
Transparenztool

Handbuch zum Erfassen von Kampagnen- und Parteifinanzierung

Stand: 13. Dezember 2022

Anpassungen und Ergänzungen:

--	--

Anmerkungen:

- *Dieses Handbuch umfasst die Themen «Erfassen von Kampagnenfinanzierung» und «Erfassen von Parteifinanzierung».*
- *Es deckt Login und Navigation inklusive Selbstregistrierung (Kapitel 2), Kontoeinstellungen (Kapitel 3), das Erfassen einer Kampagnenfinanzierung (Kapitel 4) und das Erfassen einer Parteifinanzierung (Kapitel 5) ab.*
- *Sie registrieren sich über die Selbstregistrierung als Transparenz Benutzer oder Ihnen wurde ein Benutzer für Ihre Partei im Rahmen des Parteilogins erstellt.*

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	2
1 Gesetzliche Grundlagen	3
1.1 Wer muss die Finanzierung offenlegen?.....	3
1.1.1 Finanzierung von Wahl- und Abstimmungskampagnen	3
1.1.2 Parteifinanzierung.....	3
1.2 Was muss offengelegt werden?	3
1.2.1 Finanzierung von Wahl- und Abstimmungskampagnen	3
1.2.2 Parteifinanzierung.....	3
1.3 Wann muss die Finanzierung offengelegt werden?	4
1.3.1 Finanzierung von Wahl- und Abstimmungskampagnen	4
1.3.2 Parteifinanzierung.....	4
1.4 Wo muss die Finanzierung eingereicht werden?.....	4
1.5 Wie kann die Finanzierung eingereicht werden?	4
1.6 Was geschieht mit den Angaben?	4
1.7 Strafbestimmungen.....	4
2 Login	5
2.1 Allgemeines	5
2.2 Benutzerkonto einrichten.....	5
2.3 Selbstregistrierung.....	6
2.4 Einstieg ins Programm nach der Registrierung	8
2.5 Nach dem Login	9
3 Schaltfläche «Mein Konto»: Kontoeinstellungen	10
4 Kampagnenfinanzierung.....	11
4.1 Übersicht.....	11
4.2 Kampagnenfinanzierung erfassen	11
4.2.1 Budget (vor dem Urnengang).....	11
4.2.2 Schlussrechnung (nach dem Urnengang).....	12
5 Parteifinanzierung	14
5.1 Übersicht.....	14
5.2 Parteifinanzierung erfassen	14

1 Gesetzliche Grundlagen

Parteien und sonstige Organisationen, die sich an Volkswahlen und Abstimmungen an der Urne beteiligen, müssen gemäss Transparenzgesetz vom 6. Februar 2019 (TPG, SRSZ 140.700) ihre Finanzierung offenlegen (§ 2 Abs. 1 TPG).

1.1 Wer muss die Finanzierung offenlegen?

1.1.1 Finanzierung von Wahl- und Abstimmungskampagnen

Die Pflicht zur Offenlegung der Finanzierung von Wahl- und Abstimmungskampagnen gilt für alle Parteien und sonstigen Organisationen (politischen Gruppierungen, Kampagnenkomitees, Lobbyorganisationen und sonstigen Organisationen), die sich an Volkswahlen und Abstimmungen an der Urne beteiligen, welche in die Zuständigkeit von Kanton, Bezirken und Gemeinden fallen (§ 2 Abs. 1 TPG).

Dies Pflicht gilt allerdings nur, wenn die budgetierten oder getätigten Aufwendungen für eine kantonale Wahl oder Abstimmung Fr. 10 000.-- und für eine Wahl oder Abstimmung in Bezirk und Gemeinde Fr. 5000.-- überschreiten (§ 3 Abs. 1 TPG).

Als Finanzierung gelten finanzielle Zuwendungen und Sachleistungen von natürlichen und juristischen Personen (Spenden) (§ 2 Abs. 2 TPG).

1.1.2 Parteifinanzierung

Parteien und sonstige Organisationen erstellen für jedes Jahr, in dem sie sich an einer Wahl oder Abstimmung von Kanton, Bezirk oder Gemeinde beteiligt haben, eine Liste der zusätzlich zu § 3 TPG erhaltenen Spenden (Parteispenden) (§ 4 Abs. 1 TPG).

1.2 Was muss offengelegt werden?

1.2.1 Finanzierung von Wahl- und Abstimmungskampagnen

Das Budget muss die Aufwendungen und Finanzierung enthalten. Zusätzlich ist anzugeben (§ 3 Abs. 2 TPG):

- a) Name und Wohnort der natürlichen Personen, die zur Finanzierung der betreffenden Wahl- oder Abstimmungskampagne mehr als Fr. 5000.-- beitragen;
- b) Name und Sitz der juristischen Personen, die zur Finanzierung der betreffenden Wahl- oder Abstimmungskampagne mehr als Fr. 1000.-- beitragen.

Spendet eine Person während eines Kalenderjahres der gleichen Partei oder sonstigen Organisation mehrmals, sind die Spenden zusammenzuzählen und bei Überschreiten der Beträge gemäss § 3 Abs. 2 TPG offenzulegen (§ 3 Abs. 3 TPG).

