



## Hinweise zur Legitimation Ihres Projektes auf der Crowdfunding-Plattform „Viele schaffen mehr“

Liebe Projektstarterin, lieber Projektstarter,

um ein Projekt auf der Crowdfunding-Plattform „Viele schaffen mehr“ zu starten, müssen Sie sich und Ihre Organisation legitimieren. Dies ist rechtlich vorgeschrieben und stellt insbesondere sicher, dass die über die Plattform eingesammelten Gelder tatsächlich und ausschließlich der auf der Projektseite angegebenen Organisation und dem dort beschriebenen Zweck zufließen. Zudem weisen Sie damit nach, dass der jeweilige Vereinsvorstand das Projektvorhaben kennt und unterstützt.

Die Gelder, die Sie mit Ihrem Projekt sammeln, werden bis zur Auszahlung an Ihre Organisation treuhänderisch durch unseren Zahlungsdienstleister **VR Payment** verwaltet. Die VR Payment schaltet als Spezialist der Volksbanken Raiffeisenbanken für bargeldloses Bezahlen auch die elektronischen Zahlungswege für Ihr Projekt frei und ist dafür ebenfalls auf eine sorgfältig vorgenommene Legitimation aller Projektbeteiligten angewiesen.

Im Rahmen der Legitimation werden einige Informationen und Unterlagen über Sie und Ihren Verein benötigt, die von der Plattform Schritt-für-Schritt im Rahmen eines digitalen Prozesses abgefragt werden.

Darüber hinaus ist eine persönliche Identifikation als Projektstarter für Sie erforderlich. Diese erfolgt per Videoident-Verfahren durch unseren Zahlungsdienstleister VR Payment oder persönlich in einer Bankfiliale. Welches Verfahren für Ihr Projekt zur Anwendung kommt, erfahren Sie im Rahmen des Legitimationsprozesses.

Im vorliegenden Dokument finden Sie einige Informationen, die Ihnen helfen, die Legitimation schnell und problemlos durchzuführen und somit zügig in die Finanzierungsphase zu starten.

Als Projektbetreuer sind wir für Sie da – nutzen Sie gerne die Kontaktmöglichkeiten auf der Plattform oder wenden Sie sich persönlich an uns, wenn Sie Fragen haben.

Viel Erfolg für Ihr Projekt wünscht Ihnen  
Ihr „Viele schaffen mehr“-Team.

## Organisations- und Personendaten und Dokumente in der Plattform hinterlegen

Auf unserer Crowdfunding-Plattform pflegen Sie im sogenannten „Projekt-Interface“ nicht nur Ihre gesamte Projektseite, sondern hinterlegen dort auch die Angaben zur Projektlegitimation.

**Unser Tipp:** Beginnen Sie frühzeitig damit, die erforderlichen Daten und Dokumente zu hinterlegen, damit z. B. bei Rückfragen keine wesentlichen Verzögerungen entstehen.

**Entwurfsphase**

- Basisinformationen
- Projektbeschreibung
- Projektende
- Fundingziel & Spenden
- Bilder/Video
- Dankeschöns
- Projektstarter
- Legitimation**
  - Übersicht & Rechtsform**
  - Auszahlungsdaten
  - Personendaten
  - Organisationsdaten
- Kommunikation
- Netzwerk
- Nachhaltigkeitsziele
- Kampagnen & Wettbewerbe
- Richtlinien

### Legitimation: Übersicht & Rechtsform

Bevor Sie Gelder per Crowdfunding einsammeln können, sind wir gesetzlich dazu verpflichtet, Ihre Identität und Kontodaten zu prüfen. Außerdem müssen wir sicherstellen, dass Sie rechtmäßig im Namen einer als gemeinnützig anerkannten Organisation handeln. Dafür ist eine Legitimationsprüfung erforderlich.

Die erhobenen Daten werden ausschließlich zur Zahlungsabwicklung der Crowdfunding-Gelder genutzt und entsprechend der gesetzlichen Fristen aufbewahrt. Die Legitimation erfolgt mehrstufig, Sie werden durch den Prozess geleitet. Es ist notwendig, die Legitimation bereits in der Entwurfsphase einzuleiten, da sie einige Tage in Anspruch nehmen kann und ein Wechsel in die Finanzierungsphase erst möglich ist, wenn die Prüfung erfolgreich abgeschlossen wurde.

Weitere Hinweise zur Legitimationsprüfung finden Sie in unseren [FAQ](#) sowie in unserem [pdf-Leitfaden](#). Falls Sie als Projektstarter nicht allein vertretungsberechtigt sind, laden Sie bitte eine Vertretungsvollmacht hoch. Nutzen Sie dafür bitte die Vorlage: [Vollmacht für Projektstarter](#).

Ihr Projekt wurde erfolgreich legitimiert.

