

# AKTIONSGRUPPENPROGRAMM (AGP)

## Förderbestimmungen

(Stand: Dezember 2020)

Das Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (BMZ) fördert Vorhaben der entwicklungspolitischen Informations- und Bildungsarbeit in Deutschland u.a. durch das Aktionsgruppenprogramm (AGP) ENGAGEMENT GLOBAL gGmbH wurde vom BMZ beauftragt, dieses Programm zu verwalten und fachlich zu begleiten.

Inhaltlich basiert das AGP auf dem BMZ-Konzept zur Entwicklungspolitischen Informations- und Bildungsarbeit. Die Förderung erfolgt gemäß der Bundeshaushaltsordnung (BHO), den Allgemeinen Nebenbestimmungen zur Projektförderung (ANBest-P), dem Bundesreisekostengesetz (BRKG) sowie der Honorarstaffel des BMI vom 15. Juni 2009. Alle Unterlagen für die Antragstellung und Erstellung des Verwendungsnachweises finden sich auf: <http://www.engagement-global.de/agp>

### A) FÖRDERZWECK

#### 1. Ziele

Ziel der entwicklungspolitischen Informations- und Bildungsarbeit und damit auch des AGP ist es:

- Interesse an Entwicklungsländern zu wecken sowie globale Zusammenhänge und ihre Einflüsse auf den einzelnen Menschen aufzuzeigen,
- die Auseinandersetzung mit dem Leitbild einer nachhaltigen Entwicklung und dessen Verwirklichung zu fördern,
- zur aktiven Beteiligung an einer sozial verantwortlichen Gesellschaft in der globalisierten Welt zu motivieren und
- entwicklungspolitisches Engagement der Bürgerinnen und Bürger zu unterstützen.

Die Förderung durch das AGP soll kleinere Projekte dabei unterstützen, das Verständnis der deutschen Öffentlichkeit für die Lage in Entwicklungs- und Transformationsländern zu verbessern. Darüber hinaus sollen diese Projekte ein partnerschaftliches Verhältnis mit den Entwicklungs- und Transformationsländern fördern.

#### 2. Zielgruppen

Zu den Zielgruppen im AGP gehören

- die breite Öffentlichkeit in Deutschland
- Menschen, die sich bisher nicht oder nur wenig mit entwicklungspolitischen Fragestellungen befasst haben

Seite 1 von 8

im Auftrag des



- Kinder, Jugendliche und Auszubildende im schulischen und außerschulischen Bereich
- Lehrkräfte von Ausbildungs- und Schuleinrichtungen
- Fachkräfte und Verantwortliche aus der Wirtschaft sowie Verbraucherinnen und Verbraucher
- Politisch Verantwortliche, Mitarbeitende von öffentlichen Einrichtungen
- Personen mit Migrationshintergrund,<sup>1</sup> Vertreterinnen und Vertreter von Migrantenorganisationen<sup>2</sup>
- entwicklungspolitisch engagierte Kinder, Jugendliche und Erwachsene.

## B) ALLGEMEINE RAHMENBEDINGUNGEN

### 1. Formale Rahmenbedingungen

Die Förderung wird grundsätzlich nur für Projekte ermöglicht, die noch nicht begonnen wurden. Den Projekten zugeordnete Lieferungs- und Leistungsverträge dürfen zu diesem Zeitpunkt noch nicht geschlossen sein.

Die Projekte müssen in sich und innerhalb eines Haushaltsjahres abgeschlossen sein.

#### Nicht gefördert werden:

- Projekte mit einem Gesamtbudget über 10.000 EUR
- überjährige Projekte
- Projekte, die durch das Förderprogramm Entwicklungspolitische Bildung (FEB) gefördert werden
- Projekte im Ausland

### 2. Antragsberechtigung

#### a) Antragsberechtigt sind:

Vereine, Aktionsgruppen<sup>3</sup>, Initiativen<sup>4</sup>, Schulen (und deren Fördervereine), Kindergärten und – tagesstätten (und deren Fördervereine), Berufskollegs, Hochschulen und Hochschulgruppen,

<sup>1</sup> Zu **Menschen mit Migrationshintergrund** zählen "alle nach 1949 auf das heutige Gebiet der Bundesrepublik Deutschland Zugewanderten, sowie alle in Deutschland geborenen Ausländer und alle in Deutschland als Deutsche Geborenen mit zumindest einem zugewanderten oder als Ausländer in Deutschland geborenen Elternteil". (Quelle: Statistisches Bundesamt: Fachserie 1, Reihe 2.2 Bevölkerung und Erwerbstätigkeit, Bevölkerung mit Migrationshintergrund, Wiesbaden 2010). Für das AGP relevant sind insbesondere Menschen mit Migrationshintergrund aus Ländern, die auf der OECD-DAC-Länderliste aufgelistet werden (s. [DAC-Länderliste](#)).

