Spenden- und Sponsoringordnung des TV Schwetzingen 1864 e.V.

Stand: 12. Oktober 2026 | Vorstandsbeschluss: 5. Oktober 2026

§ 1 Zweck und Geltungsbereich

1. Diese Ordnung regelt den Umgang des TV Schwetzingen 1864 e.V. mit Spenden, Sachspenden, Sponsoring und vergleichbaren Zuwendungen.
2. Ziel ist eine einheitliche, transparente, nachvollziehbare und steuerlich ordnungsgemäße Behandlung solcher Leistungen im gesamten Verein.
3. Die Ordnung gilt für den Gesamtverein sowie für alle Abteilungen, Mannschaften, Projekte, Veranstaltungen und sonstigen organisatorischen Einheiten des TV Schwetzingen 1864 e.V.
4. Sie gilt unabhängig davon, ob Geld-, Sach- oder Dienstleistungen für den Gesamtverein oder zugunsten einer bestimmten Abteilung, Mannschaft, Veranstaltung oder eines Projekts bestimmt sind.

§ 2 Grundsätze

1. Spenden und Sponsoring sind voneinander zu unterscheiden.
2. Eine Spende ist eine freiwillige Zuwendung ohne Anspruch auf eine konkrete wirtschaftliche Gegenleistung des Vereins.
3. Sponsoring liegt insbesondere dann vor, wenn einer Geld-, Sach- oder Dienstleistung eines Sponsors eine vereinbarte Werbe-, Kommunikations-, Präsentations- oder sonstige wirtschaftliche Gegenleistung des Vereins gegenübersteht.
4. Die Bezeichnung einer Leistung als „Spende“, „Unterstützung“, „Partnerschaft“, „Förderung“ oder ähnlich ist für die rechtliche und steuerliche Einordnung nicht maßgeblich. Entscheidend ist der tatsächliche Inhalt der Vereinbarung und ihrer Durchführung.
5. Vereinbarungen dürfen weder der Satzung und dem Vereinszweck noch gesetzlichen, steuerlichen oder verbandsrechtlichen Vorgaben widersprechen.

§ 3 Spenden

1. Spenden können insbesondere als Geld- oder Sachspenden geleistet werden.
2. Der Verein darf für eine Spende keine konkrete wirtschaftliche Gegenleistung zusagen oder erbringen.
3. Ein angemessener Dank sowie eine reine Namensnennung des Spenders, etwa bei Ansagen oder auf einer Sponsorentafel, können zulässig sein, sofern dadurch keine vereinbarte Werbeleistung entsteht. Eine Verlinkung des Spenders oder Sponsors auf der Vereinswebsite gilt als wirtschaftliche Gegenleistung und ist als Sponsoring zu behandeln.
4. Spenden können dem Gesamtverein oder zweckgebunden einer Abteilung, Mannschaft, Veranstaltung oder einem Projekt zugutekommen.

5. Zweckgebundene Spenden werden nur angenommen, wenn der vorgesehene Zweck mit Satzung, Gemeinnützigkeit und tatsächlicher Vereinsarbeit vereinbar ist. Die Mittel sind für den vorgesehenen steuerbegünstigten Zweck zu verwenden und dürfen nicht für einen wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb eingesetzt werden.
6. Kann eine Zweckbindung nicht oder nicht mehr erfüllt werden, darf der Verein die Mittel nur entsprechend einer wirksamen Änderungsvereinbarung mit dem Spender oder nach Maßgabe der gesetzlichen und satzungsmäßigen Voraussetzungen verwenden. Die Änderung ist schriftlich zu dokumentieren. Ist eine zulässige anderweitige Verwendung nicht möglich, ist die Rückabwicklung beziehungsweise Rückzahlung zu prüfen.
7. Für normale bedingungslose Spenden besteht keine Wertgrenze für eine gesonderte Vorstandsbefassung.

