
Transparenztool (VeWork Public)

Handbuch Erfassen von Kampagnen- und Parteifinanzierungen

Stand: 22. Juli 2026

Anmerkungen:

- ***Dieses Handbuch umfasst die Themen «Erfassen Kampagnenfinanzierung» und «Erfassen Parteifinanzierung». Dies entspricht den beiden Register «Kampagnenfinanzierung» und «Parteifinanzierung» im Transparenztool (VeWork Public).***
- ***Das Handbuch deckt ab:***
 - ***Gesetzliche Grundlagen (Kapitel 1);***
 - ***Login, Selbstregistrierung und Einstieg ins Programm (Kapitel 2);***
 - ***Kontoeinstellungen und Hilfe (Kapitel 3);***
 - ***Erfassen einer Kampagnenfinanzierung (Kapitel 4); und***
 - ***Erfassen einer Parteifinanzierung (Kapitel 5).***
- ***Sie registrieren sich über die Selbstregistrierung als Benutzer (nur Offenlegung Finanzierungen) oder Ihnen wurde ein Benutzer für Ihre Partei im Rahmen des Parteilogins erstellt.***

Inhaltsverzeichnis

1	Gesetzliche Grundlagen	4
1.1	Wer muss die Finanzierung offenlegen?.....	4
1.1.1	Finanzierung von Wahl- und Abstimmungskampagnen	4
1.1.2	Parteifinanzierung	4
1.2	Was muss offengelegt werden?	4
1.2.1	Finanzierung von Wahl- und Abstimmungskampagnen	4
1.2.2	Parteifinanzierung	4
1.3	Wann muss die Finanzierung offengelegt werden?	5
1.3.1	Finanzierung von Wahl- und Abstimmungskampagnen	5
1.3.2	Parteifinanzierung	5
1.4	Wo muss die Finanzierung eingereicht werden?.....	5
1.5	Wie kann die Finanzierung eingereicht werden?	5
1.6	Was geschieht mit den Angaben?	5
1.7	Strafbestimmungen.....	5
1.8	Leitfaden	5
2	Login	6
2.1	Allgemeines	6
2.2	Benutzerkonto einrichten.....	6
2.3	Selbstregistrierung.....	7
2.4	Einstieg ins Programm nach der Registrierung	10
2.5	Nach dem Login	10
3	Schaltfläche «Vorname Name» und Register «Hilfe»	12
3.1	Schaltfläche «Vorname Name»	12
3.2	Register «Hilfe»	12
4	Register «Kampagnenfinanzierung»	13
4.1	Übersicht.....	13
4.2	Kampagnenfinanzierung erfassen	13
4.2.1	Budget (vor dem Urnengang)	13
4.2.2	Schlussrechnung (nach dem Urnengang)	15
4.3	Kampagnenfinanzierung anpassen	16
4.3.1	Selbst anpassen	16
4.3.2	Aufforderung durch Behörde	16
5	Register «Parteifinanzierung»	17
5.1	Übersicht.....	17
5.2	Parteifinanzierung erfassen	17

5.3	Parteifinanzierung anpassen	18
5.3.1	Selbst anpassen	18
5.3.2	Aufforderung durch Behörde	19

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 ist bis Ende Juni des Folgejahres einzureichen (§ 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 (VeWork Public) zur Verfügung, welche vom 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). Veröffentlicht werden allerdings nur jene Budgets und/oder Schlussrechnungen, welche über den Limits (siehe Ziffer 1.1.1 Absatz 2) liegen.

Die Angaben über die Finanzierung von Wahl- und Abstimmungskampagnen und Parteispenden werden nach einem Jahr gelöscht (§ 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).

1.8 Leitfaden

Weiter Informationen finden Sie im Leitfaden «Transparenz in der kantonalen Politikfinanzierung» der kantonalen Finanzkontrolle: www.sz.ch/finanzkontrolle → Politikfinanzierung → Leitfaden.

2 Login

2.1 Allgemeines

Voraussetzungen:

- Berechtigung zur Benutzung des Transparenztools (VeWork Public, 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 119, Firefox ab 119, Microsoft Edge ab 119 oder Safari ab 17.0).

Erstmaliges Login:

- Selbstregistrierung (siehe Kapitel 2.3); oder
- Sie melden sich bei der zuständigen Kanzlei und lassen sich ein Benutzerkonto anlegen.

