

## **Muster einer Vollständigkeitserklärung für Prüfungen nach dem Kooperationsvertrag über die Vergabe eines Spendengütesiegels für Spenden sammelnde Non-Profit-Organisationen**

**(Muster 1: eine Pflichtprüfung oder freiwillige Prüfung des Jahresabschlusses bzw der Einnahmen- und Ausgabenrechnung samt Vermögensübersicht liegt vor)**

(25. November 2013)

### **Vollständigkeitserklärung**

---

An  
Anschrift des Abschlussprüfers

---

Name und Anschrift der Körperschaft

[Datum ...]

#### **Prüfung nach dem Kooperationsvertrag über die Vergabe eines Spendengütesiegels für Spenden sammelnde Non-Profit-Organisationen (in der Folge kurz Spendengütesiegelprüfung oder SGS-Prüfung)**

Diese Vollständigkeitserklärung wird in Ergänzung zu unserer Vollständigkeitserklärung abgegeben, die wir in Verbindung mit Ihrer Prüfung [des Jahresabschlusses / der Einnahmen- und Ausgabenrechnung samt Vermögensübersicht] für das am ..... endende [Geschäftsjahr / Rechnungsjahr] abgegeben haben.

Wir bestätigen nach bestem Wissen und Gewissen, dass alle Voraussetzungen für die Erfüllung der Bestimmungen des Kooperationsvertrages über die Vergabe eines Spendengütesiegels für Spenden sammelnde Non-Profit-Organisationen in der derzeit gültigen Fassung<sup>1</sup> vorliegen, insbesondere die darin enthaltenen Mindestanforderungen, und dass Ihnen alle zur Beurteilung des Vorliegens dieser Voraussetzungen erforderlichen Dokumente, Unterlagen und Auskünfte vollständig vorgelegt und erteilt worden sind, und zwar:

#### **A. Einhaltung folgender in Beilage I zum Kooperationsvertrag definierter Kriterien der Standards für Non-Profit-Organisationen in den Bereichen Spendenmittelaufbringung und Spendenmittelverwendung:**

##### **KRITERIEN – FORMALE VORAUSSETZUNGEN UND ORGANISATION**

1. Die Organisation ist in Österreich ansässig und besitzt eine österreichische oder EU- oder EWR-Rechtsform.

---

<sup>1</sup> bzw die in Beilage I zum Kooperationsvertrag definierten Kriterien der Standards für Non-Profit-Organisationen in den Bereichen Spendenmittelaufbringung und Spendenmittelverwendung

2. Die Organisation verfolgt gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zwecke im Sinne der §§ 34 ff BAO, oder die NPO beschäftigt sich ausschließlich mit der Sammlung von Spenden mit dem Ziel der Weitergabe an andere Organisationen im Sinne der §§ 34 ff BAO.
3. Die Organisation verfügt über ein geordnetes Rechnungswesen mit internem Kontrollsystem und einen dem Organisationsumfang entsprechenden Abschluss des Rechnungswesens.
4. Die Organisation verfügt über eine ausformulierte Selbstdarstellung. Die Selbstdarstellung gibt Auskunft über Rechtsform, Ziele und Zwecke der Organisation, benennt Personen, welche die Organisation nach außen vertreten, und Gremien, die über die Verwendung der Gelder entscheiden.
5. Die Leitung ist einem übergeordneten Kontrollorgan verantwortlich. Die Mitglieder des Kontrollorgans dürfen kein persönliches finanzielles Interesse an der Organisation haben. Die Leitung darf kein persönliches finanzielles Interesse haben, das über das festgelegte Gehaltsschema hinausreicht.
6. Persönliche Verflechtungen von Mitgliedern des Leitungs- und des Kontrollorgans mit kommerziellen Unternehmungen, die in einer geschäftlichen Beziehung zur Organisation stehen, sind offen zu legen. Die Verfolgung des Organisationszwecks in Entsprechung oder im Sinne der §§ 34 ff BAO und sonstige Geschäftstätigkeiten der Organisation werden getrennt dargestellt. Bei Vorliegen von gewerblicher Tätigkeit durch eine Organisation wird dafür ein getrennter Organisationszweig und Rechnungskreis geführt.
7. Die Organisation entscheidet grundsätzlich in eigener Verantwortung über die Verwendung ihrer Spenden oder ist in die Entscheidung über die Verwendung eingebunden (zB bei internationalen Organisationen).
8. Die Organisation verfügt über ein in den zuständigen Gremien beschlossenes und dokumentiertes internes Kontrollsystem.
9. Die Organisation dokumentiert ein Gehaltsschema/die Gehaltsschemata, nach dem/nach denen ihre Dienstnehmer entlohnt werden.
10. Die Organisation verfügt über ein eigenes Bankkonto.
11. Die Organisation benennt einen Datenschutzbeauftragten, der für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen des Datenschutzgesetzes verantwortlich ist.
12. Die Organisation benennt einen Verantwortlichen/die Verantwortlichen für die Werbemaßnahmen.
13. Die Organisation verfügt über einen eigenen Internetauftritt, auf dem zumindest die Selbstdarstellung und der aktuelle Jahresbericht (laut Pkt 33.) auf der Startseite bzw leicht auffindbar abgerufen werden können.