Nach einer Wahl oder Abstimmung ist bei Ausgaben über den Mindestbeträgen gemäss § 3 Abs. 1 TPG eine Schlussrechnung mit den getätigten Aufwendungen und deren Finanzierung einzureichen, welche auch die tatsächlich erhaltenen Spenden gemäss § 3 Abs. 2 TPG ausweisen muss.

1.2.2 Parteifinanzierung

Die Zusammenstellung muss enthalten (§ 4 Abs. 1 TPG):

- a) Name und Wohnort der natürlichen Personen sowie der Angabe des jeweiligen Beitrags, sofern dieser pro Kalenderjahr insgesamt höher als Fr. 5000.-- ist;
- b) Name und Sitz der juristischen Personen sowie der Angabe des jeweiligen Beitrags, sofern dieser pro Kalenderjahr insgesamt höher als Fr. 1000.-- ist.

Sind keine Parteispenden über den in § 4 Abs. 1 TPG genannten Mindestbeiträgen eingegangen, muss keine Liste erstellt werden.

1.3 Wann muss die Finanzierung offengelegt werden?

1.3.1 Finanzierung von Wahl- und Abstimmungskampagnen

Das Budget für die Finanzierung einer Wahl- oder Abstimmungskampagne muss bis fünf Wochen vor dem Wahl- oder Abstimmungstag eingereicht werden (§ 5 Abs. 1 Bst. a TPG).

Das Schlussrechnung für die Finanzierung einer Wahl- oder Abstimmungskampagne muss zwei Monate nach dem Wahl- oder Abstimmungstag eingereicht werden (§ 5 Abs. 1 Bst. b TPG).

1.3.2 Parteifinanzierung

Die jährliche Liste der Parteispenden muss bis Ende Juni des Folgejahres eingereicht werden (§ 5 Abs. 1 Bst. c TPG).

1.4 Wo muss die Finanzierung eingereicht werden?

Einreichungs- und Prüfstellen sind (§ 5 Abs. 3 TPG):

- a) die kantonale Finanzkontrolle bei kantonalen Parteien und Organisationen sowie bei Wahlen und Abstimmungen des Kantons;
- b) das zuständige Bezirks- oder Gemeindekassieramt bei kommunalen Parteien und Organisationen sowie bei Kantonsratswahlen und den übrigen Wahlen und Abstimmungen der Bezirke und Gemeinden.

1.5 Wie kann die Finanzierung eingereicht werden?

Für die Offenlegung steht das Programm Transparenztool zur Verfügung, welche von Kanton und den Bezirken und Gemeinden gemeinsam betrieben wird (§ 12 Abs. 3 TPG). Dieses Handbuch zeigt Ihnen auf, wie Sie den Zugang zum Programm erhalten (Kapitel 2) und wie Sie die Finanzierung erfassen können (Kapitel 4 und 5).

1.6 Was geschieht mit den Angaben?

Nach der Überprüfung sind die Angaben über die Finanzierung zu veröffentlichen (§ 6 Abs. 1 TPG). Die Budgets für Wahl- und Abstimmungskampagnen sind spätestens im Zeitpunkt des Versands der Wahlunterlagen an die Stimmberechtigten zu veröffentlichen (§ 6 Abs. 2 TPG).

Die Angaben über die Finanzierung von Wahl- und Abstimmungskampagnen und Parteispenden sind nach einem Jahr zu löschen (§ 14 Abs. 3 TPG).

1.7 Strafbestimmungen

Mit Busse bis Fr. 10 000.-- wird bestraft, wer trotz Mahnung vorsätzlich die Angaben über die Finanzierung einer Wahl- oder Abstimmungskampagne oder Parteispenden nicht rechtzeitig oder vollständig offenlegt (§ 15 Abs. 1 Bst. b TPG).

2 Login

2.1 Allgemeines

Voraussetzungen

- Berechtigung zur Benutzung des Transparenztools (siehe dazu Kapitel 2.2).
- Verwendung bestimmter Versionen an Internetbrowsern. Empfohlen wird die Benutzung von Firefox oder Chrome, so aktuell wie möglich. (Minimalanforderungen: Google Chrome ab 85, Firefox Version ab 80, Microsoft Edge ab 85).

Erstmaliges Login:

- Sie registrieren Ihre E-Mail-Adresse über die Selbstregistrierung (siehe Kapitel 2.3).

oder

- Sie melden sich immer mit Ihrer persönlichen E-Mail-Adresse an.
- Wenn Sie sich das erste Mal anmelden, klicken Sie auf «Passwort vergessen», um Ihr Passwort zurückzusetzen.
- Es wird Ihnen eine E-Mail mit einem Link zugeschickt. Klicken Sie auf den Link, um sich ein neues, eigenes Passwort zu setzen.

Passwort vergessen:

- Sollten Sie Ihr Passwort nicht mehr wissen, können Sie dieses ebenfalls zurücksetzen, indem Sie auf «Passwort vergessen» klicken.
- Es wird Ihnen eine E-Mail mit einem Link zugeschickt. Wenn Sie auf den Link klicken, können Sie Ihr Passwort zurücksetzen.

