



## Anleitung für Prüfer:innen zur Spendengütesiegelprüfung

- 1) Eine NPO übermittelt an Sie/Ihre Kanzlei einen Prüfungsauftrag.
- 2) Da die NPO die E-Mail Adresse des Prüfers/der Prüferin eingibt, erhalten Sie als Prüfer:in eine vom Kammerportal generierte E-Mail zum Einstieg.
- 3) Loggen Sie sich in Ihr Kammerportal ein.
- 4) Sie sehen nun auf der Startseite ein Spendengütesiegel – Anliegen.
- 5) Klicken Sie auf den Button: SPENDENGÜTESIEGEL und dann auf die Verlinkung.
- 6) Nun öffnet sich die Übersicht der Prüfungsseite. Sie sehen die Stammdaten der Organisation, sowie die elektronisch signierte Beilage 3 der NPO.
- 7) Sie haben nun die Möglichkeit, die Beauftragung anzunehmen oder abzulehnen.

### Spendengütesiegel der NPO „Meine Organisation“

#### Status

Prüfung beantragt

#### Stammdaten

Name der Organisation: Meine Organisation  
Text für Selbstdarstellung für OSGS Homepage: test  
Zweck der Organisation: Pflege & Betreuung  
Rechtsform: Verein  
ZVR-Zahl: 1234  
Firmenbuchnummer:  
KSW-Registriernummer: 06256

#### Adresse

Straße: Kornstraße  
Straßennummer: 15  
PLZ: 4060  
Stadt: Leonding

#### Uploads

Logo: [Anzeigen](#)  
Vereinsregisterauszug: [Anzeigen](#)  
Statuten: [Anzeigen](#)

#### Kontakt

E-Mail: [cha@atikon.com](mailto:cha@atikon.com)  
Telefonnummer: +43 6641494311  
Website: <http://www.atikon.com>

#### Verantwortliche Personen

Vorname: Christoph  
Nachname: Halbartschlager  
E-Mail: [cha@atikon.com](mailto:cha@atikon.com)  
Zuständigkeit: Spendenwerbung, Spendenverwendung, Datenschutz, Marketing

#### Social-Media-Kanäle

[Facebook](#)

#### Angaben zum Finanzbericht

Werbe- und Verwaltungskosten übersteigen 30%: Nein

#### Uploads

Beilage 3: [Anzeigen](#)

#### Beauftragung

Annehmen

Ablehnen

- 8) Falls Sie ablehnen, erhält die NPO die Benachrichtigung per Mail darüber.



- 9) Falls Sie die Beauftragung annehmen, werden Sie zum Upload der Beilage 3 und 4 weitergeleitet.

### Spendengütesiegel der NPO „Meine Organisation“

#### Upload Beilage 3 und 4

Bitte bestätigen Sie die Annahme des Prüfungsauftrages durch den Upload der elektronisch signierten [Beilage 3](#)

Elektronisch signierte Beilage 3 \*

 

Bitte bestätigen Sie die Bekanntgabe des Prüfungsauftrages durch den Upload der elektronisch signierten [Beilage 4](#)

Elektronisch signierte Beilage 4 \*

 

- 10) Hinweis: Die Beilage 3 ist von der NPO schon elektronisch signiert. Sie übernehmen das Dokument und signieren die Annahme des Prüfungsauftrages.
- 11) Speichern Sie das Dokument an einem Ort Ihrer Wahl auf Ihrem PC ab.
- 12) Falls Sie keine qualifiziert elektronische Signatur besitzen, gibt es verschiedene Möglichkeiten diese zu erhalten. Eine davon, ist das Angebot von [A-Trust für Unternehmen](#) und eine andere die [Handysignatur vom BMF](#).
- 13) Nun klicken Sie auf die Beilage 4, füllen die leeren Felder aus, signieren das Dokument mittels QeS und speichern es an einem Ort Ihrer Wahl auf Ihrem PC ab.
- 14) Nun laden Sie die Dokumente hoch und klicken auf den Button: BEAUFTRAGUNG ANNEHMEN.
- 15) Die NPO erhält die Benachrichtigung per Mail über die angenommene Beauftragung Ihrerseits.
- 16) Nachdem Sie die Prüfung der Kriterien zur Vergabe des Spendengütesiegels durchgeführt haben, loggen Sie sich wieder über das Kammerportal ein.



17) Nun haben Sie folgende Auswahl:  
Bestätigung positiv oder ablehnen.

