

RUNDSCHREIBEN

<input checked="" type="checkbox"/> Prof., WM, MTSV		Schlagwort :	Gruppe D
Bearbeiter: Sachgebiet Steuern		Spenden Sponsoring Veranstaltungen Teilnehmerbeiträge	
Stellenzeichen / Tel. III FIMA 32-35	Datum: 19.06.2023	Dieses Rundschreiben ersetzt: Rundschreiben Veranstaltungen Spenden Sponsoring mit Anlagen vom 01.09.2017 sowie Korrektur und Rückruf des Rundschreibens vom 25.05.2023	

see English version below
convenience translation – not legally binding
pursuant to the decision of the Executive Board of 01.06.2018

Spenden, Sponsoring und Veranstaltungen

Dieses Rundschreiben dient der Erläuterung der steuerrechtlichen Vorschriften, der wirtschaftlichen Einordnung sowie der Abbildung des verwaltungstechnischen Ablaufs im Umgang mit Spenden, Sponsoring und der damit untrennbar verbundenen Durchführung von Veranstaltungen.

Bei der Planung und Durchführung von wissenschaftlichen Tagungen, Kongressen, kulturellen und sportlichen Veranstaltungen, Workshops und Veranstaltungen für die Öffentlichkeit, bei der die TU Berlin der Ausrichter ist, gilt es eine Vielzahl von Vorschriften zu beachten.

Die nachfolgend aufgezeigten Definitionen und Verfahrensschritte dienen der Minimierung steuerlicher Risiken und sind unbedingt zu beachten.

Der Einfachheit halber verwenden wir die folgenden Abkürzungen:

Abteilung V = Abteilung für Forschung und Technologietransfer
 III FIMA = Abteilung III Finanzen Finanzmanagement
 III FIMA 2 / 21 / 22 = Abteilung III, Haushaltsdurchführung
 III FIMA 32-35 = Abteilung III, Sachgebiet Steuern
 FG = Fachgebiet, Referat, Sonderforschungsbereich oder sonstige Organisationseinheiten der TU
 BgA = Betrieb gewerblicher Art (PSP-Elemente beginnend mit 2- und 4-)

1. SPENDEN UND SPONSORING

Die Einordnung der Gewährung von Geld- oder Sachwerten erfolgt unter nachstehenden Kriterien:

1.a Spende (Zuwendung) und Sponsoring – Abgrenzung

	Spende	Sponsoring
Zuwendende*r	Privatperson / Unternehmer*in	Unternehmer*in
Absicht	Freiwilliges / freigebiges / förderndes Engagement	Unternehmenseigene Ziele der Werbung oder Öffentlichkeitsarbeit
Vertrag	nicht nötig wenn, dann einseitig verpflichtend	gegenseitig verpflichtender Sponsoringvertrag
Charakter	„Vermögensopfer“ ohne jegliche Gegenleistung	Leistung und Gegenleistung (die sich oftmals wertmäßig nicht entsprechen)
Gegenleistung der TU Berlin	keine, auch kein vereinbarter Dank	Werbedienstleistung, Bereitstellung von Werbemöglichkeiten
Steuerfolgen bei Zuwendende*r	Spendenabzug	i.d.R. Betriebsausgabenabzug
Sonstiges		Aktives und passives Sponsoring – vgl. Darstellung <i>Arten des Sponsorings</i>
Darstellung an der TU	Spendenkonto = Drittmittel-PSP-Element beginnend mit 1-92... Einrichtung durch Abteilung V nach Anforderung durch das FG	vgl. Darstellung <i>Arten des Sponsorings</i>
Formalitäten	Ausstellung einer Spendenbescheinigung (Zuwendungsbestätigung gemäß § 50 EStDV) durch Abteilung V nach Anforderung durch FG	Rechnungslegung durch FG

