

Merkblatt

Richtlinien für Kooperationsveranstaltungen mit ELAN

Stand: September 2011

Grundsätzlich

1. welche Kooperationen realisiert werden und mit welchem finanziellen Beitrag (max. 500 Euro) sich ELAN an einer Kooperation beteiligt, entscheidet ELAN.
2. der Eigenanteil sollte mindestens 10 Prozent der Gesamtsumme betragen.
3. Es darf keine Doppelfinanzierung geben, d.h. kein Geld für die gleiche Veranstaltung vom BMZ, der GIZ oder der Servicestelle für bürgerschaftliches Engagement kommen.
4. Reine Musik bzw. Kulturveranstaltungen dürfen mit diesen Mitteln nicht bezuschusst werden.

Vorgehensweise

Für den Kooperationsvorschlag:

- Kurze, formlose Vorstellung des Projektes für die Kooperation
- Kosten- und Finanzierungsplan

Bei Einwilligung: ELAN stellt einen Kooperationsvertrag in zweifacher Ausfertigung zur Unterzeichnung aus.

Bei den Vorbereitungen für die Veranstaltung ist zu beachten:

- Ankündigungen und Veröffentlichungen müssen den Zusatz tragen: „in Zusammenarbeit mit dem Entwicklungspolitischen Landesnetzwerk Rheinland-Pfalz ELAN e.V, mit finanzieller Unterstützung des BMZ“
- Im Impressum von Druck- und Medienerzeugnissen ist folgender Hinweis hinzuzufügen: „Der Herausgeber ist für den Inhalt allein verantwortlich“
- Das BMZ-Logo ist zu verwenden und muss per Mail unter feb@giz.de abgerufen werden. Das Logo von ELAN erhalten Sie von der Geschäftsstelle (info@elan-rlp.de).
- Es muss die von ELAN erhaltene Teilnehmerliste benutzt werden. Ist ein Ausfüllen nicht möglich (z.B. Straßenfest), MUSS die Veranstaltung durch Presseberichte und Fotos nachgewiesen werden.

Für die Abrechnung einzureichen:

- vom rechtlich Zeichnungsberechtigten des Kooperationspartners unterschriebener Sachbericht (1-2 Seiten). Dieser muss die Besucherzahl, Ziel und Erreichtes der Veranstaltung beinhalten (bei Nicht-Führen einer Teilnehmerliste muss dies im Sachbericht erklärt werden).
- Tabellarischer Zahlennachweis (Einnahmen/Ausgaben in Soll/Ist-Vergleich)
- Vorankündigungen/Flyer für die Veranstaltung im Original
- Originalrechnungen
- ggf Honorar- bzw. Werkverträge
- Teilnehmerliste
- ggf. Veröffentlichungen in den Medien

- Zur Überweisung der Mittel bitten wir darum, KEINE RECHNUNG zu stellen, sondern eine Bitte um „Überweisung der Kooperationsmittel“ zu formulieren.
- Die Kooperationsgelder werden nach Erhalt der korrekten Abrechnung ausbezahlt.