2.2 Benutzerkonto einrichten

Mit der Selbstregistrierung (siehe Kapitel 2.3) erhalten Sie nur Zugang zur Offenlegung der Finanzierung. Wenn Sie später auch Wahlvorschläge erfassen wollen, muss durch die Staatskanzlei, die Bezirkskanzlei oder die Gemeindekanzlei zuerst ein Benutzerkonto eingerichtet werden. Bitte melden Sie sich bei der entsprechenden Kanzlei, damit diese das Benutzerkonto erstellen kann:

- **Eingabe von Wahlvorschlägen auf Stufe Kanton (Nationalrat, Ständerat und Regierungsrat) → Staatskanzlei;**
- **Eingabe von Wahlvorschlägen auf Stufe Bezirk (Bezirkswahlen) → Bezirkskanzlei;**
- **Eingabe von Wahlvorschlägen auf Stufe Gemeinde (Kantonsrat und Gemeindewahlen) → Gemeindekanzlei.**

2.3 Selbstregistrierung

Ausführende Stelle	Transparenz
<ul style="list-style-type: none">– Internetbrowser öffnen.– Webadresse https://kanzlei.sz.ch/auth/main/register eingeben. *– E-Mail-Adresse, Vorname, Nachname und Mobile-Nummer in Formular eingeben.– Auf «Registrieren» klicken. <p>* Als Alternative finden Sie unter www.sz.ch/transparenz einen Link für die Registrierung.</p>	<div data-bbox="901 347 1201 387"><h3>Benutzerkonto erstellen</h3></div> <div data-bbox="834 450 1262 689"><p>Hier können Sie ein neues Benutzerkonto erstellen (Transparenzgesetz). Mit diesem Benutzerkonto können Sie der zuständigen Behörde die Finanzierung von Wahl- und Abstimmungskampagnen oder die Parteifinanzierung melden.</p></div> <div data-bbox="799 741 1303 846"><p>E-Mail *</p><input type="text"/></div> <div data-bbox="799 887 1303 992"><p>Vorname *</p><input type="text"/></div> <div data-bbox="799 1032 1303 1137"><p>Nachname *</p><input type="text"/></div> <div data-bbox="799 1178 1303 1283"><p>Mobile-Nummer *</p><input type="text" value="+XX XX XXX XX XX"/></div> <div data-bbox="799 1323 1303 1386"><p>Registrieren</p></div> <div data-bbox="818 1498 1284 1532"><p>Haben Sie bereits ein Benutzerkonto? Login</p></div>

Sie erhalten an die angegebene Mobile-Nummer per SMS einen Code.

- Geben Sie den Code ein.
- Auf «Bestätigen» klicken.

Falls Sie keinen Token erhalten haben können Sie auf «Erneut senden» oder «Mobile-Nummer ändern» klicken.

Mobilnummer bestätigen

Zur Bestätigung Ihrer angegebenen Mobilnummer haben Sie einen SMS-Code erhalten. Bitte geben Sie diesen hier ein.

SMS-Token

Bestätigen

Keinen Token erhalten? Erneut senden oder
Mobilnummer ändern

[Zurück zum Login](#)

Danach erhalten Sie ein E-Mail mit einem Link zum Setzen Ihres Passworts und nachfolgende Meldung.

- Klicken Sie auf den Link im E-Mail oder kopieren Sie den Link in den Browser.

Benutzerkonto erstellen

Sie haben per E-Mail einen Link zur Bestätigung des Benutzerkontos erhalten.

Zurück zum Login

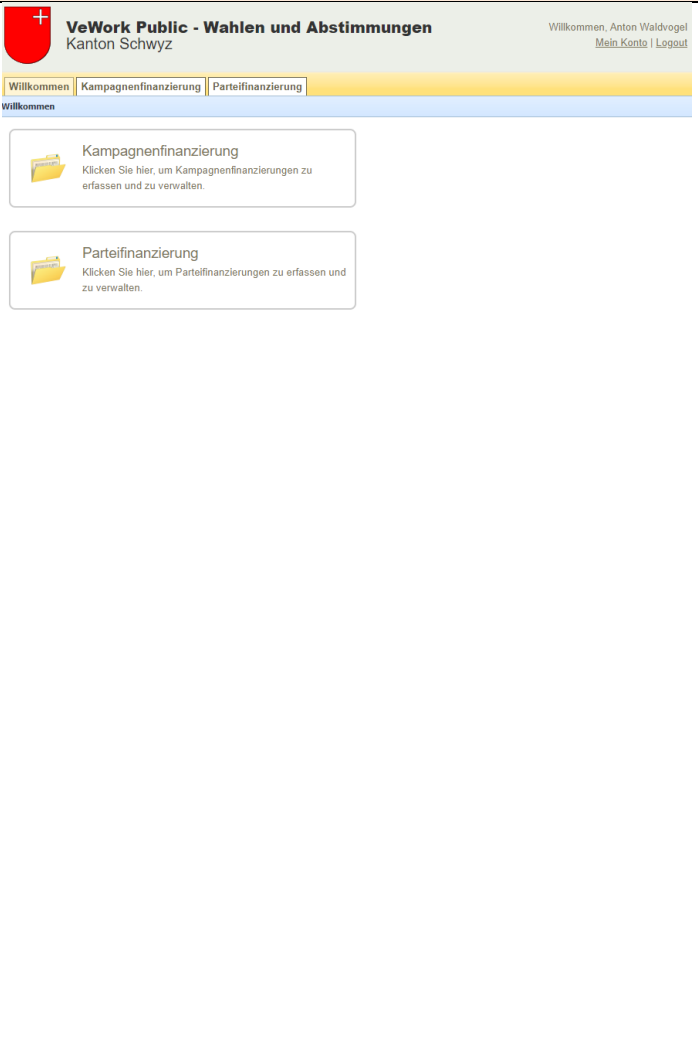
Haben Sie bereits ein Benutzerkonto? [Login](#)

