



# Regeln und Standards für Transparenz

DER DZI-STANDARD

Burkhard Wilke und Christel Neff, DZI

# Die NPO-Landschaft

## Gemeinnützige Organisationen -Rechtsformen

- eingetragene Vereine
- Stiftungen bürgerlichen Rechts
- Gemeinnützige Kapitalges.
- Genossenschaften

615.759

24.650

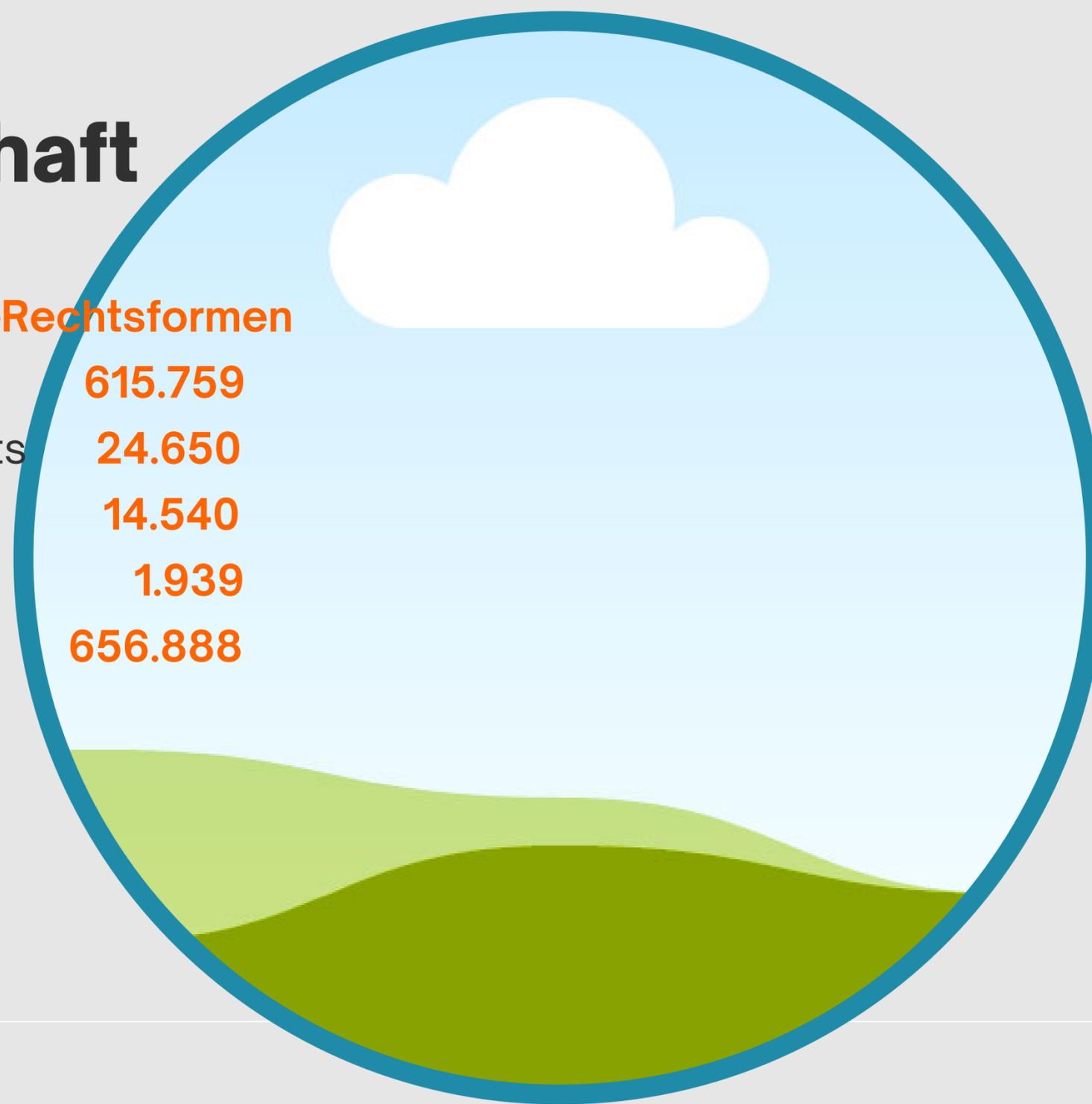
14.540

1.939

## Gesamtzahl

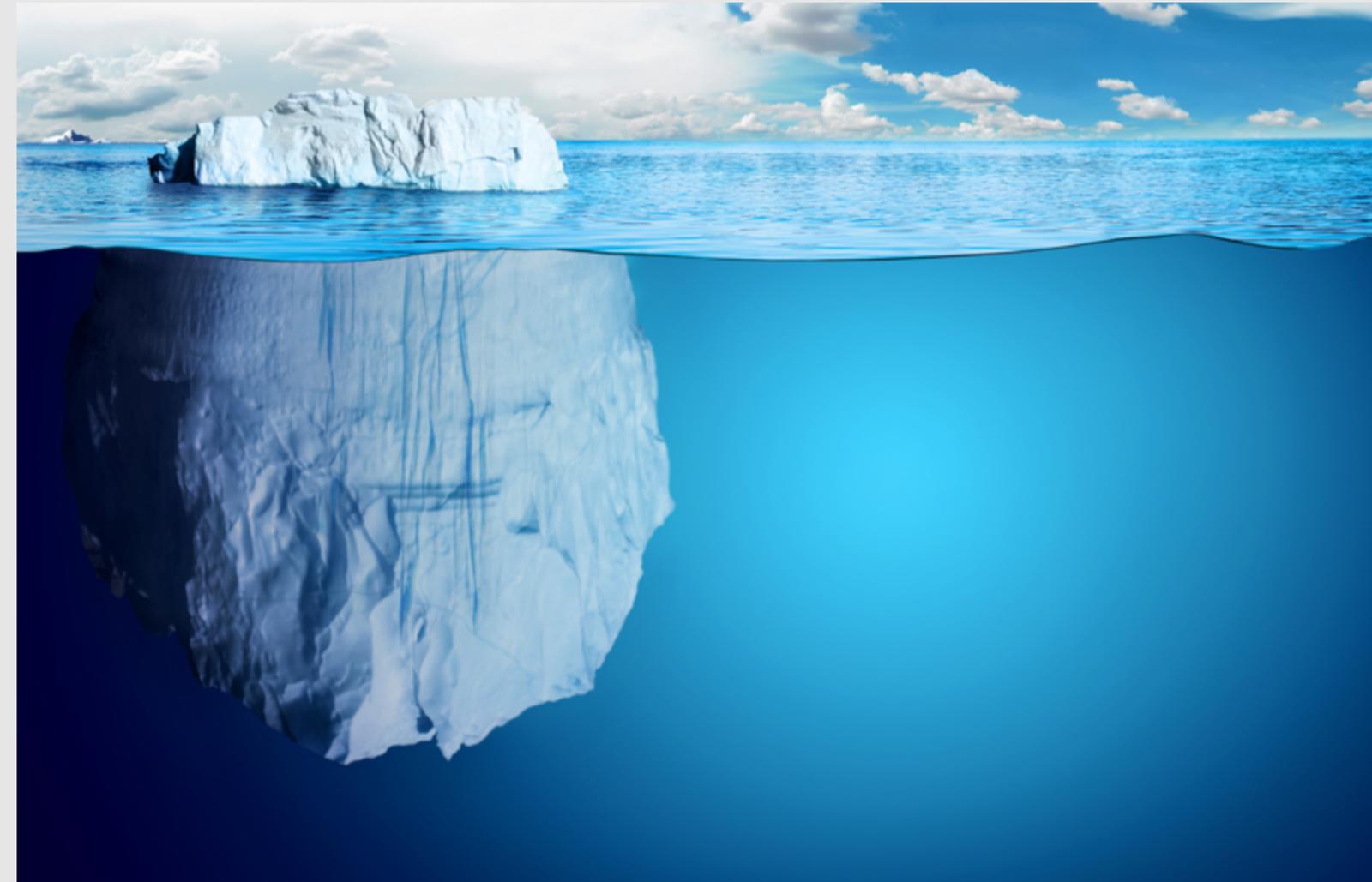
656.888

ZiviZ-Survey 2023



# Vorteile

- Orientierung und Schutz für Stakeholder
- Engagement einer Organisation wird besser sichtbar.
- Transparenz dient der Rechenschaftlegung und der Vermeidung von Missbrauch und Korruption
- Vertrauen in den gemeinnützigen Sektor wird bewahrt und weiter ausgebaut
- Sektor insgesamt wird bekannter
- Qualitätssicherung und -verbesserung. Das Arbeitsumfeld wird reflektiert. NPO-interne Lernprozesse werden angestoßen und gefördert.