↳ weiter bei 1.b

1.b Arten des Sponsorings

Passives Sponsoring	Aktives Sponsoring
Geförderte*r wirkt nicht aktiv an der Werbemaßnahme mit („bloße Duldung“) => einfache Gegenleistung	Geförderte*r wirkt aktiv an den Werbemaßnahmen mit => komplexe Gegenleistung
<p>Beispielhafte, nicht abschließende Aufzählung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einfacher, dezenter Hinweis auf Sponsor*in ohne besondere Hervorhebung (Eintrittskarte, Eröffnungsfeiern, Danksagungen) • Gesponserte*r duldet seine Nennung durch Sponsor*in (Beispiel: „Nutella-Glas“) • (kleines) Logo von Sponsor*in auf Plakaten, Broschüren, auf der Internetseite etc., aber ohne Verlinkung zur Homepage von Sponsor*in (nicht hervorgehoben) • Namensnennung von Sponsor*in in Grußwort, Danksagung oder eNewsletter • vereinbarter Dank 	<p>Beispielhafte, nicht abschließende Aufzählung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hervorgehobene Hinweise auf die Unterstützung durch Sponsor*in • Logo oder Name von Sponsor*in dominiert Veranstaltungsplakat • Werbewirksame Nennung oder Darstellung von Sponsor*in auf einer Veranstaltung (z.B. Projektion des Namens oder Logos mittels Beamer) • Schaltung eines Links oder Logos auf der Internetseite der geförderten Körperschaft, der zur Webseite von Sponsor*in führt • Veröffentlichung von Stellenanzeigen (Aushang, Internet, mündlich) • Recht auf Präsentation von Sponsor*in durch eigene Stände oder Schaukästen bei einer Veranstaltung oder Pressekonferenz • Veröffentlichung von Werbeanzeigen (Broschüren/Veranstaltungsheften) • Werbemobil mit bestimmten Pflichten
Zuordnung zur Vermögensverwaltung der TU Berlin	Zuordnung zum BgA Sponsoring
<p>Pflichten des FG an der TU Berlin:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rechnungslegung ohne Umsatzsteuerausweis, <i>Rechnungsbeispiel sonstige Leistungen (hoheitlich)*</i> • Übersendung einer Kopie des Vertrages und der Rechnung an III FIMA 33 	<p>Pflichten des FG an der TU Berlin:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rechnungslegung <ul style="list-style-type: none"> - Sponsor*in im Inland: mit Umsatzsteuerausweis, <i>Rechnungsbeispiel sonstige Leistungen (nicht hoheitlich)*</i> - Sponsor*in im Ausland: kein Umsatzsteuerausweis, <i>Rechnungsbeispiel § 13b UStG*</i> • Übersendung einer Kopie des Vertrages und der Rechnung sowie Mitteilung des Reste-PSP-Elementes an III FIMA 33
<p>Kontierung der Sponsoringeinnahme:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fonds/Kostenstelle oder PSP-Element beginnend mit 1- • Sachkonto 53300200 	<p>Kontierung der Sponsoringeinnahme:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PSP-Element 4-1500001-01 • Sachkonto in Abhängigkeit vom Sitz von Sponsor*in: <ul style="list-style-type: none"> 50030001 – Inland 50040001 – EU-Ausland 50040002 – Drittland
	<p>Pflichten des Sachgebietes Steuern:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abführung der Umsatzsteuer aus inländischen Sponsoringeinnahmen • Ertragsteuerliche Würdigung der Sponsoringeinnahme (Nettobetrag, ohne ggf. enthaltener Umsatzsteuer) • Bereitstellung des verfügbaren Betrages auf dem Reste-PSP-Element
FG erhält 100 % des Sponsoringbetrags	FG erhält ca. 60% des Sponsoringbetrags (netto) auf das benannte Reste-PSP

* vgl. Rundschreiben [Ausgangsrechnungen](#) vom 12.05.2020

Sachsporing ist komplexer in der Abwicklung. Es kann z.B. auch in Form von Preisnachlässen vereinbart werden. In solchen Fällen wenden Sie sich bitte bezüglich der Rechnungslegungen zwischen der Sponsorin bzw. dem Sponsor und der TU Berlin an III FIMA 32-35.

Bitte beachten Sie, dass sowohl beim passiven als auch beim aktiven Sponsoring der Abschluss der Verträge und die Rechnungslegung nur im Rahmen der **vom Kanzler übertragenen rechtsgeschäftlichen Vertretungsmacht** erfolgen darf.

Musterrechnungen und Musterverträge können bei III FIMA 32-35 angefordert werden.

2. VERANSTALTUNGEN

Die korrekte Abrechnung der einzelnen Veranstaltungen verlangt eine sehr komplexe Vorgehensweise.

