

Vertrag 2020-0

Programm:	VD Prog EU-Mitgliedsländer AA (EA0000000V)
Projekt:	VD Lpj Tschech. Republik (EA0400000V)
Teilprojekt:	VD Lpj Tschech. Republik MPU (EA0430000V)

Zwischen der

Konrad-Adenauer-Stiftung e.V.
Bundesrepublik Deutschland,
vertreten durch

██████████,
Stellvertretender Leiter der
Hauptabteilung Europäische und Internationale Zusammenarbeit

- nachstehend KAS genannt -

und

Masarykova univerzita, Mezinárodní politologický ústav Masarykovy univerzity (MPU), Internationales Institut für
Politikwissenschaft der Masaryk Universität,
Brno (Brünn) / Tschechische Republik,

vertreten durch

Herrn Prof. Dr. Martin Bareš (Rektor)

- nachstehend Partner genannt -

wird folgender Vertrag geschlossen:

§ 1 Gegenstand des Vertrages

1. Die KAS und der Partner sind übereingekommen, im Rahmen des KAS-Programms „VD Prog EU-Mitgliedsländer AA (EA0000000V)“, Länderprojekt „VD Lpj Tschech. Republik (EA0400000V)“, Teilprojekt „VD Lpj Tschech. Republik MPU (EA0430000V)“ zusammenzuarbeiten.
2. Die Zusammenarbeit erfolgt seitens der KAS auf der Grundlage von Zielsetzungen, die die KAS im Kontext ihrer verbindlichen Jahresplanung erfüllt. Der Partner verpflichtet sich, die KAS dabei zu unterstützen.

§ 2 Finanzierung

1. Die KAS gewährt dem Partner für das **Jahr 2020-0** Zuwendungen bis zu **30.000,00 EUR**. Die Zuwendungen sind gemäß Anlage 2 (Ausgabenplan) und der vorzulegenden Maßnahmenplanung zweckgebunden.

2. Von dieser Zuwendung bleibt bis zur schriftlichen Freigabe durch die KAS ein Betrag von **0,00 EUR** gesperrt; ein Anspruch auf Freigabe der Zuwendung besteht nicht. Ausgaben, die der Partner vor der Freigabe tätigt, sind nicht abrechenbar.
3. Die Zuwendungen gemäß § 2 Abs. 1 werden erst nach Vertragsabschluss durch die KAS dem Bedarf entsprechend auf ein vom Partner genanntes Konto im Projektland in Teilbeträgen gezahlt.
4. Die Auszahlung der Teilbeträge kann solange zurückgestellt werden, bis die nach den als Anlage 1 beiliegenden Allgemeinen Vertragsbestimmungen (AVB) für Verträge der KAS mit Partnerorganisationen fälligen Abrechnungen über zuvor ausgezahlte Zuwendungen vom Partner vorgelegt worden sind.
5. Aus Zuwendungen der KAS erzielte Einnahmen aus Projektaktivitäten (z.B. Verkauf von Publikationen, ausgesonderten Gegenständen, Projektprodukten, Teilnehmergebühren, Zinseinnahmen etc.) sind im Rahmen der Abrechnung darzustellen und gelten als sonstige Einnahmen. Aus Zuwendungen der KAS erzielte sonstige Einnahmen können mit Zustimmung der KAS für die vereinbarten Maßnahmen des Projektes verwendet werden. Dies ist vorab bei der KAS zu beantragen.

§ 3 Bewirtschaftung der Zuwendungen

1. Der Partner verpflichtet sich, die Zuwendungen wirtschaftlich, sparsam und zweckentsprechend zu verwenden.
2. Der Partner hat die erhaltenen Zuwendungen gemäß den Regelungen der AVB für Verträge der KAS mit Partnerorganisationen (Anlage 1) abzurechnen und zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren und die Angaben der Abrechnung mit den zu führenden Büchern übereinstimmen. Es können nur die Ausgaben abgerechnet werden, die im Ausgabenplan für das jeweilige Rechnungsjahr vorgesehen und auch tatsächlich in diesem Jahr bezahlt worden sind.
3. Die KAS ist berechtigt, die Verwendung der Zuwendung nach den Regelungen der AVB für Verträge der KAS mit Partnerorganisationen selbst oder durch bevollmächtigte Dritte zu prüfen.

§ 4 Personelle Zusammenarbeit

1. Die Zusammenarbeit zwischen Partner und KAS erfolgt grundsätzlich über den von der KAS benannten Mitarbeiter.
2. Entsendet die KAS im Rahmen der Zusammenarbeit einen Mitarbeiter in das Projektland, so hat der Partner die KAS bei der Schaffung der für die Tätigkeit des Mitarbeiters erforderlichen Voraussetzungen im Rahmen seiner Möglichkeiten zu unterstützen.

§ 5 Besondere Vereinbarungen

1. Besondere Vereinbarungen: - keine zusätzlichen Vereinbarungen -

§ 6 Leistungsbefreiung

1. Treten während der Dauer der Zusammenarbeit Umstände ein, die es der KAS nicht gestatten, die in § 2 aufgeführten Zuwendungen zu leisten, wird die KAS von der Leistung frei.
2. Die Bestimmungen des § 4 bleiben hiervon unberührt.

