

# FÖDERRICHTLINIE PROJEKTFÖRDERUNG

## 1. ANWENDUNGSBEREICH UND GELTUNG

Diese Richtlinie gilt für alle Förderprojekte der Hans und Ria Messer Stiftung, es sei denn, es wurde im Einzelfall etwas anderes schriftlich vereinbart. Der Projektpartner muss sicherstellen, dass auch Dritte, die Fördermittel erhalten, diese Richtlinien einhalten.

## 2. ZUWENDUNG

Die Stiftung fördert innerhalb ihrer satzungsgemäßen Zwecke Projekte Dritter. Die Förderung Dritter dient steuerbegünstigten Aktivitäten i.S.v. §§ 52 bis 53 der Abgabenordnung. Ein Anspruch des Antragstellers auf Gewährung von Fördermitteln besteht nicht. Vielmehr entscheidet die Stiftung aufgrund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Mittel.

## 3. AUSSCHLUSSGRÜNDE

Folgende Vorhaben sind von einer Förderung grundsätzlich ausgeschlossen:

- ⇒ Übernahme zeitlich unbegrenzter Verpflichtungen
- ⇒ Alle vor einer Finanzierungszusage begonnenen Projekte
- ⇒ Reine Baumaßnahmen
- ⇒ Erziehung – wir fördern nach § 52 Abs 2 Nr. 7 AO nur die Volksbildung – und Berufsbildung sowie Studierendenhilfe

## 4. FÖRDERZEITRAUM

Die Stiftung fördert zeitlich befristet. Mittel werden grundsätzlich für nicht mehr als drei Jahre vergeben in der Regel für maximal 2 1/2 Jahre, Nach einer erfolgreichen Evaluation besteht die Möglichkeit eines Fortsetzungsantrags.

Beginn und die Dauer der Förderung werden in der individuellen Fördervereinbarung festgelegt. Änderungen im Förderzeitraum, mithin alle Verschiebungen oder Verlängerungen müssen beantragt werden.

## 5. MITTELVERWENDUNG

Die Fördermittel werden zweckgebunden vergeben. Fördermittel müssen zudem sparsam und wirtschaftlich verwendet werden. Eine Änderung der Mittelverwendung erfordert die schriftliche Zustimmung der Stiftung.

Der Zuwendungsempfänger ist daher verpflichtet, die Stiftung über wesentliche Änderungen des geförderten Projektes umgehend schriftlich zu informieren, z.B. über beabsichtigte Änderungen des Verwendungszwecks, des Projektbeginns, des Projektinhalts, der Projektziele, der Realisierungsbedingungen ebenso über Änderungen der Rechtsform des Projektträgers. Wesentliche Abweichungen vom Kostenplan und alle sachlichen Umwidmungen der zugesagten Fördermittel bedürfen ebenso der schriftlichen Zustimmung der Hans und Ria Messer Stiftung.

Nicht verwendete Mittel müssen zudem spätestens 2 Wochen nach Projektabschluss, ohne dass es einer vorherigen Aufforderung bedarf, zurückgezahlt werden.

## 6. PERSONALMITTEL

Personalmittel sind an die Anforderungen des Projekts und die Qualifikation der Mitarbeiter angepasst. Der Destinatär ist für die Einhaltung arbeitsrechtlicher Vorschriften verantwortlich.

## **7. SACHMITTEL**

Sachmittel umfassen Ausgaben für Geräte, Reisen, Veranstaltungen und Publikationen. Für bestimmte Ausgaben gibt es Obergrenzen (z. B. für Laptops, Tablets, Reisen) und Regeln zur Zustimmung der Stiftung.

## **8. MITTELVERWALTUNG**

Der Destinatär muss für den Förderzeitraum die Mittel rechtzeitig abrufen. Zuvor erbetene Berichte sind frühzeitig einzureichen, um die Prüfung vor Auszahlung zu gewährleisten.

## **9. VERWENDUNGSNACHWEIS UND PROJEKTBERICHT**

Der Projektpartner muss regelmäßig Verwendungsnachweise und Projektberichte einreichen. Details werden in der individuellen Fördervereinbarung geregelt. Nach Abschluss des Projekts sind ein Gesamtverwendungsnachweis und ein Abschlussbericht erforderlich.

## **10. PRESSE- UND ÖFFENTLICHKEITSARBEIT**

Alle öffentlichkeitswirksamen Aktivitäten, die geförderte Projekte der Hans und Ria Messer Stiftung betreffen, müssen einen Hinweis auf die Förderung durch die Stiftung enthalten. Alle diesbezüglichen Aktivitäten sind der Stiftung anzuzeigen, wobei zuvor die Genehmigung zur Verwendung des Logos eingeholt werden muss. Es ist darauf zu achten, die Stiftungsförderung nicht als Sponsoring zu bezeichnen.

## **11. VERÖFFENTLICHUNG DER PROJEKTERGEBNISSE FORSCHUNG & WISSENSCHAFT**

Projektergebnisse müssen der Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden, idealerweise auch über Open Access. Bei Publikationen ist auf die Förderung durch die Stiftung hingewiesen werden.

## **12. WISSENSCHAFTLICHE PRAXIS**

Für wissenschaftliche Projekte müssen die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis eingehalten werden.

## **13. ZUSAMMENARBEIT KOMMUNIKATION UND BERICHTSPFLICHTEN**

Es wird eine regelmäßige Kommunikation zwischen der Stiftung und dem projektverantwortlichen Destinatär erwartet. Projektstart, wichtige Änderungen und Verzögerungen im Projekt müssen stets und umgehend gemeldet werden. S. auch Punkt 5 Mittelverwendung.

Alle Mittelempfänger müssen spätestens zwei Monate nach Projektabschluss einen Endbericht über die Ergebnisse des geförderten Projektes (Zielerreichung) bei der Stiftung einreichen. Etwaige Zwischenberichte werden in der Bewilligungszusage geregelt.

Alle Mittelempfänger müssen spätestens zwei Monate nach Projektabschluss über die Mittelverwendung Rechnung legen. [Einen Verwendungsnachweis erhalten Sie hier](#). Zwischenverwendungsnachweise werden in der Bewilligungszusage geregelt oder wenn die Stiftung dazu auffordert. Die Einnahmen und Ausgaben müssen durch prüfungsfähige Unterlagen belegt sein.

## **14. WIDERRUF UND RÜCKFORDERUNG**

Die Stiftung behält sich vor, die Förderung zu widerrufen und bereits gezahlte Mittel zurückzufordern, wenn gegen wesentliche Richtlinien oder Vertragspflichten verstoßen wird.

## **15. HAFTUNG**

Die Verantwortung für die Durchführung des dem Antrag zugrundeliegenden Projektes obliegt ausschließlich dem Antragsteller. Dieser ist für die Einhaltung aller gesetzlichen Bestimmungen und behördlichen Vorgaben verantwortlich. Die Stiftung haftet nicht für Schäden, die dem Antragsteller, Projektbeteiligten oder Dritten entstehen.

## **16. DATENSCHUTZ**

Die Stiftung ist berechtigt, personenbezogene Daten zu speichern, die für die Durchführung des Projektes nach Zusage erforderlich sind. [Siehe auch unserer Datenschutzhinweise.](#)

*Stand Jan. 2025*