

Kooperationsrichtlinien

Kooperationsgrundsätze

- Die Petra-Kelly-Stiftung (im Folgenden genannt: pks) geht Kooperationen zu abgegrenzten Veranstaltungen der politischen Bildung ein.
(aufgrund Vorgaben seitens des KuMi und dem BVA schließt sich die Mittelweiterleitung - wie Sponsoring, Förderungen und Spenden - aus)
- Die inhaltliche Ausgestaltung von Kooperationsmaßnahmen der pks mit Dritten richtet sich dabei nach den satzungsgemäßen Zielen der Stiftung und den in der Satzung aufgeführten Vorgaben zu ihrer Verwirklichung.

Entscheidung über Kooperationsprojekte

Über die Durchführung gemeinsamer Projekte entscheidet der Vorstand der pks im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel und der von den Gremien beschlossenen Schwerpunktthemen.

Schriftlich einzureichen sind: (die Vorlagen sind bei der pks erhältlich)

- Projektbeschreibung
- Kosten- und Finanzierungsplan
- Angaben über weitere Kooperationspartner*innen

Allgemeine Bestimmungen

- ⇒ Grundsätzlich sind Kooperationen nur möglich bei Projekten, deren Inhalte als **politische Bildung** definiert und die zeitlich begrenzt sind, sowie **in Bayern stattfinden**; für die Erstellung von Produkten dürfen keine Kooperationen eingegangen werden.
- ⇒ Die pks muss sich gleichberechtigt an der Vorbereitung und Durchführung der Maßnahme beteiligen können. Laufende oder bereits abgeschlossene Projekte dürfen nicht berücksichtigt werden.
- ⇒ Für jedes Projekt wird ein schriftlicher Kooperationsvertrag zwischen der pks und dem/der Vertragspartner*in/Kooperationspartner*in geschlossen.
- ⇒ Ein **Ankündigungstext** der Kooperationsveranstaltung wird der Stiftung bis spätestens Monatsende des vorherigen Monats geliefert. Somit kann die Stiftung die Veranstaltung im eigenen Newsletter und Social Media Kanälen ankündigen.

- ⇒ Bei Kooperationen ist die pks auf **allen** Veranstaltungshinweisen wie Presseerklärungen, Einladungen, Plakaten, Newsletter, Homepage und Social Media als Kooperationspartnerin aufzuführen.
Dabei muss das LOGO der Stiftung und die Formulierung „... in Kooperation mit der Petra-Kelly-Stiftung“ aufgeführt sein.
- ⇒ Sofern der/die Kooperationspartner*in über eine eigene **Homepage** verfügt, ist ein **Link** auf die Internetpräsenz der pks (www.petrakellystiftung.de) zu setzen.
- ⇒ Wenn die Öffentlichkeitsarbeit der Kooperationsveranstaltung auf **Social Media** stattfindet, muss die Stiftung **@kelly_stiftung** immer getaggt werden.
Auf Instagram muss die Stiftung als Collab-Partnerin markiert werden und in der Beschreibung ist der Satz „in Kooperation mit der Petra-Kelly-Stiftung“ hinzuzufügen.
- ⇒ **Zu Beginn** der jeweiligen Veranstaltung muss in geeigneter Weise auf die Kooperation mit der pks hingewiesen werden.
- ⇒ Die Stiftung erhält frühzeitig die Option, an der Veranstaltung teilzunehmen, evtl. ein Grußwort zu halten. Während der Veranstaltung **soll Informationsmaterial über die pks** ausgelegt werden. Diese wird von der Stiftung rechtzeitig postalisch geliefert.
- ⇒ Der/die Projektpartner*in geht in Vorfinanzierung und erhält die lt. Vertrag vereinbarte Kooperationssumme bis zum maximalen Fehlbedarf, sofern die Unterlagen komplett vorliegen, erstattet.
- ⇒ Der im Kooperationsvertrag genannte **Abrechnungstermin** ist einzuhalten, andernfalls hat die pks das Recht, vorm Vertrag zurückzutreten.
- ⇒ Nach Beendigung des Projekts ist ein **Veranstaltungsbericht** zu erstellen, Die Vorlage, mitsamt den Abrechnungsunterlagen, sind bei der pks abzurufen.

Allgemeine haushaltsrechtliche Bestimmungen

- ⇒ Der Verein ist parteipolitisch unabhängig. Mittel des Vereins dürfen weder für die unmittelbare noch für die mittelbare Unterstützung oder Förderung politischer Parteien und deren Organe verwendet werden.
- ⇒ Die pks kann bei Kooperationen prinzipiell nur eine **Fehlbedarfsfinanzierung** übernehmen. Die Mittel müssen verhältnismäßig zu Umfang, Inhalt und Dauer des Projekts eingesetzt werden.
- ⇒ Die im Vertrag genannte Fehlbedarfszusage ist €/brutto.

Besondere haushaltsrechtliche Vorschriften

Die pks erhält für ihre Arbeit öffentliche Mittel des Landes Bayern und aus dem Bundeshaushalt. Deshalb sind die entsprechenden *haushaltsrechtlichen Vorschriften* auch bei Kooperationsprojekten anzuwenden. Dies sind insbesondere:

- ⇒ Der mit dem Kooperationsantrag eingereichte **Finanzierungsplan** wird eingehalten. **Änderungen** sind genehmigungspflichtig, wenn die **Gesamtkosten** um mehr als 10 % vom ursprünglichen Plan, und/oder innerhalb der einzelnen Kostenstellen mehr als 20 % abweichen.
- ⇒ Projektbezogene **Reisekosten** können in Anlehnung an das **Bundesreisekostengesetz** in die Projektabrechnung einfließen.
Die Reisende Person muss eine explizite Reisekostenrechnung stellen:
Grundsätzlich sind öffentliche Verkehrsmittel zu nutzen, Originalfahrkarten (Bundesbahn II. Klasse, dabei sind Bahncard, Dt.Ticket, Spar- und Gruppentarife auszunutzen) sind beizufügen. In **begründeten** Ausnahmefällen kann die Reise per PKW erfolgen, abzurechnen mit bis zu 0,30 €/km (dies gilt auch für – begründete – Taxifahrten).
- ⇒ **Personalkosten, Organisations-Eigenleistungen** der Antragsteller*in sowie für Angestellte des/der Projektpartner*in dürfen nicht einfließen.
- ⇒ Gebühren wie **GEZ, Gema, KSK** fließen in die Abrechnung nicht ein.
- ⇒ **Unterkunfts- und Verpflegungskosten** können in Anlehnung an das Bundesreisekostengesetz einfließen.
- ⇒ **Investitionen.** Bei der Bestellung von Leistungen sind die Bestimmungen der VOL (Verdingungsordnung für Lieferungen und Leistungen) einzuhalten. Die Preisermittlungen/der Vergabevermerk bei Leistungen ab 500,- bto. Ist der Rechnung beizufügen.
- ⇒ **Skonto-Vorschriften** müssen beachtet werden.
- ⇒ **Die Regelung der Urheber*innen- und Eigentumsrechte** im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit liegt in der Verantwortung der Kooperationspartner*in und wird der Stiftung kenntlich gemacht.
- ⇒ **Ausfallkosten:** Sollte die Veranstaltung/en abgesagt werden, bleiben die Kosten bei der/dem Kooperationspartner*in.

Abrechnung

Der/die Kooperationspartner*in hat bis zu dem im Vertrag festgehaltenen Termin gegenüber der pks die Abrechnung einzureichen. Dazu gehört:

- ⇒ Ein **Veranstaltungs-Bericht** – die Vorlage ist bei der pks abzurufen.
- ⇒ Bei Veranstaltungen, auf denen die Teilnehmenden eine Verpflegung erhalten, ist eine **Liste der Teilnehmenden zu führen.**
- ⇒ Eine **Gesamtaufstellung** aller entstandenen Kosten und Einnahmen – die Vorlage ist bei der pks abzurufen.

Die Zahlungsnachweise werden mitsamt den Rechnungen eingereicht.

⇒ Belegexemplare (original) der **Einladung**, des endgültigen **Programms** und der **Plakate**, sowie **Presseveröffentlichungen** in Kopie.

Die Angaben müssen durch Originalbelege und Zahlungsnachweise belegt werden. Für diese gilt:

⇒ Die gesetzlichen Vorgaben für Rechnungen beinhalten die Angaben wie Name und Anschrift der Rechnungssteller*in und -empfänger*in, Rechnungsdatum, (evtl. Rechnungsnummer), Leistungsdatum, Art und Menge (Zeitungsumfang) der erbrachten Leistung, sowie eine evtl. vorliegende Steuerinformation.

⇒ **Honorarrechnungen** enthalten die Angaben: Name und Anschrift der Rechnungssteller*in und -empfänger*in, Rechnungsdatum, (evtl. Rechnungsnummer), Leistungsdatum, Art und Menge (Zeitungsumfang) der erbrachten Leistung, sowie eine evtl. vorliegende Steuerinformation.

⇒ **Rechnungen für Reisekostenerstattungen** enthalten die Angaben: Name und Anschrift der/des Reisenden, und Rechnungsempfänger*in; Rechnungsdatum, Zweck der Fahrt, Fahrtstrecke, Tickets im Original; (bei PKW: Angabe der Kilometerzahl, Datum, Unterschrift des/der Empfangenden und **Begründung** der PKW-Nutzung.)

⇒ Die Originalbelege verbleiben bei der pks. Benötigt der/die Kooperationspartner*in diese aus zwingenden Gründen, werden diese von der pks geprüft und zurückgegeben.

Aufbewahrungspflicht: Zurückgegebene Originalbelege müssen im Rahmen der gesetzlichen Frist 5 Jahre lang aufbewahrt werden. Dies gilt auch für die pks.

Der Landesrechnungshof Bayern und der Bundesrechnungshof haben das Recht auf Prüfung der Unterlagen bei dem/der Projektpartner*in.

Vorbehalt:

Die pks behält sich vor, bei Nichtbeachtung der in diesem Merkblatt genannten Bedingungen den bewilligten finanziellen Kooperationsbeitrag nicht auszuzahlen bzw. zu kürzen.