

Fördervereinbarung zum Projekt DBS 2016/00XX "Projektname"

zwischen der Braunschweigischen Stiftung (folgend: Stiftung)
und dem Verein e. V. (folgend: Projektpartner)

1. WICHTIGE HINWEISE

Im Rahmen unseres gemeinsamen Projektes beachten Sie bitte Folgendes:

- Lesen Sie die vorliegende Fördervereinbarung bitte sorgfältig und senden Sie bis spätestens 4 Wochen nach Erhalt der Förderzusage ein unterschriebenes Exemplar zurück an die Stiftung (siehe Punkt 3).
- Lassen Sie der Stiftung bereits bei Rücksendung der Fördervereinbarung, spätestens aber 4 Wochen nach Erhalt der Förderzusage, einen gültigen Auszahlungsplan mit Angabe von IBAN und BIC zukommen (siehe Punkt 4).
- Informieren Sie die Stiftung zeitnah über anstehende Termine, insbesondere Pressekonferenzen, Eröffnungen, Veröffentlichungen u. ä. (siehe Punkt 11).
- Informieren Sie sich bereits vor Beginn des Projektes darüber, was der Verwendungsnachweis beinhalten muss (Punkt 8).
- Beachten Sie die eventuell getroffenen Sondervereinbarungen (siehe Punkt 10).

2. GEMEINNÜTZIGKEIT

Die Stiftungszwecke der Braunschweigischen Stiftung sind als gemeinnützig anerkannt, und die von der Stiftung geförderten Projekte sind der Gemeinnützigkeit verpflichtet.

3. PROJEKTBSCHREIBUNG, KOSTENAUFSTELLUNG UND FINANZIERUNGSPLAN

Rechtsgrundlage dieser Fördervereinbarung sind eine detaillierte

- **Projektbeschreibung mit Angabe eines eindeutig und präzise definierten Projektziels** (was, wann, wo, warum)
- sowie die **Kostenaufstellung** (Auflistung der im Rahmen des Projektes anfallenden Kosten)
- und der **Finanzierungsplan** (Auflistung der beabsichtigten Finanzierung).

Diese drei Bausteine müssen der Stiftung vorliegen und sind für dieses Projekt zusammen mit der Förderzusage der Stiftung verbindlich. Alle mit dem Projekt zusammenhängenden Einnahmen und der Eigenanteil des Projektpartners sind als Deckungsmittel für alle mit dem Projekt zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen.

3. FÖRDERVERTRAG

Die Fördermittel der Stiftung dürfen nur zur Erfüllung des in der Förderzusage definierten Projekts wirtschaftlich und sparsam verwendet werden. Die Förderung wird vorbehaltlich der schriftlichen Anerkennung dieser Fördervereinbarung durch den Projektpartners gewährt. Durch Anerkennung, Unterschrift und Rücksendung dieser Fördervereinbarung kommt der Fördervertrag zwischen Projektpartner und Stiftung zustande. Der Projektpartner sendet umgehend, spätestens bis 4 Wochen nach Erhalt der Förderzusage, ein unterschriebenes Exemplar dieser Fördervereinbarung zusammen mit seinem **Auszahlungsplan** (siehe Punkt 4) sowie den **Kontaktdaten** des für dieses Projekt zuständigen **Ansprechpartners** an die Stiftung. Der genannte Ansprechpartner ist verantwortlich für die Umsetzung dieser Fördervereinbarung.

4. AUSZAHLUNGSPLAN

Mit der Rücksendung der unterzeichneten und damit anerkannten Fördervereinbarung übermittelt der Projektpartner der Stiftung außerdem einen **Auszahlungsplan**, in dem er festlegt, wann und in welcher Höhe (ggf. in Raten) die Fördermittel wohin zu überweisen sind. Die Stiftung ist als gemeinnützige Institution angehalten, ihre Mittel möglichst zeitnah zur Mittelverwendung auszuschütten. Daher sollten die Fördermittel im zeitlichen Rahmen zur fälligen Zahlung angefordert werden. Die Fördermittel sind grundsätzlich erst nach Verbrauch der Eigenmittel in Anspruch zu nehmen. Der Projektpartner hat im Rahmen des Auszahlungsplanes gültige IBAN und BIC anzugeben. Reicht der Projektpartner bis 4 Wochen nach Erhalt der Förderzusage keinen gültigen Auszahlungsplan ein, so setzt die Stiftung diesen fest.

