

Spendenrichtlinie der Stiftung Humboldt Forum im Berliner Schloss

Die Stiftung Humboldt Forum im Berliner Schloss (Stiftung) erhält zur Erfüllung des Stiftungszwecks einen jährlichen Zuschuss des Bundes nach Maßgabe des jeweiligen Haushaltsgesetzes und der verfügbaren Haushaltsmittel (Geldleistungen gemäß §§ 23, 44 BHO). Die Stiftung ist gehalten, das zur Erfüllung ihrer Aufgaben erforderliche Kapital daneben durch Einwerbung von Spenden Dritter aufzubringen.

§ 1 Begriff der Spende

Spenden sind unentgeltlich und freiwillig erbrachte Zuwendungen Dritter (natürlicher oder juristischer Personen) zur Förderung steuerbegünstigter Zwecke gemäß § 10b EStG.

§ 2 Zuwendungen in das Stiftungsvermögen (Zustiftungen)

(1) Das Stiftungsvermögen kann durch Zustiftungen (Geldbeträge, Rechte und sonstige Gegenstände) der Stifterin sowie Dritter erhöht werden. Dem Stiftungsvermögen wachsen diejenigen Zuwendungen (Geldbeträge, Rechte und sonstige Gegenstände) zu, die dazu bestimmt sind

(2) Die Stiftung darf Zuwendungen ohne Zweckbestimmung aufgrund einer Verfügung von Todes wegen und freie Rücklagen im Sinne von § 58 Nr. 7 a Abgabenordnung dem Stiftungsvermögen zuführen.

(3) Zustiftungen sollen nur angenommen werden, wenn ihr Wert 10.000,00 Euro nicht unterschreitet. Die Annahme einer Zustiftung bedarf der Zustimmung des Stiftungsrats.

§ 3 Verwendung von Erträgen und Zuwendungen

(1) Die Erträge des Stiftungsvermögens und die ihm nicht zuwachsenden Zuwendungen sind zur Erfüllung des Stiftungszwecks zu verwenden. Zuwendungen mit Zweckbestimmung sind entsprechend ihrer Zweckbestimmung (Verwendungsaufgabe) zu verwenden. Zuwendungen, die auf den „Spendenkonto Bau“ der Stiftung eingehen, werden für den Wiederaufbau des Berliner Schlosses verwendet.

(2) Die Bildung von Rücklagen ist zulässig, soweit hierdurch die Steuerbegünstigung der Stiftung nicht beeinträchtigt wird. Die Stiftung kann aus Zuwendungen, die zur Verwirklichung des Stiftungszwecks geleistet worden sind, eine hierfür bestimmte gebundene Rücklage bilden.

§ 4 Handelsrecht

(1) Alle Geldspenden und darauf anfallende Zinserträge sowie deren Verwendung werden nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung im Rechnungswesen der Stiftung gebucht. Dabei werden rechtsformspezifische Vorgaben für Stiftungen und ergänzende Bestimmungen der Satzung berücksichtigt. Die Posten in der Bilanz und der Gewinn- und Verlustrechnung sind nach § 265 HGB gegliedert. Sachspenden werden in einem gesonderten Verzeichnis geführt. Die Stiftung weist hierfür keine Anschaffungs- und Herstellungskosten aus, da die Entgegennahme von Sachspenden ausschließlich unentgeltlich erfolgt.

(2) Die Spendenmittel (Geldmittel und Sachmittel) sind zeitnah und ausschließlich für satzungsgemäße Zwecke zu verwenden. Am Jahresende nicht verbrauchte Mittel werden in der Bilanz als Verbindlichkeiten aus noch nicht verwendeten Spenden für satzungsgemäße Zwecke abgebildet.

(3) Das Grundstockvermögen wird zum Nennwert bilanziert.

§ 5 Haushaltsrecht

(1) Den haushaltsrechtlichen Vorgaben folgend, weist die Stiftung in ihrem jährlichen Wirtschaftsplan die gesonderten Titel „Einnahmen aus Spenden und ähnlichen freiwilligen Geldleistungen für den Schlossbau“ sowie „Einnahmen aus Sponsoring, Spenden und ähnlichen freiwilligen Geldleistungen“ aus.

(2) Die in der Bilanz als Verbindlichkeiten aus noch nicht verwendeten Spenden für satzungsgemäße Zwecke gebuchten und am Jahresende nicht verbrauchten Mittel werden im Wirtschaftsplan im Titel „Zuführungen an zweckgebundene Rücklagen“ abgebildet. Ihre Verwendung in Folgejahren wird im Titel „Entnahme aus Rücklagen“ ausgewiesen. Das gilt ebenso für „Zinsen auf zweckgebundene Spenden“.

(3) Eine Erhöhung des Grundstockvermögens wird im jeweiligen Haushaltsjahr als Einnahmeposition im Titel „Stiftungsvermögen“ und als Ausgabeposition im Titel „Zuführungen an Fonds und Stöcke“ abgebildet.

(4) Für die Aufstellung und Ausführung des Wirtschaftsplans gelten die Bestimmungen der BHO entsprechend.

§ 6 Berichterstattung

Über den Stand der Spenden- und Zinseinnahmen und deren Verwendung berichtet der Vorstand an den Stiftungsrat und an den Zuwendungsgeber regelmäßig.

