

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

**(Muster 2: Verein nach § 21 VerG, eine freiwillige Prüfung der Einnahmen- und Ausgabenrechnung samt Vermögensübersicht liegt nicht vor)**

*(beschlossen in der Sitzung des Fachsenats für Unternehmensrecht und Revision am 25. November 2013, überarbeitet im April 2021)*

## **Vollständigkeitserklärung**

Ort, am .....

An  
Anschrift des Abschlussprüfers

\_\_\_\_\_  
Name und Anschrift der Körperschaft

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

Wir bestätigen nach bestem Wissen und Gewissen, dass alle Voraussetzungen für die Erfüllung der Bestimmungen des Kooperationsvertrags 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 Spendenmittelverwaltung:**

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

1. Die Organisation ist in Österreich ansässig und besitzt eine österreichische oder EU- oder EWR-Rechtsform.
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. Die Organisation verfügt über eine plausible Liquiditätsplanung für das dem Prüfungszeitraum jeweils folgende Rechnungsjahr.

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

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 und im Finanzbericht zu erläutern. 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 (z.B. 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 eine Person zur Einhaltung des Datenschutzes.
12. Die Organisation benennt einen Verantwortlichen/die Verantwortlichen für die Werbemaßnahmen.
13. Die Organisation verfügt über einen eigenen Internetauftritt (Homepage). Die Informationen auf der Homepage haben in deutscher Sprache zu erfolgen und haben zumindest folgende Informationen zu beinhalten:
  - Selbstdarstellung (siehe oben Z 4)
  - Jahresbericht inklusive Finanzbericht und verantwortliche Personen für die Verwendung der Spenden, für die Spendenwerbung und für den Datenschutz (siehe unten Z 34.)

Es wird empfohlen, diese Informationen auf der Startseite der Homepage unter „Über uns“, „der Verein“, „Spendengütesiegel- ,Informationen an Spender“ darzustellen.
14. Die vertretungsbefugten Organe der Organisation sind verpflichtet, den Wirtschaftstreuhandler und die Kammer der Steuerberater und Wirtschaftsprüfer über ein gerichtlich anhängiges Strafverfahren gegen die Organisation selbst bzw. gegen die vertretungsbefugten Organe der Organisation zu informieren.  
Der Wirtschaftstreuhandler hat bei Bekanntwerden über das Vorliegen eines gerichtlich anhängigen Strafverfahrens gegen die Organisation selbst bzw. gegen die vertretungsbefugten Organe der Organisation die Kammer der Steuerberater und Wirtschaftsprüfer zu informieren.
15. Die Kammer der Steuerberater und Wirtschaftsprüfer behält sich das Recht vor, den Antrag auf Vergabe bzw. Verlängerung des OSGS abzulehnen, wenn durch Verleihung bzw. Verlängerung des OSGS dem OSGS ein schwerer Imageschaden droht (z.B. bei gerichtlich anhängigen Strafverfahren, medialer Berichterstattung etc.).

