einrichtung der internen Meldestellen nach dem Hinweisgeberschutzgesetz im Fokus.

3. Anlage

Geschäftsanweisung für Spenden und Sponsoring für die Stadtverwaltung Oberhausen

Bereich 0-2/Rechnungsprüfung
Stabsstelle Compliance

Gez.	Gez.
Britta Haferkamp	Christina Niehoff

Geschäftsanweisung für Spenden und Sponsoring



für die Stadtverwaltung Oberhausen

Impressum
Herausgeber | Stadt Oberhausen, Stabsstelle Compliance,
Bahnhofstr. 66, 46145 Oberhausen
Ausgabe | 1. Fassung, März 2025

stadt
oberhausen

Inhaltsverzeichnis

Präambel 4
I. Anwendungsbereiche und Ziele 4
II. Begriffe 5
III. Zulässigkeit von Sponsoring / Ausschließungsgründe 5
1. Grundsatz 5
2. Sponsoring an städtischen Schulen 7
IV. Abschluss von Sponsoringverträgen 8
1. Grundsatz 8
2. Vertragsgestaltung 8
V. Steuerliche Behandlung des Sponsorings 9
1. Steuerliche Behandlung bei der Stadt Oberhausen 9
a) Echtes Sponsoring 10
b) Unechtes Sponsoring (Werbung) 11
2. Gesetzesänderung im Umsatzsteuerrecht 12
VI. Zuständigkeiten und Verfahren 12
a) Zuständigkeiten und Verfahren bei Sponsoring 12
b) Zuständigkeiten und Verfahren bei Spenden 14
c) Haushaltsmäßige Behandlung von Spenden und Sponsoringleistungen 16
VII. Zuwendungsregister 16
VIII. Inkrafttreten 18
IX. Anlagen 18

Präambel

Das Thema Sponsoring in der öffentlichen Verwaltung gewinnt immer mehr an Bedeutung. Viele öffentliche Maßnahmen, deren Erfüllung freiwillig erfolgt, sind ohne Sponsoring nicht mehr realisierbar. Als Finanzierungsinstrument kann Sponsoring der Erhaltung und Verbesserung von Qualität und Quantität kommunaler Verwaltungseinrichtungen und -leistungen dienen.

Sponsoring ist grundsätzlich erwünscht, soweit sichergestellt ist, dass sich die Stadtverwaltung Oberhausen sowie die Eigenbetriebe und eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen ausreichend neutral gegenüber der/dem Sponsor/in verhält/verhalten und die Transparenz des Sponsorings gewährleistet ist.

Es ist sicherzustellen, dass das Ansehen der Stadtverwaltung und das Vertrauen in die absolute Unabhängigkeit und Neutralität in der Öffentlichkeit durch Sponsoring/Spenden keinen Schaden nehmen.

In Anlehnung an die Geschäftsanweisung zur Korruptionsprävention und –bekämpfung für die Stadtverwaltung Oberhausen in der jeweils gültigen Fassung, die Vorteile und Annahmeverbote regelt, wurden einheitliche Regelungen zum Sponsoring/Spenden festgelegt, die geeignet sind, den Anschein der Befangenheit der Beschäftigten zu verhindern, aber gleichzeitig die Möglichkeit eröffnen, das finanzielle Potential von Sponsoringleistungen bei der Stadtverwaltung Oberhausen zu realisieren.

I. Anwendungsbereiche und Ziele

Diese Geschäftsanweisung gilt für die Zuwendung von Geld-, Sach- oder Dienstleistungen durch Dritte an die Stadt Oberhausen zur Förderung von Verwaltungszielen und ist verbindlich für die Stadtverwaltung Oberhausen, die Eigenbetriebe und die eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen, sofern und soweit sich aus den nachfolgenden Bestimmungen nichts anderes ergibt. Sie dient der Schaffung von Transparenz im Rahmen der Annahme von Zuwendungen und leistet somit einen Beitrag zur Korruptionsprävention. Die Bestimmungen dieser Geschäftsanweisung gelten im Umfang der nachstehenden Regelung zu III. 2. auch für das Sponsoring an städtischen Schulen. Der in dieser Geschäftsanweisung verwendete Begriff „Theaterleitung“ ist in Bezug auf die eigenbetriebsähnliche Einrichtung Theater Oberhausen gleichbedeutend mit dem Begriff „Betriebsleitung“.

II. Begriffe

"Sponsoring" ist die Zuwendung von Geld oder einer geldwerten Leistung durch eine juristische oder natürliche Person mit wirtschaftlichen Interessen („Sponsor"), die neben dem Motiv der Förderung der öffentlichen Einrichtung auch andere Interessen verfolgt. Den Sponsoren kommt es auf eine Profilierung in der Öffentlichkeit über das gesponserte Produkt an (Imagegewinn, Kommunikative Nutzung [Mit "kommunikativer Nutzung" ist vereinfacht die Übermittlung von Botschaften der Sponsoren durch geeignete Mittel, wie Plakate, Banner, Titel usw. gemeint.]). Sponsoring basiert immer auf dem Prinzip von Leistung und Gegenleistung. Auf die konkrete Bezeichnung „Sponsoring" kommt es indes nicht an. Sponsoren können auch öffentliche Einrichtungen, zum Beispiel Krankenkassen im Rahmen eines Gesundheitstages, sein.

"Werbung" ist - meist ohne jeden gemeinnützigen Fördergedanken - jede Art der nichtpersönlichen Vorstellung und Förderung von Ideen, Waren oder Dienstleistungen von eindeutig identifizierbaren Auftraggebern durch den Einsatz bezahlter Medien, wodurch die Werbenden eine von ihnen definierte Zielgruppe zur Förderung unternehmerischer Zwecke zu erreichen und zu beeinflussen suchen (Beispiele: Verkauf von Anzeigen in Informationsbroschüren, Vermietung von Werbeflächen usw.).

"Spenden" sind freiwillige Zuwendungen von Geld-, Sach- oder Dienstleistungen oder sonstigen geldwerten Vorteilen durch Dritte an die Stadt Oberhausen einschließlich der Eigenbetriebe und der eigenbetrieblichen Einrichtungen zur Förderung von mildtätigen, kirchlichen, religiösen, wissenschaftlichen oder für als besonders förderungswürdig anerkannte gemeinnützige Zwecke (§ 10b des Einkommensteuergesetzes, §§ 51-68 der Abgabenordnung) ohne Anspruch auf Gegenleistung.

"Mäzenatische Schenkungen" sind Zuwendungen durch Privatpersonen/Unternehmen (Mäzene), die ausschließlich uneigennützige Ziele verfolgen und denen es nur um die Förderung des jeweiligen öffentlichen Zweckes geht. Mäzene handeln aus selbstlosen Motiven und wünschen in der Regel keine Öffentlichkeitswirkung.

III. Zulässigkeit von Sponsoring / Ausschließungsgründe

1. Grundsatz

Die Unabhängigkeit und Neutralität der Stadt Oberhausen darf durch mögliche Sponsoringaktivitäten keinen Schaden nehmen. Über die Inanspruchnahme von Sponsoring ist grundsätzlich restriktiv zu entscheiden. Vor jeder Sponsoringentscheidung ist im Einzelfall abzuwägen, ob der finanzielle Vorteil aus dem Sponsoring gegenüber der Außenwirkung der zu erbringenden Gegenleistung in einem vertretbaren Verhältnis steht. Der Sponsoringcharakter einer Maßnahme darf **nicht** durch den Werbeeffekt der/des Sponsors/Sponsorin überlagert werden.

Sofern das kommerzielle Werbeinteresse der/des Sponsors/Sponsorin derart in den Vordergrund tritt, dass die Förderung der gesponserten Maßnahme in der Außendarstellung vollkommen verdrängt wird, ist das Engagement lediglich Mittel zum Zweck und es liegt kein Sponsoring, sondern reine Werbung vor.

Aufgrund der von der Stadt zu wahrenden Neutralität sind Sponsoringverträge mit politischen Parteien, Religionsgemeinschaften und religionsähnlichen Gemeinschaften ausgeschlossen. Sofern der/die Sponsor/in, unabhängig von der Sponsoringleistung für z.B. Suchtmittel, rassistische, gewaltverherrlichende, pornographische oder sonstige sittenwidrige Produkte wirbt, ist eine Sponsoringvereinbarung ebenfalls ausgeschlossen. Insbesondere in Einrichtungen für Kinder und Jugendliche, insbesondere in Kindertageseinrichtungen und Schulen, ist Zurückhaltung bei Sponsoringhinweisen geboten. Hinweise müssen immer mit dem Bildungs- und Erziehungsauftrag vereinbar sein. Unzulässig dagegen ist Sponsoring, das beispielsweise die Belange des Jugendschutzes gefährdet.

Sponsoring ist zulässig für Leistungen, die den Einwohnerinnen und Einwohnern direkt zu Gute kommen, die ansonsten nicht, nicht in dem Umfang oder nicht zu dem Zeitpunkt erbracht werden könnten. Bei der Entscheidung über den Einsatz von Sponsoring sind folgende Grundsätze zu beachten:

Im Bereich der hoheitlichen Verwaltungsaufgaben, z.B. in der Eingriffsverwaltung, ist Sponsoring grundsätzlich nicht zulässig.

Die Stadt Oberhausen und ihre Beschäftigten dürfen sich bei der Erfüllung ihrer Aufgaben oder bei der Vergabe öffentlicher Aufträge nicht von den Interessen der Sponsoren leiten lassen. Durch die Sponsoringbeziehungen dürfen keine Abhängigkeiten begründet werden (z.B. Vertragsvereinbarungen mit dem Inhalt, dass die Stadt Oberhausen ihre Einkäufe - ganz oder teilweise - nur noch bei der/dem Sponsor/in tätigt). Sponsoringmittel dürfen nicht entgegengenommen werden, wenn sich die potenziellen Sponsoren zum Zuwendungszeitpunkt oder unmittelbar davor an einem laufenden Vergabeverfahren beteiligt haben bzw. an wiederkehrenden Ausschreibungen teilnehmen oder wenn sie sich in einem laufenden Vertragsverhältnis mit der Stadt Oberhausen befinden und eine Neuvergabe innerhalb der nächsten 12 Monate bevorsteht.

Sponsoring ist außerdem ausgeschlossen, wenn der Anschein entstehen kann, Verwaltungshandeln könnte durch die Sponsoringleistungen beeinflusst werden. Es obliegt den einzelnen Mitarbeitenden, die über die Zulässigkeit der einzelnen Sponsoringmaßnahmen entscheiden, dem entgegen zu wirken. Sofern die Entscheidungen transparent und sachlich nachvollziehbar dokumentiert sind, wird der Anschein in der Regel nicht entstehen können.

Im Zusammenhang mit Sponsoring dürfen keine Zusatzaufgaben entstehen, die dem Haushalt und den haushaltsrechtlichen Vorschriften zuwiderlaufen. Sponsoring muss mit dem Verwaltungszweck vereinbar sein.

Sofern und soweit die Stadt Oberhausen in dem gesponserten Bereich eine marktbeherrschende Stellung innehat, sind mehrere potentielle Zuwendende um Sponsoringmittel anzufragen. Liegen mehrere Angebote vor, ist bei der Auswahl auf Neutralität zu achten.

Sponsoringangeboten eigener Betriebe und Gesellschaften ("Konzern Stadt") kann im Rahmen der rechtlichen Möglichkeiten Vorrang vor Angeboten rein privater Unternehmen eingeräumt werden. Die Gründe für die Auswahl des Sponsors sind in einem Vermerk zu dokumentieren.

Sponsoringleistungen dürfen stets nur der Stadt Oberhausen einschließlich der Eigenbetriebe und der eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen unmittelbar zugutekommen, nicht jedoch einem bestimmten oder einer konkreten Mehrzahl von Beschäftigten. Nicht zulässig ist beispielsweise das Sponsoring zum Zwecke von Betriebsausflügen oder Betriebsfeierlichkeiten einzelner Organisationseinheiten.

2. Sponsoring an städtischen Schulen

Die Bestimmungen dieser Geschäftsanweisung gelten für das Sponsoring an städtischen Schulen entsprechend. Zusätzlich gelten die gesetzlichen Einschränkungen; maßgebliche Vorschrift für Sponsoring an Schulen ist § 99 des Schulgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen (SchulG) in Verbindung mit Ziff. 5 des Runderlasses des Ministeriums des Innern, zugleich im Namen des Ministerpräsidenten und aller Landesministerien zur *Verhütung und Bekämpfung von Korruption in der öffentlichen Verwaltung (Anti-Korruptionserlass)* vom 09.12.2022.