2.a Veranstaltungen an der TU Berlin – Einordnung, Organisation, Abrechnung

Wissenschaftliche Veranstaltung	Nicht (ausschließlich) wissenschaftliche Veranstaltung
Teilnehmer*innenbeiträge nur zur Deckung der direkten Veranstaltungskosten	Teilnehmer*innenbeiträge
→ umgehende Übersendung der Veranstaltungsanzeige an III FIMA 33	
keine hinter dem FG stehende Organisation (z.B. Verein. Berufsverband etc.)	
<ul style="list-style-type: none"> • kein Rahmenprogramm • keine über die Bewirtschaftungsrichtlinien hinausgehende Beköstigung, d.h. kein ausgeprägtes Catering • erlaubt: Grundversorgung der Teilnehmer = kleiner Imbiss, konferenztübliche Getränke (Kaffee, Tee, Wasser, Säfte, Softdrinks...) 	Rahmenprogramm, z.B. <ul style="list-style-type: none"> • Ausgeprägtes Catering • Vorabendempfang • Konferenzdinner • Abendprogramm • Stadtrundfahrt • Sektempfang
Mögliche Unterstützung: <ul style="list-style-type: none"> • Spende • Fördermittel. z.B. DFG • Passives Sponsoring • Aktives Sponsoring → Abwicklung im BgA Sponsoring 	Mögliche Unterstützung: <ul style="list-style-type: none"> • Spende • Fördermittel. z.B. DFG • Passives Sponsoring ↳ Abbildung im wissenschaftlichen Bereich • Aktives Sponsoring ↳ Abbildung im nicht wissenschaftlichen Bereich
Vereinnahmung im <ul style="list-style-type: none"> • Haushalt ↳ Abstimmung der Kontierungsmerkmale mit III FIMA 2 / 21 / 22 oder <ul style="list-style-type: none"> • hoheitlichen PSP-Element (wenn Veranstaltung als Projekt geführt) ↳ Konteneinrichtung Abteilung V 	Getrennte Abrechnung des wissenschaftlichen und nicht wissenschaftlichen Bereichs der Veranstaltung gemäß nachstehenden Darstellungen <i>Abwicklung von nicht ausschließlich wissenschaftlichen Veranstaltungen</i>
Organisation und Durchführung vom FG möglich	<ul style="list-style-type: none"> • Beauftragung von Dienstleistern, z.B. TUB-eigene TUBS GmbH, mit Organisation und Durchführung ↳ weiter bei 2.b oder <ul style="list-style-type: none"> • Organisation und Durchführung vom FG ↳ weiter bei 2.c

**2.b Abwicklung von nicht (ausschließlich) wissenschaftlichen Veranstaltungen
bei Beauftragung eines Dienstleisters**

FG (Projektleiter*in/Auftraggeber*in/Veranstalter*in)	Dienstleister*in
Kalkulation der Veranstaltung Besonderheit für die Ermittlung des Anteils für den nicht wissenschaftlichen Anteil (Rahmenprogramm): <ul style="list-style-type: none"> • 10% der Ausgaben für den nicht wissenschaftlichen Bereich sind zusätzlich als Gemeinkosten zu berücksichtigen • Der nicht wissenschaftliche Bereich darf keinesfalls mit einem Verlust abschließen – Verhinderung der Quersubventionierung aus dem Haushalt 	
	Erstellung der Teilnehmerrechnungen in Namen und auf Rechnung der TU Berlin: <ul style="list-style-type: none"> • Rahmenprogramm mit Umsatzsteuerausweis • Wissenschaftlicher Anteil ohne Umsatzsteuerausweis mit dem Rechnungshinweis <i>nicht steuerbare hoheitliche Leistung</i> • Angabe der USt-ID-Nr. der TU Berlin Korrekte Rechnungsstellung obliegt dem Dienstleister!
	Sponsoring <ul style="list-style-type: none"> • Erstellung der Rechnungen in Namen und auf Rechnung der TU Berlin • Berücksichtigung in Veranstaltungsabrechnung
	Meldung der vereinnahmten umsatzsteuerpflichtigen Teilnehmer*innenbeiträge und ggf. Sponsoringeinnahmen <ul style="list-style-type: none"> • am Monatsletzten für den Vormonat zur Berücksichtigung in der Umsatzsteuer-Voranmeldung • an III FIMA 33 → yvonne.drews@tu-berlin.de
	Projektabrechnung nach Veranstaltungsende mit jeweiliger Untergliederung der Einnahmen und Ausgaben in den wissenschaftlichen und nicht wissenschaftlichen Bereich
Sachliche und rechnerische Richtigzeichnung der Schlussrechnung (Projektabschluss) und der Rechnungen von Dienstleister*in → Weiterleitung der Unterlagen an III FIMA 33	
	Überweisung des Überschusses aus der Projektabrechnung an die TU Berlin mit dem Verwendungszweck <i>Veranstaltungsname / Fonds 01121 / Sachkonto 48939003</i>
Sachgebiet Steuern (III FIMA 33)	
Finale Abrechnung der Veranstaltung unter Zugrundelegung des vom/von der Dienstleister*in erstellten Projektberichts: <ul style="list-style-type: none"> • Umsatzsteuerliche Würdigung • Berücksichtigung von Gemeinkosten: 10% der nicht wissenschaftlichen Ausgaben • Einbehalt von Ertragsteuern: 42% des nicht wissenschaftlichen Überschusses • Umbuchung des Überschusses auf das Reste-PSP-Element des FG Abweichung bei Verlust: <ul style="list-style-type: none"> • Ertragsteuern entfallen • Ausgleich des Verlustes durch das Reste-PSP-Element 	