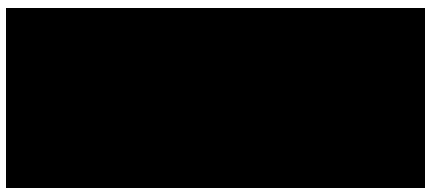
§ 7 Schlussbestimmungen

1. Bestandteile dieses Vertrages sind
 - die AVB für Verträge der KAS mit Partnerorganisationen (Anlage 1)
 - der Ausgabenplan (Anlage 2)
 - die in Zusammenarbeit mit dem betreuenden KAS-Auslandsbüro erstellte und regelmäßig fortgeführte Maßnahmenplanung (elektronisch geführt über die Excel-Datei „Planung“)
2. Sollte eine Bestimmung des Vertrages unwirksam sein, so werden die übrigen Bestimmungen davon nicht berührt.
3. Änderungen des Vertrages bedürfen der Schriftform.
4. Für den Vertrag und seine Auslegung ist der deutsche Text verbindlich. Es wird deutsches Recht angewandt. Streitigkeiten aus dem Vertragsverhältnis unterliegen der Gerichtsbarkeit der Bundesrepublik Deutschland. Gerichtsstand ist Berlin.

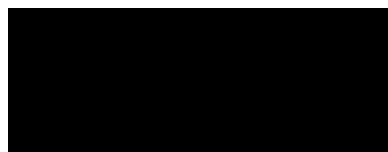
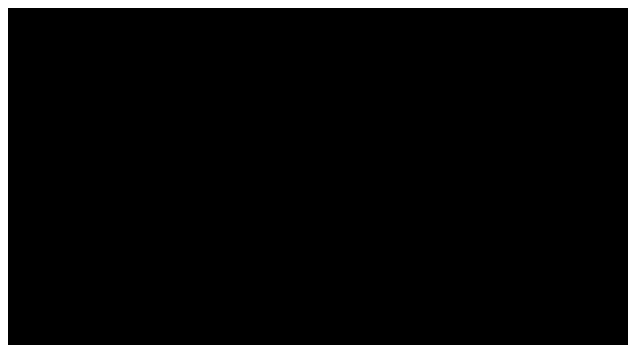
Berlin, den 17. Jan. 2020
.....
(Ort, Datum)

.. BRNO .., den 3.3.2020
.....
(Ort, Datum)

Konrad-Adenauer-Stiftung e. V.



.....



Anlagen

Allgemeine Vertragsbestimmungen (AVB) der Konrad-Adenauer-Stiftung e.V. (KAS) für Verträge mit Partnerorganisationen über die Förderung von Projekten

1. Herkunft der Mittel und Verausgabungsfristen

1.1 Bei den zur Verfügung gestellten Mitteln handelt es sich um öffentliche Zuwendungen der Bundesrepublik Deutschland.

1.2 Für die Zuwendungen sind die in den Förderrichtlinien für die Politischen Stiftungen (FR) genannten Verausgabungsfristen einzuhalten. Mittel dürfen im Ausland nur für fällige Zahlungen innerhalb von bis zu vier Monaten, einschließlich des Zahlungswegs aus Deutschland, verausgabt werden. Für den SEPA-Raum gilt eine Verausgabungsfrist von sechs Wochen, einschließlich des Zahlungswegs aus Deutschland.

2. Maßnahmenplanung

Maßnahmenplanungen sind für die inhaltliche und administrative Projektsteuerung von besonderer Bedeutung. Diese müssen der KAS bis zum 31.10. für das Folgejahr zur Genehmigung vorgelegt werden. Der Ausgabenplan und die genehmigte Maßnahmenplanung (erstellt über die Excel-Datei „Planung“ mit mehreren Arbeitsblättern) sind Grundlage des Partnervertrages. Die Maßnahmenplanung ist zum 30.6. fortzuschreiben und an den Ansprechpartner der KAS zu senden.

3. Meldung des Mittelbedarfs

Die KAS weist die Mittel dem Partner entsprechend seiner Bedarfs- und Kassenbestandsmeldungen in Teilbeträgen zu. Der Partner meldet dem von der KAS benannten Mitarbeiter seinen **Mittelbedarf** für die geplanten Projektmaßnahmen bis zu folgenden Terminen:

- für das **zweite Quartal** des Jahres bis jeweils zum 15. Februar
- für das **dritte Quartal** des Jahres bis jeweils zum 15. April
- für das **vierte Quartal** des Jahres bis jeweils zum 15. Juli
- für das **erste Quartal des Folgejahres** bis jeweils zum 15. November.

4. Verwendung der Zuwendungen

Der Partner bewirtschaftet die Zuwendungen **sparsam und wirtschaftlich** nach Maßgabe des Vertrages. Mit den Zuwendungen dürfen ausschließlich die im Ausgabenplan für das jeweilige Jahr vorgesehenen Ausgaben finanziert werden. Falls sich innerhalb eines Jahres bei einzelnen Positionen Einsparungen ergeben oder Mehrausgaben notwendig werden, so dürfen im Rahmen des Gesamtbudgets die Positionen untereinander nur verändert werden, wenn die Veränderung über den von der KAS benannten Mitarbeiter beantragt und von der KAS schriftlich genehmigt wurde.

5. Bildungs- und Beratungsmaßnahmen

5.1 Bildungsveranstaltungen

5.1.1 Für jede Veranstaltung ist ein **Programm** anzufertigen. Zudem ist eine von den Teilnehmern unterzeichnete **Teilnehmerliste** vorzulegen. Die Mitglieder des Veranstaltungsstabs sind in einer gesonderten **Stabliste** mit Funktion zu nennen. Beide Listen sollten auf den zur Verfügung gestellten Vorlagen der KAS (TN- und Stabliste) geführt werden und müssen Angaben über Inhalt, Ort und Dauer der Veranstaltung enthalten. Bei Veranstaltungsreihen sind für jede Veranstaltung neue Listen zu führen. Es ist darauf hinzuwirken, dass die Listen die vollständige Adresse der einzelnen Personen enthalten. Sollte die Adresse nicht vollständig

angegeben werden können (z.B. wegen bestehender Sicherheitsrisiken), sind die Gründe dafür der Liste schriftlich beizulegen.