#### **KRITERIEN – SPENDENWERBUNG UND SPENDENSAMMLUNG**

16. Der Bereich „Lauterkeit in der Spendenwerbung“ 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:

17. Die Letztverantwortung für Spendensammlungen und Werbung im Namen einer Organisation wird an Dritte nicht übertragen.
18. Bei Spenden- und Mitgliederwerbung beachtet die Organisation die Bestimmungen des Konsumentenschutz- (u.a. Rücktrittsrechte), des Datenschutz-, des Telekommunikationsgesetzes, des Gesetzes gegen unlauteren Wettbewerb, des Zahlungsdienstegesetzes sowie die Europäische Datenschutzgrundverordnung in den jeweiligen gültigen Fassungen. Darüber hinaus sind bei Bargeld-Spendensammlungen die jeweiligen landesgesetzlichen Regelungen anzuwenden.
19. Die Fördermitgliedschaft und andere Formen der dauerhaften Unterstützung müssen nach 12 Monaten ab Abschluss jederzeit und mit sofortiger Wirkung kündbar sein. Wird der Beitrag über ein Jahr hinaus im Voraus bezahlt, besteht ein Anspruch auf Rückerstattung des zum Zeitpunkt der Kündigung vorausbezahlten Anteils.
20. Die Organisation übermittelt dem Spender nach Abschluss der Spendenzusage schriftlich oder elektronisch die Unterstützungsvereinbarung. Darin weist diese ausdrücklich auf das Rücktrittsrecht hin. Im Fall einer elektronischen Datenaufnahme wird die Unterstützungsvereinbarung entweder durch die NPO oder durch einen beauftragten Dienstleister binnen drei Werktagen per Email übermittelt – falls keine Email des/der UnterstützerIn bekannt ist, innerhalb von zwei Wochen per Post. Der/die FundraiserIn übergibt bei persönlichem Kontakt zumindest die Kontaktmöglichkeiten zur jeweiligen NPO.
21. Bei Abschluss von Lastschriftaufträgen verpflichtet sich die Organisation, einen prüffähigen Nachweis des Auftrages in der Organisation aufzubewahren.
22. Ohne bestehende konkrete Vorkontakte werden keine unerbetenen Telefon-, oder E-Mail-Werbe-Vorgänge unternommen.
23. Die in der Spendenwerbung 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. Möglicherweise irreführend in diesem Zusammenhang sind Aussagen wie „100 % der Spenden werden für die Erfüllung des Organisationszwecks verwendet“. Die Kooperationspartner unterstützen solche Aussagen ausdrücklich nicht, da dadurch nahegelegt wird, dass es keine Verwaltungskosten gäbe. Falls eine solche Aussage im Einzelfall dennoch korrekt sein sollte, muss die Organisation in aller Deutlichkeit darlegen, auf welche Weise die Verwaltungskosten abgedeckt werden. Diese Klarstellung muss jedenfalls auch im Jahresbericht erfolgen.
24. Die Organisation verpflichtet sich, bei sämtlichen Aktivitäten zur Spendenwerbung, Irreführungen der angesprochenen Personen zu vermeiden. Die Organisation trägt Sorge dafür, dass organisationsextern beauftragte Werber (haupt- oder ehrenamtlich) bzw. Werbeagenturen den Inhalt dieses Kriterienkatalogs einhalten.
25. 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.
26. Jede Organisation hat eine interne Qualitätssicherung für Spendenwerbung in angemessener Form vorzuweisen (Beschwerde- und Prozessmanagement, Schulungsmaßnahmen etc.)
27. Bei der Annahme von Spenden hat die Organisation sicher zu stellen, dass sämtliche dahinter liegenden Prozesse das Risiko von Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung durch entsprechende Sicherungsmaßnahmen weitestgehend ausschließen.

#### **KRITERIEN – SPENDENMITTELVERWENDUNG**

28. 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.

29. Organisationen mit nationalen und internationalen Vernetzungen und Spendenweiterleitungen haben dies darzustellen und Einsicht in die zu berücksichtigenden Vereinbarungen zu geben.
30. 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.
31. Bei der Verwendung der Spenden werden die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit angewendet. Auf Pkt. 34 sowie die Empfehlung für die Zuordnung und Darstellung von Ausgaben im Rahmen der Spendengütesiegelprüfung (Empfehlung für Zuordnung und Darstellung von Ausgaben und Ausgabenmatrix) wird verwiesen.
32. Die Kosten für Spendenwerbung (z.B. Personalaufwand, Werbung, Selbstdarstellung) und Spendensammlung sind angemessen.
33. Vorübergehend nicht verwendete Spendenmittel sind unter den Grundsätzen Verfügbarkeit, Sicherheit, angemessene Rendite zwischen zu veranlagen.

#### **INFORMATIONSPFLICHT**

34. 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.
  - 34.1. 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
  - b) gewidmete
- 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. enthalten
- VI. Auflösung von Passivposten für noch nicht widmungsgemäß verwendete Spenden bzw. Subventionen
- VII. Auflösung von Rücklagen
- VIII. Jahresverlust

#### **Mittelverwendung**

- I. Leistungen für statutarisch festgelegte Zwecke
- II. Spendenwerbung
- III. Verwaltungsausgaben
- IV. Sonstige Ausgaben, sofern nicht unter Punkt I. bis III. enthalten
- V. Zuführung zu Passivposten für noch nicht widmungsgemäß verwendete Spenden und Subventionen
- VI. Zuführung zu Rücklagen
- VII. Jahresüberschuss

Die Empfehlung für die Zuordnung und Darstellung von Ausgaben im Rahmen der Spengütesiegelprüfung ist zu beachten.

