

# Allgemeine Bewilligungsbedingungen

## Präambel

Die Vector Stiftung (kurz Stiftung) ist als gemeinnützige Stiftung verpflichtet, die ordnungsgemäße und wirtschaftliche Verwendung der von ihr bewilligten Mittel sicherzustellen. Die Bewilligungsbedingungen beschreiben das Verfahren zwischen der Stiftung und dem Bewilligungsempfänger und sind die Grundlage für die Durchführung der Projekte.

## 1. Bewilligungsgrundsätze

### Förderantrag

Förderanträge können nur schriftlich gestellt werden und müssen bei der Stiftung mit dem hierfür von der Stiftung bereit gestellten Formular eingereicht werden. Antragsteller müssen juristische Personen sein, die die Anerkennung der Gemeinnützigkeit durch das Finanzamt nachweisen können. Zudem können juristische Personen des öffentlichen Rechts gefördert werden, falls diese die erhaltenen Mittel ausschließlich für steuerbegünstigte Zwecke verwenden. Eine informelle Förderanfrage ist vorab möglich. Der Umfang der einzureichenden Unterlagen ist vorab abzustimmen.

### Voraussetzung für eine Förderung

Die Stiftung fördert Projekte sowohl allein als auch im Verbund mit anderen Zuwendungsgebern. Die Förderung wird an die Bedingung geknüpft, dass alle anderen angefragten Zuwendungsgeber der Stiftung im Förderantrag mitgeteilt wurden.

Förderungen sind zweckgebunden. Der Bewilligungsempfänger verpflichtet sich, die ihm zugewandten Mittel ausschließlich für den im Antrag beschriebenen Zweck und damit für die Verwirklichung steuerbegünstigter Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung (AO) zu verwenden. Der Bewilligungsempfänger ist verpflichtet, bei jeder Änderung

- des Verwendungszwecks und
- des im Förderantrag angegebenen Inhalts, Umfangs und Förderzeitraums

die Zustimmung der Stiftung einzuholen und bei

- Änderungen der Realisierungsbedingungen sowie bei
- Änderungen der Rechtsform, Satzung, des Gemeinnützigkeitsstatus und der personellen Besetzung der Organe des Bewilligungsempfängers

die Stiftung schriftlich zu unterrichten. Diesbezügliche Auflagen der Stiftung sind zu berücksichtigen.

Grundlage der Förderung ist der Finanzierungs- und Kostenplan laut Förderantrag. Umwidmungen zur Schaffung neuer, nicht im Finanzierungs- und Kostenplan genannter Kostenarten aus Stiftungsmitteln sind frühzeitig zu beantragen und bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Stiftung.

### Entscheidungsprozess

Die Stiftung nimmt Förderanträge zur Prüfung entgegen, sofern die in den Förderanträgen genannten Vorhaben ihrer Satzung und ihren Förderschwerpunkten entsprechen. Die Förderungen unterliegen dem nach den steuerlichen Vorschriften einzuhaltenden Gebot der zeitnahen Mittelverwendung, sind projektbezogen und zeitlich begrenzt. Die Stiftung bevorzugt Anschubfinanzierungen und Pilotprojekte mit Modellcharakter. Das beantragte Projekt muss innerhalb eines Jahres nach beidseitiger Unterzeichnung der Förderzusage beginnen. Ein Förderzeitraum von drei Jahren sollte nicht überschritten werden. In begründeten Ausnahmefällen kann ein längerer Förderzeitraum beantragt werden.

Die Stiftung entscheidet pflichtgemäß unter Beachtung der gesetzlichen und statutarischen Bestimmungen und im Übrigen nach freiem Ermessen über die Bewilligung. Es besteht weder ein Rechtsanspruch auf Begründung von Ablehnungen, noch besteht ein Rechtsanspruch auf Zuwendung.