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| Schritt 1: Rechtsform festlegen     | ▼ |
| Schritt 2: Auszahlungsdaten         | ▼ |
| Schritt 3: Stammdaten Geldempfänger | ▼ |
| Schritt 4: Prüfung beantragen       | ▼ |

### Bitte halten Sie folgende Dokumente in digitaler Form für den Upload bereit:

- Gültiger Personalausweis oder Reisepass (jeweils Vorder- und Rückseite) aller beteiligter Personen (Projektstarter, Vereinsvorstand u. ä.)
- Falls Sie als Projektstarter nicht allein vertretungsberechtigt sind, laden Sie bitte eine Vertretungsvollmacht hoch (eine Vorlage finden Sie [hier](#))
- Amtlicher Registerauszug (z. B. Vereinsregister) Ihrer Organisation
- Ggf. aktueller Freistellungsbescheid des Finanzamtes
- Je nach Rechtsform Ihrer Organisation Dokumente entsprechend der untenstehenden Tabelle

Im Bereich „Personendaten“ tragen Sie die gesetzlichen VertreterInnen Ihrer Organisation (z. B. Vereinsvorstand) ein. Dabei sind die Vertretungsbefugnisse der gesetzlichen Vertreter entscheidend. Beispiel: Darf der bzw. die 1. Vorsitzende den Verein allein vertreten, so reicht ein gesetzlicher Vertreter. Muss der Verein jedoch gemeinschaftlich vertreten werden, so müssen entsprechend weitere gesetzliche Vertreter angegeben werden.

Sobald alle Informationen erfasst bzw. hochgeladen sind, können Sie die Legitimation per Klick auf den Button „Legitimationsprüfung beantragen“ einreichen. Wenn alles korrekt und vollständig erfasst wurde, erfolgt zunächst die Freigabe Ihres Projektes auf der Plattform und im nächsten Schritt die Freischaltung für den elektronischen Zahlungsverkehr bei der VR Payment. In der Regel wird die Legitimationsprüfung innerhalb von 5 – 8 Werktagen durchgeführt. Sie werden per E-Mail-Benachrichtigung über alle Schritte informiert.

Wenn ein Video-Ident der angegebenen Personen erforderlich ist, erhält jede betreffende Person eine Mail mit genauen Hinweisen, wie die Identifizierung durchzuführen ist. Bei fehlenden oder fehlerhaften Angaben erhalten Sie ebenfalls eine E-Mail-Benachrichtigung und haben die Möglichkeit, Angaben zu ergänzen bzw. zu korrigieren.

### Überblick der einzureichenden Unterlagen nach Rechtsform der Organisation

| Rechtsform                                                       | Erforderliche Unterlagen für die Organisation                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Verein e.V.                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Vereinsregistrauszug</li> <li>■ Vereinssatzung</li> <li>■ Vertretungsvollmacht (für den Starter, falls nicht im Auszug aufgeführt oder eine Gemeinschaftsvollmacht erforderlich ist)</li> <li>■ Transparenzregistrauszug</li> </ul>                                                                                                                 |
| Körperschaft des Öffentlichen Rechts<br>Kirchen / Gemeinden etc. | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Gründungsunterlagen über die Rechtmäßigkeit und/ oder Existenz der Körperschaft</li> <li>■ Satzung</li> <li>■ Öffentliche Bekanntmachungen, z. B. Auszug aus dem Amtsblatt</li> <li>■ Notarielle Bestätigung – Ernennungsurkunden von Vertretungsberechtigten, z. B. Pfarrer, Bürgermeister</li> </ul>                                              |
| Stiftung                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Anerkennungsurkunde / Auszug aus dem Stiftungsverzeichnis</li> <li>■ Stiftungssatzung</li> <li>■ Liste der wirtschaftlich Berechtigten für Stiftungen</li> <li>■ Nachweis über Gemeinnützigkeit (falls nicht ersichtlich in der Satzung)</li> <li>■ Dokumente zum Nachweis der Existenz der Stiftung</li> <li>■ Transparenzregistrauszug</li> </ul> |
| gGmbH                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Aktueller und vollständiger Handelsregistrauszug</li> <li>■ Gesellschaftervertrag, Gesellschafterliste</li> <li>■ Nachweis über Gemeinnützigkeit</li> <li>■ Transparenzregistrauszug</li> </ul>                                                                                                                                                     |

| Rechtsform                           | Erforderliche Unterlagen für die Organisation                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Genossenschaft                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Aktueller und vollständiger Registerauszug</li> <li>■ Notariell beglaubigte Gesellschafterliste,</li> <li>■ Liste der wirtschaftlich Berechtigten</li> <li>■ Transparenzregisterauszug</li> </ul>                                                            |
| gAG                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Aktueller und vollständiger Registerauszug</li> <li>■ Gesellschafter-Liste, bzw. Auszug aus dem Aktionärsbuch</li> <li>■ Liste der wirtschaftlich Berechtigten</li> <li>■ Nachweis über die Gemeinnützigkeit</li> <li>■ Transparenzregisterauszug</li> </ul> |
| Verein – nicht eingetragen           | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Unterlagen über die Benennung des Vereins</li> <li>■ Dokument über den Zweck des Vereins (Gründungsprotokoll)</li> <li>■ Vereinssatzung</li> </ul>                                                                                                           |
| Personendaten der natürlichen Person | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Personalausweis oder Reisepass des Projektstarters (Vorder- und Rückseite)</li> <li>■ vollständig ausgefüllte Personendaten aller Vertreter</li> </ul>                                                                                                       |

Bitte achten Sie darauf, dass die hochgeladenen Dokumente aktuell und gültig sind.  
Registerauszüge z. B. sollten nicht älter als 6 Monate sein.