Zu I. Spenden:

Unter Spenden werden grundsätzlich freigiebige 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 den Geldspenden gleichgestellt: Fördermitgliedschaften und andere Formen der dauerhaften Unterstützung ohne Gewährung von Stimmrechten bei der Mitgliederversammlung, Förderbeiträge, Schenkungen, Legate, Erbschaften, Spenden von Unternehmen (ohne überwiegenden Anspruch auf Gegenleistungen), Bausteinaktionen und Nummernlotterien. Einnahmen aus Benefizveranstaltungen und Events können dann den Spenden zugerechnet werden, wenn der freigiebige Charakter überwiegt.

Sachspenden sind überlassene materielle oder immaterielle Vermögensgegenstände. Dienstleistungsspenden sind z.B. die unentgeltliche Zurverfügungstellung von Personal durch ein Unternehmen, die unentgeltliche Zurverfügungstellung von Räumlichkeiten oder die temporäre Überlassung eines LKW zur Nutzung. Dienstleistungsspenden sind nur dann als Einnahmen zu erfassen, wenn im gewöhnlichen Geschäftsverkehr ein Vergütungsanspruch entsteht und auf diesen erst im Nachhinein verzichtet wird (siehe auch Pkt. 4.3 der Empfehlung für die Zuordnung und Darstellung von Ausgaben). Keinesfalls auszuweisen sind mangels Bewertbarkeit unentgeltliche Arbeitsleistungen von Mitgliedern oder sonstigen der Organisation nahe stehenden Personen.

Zur Abgrenzung von gewidmeten und ungewidmeten Spenden:

Eine Widmung kann durch explizite Willensäußerung des Spenders erfolgen (z.B. durch einen Vermerk auf dem Erlagschein) oder auch durch schlüssiges Verhalten, wie z.B. die Einzahlung auf ein bestimmtes Bankkonto, das im Vorfeld im Zusammenhang mit einem bestimmten Spendenprojekt kommuniziert wurde.

Zu II. Mitgliedsbeiträge:

Dabei handelt es sich um Geldbeträge, die von Mitgliedern gezahlt werden und mit denen Stimmrechte bei der Mitgliederversammlung verbunden sind.

Zu III. Betriebliche Einnahmen:

Dazu gehören sämtliche Einnahmen, denen ein Leistungsaustausch zugrunde liegt und die in unmittelbarem Zusammenhang mit Verwirklichung des Zwecks der Organisation stehen. (unentbehrlicher Hilfsbetrieb)

Zu IIIa. Betriebliche Einnahmen aus öffentlichen Mitteln:

Darunter fallen sämtliche Zahlungen der öffentlichen Hand im Rahmen eines Leistungsaustausches, z.B. Projektförderungen; Tagsätze, Einheitensätze, Stundensätze, die im Rahmen von sozialen Dienstleistungen verrechnet werden.

Zu IIIb. Sonstige betriebliche Einnahmen:

Sämtliche sonstigen Einnahmen zur Zweckverwirklichung im Rahmen eines Leistungsaustauschs, die nicht von staatlichen Einrichtungen gezahlt werden, z.B. Eintrittsgelder zu einem Kongress eines wissenschaftlichen Vereins.

Zu IV. Subventionen und Zuschüsse der öffentlichen Hand:

Hier sind jene Zahlungen der öffentlichen Hand zu erfassen, denen kein Leistungsaustausch zugrunde liegt, z.B. Basisfinanzierungen, Verlustabdeckungen u.ä.

Zu Va. Vermögensverwaltung:

Zur Vermögensverwaltung zählen Einnahmen aus Vermietung und Verpachtung (z.B. Vermietung von Liegenschaften, aber auch die entgeltliche Zurverfügungstellung des eigenen Logos), Einkünfte aus Kapitalvermögen, soweit sie nicht den Spenden oder betrieblichen Einnahmen zugeordnet wurden.

