

Bewilligungsbedingungen für dauerhafte Projektförderung der DHBW Stiftung

Die DHBW Stiftung ist als gemeinnützige Einrichtung verpflichtet, die ordnungsgemäße und wirtschaftliche Verwendung der von ihr bewilligten Mittel sicherzustellen. Das Bewilligungsschreiben begründet erst dann einen Anspruch des Förderempfängers, wenn die Bewilligungsbedingungen schriftlich anerkannt wurden.

1. Verwendungszweck

Die Verwendung der von der Stiftung bewilligten Mittel ist zweckgebunden. Der Verwendungszweck ist im Bewilligungsschreiben angegeben. Förderempfänger sind verpflichtet, die Stiftung über jede Änderung des Verwendungszwecks, des Projektbeginns und der Realisierungsbedingungen vorab schriftlich zu unterrichten. Die Stiftung behält sich bei gravierenden Änderungen eine Zurücknahme der Förderzusage vor.

2. Abruf und Auszahlung der Fördermittel

- Sobald die Realisierung des Projekts insgesamt gewährleistet ist und der/die Förderempfänger/in den bewilligten Förderbetrag benötigt, kann dieser schriftlich abgefordert werden. Mit dem Abruf der Fördermittel ist gegebenenfalls ein aktueller Budgetplan einzureichen.
- Der Abruf des Förderbetrages hat schriftlich zu erfolgen, gerne auch per E-Mail an: Anna-Lena.Sinning@stifterverband.de inkl. Kopie des unterzeichneten Datenblatt zum Mittelabruf. Der Förderbetrag ist innerhalb von 12 Monaten nach Bewilligung abzufordern. Sollte das Projekt später als ursprünglich geplant realisiert werden, ist die Stiftung zu benachrichtigen; ansonsten erlischt der Förderanspruch. Bitte berücksichtigen Sie, dass zwischen Mittelabruf und Auszahlung vier bis sechs Wochen vergehen können.
- Die Zahlung des Förderbetrags erfolgt unter Vorbehalt der Realisierung des Projekts. Bei Nicht-Realisierung kann die Stiftung den Förderbetrag von dem/der Empfänger/in zurückfordern.

3. Öffentlichkeitsarbeit

Der/die Förderempfänger/in weist im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit (Pressetexte, Flyer, Plakate etc.) auf die Unterstützung der DHBW Stiftung hin und bindet – sofern möglich – das Logo der Stiftung ein.

4. Nachweise

Bitte verwenden Sie hierfür das beigefügte Formular bzw. den beigefügten Leitfaden.

- zum 31.12. des erstmalig geförderten, laufenden Kalenderjahres: Einreichung des vollständig ausgefüllten und unterzeichneten Verwendungsnachweises + Sachbericht
- anschließend: jährliche Einreichung des Verwendungsnachweises sowie regelmäßige Einreichung des Sachberichts im Zweijahresrhythmus (immer zum 31.12.)

Uns ist bewusst, dass die Bewilligung keinerlei Rechtsansprüche gegen die DHBW Stiftung begründet. Ich erkenne die Bewilligungsbedingungen der DHBW Stiftung für die Projektförderung an:

Projektname
und -nummer: _____

Name _____

Ort, Datum,
Unterschrift* _____

*Bei standortbezogenen Projekten: Unterschrift durch Standort-Rektor;

bei standortübergreifenden Projekten (Initiative vom Standort): Unterschrift durch Präsident + Standort-Rektor;

bei standortübergreifenden Projekten (Initiative vom Internat. Office): Unterschrift durch Präsident