

Grundsätze zur Gewährung von Fördermitteln durch die Software AG – Stiftung (SAGST), Version 1.0

Die hier genannten Grundsätze finden nur im Falle einer tatsächlichen Förderung Anwendung. Hierüber wird in einem separaten Prozess durch den Vorstand entschieden, der – je nach Antrag – unterschiedlich ablaufen kann. Bei der Antragstellung sind die Grundsätze von allen potenziellen Begünstigten zu akzeptieren und entsprechend im weiteren Verlauf zu berücksichtigen. Prinzipiell gelten dieselben Rahmenbedingungen im In- wie im Ausland. Lediglich die Anforderungen an einen Nachweis über Empfang und Verwendung von Fördermitteln sowie Dokumentation und Spendenbescheinigungen variieren.

Die SAGST gewährt Zuwendungen im Rahmen von Projektförderungen. Hierfür sind die in Deutschland gültigen Gesetze, Richtlinien und Rechtsprechung grundlegend. Sie regeln die Verfahren und beschreiben die inhaltlichen Voraussetzungen einer möglichen Förderung, die Anforderungen an gemeinnützige Organisationen sowie die Art der Projektdokumentation und die Qualität der Abwicklung von Maßnahmen. Daneben gelten die in der Verfassung der SAGST niedergeschriebenen Ziele und Zwecke.

Die Förderungen von Projekten außerhalb Deutschlands müssen zwingend den deutschen gesetzlichen Rahmenbedingungen und natürlich den Gesetzen im Land des Förderempfängers genügen. Etwaige landesspezifische Regelungen, auch wenn sie der deutschen Gemeinnützigkeit entsprechen oder vergleichbar sind, haben für Entscheidungen über Förderungen im Ausland keine Relevanz. Nach eingehender Prüfung stellt die SAGST nur Zuwendungsbescheide für ausländische Fördervorhaben aus, wenn eine Unterstützung der Stiftung in dem jeweiligen Land grundsätzlich möglich ist.

1. Zweckbindung

Die von der SAGST gewährten Fördermittel sind in wirtschaftlicher und sparsamer Weise nur für den unmittelbaren Bewilligungszweck zu verwenden. Maßgeblich ist der Inhalt des Zuwendungsbescheids. Mittelbare Kosten wie Overhead-Beiträge werden, sofern nicht ausdrücklich anders vereinbart, nicht übernommen.

2. Gerichtsstand und Vertragssprache

Gerichtsstand ist der Stiftungssitz in Darmstadt. Sofern keine anderen schriftlichen Vereinbarungen getroffen wurden, ist die Vertragssprache Deutsch. Alle Berichte, Spendenquittungen, Nachweise etc. erwarten wir in der Vertragssprache.

3. Rückzahlung

Der Zuwendungsempfänger ist – insbesondere in den folgenden Fällen – verpflichtet, die Fördersumme ganz oder teilweise zurückzuzahlen bzw. das Darlehen vorzeitig zu tilgen,

- wenn er nicht innerhalb eines Jahres nach Erhalt des Förderbescheids nachweist, dass mit der Maßnahme begonnen wurde, oder wenn das Projekt nicht binnen drei Jahren abgeschlossen ist. Andere Zeiträume können ggf. in einer gesonderten schriftlichen Vereinbarung geregelt werden.

- wenn die Verwendung nicht (mehr) den im Antrag gemachten Angaben bzw. den im Förderbescheid festgehaltenen Zwecken und Zielen entspricht oder wenn wichtige Informationen vorenthalten wurden.
- wenn die veranschlagten Kosten des Projekts nicht erreicht werden oder sich die Finanzierungssituation gegenüber dem Förderantrag verbessert hat.
- wenn erkennbar wird, dass die Ziele des Projekts nicht erreicht werden können, wenn keine gesicherte Gesamtfinanzierung (mehr) gegeben ist oder wenn eine Insolvenz des Antragstellers eingetreten ist bzw. einzutreten droht.

Hat die SAGST noch keine Zahlung geleistet, so wird in den oben stehenden Fällen der Förderbescheid nichtig. Werden mit Unterstützung der SAGST beschaffte Sachwerte veräußert oder nicht gemäß den im Förderantrag gemachten bzw. den im Förderbescheid definierten Projektzwecken und -zielen verwendet, so ist an die SAGST ein zeitanteiliger Wertausgleich zu zahlen. Dieser vermindert sich bei Neubauten um jährlich vier Prozent sowie bei Umbauten/Renovierungen und beweglichen Sachen um jährlich zehn Prozent der Zuwendungshöhe. Der noch offene Wertausgleich ist auf der Passivseite der Bilanz des Zuwendungsempfängers auszuweisen.