In dem vom Ministerium für Schule und Weiterbildung NRW im Dezember 2010 herausgegebenen Leitfaden *Schulsponsoring heute – Leitfaden für Schulen, Schulträger und Unternehmen* sind die Besonderheiten für Schulen dargelegt. Der Leitfaden wird zur Anwendung empfohlen; er enthält eine Checkliste zur Auswahl von Sponsorinnen und Sponsoren sowie einen Mustervertrag zum Schulsponsoring.

Das Sponsoring an Schulen ist gemäß § 99 Abs. 1 SchulG nur zulässig, wenn der im Zusammenhang mit dem Sponsoring erbrachte Hinweis auf die Leistungen des Sponsors / der Sponsorin mit dem Bildungs- und Erziehungsauftrag der Schule zu vereinbaren ist. Der ordnungsgemäße Schulbetrieb und die Beachtung anerkannter Grundsätze von Unterricht und Erziehung müssen sichergestellt sein. Die Rechte von Schülerinnen und Schülern, Eltern und Lehrkräften dürfen nicht beeinträchtigt werden. Die Werbewirkung hat deutlich hinter den schulischen Nutzen zurückzutreten. Die Entscheidung über eine Sponsoringmaßnahme trifft die Schulleiterin / der Schulleiter mit Zustimmung der Schulkonferenz und der Stadt als Schulträgerin.

Der Bildungs- und Erziehungsauftrag ist insbesondere dann gefährdet, wenn

- mit einer Zuwendung versucht wird, Einfluss auf die inhaltliche Ausgestaltung von Unterricht und Erziehung zu nehmen,
- die Zuwendung geeignet ist, Zweifel an der Unvoreingenommenheit schulischer Entscheidungen zu wecken,
- aufgrund der Höhe oder Dauer einer Zuwendung eine Abhängigkeit des Unterrichtsbetriebes von einem / einer bestimmten Sponsor/in zu befürchten ist,
- die Höhe der Zuwendung für bestimmte Schulen auf Dauer zu einem solchen Gefälle zwischen einzelnen Schulen führen würde, dass die Chancengleichheit aller Schüler/innen in ihrer schulischen Ausbildung beeinträchtigt würde.

Politische, weltanschauliche oder religiöse Organisationen sind als Sponsorinnen / Sponsoren ausgeschlossen. Dasselbe gilt für juristische und natürliche Personen, die gesundheits- oder jugendgefährdende Erzeugnisse, insbesondere Tabakwaren oder alkoholische Getränke, herstellen, handeln oder sonst in den Verkehr bringen.

IV. Abschluss von Sponsoringverträgen

Zur Förderung von Transparenz und zur Kontrolle der Sponsoringentscheidungen ist für eine Vereinbarung über eine Sponsoringleistung durch den tangierten Bereich stets die Schriftform zu wählen, um insbesondere Art und Umfang der Leistungen der Sponsoren und der Empfänger zu regeln **(Anlage 1 Mustervertrag)**. Ein Exemplar des Vertrages ist der/dem Sponsor/in vor Leistungserbringung auszuhändigen/zu übersenden.

1. Grundsatz

Der Sponsoringvertrag muss stets den Umständen des Einzelfalls angepasst werden, enthält grundsätzlich aber immer dieselben Vertragselemente. Die Vertragsparteien streben keine unverbindliche bloße Absichtserklärung an, sondern es bestehen wechselseitig bindende und einklagbare Verpflichtungen.

Die/Der Sponsor/in erhält über den Sponsoringvertrag hinaus keine Quittung. Das Ausstellen einer „Spendenquittung“ oder einer „Rechnung“ ist unzulässig.

2. Vertragsgestaltung

Zum Abschluss von Verträgen ist grundsätzlich der **Mustervertrag** zu verwenden (**Anlage 1**). Das Muster orientiert sich im Wesentlichen an folgenden Grundsätzen:

Vertragsgegenstand

In dem Vertrag sind Leistung und Gegenleistung genau zu bezeichnen. Zur Wahrung der Objektivität und Neutralität der öffentlichen Verwaltung dürfen den Sponsoren keine Zugeständnisse gemacht werden, die ihnen Einflussmöglichkeiten auf die Erledigung öffentlicher Aufgaben einräumen.

Laufzeit/Kündigung

Der Sponsoringvertrag ist zeitlich zu befristen, um das Entstehen von Abhängigkeiten zu vermeiden. Die maximale Laufzeit sollte regelmäßig auf zwei Jahre beschränkt werden, es sei denn, besondere Umstände sprechen für eine längere Bindung an den/die Sponsor/Sponsorin.

Keine Ausschließlichkeit

Zur Klarstellung sollte der Sponsoringvertrag eine Regelung darüber enthalten, dass es der Stadt Oberhausen gestattet ist, neben dem abzuschließenden Sponsoringvertrag weitere Sponsoringverträge mit anderen Sponsoren einzugehen, wenn diese keine direkten Wettbewerber/innen der/des jeweiligen Vertragspartnerin/Vertragspartners sind.

Zusatzkosten

Im Sponsoringvertrag ist ausdrücklich zu regeln, wer bei der Durchführung des Sponsorings entstehende Zusatzkosten trägt. Mit dem Sponsoring verbundene Kostenfolgen sollten - soweit möglich - auf die Sponsoren übertragen werden (z.B. Zusatzkosten von Aufbau oder Inbetriebnahme; erhält die Stadt über Sponsoring ein Klettergerüst für einen öffentlichen Spielplatz, können die Kosten der Errichtung dieses Gerüsts Zusatzkosten sein). Die Abwicklung des Sponsoringvertrags ist für den städtischen Haushalt kostenneutral zu halten.

V. Steuerliche Behandlung des Sponsorings

Der Sponsoringvertrag legt die Leistungen des Gesponserten, aber auch des Sponsors fest. Die vertraglich vereinbarten Grundlagen sind entscheidend für die steuerliche Behandlung der vereinbarten Sponsoringleistungen. Daher ist eine richtige steuerliche Einordnung vor den anstehenden Vertragsverhandlungen wichtig, um Folgekosten zu Lasten des städtischen Haushaltes zu vermeiden. Durch vertragliche Regelungen kann vereinbart werden, dass das Zahlungsrisiko einer eventuell später anfallenden Steuerpflicht auf den Sponsor übergeht. Jedoch bleibt ein gewisses Risiko für die Stadt bestehen, da die Stadt bei einer möglichen Steuerpflicht auch weiterhin die Erklärungspflicht trägt, was bei Missachtung steuerrechtliche Strafen nach sich ziehen kann. Die Stadt ist zudem verpflichtet, die entstandene Steuer an das Finanzamt abzuführen. Dabei kommt es dann auch nicht darauf an, ob der Unternehmer seiner vertraglichen Verpflichtung nachkommt und den Mehrbetrag auch tatsächlich zahlt.

1. Steuerliche Behandlung bei der Stadt Oberhausen

Grundsätzlich unterliegt die Stadt Oberhausen als juristische Person des öffentlichen Rechtes weder der Ertragssteuer noch der Umsatzsteuer, da sie hauptsächlich hoheitliche Aufgaben wahrnimmt. Allerdings gibt es neben diesem hoheitlichen Bereich auch einen Bereich, der steuerlich relevant ist. Diesen Bereich stellen die Betriebe gewerblicher Art (im folgenden BgA genannt) dar, mit denen sich die Stadt am wirtschaftlichen Verkehr beteiligt und in Konkurrenz zu anderen Wirtschaftsteilnehmern steht. Diese BgAs unterliegen neben der Ertragssteuerpflicht, auch der Umsatzsteuerpflicht, die dann grds. für all ihre getätigten Umsätze greift. Der Fachbereich 1-1-70/KSt.,USt,Grundb.-Abgaben, TAX CMS muss für diese BgAs Gewinnermittlungen erstellen und die getätigten Umsätze in monatlichen Umsatzsteuervoranmeldungen und einer abschließenden Jahreserklärung erklären und abführen.

Innerhalb des Sponsorings unterscheidet man zwei grundsätzliche Arten:

a) Echtes Sponsoring

Vom echten Sponsoring ist die Rede, wenn es zu keinem steuerrechtlichen Leistungsaustausch zwischen dem Sponsor und dem Gesponserten kommt. Von einem steuerrechtlichen Leistungsaustausch ist nicht auszugehen, wenn der Gesponserte lediglich ohne besondere Hervorhebung auf die Unterstützung durch den Sponsor hinweist. Das kann eine bloße Namensnennung oder der Abdruck eines Logos des Sponsors auf einem Plakat sein. Weitere Beispiele folgen am Ende dieses Abschnittes.

Darüber hinaus vertritt die Landesfinanzverwaltung die Meinung, dass ebenfalls echtes Sponsoring vorliegt, wenn der Gesponserte dem Sponsor selbst gestattet, mit dem Namen des Gesponserten im angemessenen Rahmen zu werben (ohne besondere Hervorhebung).

Echtes Sponsoring hat sowohl für die hoheitlichen Bereiche der Stadt, als auch für die Betriebe gewerblicher Art keine steuerrechtlichen Konsequenzen. Es entsteht weder Umsatzsteuer, noch sind diese Leistungen in die Gewinnermittlungen der BgAs aufzunehmen.

Beispiel 1 (BgA): Der Ludwiggalerie wird Geld für eine neue Ausstellung zur Verfügung gestellt. Die Ludwiggalerie weist bei der Eröffnungsfeier namentlich auf den Sponsor hin.

Beispiel 2 (Stadt): Die Stadt erhält Geld für die Ausrichtung eines Stadtsportfestes. Bei der Eröffnung wird lediglich namentlich auf den Sponsor hingewiesen.

Fallgestaltungen, die zu echtem Sponsoring führen

Bloße Namensnennung, Emblem/Logo oder die Internetdomain des Sponsors auf Plakaten, Veranstaltungshinweisen, Ausstellungskatalogen, Programmheften, Stadtanzeiger
Namensnennung des Sponsors in einem Grußwort bzw. einer Einleitung oder Danksagung
Namensnennung des Sponsors bei Eröffnungsreden oder Interviews Grußwort/ Begrüßung durch den Sponsor selbst
Einladungskarten oder Programmhefte zu einer Veranstaltung des Gesponserten weisen auf die Unterstützung des Sponsors hin
Namensnennung des Sponsors in Hörfunk- und Presseberichten
Teilnahme eines Sponsors an einer Pressekonferenz
Zeitungsbericht mit Foto des Sponsors
Hinweis des Gesponserten, dass ein angekauftes Bild o.ä. mit Unterstützung des Sponsors erworben wurde

(jeweils **ohne** besondere Hervorhebung)

b) Unechtes Sponsoring (Werbung)

Beim unechten Sponsoring kommt es aufgrund der vertraglichen Vereinbarungen oder dem tatsächlichen Verhalten der beiden Vertragsparteien zu einem umsatzsteuerlichen Leistungsaustausch. Auf der einen Seite übergibt der Sponsor der Stadt oder einem ihrer BgAs Geld oder eine Sache, während die Stadt auf der anderen Seite in ausgesprochen großem Maß mit diesem Sponsoring wirbt und auf die Mitwirkung des Sponsors in außerordentlichem Maße hinweist. Wenn der Sponsor in besonderem Maße dieses Sponsoring zu Werbezwecken nutzt, kommt es zu einem steuerrechtlichen Leistungsaustausch.

Wird in einem solchen Fall die Werbeleistung durch einen BgA der Stadt erbracht, stellen diese Einnahmen Betriebseinnahmen dar und sind der Gewinnermittlung des BgA hinzuzufügen. Sie unterliegen ebenso der Umsatzsteuer (19%), sind in den Voranmeldungen der Stadt zu erklären und die Umsatzsteuer ist an das Finanzamt abzuführen.

Um eine nachträgliche Steuerlast für den Haushalt aufgrund einer zunächst als Sponsoring angesehenen, jedoch nachträglich als Werbung bewerteten Leistung zu vermeiden, ist vorsorglich eine Klausel in den Sponsoringvertrag aufzunehmen, durch die der Sponsor verpflichtet wird, die Umsatzsteuer ggf. auch nachträglich noch zu entrichten.