- 5.1.2 Bei Bildungsveranstaltungen, die umgerechnet über 2.500 Euro kosten, ist den Unterlagen zusätzlich ein **wertender Veranstaltungsbericht** beizufügen. Auf ausreichende Qualität und Aussagefähigkeit ist zu achten. Der Bericht muss eine inhaltliche, kritische Bewertung enthalten. Eine Schematisierung ist zu vermeiden. Auch bei Veranstaltungsreihen ist für jede Einzelmaßnahme ein wertender Bericht zu verfassen. Die Vorlage dafür wird von der KAS zur Verfügung gestellt.
- 5.1.3 Den Teilnehmern können lokal gesetzlich vorgeschriebene oder durch die Deutsche Auslandsvertretung bestätigte, ortsübliche **Reisekosten** erstattet werden, die der Höhe nach grundsätzlich auf die Reisekosten des deutschen Bundesreisekostengesetzes (BRKG) beschränkt sind. Flugkosten, Bahn- oder Buskosten müssen angemessen sein und sind i.d.R. nach dem wirtschaftlichsten Tarif zu erstatten. Taxikosten sind nur nach vorheriger Absprache abrechenbar. Mögliche Preisvorteile sind zu nutzen. No-Shows können nicht finanziert werden. Eventuell verbundene Flüge für Privataufenthalte (eventuelle Anschlussflüge, andere Wegstrecken oder Verlängerungen des Aufenthaltes) bedürfen der vorherigen Absprache mit der KAS. Erstattet werden nur die dienstlich notwendigen Verbindungen. Bestellt der Partner für die Teilnehmer Flugreisen, so sind das Ticket und die Rechnung der Reiseagentur beizubringen, aus denen die Namen, die Flugrouten und die Nummern der Tickets der Reisenden hervorgehen müssen. Die Aufwendungen für Unterkunft und Verpflegung sind durch quitierte Rechnungen zu belegen, die jeweils um die Teilnehmer des Essens bzw. eine Raumbelungsliste zu ergänzen sind. In jedem Fall ist der Empfang von Reisekosten zu quittieren. Für die Reise-, Unterkunfts- und Verpflegungskosten der Mitglieder des Veranstaltungsstabs gelten die für die Teilnehmer getroffenen Regelungen entsprechend.
- 5.1.4 Dozenten, Referenten und Experten können für ihren Beitrag zur Maßnahme **Honorare** beziehen. Im Ausnahmefall können für das Gelingen der Maßnahme auch zusätzliche **Honorarkräfte** engagiert werden, soweit es sich nicht um angestellte Mitarbeiter des Partners handelt. Unter keinen Umständen dürfen neben den durch die KAS finanzierten Gehältern oder Gehaltsanteilen Honorare an Mitarbeiter des Partners finanziert werden. Honorarkräfte sind Mitglieder des Veranstaltungsstabs. Mit allen Honorarempfängern sind schriftliche Honorarvereinbarungen abzuschließen, die Angaben über Art und Umfang der Beauftragung sowie über die angemessene Honorarhöhe enthalten müssen. Die Höhe der Honorare richtet sich nach der Ortsüblichkeit, ist jedoch auf die Beträge der den Politischen Stiftungen auferlegten Honorarstaffel begrenzt. Für die Zahlung des Honorars hat der Honorarempfänger eine Rechnung zu stellen und eine Empfangsquittung zu unterschreiben. Die Honorare müssen vorab durch die KAS genehmigt worden sein. Alle beabsichtigten Veränderungen sind mit der KAS abzustimmen.
- 5.1.5 Für alle o.g. Dienstleistungen ist eine **ordnungsgemäße Vergabe** notwendig, sobald ein Schwellenwert von jeweils umgerechnet 500 Euro netto überschritten ist. Es sind drei Vergleichsangebote einzuholen und die Vergabeentscheidung in einem Vergabevermerk zu begründen, um die Wirtschaftlichkeit der Verausgabung überprüfen zu können. In der Regel ist der wirtschaftlichste Anbieter auszuwählen. Abweichungen sind vorab durch die KAS zu genehmigen. Es ist die von der KAS zur Verfügung gestellte Excel-Vorlage „Vergabeprotokoll“ zu nutzen.
- 5.1.6 Als **sonstige Ausgaben** können abgerechnet werden:
- Miete für Tagungsräume
 - Konferenzgestecke (Blumengestecke für das Rednerpult)
 - Einladungen, Banner und Werbung für die Veranstaltung (auch über digitale bzw. moderne Kommunikationswege), Presseempfang
 - Herstellung und Versand von Seminarunterlagen
 - Mieten für technische Arbeitshilfen
 - sonstige unumgänglich notwendige Ausgaben, wie Telekommunikationsgebühren, Taxi-, Transport- und Montagekosten

- Trinkgelder im Rahmen von Bewirtung nur, soweit sie auf der Rechnung ausgewiesen, notwendig und angemessen sind.

Die Kosten dürfen nur insoweit abgerechnet werden, als der Partner die Leistungen nicht selbst übernehmen kann.