§ 4 Zuwendungsbestätigungen

1. Zuwendungsbestätigungen dürfen ausschließlich durch die hierzu vom Verein berechtigten Stellen der Geschäftsstelle beziehungsweise Buchhaltung erstellt und ausgegeben werden.
2. Voraussetzung ist insbesondere, dass die Zuwendung tatsächlich beim Verein eingegangen ist, die gesetzlichen Voraussetzungen für eine steuerlich abzugsfähige Zuwendung erfüllt sind, keine wirtschaftliche Gegenleistung vereinbart oder erbracht wurde und Buchung und Zuordnung nachvollziehbar dokumentiert sind.
3. Für Sponsoringzahlungen und sonstige entgeltliche Leistungen werden keine Zuwendungsbestätigungen ausgestellt.
4. Bei Sachspenden ist auf der Zuwendungsbestätigung kenntlich zu machen, dass es sich um eine Sachspende handelt. Art, Herkunft und Wert sind nachvollziehbar und prüfbar zu dokumentieren. Der angesetzte Wert muss sachgerecht und belegbar sein. Zusätzlich ist festzuhalten, ob der gespendete Gegenstand aus dem Betriebsvermögen des Zuwendenden stammt; dies ist auch in der Zuwendungsbestätigung entsprechend auszuweisen.
5. Die jeweils geltenden steuerlichen Vorgaben und amtlichen Anforderungen an Zuwendungsbestätigungen sind einzuhalten.

§ 5 Sponsoring

1. Sponsoringvereinbarungen sollen schriftlich abgeschlossen werden.
2. Die Vereinbarung soll insbesondere Vertragspartner, Höhe oder Art und Wert der Sponsoringleistung, Laufzeit, konkrete Leistungen des Vereins, Nutzungsrechte an Namen, Marken und Logos, gegebenenfalls Exklusivitätsregelungen, Zahlungs- und Abrechnungsbedingungen, Kündigungsregelungen sowie Ansprechpartner auf beiden Seiten enthalten.
3. Als Gegenleistungen kommen insbesondere Darstellung von Namen oder Logos, Verlinkungen, Anzeigen und Werbeflächen, Bandenwerbung, Trikot-, Team- oder Bekleidungswerbung, Social-Media-Leistungen, Produktpräsentationen, Werbedurchsagen, Namensrechte, Exklusivrechte sowie sonstige vereinbarte Kommunikations- oder Marketingleistungen in Betracht.
4. Werbeleistungen dürfen erst verbindlich zugesagt werden, nachdem die nach dieser Ordnung erforderliche Freigabe erfolgt ist.

§ 6 Steuerliche Behandlung und Rechnungsstellung

1. Sponsoring mit wirtschaftlicher Gegenleistung wird steuerlich als wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb behandelt.
2. Vor Abrechnung ist zu prüfen, ob und in welcher Höhe Umsatzsteuer anfällt und wie der Vorgang buchhalterisch abzubilden ist.
3. Die steuerliche Einordnung erfolgt durch die Buchhaltung. Bei Zweifelsfällen ist der Steuerberater einzubeziehen.
4. Rechnungen im Namen des TV Schwetzingen 1864 e.V. werden ausschließlich durch die hierzu zuständigen Stellen des Vereins erstellt.
5. Abteilungen, Mannschaften, Projekte und einzelne Mitglieder dürfen ohne ausdrückliche Autorisierung keine eigenen Rechnungen im Namen des Vereins erstellen.
6. Eine Sponsoringzahlung darf nicht nachträglich als Spende behandelt werden, soweit hierfür eine wirtschaftliche Gegenleistung vereinbart oder erbracht wurde.

§ 7 Sachspenden und Sachleistungen

1. Sachspenden sind vor Annahme hinsichtlich Verwendung, Wert und möglicher Folgekosten zu prüfen.
2. Bei gebrauchten Gegenständen oder schwer bestimmbaren Werten ist vor Ausstellung einer Zuwendungsbestätigung eine nachvollziehbare Wertermittlung erforderlich.
3. Werden Waren, Ausrüstung, Bekleidung oder Dienstleistungen im Austausch gegen Werbung oder sonstige Leistungen des Vereins bereitgestellt, ist der Vorgang als Sponsoring beziehungsweise Leistungsaustausch zu behandeln und entsprechend steuerlich zu prüfen.
4. Der Verzicht auf einen bestehenden Aufwendungsersatz- oder Vergütungsanspruch kann nur unter Beachtung der gesetzlichen Voraussetzungen als Aufwandsspende behandelt werden. Der Anspruch muss vor dem Verzicht wirksam, ernsthaft vereinbart und durchsetzbar gewesen sein. Die anspruchsbegründenden Unterlagen, die Höhe des Anspruchs und der Verzicht sind schriftlich zu dokumentieren. Eine bloße unentgeltliche Tätigkeit begründet keine Zuwendungsbestätigung.