#### **KRITERIEN – WERBUNG UND SPENDENSAMMLUNG**

14. Der Bereich ‚Lauterkeit in der Werbung‘ ist durch die für die zu prüfende Organisation vertretungsbefugten Personen in einer entsprechenden Selbstverpflichtung für korrektes und ethisches Spendenwerben verbindlich und öffentlich zu regeln. Der Kriterienkatalog führt dazu in den nachfolgenden Punkten wesentliche, zentrale Dimensionen an:
15. Die Letztverantwortung für Spendensammlungen und Werbung im Namen einer Organisation wird an Dritte nicht übertragen.
16. Bei Spendensammlungen und Werbung beachtet die Organisation neben den jeweiligen landesgesetzlichen Regelungen insbesondere die Bestimmungen des Konsumentenschutz-, des Datenschutz-, des Telekommunikationsgesetzes und des Gesetzes gegen unlauteren Wettbewerb (*Konsumentenschutzgesetz, insbesondere §§ 3, 4, 6, 10, 14; Telekommunikationsgesetz, insbesondere § 101; Datenschutzgesetz, insbesondere §§ 7-9, 24, 25; Gesetz gegen unlauteren Wettbewerb, insbesondere §§ 1, 2*).
17. Unbeschadet der Regelungen des Konsumentenschutzgesetzes räumt die Organisation bei Abschluss von Fördermitgliedschaften sowie bei Erteilung von Einziehungsaufträgen oder Lastschriftverfahren ein Rücktrittsrecht innerhalb der gesetzlichen Frist ein. Die Organisation informiert den Spender schriftlich über die gesetzliche Frist und das

- Rücktrittsrecht. Erfolgt ein Rücktritt innerhalb dieser Frist, werden etwaig bereits bezahlte Beiträge rückerstattet.
18. Die Fördermitgliedschaft muss nach 12 Monaten ab Abschluss der Mitgliedschaft jederzeit und mit sofortiger Wirkung kündbar sein. Wird der Fördermitgliedsbeitrag über ein Jahr hinaus im Voraus bezahlt, besteht ein Anspruch auf Rückerstattung des zum Zeitpunkt der Kündigung vorausbezahlten Anteils.
  19. Die Organisation händigt dem Spender beim Werbevorgang eine Kopie der Verpflichtungserklärung bzw des Fördermitgliedschaftsantrages aus und weist darin ausdrücklich auf das Rücktrittsrecht und darauf hin, dass bei Vorauszahlung des Fördermitgliedschaftsbeitrages über die Laufzeit hinaus ein Anspruch auf Rückerstattung des vorausbezahlten Anteils besteht.
  20. Bei Abschluss von Einzugs- und Abbuchungsaufträgen verpflichtet sich die Organisation, einen prüffähigen Nachweis des Auftrages in der Organisation aufzubewahren.
  21. Ohne bestehende konkrete Vorkontakte werden keine unerbetenen Telefon-, Telefax- oder E-Mail-Werbevorgänge unternommen.
  22. Die in der Werbung gemachten Aussagen in Wort und Bild sind wahr, eindeutig und sachlich richtig. Es werden keine wesentlichen Fakten verschwiegen und keine Übertreibungen oder irreführenden Fotos verwendet. Die Grenzen von Sitte und Anstand werden gewahrt.
  23. Die Organisation verpflichtet sich, bei Werbeaktivitäten, insbesondere auf der Straße oder an der Haustür, am Telefon oder im Internet, Irreführungen der angesprochenen Personen zu vermeiden. Die Organisation trägt Sorge dafür, dass organisationsextern beauftragte Sammler (haupt- oder ehrenamtlich) bzw Werbeagenturen den Inhalt dieses Kriterienkatalogs einhalten.
  24. Es werden keine Bezeichnungen, Namen, Namenskürzel, Aufmachungen, Zeichen oder Logos verwendet, welche geeignet sind, Verwechslungen mit Bezeichnungen, Namen, Namenskürzel, Aufmachungen, Zeichen oder Logos anderer Organisationen oder Institutionen oder den Eindruck einer Beziehung zu anderen Organisationen oder Institutionen entstehen zu lassen.