5.1.7 Grundsätzlich nicht abrechnungsfähig/zuwendungsfähig sind u.a. folgende Ausgaben:

- Harter Alkohol, Zigarren, Zigaretten
- Minibar
- Private Telefongespräche
- Reinigungsservice
- Blumensträuße
- Geschenke
- Musik
- Kulturelles Rahmenprogramm (z.B. Eintrittskarten für Museen, Theater etc.)

5.2 Informations- und Beratungsleistungen

Die Herstellung von Publikationen, Büchern, Filmen, Videos, Rundfunkprogrammen, Fernsehproduktionen, Multimediaprogrammen, Beratungsleistungen, Forschungsarbeiten usw. bedarf eines vor der Herstellung abgeschlossenen schriftlichen **Werkvertrages**. In dem Vertrag werden u.a. der Umfang des zu fertigenden Werkes, die Herstellungsfrist, die Autorenrechte sowie die Höhe und Fälligkeit des Honorars bzw. Preises vereinbart. Von derartigen Erzeugnissen des Partners ist der KAS eine vereinbarte Anzahl an Exemplaren zusammen mit den Abrechnungsunterlagen vorzulegen. Auch geistige Leistungen unterliegen der Vergabe, die zu dokumentieren ist. Es sind die Logos der beteiligten Institutionen zu verwenden. Die KAS kann bei Bedarf Vorlagen für Werkverträge zur Verfügung stellen.

6. Personal und Projektinfrastruktur

6.1 Ausgaben für Gehälter einheimischen Projektpersonals

6.1.1 Dauer und Umfang der Finanzierung der Gehälter einheimischen Projektpersonals werden durch den Stellenplan, der Teil des Ausgabenplans ist, festgelegt. Im Stellenplan wird für jede Stelle das Jahresbruttogehalt einschließlich aller gesetzlichen und tariflichen Nebenleistungen ausgewiesen.

6.1.2 Mit den Projektmitarbeitern sind schriftliche Arbeitsverträge abzuschließen, die Angaben über Art und Umfang der Beschäftigung, Funktion sowie über die Vergütung und die sozialen Leistungen enthalten müssen. Die Höhe der Vergütung richtet sich nach dem örtlichen Lohngefüge. Die Ortsüblichkeit und Angemessenheit der Vergütung und der sozialen Leistung sind soweit möglich durch die zuständige deutsche Auslandsvertretung, die örtliche Handelskammer oder einen Wirtschaftsprüfer zu bestätigen. Der Partner verpflichtet sich, die Arbeitsverträge oder andere mit den Projektmitarbeitern getroffene Vergütungsregelungen in geordneter Form der KAS zur Verfügung zu stellen. Die Gesamtzusendungen des Partners für das Bruttogehalt sind vom jeweiligen Mitarbeiter mit seiner Unterschrift zu bestätigen. Werden aus gesetzlichen oder tariflichen Gründen Aufwendungen des Partners an Dritte abgeführt oder einbehalten, und wird die Abführung oder der Einbehalt vom Mitarbeiter nicht bestätigt, so ist ein gesonderter Zahlungsnachweis vorzulegen. Alle beabsichtigten Veränderungen des Stellenplans oder der Vergütung sind vorab mit der KAS abzustimmen.

6.1.3 Das im Stellenplan ausgewiesene einheimische Personal kann im Partnerland nach Abstimmung mit dem Auslandsmitarbeiter projektbezogen aus- und fortgebildet werden. Auch für Ausbildungsangebote ist ein Vergabeverfahren durchzuführen. Aus- und Fortbildungsmaßnahmen außerhalb des Partnerlandes sind nur in begründeten Ausnahmefällen zulässig und bedürfen der vorherigen Genehmigung durch die KAS.

6.2 Ausgaben für Reisekosten

Abrechenbar können auch Reisekosten sein, die nicht im direkten Zusammenhang mit einer Bildungs- oder Beratungsmaßnahme stehen, aber im Rahmen der Verwirklichung der Projektziele notwendig werden. Der Projektbezug ist gesondert darzustellen. Ist im Ausgabenplan für das geförderte Projektpersonal ein Budget für Reisekosten vorgesehen, sind für jeden Mitarbeiter Ausgabenabrechnungen zu erstellen, aus denen der Reiseterrain, das Reiseziel und der Zweck der Reise erkennbar sind. Die Reisekosten sind nach landesüblichen Sätzen zu bemessen und nachzuweisen. Die Kosten sind in allen Fällen der Höhe nach jedoch auf die Beträge im Bundesreisekostengesetz (BRKG) beschränkt. Taxifahrten sind nur in Ausnahmefällen gestattet und müssen in jedem Fall gesondert begründet werden. In jedem Einzelfall ist der Empfang von Reisekosten von dem Mitarbeiter, der die Dienstreise durchgeführt hat, zu quittieren. Flugkosten sind nach dem günstigsten Tarif gegen Vorlage des benutzten Tickets mit Rechnung zu erstatten. Mögliche Preisvorteile sind zu nutzen. Es sind möglichst drei einen Vergleich zulassende Angebote einzuholen und es ist hierüber ein Vergabevermerk (Vorlage Vergabeprotokoll) zu fertigen.