Zu Vb. Sonstige Einnahmen:

Das „Auffangbecken“ für jene Einnahmen, die keinen der übrigen Kategorien zuzurechnen sind. Darunter fallen beispielsweise Sponsoring durch Unternehmen (Geld gegen eine angemessene Werbeleistung), Merchandising, Einnahmen aus karitativen Flohmärkten und Auktionen.

Zu VI. Auflösung von Passivposten für noch nicht widmungsgemäß verwendete Spenden bzw. Subventionen:

Wurden in Vorjahren mehr gewidmete Gelder vereinnahmt, als für den gewidmeten Zweck verwendet werden konnten, so war für diesen Betrag ein Passivposten beim Fremdkapital zu bilden (siehe Pkt. V. der Mittelverwendung). Werden im laufenden Jahr daher mehr gewidmete Gelder verwendet als vereinnahmt wurden, so ist der Passivposten aufzulösen. Die Verringerung des Passivpostens im Vergleich zum Vorjahr ist hier als Einnahme auszuweisen.

Zu VII. Auflösung von Rücklagen:

Rücklagen sind ganz oder überwiegend dem Eigenkapital zuzurechnen. Dabei handelt es sich z.B. um „interne“ Zweckwidmungen (Beträge werden aufgrund von Vorstandsbeschlüssen für bestimmte Projekte reserviert). Die Verringerung dieser Rücklagen im Vergleich zum Vorjahr ist hier auszuweisen.

Gleichfalls sind hier Auflösungen von Sonderposten auszuweisen, die im Zusammenhang mit subventioniertem Anlagevermögen gebildet wurden.

**Erläuterungen zur Mittelverwendung**Zu V. Zuführung zu Passivposten für noch nicht verwendete Spenden und Subventionen:

Siehe auch KFS/RL 19, Rz (36).

Wenn im Rechnungsjahr erhaltene zweckgewidmete Spenden oder Subventionen im selben Rechnungsjahr nicht zur Gänze ausgegeben werden, ist der Überschuss einem zweckgewidmeten Bilanzposten zuzuführen. Dadurch werden erhaltene, aber noch nicht verausgabte gewidmete Spenden und Subventionen ergebnismäßig neutralisiert.

Zu VI. Zuführung zu Rücklagen:

Dabei handelt es sich um Beträge, die aufgrund von Selbstbindungen gebildet werden (z.B. das Leitungsorgan beschließt die Errichtung eines Gebäudes oder satzungsmäßige Zwecke und „reserviert“ dafür bestimmte Beträge).

Gleichfalls sind hier Zuweisungen zu Sonderposten auszuweisen, die im Zusammenhang mit subventioniertem Anlagevermögen gebildet werden.

- 34.2. Auf Anfrage eines Spenders wird ein Jahresbericht durch die Organisation zur Verfügung gestellt.
35. 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 Einsichtnahme in den von uns erstellten Jahresbericht (auch genannt: Rechenschaftsbericht oder Tätigkeitsbericht) für den Zeitraum ..... 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 Steuerberater und Wirtschaftsprüfer), aufgestellt wurde.
3. Wir haben Ihnen alle zur Beurteilung des Vorliegens der Voraussetzungen erforderlichen Dokumente, Unterlagen und Auskünfte vollständig vorgelegt bzw. erteilt.

