

Festlegungen von Engagement Global zur Durchführung des Promotor/innenprogramms 2016–2018

1. Alle Abweichungen vom Ausgaben- und Finanzierungsplan, beabsichtigte neu hinzukommende Einzelansätze, komplett wegfallende Einzelansätze sowie beabsichtigte neu hinzukommende Einzelposten bedürfen der Zustimmung des Zuschussgebers.
2. Der Zuschussempfänger verpflichtet sich, die Mittel nur insoweit und nicht eher anzufordern, als sie alsbald nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Vertragszwecks benötigt werden. Fördermittel müssen innerhalb des betreffenden Haushaltsjahres rechtzeitig abgerufen werden.
3. Der Zuschussempfänger verpflichtet sich zu viel gezahlte Mittel unmittelbar und unabhängig von der Vorlage des Verwendungsnachweises zurückzuzahlen.
4. Der Ausgaben- und Finanzierungsplan (Pkt. 2 zuwendungsfähige Ausgaben) ist einzuhalten.
5. Zahlungen vor Empfang der Gegenleistung dürfen nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit dies allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.
6. Vergabe von Aufträgen: Aus Gründen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit gilt das folgende Verfahren:
 - bei Aufträgen mit einem Schätzwert von 500 € und bis 1.000 € (ohne MwSt.) ist eine nachvollziehbare Preisermittlung bei mindestens drei Unternehmen/Dienstleistern (schriftlich oder fernmündlich) durchzuführen und
 - bei einem geschätzten Auftragsvolumen von über 1.000 € (ohne MwSt.) sind mindestens drei Angebote schriftlich einzuholen.

Die Aufteilung eines in der Sache zusammenhängenden Auftrags zwecks Unterschreitung der Höchstgrenze ist unzulässig. Das Ergebnis der Preisermittlung und die Vergabeentscheidung (Begründung) sind – auch für Vergaben unter 500 € – in einem Vermerk¹ festzuhalten. Der Vermerk ist den Projektabrechnungsunterlagen beizufügen. Der Zuschussempfänger wird auf die mögliche Inanspruchnahme von Werkstätten für Behinderte bei der Vergabe von Aufträgen (insbesondere von Druckaufträgen) hingewiesen.

7. Alle Vermögensgegenstände, die im Rahmen des Projekts erworben oder hergestellt werden, gehen in das Eigentum des Zuschussempfängers über. Während des Förderzeitraums dürfen die Gegenstände nur mit Einwilligung des Zuschussgebers für einen anderen Zweck verwendet werden. Wenn der Beschaffungs- bzw. Herstellungswert (ohne Umsatzsteuer) mehr als 410 € beträgt, muss der Gegenstand inventarisiert und mindestens zwei Jahre und bei einem Wert über 5.000 € mindestens fünf Jahre für einen entwicklungspolitisch förderungswürdigen, gemeinnützigen Zweck verwendet werden. Bei einer Zweckentfremdung innerhalb der Bindungsfrist ist grundsätzlich ein anteiliger Wertausgleich in Höhe des Verkehrswertes des Gegenstandes zum Zeitpunkt seiner erstmaligen zweckfremden Verwendung zu leisten.
8. Der Zuschussempfänger verpflichtet sich, dem Zuschussgeber unverzüglich anzuzeigen, wenn
 - der Verwendungszweck oder sonstige für den Vertrag über den Zuschuss maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen, wenn insbesondere das Projekt in seiner Grundstruktur (Konzept) bzw. Zielsetzung verändert werden soll,
 - sich herausstellt, dass der Vertragszweck nicht oder mit dem bewilligten Zuschuss nicht zu erreichen ist,
 - Zuschussmittel nicht oder nicht alsbald nach Auszahlung verbraucht werden können,
 - sich die veranschlagten zuschussfähigen Gesamtausgaben für den Vertragszweck ermäßigen,
 - der Zuschussempfänger während des Förderzeitraums zusätzliche Mittel von dritter Seite für dasselbe Projekt erhält oder beantragt,
 - Gegenstände gemäß Absatz (7) innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem Zuschusszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden,
 - ein Insolvenzverfahren über sein Vermögen beantragt oder eröffnet wird.