6.3 Ausgaben für den laufenden Geschäftsbetriebs

Die Kosten des laufenden Geschäftsbetriebes sind nur insofern abrechenbar, als sie unmittelbar durch die vereinbarte Projektarbeit verursacht werden und vorher mit der KAS vereinbart wurden. Abrechnungsfähig können die Kosten für Mieten, Reinigung, Abgaben, Gebühren, Arbeitsmaterialien, Fachliteratur, Zeitungen sowie sonstige laufende Ausgaben für den Geschäftsbedarf sein. Steuern sowie Versicherungen für Projektfahrzeuge sind im Rahmen der gesetzlich vorgeschriebenen Bestimmungen des Einsatzlandes abrechenbar. Auch Gebäude-, Sach- und Personenversicherungen sind nur abrechenbar, wenn sie gesetzlich vorgeschrieben sind. Sofern Mieten oder Pachtzahlungen vom Partner abgerechnet werden, müssen die entsprechend abgeschlossenen Verträge in Kopie der KAS vorgelegt werden. Ferner sind die Preise anhand der örtlichen Gegebenheiten auch für Dienstleistungen (Reinigungsfirmen, Wartungsverträge etc.) zu ermitteln. Daher sind auch bei Dienstleistungen drei einen Vergleich zulassende Angebote einzuholen und es ist hierüber ein Vergabevermerk (Vorlage „Vergabeprotokoll“) zu fertigen.

6.4 Ausgaben für Sachanschaffungen

Es dürfen nur die im Ausgabenplan nach Artikel und Stückzahl bezeichneten Gegenstände angeschafft werden. Vor jeder Sachanschaffung sind die Preise anhand der örtlichen Gegebenheiten zu ermitteln. Es sind möglichst drei vergleichsfähige Angebote verschiedener Unternehmer einzuholen. Grundsätzlich ist das wirtschaftlichste Angebot zu wählen. Die Entscheidung ist in einem Vergabevermerk (Vorlage „Vergabeprotokoll“) zu dokumentieren. Der Ausgabenachweis über eine Sachanschaffung hat die Unterlagen der Angebotseinholung und -prüfung, die Auftragsvergabe, die Rechnung und den Nachweis, dass die Zahlung im Jahr der Förderung fällig war bzw. geleistet wurde, zu enthalten. Die angeschafften Gegenstände über umgerechnet 410 Euro sind vom Partner in einem Inventarverzeichnis zu erfassen, das mit jeder Dezemberabrechnung vorgelegt werden muss. Die KAS stellt hierfür eine Vorlage zur Verfügung. Beabsichtigte Aussonderungen sind mit der KAS vorab abzustimmen und im Inventarverzeichnis zu dokumentieren. Unvorhergesehene Verluste von Gegenständen, die mit Zuwendungen der KAS angeschafft worden waren, sind der KAS unverzüglich und unter Darlegung des Sachverhaltes (ggfs. behördlicher Nachweis) zu melden und der Verlust ist im Inventarverzeichnis zu dokumentieren. Unter keinen Umständen werden Einträge in das Inventarverzeichnis gelöscht.

6.5 Auflagen für die Nutzung angeschaffter Gegenstände und Immobilien

6.5.1 Falls vertraglich keine anderslautende Regelung getroffen wird, gehen die mit den Zuwendungen angeschafften Sachen sowie die erworbenen Rechte nach Ablauf der Bindungsfristen in das Eigentum des Partners über. Der Partner verpflichtet sich, diese Gegenstände nur für die Projektarbeit zu verwenden und der KAS auf Verlangen die vorrangige und unentgeltliche Nutzung der Gegenstände zu gestatten. Er darf die

Gegenstände nicht veräußern, vermieten oder verpachten, ohne die vorherige schriftliche Genehmigung der KAS eingeholt zu haben.

- 6.5.2 Verstößt der Partner gegen diese Auflagen, so hat er der KAS einen Wertausgleich in Höhe des Verkehrswerts zu zahlen. Der Anspruch der KAS auf Erstattung des Wertausgleichs wird mit dem Verstoß gegen die Auflagen fällig und ist von diesem Zeitpunkt an mit 5 % p.a. über dem jeweiligen Basiszinssatz nach §247 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) zu verzinsen. Der Basiszinssatz des BGB verändert sich zum 1. Januar und 1. Juli eines jeden Jahres um die Prozentpunkte, um welche seine Bezugsgröße seit der letzten Veränderung des Basiszinssatzes gestiegen oder gefallen ist. Bezugsgröße ist der Zinssatz für die jüngste Hauptrefinanzierungsoperation der Europäischen Zentralbank vor dem ersten Kalendertag des betreffenden Halbjahres.
- 6.5.3 Für die zur Erfüllung des Zweckes beschafften Gegenstände bzw. Immobilien gelten folgende Bindungsfristen:
- bei Immobilien, die mit Zuwendungen des Bundes erworben worden sind: 30 Jahre
 - bei beweglichen Gegenständen, deren Anschaffungswert 5.000 Euro übersteigt: fünf Jahre
 - bei beweglichen Gegenständen, deren Anschaffungswert zwischen 410 Euro und 5000 Euro liegt: zwei Jahre.