Login bei bestehendem Benutzerkonto:

Einstieg ins Programm siehe Kapitel 2.4.

Passwort vergessen:

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

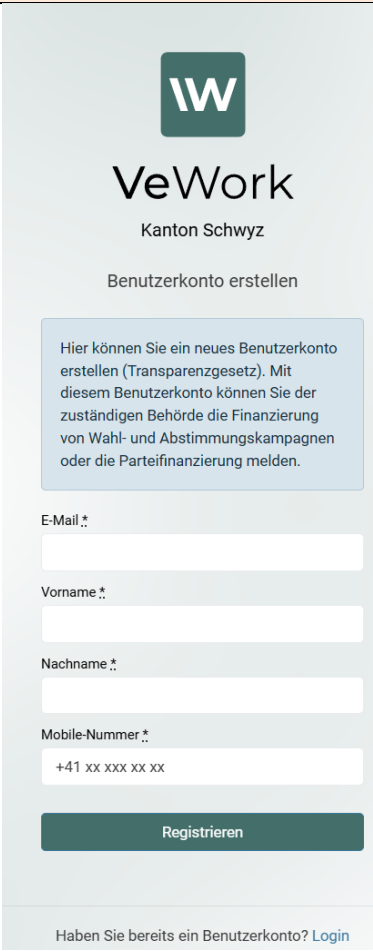
2.2 Benutzerkonto einrichten

Mit der Selbstregistrierung (siehe Kapitel 2.3) erhalten Sie nur Zugang zur Offenlegung der Finanzierung (Kampagnenfinanzierung und Parteifinanzierung).

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:

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

2.3 Selbstregistrierung

Ausführende Stelle	Nutzer
– Internetbrowser öffnen. – Webadresse eingeben: <i>https://kanzlei.sz.ch/auth/main/register</i> - E-Mail-Adresse, Vorname, Nachname und Mobile-Nummer in Formular eingeben. – Auf «Registrieren» klicken. * Als Alternative finden Sie unter www.sz.ch/transparenz den Link «Finanzierung offenlegen» für die Registrierung.	 The screenshot shows the VeWork registration interface. At the top is the 'W' logo and the text 'VeWork Kanton Schwyz'. Below this is the heading 'Benutzerkonto erstellen'. A light blue box contains the text: '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.' Below this are input fields for 'E-Mail.*', 'Vorname.*', 'Nachname.*', and 'Mobile-Nummer.*' (with a placeholder '+41 xx xxx xx xx'). A dark green 'Registrieren' button is at the bottom of the form. Below the button, it says 'Haben Sie bereits ein Benutzerkonto? Login'.  Finanzierung offenlegen

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

- Geben Sie den Code ein (SMS-Token).
- Auf «Bestätigen» klicken.

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

W
VeWork
Kanton Schwyz

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](#)

Es erscheint eine Mitteilung, dass Sie ein E-Mail für das Setzen des Passwortes erhalten.

W
VeWork
Kanton Schwyz

Benutzerkonto erstellen

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

Zurück zum Login

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

Sie erhalten von

kanzlei@transparenz.sz.ch

ein E-Mail mit einem Link zum Setzen Ihres Passwortes.

- Klicken Sie auf den Link im E-Mail oder kopieren Sie den Link in den Browser.
- Geben Sie Ihr Passwort ein.
- Auf «Speichern & Anmelden» klicken.

Sie gelangen nun ins Programm.