**Förderzusage**

Die Bewilligung eines Projektes erfolgt in Form einer schriftlichen Förderzusage an den Antragsteller. Alle sonstigen Zusagen oder Vorabmitteilungen von Beschlussfassungen der Entscheidungsgremien bleiben unverbindlich. Die Förderzusage begründet erst dann einen Anspruch des Bewilligungsempfängers, wenn diese vom Bewilligungsempfänger durch Unterschrift anerkannt ist und der Stiftung vorliegt. Mit der Unterschrift der Förderzusage durch den Bewilligungsempfänger werden die Bewilligungsbedingungen ausdrücklich anerkannt. Der Bewilligungsempfänger trägt dafür Sorge, dass die mit der Projektdurchführung beauftragten Mitarbeiter/innen über die Bewilligungsbedingungen informiert sind und diese berücksichtigen.

**Haftung**

Der Bewilligungsempfänger führt das Projekt in eigener Verantwortung durch und hat für die Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen und behördlicher Vorschriften Sorge zu tragen sowie ggf. notwendige Genehmigungen und Bescheide einzuholen. Die Stiftung haftet nicht für Schäden, die dem Bewilligungsempfänger oder Dritten aus der Durchführung des geförderten Vorhabens entstehen. Der Bewilligungsempfänger hat die Stiftung von Ansprüchen Dritter freizustellen und für den Fall, dass ihr aus der Förderung des Projektes ein Schaden entsteht, schadlos zu halten.

**Datenschutzbestimmung**

Die Parteien werden die Bestimmungen des jeweils geltenden Datenschutzgesetzes beachten.

**Schriftform, Nebenabreden**

Mündliche Nebenabreden sind ausgeschlossen. Änderungen und Ergänzungen der Förderzusage und der Bewilligungsbedingungen sowie Nebenabreden sind nur wirksam, wenn sie schriftlich vereinbart sind. Das Schriftformerfordernis gilt auch für die Änderung oder Aufhebung der Schriftformklausel selbst.

**2. Wirtschaftlichkeit**

Die von der Stiftung bewilligten Mittel sind wirtschaftlich zu verwenden und jede Einsparmöglichkeit ist zu nutzen.

**3. Auszahlung und Zuwendungsbescheinigung****Zahlplan**

Der vom Bewilligungsempfänger im Förderantrag angegebene Zahlplan (Tag / Monat / Jahr) ist Grundlage für die Auszahlung der bewilligten Mittel. Im Zahlplan sind alle für die gesamte Laufzeit auszahlenden Teilbeträge einzutragen. Beträgt die bewilligte Fördersumme nicht mehr als 20.000 EUR, werden die Mittel zum ersten Termin des angegebenen Zahlplans in einer Summe zur Verfügung gestellt. Bei höheren Fördersummen sollen sich die Teilzahlungen eines Zahlplans nach dem tatsächlichen oder voraussichtlichen Verwendungsbedarf richten. Die Stiftung kann Nachweise fordern, wann der voraussichtliche Verwendungsbedarf eintreten wird.

Die Bewilligung muss innerhalb eines Jahres nach beidseitiger Unterzeichnung der Förderzusage zumindest teilweise in Anspruch genommen werden. Eine Änderung des Zahlplans seitens des Bewilligungsempfängers muss gegenüber der Stiftung schriftlich begründet werden. Das weitere Vorgehen wird zwischen den Parteien abgestimmt.

**Auszahlung**

Die Mittel werden von der Stiftung auf das vom Bewilligungsempfänger im Förderantrag benannte inländische Konto überwiesen. Der Kontoinhaber muss eine Körperschaft öffentlichen Rechts bzw. eine gemeinnützige Institution sein. Überweisungen auf sonstige Konten erfolgen nicht.

Können ausgezahlte Mittel länger als sechs Monate nicht verwendet werden, ist die Stiftung unverzüglich zu unterrichten; die Stiftung kann sodann die Rückzahlung verlangen.

**Mittelverwendung**

Die beantragten Fördermittel dürfen vom Bewilligungsempfänger ausschließlich für gemeinnützige Zwecke verwendet werden. Für jede Mittelausschüttung ist umgehend eine separate Zuwendungsbescheinigung (Spendenbescheinigung) mit Angabe des Verwendungszwecks unaufgefordert an die Stiftung auszustellen. Nach Absprache ist bei monatlichen Überweisungen eine Ausstellung der Zuwendungsbescheinigungen über alle Teilbeträge einmalig zum Ende des Kalenderjahres möglich.

