

SPENDEN SAMMELN AN DER EISLER

LEITFADEN FÜR DIE ABTEILUNGEN



Liebe Kolleg*innen,

den vermehrten Nachfragen zu den Möglichkeiten, Spenden zugunsten der HfM, bestimmter Vorhaben, Projekte oder der Abteilung zu generieren, möchten wir mit diesem Leitfaden nachkommen. Hierin fassen wir die wesentlichen Informationen zum Procedere von der Einnahme der Spende bis zur Verausgabung für Sie zusammen. Ihr Engagement, das Fundraising der Hochschule zu unterstützen und zusätzliche Spendenmittel zu generieren, ist sehr wertvoll. Vielen Dank dafür. Gern stehen wir Ihnen beratend zur Seite.

ABLAUF

1. Die Spende wird eingeworben und dem/der Spender*in wird das Spendenkonto sowie der Spendenzweck mitgeteilt.
2. Der/die Initiator*in informiert Susanne Krüger (Fundraising), dass eine Spende erwartet wird - möglichst mit Angabe des Namen und der Adresse der spendenden Person (wird benötigt für Zuwendungsbescheinigung, Dankeschreiben und Annahmearauftrag).
3. Die Fundraising-Kollegin übernimmt die Annahme der Spende zwecks Verbuchung auf das richtige Abrechnungsobjekt, informiert die jeweilige Abteilungsverwaltung, erbittet die Zuwendungsbescheinigung im ServiceCenter Haushalt und verschickt Dankesbriefe (ab einer Spendenhöhe von 300 Euro).
4. Die Spende erscheint im Spendenabrechnungsobjekt der Abteilung / Organisationseinheit und kann von dort eigenverantwortlich unter Berücksichtigung der haushalts- und vergaberechtlichen Vorgaben verausgabt werden.

ÜBERBLICK ÜBER FÖRDERMÖGLICHKEITEN FÜR SPENDENINTERESSIERTE

Auf der Webseite <https://www.hfm-berlin.de/foerdern> gibt es einen Überblick und erste allgemeine Informationen für Menschen, die die HfM mit einer Spende unterstützen wollen - sei es für Vorhaben der Hochschule, künstlerische Projekte oder für Stipendien, die unseren Studierenden zugutekommen.

SPENDENKONTO

Spenden werden direkt auf das Hochschulkonto der HfM überwiesen. Es gibt kein gesondertes Spendenkonto. Die Kontoverbindung bei der Hausbank der HfM lautet:

Hochschule für Musik Hanns Eisler Berlin
DEUTSCHE BANK AG-POSTBANK BRANCH
IBAN DE77 1001 0010 0581 4031 01
BIC PBNKDEFF

Um die Spende eindeutig einer Abteilung oder einem Projekt zuzuordnen, muss ein Spendenzweck (Verwendungszweck bei der Überweisung) angegeben werden. Jede Abteilung hat mittlerweile ein eigenes Abrechnungsobjekt für Spenden - siehe untenstehende Auflistung. Sollten Sie ein ganz neues Spendenprojekt starten wollen, nehmen Sie bitte Kontakt zum Fundraising auf!

SPENDENZWECK

Für die eindeutige Zuordnung der Spende müssen die Fördernden bitte den Spendenzweck in ihrer Überweisung angeben. Idealerweise kann das über die Nummer des jeweiligen Abrechnungsobjekts passieren, ggf. ergänzt durch ein bestimmtes Projekt. Ansonsten ist zu beachten, dass die Angabe unter Spenden-(Verwendungs-)zweck nicht zu lang sein darf, da es eine Zeichenbegrenzung für die Anzeige im hochschuleigenen System gibt.