5. ABWEICHUNGEN VON PROJEKTBE SCHREIBUNG, KOSTENAUFSTELLUNG UND FINANZIERUNGSPLAN
Über Abweichungen von Projektbeschreibung, Kostenaufstellung und/oder Finanzierungsplan ist die Stiftung ab Rücksendung dieser Fördervereinbarung unverzüglich zu informieren. So ist der Projektpartner verpflichtet, unverzüglich der Stiftung anzuzeigen, wenn

- a) sich eine Änderung der Gesamtkosten oder des Finanzierungsplanes ergibt,
- b) die Projektbeschreibung, der Verwendungszweck oder sonstige maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,
- c) sich Anhaltspunkte ergeben, dass sich das Projekt nicht realisieren oder das definierte Projektziel sich nicht erreichen lässt.

Ermäßigen sich nach erfolgter Förderzusage die in der Kostenaufstellung veranschlagten Gesamtausgaben, erhöhen sich die Finanzierungsmittel oder treten neue Finanzierungsmittel hinzu, so können die Fördermittel der Stiftung entsprechend reduziert werden.

Erhöhen sich nach erfolgter Förderzusage die in der Kostenaufstellung veranschlagten Gesamtausgaben, so erhöhen sich die Fördermittel der Stiftung grundsätzlich nicht automatisch. Im Ausnahmefall entscheidet darüber der Stiftungsvorstand. Die Stiftung übernimmt in einem Projekt grundsätzlich nur eine anteilige Finanzierung. Nach Abschluss des Projektes leitet der Projektpartner der Stiftung zur Bestimmung des tatsächlichen Förderbetrages einen Verwendungsnachweis (siehe Punkt 8) zu. Ein evtl. anfallender Überschuss wird mit den Fördermitteln der Stiftung grundsätzlich verrechnet und verringert diese.

6. WIDERRUF

Die Förderzusage kann widerrufen werden, wenn begründet anzunehmen ist, dass sich das Projekt mit den bewilligten Fördermitteln nicht realisieren lässt.

7. GEGENSTÄNDE

Gegenstände, die zur Realisierung des Projekts erworben oder hergestellt werden, sind für das Projekt zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Der Projektpartner darf über sie vor Ablauf von fünf Jahren nach Bewilligung ohne Zustimmung der Stiftung nicht verfügen und muss sie auf Anforderung der Stiftung an diese übereignen. Soweit der Anschaffungs- bzw. Herstellungswert die Grenze von € 410,00 (geringwertige Wirtschaftsgüter i. S. d. Steuerrechts) übersteigt, sind die Gegenstände durch den Projektpartner zu inventarisieren. Der Projektpartner ist verpflichtet, unverzüglich der Stiftung anzuzeigen, wenn zu inventarisierende Gegenstände innerhalb von fünf Jahren seit der Herstellung bzw. Beschaffung nicht mehr entsprechend dem Projekt verwendet oder nicht mehr benötigt werden.

8. VERWENDUNGSNACHWEIS

Die Verwendung der Fördermittel ist **spätestens 3 Monate** nach der vollständigen Auszahlung der Fördermittel bzw. nach Erfüllung des Verwendungszweckes (Abschluss des Projektes) nachzuweisen. Der dem Stiftungsvorstand bei Beschlussfassung vorgelegte Kosten- und Finanzierungsplan ist die Basis für den einzureichenden Verwendungsnachweis. Sollte sich der Kosten- und Finanzierungsplan während der Projektlaufzeit ändern, so muss der Kosten- und Finanzierungsplan in aktualisierter Form vorgelegt und von der Stiftung genehmigt werden (siehe Punkt 5).

Der Verwendungsnachweis besteht

- aus einem **Projektbericht (mit Überprüfung der in der Projektbeschreibung selbst gesetzten Ziele und Maßnahmen)**
- und einer vollständigen **Projektabrechnung**.

Soweit der Projektpartner die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG hat, dürfen nur die Preise ohne Umsatzsteuer berücksichtigt werden.

Der Projektabrechnung sind die sortierten Einnahme- und Ausgabebelege beizufügen. Die Stiftung empfiehlt Kopien vorzulegen. Die Stiftung stellt in diesem Zusammenhang kein Formblatt o.ä. zur Verfügung. Die Stiftung ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Fördermittel durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen.