W
VeWork
Kanton Schwyz

Passwort definieren

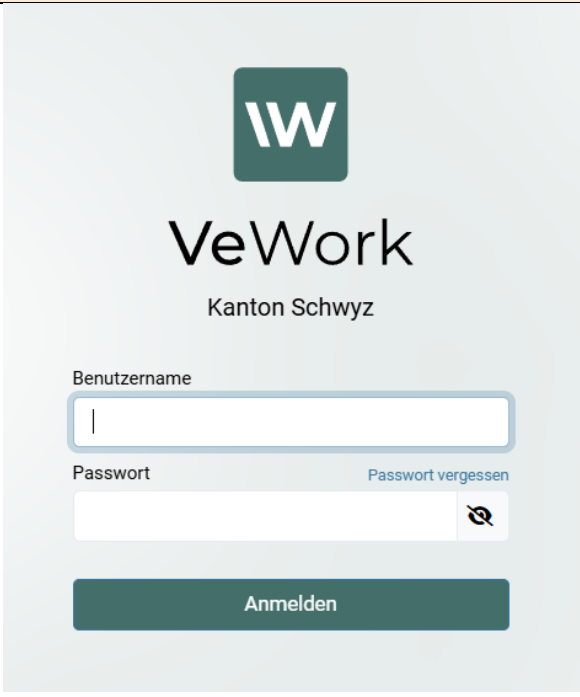
Passwort

Passwort wiederholen

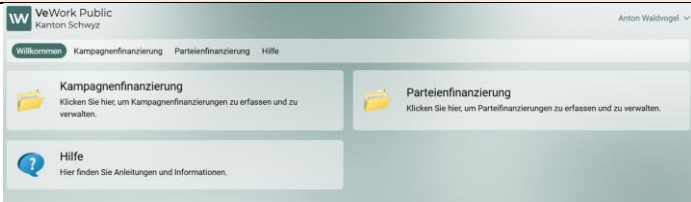
Speichern & Anmelden

Wenn Sie sich später ins Programm einloggen möchten, folgen Sie den Schritten in Kapitel 2.4. Sollte das Login trotz korrekter Mobile-Nummer, E-Mail-Adresse und Passwort fehlschlagen, wenden Sie sich an die Staatskanzlei: – wahlen@sz.ch; oder – Tel.: 041 819 26 10.	
---	--

2.4 Einstieg ins Programm nach der Registrierung

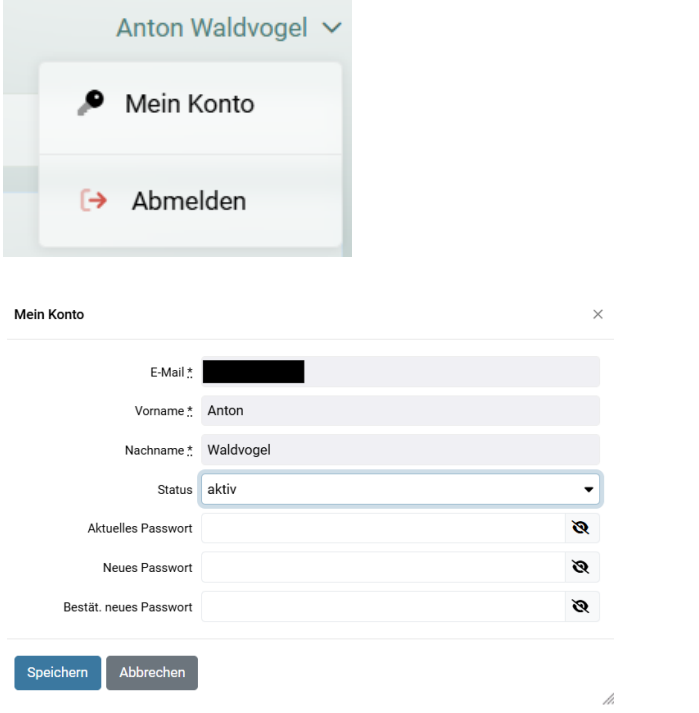
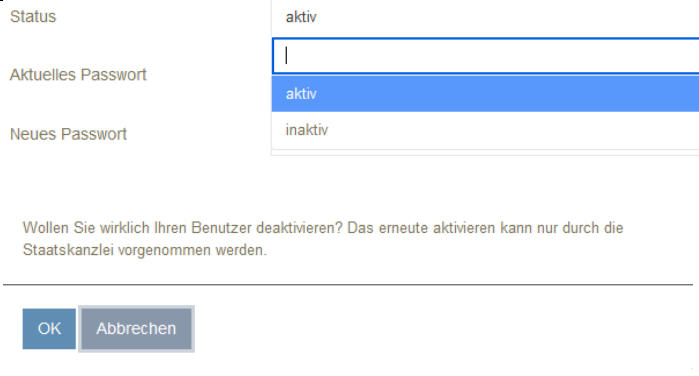
Ausführende Stelle	Alle Benutzer
– Internetbrowser öffnen. – Webadresse https://kanzlei.sz.ch/login eingeben. – E-Mail-Adresse und Passwort* in Login-Maske eingeben. – Auf «Anmelden» klicken. – Bestätigungscode eingeben (per SMS erhalten). * Das Passwort können Sie bei erstmaliger Benutzung oder falls Sie das Passwort vergessen haben, selbst zurücksetzen, indem Sie auf «Passwort vergessen» klicken. Sollte das Login trotz korrekter E-Mail-Adresse und zurückgesetztem Passwort fehlschlagen, wenden Sie sich an die Staatskanzlei: – wahlen@sz.ch; oder – Tel.: 041 819 26 10.	