Abrechnungsobjekt	Spendenzweck (Verwendungszweck)	Projektverantwortung
D-236-A	Allg. Spende Hochschule	Hochschulleitung
D-302-A	Spende 75 Jahre Eisler	Hochschulleitung
D-210-NW	Spende Instrumentenkauf	Hochschulleitung
D-284-A	Spende Abt. A Gesang & Regie	Abteilungsleitung A
D-256-A	Spende Abt. B Streichinstrumente	Abteilungsleitung B
D-230-A	Spende Abt. C Blasinstrumente	Abteilungsleitung C
D-217-A	Spende Abt. D Klavier, Komposition, Wiss.*	Abteilungsleitung D
D-272-A	Spende Kammermusikzentrum	Prof. Aner
D-300-A	Spende Dirighetta	Prof. Stenz

* Wissenschaften

SPENDENBESCHEINIGUNG

Eine Spendenbescheinigung wird auf Wunsch ab einer Spende in Höhe von derzeit **300,00 Euro** ausgestellt. Bis zu dieser Summe reicht dem Finanzamt der Überweisungsbeleg, um die Spende steuerlich geltend zu machen. Für die Ausstellung der Spendenbescheinigung ist die Adresse der Spendenden unverzichtbar. Die Spendenbescheinigung darf ausschließlich durch das ServiceCenter Haushalt ausgestellt werden (s. Ablauf).

VERAUSGABUNG DER EINGESAMMELTEN SPENDEN

Jedes Spendenabrechnungsobjekt wird durch die verantwortliche Abteilung / Projektleitung bewirtschaftet - auch das Controlling obliegt der Abteilung.

Spenden sind Drittmittel und können zusätzlich zu Abteilungsbudgets verwendet werden (z.B. können Kosten für Catering damit finanziert werden). Dennoch gelten auch hier die Regelungen der Landeshaushaltsordnung, d.h. die Pflicht zur Einholung von Vergleichsangeboten und die Vergabe des Auftrags für das wirtschaftlich beste Angebot.

Bitte beachten Sie, dass Lehrende keine Befugnis haben, Honorarzusagen zu machen oder Aufträge zu vergeben. Hierzu müssen unbedingt die Abteilungsverwaltung und das ServiceCenter Haushalt einbezogen werden.

Spenden sollten möglichst innerhalb von zwei Jahren ausgegeben werden.

ABGRENZUNG ZWISCHEN SPENDEN UND SPONSORING

Spenden sind Geld- und Sachzuwendungen, die von einer Person oder einem Unternehmen freiwillig und unentgeltlich zur Förderung spendenbegünstigter Zwecke geleistet werden, ohne dass eine Gegenleistung erfolgt. Es darf also keinerlei Gegenleistung der HfM in Aussicht gestellt werden.

Spendenbegünstigte Zwecke sind an unserer Hochschule die Förderung von Lehre und Forschung.

Mit **Sponsoring**-Aktivitäten verfolgen Unternehmen und Selbstständige regelmäßig eigene unternehmensbezogene Ziele der Werbung oder Öffentlichkeitsarbeit. Zuwendungen sind hier mit klaren Gegenleistungen des Leistungsempfängers verbunden und vertraglich festgelegt. Dafür bedarf es zwingend der Rücksprache mit der Hochschulleitung und dem ServiceCenter Haushalt. Eine Vereinbarung eines Sponsorings obliegt der Hochschulleitung.

Weiterführende Informationen zur Abgrenzung von Spende und Sponsoring bietet auch ein Merkblatt des ServiceCenters Haushalt, abrufbar unter <https://servicecenter-khs.de/sc-haushalt/themen-a-z/spenden-sponsoring>.

Bislang agieren wir mit Spenden und sprechen an der HfM daher auch ausschließlich von „Fördernden“ und nicht von „Sponsoren“. Bitte seien Sie in Ihrer Kommunikation entsprechend achtsam.

ANSPRECHPERSONEN

Wenn Sie Fragen zum Fundraising oder zur Verwendung der akquirierten Spenden haben oder wenn Sie Kontakte aus Ihrem Netzwerk für Fundraising-Aktivitäten vermitteln möchten, wenden Sie sich gern an

Susanne Krüger

Referentin für Fundraising und Stipendien

T +49 (0)30 688305-540

M +49 (0)151 150 756 03

spenden@adm.hfm-berlin.de

Ansprechpartnerin im Rektorat ist

Kirsty Otto

Referentin der Hochschulleitung

T +49 (0)30 688305-864

kirsty.otto@adm.hfm-berlin.de

Stand: 07.10.2025