



Leitfaden für einen aussagekräftigen Jahresbericht¹

Für wen wird der Jahresbericht geschrieben?

Um einen passenden Jahresbericht (inkl. Finanzbericht) zu erstellen, gilt es vorerst die Zielgruppe, die mit dem Bericht erreicht werden soll, festzulegen. Sind es die eigenen Vereinsmitglieder, Förder*innen wie Stiftungen, die öffentliche Hand, die Mitarbeiter*innen und/oder die Unterstützer*innen und Spender*innen? Im Rahmen des Spendengütesiegels dient der Jahresbericht im Wesentlichen der Information für die breite Gruppe der Spender*innen. Daher ist eine einfache, verständliche Sprache zu wählen - Abkürzungen und Fachbegriffe sind zu vermeiden. Es sollten vermehrt gute Bildbotschaften und einfache Grafiken eingesetzt werden. Der Bericht sollte nicht nur leicht lesbar und möglichst barrierefrei, sondern auch vom Umfang her überschaubar sein. Auf umfangreiche Dokumentation z.B. von Pressemeldungen, Projektberichten oder eine lange Liste an Aktivitäten, kann verzichtet werden. Hier reichen auch Hinweise, z.B. auf die Website. Ein Jahresbericht, der nicht gelesen wird, verfehlt seinen Zweck.

Warum ist ein Jahresbericht (auch genannt Rechenschaftsbericht oder Tätigkeitsbericht) wichtig und sollte veröffentlicht werden?

Spender*innen erwarten sich zu Recht eine Darstellung der Leistungen der unterstützten Organisation. Welches waren die wichtigsten Projekte, welches die größten Herausforderungen? Hat die Non-Profit-Organisation (NPO) mit den Spenden wesentliche Erfolge erzielt oder müssen die Projekte noch weitergeführt werden? Gibt es weiteren Finanzierungsbedarf? Umfragen zeigen, dass diese Transparenz gegenüber den eigenen Unterstützer*innen und der Öffentlichkeit Vertrauen schafft und die Glaubwürdigkeit steigert. Mehr als zwei Drittel aller Spender*innen schätzen Organisationen, bei denen klar ist, wofür sie eintreten (vgl. Spendenmarkt-Report Österreich 2021) und nicht wenige wollen dies auch umfassender nachlesen können. Der Jahresbericht ist damit unmittelbar mit den Spendenaufrufen verbunden. Das Spendengütesiegel kann die Glaubwürdigkeit der NPO zwar unterstützen, Rechenschaft kann aber nur die Organisation selbst ablegen.

Die steuerlichen Vorteile der Gemeinnützigkeit und/oder der Spendenbegünstigung können ein öffentliches Interesse an der Mittelverwendung bedingen. Werden die Spenden im Sinne des Gemeinwohls effizient eingesetzt? Wie wird das intern kontrolliert? Besteht neben der privaten Finanzierung auch die Förderung durch eine öffentliche Körperschaft? Unterwirft sich die NPO einer freiwilligen Prüfung wie der des Spendengütesiegels? Durch eine umfassende, aber nicht ausufernde Darstellung kann so auch das Vertrauen der Öffentlichkeit gestärkt werden.

Wie und wann sollte der Jahresbericht veröffentlicht werden?

Aus Kostengründen muss der Jahres- und Finanzbericht heute nicht mehr als Printversion vorliegen, eine online verfügbare Version reicht aus. Diese muss allerdings auf der Website leicht auffindbar sein und es wird empfohlen, auch ältere Berichte der letzten 3 Jahre dort zu belassen. Auf Anfrage eines/r Spender*in kann der Jahresbericht ausgedruckt und durch die Organisation zur Verfügung gestellt werden.

Die Kriterien 34 und 35 des Kooperationsvertrags halten dazu unter Anderem fest: *Die Organisation erstellt spätestens bis zum Abschluss der Spendengütesiegelprüfung einen Jahresbericht (auch genannt: Rechenschaftsbericht oder Tätigkeitsbericht). Der Jahresbericht stellt die Tätigkeit der Organisation umfassend*

¹ Der Jahresbericht wird gelegentlich auch Rechenschaftsbericht oder Tätigkeitsbericht genannt.