Auch außerhalb eines BgAs stellt die aktive Mitwirkung an Werbeleistungen durch die Stadt eine wirtschaftliche Tätigkeit dar. Diese führt jedoch erst dann zu einer Körperschaftsteuer- bzw. Umsatzsteuerpflicht, wenn die Voraussetzungen eines BgA vorliegen (überschrittene Umsatzgrenze: 45.000 €).
Dabei ist jedoch zu beachten, dass dort alle Werbeleistungen der Stadt zusammengefasst betrachtet werden müssen. In diesem Zusammenhang ist eine enge Zusammenarbeit mit dem Fachbereich 1-1-70 notwendig.

Werden diese Grenzen jedoch nicht erreicht, entsteht keine Umsatzsteuerpflicht.

Beispiel 1 (BgA): Ein Unternehmer sponsert eine Ausstellung der Ludwiggalerie mit 10.000 €. Während der Eröffnungsrede wird nicht nur der Name des Unternehmers genannt, sondern auch auf seinen Betrieb hingewiesen und auch Werbekataloge seines Unternehmens verteilt.

Beispiel 2 (Stadt): Die Stadt Oberhausen erhält von einem Sponsor 10.000 € und weist auf ihrer Internetseite den Namen des Sponsors aus. Zusätzlich wird ein Link zur Internetseite des Sponsors geschaltet.

Fallgestaltungen, die zu unechtem Sponsoring/Werbung führen

Schaltung von Anzeigen im Programmheft - Reine Werbeanzeige (eines Dritten, der nicht Sponsor ist) - Sponsorenanzeige (Werbeanzeige eines Sponsors -neben dem Sponsoring-)
Internetverlinkung auf die Seite des Sponsors
Werbewirksame Integration eines Produktes des Sponsors in den Ablauf einer Veranstaltung, z.B. als Requisite, Kostüm oder ähnliches (sogenanntes Product Placement)
Absatz von Produkten des Sponsors im Rahmen einer kulturellen Veranstaltung durch das Personal der gesponserten Kultureinrichtung
Standvermietung

2. Gesetzesänderung im Umsatzsteuerrecht

Vom Gesetzgeber ist eine Änderung im Umsatzsteuerrecht (§ 2b UStG) geplant, über deren Inkrafttreten der Fachbereich 1-1-70 rechtzeitig informieren wird. Ab diesem Zeitpunkt wird die Umsatzsteuerbarkeit städtischer Leistungen vom Bestehen eines Betriebes gewerblicher Art losgelöst. Somit ist eine juristische Person des öffentlichen Rechts immer Unternehmer im Sinne des Umsatzsteuergesetzes, wenn sie auf privatrechtlicher Basis tätig wird. Dies ist bei unechtem Sponsoring stets der Fall, selbst wenn hoheitliche Bereiche der Stadt unterstützt werden.

Somit führt unechtes Sponsoring/Werbung stets zu einem umsatzsteuerbaren und auch –steuerpflichtigen Umsatz. Daher wären vom Sponsor zusätzlich 19 % Umsatzsteuer zu zahlen, die dann vom Fachbereich 1-1-70 über die Umsatzsteuervoranmeldungen anzumelden und an das Finanzamt abzuführen sind.

Die steuerliche Würdigung in Bezug auf die Betriebe gewerblicher Art bleiben von dieser Änderung unberührt, da unechtes Sponsoring dort bereits jetzt zu steuerpflichtigen Umsätzen führt.

VI. Zuständigkeiten und Verfahren

a) Zuständigkeiten und Verfahren bei Sponsoring

Die Zuständigkeit für Vertragsabschlüsse liegt grundsätzlich bei dem jeweiligen Bereich/der Stabsstelle.

Die Zuständigkeit für Vertragsabschlüsse der Servicebetriebe Oberhausen liegt bei der Betriebsleitung, beim Theater Oberhausen bei der Theaterleitung.

Beim Abschluss von Sponsoringverträgen handelt es sich grundsätzlich um Geschäfte der laufenden Verwaltung. Verträge sind, soweit sie Geschäfte der laufenden Verwaltung sind, stets von zwei vertretungsberechtigten Mitarbeiter/innen zu unterschreiben (Vier-Augen-Prinzip).

In Anlehnung an die Geschäftsanweisung über die Abgabe von Verpflichtungserklärungen vom 21.01.2025 sind die Wertgrenzen zur Unterschriftsbefugnis wie folgt geregelt:

Bis 25.000 Euro netto	Die jeweilige Fachbereichsleitung gemeinsam mit der/dem Sachbearbeiter/in
Bis 50.000 Euro netto	Die jeweilige Bereichsleitung gemeinsam mit der Fachbereichsleitung
Bis 200.000 Euro netto	Die/der zuständige Beigeordnete/Dezernent/in gemeinsam mit der/dem Bereichsleiter/in im Rahmen ihres Arbeitsgebietes bzw. der /die Oberbürgermeister/in gemeinsam mit dem zuständigen Beigeordnete/Dezernent/in

Die Zuständigkeitsordnung für die Ausschüsse des Rates und für die/den Oberbürgermeister/in der Stadt Oberhausen ist in der jeweils gültigen Fassung anzuwenden.

Bei Eigenbetrieben und eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen richtet sich Unterschriftbefugnis gemäß den ihnen durch die Gemeindeordnung, die Eigenbetriebsverordnung und die Betriebssatzung übertragenen Zuständigkeiten. Ggf. ist nach Maßgabe der jeweiligen Betriebssatzung der Betriebsausschuss und/oder der Rat zu beteiligen.

Fachbereich 1-1-70/KSt, USt, Grundb.-Abgaben, TAX CMS

Aufgrund der Vielfältigkeit der Leistungen, die eine Kommune im Rahmen eines Sponsoringvertrages grundsätzlich erbringen kann, ist eine pauschale steuerrechtliche Klassifizierung nicht möglich. Daher muss jeder Einzelfall unter Berücksichtigung der Rahmenbedingungen steuerlich gesondert betrachtet werden. Aus diesem Grund sind alle Sponsoringvereinbarungen vor Vertragsabschluss dem Fachbereich 1-1-70/ KSt, USt, Grundb.-Abgaben, TAX CMS vorzulegen und von diesem im Hinblick auf die steuerlichen Konsequenzen zu überprüfen.

Sponsoringverträge, die die Servicebetriebe Oberhausen (SBO) und deren Betriebe gewerblicher Art betreffen, sind von dieser Regelung nicht betroffen. Eine steuerliche Würdigung erfolgt eigenständig durch die entsprechenden Stellen der SBO Servicebetriebe Oberhausen.

Stabsstelle Zentrale Vergabe der Stadt Oberhausen/ Zentraleinkauf bzw. bautechnische Verwaltung der Servicebetriebe Oberhausen.

Insofern Unsicherheiten darüber bestehen, ob eine Beteiligung des potentiellen Sponsors an einem laufenden Vergabeverfahren vorliegt, ist vom Fachbereich, der als Ansprechpartner des potentiellen Sponsors agiert, eine Abstimmung mit der Stabsstelle Zentrale Vergabe bzw. seitens der SBO Servicebetriebe Oberhausen mit dem Zentraleinkauf bzw. der bautechnischen Verwaltung herbeizuführen.

Bereich Pressestelle und Virtuelles Rathaus bzw. Stabsstelle Öffentlichkeitsarbeit/ Unternehmenskommunikation der SBO

Der Abschluss eines Sponsoringvertrages entbindet die jeweilige Organisationseinheit nicht von der Verpflichtung, sich entsprechend der Geschäftsanweisung für die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit der Stadtverwaltung Oberhausen in der jeweils gültigen Fassung (hier besonders die Regelungen zu einer einheitlichen Gestaltung von Veröffentlichungen und Informationsträgern), bei der Durchführung aller Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit frühzeitig mit dem Bereich Pressestelle und Virtuelles Rathaus bzw. der Stabsstelle Öffentlichkeitsarbeit/ Unternehmenskommunikation der SBO abzustimmen. Für das Theater erfolgt die Abstimmung eigenständig zwischen der Theaterleitung und der Abteilung Kommunikation.

b) Zuständigkeiten und Verfahren bei Spenden

Bei dem Verfahren der Einwerbung oder Annahme von Spenden sind zur Herstellung einer größtmöglichen Transparenz nachfolgende Maßgaben zu beachten, welche eine Kontrolle und Überwachung ermöglichen, die der Notwendigkeit des Schutzes vor dem Anschein unsachgerechter Beeinflussung von behördlichen Entscheidungen angemessen Rechnung trägt.

- Das Einwerben, also die aktive Kontaktaufnahme mit Dritten zum Zweck der Akquise von Spenden und Schenkungen darf nur nach vorheriger Zustimmung (a.d.D.) der jeweiligen Bereichs-/Stabsstellenleitung, der zuständigen Dezernatsleitung sowie der Oberbürgermeisterin/ des Oberbürgermeisters erfolgen. Bei den Servicebetrieben Oberhausen (SBO) muss die vorherige Zustimmung der Betriebsleitung, beim Theater diejenige der Theaterleitung vorliegen. Die jeweils erforderlichen Zustimmungen sind entsprechend schriftlich zu dokumentieren.

- Die Annahme von Spenden kann im konkreten Einzelfall nur in Kenntnis aller maßgebenden Umstände erfolgen. Es muss in jedem Einzelfall ausgeschlossen werden, dass z.B. Beziehungen zwischen Spender und Kommune bestehen, die die Annahme verbieten würden, weil dadurch der Eindruck der Käuflichkeit erweckt werden könnte.

- Das Spenden ist mit oder ohne Zweckbestimmung möglich. Eine Gegenleistung für die Annahme von Spenden erfolgt durch die Stadt Oberhausen, Eigenbetriebe, eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen nicht. Eine Spende darf wirtschaftlich nicht unmittelbar einem oder mehreren Mitarbeitenden zugutekommen, die Grundsätze der Stadt Oberhausen zu "Korruptionsprävention, Korruptionsbekämpfung" der Geschäftsanweisung in der jeweils gültigen Fassung sind zu beachten.

- Einzelspenden werden ab einem Wert von 300,00 Euro mit allen festgelegten Angaben im Zuwendungsregister (Ziffer VII) erfasst.

- Einzelspenden mit einem Wert von jeweils unter 300,00 Euro werden im Zuwendungsregister als Kleinspende in einer Gesamtsumme zusammengefasst. Eine detaillierte Darstellung der Daten der Zuwendungsgebenden erfolgt nicht. Der jeweilige Bereich /die Stabsstelle oder die vergleichbare Organisationseinheit in den Eigenbetrieben und eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen bzw. die Betriebsleitung der SBO sowie die Theaterleitung hält jedoch - soweit dies bei der Art dieser Spenden möglich ist - eine Übersicht aller Spendenden und deren Spendenbeitrag für Prüfzwecke vor.

- Die zu erfassende Höhe der Spende richtet sich nach dem Wert der Zuwendung. Bei einer Geldspende entspricht die Höhe der Spende dem entsprechenden Geldbetrag. Bei einer Sach- oder Dienstleistungsspende ist der Geldwert zu ermitteln. Aus diesem Grund ist dieser Geschäftsanweisung eine Checkliste (**Anlage 2**) für entsprechende Fälle beigefügt. Diese Checkliste soll dem jeweiligen Bereich helfen, den Wert der Zuwendung zu ermitteln. Bei Dienstleistungsspenden oder Zuwendungen von selbstgeschaffenen Gegenständen (z.B. Kunst) ist Kontakt mit dem Fachbereich 1-1-70 aufzunehmen, damit dieser ggf. bei der Wertermittlung der Zuwendung unterstützend tätig werden kann. Die geleisteten Spenden können dann zu bestimmten Sätzen, unter Vorlage einer den Anforderungen entsprechenden Spendenbescheinigung, ertragsteuerlich beim Spender abzugsfähig sein. Spendensachverhalte, die die Servicebetriebe Oberhausen (SBO) und deren Betriebe gewerblicher Art betreffen, sind von dieser Regelung nicht betroffen.

- Spendende können unter Vorliegen der Voraussetzungen des § 52 Abgabenordnung eine Spendenbescheinigung erhalten (EStH 2016 - Muster für Zuwendungsbestätigungen (§ 10b... (bundesfinanzministerium.de). Eine schriftliche Vereinbarung, wie beim Sponsoring, erfolgt für Spenden nicht.

Die Spendenbescheinigung wird von dem zuständigen Bereich ausgestellt. Spendenbescheinigungen sind durch die jeweiligen Bereichs-, bzw. Stabstellenleitung zu unterzeichnen. Für die Servicebetriebe Oberhausen liegt die Zuständigkeit bei der Betriebsleitung, beim Theater bei der Theaterleitung.