**2.c Abwicklung von nicht (ausschließlich) wissenschaftlichen Veranstaltungen
bei Organisation durch das FG**

Sachgebiet Steuern	
Veranlassung der Einrichtung von PSP-Elementen für den:	
wissenschaftlichen Bereich beginnend mit 1-	nicht wissenschaftlichen Bereich beginnend mit 4-16
FG (Projektleiter*in/Auftraggeber*in/Veranstalter*in)	
Kalkulation der Veranstaltung Besonderheit für die Ermittlung des Anteils für den nicht wissenschaftlichen Anteil (Rahmenprogramm):	
<ul style="list-style-type: none"> • 10% der Ausgaben für den nicht wissenschaftlichen Bereich sind zusätzlich als Gemeinkosten zu berücksichtigen • Der nicht wissenschaftliche Bereich darf keinesfalls mit einem Verlust abschließen – Verhinderung der Quersubventionierung aus dem Haushalt <p>➔ Übersendung der Kalkulation an III FIMA 33</p>	
Teilnehmer*innenrechnungen:	
Wissenschaftlicher Bereich <ul style="list-style-type: none"> • Rechnungslegung ohne Umsatzsteuerausweis <i>Rechnungsbeispiel sonstige Leistungen (hoheitlich)*</i> • Einnahme im PSP-Element beginnend mit 1-Sachkonto 53000014 	Rahmenprogramm <ul style="list-style-type: none"> • Rechnungslegung mit Umsatzsteuerausweis <i>Rechnungsbeispiel sonstige Leistungen (nicht hoheitlich) *</i> • Einnahme im PSP-Element beginnend mit 4-16 Sachkonto 50030001
Sponsoringrechnungen:	
Passives Sponsoring <ul style="list-style-type: none"> • Rechnungslegung ohne Umsatzsteuerausweis <i>Rechnungsbeispiel sonstige Leistungen (hoheitlich)*</i> • Einnahme im PSP-Element beginnend mit 1-Sachkonto 53300200 	Aktives Sponsoring: <ul style="list-style-type: none"> • Rechnungslegung <ul style="list-style-type: none"> - Sponsor*in im Inland: mit Umsatzsteuerausweis, <i>Rechnungsbeispiel sonstige Leistungen (nicht hoheitlich) *</i> - Sponsor*in im Ausland: kein Umsatzsteuerausweis, <i>Rechnungsbeispiel § 13b UStG*</i> • Einnahme im PSP-Element beginnend mit 4-16 • Sachkonto in Abhängigkeit vom Sitz von Sponsor*in: <ul style="list-style-type: none"> 50030001 – Inland 50040001 – EU-Ausland 50040002 – Drittland
Ausgaben: direkte Zuordnung zu dem entsprechenden Bereich	
Wissenschaftlicher Bereich PSP-Element beginnend mit 1-...-EF	Rahmenprogramm PSP-Element beginnend mit 4-16...-EF
nach Veranstaltungsende und Buchung aller Rechnungen Mitteilung an III FIMA 33	
Sachgebiet Steuern (III FIMA 33)	
Monatliche umsatzsteuerrechtliche Auswertung der Einnahmen und Ausgaben	
Abrechnung der Veranstaltung mit Untergliederung in den wissenschaftlichen und nicht wissenschaftlichen Bereich nach Info durch FG	
<ul style="list-style-type: none"> • Prüfung auf korrekte Zuordnung der Rechnungen zu den einzelnen Bereichen, ggf. Korrektur • Berücksichtigung von Gemeinkosten: 10% der nicht wissenschaftlichen Ausgaben • Einbehalt von Ertragsteuern: 42% des nicht wissenschaftlichen Überschusses (entfällt bei Verlust im nicht wissenschaftlichen Bereich) • Abschluss der PSP-Elemente, d.h. Umbuchung des Überschusses bzw. des Verlustes auf das Reste-PSP-Element des FG 	