**4. Projektverlauf und Projektabschluss**

Zum Nachweis der gemeinnützigen Mittelverwendung und zu ihrer eigenen Rechnungslegung benötigt die Stiftung inhaltliche und finanzielle Nachweise über die Verwendung der Mittel.

**Inhaltliche Nachweise**

Der Stiftung ist 8 Wochen nach dem im Förderantrag genannten Projektende ein Projektabschlussbericht in elektronischer Form (PDF-Dokument) einzureichen, der alle wesentlichen Informationen zu Ablauf und Ergebnissen des Projektes enthält. Das Formular „Projektabschlussbericht“ ist bei der Stiftung anzufordern.

Bei mehrjähriger Laufzeit sind mindestens jährliche Projektfortschrittsberichte inklusive Teilabrechnungen (Finanzierungsstatus) zu erstellen. Das Formular „Projektfortschrittsbericht“ ist bei der Stiftung anzufordern.

Die Stiftung kann die vom Bewilligungsempfänger erarbeiteten Ergebnisse und Berichte aus den von ihr geförderten Vorhaben Dritten zur Kenntnis geben bzw. unter Angabe der Autoren veröffentlichen. Für die Bewilligungsempfänger entsteht hieraus kein Entgeltanspruch. Die Stiftung behält sich vor, an Berichten redaktionelle Änderungen vorzunehmen; inhaltliche Änderungen werden mit dem Bewilligungsempfänger abgestimmt.

Im Übrigen ist der Bewilligungsempfänger verpflichtet, jederzeit auf Verlangen der Stiftung Auskunft über den Stand des Projektes zu geben.

**Finanzielle Nachweise**

Als Grundlage für den Mittelverwendungsnachweis gilt der Kosten- und Finanzierungsplan laut Förderantrag. Die tatsächliche Verwendung der Mittel (Eigen-, Stiftungs- und Drittmittel) ist auf dem Mittelverwendungsnachweis einzutragen. Falls angefordert, müssen eine Belegliste und ggf. Rechnungskopien beigefügt werden – hier sind ausschließlich die aus Stiftungsmitteln finanzierten Ausgaben aufzuführen. Das Formular „Mittelverwendungsnachweis“ ist bei der Stiftung anzufordern.

Der Mittelverwendungsnachweis und ggf. weitere Nachweise müssen gemeinsam mit dem Projektabschlussbericht bei der Stiftung eingereicht werden.

Ausgaben sind nur im Förderzeitraum abrechnungsfähig. Im Falle einer Vorsteuerabzugsberechtigung sind Ausgaben netto, d.h. ohne die gesetzlich anfallende Umsatzsteuer, anzurechnen.

Die im Mittelverwendungsnachweis abgerechneten Einnahmen und Ausgaben müssen durch prüfungsfähige Unterlagen belegt sein, die der Bewilligungsempfänger aufzubewahren hat. Dazu zählen Rechnungskopien, Reisekostenabrechnungen, Kassenbericht u. ä. Insbesondere müssen bei den Ausgaben der Endempfänger der Fördermittel und der jeweilige Verwendungszweck nachweisbar sein. Die Stiftung behält sich vor, den Mittelverwendungsnachweis durch Einsicht in Bücher und sonstige Unterlagen gegebenenfalls an Ort und Stelle zu prüfen oder durch einen Beauftragten prüfen zu lassen. Die Unterlagen sind vom Bewilligungsempfänger für eventuelle Nachprüfungen sorgfältig entsprechend der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen (derzeit 10 Jahre) aufzubewahren.

## Allgemeine Bewilligungsbedingungen

Die Berichte sowie der Mittelverwendungsnachweis sollen mit den von der Stiftung vorgehaltenen Formularen erstellt werden.

Restmittel sind nach Projektende umgehend an die Stiftung zurück zu überweisen.