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.

Die einem Spender und der interessierten Öffentlichkeit zugänglich gemachten Informationen entsprechen der eingegangenen Informationspflicht und ergeben ein wahres Bild über die NPO.

Wie ist dieser Leitfaden zu nutzen?

Da der Jahresbericht je nach Größe und Tätigkeit der Organisation unterschiedlich umfangreich sein kann, wird im vorliegenden Leitfaden zwischen Inhalten, die auf alle Fälle angesprochen werden sollten und jenen Angaben, die ergänzende Informationen über die Arbeitsweise, Vernetzung oder Struktur der Organisation Auskunft geben, unterschieden. Jede NPO kann selbst entscheiden, welche der ergänzenden Informationen sie in den Jahresbericht aufnehmen möchte. Manchmal können internationale Verpflichtungen dazu führen, dass die NPO vom im Leitfaden dargestellte Aufbau abweichen muss. Auch das ist möglich – eine rein fremdsprachige Darstellung reicht allerdings nicht aus.

Dieser Leitfaden soll Spendengütesiegel-Organisationen helfen, einen aussagekräftigen Jahresbericht zu verfassen. Er kann sowohl als Vorlage als auch als Orientierung genutzt werden, um bei der Erstellung des Jahresberichts sicherzugehen, dass alle relevanten Informationen enthalten sind. Die Reihenfolge der Punkte unten ist variabel. Die Nutzung dieses Leitfadens ist nicht verpflichtend, wird jedoch empfohlen.

Im Folgenden sind die Inhalte in **notwendige Angaben (links)**, die jeder Jahresbericht enthalten sollte und die im Wesentlichen auch die Kriterien des Spendengütesiegels umfassen, und **weiterführende Angaben (rechts)**, die einen umfassenden Jahresbericht ausmachen, gegliedert.

Notwendige Angaben

Weiterführende Angaben

- 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. Kurzdarstellung der Organisation, des genauen Namens, Sitz, Anschrift, Rechtsform mit Vereinsregister- oder Firmenbuchnummer oder EU- oder EWR-Rechtsform., Gründungsdatum, allgemeine Kontaktdaten
 - Organe und ihre Aufgaben (Leitung, Aufsicht, Beratung)
 - Anzahl der Mitarbeiter*innen (hauptamtlich- und ehrenamtlich, Vollzeitäquivalente), Diversität
 - Weitere Niederlassungen (in Österreich)
 - Zugehörigkeit zu einer internationalen Organisation (Status), Vernetzung mit nationalen und internationalen NPOs, Mitgliedschaften in Dachverbänden, wichtige Stakeholder etc.
 - Mit welchen Einrichtungen ist die NPO verbunden? Beteiligungen
 - Bankverbindung
- Namen der Mitglieder von Leitungsorgan bzw. Geschäftsführung
 - Information über Haupt- oder Ehrenamtlichkeit von Leitung und Aufsicht
 - Informationen zu Rechnungs- und Wirtschaftsprüfer



- Weitere Gremien und Beiräte (z.B. Wissenschaftler*innen oder Klient*innen, Beirat)
- Name und Kontakt der Personen, die für Spendenwerbung und für Datenschutz zuständig sind
- Statutarischer Zweck (gemeinnützige, mildtätige oder kirchliche Zweck)
 - Welche gesellschaftlichen, ökologischen oder sonstigen Herausforderungen Probleme adressiert die NPO und wie?
 - Beschreibung der Problemstellung/en/ der Ausgangslage
 - Zielsetzung: Zu welchen der [17 nachhaltigen Entwicklungsziele der Vereinten Nationen \(SDG\)](#) trägt die NPO bei und wie?
 - Vision und Mission
 - Ziele, Strategien, Wirkungen, die die NPO erzielen will
 - Hat die NPO eine Umwelt- oder Diversitätsstrategie festgelegt? Wenn ja, wie sieht diese aus bzw. wo ist sie zu finden?
 - Durch welche konkreten Maßnahmen in welchen Ländern adressiert die NPO die oben beschriebenen Probleme?
- Überblick über das gesamte Tätigkeitsspektrum sowie die Länderschwerpunkte
- Exemplarische Beschreibung wesentlicher Projekte und Programmbereiche
- Beschreibung der Erfolge und Lösungen
 - einschließlich Mitteleinsatz
 - Angaben zu Ergebnis und Wirkung der Maßnahmen
 - Nennung bedeutender Projekt- und Finanzierungspartner
 - Ggf. Methoden und Ergebnisse von Wirkungsanalyse²