7. Berichts- und Mitteilungspflichten des Partners

- 7.1 In den Jahresberichten des Partners über den Verlauf der Projektarbeit sind die Projektaktivitäten des jeweiligen Zeitraumes darzulegen, wobei insbesondere auf die erzielten Erfolge, Abweichungen von der Planung und Besonderheiten bei der Durchführung der Maßnahmen einzugehen ist. Der Jahresbericht ist bis zum 31.1. des Folgejahres vorzulegen. Hinsichtlich der Veranstaltungsberichte siehe Punkt 5.1.2.
- 7.2 Der Partner ist verpflichtet, der KAS unverzüglich Mitteilung zu machen, wenn
- er im Laufe der Förderung durch die KAS von anderen Stellen für denselben Zweck Mittel erhält oder von der KAS erhaltene Mittel nicht innerhalb der in Punkt 1.2 genannten Verausgabungsfristen einsetzen kann,
 - sich eine wesentliche Änderung der Gesamtfinanzierung des Projekts ergibt,
 - ein Schadensfall eintritt (z.B. Diebstahl, Betrug, Verlust von Dokumenten etc.),
 - ein Pfändungs-, Zwangsvollstreckungs-, Konkurs- oder Vergleichsverfahren gegen den Partner eingeleitet worden oder eine andere Situation mit erheblicher finanzieller Bedeutung für den Partner eintritt.

8. Buchführung und Abrechnung

- 8.1 Der Partner ist verpflichtet, über die Einnahmen und Ausgaben der Zuwendungen Bücher zu führen, sämtliche zuwendungsrechtlich notwendigen Unterlagen (u.a. Programme, TN- und Stablisten, Verträge, Berichte, Vergabeprotokolle und Vergleichsangebote) geordnet zu sammeln und die Originalbelege monatlich innerhalb der in 8.2 genannten Frist der KAS zur Verfügung zu stellen.
- 8.2 Der Partner rechnet die erhaltenen Zuwendungen **monatlich** auf den zur Verfügung gestellten Vorlagen ab. Die Abrechnungen sind bis spätestens zum 15. des Folgemonats, die Abrechnung zum 31.12. spätestens einen Monat nach Jahresende bei der KAS einzureichen. Endet das geförderte Projekt innerhalb eines Kalenderjahres, ist die Abrechnung binnen eines Monats nach Abschluss des Projekts vorzulegen. Das Deckblatt der Monatsabrechnung mit der Übersicht der Gesamtausgaben muss mit der rechtsverbindlichen Unterschrift des Vertreters der Partnerorganisation als rechnerisch und sachlich richtig gezeichnet werden.

Der Umtausch in die jeweiligen Währungen ist vollständig durch Vorlage offizieller Wechselbelege nachzuweisen. Die Beschaffung von Devisen hat nach den **landesgesetzlichen Devisenbestimmungen** zu

erfolgen. Der Umtausch in die jeweilige Währung darf nur bei Bankinstitutionen oder anerkannten Wechselstuben erfolgen. Die Einnahmen und Ausgaben sind analog darzustellen.

Die Ausgaben sind vollständig und nach dem Schema des Ausgabenplans gegliedert zusammenzustellen. Die Ausgabenzusammenstellung ist vom Partner und dem Auslandsmitarbeiter zu unterzeichnen. Sämtliche in die Ausgabendarstellung aufgenommenen Ausgaben sind durch Belege nachzuweisen. Diese sind nach dem Schema des Ausgabenplans zu ordnen, nach Positionen zusammenzufassen und mit Rechenstreifen zu versehen.

Rechnung und Belege müssen ordnungsgemäß sein und detaillierte Angaben enthalten (z.B. Datum, Name, volle Adresse, Aufschlüsselung der Leistung, Rechnungs- und Steuernummer, Ausweis der Steuer). Soweit sich Zweck, Art und Umfang der Lieferung oder Leistung nicht eindeutig aus dem Ausgabenbeleg ergeben, ist dies durch zusätzliche Hinweise zu erläutern. Rechnungen dürfen nicht händisch korrigiert oder abgeändert werden. Belege sollten gekennzeichnet sein, um eine Doppelabrechnung zu vermeiden, z.B. durch „Bezahlt durch KAS“. Der Tag der Zahlung muss aus dem Abrechnungsbeleg hervorgehen, da nur die im laufenden Jahr erfolgten Zahlungen in die Abrechnung des Jahres aufgenommen und als Ausgabe des Partners anerkannt werden. Der Zahlungsempfänger hat den Erhalt des Betrages zu quittieren. Erfolgt die Bezahlung durch Banküberweisung oder Scheckübersendung, ist ein entsprechender Banknachweis über die erfolgte Zahlung zu erbringen.

Müssen **Originalbelege** im Ausnahmefall aufgrund rechtlicher Bestimmungen beim Partner verbleiben, können nach Vorlage der einschlägigen Bestimmungen und nach Abstimmung mit der KAS Kopien oder Ersatzbelege vorgelegt werden. Kopien sind als solche zu kennzeichnen. In diesem Fall hat der Partner die Originalbelege zehn Jahre, nachdem die Abrechnungen der KAS vorgelegt worden sind, in geordneter Form für Prüfzwecke der KAS aufzubewahren.

Nachdem die KAS die monatlichen Partnerausgaben über ihr **Projekt-Abrechnungs-, Steuerungs- und Informationssystem (PASTIS)** verbucht hat, wird ein Report erstellt (**monatlicher Partner-Finanzbericht**, über „PDF-Monatsabrechnungsexport“), der die Ausgaben- und Budgetstände des jeweiligen Partners zum Ende des entsprechenden Monats verbindlich ausweist. Dieser Report wird dem Partner zur Verfügung gestellt.

- 8.3 Nachdem der Partner alle Abrechnungen eines Jahres vorgelegt hat, erstellt die KAS eine **Jahresabschlussrechnung** über die Einnahmen und Ausgaben der Zuwendungen in Euro. Die KAS bewertet alle Ausgaben nach dem FiFo-Prinzip (First In – First Out) über PASTIS.

