

# German Baptist Aid / Europahilfe des BEFG Leitlinien zur Qualitätssicherung

---

- I **Geschäftsordnung**
- II **Arbeitsweise**
- III **Transparenzrichtlinien**

## Präambel

**Im Sinne einer verantwortlichen Haushalterschaft dienen die Leitlinien zur Qualitätssicherung der Transparenz und Klarheit und somit dem Schutz der Projektpartner und deren Verantwortlichen in ihrem kirchlichen und politischen Kontext. Spendern und Finanzbehörden wird somit der sorgfältige Umgang mit den Spenden unter Berücksichtigung der Vorschriften der Abgabenordnung nachgewiesen.**

**Anfragen und Bitten um konkrete Hilfe in Notsituationen, die an den BEFG herangetragen werden, begegnet die German Baptist Aid auf angemessene und verantwortliche Weise.**

**German Baptist Aid ist Mitglied im Konsortium European Baptist Aid (EBAid).**

**Das Gebiet, in dem German Baptist Aid tätig ist, umschließt in der Regel das gesamte Gebiet der Europäischen Baptistischen Förderung/ EBAid. Die Arbeitsweise ist projektbezogen.**

**Schwerpunkte der Projekte sind Kinder und Jugendliche in Not, humanitäre Hilfen, Ausbildung, Training und Stipendien sowie missionarisch-diakonischer Gemeindeaufbau.**

**German Baptist Aid arbeitet gemäß der Werte und Standards des Dienstbereich Mission.**

## I Geschäftsordnung

### „Mission – wir gehen hin“

Das Europahilfekomitee entscheidet über die Unterstützung von Projekten gemäß der verabschiedeten Arbeitsrichtlinien von Februar 2006 mit den Ergänzungen von November 2007 unter Berücksichtigung der Fragestellungen der Antragsformulare vom Januar 2008.

#### 1. Aufgaben und Arbeitsweise

- 1.1. Entscheidung über die Annahme von Projekten, die von baptistischen Partnerbünden im Arbeitsgebiet der EBF schwerpunktmäßig in folgenden Bereichen gestellt oder empfohlen werden:
  - Humanitäre Hilfe
  - Theologische Ausbildung
  - Kinderhilfsprojekte
  - Projekte für missionarisch-diakonischen Gemeindeaufbau.
- 1.2. Empfehlung der angenommenen Projekte an Gemeinden im BEFG zwecks Unterstützung mit Spendengeldern.
- 1.3. Überprüfung der Mittelverwendung, des Berichtswesen und Controlling durch das Büro der Europahilfe/German Baptist Aid in Elstal; Berichte an das Komitee.
- 1.4. Vertretung in folgenden Gremien:
  - Mitgliedschaft im Komitee für Weltmission des BEFG
  - Vertretung des BEFG im Gremium Hoffnung für Osteuropa
  - Vertretung des BEFG im Konsortium EBAid (in Vernetzung mit BWAid)
  - Eurodiakonia (beantragt)
- 1.5. Das Komitee trifft sich 3-4 Mal jährlich.
- 1.6. Das Budget wird dem Haushalt des DB Mission zugeordnet.

#### 2. Struktur

##### 2.1. Zuordnung

- 2.1.1. Das Komitee ist dem Dienstbereich Mission zugeordnet und berichtspflichtig.
- 2.1.2. Das Komitee ist im Komitee für Weltmission vertreten und ist Teil der Dienstbereichskonferenz (MAK).

## **2.2. Berufung**

**2.2.1. Das Präsidium beruft max. 10 Mitglieder und den/die Vorsitzende/n für eine Dauer von 4 Jahren.**

**2.2.2. Die Namen für die Zusammensetzung des Komitees und den Vorsitz werden in gemeinsamer Abstimmung durch das Europahilfekomitee, die BGF und das Präsidium vorgeschlagen.  
Der Stellvertreter wird vom Komitee gewählt.**

## **2.3. Kompetenz**

**Die Mitglieder sollen Erfahrungen in Projektförderung, Partnerschaftsarbeit und Projektbegleitung aufweisen. Wünschenswert sind Sprach- und Landeskenntnisse.**

