

Grundlagen der Compliance

... vom Zuwendungsbescheid zum Projektabschluss



Quelle: geralt | pixabay



DEUTSCHE STIFTUNG
FÜR ENGAGEMENT
UND EHRENAMT

Grundlagen der Compliance

... vom Zuwendungsbescheid zum Projektabschluss

Inhalte

- Grundlagen Ihrer Projektförderung
- Beschaffung von Leistungen (Nur kurz!)
- Verwendungsnachweisführung



DEUTSCHE STIFTUNG
FÜR ENGAGEMENT
UND EHRENAMT

Rechtliche Grundlagen Ihrer Projektförderung (im Wesentlichen)

- Richtlinie der DSEE zum Förderprogramm 2020 vom 10. Sept. 2020
 - DSEE-G: Gesetz über die Errichtung der Deutschen Stiftung für Engagement und Ehrenamt vom 2. April 2020
 - §§ 23 & 44 BHO, insb. die Allgemeinen Verwaltungsvorschriften (VV-BHO)
- Ihr Zuwendungsbescheid mit dem jeweiligen Datum
 - ANBest-P für juristische Personen privaten Rechts bzw. ANBest-GK für juristische Personen des öffentlichen Rechts
 - Unterschwellenvergabeverordnung (siehe Merkblatt zur Vergabe von Leistungen bis 100.000 Euro)



DEUTSCHE STIFTUNG
FÜR ENGAGEMENT
UND EHRENAMT

Ihr Zuwendungsbescheid (Kopfdaten)

- Ihr Förderkennzeichen (z.B. DSEE.0161.20.1) dient der Identifikation Ihres Antrages und der Zuordnung Ihrer Unterlagen.

Bitte immer mit angeben

- Ihr Bewilligungszeitraum ist der Zeitraum in dem Sie Ihr Projekt durchführen – d.h. in dem förderfähige Ausgaben anfallen können.

Er endet spätestens am 31.12.2020

- Der Umfang zuwendungsfähiger Ausgaben beziffert Ihr gesamtes Projektbudget – inklusive Eigenmittel.
- Die Fördermittel DSEE beziffern die Mittel, mit denen die DSEE Ihr Vorhaben anteilig finanzieren kann.



DEUTSCHE STIFTUNG
FÜR ENGAGEMENT
UND EHRENAMT

Ihr Zuwendungsbescheid (Ausgaben- und Finanzierungsplan)

In Ihrem Zuwendungsbescheid wird der Ausgaben- und Finanzierungsplan (Ihres ursprünglichen Antrages oder der Korrektur in der Anlage) für verbindlich erklärt.

Das heißt:

- Von den Einzelansätze (Sach-, Honorar- und Personalausgaben) dürfen Sie nur um max. 20% abweichen (siehe ANBest-P / GK Nr. 1.2)
- Innerhalb der Einzelansätze (z.B. innerhalb Ihrer Sachkosten) sind Sie insofern flexibel, als Sie die Ihnen bewilligten Mittel ausschließlich zur Realisierung Ihres Vorhabens einsetzen dürfen.



