



Servicestelle Kommunen in der Einen Welt Merkblatt: Starter Kit

Es freut uns sehr, dass wir Sie bei der Umsetzung Ihres Projektes begleiten dürfen. Wir möchten, dass Sie Ihr Engagement und Ihren Erfolg in der Umsetzung Ihres bewilligten entwicklungspolitischen Projektes durch eine umsichtige Projektverwaltung nach zuwendungsrechtlichen Regeln absichern. Deshalb übersenden wir Ihnen im Folgenden einige wichtige Informationen

- zum Weiterleitungsvertrag,
- zur Projektdurchführung und
- insbesondere zur Nachweiserstellung.

Bitte lesen Sie zunächst den privatrechtlichen Weiterleitungsvertrag aufmerksam und vollständig durch. Damit Sie stets eine gute Orientierung im Weiterleitungsvertrag haben, fügen wir Ihnen in der Anlage ein Merkblatt zu den wichtigsten Bestimmungen des Weiterleitungsvertrages bei. Setzen Sie bitte alle mit der leitenden und administrativen Abwicklung des Projekts betrauten Mitarbeitenden über die im Vertrag festgelegten Bestimmungen in Kenntnis.

Die meisten Regelungen des Weiterleitungsvertrages beziehen sich auf die Projektdurchführung. Besonders wichtig ist eine genaue Orientierung am Zuwendungszweck, den beantragten und bewilligten Zielen und Maßnahmen auf der Zeitachse sowie die Beachtung der Mitteilungspflichten gegenüber Engagement Global, wenn sich Abweichungen von diesen Planungen ergeben. Diese Regelungen ebenso wie viele weitere, die etwa das Finanzmanagement betreffen (siehe unten), sind auch bei der Nachweiserstellung relevant, denn hier muss über die vertragskonforme Nutzung der Zuwendung Rechenschaft abgelegt und Abweichungen müssen stets plausibel begründet werden.

Führen Sie ein überjähriges Projekt (über den 31.12. des Jahres) durch, müssen Sie grundsätzlich zu jedem einzelnen Haushaltsjahr bis spätestens zum 31.03. des Folgejahres einen Zwischennachweis bei Engagement Global einreichen.

Vertragsgemäß müssen Sie einen Verwendungsnachweis zehn Wochen bzw. fünf Monate (je nach Förderinstrument) nach Abschluss Ihres Projektes bei Engagement Global vorlegen. Eine Verlängerung der Laufzeit Ihres Projektes führt zu einer entsprechenden Anpassung der Nachweisfrist. Diese Pflichten ergeben sich aus dem Zuwendungsrecht in der Bundeshaushaltsordnung. Bitte sehen Sie daher **Arbeitskapazitäten während** und nach der Projektdurchführung auch für diese Aufgabe vor.

Bei Rückfragen zum Weiterleitungsvertrag und zur Nachweiserstellung können Sie uns sehr gerne kontaktieren. Gerade wenn Sie in der Projektdurchführung mit Herausforderungen konfrontiert sind, ist eine direkte, offene Kommunikation beidseitig hilfreich. Jede Frage, die Sie stellen, kann Missverständnisse aufklären und möglichen Problemen in der Durchführungspraxis vorbeugen. Werden diese Probleme erst zum Zeitpunkt der Prüfung Ihrer Zwischen- und Verwendungsnachweise durch uns erkannt, kann es zu spät sein, erforderliche Anpassungen am Projekt vorzunehmen.



men. Denken Sie Ihr Projekt also auch vom Ende her bzw. gestalten Sie bitte Ihre Durchführungspraxis so, dass **begleitend** zu den Maßnahmen fortlaufend die administrativen Rechenschaftspflichten beachtet und bearbeitet werden.

Bitte berücksichtigen Sie mit Blick auf die Nachweiserstellung insbesondere die folgenden Punkte:

- Beachten Sie bitte den **Zuwendungszweck** des geförderten Projekts und die damit einhergehenden Unterziele und definierten Maßnahmen während der Projektdurchführung. Reflektieren Sie regelmäßig über den Umsetzungsstand der Maßnahmen und nehmen Sie bei Bedarf Kontakt mit Ihren Ansprechpersonen der SKEW auf.
- In Ihrer Projektkonzeption sind entwicklungspolitisch relevante **Ziele** definiert, welche durch eine erfolgreiche Projektumsetzung erreicht werden sollen. Diese geplanten Ziele Ihres Projektes und die damit verbundenen Maßnahmen und Aktivitäten sowie deren Indikatoren sind ein **wesentlicher Bestandteil der Berichterstattung** und sollten im Rahmen des Zwischen- und Verwendungsnachweises mit den tatsächlich durchgeführten Maßnahmen und Aktivitäten in einem **Soll-Ist-Vergleich** gegenübergestellt werden. Bitte begründen Sie Abweichungen, Verzögerungen, Erweiterungen oder Reduzierungen. Zudem sollten Sie ausgehend von dem Soll-Ist-Vergleich eine Selbsteinschätzung zur Erreichung des Projektziels vornehmen.
- Bitte beachten Sie die vertraglichen **Mitteilungspflichten** gegenüber Engagement Global. Bitte melden Sie uns Abweichungen von dem geplanten Projekt gemäß Antragstellung zeitnah und führen Sie, nach Genehmigung der Änderung durch uns (für Änderungen ist ggf. ein schriftlicher Änderungsvertrag mit Engagement Global erforderlich), die plausible Begründung dazu im Sachbericht Ihres Nachweises aus. Nicht gemeldete und nicht plausibel begründete Abweichungen könnten als nicht zweckgemäß (gemäß dem vertraglich vereinbarten Zuwendungszweck in Ihrem Weiterleitungsvertrag) und die dafür getätigten Ausgaben als nicht förderfähig eingestuft werden.
- Bitte **sichern** Sie alle **Unterlagen**, die Ihre Durchführung (Ausschreibungen, Zahlungsbelege etc.) und die erzielten Ergebnisse des Projektes (Teilnehmendenlisten bei Veranstaltungen, Berichte oder Konzepte von beauftragten Dienstleistern etc.) dokumentieren. Nur im Nachweis dokumentierte Ergebnisse und belegte Zahlungen können im Rahmen der Prüfung des Verwendungsnachweises anerkannt werden. Bitte fügen Sie daher alle in dem Verwendungsnachweis geforderten Unterlagen sowie weitere für die Darstellung der erzielten Ergebnisse relevanten Dokumente an.
- Im Unterschied zum Verwendungsnachweis sind beim Zwischennachweis (bei überjährigen Projekten) zunächst nur der Sachbericht und der zahlenmäßige Nachweis des geförderten Haushaltsjahres einzureichen.

Für eine vertragsgemäße Projektdurchführung und Nachweiserstellung in finanzieller Hinsicht sind zudem folgende Punkte sicherzustellen:

- **Mittelanforderungen** sind nur nach dem Muster des Formblattes „Mittelanforderung“ möglich, das wir Ihnen gerne auch digital zur Verfügung stellen bzw. das direkt in der Förderprogrammsoftware hinterlegt ist.
- Ihr Projekt wird mittels **Anteilfinanzierung** gefördert. Dabei werden die Ausgaben zu einem bestimmten im Vertrag definierten Prozentsatz gefördert. Bitte fordern Sie nur den



Betrag anteilig an, den Sie absehbar für die Begleichung von Ausgaben benötigen. Es darf bei der Anteilfinanzierung nur der Förderanteil an den fälligen Rechnungen/Zahlungen angefordert werden, während die Eigenmittel zeitgleich anteilig einzubringen sind. Im Idealfall wird ein eigenes Projektkonto eingerichtet, auf das die angeforderten Fördermittel zeitgleich mit den Eigenmitteln verbucht und gemeinsam anteilig zur Begleichung von Rechnungen eingesetzt werden.