§ 8 Abteilungen, Mannschaften, Projekte und Veranstaltungen

1. Abteilungen, Mannschaften und Projektverantwortliche dürfen potenzielle Spender und Sponsoren ansprechen sowie mögliche Kooperationen vorbereiten und verhandeln.
2. Ohne die erforderliche vereinsinterne Freigabe dürfen sie insbesondere keine rechtsverbindlichen Verträge im Namen des TV Schwetzingen 1864 e.V. abschließen, Preise oder Gegenleistungen verbindlich zusagen, Rechnungen im Namen des Vereins erstellen, Zuwendungsbestätigungen zusagen oder ausstellen sowie dauerhafte Nutzungs-, Werbe-, Exklusiv- oder Namensrechte einräumen.
3. Alle Zuwendungen erfolgen rechtlich an den TV Schwetzingen 1864 e.V.
4. Eine interne Zuordnung zugunsten einer bestimmten Abteilung, Mannschaft, Veranstaltung oder eines Projekts ist möglich.
5. Die Abteilungen sind rechtlich unselbständige organisatorische Einheiten des Vereins.

6. Nebenvereinbarungen, Zahlungen oder Konten außerhalb der offiziellen Vereinsbuchhaltung sind nicht zulässig.

§ 9 Zuständigkeiten

1. Spenden und Sponsoring werden entsprechend der jeweiligen Aufgabe durch Vorstand, Geschäftsstelle, Buchhaltung, Marketing und die betroffenen Vereinsbereiche bearbeitet.
2. Potenzielle Spender und Sponsoren dürfen insbesondere durch Vorstand, Geschäftsstelle, Marketing und Abteilungen angesprochen werden.
3. Die Buchhaltung ist insbesondere für buchhalterische Zuordnung, steuerliche Vorprüfung, Rechnungsstellung beziehungsweise deren Veranlassung und Zuwendungsbestätigungen zuständig.
4. Marketing ist insbesondere bei Art und Umfang von Werbe-, Kommunikations- und Logo-Leistungen einzubeziehen.
5. Die rechtsverbindliche Vertretung des Vereins richtet sich nach der Satzung. Der Vorsitzende und der stellvertretende Vorsitzende sind jeweils einzelvertretungsberechtigt.

§ 10 Freigabe von Sponsoringvereinbarungen

1. Sponsoringvereinbarungen können ohne gesonderten Vorstandsbeschluss freigegeben werden, wenn der Gesamtwert bis einschließlich 2.500 Euro netto je Sponsor und Vertragsjahr beträgt, die Laufzeit höchstens zwölf Monate beträgt, keine Exklusiv- oder Namensrechte eingeräumt werden, keine außergewöhnlichen oder langfristigen Bindungen entstehen und keine besonderen rechtlichen, steuerlichen oder reputativen Risiken bestehen.
2. Die Freigabe erfolgt durch den Vorsitzenden oder den stellvertretenden Vorsitzenden nach fachlicher Prüfung.
3. Ein Vorstandsbeschluss ist erforderlich bei einem Gesamtwert von mehr als 2.500 Euro netto je Sponsor und Vertragsjahr, einer Laufzeit von mehr als zwölf Monaten, Namensrechten, Exklusivrechten, langfristiger Bindung von Flächen, Trikots oder vergleichbaren Werbeträgern, ungewöhnlichen Kündigungs- oder Verlängerungsregelungen, erheblicher strategischer Bedeutung oder besonderen rechtlichen, steuerlichen oder reputativen Risiken.
4. Eine Aufteilung eines einheitlichen Sponsoringvorgangs zur Umgehung dieser Freigabegrenzen ist unzulässig.

§ 11 Auswahl von Spendern und Sponsoren

1. Der TV Schwetzingen 1864 e.V. entscheidet selbst, von welchen Personen, Unternehmen und Organisationen Spenden oder Sponsoringleistungen angenommen werden.
2. Ein Anspruch auf Annahme einer Spende oder Abschluss einer Sponsoringvereinbarung besteht nicht.
3. Zuwendungen und Kooperationen können insbesondere abgelehnt werden, wenn sie dem Vereinszweck oder der Satzung widersprechen, rechtliche oder steuerliche Risiken verursachen, mit bestehenden Vereinbarungen kollidieren, die Unabhängigkeit des Vereins unangemessen beeinträchtigen oder geeignet sind, dem Verein erheblich zu schaden.

