

Fördermittelrichtlinie der Gemeinnützigen Hertie-Stiftung (GHS)

Stand 15. Mai 2025

§ 1 Fördertätigkeit der GHS

1. Im Rahmen der verfassungsgemäßen Stiftungszwecke Förderung der Wissenschaft in Forschung und Lehre, Erziehung, Volks- und Berufsbildung sowie der Europäischen Integration arbeitet die GHS in den Förderbereichen „Gehirn erforschen“, „Demokratie stärken und Europäische Identität fördern“.
2. Die GHS ist sowohl operativ als auch fördernd tätig. Die Gewichtung der Aktivitäten erfolgt entsprechend den strategischen Entscheidungen des Vorstandes zur programmatischen Ausrichtung der GHS.
3. Die GHS fördert nur Vorhaben, deren Ergebnisse der Allgemeinheit zugänglich sind.
4. Nach Maßgabe der Stiftungszwecke können Projekte mit inländischen und ausländischen gemeinnützigen Institutionen und Projektträgern gefördert werden.

§ 2 Grundsätze der Förderung

1. Die GHS legt bei ihren Förderungen großen Wert auf eine vertrauensvolle, wertschätzende und respektvolle Zusammenarbeit zwischen den Förderpartnern.
2. Die GHS fördert wirksame und innovative Vorhaben im Rahmen der von ihr definierten Förderbereiche. Sie gewährleistet insbesondere eine Anschubfinanzierung solcher Projekte. Ein Förderzeitraum von fünf Jahren sollte nicht überschritten werden. Es können ausschließlich gemeinnützige Organisationen oder Körperschaften des öffentlichen Rechts gefördert werden, für ausländische Institutionen gilt dies in vergleichbarer Weise, jedoch mit erhöhten Nachweispflichten.
3. Die beantragten Mittel dürfen nicht die eigentlichen Unterhaltsträger der geförderten Einrichtungen, insbesondere nicht den Staat entlasten. Es muss gewährleistet sein, dass dritte Mittelgeber nicht veranlasst werden, ihre Zuwendungen entsprechend zu kürzen.
4. Die Mittel werden zweckgebunden, grundsätzlich in Form eines nicht rückzahlbaren Zuschusses vergeben. Die Gewährung allgemeiner, nicht spezifizierter Zuschüsse ist ausgeschlossen. Fördermittel können in der Regel nur an Institutionen und Einrichtungen vergeben werden, jedoch nicht an Einzelpersonen.
5. Die Antragsteller müssen angeben, ob der jeweilige Förderantrag gleichzeitig einer anderen Institution zur Entscheidung vorliegt. Ist dies der Fall, ist anzugeben, welcher Institution der Antrag in dieser oder ähnlicher Form bereits vorgelegen hat.

§ 3 Negativliste

Folgende Anliegen sind von einer Förderung ausgeschlossen, sofern sie nicht einen Bezug zu einer Fördermaßnahme der GHS haben:

- Druckbeihilfen für Publikationen
- Schließung von Etatlücken
- Anträge auf Kostenübernahme für die Teilnahme von Einzelpersonen an Kongressen, Tagungen und Fortbildungsmaßnahmen außerhalb der eigenen Programme der GHS
- Erwerb, Vervollständigung oder Unterhaltung von Sammlungen aller Art
- Einzelstipendien außerhalb der eigenen Stipendienprogramme der GHS

§ 4 Antragstellung

1. Anträge können nur schriftlich gestellt werden. Das Antragsverfahren ist formlos, soweit für einzelne Bereiche und Programme der GHS nicht besondere Bestimmungen bzw. Antragsformulare vorgesehen sind.
2. Sofern es keine anderslautenden Vorgaben bei der konkreten Beantragung gibt, erfordert jeder Antrag eine kurze Darstellung des Projektes (Projektskizze), mit folgendem Inhalt:
 - Angaben zum Antragsteller
 - Gegenstand des Projektes, Projektziele, Projektinhalte und gesellschaftlicher Bedarf
 - Angaben zur Wirksamkeit, Innovation und Übertragbarkeit des Vorhabens
 - Ggf. Zeit- und Meilensteinplanung des Projektes
 - Projektkosten, getrennt nach Kostenarten Personalmittel und Sachmittel i.S.d.§ 7 dieser Richtlinie in wesentliche Kostenblöcke aufgeteilt
 - Ggf. Darlegung der Finanzierung (ggf. Anschlussfinanzierung)
3. Inländische Stiftungen und Körperschaften haben ihre Steuerbegünstigung gemäß §§ 51 ff..AO (gültiger Freistellungsbescheid oder Bescheid nach §60a AO) nachzuweisen. Übrige Antragsteller müssen versichern, dass die Fördermittel ausschließlich für die im Antrag genannten Zwecke verwendet werden, sie sind vertraglich zur Vorlage entsprechender Belege und Abrechnungen zu verpflichten.