# Transparenzinstrumente

- Gesetzliche Publizitätspflichten (z.B. GmbH, AG)
- Lobbyregistergesetz
- Transparenz- und Zuwendungsdatenbank (Berlin); Wohlfahrtsfinanzierungs- und Transparenzgesetz (Mecklenburg-Vorpommern)
- DZI Spenden-Siegel (geprüfte Transparenz)
- Selbstverpflichtungen mit Publizitätskriterien wie Initiative Transparente Zivilgesellschaft (ITZ), Transparenzstandards von VENRO etc.
- Direkte Transparenz (Jahresbericht, Website) u.a.

## Zuwendungsdatenbank

### Suche

Stichwortsuche: ?

Name:

Geber:

Art:

Jahr:



## Bundesanzeiger

Herausgegeben vom  
Bundesministerium der Justiz

☰ Menü

Suchen

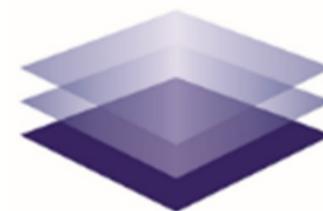


Suchbegriff eingeben

Alle Bereiche



Suchen

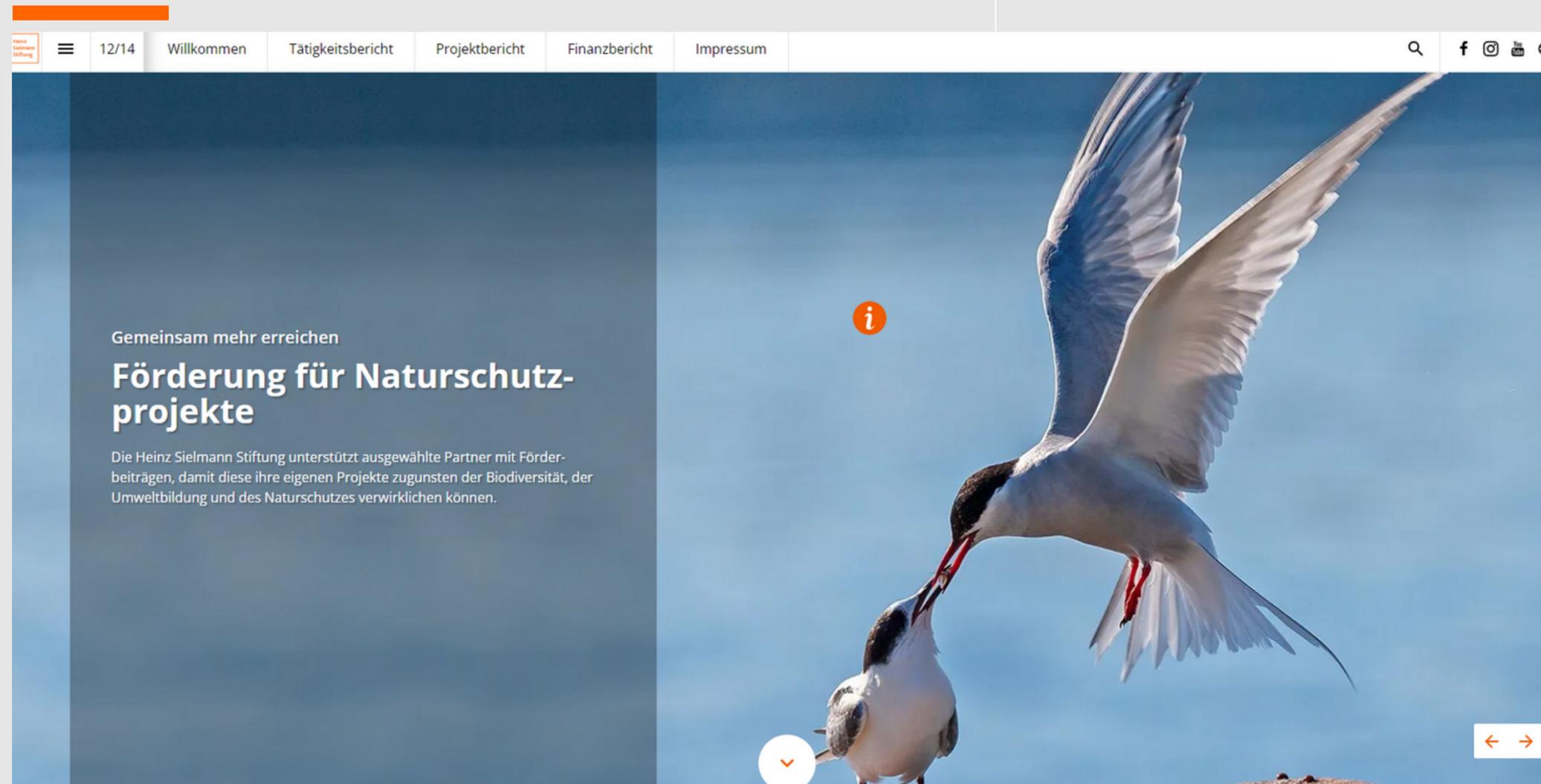


Initiative  
Transparente  
Zivilgesellschaft



Spenden-  
Siegel

# Jahresbericht und Website



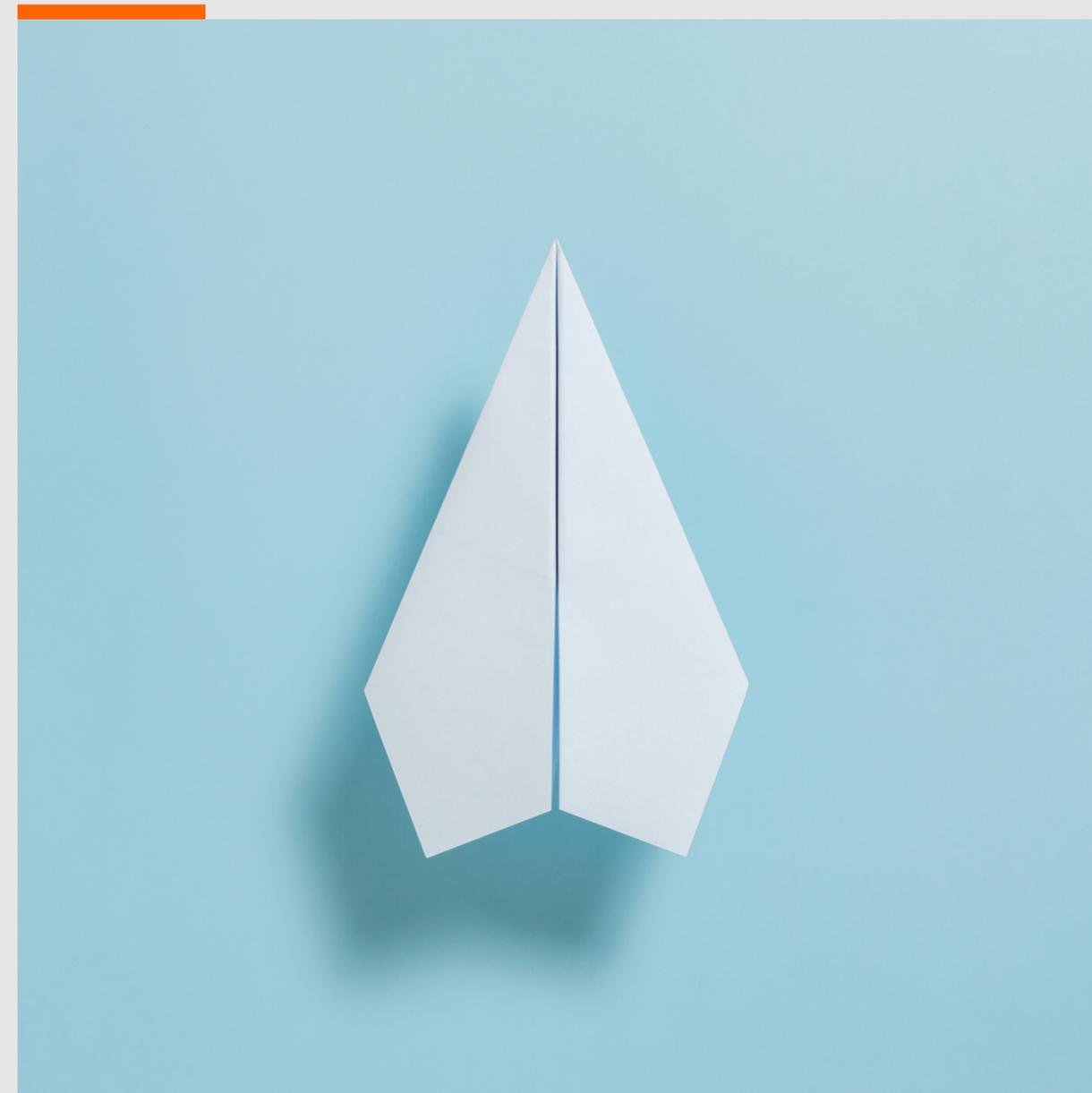
# Struktur und Prozesse offen legen

- Organisation vorstellen: Gründung, Steuerstatus, Sitz
- Kontaktadresse angeben
- Leitung und Aufsicht nennen (namentlich und mit Funktion)
- Angaben zu haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitenden
- Kontrollmechanismen aufzeigen (Compliance, Risikomanagement, Beschwerdeverfahren, Kontrollreisen, Kassenprüfende etc.)
- Verbindung zu anderen Organisationen beschreiben



# Ziele und Aufgaben beschreiben

- Ziele (Vision) klar darstellen
- Satzung veröffentlichen
- Angaben darüber, wie die Ziele erreicht werden sollen (Strategie und Förderansatz [Mission] beschreiben)
- Zielgruppen eindeutig benennen



# Tätigkeiten - Programme, Projekte, Leistungsangebote

- Überblick über das Spektrum der Aktivitäten sowie die Länderschwerpunkte geben
- Exemplarische Beschreibung wesentlicher Maßnahmen einschließlich Angaben zum jeweiligen Mitteleinsatz
- wichtige Projekt- und Finanzierungspartner nennen



# Berichte über Wirkung, Erfolge und Fehlschläge

- Über die Ergebnisse der Maßnahmen berichten
- Erfolge aufzeigen
- Auch mögliche Misserfolge benennen
- Beschreiben, wie Wirkung ermittelt, analysiert und dokumentiert wird (Angaben zur Methodik)



# Angaben zu Vergütungen

- Angaben zur Vergütung der Leitung und Geschäftsführung veröffentlichen
- Darstellung von Struktur und Bandbreite der Jahresgesamtbezüge aller Mitarbeitenden