<sup>2</sup> Als **Migrantenorganisationen** werden Gruppen bezeichnet, deren Mitglieder zu mindestens 50% aus Personen mit Migrationshintergrund bestehen und/oder der Vorstand sich zu mindestens 50% aus Personen mit Migrationshintergrund aus Ländern des Globalen Südens zusammensetzt.

<sup>3</sup> Unter „Aktionsgruppe“ wird im AGP ein loser Zusammenschluss von mindestens drei Personen zur Durchführung einer Aktivität/ eines Projektes bezeichnet.

<sup>4</sup> Als „Initiative“ wird im AGP eine Gruppe ohne formale Rechtsform verstanden, die unabhängig von beantragtem Projekt mit etwas langfristigerer Perspektive besteht.

Stiftungen, gemeinnützige Gesellschaften, Einrichtungen des öffentlichen Rechts (z.B. Museen) o.ä., die ihren Sitz in Deutschland haben

**b) Nicht antragsberechtigt sind:**

Einzelpersonen, kommerziell arbeitende Einrichtungen, politische Stiftungen, kommunale Einrichtungen (außer die o.g.) sowie Organisationen, die ihren Sitz außerhalb Deutschlands haben

### 3. Themen und Arten von Aktivitäten

Es ist darauf zu achten, dass bei der Umsetzung von Projekten die Vielfalt der Perspektiven (unterschiedliche Sichtweisen) ausgewogen dargestellt wird.

**a) Förderfähige Themen und Arten von Aktivitäten**

Im Rahmen des AGP werden Projekte der entwicklungspolitischen Informations- und Bildungsarbeit gefördert, die in Deutschland stattfinden. Dazu gehören u.a.:

- Informationsveranstaltungen, Podiumsdiskussionen
- Workshops, Seminare, Konferenzen, Kampagnen
- Unterrichtseinheiten, Projekttag an Schulen
- Themenbezogene Ausstellungen mit Begleitprogramm, Lesungen mit Diskussion
- Theaterarbeit, Radio- / Foto- / Filmprojekte, Filmfeste

Inhaltlich können sich die Projekte u.a. auf folgende Themen beziehen:

- Entwicklungspolitik allgemein
- Globales Lernen
- Fairer Handel
- Faires Beschaffungswesen

oder auch folgende Themen behandeln, wenn sie globale Aspekte/ Zusammenhänge beleuchten:

- Umwelt / Klima
- Wirtschaft, Armut, Ver- / Entschuldung
- Konfliktvermeidung / Friedenspolitik
- Demokratisierung / Menschenrechte
- Genderbezogene Themen
- Migration und Entwicklung
- Agenda 2030 / Nachhaltigkeitsziele

Sofern in Projekten überdies Länderschwerpunkte gesetzt werden oder konkrete Bezüge zu Ländern hergestellt werden, müssen sich diese auf der aktuellen OECD-DAC-Länderliste befinden. (s. [DAC-Länderliste](#) auf der Webseite des BMZ).

**b) Nicht förderfähige Themen und Arten von Aktivitäten**

Projekte, die u.a. die folgenden Kriterien erfüllen, können im AGP nicht gefördert werden:

- Veranstaltungen mit rein folkloristischer Ausrichtung, (rein kulturelle) Veranstaltungen ohne entwicklungspolitischen Schwerpunkt
- Institutionelle, organisationsbezogene Aktivitäten (z.B. Mitgliederversammlungen), Spendenläufe und Spendensammlungen, Veranstaltungen, die ausschließlich oder überwiegend der Selbstdarstellung dienen,



- Austausch- oder Vernetzungstreffen
- Aktivitäten, die zur Planung von EZ-Projekten dienen
- Vorstellung von Projekten der Entwicklungszusammenarbeit