<ul style="list-style-type: none"> – Geben Sie Ihr Passwort ein. – Auf «Speichern & Anmelden» klicken. <p>Sie erhalten nochmals eine SMS mit einem neuen Code. Die Registrierung ist nun abgeschlossen.</p> <p>Sie können nun mit dem neuen Code ins Programm einsteigen.</p> <p>Wenn Sie sich später ins Programm einloggen möchten, folgen Sie den Schritten in Kapitel 2.4.</p> <p>Sollte das Login trotz korrekter Mobile-Nummer, E-Mail-Adresse und Passwort fehlschlagen, wenden Sie sich an die Staatskanzlei:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wahlen@sz.ch; oder – Tel.: 041 819 26 10. 	<div data-bbox="796 248 1321 875"> <h3>Passwort definieren</h3> <p>Passwort <input type="password"/></p> <p>Passwort wiederholen <input type="password"/></p> <p>Speichern & Anmelden</p> <p>Möchten Sie Ihr Passwort nicht zurücksetzen? Login</p> </div>
--	--

2.4 Einstieg ins Programm nach der Registrierung

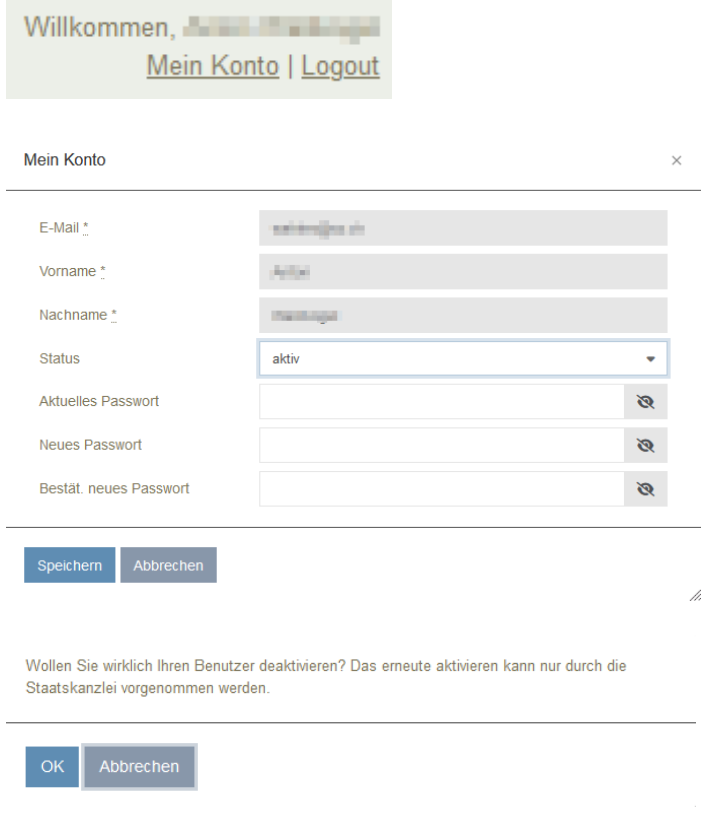
Ausführende Stelle	Alle Benutzer
<ul style="list-style-type: none"> – Internetbrowser öffnen. – Webadresse https://kanzlei.sz.ch/login eingeben. – E-Mail-Adresse und Passwort* in Login-Maske eingeben. – Auf «Login» klicken. – Bestätigungscode eingeben (per SMS erhalten). <p>* Das Passwort können Sie bei erstmaliger Benutzung oder falls Sie das Passwort vergessen haben, selbst zurücksetzen, in dem Sie auf «Passwort vergessen» klicken.</p> <p>Sollte das Login trotz korrekter E-Mail-Adresse und zurückgesetztem Passwort fehlschlagen, wenden Sie sich an die Staatskanzlei:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wahlen@sz.ch; oder – Tel.: 041 819 26 10. 	<div data-bbox="759 1122 1370 1693"> <h3>VeWork Public</h3> <p>Benutzername <input type="text"/></p> <p>Passwort <input type="password"/> Passwort vergessen</p> <p>Anmelden</p> </div>