Wichtig: Wer vorsätzlich oder grob fahrlässig eine falsche Spendenbescheinigung ausstellt oder die zweckfremde Verwendung von Spendenmitteln veranlasst, haftet nach §10b (4) S. 2 EStG für die entgangene Steuer. Bei der sogenannten Ausstellerhaftung (Fehlerhafte Ausstellung) haftet vorrangig die juristische Person des öffentlichen Rechts pauschal mit 30% des ausgestellten Betrages. Gleichwohl kann auch die handelnde natürliche Person haftbar gemacht werden, wenn sie außerhalb ihres zugewiesenen Wirkungskreises handelt.

c) Haushaltsmäßige Behandlung von Spenden und Sponsoringleistungen

Die haushaltrechtliche Zuordnung der Geldleistung bei der Stadt Oberhausen erfolgt über die Kostenart

- Zuschüsse von übrigen Bereichen – Spende/Sponsoringgelder – (414802)

Für die Eigenbetriebe und eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen findet diese keine Anwendung. Die Verbuchung bei der SBO Servicebetriebe Oberhausen wird in Abstimmung mit der Betriebsleitung vorgenommen. Die Verbuchung beim Theater Oberhausen erfolgt über die Theaterleitung.

Sofern die Leistungserbringung erst im Folgejahr oder darüber hinaus erfolgt, ist die Geldleistung als passive Rechnungsabgrenzung einzustellen. Bei Unsicherheiten ist der der jeweils zuständige Finanzbereich zu kontaktieren.

Erhaltene Sachleistungen sind nach Rücksprache mit dem jeweils zuständigen Finanzbereich, sofern erforderlich, im Anlagevermögen zu inventarisieren.

VII. Zuwendungsregister

Zum Zwecke der Herstellung von Transparenz bei Zuwendungen an die Stadt Oberhausen wird ein zentrales, digitales Zuwendungsregister eingerichtet und geführt. Registerführende Stelle ist die Stabsstelle Compliance im Bereich 0-2/ Rechnungsprüfung als für die Korruptionsprävention maßgebliche Organisationseinheit.

In das Zuwendungsregister sind alle Zuwendungen im Sinne der Ziffer II. dieser Geschäftsanweisung (das heißt Sponsoringleistungen und Spenden) einzutragen. Die Eintragung erfolgt durch den/die, für den Abschluss des jeweiligen Sponsoringvertrages zuständigen Bereich bzw. Stabsstelle, bzw. durch den Bereich bzw. die Stabsstelle, der/die eine Spende erhält. Für die Servicebetriebe Oberhausen liegt die Zuständigkeit bei der Betriebsleitung, beim Theater bei der Theaterleitung. Die zuständigen Bereiche/Stabsstellen, die vorgenannte Betriebs- und Theaterleitung erhalten/erhält einen Zugang zu diesem Register, um die nach dieser Geschäftsanweisung erforderlichen Eintragungen vornehmen zu können. Der Fachbereich 1-1-70 erhält einen lesenden Zugriff.

Einzutragen sind diese Zuwendungen, ab folgenden Wertgrenzen je Einzelfall bzw. jährlich bei wiederholten Zuwendungen:

- Sponsoring jederzeit ohne Wertgrenze
- Spenden ab 300,- Euro als Einzelerfassung
- Spenden unterhalb 300,- Euro werden in einer Gesamtsumme unter dem Stichwort „Kleinspenden“ für den Berichtszeitraum zusammengefasst und dargestellt

Die jeweilige Eintragung -ausgenommen sind die Kleinspenden- erfolgt nach der folgenden Maßgabe:

a) Meldende Stelle
b) Datum der Meldung
c) Aktenzeichen des Vorgangs bzw. Vorgangsnummer der meldenden Stelle
d) Name und Anschrift der Zuwendenden
e) Art der gewährten Zuwendung
f) Umfang der gewährten Zuwendung
g) Zweck der gewährten Zuwendung
h) Gegenleistung der/des „Gesponserten" (beim Sponsoring)
i) Zeitpunkt der Annahme der Zuwendung beziehungsweise Zeitpunkt des Abschlusses des Vertrags
j) Zeitpunkt der Vereinnahmung der Zuwendung mit Angabe der Kostenart
k) Bestätigungsvermerk, dass die Zuwendungsgeber (bei Sponsoring) im Hinblick auf die Verarbeitung personenbezogener Daten sowie Aufnahme der Daten in das Zuwendungsregister und über die Veröffentlichung der Sponsoringleistungen auf der Homepage der Stadt Oberhausen www.oberhausen.de informiert wurden und der zuständige Bereich dies entsprechend dokumentiert hat (durch Sponsoringvertrag/Anlage zu § 4 des Vertrages).

Die Auswertung der Spendenübersicht dient lediglich dem internen Gebrauch, z.B. der Vorlage beim dem/der Oberbürgermeister/in, beim Bereich 0-2/Rechnungsprüfung sowie ggf. beim Bereich 1-1/Finanzen.

Kleinspenden sind in einer Gesamtsumme für den kompletten Berichtszeitraum zu erfassen. Neben der Gesamtsumme ist auch die Gesamtanzahl der Einzelspenden aufzuführen, soweit dies möglich ist. Für eventuelle unterjährige statistische Ermittlungen und Auswertungen hält jeder Bereich eine aktuelle Liste bereit.

Die Bereiche der Stadtverwaltung Oberhausen bzw. die Betriebsleitung der Servicebetriebe Oberhausen sowie die Theaterleitung des Theaters Oberhausen erfassen zeitnah, d.h. nach Abschluss der Sponsoringvereinbarung oder nach Spendeneingang im Zuwendungsregister, damit jederzeit eine aktuelle Auswertung des Registers erfolgen kann. Die Eintragungen müssen bis zum 31.03. eines Jahres für das Vorjahr erfolgen.

Der Bereich 0-2/Rechnungsprüfung, Stabsstelle Compliance, als registerführende Stelle legt das aktuelle Zuwendungsregister jährlich des auf das Berichtsjahr folgenden Jahres dem Oberbürgermeister/ der Oberbürgermeisterin der Stadt Oberhausen und dem Bereich Rechnungsprüfung vor. Der Bereich 0-2/Rechnungsprüfung, Stabsstelle Compliance, erstellt auf der Grundlage des Zuwendungsregisters einen Bericht über das vorangegangene Jahr für den Rechnungsprüfungsausschuss, in dem lediglich die Gesamtzuwendungen Sponsoringleistungen/Spenden dargestellt werden, personenbezogene Daten werden in dem Bericht nicht abgebildet.

Bei der Verarbeitung personenbezogener Daten im Zusammenhang mit Sponsoringleistungen sind die datenschutzrechtlichen Bestimmungen zu beachten. Die den Zuwendungsvorgang bearbeitende Stelle hat den Zuwendenden aktenkundig darüber zu informieren, dass zum Zwecke der ordnungsgemäßen Zuwendungsbearbeitung, zur Korruptionsprävention und zur Gewährleistung der Objektivität und Neutralität der öffentlichen Verwaltung die erforderlichen

personenbezogenen Daten erhoben, verarbeitet und verwaltungsintern an das Zuwendungsregister übermittelt und dort gespeichert werden (Information nach Artikel 13 EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) bei Erhebung personenbezogener Daten bei der betroffenen Person). Dies erfolgt bei Sponsoring über die Anlage zum Sponsoringvertrag und bei Spenden über die Veröffentlichung der Informationen zum Datenschutz nach Artikel 13 EU -Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) auf der Homepage der Stadt Oberhausen www.oberhausen.de.

Soweit Zuwendende (nur für Spenden, nicht Sponsoring) den ausdrücklichen Wunsch nach Anonymität ihrer Person geäußert und davon ihre zulässige Zuwendung abhängig gemacht haben, ist durch die Leitung des von der Zuwendung begünstigten Bereiches der Stadt Oberhausen bzw. die Betriebsleitung der Servicebetriebe Oberhausen bzw. die Theaterleitung des Theaters Oberhausen der/die Zuwendende unter Buchstabe d.) als „anonym" zu melden. Der Wunsch zur Anonymität und die Gründe dafür sind in den Akten der zuständigen Stelle zu vermerken.

VIII. Inkrafttreten

Diese Geschäftsanweisung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Die im Inhaltsverzeichnis zu dieser Geschäftsanweisung aufgeführten sowie ihr beigefügten Anlagen 1 bis 3 sind Bestandteil dieser Geschäftsanweisung. Im Verhältnis zu diesen Anlagen gehen im Zweifel die Bestimmungen der Ziffern I bis VIII dieser Geschäftsanweisung vor.

Oberhausen, den 15. JAN. 2026

- Oberbürgermeister –

IX. Anlagen

1 Mustervertrag Sponsoring
2 Checkliste Sachspenden
3 Prozessbeschreibungen

Anlage 1

zur Geschäftsanweisung für Spenden und Sponsoring für die Stadtverwaltung Oberhausen

Sponsoringvertrag

zwischen

dem Unternehmen (Name, Anschrift)

vertreten durch ...

- im Folgenden “Sponsor/in” genannt –

und

der Stadt Oberhausen/Eigenbetrieb/eigenbetriebsähnliche Einrichtung

vertreten durch ...

- im Folgenden “Gesponserte” genannt -.

Präambel

Die Ausgestaltung der Präambel soll den Vertragsparteien vorbehalten sein. Sie soll individuell dem Engagement angepasst werden. Als Mindestinhalt soll sie Angaben zu den Vertragsparteien enthalten und die gesponserten oder beworbenen Aktivitäten möglichst konkret und eindeutig darstellen (z.B. Bezeichnung der Veranstaltung/ Repräsentation/ Druckmaterial/ Medien/ Finanzierung Geräte etc., Ziel der Veranstaltung, Zeitraum). Dies vorausgeschickt, schließen der Sponsor und die Gesponserte folgende Vereinbarung:

§ 1 Leistungen des Sponsors/ Umsatzsteuer

(1) Der Sponsor / Die Sponsorin verpflichtet sich, an die Gesponserte zur Durchführung des in der Präambel beschriebenen Projekts folgenden Beitrag zu leisten: *(Nennung der Tätigkeit und der spezifischen Leistungen)*

(bei Geldleistungen:) Der Sponsor / Die Sponsorin verpflichtet sich, an die Gesponserte einmalig einen Betrag in Höhe von xxx Euro (in Worten: xxx Euro) zu zahlen.

(bei Sachleistungen:) [zu ergänzen]

(2) *(Zweckbindung der Finanzierung,)* z.B.: Der Betrag ist zweckgebunden für ....

(3) *(Fälligkeit des Sponsoringbeitrages, Zahlungsmodalitäten)* Die Leistung der Sponsorin / des Sponsors wird bis zum [Datum] erbracht. *(bei Geldleistungen:)* Die nach Absatz 1 vereinbarten Geldleistungen sind bis zum

[Datum] auf das Konto Nr. [Text] bei der [Text], BLZ [Text] unter Angabe des Verwendungszwecks [Text] zu überweisen.

(bei Sachleistungen:) Die Sachen im Sinne des Absatzes 1 sind bis zum [Datum] der folgenden Organisationseinheit der Gesponserten zu übergeben:

[genaue Angabe der Organisationseinheit (z. B. Bereich) mit Kontaktdaten, ggf. Angabe des Übergabeortes (insbesondere, falls dieser nicht in einem Dienstgebäude gelegen sein sollte)]

(4) *(bei Sachleistungen:)* Die nach Absatz 1 vereinbarten Sachleistungen gehen mit der Übergabe in das Eigentum der Gesponserten über.

(5) *(Hinweis auf Mehrwertsteuer:)* Die Parteien gehen davon aus, dass der Sponsor / die Sponsorin keine steuerbare Leistung bewirkt. Sollte die Finanzverwaltung zu einer abweichenden Rechtsauffassung gelangen, gilt die nach Absatz 1 vereinbarte Sponsoringleistung als Netto-Betrag. Der Sponsor erklärt sich bereits jetzt für diesen Fall unwiderruflich bereit, die gesetzlich geschuldete Umsatzsteuer und die ggf. anfallenden Zinsen im Sinne des § 233a der Abgabenordnung zusätzlich an die Gesponserte zu zahlen.