### **5. Widerruf der Förderzusage**

Die Stiftung behält sich den Widerruf der Förderzusage und die Rückforderung gezahlter Fördermittel vor, wenn:

- die Förderungsregeln und Bewilligungsbedingungen oder zusätzlich erteilte Auflagen nicht beachtet werden,
- Voraussetzungen für die Durchführung des Vorhabens weggefallen oder die Ziele nicht mehr erreichbar sind,
- das Projekt im Verlauf objektiv vom Verwendungszweck abweicht bzw. Mittel nicht zweckentsprechend verwendet werden,
- die Verwendung der Mittel nicht ordnungsgemäß nachgewiesen wird,
- der Bewilligungsempfänger die Stiftung bei Antragstellung oder im Projektverlauf nicht oder unzureichend über wesentliche Gesichtspunkte informiert hat, bei deren Kenntnis keine oder eine andere Förderzusage erteilt worden wäre,
- aus anderen wichtigen Gründen (z.B. Zahlungsunfähigkeit des Bewilligungsempfängers) Anlass zum Widerruf gegeben wird.

Im Fall der Rückforderung der Fördermittel sind der Stiftung die Fördermittel zuzüglich einer Verzinsung von 3 v.H. über dem jeweils geltenden Basiszinssatz der Europäischen Zentralbank binnen einer Frist von zwei Wochen zurückzuzahlen.

Die Stiftung kann eine Förderzusage ferner widerrufen und die Fördermittel zurückfordern, wenn die Bewilligung nicht innerhalb eines Jahres nach beidseitiger Unterzeichnung zumindest teilweise in Anspruch genommen worden ist.

### **6. Öffentlichkeitsarbeit**

Die Stiftung will die von ihr unterstützten Vorhaben und ihre Ergebnisse der Öffentlichkeit bekannt und der interessierten Fachwelt zugänglich machen. Sie erwartet deshalb, dass der Bewilligungsempfänger die Möglichkeit der Information über die geförderten Vorhaben in Presse, Rundfunk, Fernsehen und neuen Medien nutzt.

Im Falle der Veröffentlichung von Projektmitteilungen, Projektergebnissen, Tagungsprogrammen, Tagungsbeiträgen, Aufsätzen zum Projektgegenstand u. ä. durch den Bewilligungsempfänger ist auf die finanzielle Förderung durch die Stiftung in angemessener Form hinzuweisen.

Es ist darauf zu achten, die Stiftungsförderung nicht als Sponsoring zu bezeichnen und diese insbesondere nicht im Verbund mit Sponsoren aufzuführen, sondern gegebenenfalls separat zu benennen. Soweit die Geförderten dem nicht nachkommen, kann die Stiftung den daraus resultierenden Schaden zzgl. einer Verzinsung von 3 v.H. über dem jeweils geltenden Basiszinssatz geltend machen.

Die Verlinkung auf die Homepage der Stiftung gilt als Sponsoring und ist hiermit untersagt.

Ist eine Publikation selbst Gegenstand der Förderung, so ist in das Impressum ein Vermerk der Förderung durch die Stiftung aufzunehmen.

Der Bewilligungsempfänger versichert, dass das der Stiftung überlassene Dokumentations- und Bildmaterial keine Rechte Dritter verletzt, und stellt die Stiftung insoweit vorsorglich von Ansprüchen Dritter frei.

### **Homepage der Stiftung**

Mit der Bewilligung eines Projektes müssen der Stiftung

- eine kurze Projektbeschreibung (maximal 70 Wörter),
- das Logo des Bewilligungsempfängers,
- ein Link zur Homepage der Institution bzw. des Projektes und
- alle entsprechenden Nutzungsrechte

für die Veröffentlichung dieser Informationen auf der Homepage der Stiftung unaufgefordert innerhalb von 14 Tagen zur Verfügung gestellt werden. Die Stiftung behält sich vor, an Beiträgen für ihre Homepage redaktionelle Änderungen oder Kürzungen/Ergänzungen vorzunehmen.

Sollte der Bewilligungsempfänger über eine eigene Homepage verfügen, so kann das von der Stiftung geförderte Projekt dort dargestellt werden. Falls das Logo der Stiftung für die Öffentlichkeitsarbeit des Projektes verwendet werden soll, ist dies per E-Mail anzufordern ([info@vector-stiftung.de](mailto:info@vector-stiftung.de)); das Kopieren des Logos von der Homepage der Stiftung oder von anderen Stellen wird untersagt.