#### 4. Art und Umfang der Förderung

- Die AGP-Förderung (Zuschuss) beträgt pro Projekt **maximal 2.000,- EUR** in Form einer **Festbetragsfinanzierung**. Dies bedeutet, dass im Falle einer Bewilligung ein fester Betrag zugesichert wird, der dem Träger eine Planungssicherheit gewährleistet.
- Pro Haushaltsjahr können grundsätzlich **zwei voneinander unabhängige Projekte pro Antragsteller (Träger)** gefördert werden.
- Der **Eigenanteil** der Antragsteller (Träger) beträgt mindestens 25% der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben und ist beleghaft nachzuweisen. Bei Schulen, Kindergärten, Kindertagesstätten und deren Fördervereinen sowie bei Gruppen, deren Mitglieder mehrheitlich zur Gruppe der Rückkehrenden<sup>5</sup> zu rechnen sind, beträgt der Eigenanteil mindestens 10% der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben.
- Der Eigenanteil kann auch durch Drittmittel oder durch Teilnehmerbeiträge erbracht werden. Die Bundesmittel dürfen in den AGP-geförderten Projekte insgesamt nicht 75% bzw. 90% der zuwendungsfähigen Ausgaben übersteigen.
- Die **Auszahlung der bewilligten Förderung** erfolgt grundsätzlich erst **nach Beendigung des Projekts** und **nach Eingang und Prüfung der Abrechnungsunterlagen (Erstattungsprinzip)**. Das heißt, dass der Träger grundsätzlich in Vorleistung treten muss. Es kann im Förderzeitraum einmalig eine Abschlagszahlung erfolgen (s. unter Punkt D).

#### 5. Teilnehmendezahl

Bei Informations- und Bildungsveranstaltungen muss grundsätzlich eine Teilnehmendezahl von mindestens 15 Personen erreicht werden. Referierende und Seminarleitungen zählen nicht zu den Teilnehmenden.

#### 6. Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

- Aus Gründen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit wird auf die Notwendigkeit der Markterkundung vor größeren Anschaffungen und Inanspruchnahme von umfangreichen Dienstleistungen hingewiesen.
- Es wird begrüßt, wenn Werkstätten für behinderte Menschen bei der Vergabe von Aufträgen (insbesondere von Druckaufträgen) in Anspruch genommen werden.

---

<sup>5</sup> Rückkehrende sind Personen, die sich mindestens sechs Monate in einem Land des globalen Südens aufgehalten haben und in dieser Zeit einer freiwilligen oder professionellen Tätigkeit mit entwicklungspolitischem Bezug nachgegangen sind. Dazu zählen insbesondere Teilnehmende von internationalen Freiwilligendiensten sowie Mitarbeitende von staatlichen oder nichtstaatlichen Einrichtungen. Rückkehrende sollten ihre Aktivitäten in der entwicklungspolitischen Bildungsarbeit in Deutschland in Verbindung mit einer staatlichen Förderung zeitnah nach ihrer Rückkehr beginnen. Eine Antragstellung im AGP erfolgt über eine unter 2a) genannte antragsberechtigte Organisation. Die Einstufung als Rückkehrende endet drei Jahre nach der Wiedereinreise. Relevant ist der Zeitpunkt der Mittelbeantragung. Auf Anfrage muss ein entsprechender Nachweis erbracht werden.

## C) ANTRAGS- UND BEWILLIGUNGSVERFAHREN

### 1. Hinweise zum Antrag

Für den Antrag sind folgende Unterlagen einzureichen<sup>6</sup>:

#### Antragsformular

Das beantragte Projekt muss den Rahmenbedingungen des AGP (siehe "A) FÖRDERZWECK") entsprechen.

Name des Antragstellers (Trägers): Sofern der Antragsteller im Vereins- bzw. Handelsregister eingetragen ist, muss die Angabe des Namens im Antrag mit den Angaben aus dem im Vereins- bzw. Handelsregister übereinstimmen.

Projektlaufzeit: Die Projektlaufzeit stellt die geplante Dauer des Projektes inklusive Vor- und Nachbereitungszeit dar. Vorbereitung meint hier alle finanziell und vertraglich verbindlichen Vorbereitungen, die das beantragte Projekt betreffen. Die Projektplanung sowie Antragstellung sind nicht Gegenstand dieser Vorbereitung. Die Nachbereitung bezieht sich auf die finanzielle Abwicklung nach dem Projekt. Im Falle einer Förderung bemisst sich der Förderzeitraum nach der angegebenen Projektlaufzeit (in der Regel vier Wochen nach Ende der angegebenen Projektlaufzeit). Das Projekt kann erst nach Abschluss eines Weiterleitungsvertrages beginnen. Eine Vorlaufzeit sollte eingeplant werden, wenn Ausgaben für z.B. Druckerzeugnisse oder Fahrtkosten geplant sind.

Bei geplantem Publikationsmaterial (Informationsmaterial, Broschüren, Flyer, Plakate, Info-Blätter, o.ä.) ist dem Antrag eine grobe Inhaltsangabe beizufügen.

Der Antrag darf ausschließlich von einer zeichnungsberechtigten Person unterzeichnet werden. Zeichnungsberechtigte Personen dürfen im Auftrag einer Organisation z.B. Verträge rechtskräftig unterschreiben.