2.5 Nach dem Login

Ausführende Stelle	Alle Benutzer
Nach erfolgreichem Login erscheint nebenstehende Eingangsseite (Register «Willkommen»). Sie haben nun folgende Möglichkeiten: – Schaltfläche «Vorname Name» (rechts oben) und Register «Hilfe» → Kapitel 3; – Register «Kampagnenfinanzierung» → Kapitel 4; – Register «Parteienfinanzierung» → Kapitel 5. <i>Hinweis: Falls Sie durch die Staatskanzlei, den Bezirk oder eine Gemeinde als Parteinutzer erfasst wurden, erscheint auch der Register «Listenverwaltungen». Hier können Sie Wahlvorschläge und Kandidierende für Ihre Partei erfassen (siehe dazu eines der Handbücher «Transparenztool – Handbuch Erfassen Wahlvorschläge und Kandidierende ...»).</i>	

3 Schaltfläche «Vorname Name» und Register «Hilfe»

3.1 Schaltfläche «Vorname Name»

Ausführende Stelle	Alle Benutzer
Im Fenster oben rechts auf «Vorname Name» klicken. Nun können Sie: – «Mein Konto»; oder – «Abmelden» auswählen. Unter «Mein Konto» sehen Sie Ihre Benutzerdaten. Hier können Sie auch das Passwort ändern.	 The screenshot shows a user profile dropdown for 'Anton Waldvogel' with options 'Mein Konto' and 'Abmelden'. Below is the 'Mein Konto' form with fields for E-Mail, Vorname (Anton), Nachname (Waldvogel), Status (aktiv), and password fields (Aktuelles Passwort, Neues Passwort, Bestät. neues Passwort). Buttons 'Speichern' and 'Abbrechen' are at the bottom.
Wenn Sie ihren Account deaktivieren wollen, so ändern Sie bei «Status» den Eintrag von «aktiv» auf «inaktiv». Bei «Speichern» erscheint ein Pop-Up-Fenster, wo Sie die Deaktivierung bestätigen müssen. Hinweis: Die Deaktivierung kann von Ihnen nicht rückgängig gemacht werden. Dazu müssen Sie sich bei der Staatskanzlei melden.	 The screenshot shows the 'Status' dropdown menu with 'aktiv' selected. Below is a confirmation dialog asking 'Wollen Sie wirklich Ihren Benutzer deaktivieren? Das erneute aktivieren kann nur durch die Staatskanzlei vorgenommen werden.' with 'OK' and 'Abbrechen' buttons.

3.2 Register «Hilfe»

Im Register «Hilfe» finden Sie verschiedene Handbücher und die Kontaktangaben, falls Sie Fragen haben.