#### Spendengütesiegel der NPO „Meine Organisation“

##### Status

Prüfung durch Prüfer

##### Stammdaten

Name der Organisation: Meine Organisation  
Text für Selbstdarstellung für OSGS Homepage: test  
Zweck der Organisation: Pflege & Betreuung  
Rechtsform: Verein  
ZVR-Zahl: 1234  
Firmenbuchnummer:  
KSW-Registriernummer: 06256

##### Adresse

Straße: Kornstraße  
Straßennummer: 15  
PLZ: 4060  
Stadt: Leonding

##### Uploads

Logo: [Anzeigen](#)  
Vereinsregisterauszug: [Anzeigen](#)  
Statuten: [Anzeigen](#)

##### Kontakt

E-Mail: [cha@atikon.com](mailto:cha@atikon.com)  
Telefonnummer: +43 6641494311  
Website: <http://www.atikon.com>

##### Verantwortliche Personen

Vorname: Christoph  
Nachname: Halbartschläger  
E-Mail: [cha@atikon.com](mailto:cha@atikon.com)  
Zuständigkeit: Spendenwerbung, Spendenverwendung, Datenschutz, Marketing

##### Social-Media-Kanäle

[Facebook](#)

##### Angaben zum Finanzbericht

Werbe- und Verwaltungskosten übersteigen 30%: Nein

##### Uploads

Beilage 3: [Anzeigen](#)  
Beilage 4: [Anzeigen](#)

#### Zur Bestätigung - Beilage 5

[Positiv](#)

[Ablehnen](#)

18) Falls Sie die Bestätigung ablehnen, da die Prüfung negativ ausgefallen ist, erhält die NPO per Mail eine Benachrichtigung darüber.

19) Falls die Bestätigung positiv ausgefallen ist, klicken Sie auf Positiv.

20) Nun gelangen Sie zum Upload der Bestätigung – Beilage V, sowie deren Anlagen.

#### Spendengütesiegel der NPO „Meine Organisation“

##### Upload Beilage 5 und Finanzbericht

Bitte bestätigen Sie Ihre Prüfung durch den Upload der elektronisch signierten [Beilage 5](#)

Elektronisch signierte Beilage 5 \*

[Datei auswählen](#)

Anlagen Beilage V geprüft

Aktuelle Statuten - bei Ersteinreichung bzw. bei Änderung

Aktuelle Liste des Leitungsorgans bzw. des Vorstandes bzw. der Geschäftsführung

Jahresbericht (laut Beilage I Kooperationsvertrag, Ebene 3, Punkt 33)

Angabe der ZVR-Zahl oder Firmenbuchnummer

Erläuterung gemäß Empfehlung für die Zuordnung und Darstellung von Ausgaben 2.2., falls die Werbe- und Verwaltungskosten 30% an den Gesamtkosten überschreiten

Finanzbericht \*

[Datei auswählen](#)

Jahresbericht

[Datei auswählen](#)

Werbe- und Verwaltungskosten überschreiten 30%

Ja  Nein

Erläuterungen 30% Werbe- und Verwaltungskosten \*

[Datei auswählen](#)

[Speichern](#)

21) Klicken Sie auf die Beilage 5, füllen die leeren Felder aus, signieren das Dokument mittels QeS und speichern es an einem Ort Ihrer Wahl auf Ihrem PC ab.

22) Anlagen Beilage V geprüft: Wählen Sie die jeweiligen Anlagen, die Sie als Prüfer geprüft haben aus.

23) Finanzbericht: Laden Sie den Finanzbericht der NPO für das letzte Rechnungsjahr hoch (Pflichtfeld).



- 24) Jahresbericht: Laden Sie den Jahresbericht der NPO für das letzte Rechnungsjahr hoch.
- 25) Werbe- und Verwaltungskosten: Geben Sie an, ob die Werbe- und Verwaltungskosten die 30% übersteigen. Wenn dies der Fall ist, laden Sie die Erläuterung dazu hoch (Achtung: Wenn Sie ja anklicken, ist das Feld Erläuterung ein Pflichtfeld).
- 26) Beim Speichern erhält die NPO die Benachrichtigung über die abgeschlossene Prüfung Ihrerseits.
- 27) Die NPO hat nun die Möglichkeit, die Beilage 2 hochzuladen und die Beauftragung abzuschließen.
- 28) Die KSW erhält den Auftrag zur Bearbeitung des Antrages der NPO.
- 29) Nach der Bearbeitung der KSW erhält die NPO alle relevanten Unterlagen und Sie als Prüfer erhalten eine Benachrichtigung per Mail über die Verleihung/Verlängerung der Vergabe des Spendengütesiegels.

#### Weitere Hinweise:

Spendengütesiegel der NPO „Meine Organisation“

**Kontakt**

Ihre Nachricht

Absenden

**Bisheriger Kontaktverlauf**

Prüfername am 28.02.2023 07:05  
Hallo vom Prüfer

ksw\_mc am 28.02.2023 07:02  
Hallo von der KSW

cha@atikon.com am 28.02.2023 07:00  
Hallo von der NPO



#### Kontakt:

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