## **3. Finanzierung**

### **3.1. Sitzungs- und Verwaltungskosten**

**Die Kosten werden aus nicht projektgebundenen Spenden der Europahilfe/ German Baptist Aid bestritten.**

### **3.2. Projektfinanzierung**

**Die Projekte sind aus separat einzuwerbenden Spenden/ Drittmitteln zu finanzieren und abzurechnen.**

### **3.3. Bundespartnerschaften und zwischenkirchliche Beziehungen**

**Maßnahmen oder Aufgaben, die im Interesse der Pflege der Bundespartnerschaften oder im Rahmen zwischenkirchlicher Hilfen durch die Europahilfe/German Baptist Aid begleitet werden, sollen aus Mitteln des Bundeshaushaltes mitfinanziert werden. Darüber wird jeweils im Einzelfall zwischen der BGF und dem Europahilfekomitee beraten.**

**Verabschiedet vom Präsidium des BEFG am 20.11.2008**

---

## II Arbeitsweisen

Antragsverfahren, Bewilligung, Auszahlung, Berichtswesen, Abrechnung und Prüfung von Projekten, die durch German Baptist Aid (GBA) gefördert werden.

### 1. Antragsverfahren

Anträge auf Förderung von Projekten können nur von Personenvereinigungen – nicht von Einzelpersonen – gestellt werden, die mildtätige, gemeinnützige oder kirchliche Zwecke nach deutschem Recht (AO) verfolgen. Sie bedürfen der schriftlichen Zustimmung des mit uns kooperierenden nationalen Baptistenbundes oder im begründeten Einzelfall der Empfehlung zuverlässiger, GBA persönlich bekannten Gewährsleute.

Die Anträge sollen in englischer oder deutscher Sprache abgefasst sein. Eine Kommunikation mit der Leitung des Projektes muss in einer dieser beiden Sprachen möglich sein. Der Projektantrag muss folgende Angaben enthalten:

- kurze Beschreibung des Trägers
- Zielgruppe
- Ziele
- Darstellung des Projektes
- Nachhaltigkeit des Projekts
- Finanzierungsplan mit Einnahme- und Ausgabeplan, aus dem eindeutig und quantifizierbar hervorgeht, welcher finanzielle Eigenbeitrag, welche Sach- und Personalkostenbeiträge des Trägers und welche Beiträge anderer Organisationen zur Finanzierung des Projektes zu erwarten sind.

Anträge werden in der Sitzung behandelt, wenn sie mindestens 4 Wochen vor Sitzungsbeginn vollständig vorliegen.

### 2. Bewilligung

Die Bewilligung eines Finanzierungsbeitrages erfolgt in Euro. Für das jeweilig bewilligte Projekt muss ein eigener Buchungskreis in der Partnerorganisation eingerichtet werden. Bei Projekten über 5000 Euro Finanzierungsbeitrag kann GBA verlangen, dass ein gesondertes Bankkonto eingerichtet werden soll, auf das möglichst alle Projektmittel eingezahlt werden.

In Eilfällen können in Absprache mit der Sachbearbeitung die Vertreter der Bundesgeschäftsführung, einer der Vorsitzenden von GBA und ein weiteres Mitglied des Komitees einvernehmlich punktuelle Einzelmaßnahmen bis in Höhe von 1500 € beschließen. Das Komitee wird schriftlich oder in der folgenden Sitzung über die Bewilligung informiert.

### 3. Vereinbarung / Agreement

Nach der Bewilligung durch GBA wird dem Projektpartner das Agreement zugeschickt und von beiden Vertragspartnern unterzeichnet.

#### **4. Auszahlung**

Bei der Projektbewilligung wird ein Zahlungsplan festgelegt. Ein Bewilligungsbescheid mit den jeweiligen Modalitäten des Projektes wird erstellt und von den Vertragspartnern unterzeichnet. Einzelmaßnahmen (Eilfälle) werden in einer Summe ausgezahlt, wenn diese Maßnahmen im Laufe von 12 Monaten abgeschlossen werden soll. Um Unterbrechungen des Projektverlaufes zu vermeiden, reicht die Vorlage einer vorläufigen Zwischenabrechnung vor der nächsten Ratenzahlung (z. B. per mail).

Belege werden nach Abschluss des Gesamtprojektes vorgelegt, es sei denn, es besteht eine begründete Vermutung, dass durch die vorzeitige Belegvorlage Schaden vom Projekt abgewendet werden kann oder gegen Geist und Inhalt der Kooperationsvereinbarung verstoßen wird (z.B. Nichtbeachtung der Zweckbestimmung). Über den Eingang einer Zahlung beim Projektträger ist GBA durch eine Gutschriftanzeige sofort zu informieren.