§ 2 Gegenleistung der Gesponserten

(1) Als Gegenleistung für die in §1 zu erbringenden Leistungen der Sponsorin / des Sponsors hat die Gesponserte folgende Leistungen zu erbringen: *(klare Nennung der Möglichkeiten zur Darstellung des Sponsors, insbesondere die schriftliche oder mündliche Nennung des Namens, der Firma und der Marke des Sponsors sowie die Präsentation seines Logos und sonstiger Kennzeichen im Rahmen des vereinbarten Vertragsgegenstandes.*

(2) *(Festlegung des Zeitfensters der Erbringung der Leistung der Gesponserten/ Anbieterin)*

(3) Dem Sponsor / Der Sponsorin ist bekannt, dass sich eventuelle Änderungen sowohl hinsichtlich der Durchführung (z.B. der Veranstaltung/Präsentation etc.) als auch bei einzelnen Aktivitäten ergeben können. In diesem Fall werden beide Seiten anstreben, sich über eine gleichwertige Alternative zu verständigen. *(kann gestrichen werden, sofern Regelung nach Art der Gegenleistung nicht in Betracht kommt).*

§ 3 Zusatzkosten

Die Sponsoringmaßnahme erfolgt im Rahmen der haushaltsrechtlichen Vorgaben. Es entstehen keine Zusatzkosten/Es entstehen Zusatzkosten, für die Haushaltsmittel zur Verfügung stehen. *(Zusatzkosten darlegen; das Kostenrisiko sollte – soweit möglich – auf den Sponsor übertragen werden; aus Sicht der Stadt ist die Abwicklung des Sponsoringvertrages möglichst kostenneutral zu halten)*

§ 4 Transparenz

Der Sponsor / Die Sponsorin ist unwiderruflich damit einverstanden, dass u.a. der Name des Sponsors / der Sponsorin und die Art des Sponsorings durch die Gesponserte / Anbieterin aus Gründen der Transparenz in ein Register aufgenommen werden (Zuwendungsregister) und eine Veröffentlichung auf der Homepage der Stadt Oberhausen www.oberhausen.de erfolgt.

Details sind der Anlage (Information nach Artikel 13 EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) bei Erhebung personenbezogener Daten bei der betroffenen Person) zu entnehmen.

§ 5 Erwerb von Rechten; Ausschließlichkeit

(1) Der Sponsor / Die Sponsorin erwirbt durch die Sponsoringleistung nicht das Recht, die Gesponserte inhaltlich zu beeinflussen. Die Vertragsparteien stimmen überein, dass die Ziele des Sponsors die Ziele der öffentlichen Aufgabenstellung nicht beeinträchtigen oder überlagern.

(2) Ausgeschlossen sind Sponsoringmaßnahmen folgenden Inhalts:

- Sponsoringmaßnahmen, die gegen rechtliche Bestimmungen verstoßen,
- Sponsoringmaßnahmen, die das Ansehen und die Würde der öffentlichen Verwaltung und/oder des Staates verletzen,
- Sponsoringmaßnahmen, die durch ihren Inhalt oder ihre Aufmachung gegen die guten Sitten verstoßen.

(3) Die Gesponserte ist berechtigt, Verträge mit weiteren Sponsoren / Sponsorinnen abzuschließen, wenn diese keine direkten Wettbewerber des Sponsors / der Sponsorin sind. *(Alternativ: Der Sponsor / Die Sponsorin ist Exklusivsponsor/in für das in der Präambel beschriebene Projekt. Die Gesponserte verpflichtet sich, im Zusammenhang mit diesem Projekt keine weiteren Sponsoringverträge abzuschließen.)*

(4) Es besteht Einvernehmen zwischen den Parteien, dass durch die Verwendung des überlassenen Namens/Logos keine Rechte hieran erworben werden. Dies gilt auch für andere Urheberrechte der Sponsorin / des Sponsors.

§ 6 Gewährleistung/Haftung

(1) Die Gesponserte übernimmt über die Erbringung der von ihr geschuldeten Leistung hinaus keine Gewähr für die Erreichung der vom Sponsor / von der Sponsorin mit der Eingehung dieser Vereinbarung verfolgten weiterreichenden Ziele.

(2) Die Haftung der Parteien ist auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt, sofern es sich nicht um Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit handelt und auch keine wesentlichen Vertragspflichten betroffen sind.

Erbringt der Sponsor eine Sachleistung, hat die Gesponserte im Falle eines Mangels einen Anspruch auf Beseitigung des Mangels oder auf Lieferung einer mangelfreien Sache entsprechend § 439 BGB; ersatzweise wird der Sponsor etwaige Ansprüche gegenüber Dritten an die Gesponserte abtreten.

Erbringt der Sponsor eine Dienstleistung, hat die Gesponserte im Falle einer mangelhaften Leistung einen Anspruch auf Beseitigung der Mängel bzw. auf Ersatzvornahme auf Kosten des Sponsors. Der Haftungsausschluss für leichte Fahrlässigkeit (s.o.) gilt in diesem Falle nicht.

§ 7 Vertraulichkeit, Wohlverhalten

(1) Der Sponsor / Die Sponsorin hat – auch nach Beendigung des Vertragsverhältnisses – über die ihm/ihr bei seiner/ihrer Tätigkeit bekannt gewordenen dienstlichen/betrieblichen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu wahren. Hierzu verpflichtet er/sie auch seine/ihre Mitarbeiter/innen.

(2) Von dienstlichen/betrieblichen Schriftstücken, Unterlagen, Zeichnungen und dergleichen, die dem Sponsor / der Sponsorin in Ausführung dieses Vertrages zugänglich gemacht werden, dürfen ohne Zustimmung der Gesponserten oder sonstigen Verfügungsberechtigten keine Abschriften, Ablichtungen oder andere Vervielfältigen gefertigt werden. Der Sponsor / Die Sponsorin hat die vorbezeichneten Unterlagen bei Vertragsende der Gesponserten auszuhändigen.

(3) Die Vertragsparteien verpflichten sich, den Inhalt dieses Vertrages sowie sämtliche vom anderen Vertragspartner empfangenen Informationen und Unterlagen vertraulich zu behandeln, Dritten nur auszuhändigen oder zugänglich zu machen, sofern sie hierzu rechtlich verpflichtet sind oder die ordnungsgemäße Vertragserfüllung dies erfordert und sofern und soweit in diesem Vertrag nicht etwas anderes vereinbart ist. Die Vertraulichkeitsverpflichtung gilt nicht für Informationen, die allgemein bekannt und/oder dem empfangenden Vertragspartner bekannt sind. Von der

Vertraulichkeitsverpflichtung ausgenommen ist die Weitergabe von Informationen im Rahmen des regelmäßigen Geschäftsverkehrs an solche Personen, die zur beruflichen Verschwiegenheit verpflichtet sind (z. B. Wirtschaftsprüfer, Steuerberater und Rechtsanwälte). Die Vertraulichkeitsverpflichtung kann im Einzelfall mit Einwilligung der jeweils anderen Vertragspartei aufgehoben werden.

(4) Veröffentlichungen des Sponsors / der Sponsorin über die im Rahmen der Zusammenarbeit gewonnenen Erkenntnisse bedürfen der vorherigen Zustimmung der Gesponserten in Textform.

(5) Die Vertragsparteien verpflichten sich zu gegenseitigem Respekt, Wohlverhalten und Loyalität. Beide Seiten werden sich öffentlich nicht negativ über die jeweilige andere Seite, deren Repräsentanten, Mitarbeiter/innen, Produkte oder Dienstleistungen äußern oder durch Maßnahmen dazu beitragen, dass der Ruf oder das Image des jeweiligen anderen beeinträchtigt werden könnte.

§ 8 Vertragsdauer /Kündigung

(1) Dieser Vertrag tritt mit Unterzeichnung durch beide Vertragsparteien in Kraft; seine Laufzeit endet mit Ablauf des in § 2 Abs. 2 vereinbarten Zeitraums. Eine stillschweigende Verlängerung der Laufzeit dieses Vertrages ist ausgeschlossen.

(2) Das Recht zur fristlosen außerordentlichen Kündigung aus wichtigem Grund bleibt unberührt. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere vor, wenn

a) die gesponserte Veranstaltung/das gesponserte Projekt aus Gründen, die keine der Vertragsparteien zu vertreten hat, insbesondere aufgrund unvorhersehbarer und / oder unabwendbarer Ereignisse (z.B. Bestehen eines Sicherheitsrisikos), nicht durchgeführt werden kann oder
b) im Falle einer Änderung der Gegenleistung im Sinne des § 2 Abs. 3 dieses Vertrages der Vertragszweck nicht erreicht wird und dem Sponsor die Änderung nicht zumutbar ist; hierbei sind die Vertragsparteien sich darüber einig, dass eine zeitliche Verschiebung der Veranstaltung regelmäßig zumutbar ist, oder
c) ein Vertragspartner einer oder mehrerer Pflichten aus diesem Vertrag – auch nach schriftlicher Aufforderung unter angemessener Fristsetzung – nicht nachkommt oder
d) der Antrag auf Eröffnung des Insolvenzverfahrens über das Vermögen des Sponsors gestellt wird.

(3) Die Kündigung bedarf der Schriftform.

(4) Hat eine Vertragspartei die fristlose Kündigung aus wichtigem Grund zu vertreten, so ist sie zur Rückgewähr der von der anderen Vertragspartei empfangenen Leistung(en) verpflichtet, nicht jedoch zur Rückforderung der von ihr gewährten Leistung(en) berechtigt. Ist die rückgewährpflichtige Vertragspartei wegen der Beschaffenheit der erlangten Leistung(en) oder aus sonstigen Gründen zur Rückgewähr außerstande, so hat sie den marktüblichen Wert der empfangenen

Leistung(en) zu ersetzen. Der zur fristlosen Kündigung berechtigten Vertragspartei bleibt das Recht vorbehalten, einen weiteren Schaden geltend zu machen.

(5) Findet das in der Präambel beschriebene Projekt aus Gründen, die keine der Vertragsparteien zu vertreten hat, insbesondere aufgrund höherer Gewalt, nicht statt, so sind von keiner Vertragspartei Leistungen zu erbringen. Erbrachte oder aufgrund rechtlicher oder vertraglicher Verpflichtung noch zu erbringende Leistungen sind von den Vertragsparteien zu vergüten; sonstige Vorauszahlungen sind zu erstatten.

§ 9 Antikorruptionsklausel

Die Gesponserte ist zum Rücktritt aus wichtigem Grund berechtigt, wenn eine Vorteilsgewährung (§ 333 StGB) oder eine Bestechung (§ 334 StGB) durch den Sponsor / die Sponsorin vorliegt. Der dokumentierte Versuch einer Vorteilsgewährung oder Bestechung ist ausreichend.

§ 10 Allgemeine Bestimmungen

(1) Änderungen, Ergänzungen oder Nebenabreden zu diesem Vertrag bedürfen der Schriftform. Dies gilt auch für eine Änderung der Schriftformklausel. Mündliche Nebenabreden wurden nicht getroffen und sind unwirksam.

(2) Ist eine oder sind mehrere Bestimmungen dieser Vereinbarung unwirksam oder undurchführbar, so wird hiervon die Wirksamkeit der übrigen Vereinbarung nicht berührt. Die Vertragsparteien verpflichten sich vielmehr, die unwirksame Bestimmung durch eine dem wirtschaftlichen Erfolg und dem Willen der Parteien möglichst gleichkommende Regelung zu ersetzen.

(3) Gerichtsstand ist Oberhausen.

(4) Dieser Vertrag unterliegt dem Recht der Bundesrepublik Deutschland.

Anlage

Information nach Artikel 13 EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) bei Erhebung personenbezogener Daten bei der betroffenen Person

Ort, Datum

Unterschriften

_____ _____

_____

(Der/die Sponsor/in) (Der/die Gesponserte)

Genehmigungsvermerk des Fachbereichs 1-1-70/KSt, USt, Grundb.-Abgaben, TAX CMS (Sponsoringverträge, die die Servicebetriebe Oberhausen und deren Betriebe gewerblicher Art betreffen, sind von dieser Regelung nicht betroffen.):

Der Sponsoringvertrag kann in dieser Form

X geschlossen werden.

X nicht geschlossen werden.

