



Europäische Stiftung
der Rahn Dittrich Group für Bildung und Kultur

ALLGEMEINE BEWILLIGUNGSBEDINGUNGEN

Die Europäische Stiftung der Rahn Dittrich Group für Bildung und Kultur ist als gemeinnützige Einrichtung 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

Das Bewilligungsschreiben begründet erst dann einen Anspruch des Bewilligungsempfängers, wenn der Vordruck „Mittelabruf“ (Formular *Mittelabruf.pdf*) vom Empfänger vollständig ausgefüllt und unterschrieben bei der Stiftung vorliegt und damit die Bewilligungsbedingungen vom Empfänger ausdrücklich anerkannt wurden. Der Bewilligungsempfänger trägt dafür Sorge, dass die mit der Projektdurchführung beauftragten Mitarbeiter über die besonderen Bewilligungsbedingungen informiert sind und diese berücksichtigen. Die Verwendung der von der Stiftung bewilligten Mittel ist zweckgebunden. Der Verwendungszweck ist im Bewilligungsschreiben angegeben. Der Bewilligungsempfänger ist verpflichtet, die Stiftung über jede beabsichtigte Änderung des Verwendungszwecks, des Projektbeginns, der Realisierungsbedingungen sowie über Änderungen der Rechtsform (Satzung, Gemeinnützigkeitsstatus) und der Organe des Trägers vorab schriftlich zu unterrichten. Diesbezügliche Auflagen der Stiftung sind zu berücksichtigen. Die Entscheidung der Stiftung wird schriftlich mitgeteilt. Eine eventuelle spätere Änderung der Finanzierungsanteile (Eigen-, Stiftungs- und anderweitig erhaltene Mittel) ist nur mit schriftlichem Einverständnis der Stiftung möglich. Der Bewilligungsempfänger ist selbst für die Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen und behördlicher Anordnungen verantwortlich. Die Stiftung haftet nicht für Schäden, die dem Bewilligungsempfänger oder Dritten aus der Durchführung des geförderten Vorhabens entstehen. Die Stiftung behält sich das Recht auf Widerruf der Bewilligung und Rückforderung der gezahlten Gelder vor, wenn die Bewilligungsbedingungen nicht beachtet werden, oder wenn aus anderen wichtigen Gründen Anlass zu Widerruf gegeben wird.

2. Wirtschaftlichkeit

Die von der Stiftung bewilligten Mittel sind wirtschaftlich zu verwenden und jede Einsparmöglichkeit ist zu nutzen; sie sind nicht an Haushaltsjahre gebunden. Die Stiftung erwartet, dass zusätzliche Mittel für das Vorhaben eingeworben werden.

3. Abruf und Auszahlung

Der vom Bewilligungsempfänger unterzeichnete Mittelabruf ist Grundlage für die Auszahlung der bewilligten Mittel. In den Mittelabruf werden alle für die gesamte Laufzeit auszahlenden Teilbeträge eingetragen. Diese sollen sich nach dem tatsächlichen oder voraussichtlichen Verwendungsbedarf richten. Bedarfsänderungen sind der Stiftung schriftlich mitzuteilen. Die Auszahlung der Mittel auf ein Privatkonto ist in der Regel nicht möglich, Ausnahmefälle sind z.B. Stipendienempfänger. Können ausgezahlte Mittel länger als drei Monate nicht verwendet werden, ist die Stiftung unverzüglich zu unterrichten und ggf. eine Rückzahlung zu vereinbaren.

4. 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 die Bewilligungsempfänger jede Möglichkeit der Information über die geförderten Vorhaben in Presse, Rundfunk, Fernsehen oder neuen Medien nutzen und dabei in angemessener Form auf die Unterstützung der Stiftung hinweisen. 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 hinzuweisen:

Das Projekt „...“ wurde von der Europäischen Stiftung der Rahn Dittrich Group für Bildung und Kultur gefördert.

oder

Die Europäische Stiftung der Rahn Dittrich Group für Bildung und Kultur hat die Durchführung des Projekts „...“ ermöglicht.

Es ist darauf zu achten, die Stiftungsförderung nicht als Sponsoring zu bezeichnen. Presseauschnitte und Mitschnitte von Rundfunk- oder Fernsehbeiträgen (jeweils mit der Angabe von Datum, Quelle und Bewilligungsnummer) sind unmittelbar nach dem Erscheinen an die Stiftung zu schicken. Die Stiftung sollte unaufgefordert informiert werden, wenn Teilergebnisse für die Öffentlichkeit von Interesse sind.

5. Projektabschluss

Zum Nachweis der gemeinnützigen Mittelverwendung benötigt die Europäische Stiftung der Rahn Dittrich Group für Bildung und Kultur einen inhaltlichen und finanziellen Nachweis (ggf. Zwischenberichte und Teilabrechnungen).

5.1 Inhaltlicher Nachweis (Abschlussbericht)

Der Stiftung ist nach Ablauf des Projektes ein Abschlussbericht (ggf. Zwischenberichte) einzureichen, der alle wesentlichen Informationen zu Ablauf und Ergebnissen des Projektes enthält (siehe Merkblatt *Abschlussbericht.pdf*). Die Stiftung kann die vom Bewilligungsempfänger erarbeiteten Ergebnisse und Berichte auch ohne dessen Zustimmung Dritten zur Kenntnis geben bzw. die Ergebnisse und Berichte aus den von ihr geförderten Vorhaben unter Angabe der Autoren veröffentlichen. Für die Bewilligungsempfänger entsteht hieraus kein Entgeltanspruch. Die Stiftung behält sich vor, an Berichten Änderungen vorzunehmen – wesentliche Änderungen werden mit dem Bewilligungsempfänger abgestimmt.

5.2 Finanzieller Nachweis (Verwendungsnachweis)

Als Grundlage für den Verwendungsnachweis gilt der dem Bewilligungsschreiben zugrunde liegende Kosten- und Finanzierungsplan. Die tatsächliche Verwendung der Mittel (Eigen-, RDG- und anderweitig bewilligte Mittel) ist auf dem Verwendungsnachweisformular einzutragen. Die dortigen Hinweise sind zu beachten. Nach der Prüfung der Unterlagen erhält der Bewilligungsempfänger ein Entlastungsschreiben der Stiftung mit Angabe einer Bankverbindung, auf das evtl. Restmittel zurückbezahlt werden können. Ausgaben sind nur im Bewilligungszeitraum abrechnungsfähig. Die im Verwendungsnachweis abgerechneten Einnahmen und Ausgaben müssen durch Einsendung prüfungsfähiger Unterlagen belegt sein. Eine Belegliste (Belegliste.doc) ist einzureichen – hier sind ausschließlich die aus Stiftungsmitteln finanzierten Ausgaben aufzuführen. Wenn ein Verwendungsnachweis gegen über einem öffentlichen Zuwendungsgeber erbracht und von diesem geprüft wird, genügt der Stiftung in der Regel der von der öffentlichen Stelle testierte Nachweis, sofern er sich auf die Mittel der RDG Stiftung bezieht. Die Stiftung behält sich vor, den Verwendungsnachweis durch Einsicht in Bücher und sonstige Unterlagen zu prüfen. Die Unterlagen sind vom Bewilligungsempfänger für eventuelle Nachprüfungen wie wichtige Geschäftspapiere zehn Jahre nach Projektende aufzubewahren.