- Bitte beachten Sie die **Mittelverausgabungsfristen** für den SEPA-Raum (6 Wochen) und das außereuropäische Ausland (4 Monate) bzw. das Anfallen von Zinsen bei Überschreitung der Fristen. Bei Überschreitung dieser Fristen sollten Sie uns frühzeitig informieren und die Überschreitung plausibel begründen können. Nur bei einer plausiblen Erklärung der Überschreitung im Nachweis dürfen wir im Ermessen darüber befinden und ggf. auf eine Zinszahlung verzichten.
- Letztmalig können Mittel für das laufende **Haushaltsjahr** bis spätestens **zum 30. November** angefordert werden. Bereitgestellte Mittel für das laufende Haushaltsjahr, die bis dahin nicht angefordert worden sind, können nicht in das nächste Jahr übertragen werden und verfallen.
- Bis zum **Ende des Projektzeitraumes**, wie er im Weiterleitungsvertrag oder ggf. dem letzten Änderungsvertrag definiert ist, müssen alle projektbezogenen Rechnungen beglichen worden sein. Beachten Sie, dass Ausgaben außerhalb des bewilligten Zeitraums grundsätzlich nicht zuwendungsfähig sind. Es gibt nur wenige, klar definierte Ausnahmen, gemäß denen Ausgaben, die außerhalb der Projektlaufzeit getätigt werden, anerkannt werden dürfen. Maßgeblich ist hierbei der Zeitpunkt der Leistungserbringung im Projektzeitraum, die frühzeitige Meldung der Problematik oder beispielsweise die Zahlung für eine unabhängige Buchprüfung des Gesamtprojekts nach Projektende, sofern diese beantragt war. Sollten Sie nach bewilligtem Projektende Ausgaben getätigt haben, müssen Sie dies plausibel im Verwendungsnachweis begründen.
- Stellen Sie im Zahlenmäßigen Nachweis bitte alle tatsächlich getätigten **Ausgaben** (inkl. Angaben im Cent-Bereich) für alle Unterpositionen der Einzelansätze den SOLL-Zahlen aus dem letztgültigen Finanzierungsplan gegenüber. Geben Sie hier auch den verwendeten Betrag an Verwaltungskosten an. Beachten Sie dabei bitte, dass höchstens der Ihnen bewilligte prozentuale Anteil von den tatsächlich entstandenen Projektausgaben abgerechnet werden kann.
- Die **Überschreitung von Einzelansätzen** (Investitionen, Betriebsausgaben, Personalausgaben, etc.) um mehr als 20 % muss von Engagement Global vorab genehmigt werden. Achten Sie bitte grundsätzlich schon im Projektverlauf durch ein enges Mittelmonitoring darauf, dass derartige Anträge gut begründet und rechtzeitig, d.h. noch innerhalb der Projektlaufzeit gestellt werden.
- Wie bereits bei der Antragstellung erfolgt die Erstellung von Zwischen- und Verwendungsnachweisen innerhalb der **Förderprojektsoftware** von Engagement Global. Hier haben Sie mit Vertragsschluss bereits die Möglichkeit, auf den Sachbericht sowie den Zahlenmäßigen Nachweis zuzugreifen und sie projektbegleitend zu pflegen. Hilfestellungen finden Sie direkt in der Förderprojektsoftware wie auch auf der SKEW-Homepage des Förderinstruments.
- Stellen Sie im Zahlenmäßigen Nachweis bitte alle tatsächlich erhaltenen **Einnahmen**, sprich die von Engagement Global erhalten Fördermittel sowie die Beträge, die Ihre Kom-



mune bzw. andere Mittelgeber tatsächlich dem Projekt zur Verfügung gestellt haben, (inklusive Cent-Beträge) dar. Beachten Sie dabei den vertraglich festgelegten Eigenanteil. Zeichnet sich ab, dass zusätzliche Deckungsmittel in das Projekt einfließen, treten Sie bitte mit uns in Kontakt. Insgesamt müssen die Gesamteinnahmen alle Ausgaben decken – sie müssen also mindestens gleich der Gesamtausgaben oder höher sein.

- Eine wichtige Anlage des Zahlenmäßigen Nachweises ist die **Belegliste** (Ausgaben sortiert nach Positionen des Finanzierungsplans und innerhalb dieser chronologisch nach Datum der Ausgabe). Die Belegliste sollte mindestens folgende Informationen enthalten: Belegnummer, Datum der Zahlung, Zahlungsempfänger, Zahlungszweck und Betrag. Bitte nutzen Sie schon **zu Beginn des Projektes die Belegliste des Zahlenmäßigen Nachweises** innerhalb der Förderprojektsoftware und sammeln Sie begleitend zu der Maßnahmenumsetzung alle Belege und dazugehörigen Informationen. **Das Führen von Beleglisten ab Projektbeginn reduziert den späteren Aufwand für die administrative Abrechnung immens und begünstigt ein gutes Projektmanagement.** Bitte warten Sie damit nicht, bis das Projekt vorbei ist; dann könnten Sie mit der Abgabefrist für den Verwendungsnachweis unter erheblichen Zeitdruck geraten, insbesondere, wenn Sie viele Belege oder Informationen noch aufsuchen müssten. Wenn Sie ein überjähriges Projekt umsetzen, bitten wir Sie daher auch, die Belegliste bereits zum Zwischennachweis vorzulegen. Das ermöglicht uns, Ihnen dazu bereits vor Projektende erste Hinweise zu Vollständigkeit, Format etc. zu geben und es ermöglicht Ihnen für den Verwendungsnachweis eine schnellere Bearbeitung.
- Beim Verwendungsnachweis sind **originale Belege** oder Belegkopien zunächst nicht einzureichen. Bitte beachten Sie aber, dass Sie vertraglich verpflichtet sind, alle Belege, Verträge und sonstige mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen (siehe oben) im Original mindestens **fünf Jahre** lang ab Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren und im Falle einer vertieften Belegprüfung Engagement Global gGmbH, dem BMZ oder dem BRH vorzulegen.

Die hier zusammengefassten Punkte sollen Ihnen helfen, die Verwaltung Ihrer Projekte gut vorzubereiten und möglichst ohne Probleme durchzuführen – zum Nutzen und zur Unterstützung Ihres entwicklungspolitischen Engagements. Bei Rückfragen stehen wir Ihnen natürlich gerne zur Verfügung. Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei Ihrer Projektumsetzung und danken für Ihr kommunales, entwicklungspolitisches Engagement, das ein wichtiger Baustein zur weitreichenden Umsetzung der Agenda 2030 ist.