

Ehrenkodex SEA

Checkblatt für die einzureichenden Unterlagen

- **Um Organisationen die den Ehrenkodex unterzeichnet haben, die Weiterverwendung des Gütesiegels fristgerecht zu bestätigen, benötigt die Geschäftsstelle Ehrenkodex SEA die untenstehenden Unterlagen bis spätestens 30. September.**
- Organisationen, deren Mitgliederversammlung später als der 15. Sept. ist, bitten wir, die vorhandenen Unterlagen bis 30. Sept. mit einem Vermerk, was, wann nachgereicht wird, einzureichen.
- Organisationen, deren Rechnungsabschluss nicht per 31.12. ist, und denen es somit nicht möglich ist, die aktuellen Unterlagen fristgerecht einzureichen, werden mit den Unterlagen des letzt möglichen Abschlusses beurteilt.

Wir danke Ihnen für Ihre Mithilfe. Bei fragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.
Geschäftsstelle Ehrenkodex SEA

Folgende Unterlagen sind im Doppel einzureichen

- Saldenliste der Erfolgsrechnung und Bilanz per Rechnungsabschluss (Stichtag)**
- Jahresrechnung**
Die vom Revisor geprüfte Erfolgsrechnung und Bilanz, vom Geschäftsführer oder der verantwortlichen Person/en unterschrieben. Letzteres nur, wenn die Revision nicht von einer Revisionsfirma durchgeführt wird.
- Veröffentlichte Jahresrechnung**
Wie wird der Spender über die Jahresrechnung informiert?
- Revisorenbericht**
- Revisionsblatt Ehrenkodex SEA**
- Jahresbericht**
- Protokoll der Mitgliederversammlung oder des Stiftungsrates**
Vollständiges Protokoll oder Auszug mit den für den Ehrenkodex relevanten Informationen (Abnahme Jahresrechnung, Wahlen, Statutenänderung etc.).
- Aktuelle Vorstandsliste**
Mindestens: Name, Vorname, Wohnort.

Falls Statutenänderungen vorgenommen oder Organigramme erstellt wurden, bitten wir ebenfalls um deren Einreichung.

Organisation:

Datum: