

**Arbeitshilfe für den Beschluss und die Unterzeichnung eines
Financial Cooperation Agreements (FCA)
und, bei Bedarf, eines
Project Agreements (PA)**

„**Walking side by side**“, „gemeinsam unterwegs“ – das ist eines der Bilder, mit dem wir unsere Partnerschaften beschreiben. Wir haben dabei gleichzeitig die Erzählung von den Emmausjüngern (Lk 24, 13-35) im Kopf, die nach den Ereignissen um die Kreuzigung Jesu bedrückt nach Emmaus laufen. Sie bleiben jedoch nicht allein. Ein Wanderer gesellt sich zu ihnen, hört ihnen zu und erklärt ihnen, weshalb alles genauso passieren musste, wie es passiert ist. Beim gemeinsamen Abendessen erkennen sie Jesus und bekommen den Mut, wieder zurück nach Jerusalem zu den anderen Jüngern zu gehen und ihnen von der Begegnung zu erzählen.

Walking side by side verstehen wir also so: **Wir gehen auf dem Weg unserer Partnerschaft gemeinsam mit Jesus!**

Eines der am häufigsten zu behandelnden Themen in unseren Partnerschaften ist **das liebe Geld**. Welche Projekte sollen durchgeführt werden? Welchen Beitrag sollen die Partner auf beiden Seiten dazu leisten? Wie soll das benötigte Geld beschafft werden? Wann kommt endlich der Bericht über die Verwendung des Geldes von den Partnern? Die Allermeisten von Ihnen werden solche und ähnliche Fragen kennen. Wie gut und genau die Antworten darauf ausfallen können, wird künftig nicht mehr nur im Ermessen der Partner in Bayern und Übersee liegen. Das Rechnungsprüfungsamt der Evang.-Luth. Kirche in Bayern wird darauf achten, dass festgelegte Regeln für die Planung und Durchführung von verschiedensten Projekten von den Partnern eingehalten werden. Das umfasst insbesondere die Überweisung und Verwendung von **Spenden, Gaben und Kollekten**, die von bayerischer Seite zur Mitfinanzierung beigesteuert werden.

Im Einzelnen bedeutet das für Sie Folgendes:

- a) Alle **Projekte**, welcher Art diese auch immer sein mögen, werden **von beiden Seiten ihrer Partnerschaft beschlossen**. Diese Beschlüsse werden dokumentiert und mit allen Beteiligten kommuniziert. Achten Sie darauf, dass auch die zuständigen kirchlichen Stellen nachvollziehbar eingebunden sind. Wichtig: Es gilt nur, was schriftlich vereinbart wurde! Treffen Sie keine Nebenabsprachen.
- b) Insbesondere **Zuwendungen an Personen** (z.B. Ausbildungsförderung) können nicht allein von bayerischer Seite beschlossen werden. Es bedarf dazu auch hier immer des Beschlusses der **zuständigen Gremien auf beiden Seiten**. Anfang und Ende und alle weiteren Bedingungen müssen klar vereinbart werden.
- c) Spendengelder dürfen **niemals auf private Konten** überwiesen werden. Es müssen immer offizielle Konten ihrer kirchlichen Partner sein.
- d) Als Nachweis, dass das Geld ordnungsgemäß auf einem offiziellen Konto eingegangen ist, müssen Ihnen die Partner einen entsprechenden **Eingangsbeleg** zukommen lassen. Es genügt eine eingescannte Kopie, denn das Original muss ja vor Ort bleiben. Es ist gut, wenn Sie in Ihrer Partnerschaft zusätzlich vereinbaren, dass dazu

auch ein Beleg mitgeschickt wird, aus dem der offizielle Wechselkurs hervorgeht. Das kann z.B. der entsprechende Bankauszug sein.

- e) Sie als bayerischer Partner haften dafür, dass von Ihnen gesammelte und überwiesene Gelder dem Spendenzweck gemäß verwendet werden. Aus diesem Grund brauchen Sie von Ihren Partnern in Übersee einen **Verwendungsnachweis**, aus dem genau das hervorgeht. In bestimmten Fällen ist eine zusätzliche Finanzprüfung (Audit) erforderlich. Das ist bei komplizierten Projekten oder in der Regel bei Projekten mit einer Gesamtsumme von mehr als 10.000,-€ der Fall.
- f) Selbstverständlich können Sie Ihre Spenden, Gaben und Kollektengelder weiterhin **über Mission EineWelt überweisen**. In diesem Fall geht diese Haftung auf die jeweils zuständigen Länderreferent/innen über. Trotzdem liegt die Verantwortung bei Ihnen und Ihren Partnern, die erforderlichen Nachweise zu erbringen. MEW prüft lediglich, ob die Nachweise rechtzeitig vorliegen. Bei den vielen Überweisungen können die Referent/innen diese Aufgabe in der Regel nicht übernehmen. So lange nicht alle Belege da sind, muss das Centrum von weiteren Überweisungen so lange Abstand nehmen, bis sie vollständig eingegangen sind. Helfen sie also bitte mit, dass die nötigen Belege (Eingangsbeleg & Verwendungsnachweis) rechtzeitig bei Mission EineWelt vorliegen.
- g) Machen Sie Ihren Partnern in Übersee deutlich welche Konsequenzen es hat, wenn die nötigen Belege nicht bei Ihnen (und MEW) eingehen.
- h) Achten Sie darauf, dass Spendengelder immer **zeitnah** verwendet werden müssen. In der Regel sollte das nicht länger als zwei Jahre dauern.
- i) Denken Sie an den Grundsatz „**immer vom Beleg her denken**“, wenn Sie für ein Projekt Geld sammeln. Ist der Zweck für den Sie sammeln zu weit gefasst, kann das negative Auswirkungen auf das Sammelergebnis haben. Ist es jedoch zu konkret gefasst, dann können Sie in Schwierigkeiten geraten, wenn der sehr konkrete Spendenzweck aus irgendeinem Grund plötzlich nicht mehr besteht. Das kommt immer wieder einmal vor.
Beispiel: Sie möchten Geld sammeln, weil es bei Ihren Partnern länger nicht mehr geregnet hat und sie dringend Lebensmittel brauchen. Sie können die konkrete Situation in der Werbung durchaus beschreiben. Gleichzeitig ist es jedoch sinnvoll, den Zweck der Sammlung allgemeiner zu fassen und z.B. „Wasser- und Ernährungssicherheit“ zu nennen. Es kann ja sein, dass es inzwischen geregnet hat, bis Ihre Partner das Geld bekommen. Dann haben Sie jedoch die Möglichkeit, es für etwas anderes zu verwenden, was im Rahmen des Sammelzwecks liegt. Anderenfalls müssten Sie entweder den Verwendungszweck mit Zustimmung der Spendenden ändern, oder, falls die damit nicht einverstanden sind, das Geld zurückgeben.
- j) Handelt es sich in Ihrer Partnerschaft um eine institutionelle Förderung, dann wird der Verwendungsnachweis zweckmäßigerweise in Form einer **Finanzprüfung des Jahreshaushalts** Ihrer Partner in Übersee erfolgen. Achten Sie darauf, dass aus dem Bericht der Finanzprüfung klar hervorgeht, was mit dem von Ihnen Geld von der Einzahlung bis hin zur Verwendung passiert ist. Man muss den Weg dieses Geldes durch die Bücher hindurch verfolgen können.
- k) Bei Projekten ab 10.000,-€ oder bei komplexen Maßnahmen, brauchen Sie jeweils ein eigenes FCA und PA. Ansonsten benötigen Sie ein neuen FCA immer dann,

wenn entscheidende Personen auf einer Seite Ihrer Partnerschaft gewechselt haben. So wird sichergestellt, dass auch bei wechselnden Personen alle Beteiligten von den Compliance-Regeln wissen und damit vertraut sind.

- I) Bei kleinen einfachen Projekten und kleinen Einzelmaßnahmen benötigen Sie nicht jedes Mal ein neues FCA. Es genügt, wenn Sie die jeweiligen Beschlüsse darüber bei Ihren Partnern und bei Ihnen dokumentieren (z.B. Auszug aus dem Protokoll, kurzes offizielles Schreiben des Vorsitzenden des Partnerschaftskomitees o.ä.) und das bei den zuständigen Stellen (Partner Ausland, Partner Inland, MEW) dem FCA beigelegt wird.

Wir alle wollen, dass kirchliche Gelder ordnungsgemäß verwendet werden, dass sie nicht verschwendet werden oder sich jemand in unzulässiger Weise daran bereichert. Die aufgeführten Maßnahmen helfen uns dabei, die richtige Verwendung der Gelder zu gewährleisten und bei Bedarf auch nachweisen zu können. Es geht darum, dass für alle klare und gute Regelungen gelten. Wir glauben: Wenn diese Regeln gut kommuniziert werden und allen bekannt sind, wird dadurch die vertrauensvolle Zusammenarbeit in den Partnerschaften gestärkt.

Nach der Vorrede geht es jetzt an das **Financial Cooperation Agreement**.

Bevor Sie die Formulare mit Ihren Partnern unterzeichnen, stellen Sie bitte sicher, dass Sie gemeinsam alle nötigen Inhalte besprochen haben und alle Beteiligten verstanden haben, welche Verpflichtungen sie damit eingehen. Letztlich geht es ja darum, dass alles gut funktioniert.

Wenn es irgendwie möglich ist, behandeln Sie die Thematik im direkten Gespräch mit Ihren Partnern. Denken Sie dabei an eine gute sprachliche und kulturelle Übersetzung. Eine unterschriebene Einverständniserklärung hat nicht überall auf der Welt die gleiche Bedeutung. Papier kann sehr geduldig sein. Wenn es möglich ist, können Sie dazu auch gerne jemanden von Mission EineWelt dazu einladen, oder auch eine Person aus den Partnerschaftsgruppen, die damit Erfahrung hat.

1. Entscheiden Sie, um welche Art von Projekt / von Projekten (a – c) es sich in Ihrem Fall handelt.
2. Projekte in Partnerschaften werden immer von beiden Seiten verantwortet. Tragen Sie deshalb im Fall von I.a) und I.b) als nächstes die dazugehörigen Beschlüsse der verantwortlichen Gremien ein. Nennen Sie weiter unten unter I. auch immer die Instanz, die letztlich die Verantwortung trägt. Bei Dekanatspartnerschaften kann das z.B. der Dekanatsausschuss sein, bei den Partnern im Ausland der Bischof.
3. Sprechen Sie mit Ihren Partnern gut ab, ob Sie sich für Einzelbelege als Verwendungsnachweise entscheiden, oder ob nicht eine Finanzprüfung des gesamten Jahreshaushalts Ihrer Partner eine einfachere Lösung ist. Bei mehreren unterschiedlichen Projekten kann gleichzeitig das eine und das andere sinnvoll sein. In diesem Fall verwenden Sie bitte jeweils ein anderes Formular.
4. Ebenso ist es bei größeren (in der Regel ab 10.000,-€), bei komplizierten Projekten und bei institutioneller Förderung wichtig, über eine Finanzprüfung (Audit) am Ende

zu entscheiden. Sollte das nach den Kriterien unter II. 4. nötig sein, dann müssen Sie zusätzlich noch das Formular **Project Agreement** ausfüllen.

Wir wünschen Ihnen gute Gespräche in Ihrer Partnerschaft. Für Fragen und Beratungen stehen wir von Mission EineWelt Ihnen gerne zu Verfügung.

Stand 27.09.2019