Unterhält der Projektpartner eine eigene Prüfungseinrichtung oder wird das Projekt von einer öffentlich-rechtlichen Prüfungseinrichtung geprüft, ist von dieser der Verwendungsnachweis vorher zu prüfen und die Prüfung unter Angabe ihres Ergebnisses zu bescheinigen.

9. RÜCKERSTATTUNG

Der Projektpartner verpflichtet sich, die Fördermittel ganz oder teilweise binnen 1 Monat ohne besondere Aufforderung zu erstatten, wenn, sobald oder soweit

- a) sich die Finanzierung gegenüber dem verbindlichen Finanzierungsplan (vgl. Ziffer 6) ändert,
- b) die Fördermittel durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden sind,
- c) die Fördermittel nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet werden,
- d) die Fördermittel nicht innerhalb von 1 Monat nach Auszahlung für fällige Zahlungen verwendet werden,
- e) Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt werden,
- f) die Fördermittel nicht verbraucht wurden,
- g) die Fördervereinbarung widerrufen wird.

Nach Ablauf der Frist von 1 Monat ist der Erstattungsanspruch mit 6 % pro Jahr zu verzinsen. Für nicht zeitgerecht verwendete Fördermittel kann die Stiftung für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen in Höhe von 6 % pro Jahr verlangen.

10. SONDERVEREINBARUNGEN

Sondervereinbarungen bedürfen grundsätzlich der Schriftform. Erkennt der Projektpartner vor Unterzeichnung und Rücksendung dieser Fördervereinbarung zu einem Punkt Regelungsbedarf, steht ihm der in der Förderzusage der Stiftung ausgewiesene Ansprechpartner des Projektes gern dafür zur Verfügung.

Die Stiftung und der Projektpartner haben in Bezug auf das Projekt keine Sondervereinbarungen getroffen.

11. ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

Kommunikation der Stiftung:

Auch im Rahmen dieses Projektes möchte die Braunschweigische Stiftung die Beweggründe für ihr finanzielles Engagement kommunizieren. Dafür dient zunächst die Projektberichterstattung auf der Homepage der Stiftung (www.die-braunschweigische.de). Der Projektpartner ist ausdrücklich aufgefordert, diese Berichterstattung sowie Stiftungspublikationen durch die Zulieferung von Textmaterial sowie Audio, Video und Bildmaterial inklusive dessen rechtlicher Nutzungserlaubnis zu unterstützen. Die Stiftung ist rechtzeitig über Termine, insbesondere Pressekonferenzen, Eröffnungen u. ä. zu informieren.

Kommunikation des Projektpartners:

Der Projektpartner wird gebeten, im Rahmen seiner Öffentlichkeitsarbeit auf die Förderung durch die Stiftung in angemessener und abgestimmter Weise hinzuweisen. Dafür ist das Logo der Stiftung bei der Geschäftsstelle anzufordern. Um alle Maßnahmen, die der Projektpartner im Rahmen seiner eigenen Öffentlichkeitsarbeit durchführen möchte, auf die klare Trennung zwischen der gemeinnützigen Förderung durch die Stiftung (siehe Punkt 1) und dem steuerlich anders wirksam werdenden Bereich Sponsoring prüfen zu können, sind diese bis spätestens 3 Wochen vor Realisierung der Braunschweigischen Stiftung anzuzeigen. Insbesondere Druckerzeugnisse (Flyer, Plakate etc.) und die gesamte eigene Pressearbeit (Pressemitteilungen etc.) sind der Stiftung vor Produktion und Nutzung zur Kenntnis und Abstimmung vorzulegen. Sollten sich durch Nichteinhaltung steuerliche Nachteile für die Stiftung ergeben, haftet hierfür der Projektpartner.

Ansprechpartner der Stiftung:

Der Ansprechpartner für den Punkt 11, Öffentlichkeitsarbeit, in der Stiftung ist
Susanne Schuberth, Tel. 0531-27359-13, schuberth@die-braunschweigische.de.

Ansprechpartner des Projektpartners:

Name/Vorname: _____

Institution/Verein: _____

Adresse: _____

Mail: _____

Telefon: _____

Mit Unterschrift und Rücksendung erkenne ich die vorgenannten Regelungen an.

Datum

Unterschrift Projektpartner