Aktions- oder Initiativgruppen werden als Gesellschaften bürgerlichen Rechts (GbR) betrachtet. Hier sind in der Regel alle Mitglieder unterschriftsberechtigt.

#### Ausgaben- und Einnahmenplan

Die finanzielle Planung muss den geltenden Vorgaben wie der Bundeshaushaltsordnung (BHO), den Allgemeinen Nebenbestimmungen zur Projektförderung (ANBest-P), dem Bundesreisekostengesetz (BRKG) sowie der Honorarstaffel des BMI entsprechen. Die Summe der Ausgaben muss sich mit der Summe der Einnahmen decken. Informationen über zuschussfähige Ausgaben und Höchstsätze (z.B. für Honorare) sind in der Hilfestellung zum Ausgaben- und Einnahmenplan und in der Honorarstaffel zu finden.

### 2. Verfahren

Der Antrag muss **per Post** und **per Mail** eingereicht werden und grundsätzlich **spätestens sechs Wochen vor Beginn** des geplanten Projektes bei ENGAGEMENT GLOBAL vorliegen. Es gilt der Eingangsstempel von ENGAGEMENT GLOBAL. Anträge per Fax können nicht angenommen werden.

<sup>6</sup> Alle Formulare sind auf der Webseite <http://www.engagement-global.de/agg> zu finden.

im Auftrag des



Die Anträge werden in der zeitlichen Reihenfolge ihres Eingangs bearbeitet. Nach Eingang des Antrags erhalten die Antragsteller eine Bestätigung sowie eine Projektnummer (AGP-Nummer). Die im Antrag angegebene Kontaktperson muss grundsätzlich für Rückfragen in der Prüfung erreichbar sein. Korrespondenz ist immer mit der AGP-Nummer zu versehen.

Wird der Antrag nach der Prüfung von ENGAGEMENT GLOBAL als förderfähig eingestuft, wird ein **Weiterleitungsvertrag** geschlossen. Der Weiterleitungsvertrag tritt mit Unterschrift der beiden Vertragspartner in Kraft.

Im Weiterleitungsvertrag sind alle wichtigen Informationen zur Projektförderung (u.a. Förderzweck, Förderzeitraum, Art und Höhe des Zuschusses) und Rahmenbedingungen festgehalten. Zu beachten sind auch die Hinweise in dem Anschreiben, das dem Weiterleitungsvertrag beiliegt.

Der **Förderzeitraum** beginnt grundsätzlich mit der Ausstellung des Weiterleitungsvertrages durch ENGAGEMENT GLOBAL und endet in der Regel vier Wochen nach Abschluss des geförderten Projektes. Grundsätzlich sind nur Ausgaben zuschussfähig, die im Förderzeitraum anfallen. Dies bedeutet: Alle Leistungen müssen im Förderzeitraum erbracht und alle Rechnungen im Förderzeitraum erstellt und bezahlt worden sein.

## D) PROJEKTDURCHFÜHRUNG

Das Projekt ist entsprechend dem Antrag bzw. dem im Weiterleitungsvertrag festgelegten Förderzweck durchzuführen.

### Teilnehmendenliste/ Veranstaltungsbestätigung

Bei geschlossenen Veranstaltungen sind Teilnehmendenlisten zu erstellen und von den Teilnehmenden zu unterzeichnen. Bei der Arbeit mit Kindern im Vorschul- und Grundschulalter sowie mit Schulklassen ist das Formular "Veranstaltungsbestätigung" zu verwenden.

### Abschlagszahlung

Im Förderzeitraum kann einmalig ein **Teilbetrag** (bis max. 75% des bewilligten Zuschusses) beantragt werden (Abschlag). Das Formular zur Abschlagszahlung steht auf der Webseite als Download zur Verfügung. Auszahlungen auf Privatkonten sind nicht möglich. Anträge auf Abschlagszahlungen müssen innerhalb des Förderzeitraums, spätestens aber zum 05.12. eines Jahres vorliegen (Es gilt der Eingangsstempel von ENGAGEMENT GLOBAL). Weitere Details werden bei Bedarf mitgeteilt.

### Förderhinweis

Auf die Förderung des Projektes durch ENGAGEMENT GLOBAL und BMZ ist in allen im Rahmen des geförderten Projekts hergestellten Druck- und Medienerzeugnissen (einschließlich Webseiten und audiovisuellen Medien), die im Zusammenhang mit dem Projekt erstellt werden, gemäß den Angaben im Weiterleitungsvertrag (s. Ziffer 10.2 des Vertrages) hinzuweisen.

