

_Checkliste und Tipps für Körperschaften des öffentlichen Rechts

Um eine reibungslose Abwicklung der Zahlungen zu gewährleisten und einen erfolgreichen Abschluss eures Projekts zu ermöglichen, haben wir euch eine kurze Checkliste erstellt.

Alle erforderlichen Unterlagen einreichen

- Persönliche Identifizierung der ggü. Secupay auftretenden Person
- Widerrufserklärung
- Projektvertrag für Secupay
- Vereinbarung
- Stammdatenblatt
- Vollmacht

Medien an uns senden

- Mindestens ein Foto (gerne mehrere) für das Projekt auf Crowdwerk
- Beschreibungstexte, Preise, Fotos für Beuten
- „Über uns“ Text

Was passiert nach Projektabschluss

- Du bekommst einen Export aller Spenden
- Die Spendensumme wird an dich überwiesen
- Du versendest die Beuten an die Spender*innen

Was gibt es sonst noch zu wissen?

- Spendenbescheinigungen: Ihr stellt den Spender*innen Quittungen aus.
- Datenschutzbestimmungen: Die Daten sollten nur für den Zweck der Spendenquittungen und der Kommunikation mit den Spender*innen verwendet werden.
- Dokumentation: Bewahrt alle Belege, Rechnungen und Dokumente im Zusammenhang mit den Crowdfunding-Spenden und den damit verbundenen Projekten auf. Dies erleichtert die Überprüfung und Berichterstattung eurer Finanzen und kann bei Bedarf den zuständigen Behörden vorgelegt werden.
- Beuten (Gegenleistungen): Wenn im Rahmen der Crowdfunding-Kampagne Beuten angeboten wurden, ist es wichtig, diese ebenfalls in der Buchhaltung zu erfassen. Dazu gehört der Wert der Beute, die Anzahl der Beuten und die damit verbundenen Kosten. Es kann es sein, dass die Beuten als umsatzsteuerpflichtig gelten. In diesem Fall müsst ihr auf den Wert der Beuten Umsatzsteuer ausweisen und abführen.
- Gerne könnt ihr die Spender*innen mit Updates über den Projektverlauf informieren. Dazu können wir euch bei Bedarf einen aktuellen Export aller Spender*innen senden, in dem die Kontaktdaten enthalten sind.