#### **KRITERIEN – MITTELVERWENDUNG**

25. Spendenmittel:
  - a) Unter Spenden werden grundsätzlich Leistungen verstanden, welche an NPOs erfolgen und die keinen überwiegenden Anspruch auf Gegenleistungen beim Spender begründen. Bei Geldspenden handelt es sich um einmalige, mehrmalige oder regelmäßige Geldbeträge. Weiters werden der Geldspende gleichgestellt: Fördermitgliedschaften, Förderbeiträge, Schenkungen, Legate, Erbschaften, Spenden von Unternehmen (ohne Erfordernis einer Gegenleistung) sowie Einnahmen aus Benefizveranstaltungen, Events, Bausteinaktionen, Nummernlotterien etc.
  - b) Unter sonstigen Einnahmen wird Folgendes erfasst: Sponsoring durch Unternehmen (Zuwendungen, für die Gegenleistungen vereinbart wurden), Zuwendungen, für die ein Warenwert zugewendet wird, also etwa Verkauf von Gegenständen für gemeinnützige Zwecke, Merchandising, Einnahmen aus karitativen Flohmärkten etc, sowie Sachspenden, wenn diese bewertet und buchhalterisch erfasst werden.
  - c) Zinsenerträge und sonstige Ausschüttungen aus veranlagten Spendenmitteln abzüglich direkt zuordenbare Aufwendungen wie zB KEST, Depotgebühren etc gelten als Spendenmittel.
  - d) Die Verwendung von in Vorjahren nicht verbrauchten zweckgewidmeten Mitteln bzw die Auflösung von Rücklagen aus vergangenen Jahren wird zur Mittelherkunft gerechnet und ist gesondert auszuweisen.
  - e) Unentgeltliche, persönliche Arbeitsleistungen (Zeitspenden durch Ehrenamtliche und Freiwillige, Dienstleistungsspenden) gelten, mangels Bewertbarkeit, nicht als Spendenmittel.

- f) Mitgliedsbeiträge von ordentlichen Mitgliedern in satzungsgemäßer Höhe gelten nicht als Spendenmittel.
26. Die Verwendung der Spenden erfolgt für die in der Selbstdarstellung angeführten gemeinnützigen, mildtätigen oder kirchlichen Zwecke und/oder für die in der Werbung dargestellten Zwecke bzw für die Zwecke, die der Spender selbst bestimmt hat (Zweckbestimmung). Die Verwendung der Spenden erfolgt aufgrund der Beschlüsse des Entscheidungsgremiums.
27. Organisationen mit nationalen und internationalen Vernetzungen und Spendenweiterleitungen haben dies darzustellen und Einsicht in die zu berücksichtigenden Vereinbarungen zu geben.
28. Wenn die Verwendung für die in der Selbstdarstellung oder Werbung angeführten Zwecke nicht mehr möglich ist, weil eine Hilfsaktion bereits abgeschlossen, aufgrund unvorhergesehener Umstände abgebrochen oder sonst notwendigerweise beendet wurde, werden diese Spenden für ähnliche Zwecke verwendet.
29. Bei der Verwendung der Spenden werden die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit angewendet.
30. Die Kosten für Personalaufwand, Werbung, Selbstdarstellung und Spendensammlung sind angemessen.
31. Vorübergehend nicht verwendete Spendenmittel sind unter den Grundsätzen Verfügbarkeit, Sicherheit, angemessene Rendite zwischen zu veranlagen.
32. Wenn im Rechnungsjahr erhaltene zweckgewidmete Spenden im selben Rechnungsjahr nicht zur Gänze ausgegeben werden, ist der Überschuss einem zweckgewidmeten Bilanzposten zuzuführen.