2.5 Nach dem Login

Ausführende Stelle	Alle Benutzer
<p>Nach erfolgreichem Login erscheint nebenstehende Eingangsseite (Register «Willkommen»).</p> <p>Sie haben nun folgende Möglichkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Mein Konto: eigene Kontoeinstellungen bearbeiten (siehe Kapitel 3); – Kampagnenfinanzierung: Angabe zu Kampagnenfinanzierung (siehe Kapitel 4), – Parteifinanzierung: Angabe zur Parteifinanzierung (siehe Kapitel 5), – Hilfe: Anleitungen und Informationen. <p><i>Hinweis: Falls Sie durch die Staatskanzlei, den Bezirk oder eine Gemeinde als Partei erfasst wurden, erscheint auch das Register «Listenverwaltungen». Hier können Sie Wahlvorschläge und Kandidierende für Ihre Partei erfassen (siehe dazu eines der Handbücher «Transparenztool – Handbuch Erfassen Wahlvorschläge und Kandidierende ...»).</i></p>	 <p>The screenshot shows the login page for 'VeWork Public - Wahlen und Abstimmungen' in the Canton of Schwyz. The user is logged in as 'Anton Waldvogel'. The page features a navigation bar with three tabs: 'Willkommen' (selected), 'Kampagnenfinanzierung', and 'Parteifinanzierung'. Below the navigation bar, there are two main content boxes. The first box is titled 'Kampagnenfinanzierung' and contains the text 'Klicken Sie hier, um Kampagnenfinanzierungen zu erfassen und zu verwalten.' The second box is titled 'Parteifinanzierung' and contains the text 'Klicken Sie hier, um Parteifinanzierungen zu erfassen und zu verwalten.'</p>

3 Schaltfläche «Mein Konto»: Kontoeinstellungen

Als «Benutzer Transparenz» finden Sie unter den Kontoeinstellungen folgende Angaben:

Ausführende Stelle	Transparenz
<p>Im Fenster oben rechts auf «Mein Konto» klicken.</p> <p>Ein Fenster mit Ihren persönlichen Konto-Informationen erscheint.</p> <p>Hier können Sie Ihr Passwort ändern.</p> <p>Weiter können Sie über «Status» Ihren Account deaktivieren.</p> <p>Zum Deaktivieren Ihres Accounts bestätigen Sie das Pop-Up. Dies kann von Ihnen nicht rückgängig gemacht werde.</p>	

Falls Sie als «Partei-Benutzer» durch die Staatskanzlei, den Bezirk oder die Gemeinde erfasst wurden, konsultieren Sie bitte eines der Handbücher «Transparenztool – Handbuch Erfassen Wahlvorschläge und Kandidierende ...».

4 Kampagnenfinanzierung


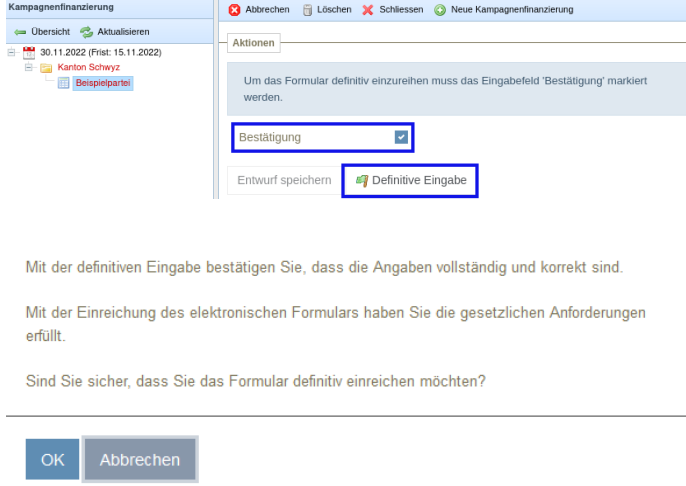
4.1 Übersicht

Ausführende Stelle	Alle Benutzer																				
Im Register «Kampagnenfinanzierung» werden die freigeschalteten Kampagnenfinanzierungen angezeigt.	<div><div>Willkommen</div><div>Listenverwaltungen</div><div>Kampagnenfinanzierung</div><div>Parteilfinanzierung</div><div>Hilfe</div><div></div></div> <table><tr><th>Datum Urnengang ↕</th><th>Frist Budget ↕</th><th>Frist Schlussrechnung ↕</th><th></th></tr><tr><td>30.11.2022</td><td>20.11.2022</td><td>15.12.2022</td><td>→</td></tr><tr><td>31.08.2022</td><td>10.08.2022</td><td>30.09.2022</td><td>→</td></tr><tr><td>15.05.2022</td><td>30.04.2022</td><td>19.06.2022</td><td>→</td></tr><tr><td>04.05.2022</td><td>03.05.2022</td><td>05.05.2022</td><td>→</td></tr></table>	Datum Urnengang ↕	Frist Budget ↕	Frist Schlussrechnung ↕		30.11.2022	20.11.2022	15.12.2022	→	31.08.2022	10.08.2022	30.09.2022	→	15.05.2022	30.04.2022	19.06.2022	→	04.05.2022	03.05.2022	05.05.2022	→
Datum Urnengang ↕	Frist Budget ↕	Frist Schlussrechnung ↕																			
30.11.2022	20.11.2022	15.12.2022	→																		
31.08.2022	10.08.2022	30.09.2022	→																		
15.05.2022	30.04.2022	19.06.2022	→																		
04.05.2022	03.05.2022	05.05.2022	→																		
– Wählen Sie die gewünschte Kampagnenfinanzierung aus.																					