¹ Siehe Formular Vergabevermerk (<http://nord-sued-bruecken.de/assets/files/vergabevermerk.docx>)

9. Alle Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabebelege insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck. Außerdem müssen die Belege ein eindeutiges Zuordnungsmerkmal zum dem Projekt (z.B. Projektnummer) enthalten.
10. Für die Abrechnung von Fahrtkosten sind die Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) mit folgender Einschränkung anzuwenden:
 - Bei Benutzung eines Kraftfahrzeuges wird eine pauschale Entschädigung nach den Bestimmungen des BRKG gezahlt (zur Zeit 0,20 € je Kilometer, höchstens jedoch 130 € für die Hin- und Rückfahrt).
 - Internationale Reisekosten sind grundsätzlich nicht zuschussfähig.
11. Für die Abrechnung von Ausgaben für Unterkunft und Verpflegung sind die Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes (BRKG) mit folgender Einschränkung anzuwenden:
 - An Teilnehmende von Veranstaltungen dürfen keine Tagegelder und Übernachtungspauschalen ausgezahlt werden.
12. Bei Veranstaltungen soll den Teilnehmenden eine angemessene Gelegenheit zu einer Diskussion über entwicklungspolitische Themen geboten, Einseitigkeit vermieden und so zu einer ausgewogenen Gesamtinformation beigetragen werden.
13. Bei der Planung von Veranstaltungen sind die unterschiedlichen Bedürfnisse der Menschen in Bezug auf Kommunikation und räumliche Barrierefreiheit zu berücksichtigen. Veranstaltungen sollten auch von Menschen mit Behinderung ohne besondere Erschwernis und möglichst ohne fremde Hilfe besucht werden können.
14. Für die Erstellung von Publikationen sind die Grundsätze für Entwicklungspolitische Bildungsarbeit wie sie im BMZ-Konzept 159 Abschnitt 2 bis 4 (Zielsetzung und methodisches Selbstverständnis) festgeschrieben wurden, besonders zu beachten. Sofern der Zuschussempfänger dieser Verpflichtung in substantieller Weise nicht nachkommt, behält sich der Zuschussgeber vor, die entsprechenden Fördermittel zurück zu fordern. Insbesondere können auch Beleidigungen sowie Falschaussagen in Publikationen zur Rückforderung von Zuschussmitteln führen. Ein Belegexemplar des Druckerzeugnisses ist zusammen mit dem Verwendungsnachweis vorzulegen.
15. Auf die Förderung der Maßnahme(n) durch Engagement Global und das BMZ ist in allen Druck- und Medienerzeugnissen (einschließlich Webseiten und audiovisuellen Medien), die im Zusammenhang mit dem Projekt erstellt werden, mit folgendem Standardsatz hinzuweisen:
Gefördert von ENGAGEMENT GLOBAL im Auftrag des BMZ (+ Logo).
16. Werden im Rahmen des Projekts Publikationen erstellt, muss im Impressum der Veröffentlichung des Zuschussempfängers der Förderhinweis um die folgende Erklärung erweitert werden: „Für den Inhalt dieser Publikation ist allein der Herausgeber verantwortlich; die hier dargestellten Positionen geben nicht den Standpunkt von Engagement Global gGmbH und dem Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung wieder.“
17. Unterrichtsmaterialien, die mit Fördermitteln des BMZ erstellt werden, müssen dem EWIK-Internetportal (www.eine-welt-netz.de) für die breite Nutzung in einer online verwertbaren Version (PDF- oder anderes geeignetes Format) zeitnah nach deren Fertigstellung zur Verfügung gestellt werden (per E-Mail an die Redaktion: service@globaleslernen.de).
18. Es werden grundsätzlich nur Informations- und Bildungsveranstaltungen mit einer Teilnehmerzahl von mindestens 15 Personen gefördert. Bei geschlossenen Veranstaltungen sind Teilnehmerlisten zu erstellen und von den Teilnehmenden zu unterzeichnen.
19. Die Gesamtdurchführung des Projektes darf nicht an ein kommerzielles Unternehmen (z. B. Consultingfirma) übertragen werden. Zuschussmittel dürfen nur mit Zustimmung des Zuschussgebers an Kooperationspartner weitergeleitet werden.