

Sicher spenden | Donazioni sicure



Checklist "Sicher Spenden"

Hier sind die Dokumente angeführt, welche dem **Antrag um Zertifizierung** für "Sicher Spenden" in digitaler Form beizulegen sind:

1. **Beschluss** des Vorstandes (Ausschuss, Verwaltungsrat) zur Beantragung der Zertifizierung "Sicher Spenden" mit Angabe der Begründung (Protokoll-Auszug).
2. **Gründungsakt**
3. **Satzung[#]** - letzte Fassung und Datum der letzten Änderung
4. **Tätigkeitsbericht^{*}** des vorhergehenden Arbeitsjahres (mit "Mindestangaben"):
 - Kurzbeschreibung der Veranstaltungen, Aktionen, Projekte, Dienste
 - Beschreibung der Arbeit der Gremien, Sektionen, Gruppierungen
 - Angaben zu allfälligen Änderungen durch Neuwahlen, Satzungsänderungen, aufgelassenen bzw. neu aufgenommenen Tätigkeiten etc.
 - Angaben zu Entwicklungen der ehrenamtlichen bzw. bezahlten Mitarbeit, der Mitgliederzahlen, der Zahlen von betreuten Personen
 - Angaben zu Lokalen und Büros in Benutzung der Organisation
 - Information über Spendensammlungen und -verwendung, mit Beschreibung der einzelnen Projekte - soweit vorhanden
 - Angaben zur Informationstätigkeit für Mitglieder, Finanziere und Spender, Adressaten der Tätigkeiten, für die Öffentlichkeit
5. **Jahresabschlussrechnung^{*}** zum Vorjahr mit Angaben auch zu
 - Spesenrückerstattung und Vergütungen für ehrenamtliche Funktionär/innen der Organisation
 - Kostenaufwand für Benefiz- und Spendenaktionen
 - Spendenaufkommen mit detaillierter Aufstellung zur Verwendung der Mittel aus Spendenaufkommen und Benefizveranstaltungen
 - Bericht des Aufsichtsrates (soweit vom Statut vorgesehen)
 - Bericht der Rechnungsrevisoren (soweit vom Statut vorgesehen)
6. **Minibilanz** - Zusammenfassung der Jahresabschlussrechnungs-/ Bilanzdaten lt. Schema "Sicher Spenden"^{*}
7. **Vermögensstand^{*}**
8. **Jahresprogramm^{*}** laufendes Jahr (mit "Mindestangaben" wie bei Tätigkeitsbericht)

^{*} bei Antrag um Zertifizierung sowie anschließend jährlich innerhalb 31.04. vorzulegen

^{*} bei Antrag um Zertifizierung sowie anschließend jährlich innerhalb 30.04. vorzulegen, sofern veränderte Werte

9. **Haushaltsvoranschlag*** für das laufende Jahr mit Angaben auch
- der geplanten Vergütungen für Funktionär/innen der Organisation
 - des geplanten Kostenaufwands für Benefiz- und Spendenaktionen
 - des vorgesehenen Spendenaufkommens
 - der vorgesehenen Verwendung der Mittel aus Spendenaufkommen und Benefizveranstaltungen
10. **Kopie von Dekreten** (falls zutreffend)#
- A Anerkennung als juristische Personen
B Eintragung in das Einheitliche Register für den Dritten Sektor als
* ehrenamtliche Organisationen
* Verein zur Förderung des Gemeinwesens,
* der sozialen Unternehmen (einschließlich Sozialgenossenschaften).
* eine andere definierte Form der gemeinnützigen Organisationen
11. **Informationsmaterial zur allgemeinen Tätigkeit der Organisation** und über Projekte bzw. Dienste welche mit Hilfe von Spendengelder finanziert wurden oder werden sollen.
12. **gesonderter Finanzbericht zu den erfolgten Spendenprojekten** mit Gegenüberstellung von Einnahmen und Ausgaben (sofern nicht identisch mit der Jahresabschlussrechnung)
13. **gesonderter Finanzierungs- und Ausgabenplan für die vorgesehenen Spendenprojekte** (sofern nicht identisch mit dem gesamten Haushaltsvoranschlag)
14. **Logo der Organisation**
digital - in hoher Auflösung - möglichst als Vektorgrafik
15. **Zahlungsbestätigung der Bearbeitungsgebühren** (bei Erstantrag) in Höhe von 50 €:
Überweisung an das Kontokorrent des Dachverbandes für Soziales und Gesundheit
in der Funktion als Büro Sicher Spenden:
Raiffeisenkasse Bozen – IBAN IT95Z0808111600000300048470
Südtiroler Sparkasse – IBAN IT12Q0604511601000000249000

* bei Antrag um Zertifizierung sowie anschließend jährlich innerhalb 30.04. vorzulegen, sofern veränderte Werte

bei Antrag um Zertifizierung sowie innerhalb von 60 Tagen ab Änderungen mitzuteilen