Finanzberichterstattung

- Abbildung der Gewinn- und Verlustrechnung oder der Einnahmen- und Ausgabenrechnung mindestens entsprechend der Gliederung im Kooperationsvertrag (siehe unten Beilage Finanzbericht sowie die Dokumente „[Empfehlung für die Zuordnung und Darstellung der Ausgaben](#)“ sowie „[Ausgabenmatrix](#)“) einschließlich Erläuterungen der Zahlen.
 - 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.
 - Vergleichszahlen aus dem Vorjahr
 - Detaillierte Erläuterungen zu den Zahlen, insbesondere zu Auffälligkeiten
 - Trends in der Mittelaufbringung und im Mitteleinsatz
 - Detaillierte Gliederung der Einnahmen z.B. nach Geld- und Sachspenden, Nachlässe, Stiftungen, Zustiftungen,

² ausführliche Informationen zum Thema *Wirkung* finden Sie hier: www.wirkung-lernen.de/



Mitgliedsbeiträge, Zuwendungen der öffentlichen Hand und anderer Organisationen, sonstige Einnahmen

- Grafische Aufbereitung der Einnahmen und Ausgaben
 - Wesentliche Finanzierungspartner (z.B. Stiftungen, Unternehmen, Behörden oder internationale Organisationen)
 - Darstellung der Vermögenslage
 - Lagebericht, Bewertung der wirtschaftlichen Lage, Chancen und Risiken, wirtschaftlicher Ausblick
 - Name und Logo des OSGS-Prüfers
 - Darstellung der 30 % Regelung im Falle einer Überschreitung
 - Erläuterungen zu Kriterium 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.*
 - Ausblick – Wie läuft das aktuelle Jahr, welche Projekte müssen finanziert werden?
 - Darstellung weiterer Prüfungen (z.B. Wirtschaftsprüfungspflicht)
 - Spendenbegünstigung gem. § 4a Einkommensteuergesetz
 - Sonstige Selbstverpflichtungen
 - Welche Herausforderungen gibt es in den Projekten/Zielländern? Welche Finanzierungsnotwendigkeiten ergeben sich daraus? Wo braucht es in Zukunft Spenden?
- OSGS Logo mit Registriernummer
 - Danksagung (an Spender*innen und Partner)
 - Weitere Informationen (Website, Social Media Kanäle, etc.)
 - Impressum lt. Mediengesetz

Darstellung auf der Homepage (gem. [Kooperationsvertrag Beilage 1](#), Kriterium 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 Kooperationsvertrag Beilage 1, Kriterium 4)*
- *Jahresbericht inklusive Finanzbericht und verantwortliche Personen für die Verwendung der Spenden, für die Spendenwerbung und für den Datenschutz (siehe Kooperationsvertrag Beilage 1, Kriterium 34.)*
 - 2-3 ältere Jahres- bzw. Finanzberichte

Es wird empfohlen, diese Informationen auf der Startseite der Homepage unter „Über uns“, „der Verein“, „Spendengütesiegel- Informationen an Spender“ darzustellen.



Beilage Finanzbericht

Die folgende Gliederung ist lediglich eine Mindestanforderung. Eine detailliertere Ausführung wird empfohlen.

Wie finanziert die NPO sich?

Darstellung des Finanzberichts lt. [Kooperationsvertrag Beilage 1](#), Kriterium 34.I.

Darstellung der wesentlichen Einnahmearten

- I. Spenden (ungewidmet vs. gewidmet)
- II. Mitgliedsbeiträge
- III. betriebliche Einnahmen (öffentliche vs. 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

Wie verwendet die NPO Ihre Mittel?

Gliederung der Mittelverwendung nach Leistungsbereichen

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

Siehe auch die [Zuordnung und Darstellung von Ausgaben](#) im Rahmen der Spendengütesiegelprüfung.