

Förderrichtlinien der Elisabeth Schnitger Stiftung für den Bereich der Altenhilfe

Die Elisabeth Schnitger Stiftung fördert im Rahmen ihrer in der Satzung festgelegten Stiftungszwecke den Bereich Altenhilfe im Ruhrgebiet und im Kreis Unna. Die Förderung wird durch den Vorstand und den Beirat beschlossen und erfolgt unter den nachfolgenden Voraussetzungen und Bedingungen:

1. Muss-Kriterien für Projekte:

Von der Stiftung zu fördernde Projekte müssen:

- a) Satzungskonform sein, d.h. gemeinnützigen Zwecken dienen und dem Stiftungszweck gemäß § 2 Ziff 2 c) der Stiftungssatzung entsprechen.
- b) Den gesetzlichen Bestimmungen der Bundesrepublik Deutschland entsprechen.

2. Soll-Kriterien:

Von der Stiftung zu fördernde Projekte sollen folgenden Kriterien genügen (Auswahlkriterien für Projekte)

- a) Inhalt: Die Stiftung fördert Projekte, die die Altenhilfe betreffen. Darunter fallen gemeinnützige Einrichtungen und Initiativen, die ältere Menschen in Not durch finanzielle Zuwendungen oder Projektangebote unterstützen.
- b) Von als gemeinnützig anerkannten Organisationen sowie natürlichen Personen als Projektträger (Zuwendungsempfänger) durchgeführt werden. Bevorzugt werden Projektträger, die bereits Erfahrungen auf dem Projektgebiet vorzuweisen haben und deren Ansehen, Seriosität und finanzielle Bonität nachgewiesen sind.
- c) Region: Derzeit werden nur Projekte im Ruhrgebiet und im Kreis Unna gefördert.
- d) Laufzeit: Projekte sollen zum Zeitpunkt der Entscheidung noch nicht begonnen sein (keine rückwirkende Förderung). Die Projektdauer soll 36 Monate nicht überschreiten. Eine Anschlussförderung (nach Abschluss des Projektes) erfolgt nur ausnahmsweise nach gesonderter Vereinbarung.

Ausnahmen von einzelnen der unter 2. genannten Punkte sind nach Entscheidung des Vorstands und des Beirates möglich.

3. Antragsstellung und Bewilligung:

- a) Die Antragstellung erfolgt mit Formular gemäß der Anlage. Mit der Antragstellung wird diese Förderrichtlinie anerkannt. Wird gegen wesentliche Inhalte der Richtlinien verstoßen, erlischt die Förderung.
- b) Die Bewilligung oder Ablehnung eines Projekts erfolgt durch den Vorstand/Beirat der Stiftung. Die Förderung kann mit Auflagen verbunden werden.
- c) Über die Förderung wird eine schriftliche Vereinbarung getroffen (Fördervereinbarung). Dauer und Beginn der Förderung werden in der Fördervereinbarung geregelt. Alternativ erfolgt die Förderung nach schriftlicher Förderzusage.
- d) Ein Rechtsanspruch auf Förderung besteht in keinem Fall.

4. Mittelverwendung:

- a) Die Fördermittel müssen wirtschaftlich, sparsam und ausschließlich für die bewilligten Zwecke eingesetzt werden. Nicht benötigte Mittel sind zurückzuzahlen.
- b) Nach Eingang der Fördermittel hat der Projektpartner der Stiftung innerhalb von vier Wochen eine formale Zuwendungsbestätigung nach dem behördlich vorgeschriebenen Muster im Original einzureichen (BMF-Schreiben vom 07.11.2013 (BStBl I S. 1333), ergänzt durch BMF-Schreiben vom 26.03.2014 (BStBl I S. 791)).
- c) Bereits gezahlte Fördermittel werden zurückgefordert,
 - i. wenn sie ohne Rücksprache mit der Stiftung nicht innerhalb von 6 Monaten nach Auszahlung verausgabt wurden,
 - ii. bei auch nur teilweiser zweckwidriger oder gegen die Förderrichtlinie verstoßender Verwendung,
 - iii. bei Verlust der Gemeinnützigkeit des Projektträgers,
 - iv. bei nicht termingerechter oder qualitativ nicht hinreichender Vorlage von Verwendungsnachweisen,
 - v. wenn die Zuwendungsbestätigung nicht oder nicht fristgerecht übersandt wird.

5. Projektcontrolling:

Bei Fördervolumen oberhalb von 30.000 € wird nach der Bewilligung eines Vorhabens der Stiftungsvorstand zweimal im Jahr über den Projektverlauf vom Bewilligungsempfänger informiert.

Vom Antragssteller sind folgende Projektinformationen schriftlich einzureichen:

- a) Kurzbeschreibung zum Fortschritt des Projektvorhabens
- b) Erfolge und Herausforderungen
- c) Darstellung zu Einnahmen und Ausgaben

6. Verwendungsnachweis:

- a) Nach Beendigung eines Projektes ist der Stiftung innerhalb von 2 Monaten ein Verwendungsnachweis vorzulegen. Dieser beinhaltet einen Sachbericht und einen Finanzbericht. Dafür sollen die von der Stiftung bereitgestellten Vorlagen verwendet werden.
- b) Der Sachbericht besteht aus einer Darstellung aller wesentlichen Aktivitäten, Erfolge sowie Misserfolge des Projektes. Die geplanten Ziele sind dem erreichten Stand gegenüberzustellen.
- c) Der Finanzreport muss entsprechend der Gliederung des bewilligten Kostenplanes eine tabellarische Auflistung aller Einnahmen und Ausgaben enthalten. Die Belege sind in digitaler Form einzureichen. Originalbelege über getätigte Ausgaben sind der Stiftung auf Verlangen vorzulegen. Das Finanz-Formular der Stiftung ist dafür zu verwenden.
- d) Die wirtschaftliche und zweckentsprechende Verwendung der Mittel ausschließlich zu dem bewilligten Zweck ist durch eine entsprechende Erklärung zu bestätigen.