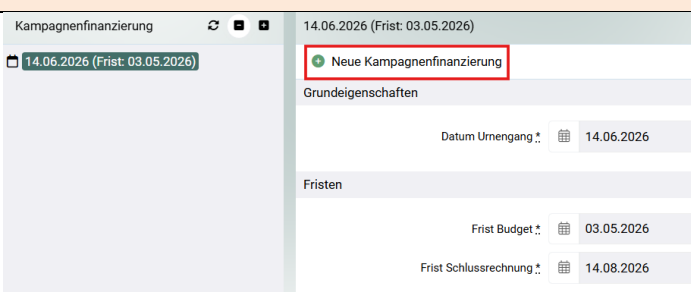
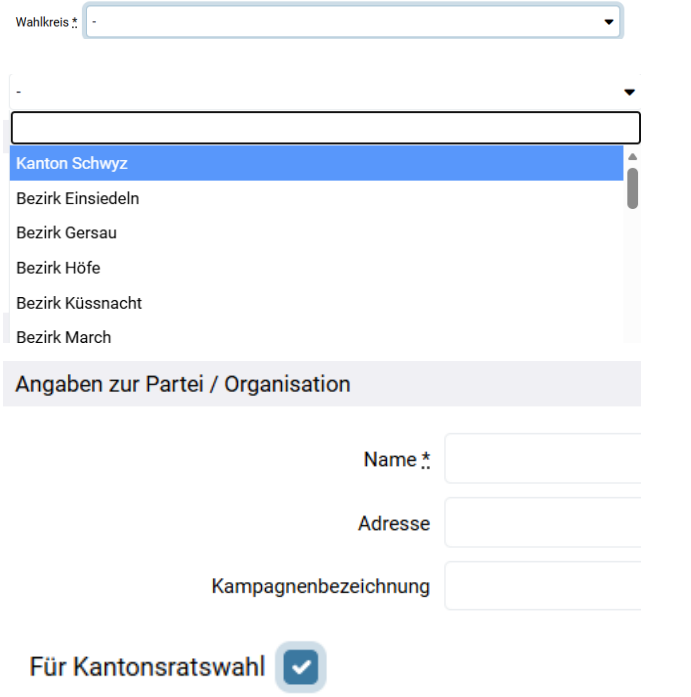
4 Register «Kampagnenfinanzierung»

4.1 Übersicht

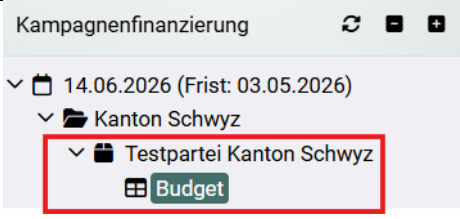
Ausführende Stelle	Alle Benutzer
Im Register «Kampagnenfinanzierung» werden die freigeschalteten Urnengänge angezeigt. Hier finden Sie auch die Eingabefristen für das Budget bzw. die Schlussrechnung. – Wählen Sie den entsprechenden Urnengang aus.	

4.2 Kampagnenfinanzierung erfassen

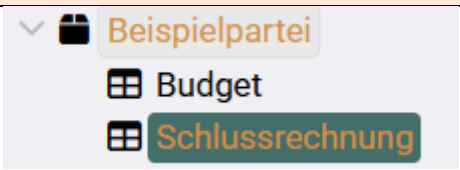
4.2.1 Budget (vor dem Urnengang)

Ausführende Stelle	Alle Benutzer
Nach der Auswahl des Urnengangs sieht die Maske wie rechts abgebildet aus. Hier finden Sie nochmals die Fristen für die Eingabe des Budgets bzw. der Schlussrechnung. – Um eine Kampagnenfinanzierung zu erfassen, klicken Sie auf «Neue Kampagnenfinanzierung».	
Als erstes ist der Wahlkreis auszuwählen. Hier jener Wahlkreis zu wählen, in dem die Sachvorlage oder Wahl durchgeführt wird. Bei Kantonsratswahlen ist der Wahlkreis der Bezirk bzw. die Gemeinde. – Ins leere Feld klicken und Wahlkreis auswählen. Angaben zur Partei / Organisation: – Name und Adresse: Erfassen Sie die Angaben Ihrer Partei/Organisation. – Kampagnenbezeichnung: Angabe zur Sachvorlage/Wahl. Für Kantonsratswahl: Häkchen setzen, wenn die Finanzierung die Kantonsratswahlen betrifft.	