4.2 Kampagnenfinanzierung erfassen

4.2.1 Budget (vor dem Urnengang)

Ausführende Stelle	Alle Benutzer
Nach Selektion der Kampagnenfinanzierung sieht die Maske wie rechts abgebildet aus.	<div> <div>Kampagnenfinanzierung</div> <div> Übersicht Aktualisieren </div> <div> <div>30.11.2022 (Frist: 15.11.2022)</div> <div> <div>Schliessen</div> <div>Neue Kampagnenfinanzierung</div> </div> </div> </div> <div> <div>Grundelgenschaften</div> <div> <div>Datum *</div> <div>30.11.2022</div> </div> <div> <div>Frist Budget *</div> <div>15.11.2022</div> </div> <div> <div>Frist Schlussrechnung *</div> <div>31.12.2022</div> </div> </div>
<ul style="list-style-type: none"> – Um eine Kampagnenfinanzierung zu erfassen klicken Sie «Neue Kampagnenfinanzierung». 	
<ul style="list-style-type: none"> – Erfassen Sie die Angaben Ihrer Partei / Organisation. – Erfassen Sie Ihr Budget und laden Sie die erforderlichen Dokumente hoch. – Die Kontaktinformationen werden von Ihrem Benutzer automatisch übernommen. Passen Sie diese falls notwendig an. – Wenn Sie Ihre Eingaben Zwischenspeichern möchten, klicken Sie auf «Entwurf Speichern». <p><i>Hinweis: Sie können auch direkt die «Definitive Eingabe» vornehmen. Das Vorgehen dazu ist in diesem Kapitel weiter unten beschrieben.</i></p>	<div> <div>Kampagnenfinanzierung</div> <div> Übersicht Aktualisieren </div> <div> <div>30.11.2022 (Frist: 15.11.2022)</div> <div> <div>Abbrechen</div> <div>Finanzierung Wahl- und Abstimmungskampagnen (§ 3 TPG)</div> </div> </div> </div> <div> <div>Zur Finanzierung von Wahl- und Abstimmungskampagnen sind die folgenden Bestimmungen des Transparenzgesetzes massgebend: § 2, § 3, § 5 Abs. 1 Bst. a und b, § 5 Abs. 2 und 3, § 6, § 14 und § 15 TPG.</div> <div> <div>Angaben zur Partei / Organisation</div> <div> <div>Wahlkreis *</div> <div>Kanton Schwyz</div> </div> <div> <div>Name</div> <div>Beispielpartei</div> </div> <div> <div>Adresse</div> <div>Beispielstrasse 5 Beispielort</div> </div> </div> <div> <div>Budget</div> <div> <div>Gesamtbetrag</div> <div>50000</div> </div> <div> <div>Dokumente</div> <div> <div>Legen Sie Dateien hier ab oder klicken Sie zum Durchsuchen</div> <div>Test_pdf_upload.pdf</div> </div> </div> <div> <div>Bemerkungen / Hinweis</div> <div>Testhinweis zuhänden der Prüfstelle.</div> </div> </div> <div> <div>Kontaktinformationen</div> <div> <div>Die folgenden Angaben werden lediglich für allfällige Rückfragen verwendet und werden nicht publiziert.</div> <div> <div>Vorname</div> <div>Transparenz</div> </div> <div> <div>Nachname</div> <div>Selbstregistrierung</div> </div> <div> <div>Mobile-Nummer</div> <div>+4100000000</div> </div> <div> <div>E-Mail</div> <div>transparenz.selbstregistrierung@sitrox.com</div> </div> </div> <div> <div>Aktionen</div> <div> <div>Um das Formular definitiv einzureihen muss das Eingabefeld 'Bestätigung' markiert werden.</div> <div> <div>Bestätigung</div> <div><input type="checkbox"/></div> </div> <div> <div>Entwurf speichern</div> <div>Definitive Eingabe</div> </div> </div> </div> </div></div>

<p>Haben Sie eine Kampagnenfinanzierung als Entwurf gespeichert, wird diese im Menü-Baum (links) rot markiert, da die «Definitive Eingabe» noch ausstehend ist.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Wenn Sie die Kampagnenfinanzierung entfernen möchten, klicken Sie auf «Löschen». 	
<p>Im Menü-Baum können Sie zu den von Ihnen erfassten «Kampagnenfinanzierungen» navigieren.</p> <p>Falls ein Eintrag im Menü-Baum nicht sichtbar ist, klappen Sie mit einem Klick auf das [+] den Menü-Baum weiter auf.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Um die Angaben definitiv einzureichen, muss das Häkchen bei «Bestätigung» gesetzt sein. – Danach können Sie die Angaben durch Klicken auf «Definitive Eingabe» einreichen. – Um die definitive Eingabe abzuschliessen muss das Pop-Up mit «OK» bestätigt werden. 	
<p>Die Budgets werden vier Wochen vor dem Urnengang veröffentlicht. Sie erhalten ein E-Mail, ob das Budget publiziert wurde oder nicht.</p>	

