



# **Richtlinien für die Verwendung und Abrechnung von Fördermitteln**

## **Einleitung**

Die nachfolgenden Richtlinien sind Bestandteil des Bewilligungsschreibens. Sie gelten mit der ersten Mittelzahlung als anerkannt.

Die bewilligten Mittel stehen nur für die Durchführung des im Bewilligungsschreiben festgehaltenen Projektes zur Verfügung. Abweichungen von der Zweckbestimmung die weniger als ein Drittel der Bewilligungssumme betreffen bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Vorstandes der Horstmann-Stiftung. Darüber hinaus gehende Abweichungen oder Umwidmungen bedürfen zusätzlich der Zustimmung des Kuratoriums.

## **1. Fördermittelverwendung**

### **1.1. Personalausgaben**

Der Antragsteller erhält für sein Projekt die bewilligten Personalausgaben. Der Horstmann Stiftung werden diese Ausgaben durch entsprechende Belege oder Verträge nachgewiesen. Treten während der Laufzeit eines Projektes Änderungen der Personalausgaben ein, so ist die Stiftung hierüber umgehend zu informieren.

### **1.2. Reisen**

Reisekosten werden nur übernommen, soweit die Reise für die Durchführung der Projektaufgabe unerlässlich ist, die Kosten im Antrag unter Angabe der benötigten Summe aufgeführt und in die Bewilligung ausdrücklich eingeschlossen sind.

### **1.3. Material, Geräte und sonstige Aufwendungen zur Projektdurchführung**

Das bewilligte Verbrauchsmaterial, Geräte, Gebrauchsgegenstände sowie andere Dinge sind vom Fördermittelempfänger zu beschaffen. Soweit nichts anderes bestimmt wird, gehen beschaffte Gebrauchsgegenstände nach Abschluss des Vorhabens in das Eigentum des Mittelempfängers über. Die Horstmann-Stiftung behält sich vor, die Übereignung von Gebrauchsgegenständen an sich oder einen Dritten zu verlangen oder einen Wertausgleich zu beanspruchen, wenn die Stiftung dies im Bewilligungsschreiben ausdrücklich vermerkt hat. Sonstige notwendige Kosten können nur abgerechnet werden, falls die Kosten im Antrag begründet oder ausdrücklich in die Bewilligung eingeschlossen wurden.

## **2. Umdisposition**

Einsparungen bei einer Ausgabeposition von über 10% der Gesamtfördersumme können nur mit schriftlicher Einwilligung des Vorstandes der Stiftung zur Verstärkung einer anderen Position herangezogen werden



### **3. Mittelabruf und Abrechnung**

Der Abruf der Mittel kann bis zur Hälfte der Bewilligungssumme im voraus erfolgen. Mittel, die entgegen der ursprünglichen Anforderung in absehbarer Zeit nicht benötigt werden, sind unverzüglich und unaufgefordert an die Horstmann-Stiftung zurück zu überweisen.

Ein Verwendungsnachweis über die verbrauchten Mittel ist nach Beendigung der Fördermaßnahme zu übersenden, zusammen mit dem Abschlussbericht. Sollte die Horstmann-Stiftung gesonderte Vordrucke für die Mittelverwendung vorsehen, so sind diese zu verwenden. Nicht verbrauchte Mittel sind - unter Angabe des Projekttitels - umgehend an die Horstmann-Stiftung zurück zu überweisen, soweit der Gesamtbetrag dieser Förderungsmittel mehr als € 50 beträgt. Die Horstmann Stiftung übernimmt neben den ausdrücklich bewilligten Mitteln keine weiteren Kosten, insbesondere keine allgemeinen Verwaltungskosten.

### **4. Bewilligungswiderruf**

Die Horstmann-Stiftung behält sich vor, die Bewilligung zu widerrufen, sofern wichtige Gründe zum Widerruf Anlass geben. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn ein Antragsteller diese Bewilligungsrichtlinien nicht einhält. Wird eine Bewilligung 9 Monate nach dem Bewilligungsdatum auch teilweise noch nicht in Anspruch genommen, so verfällt diese, es sei denn, der Vorstand der Horstmann-Stiftung stimmt auf begründeten schriftlichen Antrag des Antragstellers einer späteren Inanspruchnahme zu.

### **5. Haftung, Prüfung des Verwendungszwecks der Mittel**

Für einen etwa eintretenden Schaden haftet der Fördermittelempfänger der Horstmann-Stiftung persönlich und unmittelbar. Die Horstmann-Stiftung ist berechtigt, die Verwendung der Mittel durch Einsicht in die Bücher und Belege sowie durch Vor-Ort Besichtigung und Feststellung zu prüfen oder prüfen zu lassen und die Rechnungsbelege zur Prüfung anzufordern.

### **6. Schlussbericht**

Über das geförderte Projekt ist ein Schlussbericht zu erstellen und dem Vorstand der Stiftung innerhalb eines halben Jahres nach Abschluss des Projekts zur Verfügung zu stellen. In Veröffentlichungen über das von der Horstmann-Stiftung geförderte Projekt ist auf diese Unterstützung hinzuweisen und jeweils ein Exemplar dem Schlussbericht beizufügen. Wurden auf Kosten der Horstmann-Stiftung Geräte angeschafft, die im Eigentum der Stiftung verbleiben, so ist mit dem Schlussbericht ein Vorschlag über die weitere Verwendung zu unterbreiten und dieser zu begründen.