Anmerkungen:

Anlage zu § 4 des Sponsoringvertrages

Information
nach Artikel 13 EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)
bei Erhebung personenbezogener Daten bei der betroffenen Person

Verantwortlicher	Stadt Oberhausen, Der Oberbürgermeister, Bereich 0-2/Rechnungsprüfung, Stabsstelle Compliance, Bahnhofstr. 66, 46145 Oberhausen, Telefon 0208 825-3737/bzw. 0208 825-3999, E-Mail: antikorruptionsstelle@oberhausen.de
Datenschutzbeauftragte	Stadt Oberhausen, Die behördliche Datenschutzbeauftragte, Schwartzstr. 72, 46045 Oberhausen, Tel.: 0208/825-1, E-Mail: datenschutz@oberhausen.de
Zweck/e der Datenverarbeitung *(Nennung der Hauptaufgaben; z.B. Erteilung und Entzug von Fahrerlaubnissen)*	Die personenbezogenen Daten der beteiligten Personen (Zuwendende/r) werden zum Zwecke der Herstellung von Transparenz und aufgrund steuerrechtlicher Vorgaben verarbeitet und in einem Zuwendungsregister erfasst sowie auf der homepage der Stadt Oberhausen www.oberhausen.de für die Dauer eines Jahres ab Veröffentlichung dargestellt. . Eine Weiterverarbeitung zu anderen als den gesetzlich vorgegebenen Zwecken erfolgt nicht.
Wesentliche Rechtsgrundlage/n *(sowohl materiell-rechtlich wie auch verfahrens- und datenschutzrechtlich)*	- Verhütung und Bekämpfung von Korruption in der öffentlichen Verwaltung (Anti-Korruptionserlass NRW) vom 09.12.2022 - Art.6 DSGVO Abs. 1 Buchstaben b & c
Kategorien personenbezogener Daten, die verarbeitet werden	Verarbeitet werden folgende personenbezogene Daten: a) Name und Anschrift der Zuwendenden (Ausnahme: als anonym gelistete Spenden) b) Art der gewährten Zuwendung c) Umfang der gewährten Zuwendung d) Zweck der gewährten Zuwendung e) Gegenleistung der/s Gesponserten f) Zeitpunkt der Annahme der Zuwendung beziehungsweise Zeitpunkt des Abschlusses des Vertrags g) Zeitpunkt der Vereinnahmung der Zuwendung mit Angabe der Kostenart
Verpflichtung zur Bereitstellung der Daten, Folgen bei Nichtbereitstellung	Ohne Bereitstellung der vorgenannten Daten kann kein Sponsoringvertrag geschlossen werden.
Empfänger oder Kategorien von Empfängern der Daten *(im Regelfall)*	Verarbeitung der Daten durch die zuständige Organisationseinheit (vertragsschließende Stelle), die/der Oberbürgermeister/in, Bereich Rechnungsprüfung, Stabsstelle Compliance und Bereich Finanzen. Die Veröffentlichung der Daten erfolgt durch die Stabsstelle Compliance der Stadt Oberhausen als zuwendungsregisterführende Stelle auf der Homepage der Stadt Oberhausen www.oberhausen.de.
Dauer der Speicherung und Aufbewahrungsfristen *(aus rechtlichen Bestimmungen wie z.B. Kassen-, Handels-, Steuerrecht oder KGSt-Empfehlungen)*	6 Jahre gemäß § 147 Abs. 1 Nr. 5 & Abs. 3 S. 1 AO

Rechte der betroffenen Person *(allgemeine Aufzählung, Voraussetzungen)*	Von der Datenverarbeitung betroffene Personen haben nach Maßgabe der Artikel 15 – 21 DSGVO folgende Rechte: Recht auf Auskunft über die verarbeiteten personenbezogenen Daten, Recht auf Berichtigung unrichtiger Daten, Recht auf Löschung oder Einschränkung der Datenverarbeitung, Recht auf Widerspruch gegen die Datenverarbeitung wegen besonderer Umstände, Recht auf Datenübertragbarkeit, Recht auf Beschwerde an die Aufsichtsbehörde bei Datenschutzverstößen.
Zuständige Aufsichtsbehörde *(Bezeichnung, Postanschrift, Telefon, Email, Homepage)*	Landesbeauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit Nordrhein-Westfalen Kavalleriestr. 2-4 40213 Düsseldorf Telefon 0211 / 38424-0 Fax 0211 / 38424-10 Email poststelle@ldi.nrw.de Internet www.ldi.nrw.de

Stand: 03/2025

Anlage 2
zur Geschäftsanweisung für Spenden und Sponsoring für die Stadtverwaltung Oberhausen vom XXX

Checkliste Sachspenden

Die folgende Checkliste kann dem Zuwendungsgeber (Spender) zur Verfügung gestellt werden, um den Wert der Zuwendung zu ermitteln. Dieser ist ggf. mit entsprechenden Unterlagen zu belegen.

1. Name, Vorname des Zuwendenden	
2. Anschrift des Zuwendenden	
3. Bezeichnung der Zuwendung	
4. Art der Zuwendung *Definition: Spielzeug, Kunst, Kleidung, usw.*	
5. Alter und Zustand des zugewendeten Gegenstandes *Definition: neu, gebraucht mit leichten Beschädigungen, usw.*	
6. Befand sich der Gegenstand zum Zeitpunkt der Zuwendung im Privat- oder Betriebsvermögen?	Privatvermögen (weiter unter 7.) Betriebsvermögen (weiter unter 8.)

Unzutreffendes Streichen

7. Privatvermögen

7.1 Liegt eine Rechnung oder ein Gutachten für den gespendeten Gegenstand vor?	Ja / nein

Unzutreffendes Streichen

7.2 Ist der Gegenstand neuwertig? Definition: Ist der Gegenstand nur für den Zweck der Zuwendung angeschafft worden oder ungenutzt/original verpackt?	Ja (7.3) / nein (7.4)

Unzutreffendes Streichen

7.3 Kaufpreis	

7.4 Gemeiner Wert *Definition: Wie teuer ist ein gebrauchter Gegenstand vergleichbaren Zustands? (eBay, usw.)*	

8. Betriebsvermögen

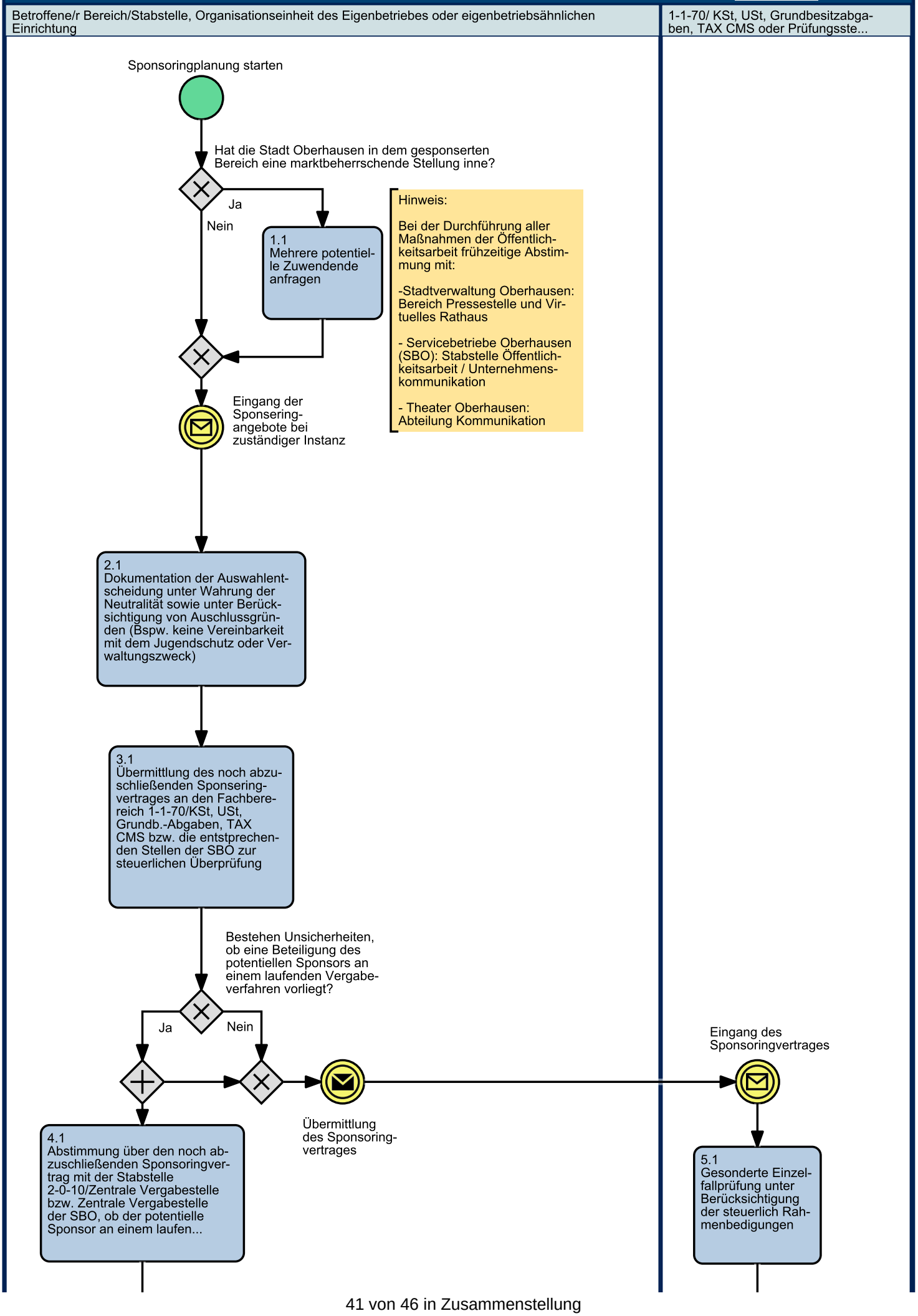
8.1 Liegt eine Rechnung oder ein Gutachten vor?	Ja / nein *Unzutreffendes Streichen*