DEUTSCHE STIFTUNG
FÜR ENGAGEMENT
UND EHRENAMT

Dokumentation der Beschaffung von Leistungen

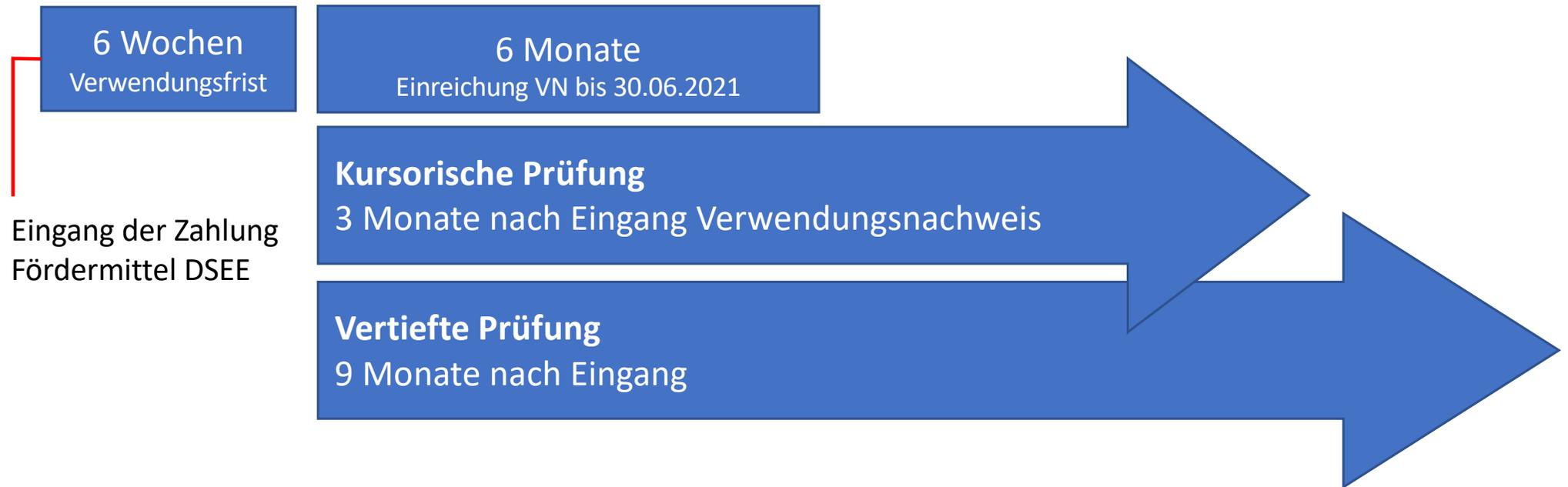
Grundsätzlich gilt, dass Leistungen in einem transparenten und wettbewerblichen Verfahren beschafft werden müssen. Die detaillierte Dokumentation der Beschaffung ist sehr empfehlenswert, auch wenn relevante Schwellenwerte (z.B. 3.000 EURO) unterschritten werden.

Für eine eventuelle vertiefte Prüfung Ihrer Unterlagen sind die Projekt-Dokumentationen (Angebote, Vermerke, Rechnungen etc.) mindestens fünf Jahre aufzubewahren (siehe ANBest-P Nr. 6.5)



DEUTSCHE STIFTUNG
FÜR ENGAGEMENT
UND EHRENAMT

Verwendungsnachweisprüfung



Eingang der Zahlung
Fördermittel DSEE

6 Wochen
Verwendungsfrist

6 Monate
Einreichung VN bis 30.06.2021

Kursorische Prüfung
3 Monate nach Eingang Verwendungsnachweis

Vertiefte Prüfung
9 Monate nach Eingang



DEUTSCHE STIFTUNG
FÜR ENGAGEMENT
UND EHRENAMT

Verwendungsnachweisführung

Stellen Sie sich Ihre Belegliste bitte als Inhaltsverzeichnis eines Buches vor, dessen Vorwort der Sachbericht und dessen Kurzzusammenfassung der zahlenmäßige Nachweis ist. Während aus der Belegliste hervorgeht, was im Buch zu finden ist, stellen Sachbericht und zahlenmäßiger Nachweis das ganze Buch in einen nachvollziehbaren Zusammenhang.

Für Ihren Verwendungsnachweis benötigt die DSEE zunächst nur das Inhaltsverzeichnis, das Vorwort und die Kurzzusammenfassung. Der Rest des Buches verbleibt bei Ihnen!