§ 7 Interne Organisation

Alle Spenderinnen und Spender erhalten ein Dankschreiben. Bei Spenden unter 200,- Euro erhalten die Spender ein Dankschreiben, das den Anforderungen eines vereinfachten Spendennachweises genügt. Zuwendungsbestätigungen (Spendenbescheinigungen) für Geldleistungen über 200,- € erteilt ausschließlich der Vorstand. Zuwendungsbestätigungen werden fortlaufend nummeriert; 1 Kopie bleibt bei den Unterlagen der Stiftung.

§ 8 Annahmearausschluss

(1) Der Vorstand der Stiftung kann die Annahme von Zuwendungen ausschließen, wenn er dies nach pflichtgemäßer Prüfung für geboten hält.

(2) Zuwendungen dürfen insbesondere nicht angenommen werden, wenn sie

1. mit einer Verwendungsaufgabe versehen sind, die mit dem Stiftungszweck nicht vereinbar ist
2. unklarer Herkunft sind, z. B. wenn sie indirekt über Dritte (z. B. Fördervereine, Spendensammelvereine) erbracht werden und die Dritten die Herkunft auf Anforderung der Stiftung dieser gegenüber nicht offenlegen oder im Zusammenhang mit der Führung von Notaranderkonten oder ähnlichen buchungstechnischen Wegen erbracht werden und die Herkunft nicht geklärt werden kann,
3. von Spenderinnen bzw. Spendern stammen, die aufgrund von Verträgen Lieferungen oder sonstige Leistungen für die Stiftung erbringen oder sich um Aufträge der Stiftung bewerben oder bereits Vertragsverhandlungen mit der Stiftung führen. Der Vorstand der Stiftung kann Ausnahmen zulassen, wenn sichergestellt ist, dass die Zuwendungen nicht zu Vorteilen für die Spender bzw. Spenderinnen führen,
4. nachweislich aus Aktivitäten stammen, die gegen die Kriterien der Nachhaltigkeit verstoßen, d.h. schwerwiegend und grundsätzlich nicht umweltverträglich sind,
5. von Spenderinnen bzw. Spendern stammen, deren öffentlichen Äußerungen oder Verhaltensweisen eine Benachteiligung aus Gründen der Rasse oder wegen der ethnischen Herkunft, des Geschlechts, der Religion oder Weltanschauung, einer

Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität anderer Menschen erkennen lassen.

(3) Über die Nichtannahme von Zuwendungen wird dem Stiftungsrat und dem Zuwendungsgeber unter der Angabe von Gründen gemäß § 6 berichtet.

§ 9 Sachspenden

(1) Für die Annahme einer der Stiftung zugewendeten Sache als Spende bedarf es einer entsprechenden Erklärung des Spenders sowie der Übergabe. Die verantwortliche Stelle hat die Erklärung zum Vorgang zu nehmen.

(2) Die Sachspende darf nur angenommen werden, wenn sie der Erfüllung einer Fachaufgabe der Stiftung dient und das Ergebnis der Provenienzprüfung einer Annahme nicht entgegensteht. Die Gründe für einen Annahmearschluss aus § 8 dieser Richtlinie gelten sinngemäß.

(3) Sachspenden sind zu inventarisieren.

(4) Soweit für die Spende eine Zuwendungsbestätigung erstellt werden soll, ist zu ermitteln, ob die Zuwendung aus dem Privatvermögen des Spenders/der Spenderin oder aus Betriebsvermögen entnommen wird.

(5) In der Zuwendungsbestätigung ist die zugewendete Sache genau zu beschreiben und eindeutig zu bezeichnen.

(6) Soweit die Spende aus dem Privatvermögen des Spenders/der Spenderin stammt, ist die Zuwendungsbestätigung über den gemeinen Wert der Sache auszustellen. Das ist der Wert, den der Spender/die Spenderin bei einem Verkauf der Sache auf dem freien Markt am Tag der Zuwendung voraussichtlich erzielt hätte. Die Ermittlung des Wertes ist von sachverständigen Personen der Stiftung vorzunehmen und anhand objektiver, wertbildender Faktoren zu begründen. Die Begründung ist zusammen mit gegebenenfalls vorhandenen Nachweisen durch die zuständige Stelle mit einer Kopie der Zuwendungsbestätigung zum Vorgang zu nehmen.

(7) Soll eine Sammlung zugewendet werden, hat die Wertermittlung für die einzelnen Sammlungsbestandteile gesondert zu erfolgen. Um den gemeinen Wert einer Sammlung zu bestimmen, kann ein Abschlag von der Summe der Einzelwerte der Sammlungsbestandteile gerechtfertigt sein. Das Vorgehen ist zu dokumentieren.

§ 10 Verantwortliche Stelle

Um eine rechts- und richtlinienkonforme Annahme und Verwendung von Spenden zu gewährleisten und eine stiftungswelt einheitliche Bearbeitung von Spendenvorgängen sicherzustellen, wird eine zentrale verantwortliche Stelle sämtliche Spendeneingänge bearbeiten.

Der Bereich Finanzen der Stiftung ist zuständig für die einheitliche buchungstechnische Bearbeitung sämtlicher Spendenvorgänge. Darüber hinaus überwacht der Vorstand die Einhaltung der Richtlinie.

§11 Inkrafttreten und Außerkrafttreten

Diese Richtlinie tritt mit Genehmigung durch den Stiftungsrat in Kraft. Gleichzeitig tritt die Richtlinie vom 6. September 2012 außer Kraft.

Berlin, den 17.11.2022