#### **INFORMATIONSPFLICHT**

33. Die Organisation erstellt spätestens bis zum Abschluss der Spendengütesiegelprüfung einen Jahresbericht (auch genannt: Rechenschaftsbericht oder Tätigkeitsbericht). Der Jahresbericht stellt die Tätigkeit der Organisation umfassend dar und enthält darüber hinaus eine Selbstdarstellung der Organisation und die Nennung der verantwortlichen Personen für die Verwendung der Spenden, für die Spendenwerbung und für den Datenschutz. Außerdem beinhaltet der Jahresbericht einen Finanzbericht, der eine schlüssige und vollständige Darstellung der Einnahmen und Ausgaben enthält.
- 33.1. Finanzbericht:  
Der jährliche Finanzbericht, der eine schlüssige und vollständige Darstellung der Einnahmen und Ausgaben bezweckt, ist zumindest folgendermaßen zu gliedern:

#### **Mittelherkunft**

##### I. Spenden

a) ungewidmete Spenden

b) gewidmete Spenden

##### II. Mitgliedsbeiträge

##### III. Betriebliche Einnahmen

a) betriebliche Einnahmen aus öffentlichen Mitteln

b) sonstige betriebliche Einnahmen

##### IV. Subventionen und Zuschüsse der öffentlichen Hand

##### V. Sonstige Einnahmen

a) Vermögensverwaltung

b) sonstige andere Einnahmen, sofern nicht unter Punkt I bis IV festgehalten

##### VI. Auflösung von Rücklagen und Verwendung von zweckgewidmeten Mitteln

#### **Mittelverwendung**

##### I. Leistungen für die statutarisch festgelegten Zwecke

##### II. Spendenwerbung

##### III. Verwaltungsaufwand

##### IV. Sonstiger Aufwand, sofern nicht unter Punkt I bis III festgehalten

V. Zuführung zu Rücklagen und Zweckwidmungen

Wenn aus einem veröffentlichten Jahresabschluss bzw einer Einnahmen- und Ausgabenrechnung zumindest obige Mindestgliederung abgeleitet werden kann, kann auf die Erstellung eines gesonderten Finanzberichtes verzichtet werden.

- 33.2. Auf Anfrage eines Spenders wird ein Jahresbericht durch die Organisation zur Verfügung gestellt.
34. Die einem Spender und der interessierten Öffentlichkeit zugänglich gemachten Informationen entsprechen der eingegangenen Informationspflicht und ergeben ein wahres Bild über die Non Profit Organisation.

**B. Dokumente, Unterlagen und Auskünfte**

1. Wir haben Ihnen Einsichtnahme in die Rechtsgrundlage der Körperschaft für den Zeitraum von ..... bis ..... gewährt.
2. Wir haben Ihnen den geprüften Jahresabschluss zum ..... / die geprüfte Einnahmen- und Ausgabenrechnung samt Vermögensübersicht zum ..... sowie den Prüfbericht vorgelegt.
3. Wir haben Ihnen Einsichtnahme in den von uns erstellten Jahresbericht für den Zeitraum ..... (auch genannt: Rechenschaftsbericht oder Tätigkeitsbericht) gewährt, der einen Finanzbericht mit einer schlüssigen und vollständigen Darstellung der Einnahmen und Ausgaben (bzw Erträge und Aufwendungen) enthält und gemäß der derzeit aktuellen Fassung der Empfehlung für die Zuordnung und Darstellung von Ausgaben im Rahmen der SGS-Prüfung, erstellt von der Arbeitsgruppe Spendengütesiegel (Kammer der Wirtschaftstreuhänder)<sup>2</sup>, aufgestellt wurde.
4. Wir haben Ihnen alle zur Beurteilung des Vorliegens der Voraussetzungen erforderlichen Dokumente, Unterlagen und Auskünfte vollständig vorgelegt bzw erteilt.

**C. Unterschriften der Mitglieder des Leitungsorgans mit Angabe des Datums der Unterfertigung**

---

---

<sup>2</sup> <http://www.osgs.at/sites/default/files/downloads/Pr%C3%BCferleitfaden.pdf>