

Anleitung zur Erstverleihung des Spendengütesiegels für NPOs

- 1) Öffnen Sie www.osgs.at
- 2) Unter dem Reiter: Für Spendenorganisationen klicken Sie auf den Punkt ZUM LOGIN BEREICH und dann auf den Button REGISTRIEREN.
- 3) Registrieren Sie sich mit der allgemeinen E-Mail-Adresse der NPO und wählen Sie ein Passwort aus (Mindestlänge sind 8 Zeichen, bestehend aus zumindest einer Zahl, sowie aus Groß und Kleinbuchstaben)

- 4) Sie erhalten nun eine Bestätigungsmail. Bitte klicken Sie den Link in der E-Mail an und loggen Sie sich nun mit der E-Mail-Adresse und Ihrem Passwort ein.
- 5) Stammdaten: Bitte füllen Sie alle relevanten Daten unter den Pflichtfeldern* in den

Stammdaten aus.

- 6) Erst wenn alle Pflichtfelder * ausgefüllt und die Dateien (Statuten, Logo, etc.) hochgeladen sind, ändert sich Ihr Status.

- 7) Klicken Sie auf den Button Spendengütesiegel beantragen.

- 8) Prüfungsauftrag:

Upload Beilage 3 - Prüfungsauftrag

Bitte bestätigen Sie den Prüfungsauftrag durch den Upload der elektronisch signierten [Beilage 3](#)

Drücken Sie auf die Beilage 3, füllen die leeren Felder aus und signieren das Dokument mittels QeS (qualifizierte elektronische Signatur). Speichern Sie das Dokument an einem Ort Ihrer Wahl am PC ab. Achtung: in Beilage III bei Erstverleihung die letzten drei Rechnungsjahre angeben.



- 9) Falls Sie keine qualifizierte elektronische Signatur besitzen, gibt es verschiedene Möglichkeiten, diese zu erhalten. Eine davon ist das Angebot von [A-Trust für Unternehmen](#), eine andere die [Handysignatur vom BMF](#).
- 10) Nun können Sie die signierte Beilage 3 hochladen, indem Sie auf das Feld-Datei auswählen- klicken.

Elektronisch signierte Beilage 3 *

Datei auswählen

- 11) Prüfer:in: Suchen Sie nach dem Namen (Nachnamen) Ihres Prüfers/Ihrer Prüferin oder der Kanzlei.
Geben Sie bitte auf jeden Fall die E-Mail-Adresse Ihres Prüfers/Ihrer Prüferin ein.
- 12) Nun ist es soweit, Sie können die Beauftragung absenden. Ihr:e Prüfer:in/Ihre prüfende Kanzlei erhält eine Benachrichtigung über den Prüfauftrag.
Hinweis: Ihr Jahres – und Finanzbericht sollten demnächst fertiggestellt werden, damit Ihr:e Prüfer:in diese Dateien hochladen und an die KSW übersenden kann.
- 13) Sobald Ihr:e Prüfer:in/prüfende Kanzlei die Beauftragung angenommen hat, erhalten Sie eine Benachrichtigung per Mail - zu Ihrer Kenntnisnahme.
- 14) Erst wenn Ihr:e Prüfer:in/die prüfende Kanzlei die gesamte Prüfung Ihrer Organisation abgeschlossen hat, erhalten Sie eine weitere Benachrichtigung per Mail: Ihr Antrag zur Prüfung wurde durch den Prüfer bewilligt.
- 15) Klicken Sie auf den Link in der Mail, um wieder zum Portal zu gelangen.
- 16) Loggen Sie sich mit Ihren Zugangsdaten ein.
- 17) Klicken Sie auf den Button:
ANTRAG STELLEN.

Guten Tag!

Spendengütesiegel Status

Bestätigung wurde vom Prüfer erteilt.

Bitte beantragen Sie die Spendengütesiegel-Vergabe durch die KSW.