#### **5. Verlaufs- und Bildberichte**

Um Spendern und gegebenenfalls mitfinanzierenden Organisationen Berichte und Bildmaterial zur Verfügung zu stellen, senden Projektträger bei Bedarf auch außerhalb der allgemeinen Berichtspflicht das erforderliche Material. Im Bewilligungsschreiben wird darauf hingewiesen, dass unzureichende Mitarbeit in diesem Bereich eine zukünftige Zusammenarbeit infrage stellt.

#### **6. Abrechnung**

Der Einnahme- und Ausgabenplan bildet die Grundlage für die Erstellung von Verwendungsnachweisen. Sie müssen der Gliederung dieses Planes folgen.

Alle Ausgaben müssen durch Ausgabebelege nachgewiesen werden, die folgende Angaben erhalten: Empfänger, Summe, Mengen, Datum und Name, Anschrift und Unterschrift des Quittierenden.

Eigenbelege werden nur akzeptiert, wenn sie von drei Personen unterzeichnet sind; eine davon muss der Projektleiter sein. Nachgewiesene Bankgebühren können von GBA im Rahmen des bewilligten Budgets übernommen werden.

#### **7. Prüfung**

Bei Einzelprojekten, deren Gesamtumfang 3000 € p.a. nicht übersteigt, reicht die Prüfung durch Mitglieder der GBA (z. B. im Rahmen einer Dienstreise) oder einer von ihr beauftragten vertrauenswürdigen Person. Von dieser Prüfung ist ein Prüfungsprotokoll anzufertigen; die Prüfungsinhalte werden von GBA vorgegeben.

Projekte, die ein Gesamtvolumen von über 3000 € p.a. aufweisen, sollen von einem offiziellen Sachverständigen, Buchprüfer oder einer Revisionskommission des jeweiligen Baptistenbundes geprüft werden.

Wird ein Buchprüfer von GBA beauftragt, werden die Kosten für die Prüfung von GBA übernommen. Über Ausnahmeregelungen entscheidet die Bundesgeschäftsführung nach vorheriger Konsultation des Vorsitzenden von GBA.

### **III. Transparenzrichtlinien**

#### **1. Verantwortliche Haushaltserschaft**

Die Transparenzrichtlinien helfen der GBA und den Projektpartnern, im Sinne verantwortlicher Haushaltserschaft zu handeln, so wie sie in 1. Petrus 4,10 und in Lukas 16, 10.12 verstanden wird.

#### **2. Stärkung der Kooperation und des Vertrauensverhältnisses**

Um von Anfang an den Verdacht missbräuchlicher Mittelverwendung zu vermeiden, wird am Aufbau einer vertrauensvollen Zusammenarbeit mit gegenseitiger Transparenz und Wertschätzung gearbeitet.

Hierzu dienen bisher bewährte Regelungen:

1. Projektbesuche vor Ort dienen dem Aufbau eines Vertrauensverhältnisses und fördern die Lernbereitschaft und Offenheit beider Seiten.
2. Die vereinbarte Berichtserstattungspflicht wird ein- und nachgehalten, insbesondere über die Mittelverwendung.
3. Die Prüfung der Abrechnungen durch GBA erfolgt daraufhin, ob das vereinbarte Budget eingehalten wurde oder Abweichungen angezeigt worden sind.
4. Bisher unbekannte Projekte werden versuchsweise für ein Jahr finanziert. Ein Besuch erfolgt in der Regel zeitnah.
5. Die Folgen des Rückzugs der GBA aus einer Projektfinanzierung werden bedacht. Es dürfen keine Folgekosten hinterlassen werden, die die Kapazität des Projektpartners überfordern.

#### **3. Berücksichtigung anderer Kulturen und Traditionen**

Kulturell bedingten Vorstellungen von Verbindlichkeit in Absprachen und Budgets wird mit dem Aufbau eines Vertrauensverhältnisses begegnet, um in einem Kommunikationsprozess Missverständnisse aufzudecken und vorzubeugen.

Geschenke sind in anderen Kulturen ein Zeichen von Wertschätzung und Höflichkeit. Eine Zurückweisung kann als Missachtung der Tradition missverstanden werden. Alle Zuwendungen von mehr als geringwertigen Gütern werden dem Dienstbereich Mission angezeigt.

#### **4. Rahmenrichtlinien des EMW**

German Baptist Aid orientiert sich an den Rahmenrichtlinien des Evangelischen Missionswerkes in Deutschland ([www.EMW-d.de](http://www.EMW-d.de)) zur Förderung von Transparenz und Vermeidung von Korruption.

Kassel, 08. Mai 2013

[www.germanbaptistaid.de](http://www.germanbaptistaid.de)