

6. Begriffe - Änderungsantrag

- richtige Klassifizierung der Dokumente und richtige Benennung der Ämter:

	Bezeichnung Portal de	Bezeichnung Portal it
Statut	Satzung	Statuto
Gründungsakt	Gründungsakt	Atto costitutivo
Ersatzerklärung bei nicht auffindbarem oder unwiederbringlichem Gründungsakt	Dokumentation der Nichtexistenz oder Unwiederbringlichkeit	Documentazione insussistenza o irrecuperabilità
Ausschussmitglieder / Vorstandsmitglieder	Mitglied des Verwaltungsorgans	Componente organo di amministrazione

→Achtung: nicht verwenden: „altro specificato in poteri“ – „Sonstiges in Befugnissen spezifiziert“

→Achtung: das Amt „consigliere“ wurde aus den auszuwählenden Ämtern entfernt



6. Begriffe - Bilanzhinterlegung

- richtige Klassifizierung der Dokumente:

	Bezeichnung Portal de	Bezeichnung Portal it
Bilanz / Jahresabschluss	Haushalt	Bilancio d'esercizio
Bericht des Kontrollorganes	Bericht der Aufsichtsratsmitglieder	Relazione sindaci
Fundraisingbericht	Bericht der Geschäftsführer	Relazione amministratori
Rechenschaftsbericht (Mod. C)	Verwaltungsbericht	Relazione gestione

→ Achtung: Bilanz ≠ Sozialbilanz



6. Häufige Fehler - Änderungsantrag

Anzahl der Freiwilligen im Freiwilligenregister des Vereins unbedingt angeben

Anzahl der Angestellten angeben (falls vorhanden). Achtung auf das Verhältnis: EO/VFG max. 50% der Freiwilligen, VFG max. 20% der Mitglieder oder max. 50% der Freiwilligen

bei einer **kompletten Neubesetzung der Vereinsorgane** müssen die neuen Personen, die ein Amt im Verein innehaben, von den vorherigen Verwaltern im Runts eingetragen werden

angegebene **Tätigkeiten im allgemeinen Interesse** laut Art. 5 müssen mit den Tätigkeiten im Statut übereinstimmen

die Angabe, ob **weitere Tätigkeiten** laut Art. 6 ausgeübt werden dürfen muss mit Angaben im Statut übereinstimmen

in den Sektion **EO und VFG: Anzahl der Mitglieder** des Vereins mindestens 7 physische Personen oder 3 EO/VFG

Sektion **EO**: falls es Mitgliedsorganisationen gibt, müssen davon mindestens 2/3 als EO eingetragen sein

Sektion **VFG**: falls es Mitgliedsorganisationen gibt, müssen davon mindestens 2/3 als VFG eingetragen sein



6. Häufige Fehler - Änderungsantrag

Änderungsantrag kann vom gesetzlichen Vertreter, aber auch von den anderen Verwaltern (Ausschussmitgliedern) gestellt werden, sofern sie im Runts eingetragen sind.

als Anmelder (dichiarante) „Soggetto legittimato per l'aggiornamento/deposito“ - „**Berechtigte Person zur Hinterlegung**“ auswählen (NICHT „gesetzlicher Vertreter des Vereinsnetzwerkes“)

falls Kontrollorgan / Rechnungsprüfungsorgan ernannt: Eigenerklärung über den Besitz der beruflichen Voraussetzungen, über die Wählbarkeit und über die Unvereinbarkeit beilegen

Kontrollorgan muss ernannt werden, wenn in zwei aufeinanderfolgenden Geschäftsjahren zwei der folgenden Grenzwerte überschritten werden: Aktiva 150.000 €, Einnahmen 300.000 €, durchschnittlich 7 Angestellte

bei **Neuwahlen** auch das Datum der Wahl aktualisieren, sowohl bei den Personen als auch bei den Organen



6. Häufige Fehler - Bilanzhinterlegung

richtige Modelle verwenden
(A, B, C, D)

Vergleichsjahr angeben (t und t-1)

Modelle nicht verändern,
Positionen nicht löschen

das Feld „**Bargeld und Bankeinlagen**“
immer ausfüllen

das Feld „**Gesamtüberschuss/
Gesamtfehlbetrag**“ immer ausfüllen

Sollte ein **Kontrollorgan** ernannt sein,
muss der **Bericht** desselben als
„relazione dei sindaci“- „Bericht der
Aufsichtsratsmitglieder“ mit der Bilanz
hinterlegt werden.



6. Häufige Fehler - Bilanzhinterlegung

Fundraisingbericht

Sofern „gelegentliche Mittelbeschaffungen“, sogenanntes Fundraising, erfolgt ist (Position C 2 im Jahresabschluss) muss ein Bericht dazu abgegeben werden.

Achtung: Vorlage verwenden, Beträge im Bericht müssen mit Beträgen in der Bilanz übereinstimmen, Fundraisingaktion muss positives Ergebnis haben, außer es gibt unvorhersehbare außerordentliche Gründe (z.B. Unwetter)

Die Bilanzen müssen „aufgehen“.

(Kontrollrechnung: Kassa und Bank des Vorjahres +/- Gewinn/Verlust des laufenden Jahres = Kassa und Bank des laufenden Jahres)

Falls es **Einnahmen aus weiteren Tätigkeiten** gibt, muss im Jahresabschluss mit einer Note am Ende angegeben werden, für welches Kriterium sich das zuständige Vereinsorgan entschieden hat.

Diese Note könnte wie folgt aussehen:

„Die Einzahlungen aus weiteren Tätigkeiten sind im Einklang mit Art. 6 des Kodex des Dritten Sektors und mit den statutarischen Bestimmungen erzielt worden und dienen der Erreichung der Ziele von allgemeinem Interesse.

Weiters wird bestätigt, dass die Einzahlungen aus weiteren Tätigkeiten nicht mehr als 30 Prozent der Gesamteinnahmen ausmachen.“

oder „... nicht mehr als 66 Prozent der Gesamtausgaben ausmachen.“

Achtung: Der Verein muss sich für eine der beiden Optionen (30 % der Gesamteinnahmen oder 66 % der Gesamtausgaben) entscheiden.



6. Häufige Fehler - Sonstige

Statut:

- fehlende Anpassung an die neuen Bestimmungen;
- fehlende Registrierung bei der Agentur der Einnahmen – anschließend auf das Portal hochladen (Änderungsantrag).

Gründungsakt:

- sofern noch nicht erfolgt, auf das Portal hochladen (Änderungsantrag);
 - falls nicht mehr vorhanden oder nicht auffindbar, Eigenerklärung im Sinne von Art. 46, 47 und 76 des DPR 445/2000 hinterlegen (Änderungsantrag);
- nur der Antrag (distinta) muss digital unterschrieben werden, nicht die einzelnen Anlagen wie z.B. Statut, Bilanz usw.
- Protokolle müssen nicht hinterlegt werden. Sollte dies dennoch gemacht werden, bitte mit „verbale“ – „Protokoll“ klassifizieren und nicht an öffentlich zugängliche Dokumente anhängen, wie z.B. der Bilanz oder dem Statut.
- das Runts-Portal akzeptiert nur Dokumente im PDF/A-Format und im P7m-Format (digitale Unterschrift Cades).