* vgl. Rundschreiben [Ausgangsrechnungen](#) vom 12.05.2020

Bei Fragen zur Einordnung von Sachverhalten und zwecks Konkretisierung der administrativen und steuerlichen Abrechnungsmodalitäten sowie in Zweifelsfällen ist **im Vorfeld** Rücksprache mit III FIMA 32-35 zu halten.

Mit freundlichen Grüßen

Lars Oeverdieck
Kanzler

Donations, Sponsoring, and Events

This circular explains the tax regulations and where they apply as well as the administrative process for dealing with donations and sponsoring as well as for conducting related events.

There are many regulations to be observed when planning and conducting academic conferences, congresses, cultural and sporting events, workshops, and events for the public hosted by TU Berlin.

The definitions and procedural steps described below serve to minimize tax-related risks and must be observed at all times.

For simplicity, the following abbreviations will be used:

Department V = Department of Research and Technology Transfer

III FIMA = Department III, Finance and Financial Management

III FIMA 2 / 21 / 22 = Department III, Budget Implementation

III FIMA 32-35 = Department III, Tax Division

FG = academic chair, section, collaborative research center, or other organizational units at TU Berlin

BgA = business of a commercial nature (WBS elements starting with 2- and 4-)

1. DONATIONS AND SPONSORING

The granting of cash or non-cash assets is classified based on the following criteria:

1.a Donation (contribution) and sponsoring – differentiation

	Donation	Sponsoring
Contributor	Private individual/entrepreneur	Entrepreneur
Purpose	Involvement of a voluntary/charitable/promotional nature	Company's own advertising or public relations goals
Agreement	Not necessary If necessary, then unilaterally binding	Mutually binding sponsorship agreement
Character	"financial sacrifice" without any sort of service in return	service and service-in-return (which often do not correspond in value)
Service in return by TU Berlin	None, not even agreed acknowledgments	Advertising service, provision of advertising opportunities
Tax consequences for contributors	Donation deduction	As a rule, deduction of operating expenses
Other		Active and passive sponsoring – cf. presentation <i>Types of sponsoring</i>
Presentation at TU Berlin	Donations account = third-party WBS element starting with 1-92... Setup by Department V upon request by the FG	cf. presentation <i>Types of sponsoring</i>
Formalities	Issuance of a donation receipt (donation confirmation according to Section 50 of the Income Tax Implementing Ordinance – EStDV) by Department V upon request by FG	Accounting by FG