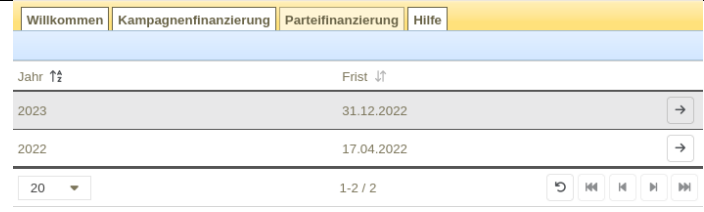
4.2.2 Schlussrechnung (nach dem Urnengang)

Ausführende Stelle	Alle Benutzer
<p>Nach dem Urnengang kann die Abschlussrechnung zum bereits erfassten Budget hinzugefügt. Falls kein Budget erfasst wurde, kann die Schlussrechnung separat erfasst werden.</p> <p>Falls Ihr Budget publiziert wurde, erhalten Sie eine E-Mail mit der Aufforderung zur Erfassung der Schlussrechnung.</p> <p>Es werden neue Erfassungsfelder unter «Schlussrechnung» angezeigt. Bei einem bestehenden Budget werden die restlichen Felder deaktiviert.</p>	

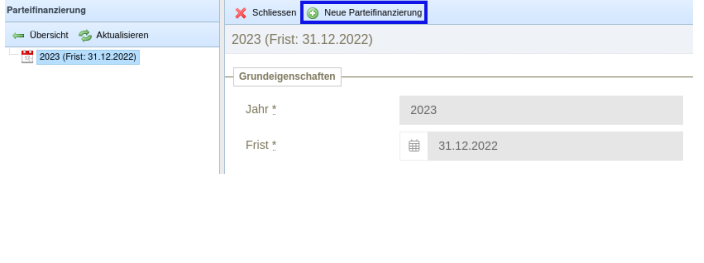
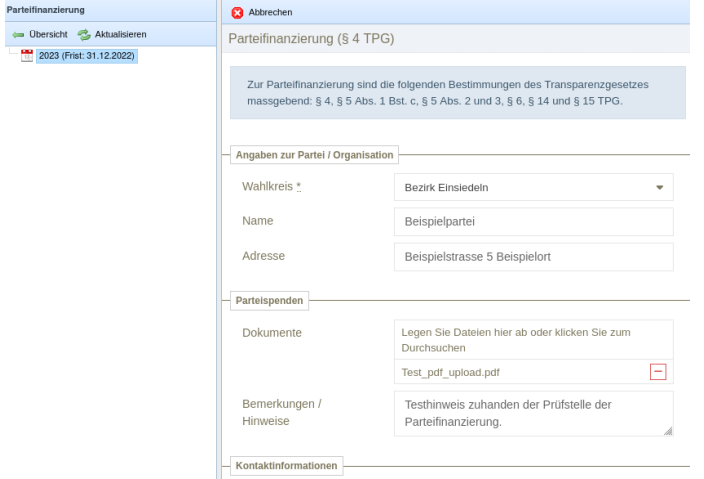
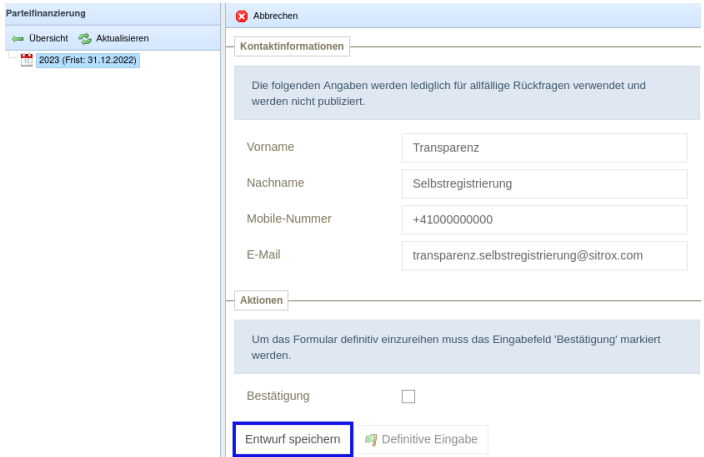
- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">– Erfassen Sie Ihre Schlussrechnung und laden Sie die erforderlichen Dokumente hoch.– Falls keine Schlussrechnung notwendig ist, markieren Sie das Häkchen bei «Nicht pflichtig». <p>Analog wie beim Budget (siehe Kapitel 4.2.1) können Sie die Angaben als Entwurf speichern oder definitiv einreichen.</p> <p>Wenn Ihr Budget publiziert wurde, aber Sie die Schlussrechnung nicht bestätigt haben, dann erhalten Sie nach Ablauf der «Frist Schlussrechnung» ein Mahnungs-Mail.</p> <p>Sie erhalten ein E-Mail, ob die Schlussrechnung publiziert wurde oder nicht.</p> | |
|--|--|