§ 12 Namen, Logos und Kommunikation

1. Die Verwendung des Namens, Logos und sonstiger Kennzeichen des TV Schwetzingen 1864 e.V. durch externe Partner bedarf der vorherigen Zustimmung.
2. Art, Dauer und Umfang der Nutzung sind bei Sponsoringvereinbarungen eindeutig festzulegen.
3. Entsprechendes gilt für die Nutzung von Namen, Logos und Marken von Sponsoren durch den Verein.
4. Die bloße Namensnennung ohne Verlinkung oder sonstige Werbeleistung und eine entgeltliche Werbeleistung sind voneinander zu unterscheiden.
5. Verbindliche Werbeleistungen sind Bestandteil der jeweiligen Sponsoringvereinbarung.

§ 13 Dokumentation und Ablage

1. Spenden und Sponsoringvorgänge müssen nachvollziehbar dokumentiert werden.
2. Für Sponsoring sind insbesondere Vereinbarung oder Vertrag, erforderliche interne Freigabe beziehungsweise Vorstandsbeschluss, Rechnungen, Zahlungsnachweise, gegebenenfalls Nachweise erbrachter Gegenleistungen sowie wesentliche Korrespondenz aufzubewahren.
3. Freigegebene Verträge und die jeweils gültige Fassung dieser Ordnung werden zentral in SharePoint abgelegt.
4. Asana dient der operativen Nachverfolgung von Zuständigkeiten, Fristen, Verlängerungen, Prüfungen und offenen Entscheidungen.
5. Buchungs- und steuerrelevante Unterlagen werden zusätzlich entsprechend den dafür geltenden gesetzlichen und internen Ablage- und Aufbewahrungsregeln geführt.

§ 14 Bestehende Vereinbarungen

1. Bei Inkrafttreten dieser Ordnung bestehende Sponsoringvereinbarungen bleiben zunächst unberührt.
2. Bei Verlängerung oder wesentlicher Änderung sind sie auf Übereinstimmung mit dieser Ordnung zu prüfen.
3. Bestehende Vereinbarungen mit erkennbaren rechtlichen, steuerlichen, organisatorischen oder reputativen Risiken sind unabhängig von ihrer Laufzeit zu überprüfen.

§ 15 Zweifelsfälle

1. Bei Unklarheiten über die Einordnung als Spende, Sponsoring oder sonstige Leistung darf keine Zuwendungsbestätigung ausgestellt und keine verbindliche steuerliche Zusage gemacht werden, bevor der Sachverhalt geklärt ist.
2. Bei steuerlich relevanten Zweifelsfällen ist die Buchhaltung und erforderlichenfalls der Steuerberater einzubeziehen.
3. Bei rechtlich oder organisatorisch wesentlichen Zweifelsfällen entscheidet der Vorstand über das weitere Vorgehen.

§ 16 Inkrafttreten und Änderungen

1. Diese Ordnung wird auf Grundlage der dem Vorstand durch die Satzung übertragenen Geschäftsführungs- und Richtlinienkompetenz durch den Vorstand des TV Schwetzingen 1864 e.V. beschlossen.
2. Sie tritt mit Beschlussfassung am 5. Oktober 2026 in Kraft.
3. Verantwortlich für die regelmäßige Prüfung und Weiterentwicklung dieser Ordnung ist der Vorstand. Die operative Verantwortung kann einzelnen Vorstandsmitgliedern, der Geschäftsstelle oder anderen ausdrücklich beauftragten Stellen übertragen werden.
4. Redaktionelle sowie aufgrund zwingender rechtlicher oder steuerlicher Anforderungen erforderliche, nicht wesentliche Anpassungen können durch den Vorstand vorgenommen werden.
5. Wesentliche inhaltliche Änderungen bedürfen eines erneuten Vorstandsbeschlusses.
6. Soweit eine Änderung die Satzung oder eine nach Satzung oder Gesetz ausdrücklich der Mitgliederversammlung vorbehaltene Angelegenheit betrifft, gelten die hierfür vorgesehenen Beschlussregelungen.