Die Jahresabschlussrechnung gibt die Einnahmen und Ausgaben des abgelaufenen Jahres und den Schlussaldo wieder und umfasst eine fortgeschriebene Inventarliste der mit den Zuwendungen beschafften Gegenstände. Die Jahresabschlussrechnung wird dem Partner in zweifacher Ausfertigung ausgehändigt. Beide Ausfertigungen sind vom Partner gegenzuzeichnen und eine ist dem von der KAS benannten Mitarbeiter zurückzugeben.

- 8.4 Die KAS ist berechtigt, die Verwendung der zugewiesenen Mittel und den Erfolg der Projektarbeit durch örtliche Erhebungen beim Partner zu prüfen. Darüber hinaus sind die Zuwendungsgeber und der Bundesrechnungshof (BRH) zu entsprechenden **Prüfungen** berechtigt. Der Partner verpflichtet sich, die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten, die gewünschte Einsicht zu gewähren und notwendige Auskünfte zu erteilen.
- 8.5 Sollten Ereignisse eintreten, die einer Vertragspartei eine **Fortsetzung der Zusammenarbeit unmöglich** machen, entbindet dies den Partner nicht von der Verpflichtung, die bis zu diesem Zeitpunkt empfangenen Zuwendungen nach den Bestimmungen dieses Vertrages abzurechnen. Ansonsten sind die Zuwendungen zurückzugewähren.

9. Rückforderung der Zuwendungen durch die KAS

- 9.1 Die KAS kann die Zuwendungen vom Partner zurückfordern, wenn die Zusammenarbeit frühzeitig endet. Darüber hinaus müssen die Zuwendungen erstattet werden, wenn
- er die Zuwendungen nicht vereinbarungsgemäß bewirtschaftet,
 - er die Zuwendung für nicht zuwendungsfähige Ausgaben eingesetzt hat,
 - er vereinbarte Auflagen nicht oder nicht innerhalb der festgelegten Fristen erfüllt hat,
 - er seiner Pflicht zur ordnungsgemäßen Vorlage der Abrechnungsunterlagen nicht oder nicht rechtzeitig nachgekommen ist.
- 9.2 Der **Erstattungsanspruch** wird mit dem Entstehen eines der Erstattungsgründe fällig und ist von diesem Zeitpunkt an mit 5 v.H. über dem jeweiligen Basiszinssatz zu verzinsen (siehe auch Punkt 6.5.2).

Teilprojekt-Ausgabenplan

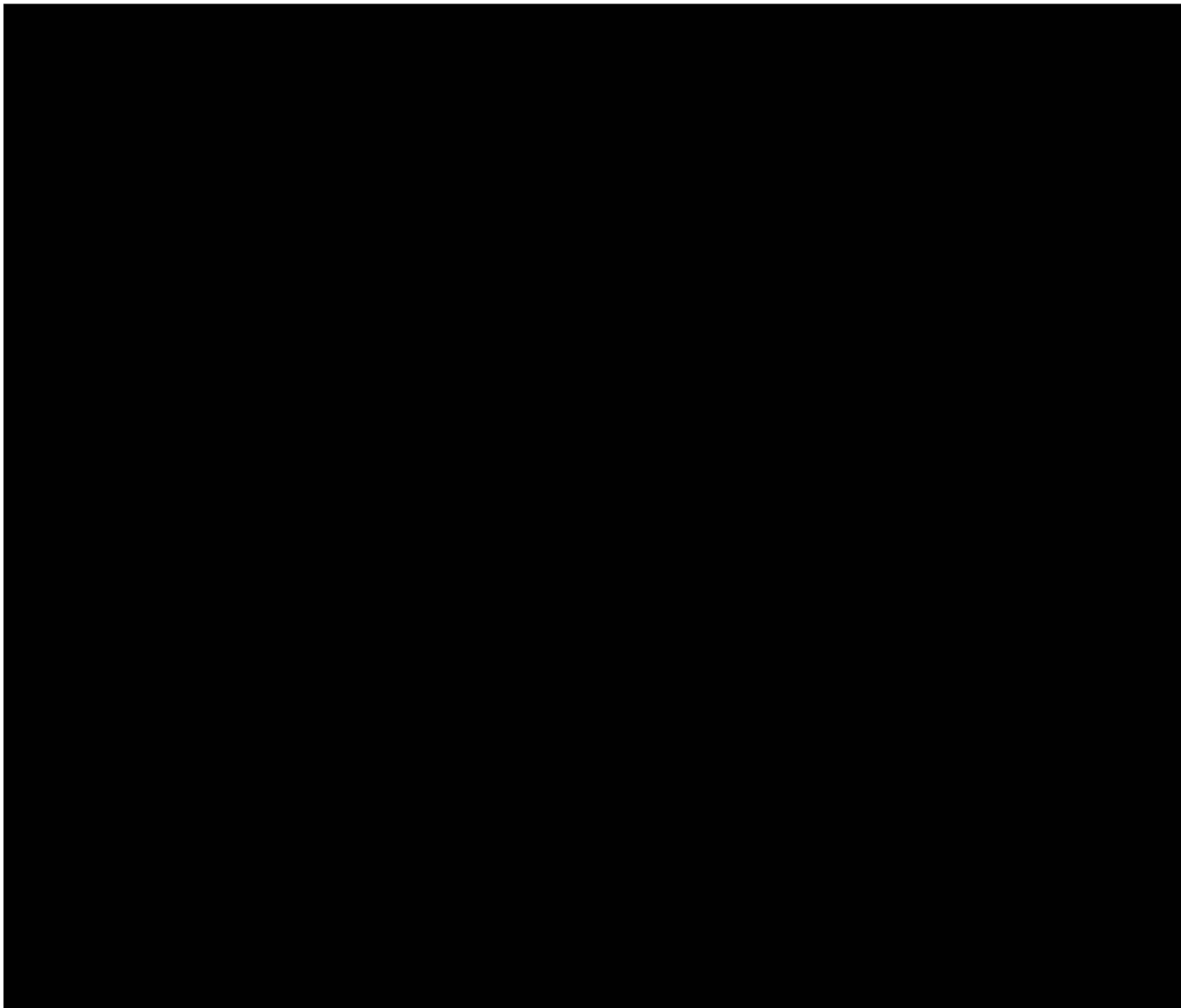
Programm: VD Prog EU-Mitgliedsländer AA (EA0000000V)
Projekt: VD Lpj Tschech. Republik (EA0400000V)
Teilprojekt (Partner): VD Lpj Tschech. Republik MPU (EA0430000V)
Produktnummer: EA0430000V