↳ continue at 1.b

1.b Types of sponsoring

Passive sponsoring	Active sponsoring
Recipient does not actively participate in the advertising measure (“mere acquiescence”) => simple service in return	Recipient actively participates in the advertising measures => complex service in return
Non-exhaustive list for the purpose of example: <ul style="list-style-type: none"> • simple, discreet reference to sponsor without special highlighting (admission ticket, opening ceremonies, acknowledgments) • sponsored party tolerates being named by the sponsor (example: “Nutella jar”) • (small) sponsor logo on posters, brochures, website, etc., but without link to sponsor’s home-page (not highlighted) • name of sponsor in greeting, acknowledgment or electronic newsletter • agreed acknowledgment 	Non-exhaustive list for the purpose of example: <ul style="list-style-type: none"> • highlighted references to sponsor’s support • logo or name of sponsor in dominant position on event poster • promotional naming or presentation of sponsor at an event (e.g. projection of name or logo by beamer) • placement of a link or logo on the website of the sponsored entity that leads to the sponsor’s website • publication of job advertisements (notice board, Internet, verbal) • sponsor’s right to present itself by means of its own stands or display cases at an event or press conference • publication of advertisements (brochures/event booklets) • advertising vehicle with specific obligations
Allocation to TU Berlin’s asset management	Allocation to BgA (business of a commercial nature) Sponsoring
Obligations of FG at TU Berlin: <ul style="list-style-type: none"> • accounting without VAT statement, <i>Invoice example of other services (official)</i>* • Copy of the agreement and invoice sent to III FIMA 33 	Obligations of FG at TU Berlin: <ul style="list-style-type: none"> • accounting <ul style="list-style-type: none"> - sponsor in Germany: with VAT statement, <i>Invoice example of other services (non-official)</i>* - sponsor abroad: without VAT statement, <i>Invoice example according to Section 13b of the German Value Added Tax Act (UStG)</i>* • transmission of a copy of the agreement and invoice, as well as notification regarding the residual WBS element to III FIMA 33
Account allocation of income from sponsoring: <ul style="list-style-type: none"> • fund/cost center or WBS element starting with 1- • G/L account 53300200 	Account allocation of income from sponsoring: <ul style="list-style-type: none"> • WBS element 4-1500001-01 • G/L account depending on the sponsor’s legal seat: <ul style="list-style-type: none"> 50030001 – Germany 50040001 – foreign country within the EU 50040002 – third country
	Obligations of the Tax Division: <ul style="list-style-type: none"> • payment of VAT from domestic sponsorship income • income tax assessment of sponsorship income (net amount, excluding VAT, if any) • provision of the available amount to the residual WBS element
FG receives 100% of the sponsorship amount	FG receives approx. 60% of the sponsorship amount (net) on the designated residual WBS

* cf. [Outgoing Invoices](#) circular of 12 May 2020

In-kind sponsoring is more complex to handle. It may also be arranged, for example, in the form of price discounts. In such cases, please contact III FIMA 32-35 with regard to accounting between the sponsor and TU Berlin.

Please note that in the case of both passive and active sponsoring, the conclusion of agreements and rendering of accounts may only take place within the scope of the **legal power of representation conferred by the vice president for administration**.

Sample invoices and sample agreements can be requested from III FIMA 32-35.

2. EVENTS

The correct accounting of individual events requires a highly complex procedure.

2.a Events at TU Berlin – Classification, organization, accounting

Academic event	Partially academic or non-academic event
Participant contributions only to cover direct event costs	Participant contributions
→ Immediate transmission of the event notification to III FIMA 33	
No organization behind the FG (such as a society, professional association, etc.)	
<ul style="list-style-type: none"> • No framework program • No catering beyond the catering guidelines, that is, no extensive catering • Allowed: basic catering for the participants = small snacks, beverages usually offered at conferences (coffee, tea, water, juice, soft drinks...) 	Framework program, for instance <ul style="list-style-type: none"> • extensive catering • pre-event reception • conference dinner • evening program • city tour • champagne reception
Possible support: <ul style="list-style-type: none"> • donation • funding, for instance by the German Research Foundation (DFG) • passive sponsoring • active sponsoring → processing in BgA (business of a commercial nature) Sponsoring 	Possible support: <ul style="list-style-type: none"> • donation • funding, for instance by the German Research Foundation (DFG) • passive sponsoring <ul style="list-style-type: none"> ↳ presentation in the academic part of the event • active sponsoring <ul style="list-style-type: none"> ↳ presentation in the non-academic part of the event
Inclusion in the <ul style="list-style-type: none"> • budget <ul style="list-style-type: none"> ↳ reconciliation of account allocation features with III FIMA 2 / 21 / 22 or • official WBS element (if event is undertaken as a project) <ul style="list-style-type: none"> ↳ account set up by Department V 	Separate accounting of the academic and non-academic parts of the event in accordance with the following presentations <i>Conducting of events that are not exclusively academic</i>
FG may take over organization and implementation	<ul style="list-style-type: none"> • Commissioning of service providers, such as TU Berlin's TUBS GmbH, for organization and implementation <ul style="list-style-type: none"> ↳ continue at 2.b or • Organization and implementation by FG <ul style="list-style-type: none"> ↳ continue at 2.c

2.b Conducting of non-academic or partially academic events
with a commissioned service provider