Antrag stellen

- 18) Klicken Sie auf den Link [Beilage 2](#), füllen die leeren Felder der Beilage II – Antrag auf Vergabe des OSGS aus und signieren das Dokument mittels QeS (qualifizierte elektronische Signatur). Achtung: in Beilage II bei Erstverleihung die letzten drei Rechnungsjahre angeben.

Spendengütesiegel-Prüfung

Upload Beilage 2 - Antrag auf Vergabe des Österreichischen Spendengütesiegels

Bitte stellen Sie den Antrag auf Vergabe des Österreichischen Spendengütesiegels durch den Upload der elektronisch signierten [Beilage 2](#)

Elektronisch signierte Beilage 2 *

- 19) Angaben zum Finanzbericht:

Angaben zum Finanzbericht

Spendeneinnahmen	Leistungen für statut. festgelegte Zwecke
<input type="text" value="in EUR"/>	<input type="text" value="in EUR"/>
Spendenwerbung	Verwaltungskosten
<input type="text" value="in EUR"/>	<input type="text" value="in EUR"/>
Sonstige Ausgaben	
<input type="text" value="in EUR"/>	

Werbe- und Verwaltungskosten übersteigen 30%

- 20) Bitte geben Sie die Spendeneinnahmen laut Finanzbericht (umgewidmete und gewidmete) für das letzte Rechnungsjahr ein.
- 21) Leistungen für statutarisch festgelegte Zwecke: Bitte geben Sie in diesem Feld Ihre Ausgaben für die statutarisch festgelegten Zwecke laut Finanzbericht für das letzte Rechnungsjahr ein.
- 22) Spendenwerbung: Bitte geben Sie in diesem Feld Ihre Ausgaben für die Spendenwerbung laut Finanzbericht für das letzte Rechnungsjahr ein.
- 23) Verwaltungskosten: Bitte geben Sie in diesem Feld Ihre Ausgaben für die Verwaltungskosten laut Finanzbericht für das letzte Rechnungsjahr ein.



- 24) Sonstige Ausgaben: Bitte geben Sie in diesem Feld Ihre Ausgaben sonstige Zwecke laut Finanzbericht für das letzte Rechnungsjahr ein.
- 25) Falls Sie in einem der Bereiche keine Ausgaben hatten, geben Sie 0,00 ein.
- 26) Es errechnet sich automatisch der Prozentsatz, ob Ihre Werbe- und Verwaltungskosten über 30% der Gesamtausgaben im letzten Rechnungsjahr lagen.
- 27) Nun können Sie die Antragsstellung absenden. Sie erhalten die Benachrichtigung, dass die Prüfung abgeschlossen wurde. Antragsbearbeitung durch die KSW.
- 28) Nachdem die KSW die Bearbeitung durchgeführt hat, erhalten Sie eine Rechnung zur Zahlung der Bearbeitungsgebühr. (die Höhe der Bearbeitungsgebühr ist auf der OSGS-Homepage – für Spendenorganisationen – Wie erhalte ich das Spendengütesiegel ersichtlich)
- 29) Nachdem Sie die Bearbeitungsgebühr überwiesen haben und bei der KSW Ihre Überweisung eingegangen und bestätigt wurde, erfolgt das Verleihungsschreiben (Achtung: dies dauert immer einige Tage).
- 30) Sie erhalten eine Benachrichtigung per Mail mit dem Hinweis, dass das Verleihungsschreiben im Portal abrufbereit ist.
- 31) Das Verleihungsschreiben, die Urkunde und das Logo können Sie in Ihrem Portal einsehen und es downloaden.
- 32) Die Original-Urkunde erhalten Sie von der KSW per Post zugestellt.

Weitere Hinweise:

Status

Status:

Hier können Sie jederzeit Ihren aktuellen Status der Beantragung erfragen.

Passwort ändern

Passwort ändern:

Sie können jederzeit Ihr gewähltes Passwort ändern.

Kontakt

Kontakt:

Mittels Kontaktformular können Sie die KSW, sowie Ihren Prüfer kontaktieren. Achtung: Die Benachrichtigungen sind transparent, also für Sie, Ihren Prüfer und die KSW ersichtlich.