DEUTSCHE STIFTUNG
FÜR ENGAGEMENT
UND EHRENAMT

Die Belegliste

Listen Sie Ihre Belege chronologisch auf und summieren Sie die Einzelansätze

- Laufende Nummer: chronologisch nach Datum der Zahlung (ggf. in Blöcken nach Einzelansätzen)
- Datum der Zahlung: Tag der Buchung / Überweisung / Zahlung des Rechnungsbetrags
- Empfänger der Zahlung: Rechnungssteller / Händler:in
- Zahlbetrag: Summe des gezahlten Rechnungsbetrages
- Summe: Aufsummierung der gezahlten Rechnungen (ggf. in Blöcken nach Einzelansätzen)
- Notiz: z.B. Verweis auf Angebote, Anlagen oder Vermerke



DEUTSCHE STIFTUNG
FÜR ENGAGEMENT
UND EHRENAMT

Der zahlenmäßige Nachweis (Tabellenblatt „Einnahmen“)

Listen Sie Ihre Einnahmen chronologisch auf und stellen Sie Abweichungen dar

- Laufende Nummer: chronologisch nach Datum der Zahlung (Eigenmittel / Fördermittel DSEE)
- Belegnummer: wenn nötig, um im internen Rechnungswesen Belege schnell wiederzufinden
- Tag der Zahlung: Datum der Buchung auf dem Projektkonto (wurden Eigenmittel nicht auf ein separates Projektkonto gebucht: Datum des Projektstarts)
- Zweckbestimmung / Einzahler: z.B. Eigenmittel / Spende / Zuschuss und Fördermittel DSEE
- SOLL-IST-Vergleich und Abweichungen
 - SOLL: gemäß Planung aus dem als verbindlich erklärten Ausgaben- und Finanzierungsplan
 - IST: gemäß der belegbaren Buchungen
- Bemerkungen: z.B. kurze Begründung von Abweichungen



DEUTSCHE STIFTUNG
FÜR ENGAGEMENT
UND EHRENAMT

Der zahlenmäßige Nachweis (Tabellenblatt „Ausgaben“)

Listen Sie Ihre Ausgaben chronologisch auf und stellen Sie Abweichungen dar

- Laufende Nummer: chronologisch nach Datum der Zahlung
- Belegnummer: wenn nötig, um im internen Rechnungswesen Belege schnell wiederzufinden
- Tag der Zahlung: Datum der Buchung
- Zweckbestimmung: Leistungserbringer (Firma / Händler) darunter: einzelne Beschaffungen im Beleg (z.B. 3 Laptops)
- SOLL-IST-Vergleich und Abweichungen
 - SOLL: gemäß Planung aus dem als verbindlich erklärten Ausgaben- und Finanzierungsplan (insb. Aufschlüsselung der Einzelpositionen und Verwaltungskostenpauschale)
 - IST: gemäß der Belege (bei Verwaltungskostenpauschale max. 10% der bewilligten Einzelansätze)
- Bemerkungen: z.B. kurze Begründung von Abweichungen



DEUTSCHE STIFTUNG
FÜR ENGAGEMENT
UND EHRENAMT

Der Sachbericht

Stellen Sie die inhaltliche Planung den erreichten Zielen gegenüber und führen Sie durchgeführte Maßnahmen auf. Erläutern Sie dabei ggf. Abweichungen von Ihrer Planung

- Was waren die geplanten Ziele (siehe Antrag Nr. 3.3) und inwiefern haben Sie diese erreicht?
- Welche Maßnahmen haben Sie durchgeführt (z.B. Anschaffungen und Workshops) und ergaben Abweichungen von Ihrer Planung?
- Sind Sie mit oder ohne Zustimmung der DSEE von Ihrer Planung abgewichen und warum?



DEUTSCHE STIFTUNG
FÜR ENGAGEMENT
UND EHRENAMT

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit
und alles Gute für Ihre Vorhaben.
Bleiben Sie gesund!

Ihr DSEE-Team



DEUTSCHE STIFTUNG
FÜR ENGAGEMENT
UND EHRENAMT