**C. Finanz- und Rechnungswesen (Rechnungslegung gemäß § 21 VerG)**

1. Wir haben dafür Sorge getragen, dass Ihnen die Aufzeichnung der Einnahmen und Ausgaben und die Vermögensübersicht des Vereins vollständig zur Verfügung gestellt worden sind. Insbesondere haben wir Ihnen lückenlos die Namen jener Banken, mit denen der Verein während des Rechnungsjahrs eine Bankverbindung hatte, sowie sämtliche während des Rechnungsjahrs bestehenden Bankkonten des Vereins offengelegt. Wir bestätigen weiters, auch jene Bankverbindungen und Bankkonten vollständig offengelegt zu haben, welche zwar nicht auf den Verein lauten, die jedoch dem Verein zuzuordnen sind.
2. Alle Aufzeichnungen, Dokumentationen und Informationen über ungewöhnliche Angelegenheiten, von denen wir als Mitglieder des Leitungsorgans Kenntnis hatten, sowie alle sonstigen prüfungsrelevanten Informationen haben wir Ihnen zur Verfügung gestellt.
3. Wir haben Ihnen alle Protokolle über Mitgliederversammlungen und über Sitzungen anderer Organe zur Verfügung gestellt.
4. Wir haben Sie über alle uns bekannten oder von uns vermuteten Verstöße, die den Verein betreffen, informiert, insbesondere solche, in welche
  - ein Mitglied des Leitungsorgans,
  - Mitarbeiter, denen eine bedeutende Rolle im Rahmen der laufenden Überwachung des Vereins („interne Kontrolle“) zukommt, oder
  - andere Personen, deren Verstöße eine wesentliche Auswirkung auf die Rechnungslegung haben können,
 involviert waren.
5. Alle uns von Mitarbeitern, ehemaligen Mitarbeitern oder anderen Personen zugetragenen Behauptungen über bestehende oder vermutete Verstöße, die sich auf die Rechnungslegung des Vereins wesentlich auswirken könnten, haben wir Ihnen mitgeteilt. / Uns wurden keine Behauptungen über bestehende oder vermutete Verstöße, die sich auf die Rechnungslegung des Vereins wesentlich auswirken könnten, von Mitarbeitern, ehemaligen Mitarbeitern oder anderen Personen zugetragen.
6. Sofern eine Prüfung durch einen öffentlichen Subventionsgeber (§ 22 Abs. 3 VerG) erfolgte, haben wir Ihnen das Ergebnis dieser Prüfung des gesondert geführten Rechnungskreises mitgeteilt.
7. Die von uns erstellte Vermögensübersicht enthält alle wesentlichen Vermögensgegenstände sowie Schulden und stellt gemeinsam mit dem Ergebnis der Einnahmen- und Ausgabenrechnung die Finanzlage des Vereins ausreichend verlässlich dar.
8. Der Verein ist rechtlicher bzw. wirtschaftlicher Eigentümer der in der Vermögensübersicht erfassten Vermögensgegenstände.
9. Verpflichtungen, die entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen nicht in die Vermögensübersicht aufzunehmen sind (Eventualverbindlichkeiten), sind in Abschnitt D. angeführt. Fehlen derartige Angaben oder Vermerke, liegen keine derartigen Verpflichtungen zum Ende der Periode der Rechnungslegung vor.

10. Durch ausreichende organisatorische Vorkehrungen und Kontrollen ist gewährleistet, dass die Aufzeichnungen im Rechnungswesen nur nach ordnungsmäßig dokumentierten Organisationsunterlagen, Programmen und Bedienungseingriffen durchgeführt werden. Dadurch ist weiters gewährleistet, dass die Aufzeichnungen über Einnahmen und Ausgaben laufend erfolgen und durch das Leitungsorgan überwacht werden, um in Entsprechung des § 21 Abs. 1 VerG die Finanzlage des Vereins rechtzeitig und hinreichend beurteilen zu können.
11. Soweit Mittel nicht statutengemäß verwendet wurden, haben wir Sie gesondert informiert und Ihnen die hierzu erforderlichen Detailunterlagen mit Begründung übergeben.
12. Über ungewöhnliche Einnahmen und Ausgaben im Rechnungsjahr haben wir Sie gesondert informiert und Ihnen die hierzu erforderlichen Detailunterlagen übergeben.
13. Wir haben Ihnen alle Informationen zu den im Rechnungsjahr abgeschlossenen Geschäften im Sinne des § 6 Abs. 4 VerG (Insichgeschäfte) und ähnlichen Transaktionen, bei denen ein Verdacht auf Interessenkollision bestehen könnte, zur Verfügung gestellt.

**D. Nicht in die Vermögensübersicht aufzunehmende Verpflichtungen (Eventualverbindlichkeiten)**

---

---

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

---

---