

# CHECKLISTE für einen aussagekräftigen Jahresbericht

## 1 Organisationsprofil – Legen Sie Ihre Organisationsstrukturen und -prozesse offen

### Wer sind Sie?

- » Name, Anschrift, Sitz und Gründungsjahr
- » Angaben zum Steuerstatus
- » Anzahl der haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

### Informieren Sie über Aufgaben und Zusammensetzung Ihrer Organe?

- » Organe und ihre Aufgaben (Leitung, Aufsicht, Beratung)
- » Namen der Mitglieder von Leitungsorgan, Geschäftsführung und (besonderem) Aufsichtsorgan
- » Information über Haupt- oder Ehrenamtlichkeit von Leitung und Aufsicht

### Informieren Sie über interne Kontrollmechanismen?

- » Kontrollsysteme (Kassenprüfer, Interne Revision, Projektbesuche), Beschwerdeverfahren

### Informieren Sie über Einrichtungen, mit denen Sie verbunden sind, und über mögliche Interessenkonflikte?

- » Mitgliedschaften
- » Beteiligungen
- » Ausgründungen
- » Zugehörigkeit zu internationalen Zusammenschlüssen
- » Rechtsgeschäfte mit eigenen Angestellten oder Organmitgliedern

## 2 Aufgaben und Ziele

### Welche Ziele verfolgen Sie und wie sollen diese erreicht werden?

- » Zielsetzung
- » Strategie und Förderansatz

## 3 Tätigkeiten – Projekte, Programme, Leistungsangebote

### Wofür engagieren Sie sich konkret?

- » Überblick über das gesamte Tätigkeitsspektrum sowie die Länderschwerpunkte
- » Exemplarische Beschreibung wesentlicher Projekte und Programmbereiche einschließlich Mitteleinsatz
- » Nennung bedeutender Projekt- und Finanzierungspartner

## 4 Wirkungsbeobachtung

### Berichten Sie über Wirkung, Erfolge und Fehlschläge?

- » Beschreibung der Methode
- » Angaben zu Ergebnis und Wirkung der Maßnahmen
- » Darstellung von Erfolgen und Misserfolgen

## 5 Vergütungen

### Wie bezahlen Sie Ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Ihre Gremienmitglieder?

- » Jahresgesamtbezüge hauptamtlicher Mitglieder von Leitung und Geschäftsführung
- » bei mehr als 20 Mitarbeitenden: Darstellung von Struktur und Bandbreite der Jahresgesamtbezüge (Nennung von Unter- und Obergrenze oder von Durchschnittswerten)
- » Aufwandsentschädigungen an Organmitglieder

### Zahlen Sie Provisionen für Werbemaßnahmen?

- » Angaben zu erfolgsabhängigen Vergütungen bei der Mittelbeschaffung

## 6 Öffentlichkeitsarbeit und Werbung

### Wie werben Sie Ihre Mittel ein (z.B. Spenden, Erbschaften, Geldauflagen)?

- » Beschreibung der Werbemaßnahmen
- » Angaben zur Zusammenarbeit mit gewerblichen Dienstleistern und Unternehmen

## 7 Finanzberichterstattung

### Wie finanzieren Sie sich und wie verwenden Sie Ihre Mittel?

- » Abbildung der Gewinn- und Verlustrechnung oder der Einnahmen- und Ausgabenrechnung einschließlich der Vergleichsdaten des Vorjahres
- » Darstellung der wesentlichen Einnahmearten  
(insbesondere Geld- und Sachspenden, Nachlässe, Zustiftungen, Mitgliedsbeiträge, Geldauflagen, Zuwendungen der öffentlichen Hand und anderer Organisationen)
- » Gliederung der Mittelverwendung nach Leistungsbereichen bzw. Projekt- und Programmbereichen oder geografischen Kriterien (Inlands-, Auslandsarbeit)
- » Abbildung der Bilanz (Vermögen) einschließlich der Vergleichsdaten des Vorjahres
- » Erläuterung wesentlicher Positionen sowie deutlicher Abweichungen gegenüber dem Vorjahr

### **Wie wirtschaftlich und sparsam arbeiten Sie?**

- » Gesonderter Ausweis der Ausgaben für Werbung und allgemeine Öffentlichkeitsarbeit
- » Angaben zur Höhe der Verwaltungsaufwendungen

### **Informieren Sie über wesentliche Finanztransaktionen (Externalisierung/Internalisierung von Ausgaben und Einnahmen)?**

- » Mehr als die Hälfte der Projektausgaben wird an eine andere Organisation weitergeleitet
- » Mehr als die Hälfte der Einnahmen wird von einer anderen Organisation empfangen
- » Werbe- und Verwaltungsausgaben werden (teilweise) durch Dritte finanziert
- » Werbe- und Verwaltungsausgaben werden (teilweise) ausgelagert

### **Wie beurteilen Sie Ihre wirtschaftliche Leistungsfähigkeit und wie schätzen Sie Ihre zukünftige Entwicklung ein?**

- » Bewertung der allgemeinen finanziellen Lage
- » Darstellung von Chancen und Risiken
- » Zukunftsplanung und Ausblick

## **8 Informationen über Prüfungen, Zertifizierungen und Selbstverpflichtungen**

### **Von wem lassen Sie sich prüfen?**

- » Testat des Wirtschaftsprüfers oder Prüfvermerk des Kassenprüfers beziehungsweise einer anderen Prüfinstitution
- » DZI Spenden-Siegel

### **Haben Sie Selbstverpflichtungen unterzeichnet oder orientieren Sie sich an Transparenzstandards?**

- » Unterzeichner der ITZ oder anderer Selbstverpflichtungen
- » Richtlinien und Standards (z.B. VENRO Verhaltenskodex, Transparenzstandards für Caritas und Diakonie)

## **Informationen auf der Website**

### **Stellen Sie auf Ihrer Website mindestens folgende Informationen zur Verfügung?**

- » Jahresbericht
- » Satzung
- » Zusammensetzung von Leitung und besonderem Aufsichtsorgan
- » wichtige Ansprechpartner