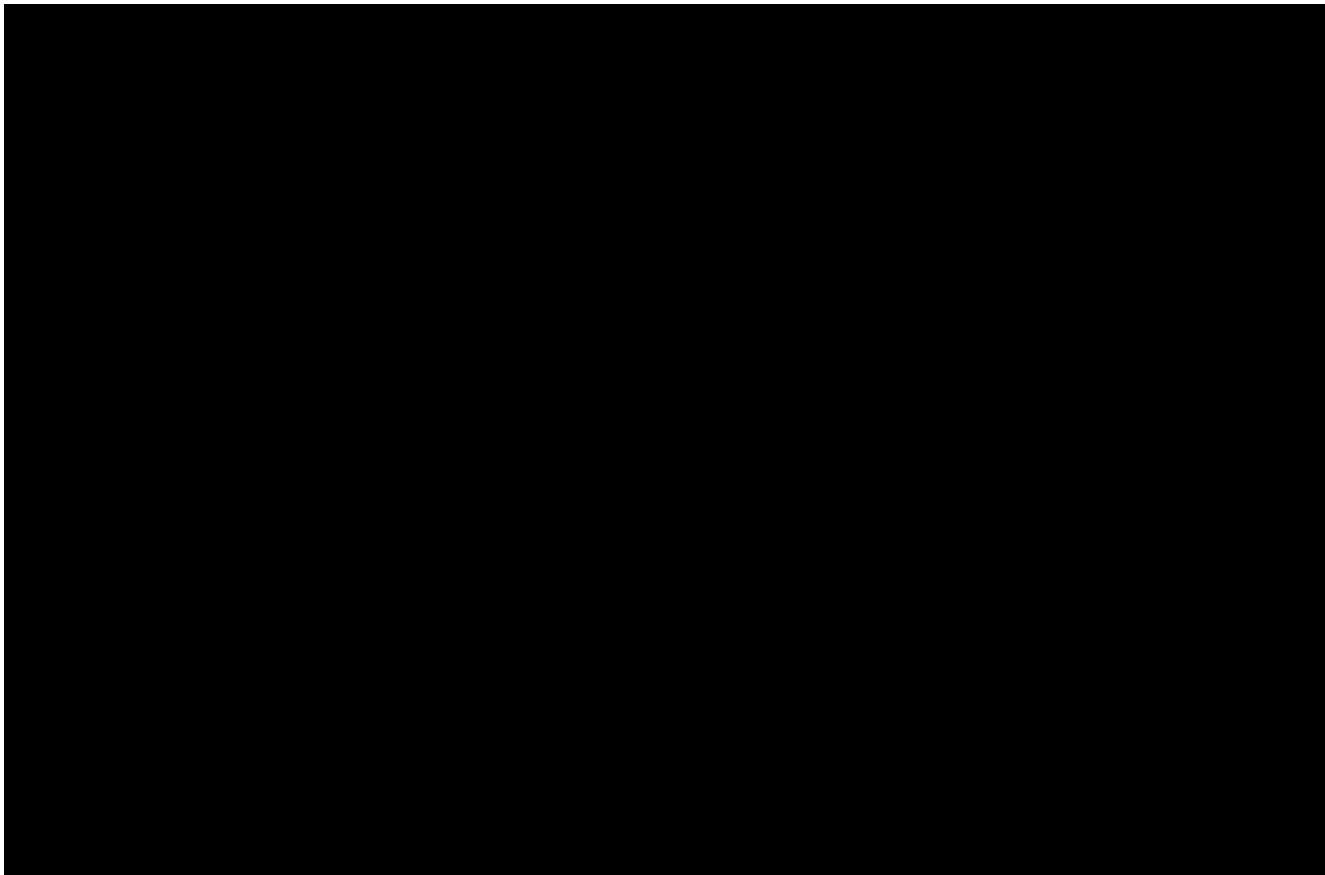
Angaben in EUR

Rechnungsjahr: 2020
Gesamtbetrag: 30.000,00

Die Zuwendungen sind zur Deckung der Ausgaben für die Einzelansätze zweckgebunden, die in diesem Ausgabenplan aufgeführt sind.

FA = Förderart gemäß Förderrichtlinien (FR)





Gesamtbetrag

30.000,00

- a) Alle Veränderungen sind vorher mit der KAS-Zentrale abzustimmen.
- b) Gesamtsumme der aus KAS-Zuwendungen finanzierten Jahresbruttogehälter einschl. gesetzlicher und tariflicher Nebenleistungen.