FG (project manager / principal / organizer)	Service provider
Calculation of the event Exception for determining the share of the non-academic part of the event (framework program): <ul style="list-style-type: none"> • 10% of the expenses for the non-academic part of the event are to be additionally accounted for as overhead costs • Under no circumstances may the non-academic part close with a loss – prevention of cross-subsidization from the budget 	
	Preparation of participant invoices in the name and on account of TU Berlin: <ul style="list-style-type: none"> • framework program with VAT statement • academic part excluding VAT statement with invoice reference <i>non-taxable official service</i> • indication of TU Berlin's VAT ID number The service provider is responsible for correct invoicing!
	Sponsoring <ul style="list-style-type: none"> • Preparation of invoices in the name and on account of TU Berlin • Consideration in event accounting
	Reporting of received participant contributions subject to VAT and, if applicable, income received from sponsors <ul style="list-style-type: none"> • on the last day of the month for the previous month for consideration in the advance VAT return • to III FIMA 33 → yvonne.drews@tu-berlin.de
	Project accounting after the end of the event with respective breakdown of income and expenses into academic and non-academic parts
Signature confirming the factual and arithmetic correctness of the final invoice (project completion) and of invoices from service providers → forwarding of documents to III FIMA 33	
	Transfer of any surplus from the project accounting to TU Berlin with reference <i>event name / Fonds [fund] 01121 / Sachkonto [G/L account] 48939003</i>
Tax Division (III FIMA 33)	
Final accounting of the event based on the project report prepared by the service provider(s): <ul style="list-style-type: none"> • VAT assessment • consideration of overhead costs: 10% of non-academic expenses • retention of income tax: 42% of the non-academic surplus • transfer of the surplus to the FG's residual WBS element Alternative course of action in case of a loss: <ul style="list-style-type: none"> • income taxes do not apply • compensation of the loss from the residual PSP element 	

2.c Conducting of non-academic or partially academic events organized by the FG

Tax Division	
Arrangement for setting up WBS elements for the: academic part starting with 1- non-academic part starting with 4-16	
FG (project manager / principal / organizer)	
Calculation of the event Exception for determining the share of the non-academic part of the event (framework program): <ul style="list-style-type: none"> • 10% of the expenses for the non-academic part of the event are to be additionally accounted for as overhead costs • Under no circumstances may the non-academic part close with a loss – prevention of cross-subsidization from the budget → Calculation sent to III FIMA 33	
Participant invoices:	
Academic part <ul style="list-style-type: none"> • accounting without VAT statement <i>Invoice example of other services (official)*</i> • income in the WBS element starting with 1- G/L account 53000014 	Framework program <ul style="list-style-type: none"> • accounting with VAT statement <i>Invoice example of other services (non-official)*</i> • income in the WBS element starting with 4-16 G/L account 50030001
Sponsoring invoices:	
Passive sponsoring: <ul style="list-style-type: none"> • accounting without VAT statement <i>Invoice example of other services (official)*</i> • income in the WBS element starting with 1- G/L account 53300200 	Active sponsoring: <ul style="list-style-type: none"> • accounting <ul style="list-style-type: none"> - sponsor in Germany: with VAT statement, <i>Invoice example of other services (non-official)*</i> - sponsor abroad: without VAT statement, <i>Invoice example according to Section 13b of the German Value Added Tax Act (UStG)*</i> • income in the WBS element starting with 4-16 • G/L account depending on the sponsor's legal seat: 50030001 – Germany 50040001 – foreign country within the EU 50040002 – third country
Expenses: direct assignment to the corresponding area	
Academic part WBS element starting with 1-...-EF	Framework program WBS element starting with 4-16...-EF
after the end of the event and posting of all invoices, notification of III FIMA 33	
Tax Division (III FIMA 33)	
Monthly VAT evaluation of income and expenses	
Accounting of the event with breakdown into academic and non-academic parts according to information provided by FG <ul style="list-style-type: none"> • Verification of correct allocation of invoices to the individual areas, correction if necessary • consideration of overhead costs: 10% of non-academic expenses • retention of income tax: 42% of non-academic surplus (not applicable in case of a loss in the non-academic part) • balancing of WBS elements, that is, transfer of surplus or loss to the FG's residual WBS element 	

* cf. [Outgoing Invoices](#) circular of 12 May 2020

III FIMA 32-35 must be consulted **in advance** if questions arise regarding the classification of circumstances, for the purpose of specifying administrative and tax-settlement modalities, as well as in cases of doubt.

Best regards

Lars Oeverdick
Chancellor

[Translated by TU Berlin Translation Services](#)