4. Regelungen für Forschungsprojekte

Im Falle von Forschungsvorhaben erbittet die SAGST zusätzlich eine Liste der Veröffentlichungen, einen detaillierten Abschlussbericht sowie eine Zusammenfassung auf einer DIN-A4-Seite, wie sie für Präsentationen bei wissenschaftlichen Tagungen benutzt wird. Diese Angaben darf die Stiftung für die eigene Öffentlichkeitsarbeit zu ihrer Fördertätigkeit verwenden. Rechte bezüglich der Publikation und Verwertung der Ergebnisse werden ggf. in einer gesonderten Vereinbarung festgehalten, die diese Grundsätze projektbezogen ergänzt.

5. Nachweis über Empfang und Verwendung von Fördermitteln sowie Dokumentation

Sofern im Zuwendungsbescheid vermerkt, benötigt die SAGST spätestens innerhalb von drei Monaten nach Projektabschluss einen vom Antragsteller ausgefüllten Nachweis über Empfang und Verwendung von Fördermitteln, aus dem die realen Kosten sowie die tatsächliche Finanzierung der Maßnahme hervorgehen. Ein entsprechendes Formular wird mit dem Zuwendungsbescheid zugesandt und ist zudem auf der [Stiftungshomepage](#) abrufbar. Die Angaben im oben stehenden Nachweis, der bei Bedarf auch zu einem späteren Zeitpunkt durch die SAGST angefordert werden kann, sind wie folgt zu belegen:

Bei Projekten innerhalb von Deutschland:

- Bestätigung über die Mittelverwendung durch eine rechtsverbindliche Unterschrift (handschriftlich)
- Kopie des bestätigten Verwendungsnachweises für öffentliche Zuwendungsgeber oder „Aktion Mensch“
- Rechnungskopien bei kleineren Projekten

Bei Fördervorhaben aus dem Ausland:

- Rechnungskopien bei kleineren Projekten
- Bestätigung des Auditors über die Mittelverwendung

Neben den finanziellen Nachweisen, die als Mindestanforderung eine Aufstellung der Ist-Kosten ohne weitere Belege mit rechtsverbindlicher Unterschrift (handschriftlich) umfassen, aber im Einzelfall auch umfangreicher vereinbart werden können, wird nach Abschluss der Maßnahme ein **sachlicher Bericht** erwartet. Dieser dokumentiert u. a. die Maßnahmen und Ziele, welche mit der SAGST abgestimmt wurden, sowie etwaige Unwägbarkeiten im Projekt.

Die SAGST behält sich vor, die Verwendung der Mittel beim Zuwendungsempfänger zu überprüfen. Die Fördersumme ist zurückzuzahlen, wenn trotz Fristsetzung kein oder ein nicht ordnungsgemäßer Nachweis über Empfang und Verwendung von Fördermitteln für die Auszahlungsjahre geliefert wird.

Bei **Förderungen im Ausland** ist der Antragsteller verpflichtet, alle das Projekt betreffenden Belege und Dokumente für mindestens zehn Jahre nach Abschluss aufzubewahren und sie der SAGST bei Bedarf auf Nachfrage zur Verfügung zu stellen. Darüber hinaus unterstützt er die Stiftung aktiv bei der Klärung von Fragen und Vorgängen in diesem Kontext. Der Projektverlauf wird schriftlich und mit Fotos festgehalten sowie zusammen mit dem Nachweis über Empfang und Verwendung von Fördermitteln zugesandt.

6. Öffentlichkeitsarbeit

Auf Anforderung stellt der Begünstigte Bild- und Textmaterial über die geförderte Maßnahme bereit und erklärt sich einverstanden, die Öffentlichkeitsarbeit der Stiftung mit ergänzenden Recherchen oder bei Interviewanfragen zu unterstützen. Personenbezogene Daten werden dabei im Einklang mit den Bestimmungen der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) verarbeitet. In dieses Vorgehen willigen alle Begünstigten bei der Antragstellung ein (s. *Checkliste/Datenschutzhinweise*).

7. Spendenbescheinigung

Umgehend nach Eingang einer (Teil-)Zahlung durch die Stiftung benötigt die SAGST die Spendenbescheinigung des Zuwendungsempfängers. Eine **formlose Bestätigung mit Hinweis auf die Höhe und Datum des Geldeingangs** ist **in Deutschland** ausreichend.

Bei **Förderungen außerhalb von Deutschland** wird nach Erhalt einer (Teil-)Förderung die Zusendung einer **rechtsgültig unterzeichneten Spendenbescheinigung** erforderlich, die wie folgt formuliert ist: „Wir versichern, dass die Fördergelder der Software AG – Stiftung ausschließlich für das Projekt ... und gemäß dem vereinbarten Kosten- und Finanzierungsplan verwendet wurden.“