- ggfs. Aufwandsentschädigungen an Gremienmitglieder
- Erfolgsbezogene Vergütungen (Provisionen) offen legen



# Öffentlichkeitsarbeit und Werbung

- Welche Mittel werden eingeworben (z.B. Spenden, Erbschaften, Bußgelder etc.)
- Beschreibung der wesentlichen Werbemaßnahmen und der Werbekanäle (Besonderheiten)
- Angaben zur Zusammenarbeit mit gewerblichen Dienstleistern



# Finanzinformationen bereitstellen

- Angaben zur Größe einer Organisation (Jahreseinnahmen)
- Einnahmearten aufzeigen (Herkunft, Finanzierungsstruktur)
- Mittelverwendung nach wesentlichen Maßnahmen ausweisen (z.B. Förderschwerpunkte)
- Angaben zur sparsamen Mittelverwendung (Werbe- und Verwaltungskosten)
- Besonderheiten nennen | Zukunftsplanung | Chancen und Risiken



# Und was noch?

- Auf Prüfungen, Zertifizierungen und Selbstverpflichtungen hinweisen
- Netzwerkarbeit erläutern
- Leichte Kontaktaufnahme ermöglichen
- Insgesamt offenes Auskunftsverhalten zeigen | und auch Anrufe, E-Mails oder Beschwerden zügig und umfassend beantworten



# DZI-Arbeitshilfe

 [www.dzi.de](http://www.dzi.de)

## 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