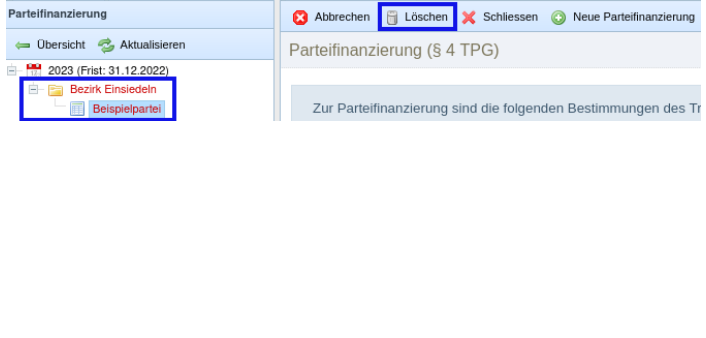
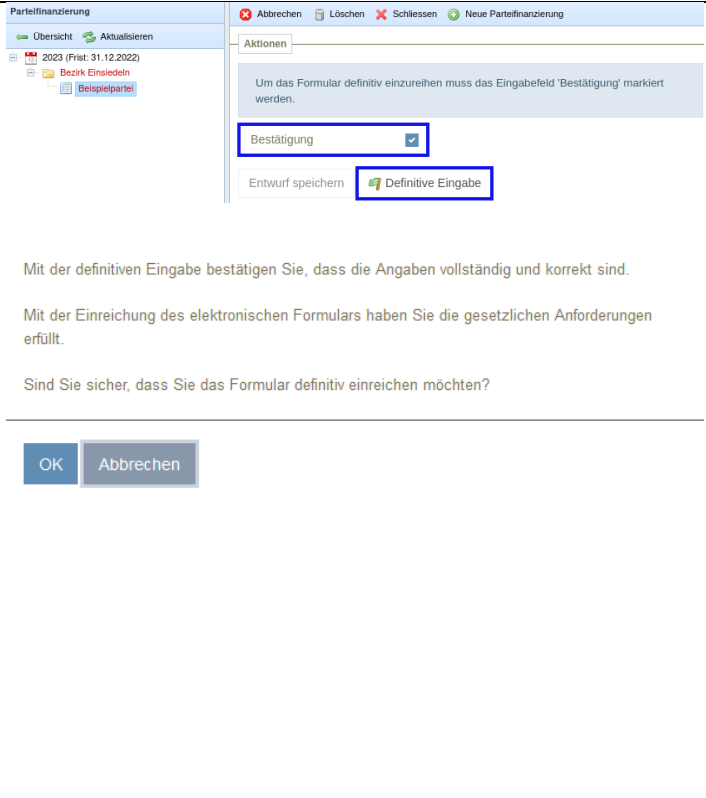
5 Parteifinanzierung

5.1 Übersicht

Ausführende Stelle	Alle Benutzer
<p>Im Register «Parteifinanzierung» werden die freigeschalteten Parteifinanzierungen (Jahr) angezeigt.</p> <p>Wählen Sie die gewünschte Parteifinanzierung aus.</p>	

5.2 Parteifinanzierung erfassen

Ausführende Stelle	Alle Benutzer
<p>Nach Selektion der Parteifinanzierung sieht die Maske wie rechts abgebildet aus.</p> <ul style="list-style-type: none"> Um eine Parteifinanzierung zu erfassen, verwenden Sie «Neue Parteifinanzierung». 	
<ul style="list-style-type: none"> Erfassen Sie die «Angaben zur Partei / Organisation». Erfassen Sie Ihre «Parteispenden» und laden Sie die erforderlichen Dokumente hoch. Die «Kontaktinformationen» werden automatisch übernommen (aus den Benutzerangaben). Passen Sie diese falls notwendig an. Wenn Sie Ihre Eingaben Zwischenspeichern möchten klicken Sie auf «Entwurf Speichern». <p><i>Hinweis: Sie können auch direkt die «Definitive Eingabe» vornehmen. Das Vorgehen dazu ist in diesem Kapitel weiter unten beschrieben.</i></p>	
	

<p>Haben Sie eine Parteifinanzierung als Entwurf gespeichert, wird diese im Menü-Baum rot markiert, da die «Definitive Eingabe» noch ausstehend ist.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Wenn Sie die Parteifinanzierung entfernen möchten, klicken Sie auf «Löschen». 	
<p>Im Menü-Baum können Sie zu den von Ihnen erfassten «Parteifinanzierungen» navigieren.</p> <p>Falls ein Eintrag Menü-Baum nicht sichtbar ist, klappen Sie mit einem Klick auf das [+] den Menü-Baum weiter auf.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Um die Angaben definitiv einzureichen, muss das Häkchen bei Bestätigung gesetzt sein. – Danach können Sie die Angaben durch Klicken auf «Definitive Eingabe» einreichen. – Um die definitive Eingabe abzuschliessen muss das Pop-Up mit «OK» bestätigt werden. <p>Sie erhalten ein E-Mail, wenn die Parteifinanzierung publiziert worden ist.</p>	 <p>Mit der definitiven Eingabe bestätigen Sie, dass die Angaben vollständig und korrekt sind.</p> <p>Mit der Einreichung des elektronischen Formulars haben Sie die gesetzlichen Anforderungen erfüllt.</p> <p>Sind Sie sicher, dass Sie das Formular definitiv einreichen möchten?</p> <p>OK Abbrechen</p>