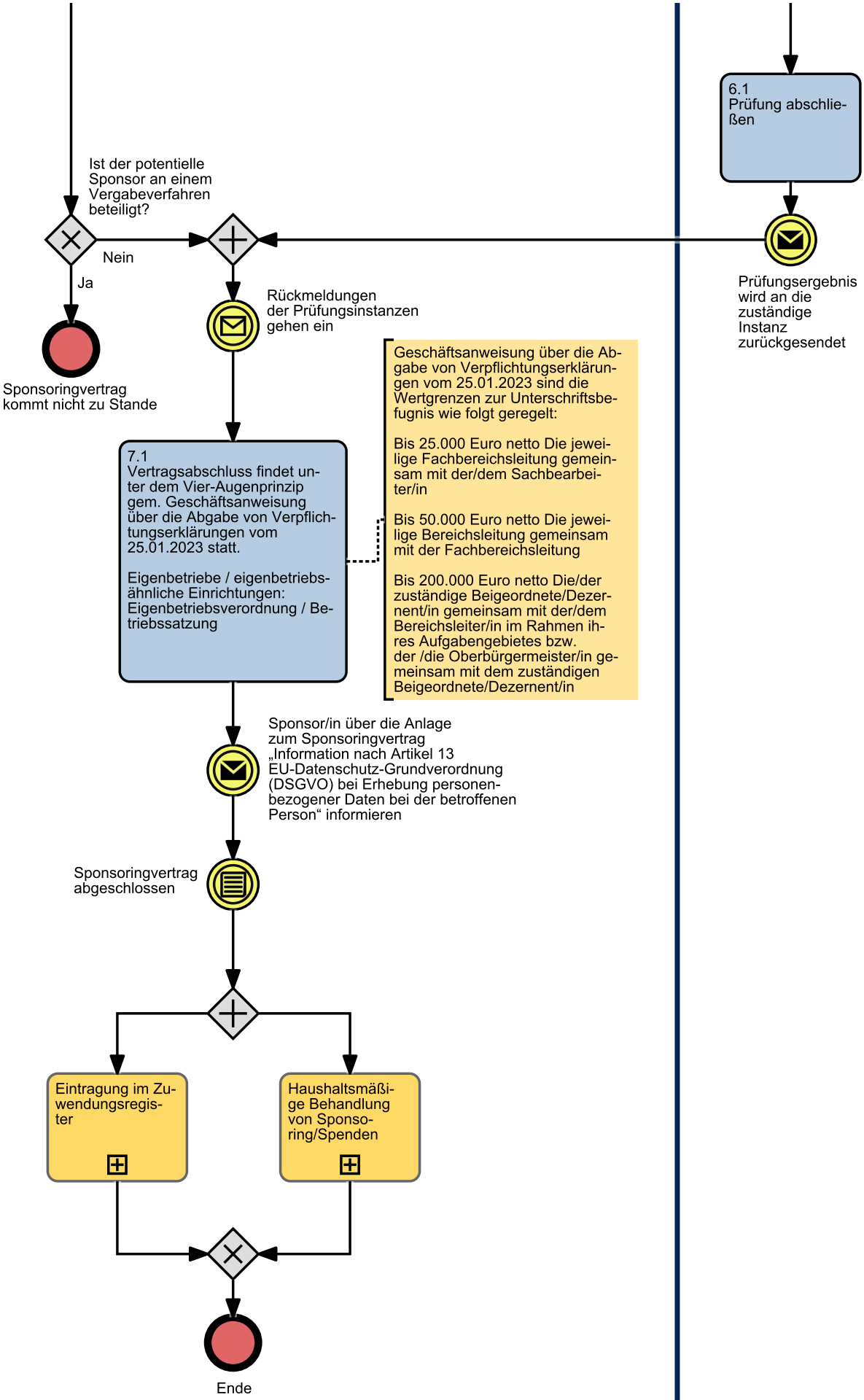
8.2 Kaufpreis	

8.3 Zu welchem Wert wurde der Gegenstand entnommen?	Buchwert: Gemeiner Wert: *Zutreffendes ausfüllen*

8.4 Wurde der Gegenstand mit Vorsteuer erworben?	Ja / nein *Unzutreffendes Streichen*

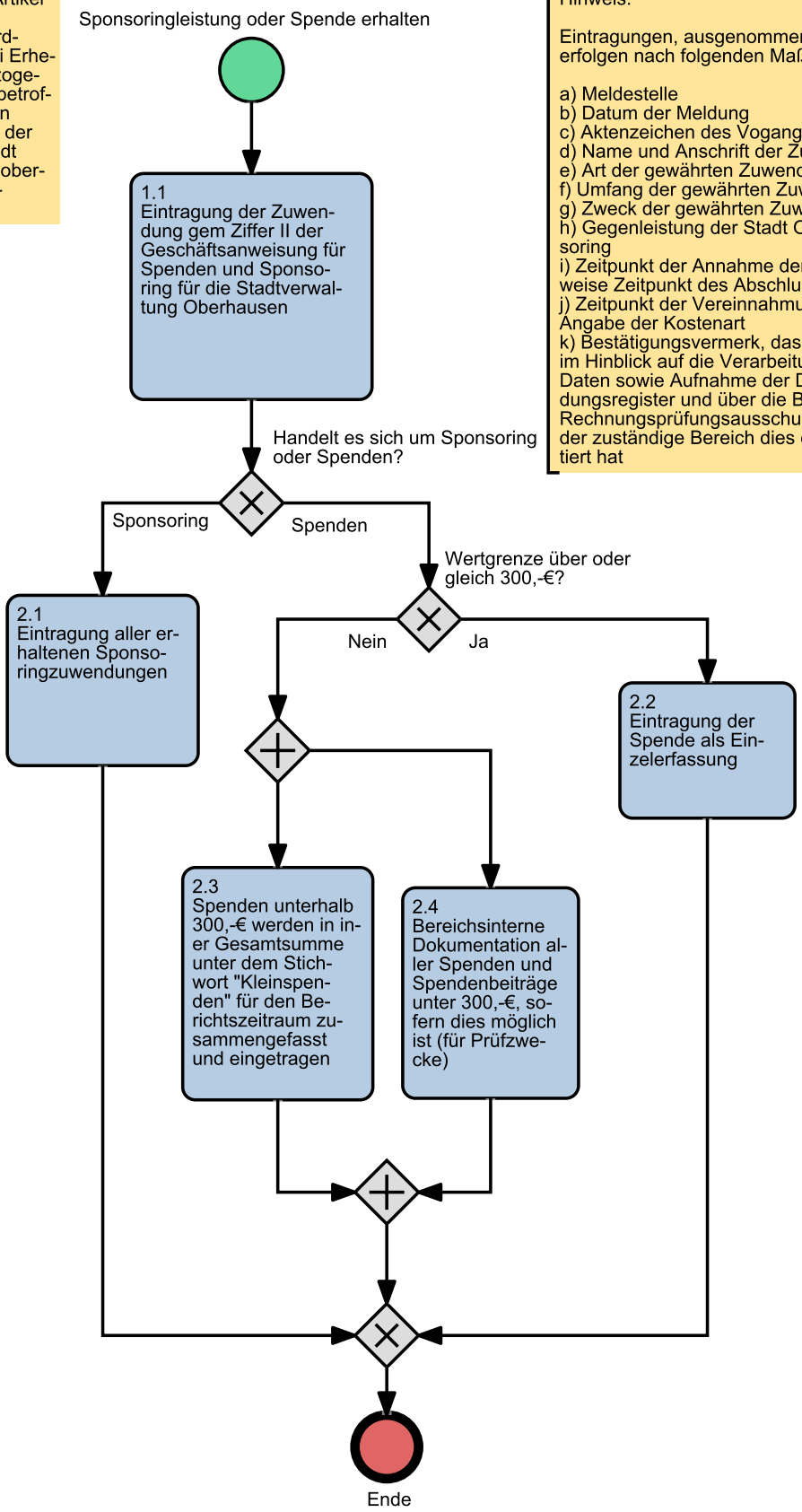
8.5 Wenn 8.4 bejaht, dann Wert nach 8.3 zzgl. der gesetzlich geschuldeten Umsatzsteuer	


Betroffene/r Bereich/Stabstelle, Organisationseinheit des Eigenbetriebes oder eigenbetriebsähnlichen Einrichtung
1-1-70/ KSt, USt, Grundbesitzabgaben, TAX CMS oder Prüfungsste...
Sponsoringplanung starten
Hat die Stadt Oberhausen in dem gesponserten Bereich eine marktbeherrschende Stellung inne?
Ja
Nein
1.1 Mehrere potentielle Zuwendende anfragen
Hinweis:
Bei der Durchführung aller Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit frühzeitige Abstimmung mit:
-Stadtverwaltung Oberhausen: Bereich Pressestelle und Virtuelles Rathaus
- Servicebetriebe Oberhausen (SBO): Stabstelle Öffentlichkeitsarbeit / Unternehmenskommunikation
- Theater Oberhausen: Abteilung Kommunikation
Eingang der Sponsering-angebote bei zuständiger Instanz
2.1 Dokumentation der Auswahlentscheidung unter Wahrung der Neutralität sowie unter Berücksichtigung von Auschlussgründen (Bspw. keine Vereinbarkeit mit dem Jugendschutz oder Verwaltungszweck)
3.1 Übermittlung des noch abzuschließenden Sponsering-vertrages an den Fachbereich 1-1-70/KSt, USt, Grundb.-Abgaben, TAX CMS bzw. die entstprechenden Stellen der SBO zur steuerlichen Überprüfung
Bestehen Unsicherheiten, ob eine Beteiligung des potentiellen Sponsors an einem laufenden Vergabeverfahren vorliegt?
Ja
Nein
4.1 Abstimmung über den noch abzuschließenden Sponsoringvertrag mit der Stabstelle 2-0-10/Zentrale Vergabestelle bzw. Zentrale Vergabestelle der SBO, ob der potentielle Sponsor an einem laufen...
Übermittlung des Sponsoring-vertrages
Eingang des Sponsoringvertrages
5.1 Gesonderte Einzelfallprüfung unter Berücksichtigung der steuerlich Rahmenbedingungen


6.1
Prüfung abschlie-
ßen
Ist der potentielle
Sponsor an einem
Vergabeverfahren
beteiligt?
Nein
Ja
Prüfungsergebnis
wird an die
zuständige
Instanz
zurückgesendet
Rückmeldungen
der Prüfungsinstanzen
gehen ein
Sponsoringvertrag
kommt nicht zu Stande
Geschäftsanweisung über die Ab-
gabe von Verpflichtungserklärun-
gen vom 25.01.2023 sind die
Wertgrenzen zur Unterschriftsbe-
fugnis wie folgt geregelt:
Bis 25.000 Euro netto Die jewei-
lige Fachbereichsleitung gemein-
sam mit der/dem Sachbearbei-
ter/in
Bis 50.000 Euro netto Die jewei-
lige Bereichsleitung gemeinsam
mit der Fachbereichsleitung
Bis 200.000 Euro netto Die/der
zuständige Beigeordnete/Dezer-
nent/in gemeinsam mit der/dem
Bereichsleiter/in im Rahmen ih-
res Aufgabengebietes bzw.
der /die Oberbürgermeister/in ge-
meinsam mit dem zuständigen
Beigeordnete/Dezernent/in
7.1
Vertragsabschluss findet un-
ter dem Vier-Augenprinzip
gem. Geschäftsanweisung
über die Abgabe von Verpflich-
tungserklärungen vom
25.01.2023 statt.
Eigenbetriebe / eigenbetriebs-
ähnliche Einrichtungen:
Eigenbetriebsverordnung / Be-
triebssatzung
Sponsor/in über die Anlage
zum Sponsoringvertrag
„Information nach Artikel 13
EU-Datenschutz-Grundverordnung
(DSGVO) bei Erhebung personen-
bezogener Daten bei der betroffenen
Person“ informieren
Sponsoringvertrag
abgeschlossen
Eintragung im Zu-
wendungsregis-
ter
Haushaltsmäßi-
ge Behandlung
von Sponso-
ring/Spenden
Ende

Betroffene/r Bereich/Stabstelle, Organisationseinheit des Eigenbetriebes oder eigenbetriebsähnlichen Einrichtung

Information nach Artikel 13 EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) bei Erhebung personenbezogener Daten bei der betroffenen Person“ kann der/die Spender/in der homepage der Stadt Oberhausen www.oberhausen.de entnehmen.



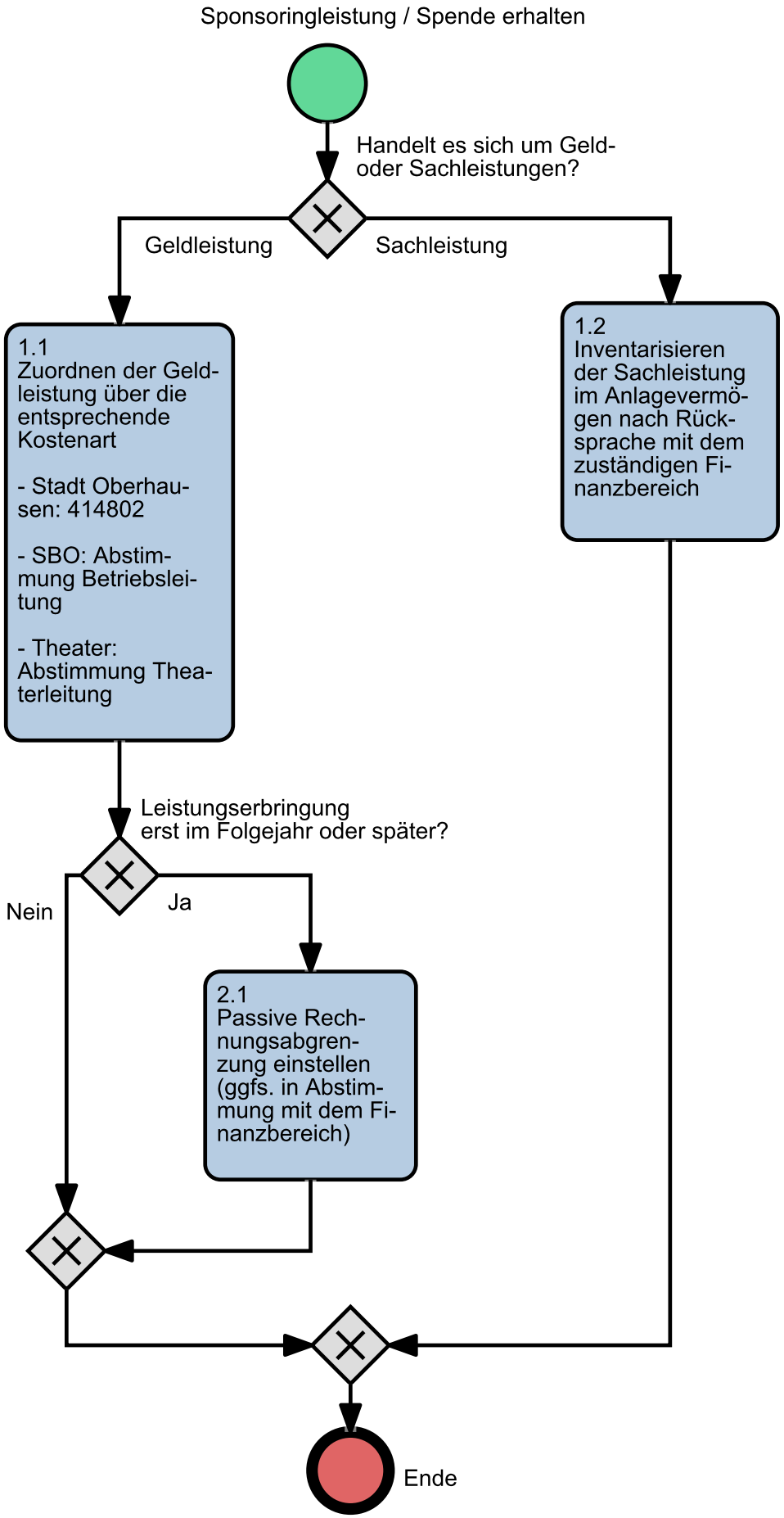
Hinweis:

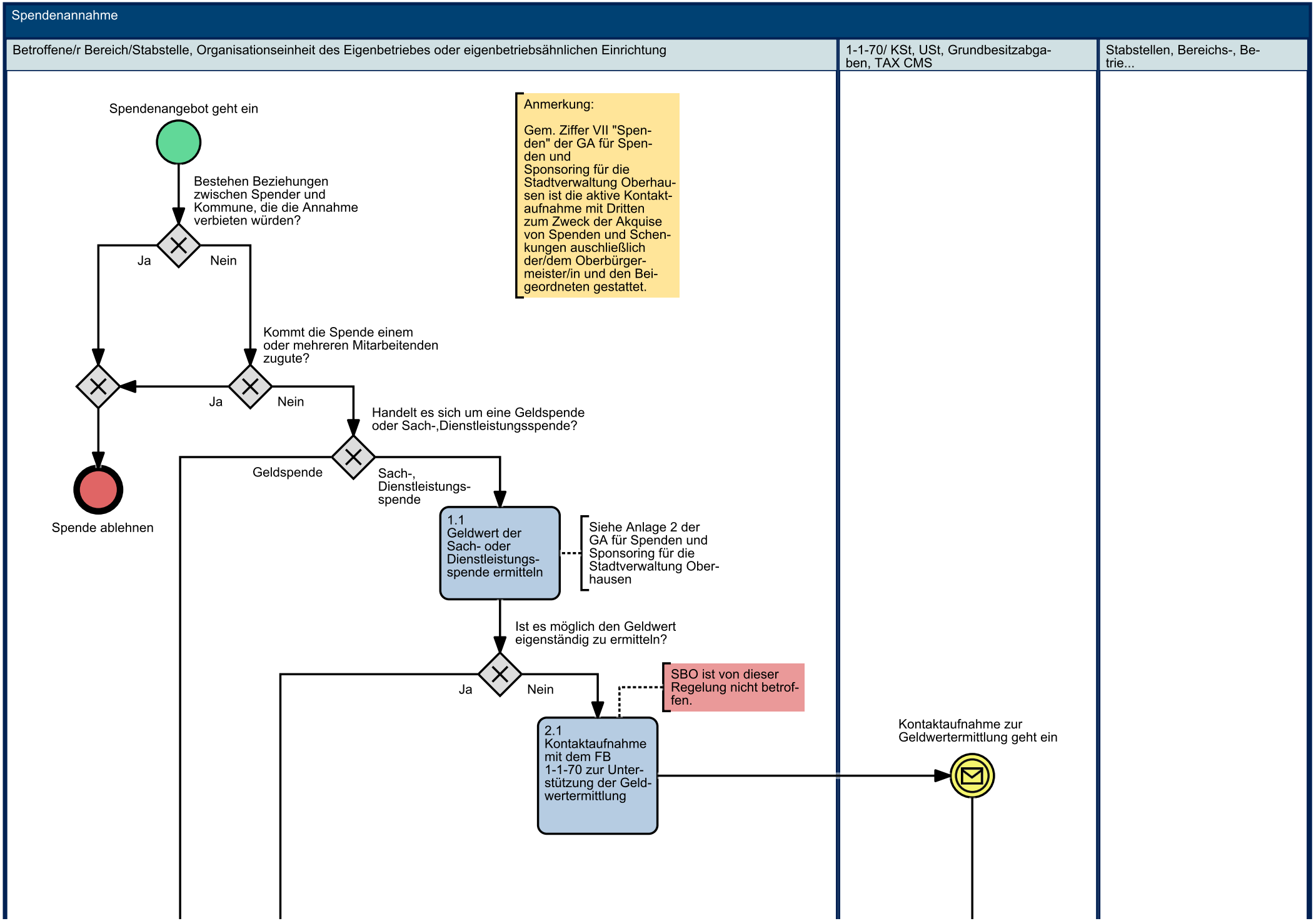
Eintragungen, ausgenommen sind die Kleinspenden, erfolgen nach folgenden Maßgaben:

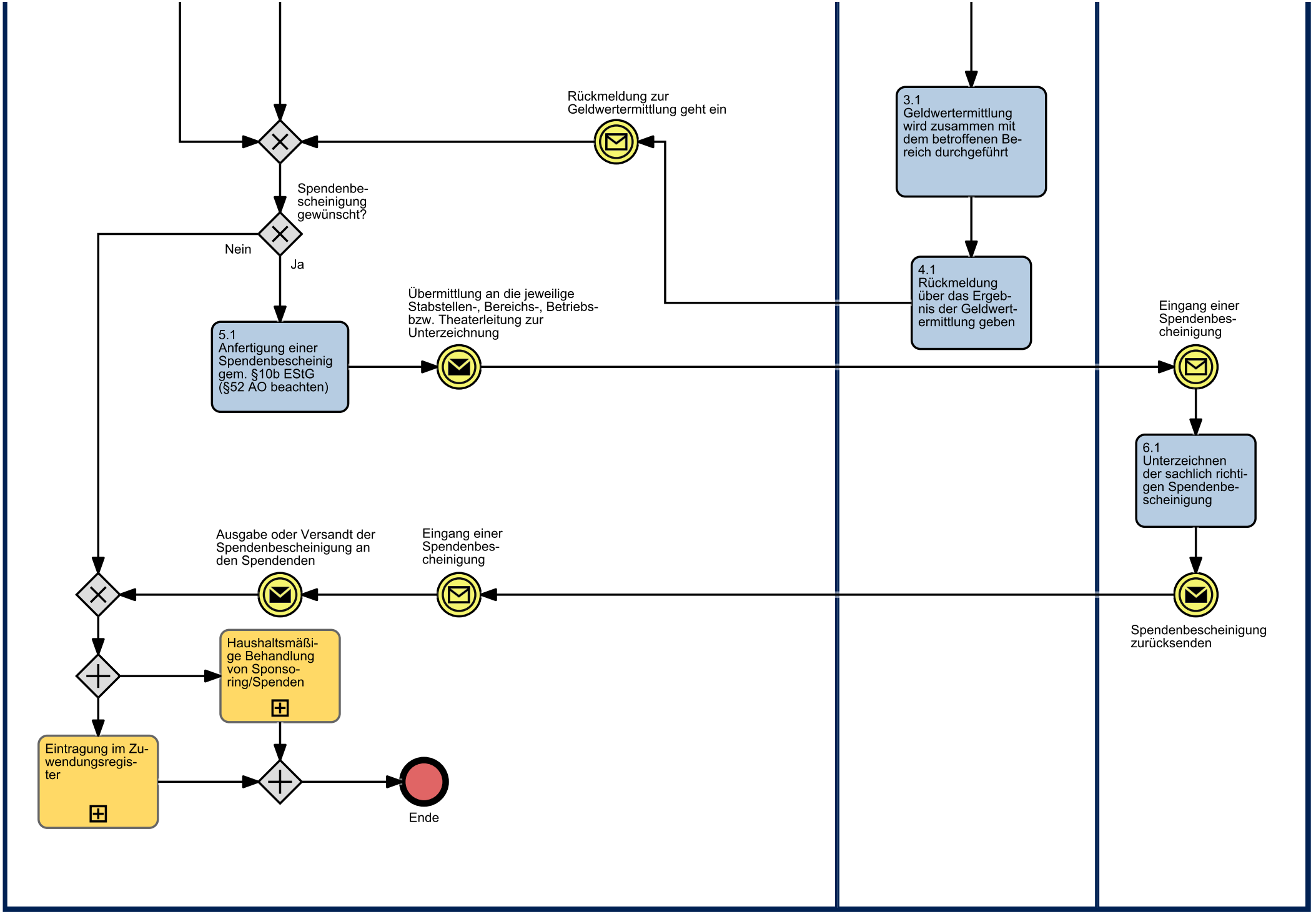
a) Meldestelle
b) Datum der Meldung
c) Aktenzeichen des Vogangs der meldenden Stelle
d) Name und Anschrift der Zuwendenden
e) Art der gewährten Zuwendung
f) Umfang der gewährten Zuwendung
g) Zweck der gewährten Zuwendung
h) Gegenleistung der Stadt Oberhausen (beim Sponsoring
i) Zeitpunkt der Annahme der Zuwendung beziehungsweise Zeitpunkt des Abschlusses des Vertrags
j) Zeitpunkt der Vereinnahmung der Zuwendung mit Angabe der Kostenart
k) Bestätigungsvermerk, dass die Zuwendungsgeber im Hinblick auf die Verarbeitung personenbezogener Daten sowie Aufnahme der Daten in das Zuwendungsregister und über die Berichtserstattung im Rechnungsprüfungsausschuss informiert wurde und der zuständige Bereich dies entsprechend dokumentiert hat

Haushaltmäßige Behandlung von Sponsoring/Spenden

Betroffene/r Bereich/Stabstelle, Organisationseinheit des Eigenbetriebes oder eigenbetriebsähnlichen Einrichtungen




Spendenannahme
Betroffene/r Bereich/Stabstelle, Organisationseinheit des Eigenbetriebes oder eigenbetriebsähnlichen Einrichtung
1-1-70/ KSt, USt, Grundbesitzabgaben, TAX CMS
Stabstellen, Bereichs-, Betrie...
Spendenangebot geht ein
Anmerkung:
Gem. Ziffer VII "Spenden" der GA für Spenden und Sponsoring für die Stadtverwaltung Oberhausen ist die aktive Kontaktaufnahme mit Dritten zum Zweck der Akquise von Spenden und Schenkungen ausschließlich der/dem Oberbürgermeister/in und den Beigeordneten gestattet.
Bestehen Beziehungen zwischen Spender und Kommune, die die Annahme verbieten würden?
Ja
Nein
Kommt die Spende einem oder mehreren Mitarbeitenden zugute?
Ja
Nein
Handelt es sich um eine Geldspende oder Sach-,Dienstleistungsspende?
Geldspende
Sach-, Dienstleistungs-spende
Spende ablehnen
1.1 Geldwert der Sach- oder Dienstleistungs-spende ermitteln
Siehe Anlage 2 der GA für Spenden und Sponsoring für die Stadtverwaltung Oberhausen
Ist es möglich den Geldwert eigenständig zu ermitteln?
Ja
Nein
SBO ist von dieser Regelung nicht betroffen.
2.1 Kontaktaufnahme mit dem FB 1-1-70 zur Unterstützung der Geldwertermittlung
Kontaktaufnahme zur Geldwertermittlung geht ein


Rückmeldung zur Geldwertermittlung geht ein
3.1 Geldwertermittlung wird zusammen mit dem betroffenen Bereich durchgeführt
Spendenbescheinigung gewünscht?
Nein
Ja
4.1 Rückmeldung über das Ergebnis der Geldwertermittlung geben
Übermittlung an die jeweilige Stabstellen-, Bereichs-, Betriebs- bzw. Theaterleitung zur Unterzeichnung
5.1 Anfertigung einer Spendenbescheinig gem. §10b EStG (§52 AO beachten)
Eingang einer Spendenbescheinigung
6.1 Unterzeichnen der sachlich richtigen Spendenbescheinigung
Ausgabe oder Versandt der Spendenbescheinigung an den Spendenden
Eingang einer Spendenbescheinigung
Spendenbescheinigung zurücksenden
Haushaltsmäßige Behandlung von Sponsoring/Spenden
Eintragung im Zuwendungsregister
Ende