Budget: – Gesamtbetrag und Dokumente: Erfassen Sie Ihr Budget und laden Sie die erforderlichen Dokumente hoch. – Bemerkungen/Hinweise: falls nötig. – Kontaktinformationen: diese werden von Ihren Benutzerangaben automatisch übernommen. Passen Sie diese falls notwendig an. – Wenn Sie Ihre Eingaben Zwischenspeichern möchten, klicken Sie auf «Entwurf Speichern» (Register ganz oben). <i>Hinweis: Sie können auch direkt «Einreichen». Das Vorgehen dazu ist in diesem Kapitel weiter unten beschrieben.</i>	Budget Gesamtbetrag (in Fr.) Dokumente Bemerkungen / Hinweise Legen Sie Datei Kontaktinformationen Die folgenden Angaben werden Neue Kampagnenfinanzierung Entwurf speichern Einreichen
Haben Sie eine Kampagnenfinanzierung als Entwurf gespeichert, wird diese im Menü-Baum (links) orange markiert, da die «Definitive Eingabe» noch ausstehend ist. – Wenn Sie die Kampagnenfinanzierung entfernen möchten, klicken Sie auf «Löschen».	Kampagnenfinanzierung 14.06.2026 (Frist: 03.05.2026) Kanton Schwyz Testpartei Kanton Schwyz Budget Budget Entwurf speichern Einreichen Löschen Zur Finanzierung von Wahl- und Abstimmungskampagnen
Im Menü-Baum können Sie zu den von Ihnen erfassten «Kampagnenfinanzierungen» navigieren. Falls ein Eintrag im Menü-Baum nicht sichtbar ist, klappen Sie mit einem Klick auf das [>] oder das + den Menü-Baum weiter auf.	Kampagnenfinanzierung [>] 14.06.2026 (Frist: 03.05.2026)
– Um die Angaben definitiv einzureichen, klicken Sie auf «Einreichen». – Um die definitive Eingabe abzuschliessen, muss das Pop-Up mit «OK» bestätigt werden.	Budget Entwurf speichern Einreichen Löschen Mit der Einreichung des elektrischen Budgets wird die definitive Eingabe erfüllt. Sind Sie sicher, dass Sie das Budget einreichen möchten? OK Abbrechen

Danach erscheinen die Einträge im Menü-Baum schwarz.	
Falls an der Eingabe eine Anpassung vornehmen werden muss, siehe Kapitel 4.3.	
Die Budgets werden vier Wochen vor dem Urnengang veröffentlicht. Sie erhalten ein E-Mail, ob das Budget publiziert wurde oder nicht.	

4.2.2 Schlussrechnung (nach dem Urnengang)

Ausführende Stelle	Alle Benutzer
Nach dem Urnengang kann man die Schlussrechnung zum bereits erfassten Budget hinzufügen. Falls kein Budget erfasst wurde, kann die Schlussrechnung separat erfasst werden. Falls Ihr Budget publiziert wurde, erhalten Sie eine E-Mail mit der Aufforderung zur Erfassung der Schlussrechnung. Es werden neue Erfassungsfelder unter «Schlussrechnung» angezeigt. Bei einem bestehenden Budget werden die restlichen Felder deaktiviert. – Erfassen Sie Ihre Schlussrechnung und laden Sie die erforderlichen Dokumente hoch. – Falls keine Schlussrechnung notwendig ist, setzen Sie das Häkchen bei «Nicht pflichtig». Analog wie beim Budget (siehe Kapitel 4.2.1) können Sie die Angaben als Entwurf speichern oder definitiv einreichen. Wenn Ihr Budget publiziert wurde, aber Sie die Schlussrechnung nicht bestätigt haben, dann erhalten Sie nach Ablauf der «Frist Schlussrechnung» ein Mahnungs-Mail. Sie erhalten ein E-Mail, ob die Schlussrechnung publiziert wurde oder nicht.	

4.3 Kampagnenfinanzierung anpassen

4.3.1 Selbst anpassen

Wenn Sie nach der Eingabe eine Anpassung vornehmen wollen, müssen Sie nach einer Korrektur anfragen.

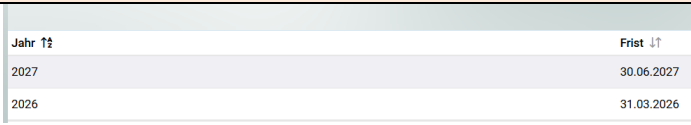
Ausführende Stelle	Alle Benutzer
– Klicken Sie auf «Korrektur anfragen» – Geben Sie den Grund für die Korrektur an. – «Speichern».	
Sobald Ihre Eingabe durch die Behörde «zurückgewiesen» wurde, erscheinen die Einträge im Menü-Baum wieder rötlich. Sie können nun die Angaben anpassen und wieder einreichen.	