Folgende **Änderungen** inhaltlicher, zeitlicher oder finanzieller Art sind ENGAGEMENT GLOBAL unaufgefordert anzugeben. Diese sind mitteilungspflichtig bzw. zustimmungspflichtig.

- **Inhaltlicher Art:** Gravierende Änderung der Grundstruktur (Konzept), gravierende Änderung des Themas, gravierende Änderung bei der Durchführung des Projektes, gravierende

Änderung der Zielgruppe. Wenn sich herausstellt, dass der Vertragszweck nicht oder mit dem bewilligten Zuschuss nicht zu erreichen ist.

- **Zeitlicher Art:** Gravierende Änderungen von Veranstaltungsterminen
- **Finanzieller Art:** Finanzielle Änderungen müssen dann schriftlich mitgeteilt werden, wenn neue Ausgabepositionen hinzukommen (z.B. Reisekosten), beantragte Positionen wegfallen oder zusätzliche Mittel akquiriert werden konnten.
- Wenn ein **Insolvenzverfahren** über das Vermögen des Trägers beantragt oder eröffnet wird.
- Wenn im Falle von **Abschlagszahlungen** die ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von sechs Wochen verbraucht werden können.

ENGAGEMENT GLOBAL kann vom Weiterleitungsvertrag zurücktreten, wenn das Projekt nicht entsprechend dem Antrag oder Förderzweck durchgeführt wurde oder der Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorgelegt wird.

Polemik und Beleidigungen sowie Falschaussagen in Publikationen und Veranstaltungen können zur Einstellung der Förderung und Rückforderung des Zuschusses führen.

## E) ABRECHNUNGSVERFAHREN

### 1. Hinweise zum Verwendungsnachweis

Folgende Abrechnungsunterlagen sind innerhalb von **zwei Wochen** nach Ende des Förderzeitraums (siehe Ziffer 4 im Weiterleitungsvertrag) **per Post** und **per Mail** bei ENGAGEMENT GLOBAL einzureichen:

- **Sachbericht:** Die Durchführung des Projektes, die erreichten Projektziele und Zielgruppe(n) werden nachvollziehbar beschrieben.
- **Zahlenmäßiger Nachweis/ Soll-Ist-Vergleich der Ausgaben und Einnahmen**
- **Belegliste:** Alle im Rahmen des Projektes angefallenen Ausgaben und Einnahmen müssen aufgeführt werden.
- **Belege:** Alle für das Projekt angefallenen Rechnungen, Quittungen und Zahlungsbelege im Original, ab einer Höhe von 100,00 EUR einschließlich Zahlungsnachweis (Kopien der Kontoauszüge oder Quittungen von Barzahlungen)  
Elektronische Rechnungen jeder Art sind zulässig, sofern sie auf Briefpapier erstellt oder mit einem Ausdruck der begleitenden Mail versehen sind.  
Alle Belege müssen entsprechend der Belegliste nummeriert und übersichtlich aufgeklebt werden.
- **Teilnehmendenliste/ Veranstaltungsbestätigung**
- Belegexemplar (Publikation, Flyer, etc.)
- Presseberichte/ Zeitungsartikel.

### Zeichnungsberechtigte Person

Der Verwendungsnachweis muss von einer zeichnungsberechtigten Person unterschrieben werden. Zeichnungsberechtigte Personen dürfen im Auftrag einer Organisation z.B. Verträge rechtskräftig unterschreiben. Aktions- oder Initiativgruppen werden als Gesellschaften bürgerlichen Rechts (GbR) betrachtet. Hier sind in der Regel alle Mitglieder unterschriftsberechtigt.

## 2. Verfahren

Nach Eingang des Verwendungsnachweises erhält der Träger eine Eingangsbestätigung. Die Verwendungsnachweise werden in der zeitlichen Reihenfolge ihres Eingangs bearbeitet. Die im Verwendungsnachweis angegebene Kontaktperson muss grundsätzlich für Rückfragen während der Prüfung erreichbar sein.

Wenn die Prüfung durch ENGAGEMENT GLOBAL abgeschlossen ist, erhält der Träger mit dem Abschluss schreiben die Originalbelege zurück und der Zuschuss wird ausgezahlt. Die Originalbelege müssen mindestens fünf Jahre aufbewahrt werden.

### Kontakt:

ENGAGEMENT GLOBAL gGmbH  
Aktionsgruppenprogramm (AGP)  
Friedrich-Ebert-Allee 40  
53113 Bonn  
Tel.: 0228-20717-2292  
Email: [agp@engagement-global.de](mailto:agp@engagement-global.de)  
[www.engagement-global.de/agp](http://www.engagement-global.de/agp)