4.3.2 Aufforderung durch Behörde

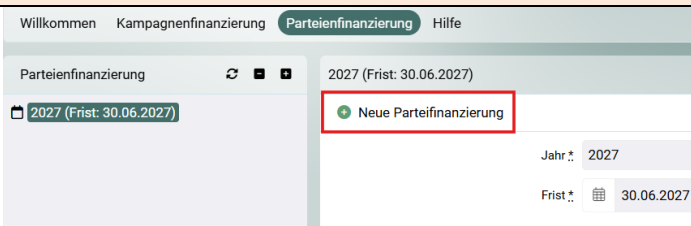
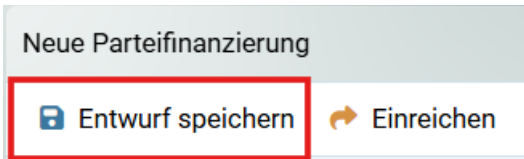
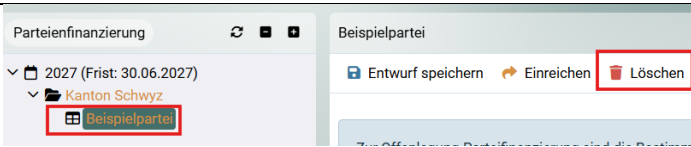
Falls die Behörde eine Anpassung wünscht, wird diese Ihre Eingabe «zurückweisen». Sie werden kontaktiert und können danach die Angaben anpassen und wieder einreichen.

5 Register «Parteifinanzierung»

5.1 Übersicht

Ausführende Stelle	Alle Benutzer
Im Register «Parteifinanzierung» werden die freigeschalteten Jahre angezeigt. Ebenfalls finden Sie hier die Eingabefrist. – Wählen Sie das gewünschte Jahr aus.	

5.2 Parteifinanzierung erfassen

Ausführende Stelle	Alle Benutzer
Nach der Wahl des Jahres sieht die Maske wie rechts abgebildet aus. Auch hier finden sie nochmals die Eingabefrist. – Um eine Parteifinanzierung zu erfassen, klicken Sie auf «Neue Parteifinanzierung».	
– Name und Adresse: Erfassen Sie die «Angaben zur Partei / Organisation». – Parteispenden: Laden Sie die erforderlichen Dokumente hoch. – Kontaktinformationen: Diese werden automatisch übernommen (aus den Benutzerangaben). Passen Sie diese falls notwendig an.	
– Wenn Sie Ihre Eingaben Zwischenspeichern möchten, klicken Sie auf «Entwurf Speichern». <i>Hinweis: Sie können auch direkt «Einreichen». Das Vorgehen dazu ist in diesem Kapitel weiter unten beschrieben.</i>	
Haben Sie eine Parteifinanzierung als Entwurf gespeichert, wird diese im Menü-Baum rötlich markiert, da die «Definitive Eingabe» noch ausstehend ist.	

– Wenn Sie die Parteifinanzierung entfernen möchten, klicken Sie auf «Löschen».	
– Um die Angaben definitiv einzureichen, klicken Sie auf «Einreichen». – Um die definitive Eingabe abzuschliessen, muss das Pop-Up mit «OK» bestätigt werden. Danach erscheinen die Einträge im Menü-Baum schwarz.	 Entwurf speichern  Einreichen  Löschen Mit der Einreichung des elektronischen Forr erfüllt. Sind Sie sicher, dass Sie das Formular defin OK Abbrechen 2027 (Frist: 30.06.2027) Kanton Schwyz Beispielpartei
Falls an der Eingabe eine Anpassung vornehmen werden muss, siehe Kapitel 5.3.	

5.3 Parteifinanzierung anpassen

5.3.1 Selbst anpassen

Wenn Sie nach der Eingabe eine Anpassung vornehmen wollen, müssen Sie nach einer Korrektur anfragen.

Ausführende Stelle	Alle Benutzer
– Klicken Sie auf «Korrektur anfragen» – Geben Sie den Grund für die Korrektur an. – «Speichern».	 Korrektur anfragen Korrektur anfragen Kommentar .. Speichern Abbrechen
Sobald Ihre Eingabe durch die Behörde «zurückgewiesen» wurde, erscheinen die Einträge im Menü-Baum wieder rötlich. Sie können nun die Angaben anpassen und wieder einreichen.	

5.3.2 Aufforderung durch Behörde

Falls die Behörde eine Anpassung wünscht, wird diese Ihre Eingabe «zurückweisen». Sie werden kontaktiert und können danach die Angaben anpassen und wieder einreichen.