§ 5 Antragsprüfung

1. Die GHS prüft die inhaltliche Vereinbarkeit des Antrages mit ihren Stiftungszwecken sowie mit den von ihr definierten Förderbereichen. Weiterhin wird die Durchführbarkeit des beantragten Projektes u.a. hinsichtlich organisatorischer und finanzieller Gesichtspunkte geprüft.
2. Die GHS behält sich vor, Projekt- und Förderanträge durch externe Fachleute begutachten zu lassen. Sie wählt die Gutachter jeweils entsprechend den

Erfordernissen der einzelnen Anträge aus verschiedenen Disziplinen, Hochschulen und Institutionen aus.

3. Die GHS ist in ihrer Entscheidung frei; auf die Gewährung der Fördermittel besteht kein Anspruch.

§ 6 Bewilligung von Fördermitteln

1. Die Bewilligung der Fördermittel erfolgt in Form eines schriftlichen Bewilligungsbescheides, bzw. einer schriftlichen Förderzusage. Insbesondere bei größeren Projekten kann ein Projektvertrag den Bewilligungsbescheid ersetzen. Alle sonstigen Zusagen oder Vorabmitteilungen von Beschlussfassungen der Entscheidungsgremien bleiben unverbindlich. Die Bewilligung kann an Auflagen geknüpft werden. In der schriftlichen Förderzusage kann im Ausnahmefall von einzelnen Regelungen der Fördermittelrichtlinie abgewichen werden.
2. Die Zusammenarbeit mit Partnern in operativen Projekten wird durch vertragliche Vereinbarungen geregelt.

§ 7 Fördermittel

Folgende Fördermittel können beantragt werden:

1. Personalmittel

Aus den bewilligten Personalmitteln sind die Vergütungen für Mitarbeiter einschließlich der Personalnebenkosten (z.B. Arbeitgeberanteile der gesetzlichen Sozialversicherung) zu finanzieren. Für jede einzustellende Person ist ein Anstellungs- oder Dienstvertrag abzuschließen. Der Fördermittelempfänger hat alle Rechte und Pflichten aus den Anstellungs- oder Dienstverträgen. Honorare sind aus Sachmitteln zu bestreiten.

2. Sachmittel

Sachmittel umfassen alle anderen Kosten, die zur Umsetzung des Projektes notwendig sind u.a. Honorare, Fremdleistungen, Reisekosten, Aufwandsentschädigungen, Infrastrukturkosten und Stipendien. Projektbezogene Reisen sind aus den hierfür bewilligten Mitteln zu finanzieren. Für In- und Auslandsreisen sind die Tages- und Übernachtungssätze grundsätzlich in Anlehnung an das Bundesreisekostenrecht oder den Landesreisekostengesetzen für den öffentlichen Dienst abzurechnen. Mit den Sachmitteln sind neben Verbrauchsmaterialien die Anschaffung notwendiger Geräte und beweglicher Sachen zu finanzieren. Die Mittel der GHS können auch für die anteilige Finanzierung eines Gerätes genutzt werden, sofern eine entsprechende anteilige Nutzung vorgesehen ist. Der Beschaffung müssen im Regelfall ab 5.000 € mindestens zwei schriftliche Angebote zugrunde liegen außer es liegt eine Ausschließlichkeitserklärung vor. Die Geräte und beweglichen Sachen, die mit den bewilligten Mitteln erworben werden, gehen in der Regel in das Eigentum des Fördermittelempfängers über und sind zu inventarisieren. Die sachgemäße Unterbringung und Wartung der Geräte sind

sicherzustellen. Die laufenden Kosten der Geräte (Betriebskosten), wie Wartung, Reparatur, Ersatzteile usw., werden von der GHS nur im Rahmen des genehmigten Budgets übernommen.

§ 8 Abrufplan

1. Für die Anforderung der bewilligten Fördermittel hat der Antragsteller dem laufenden Bedarf und dem Projektfortschritt entsprechend einen Abrufplan einzureichen, der die kontinuierliche Abwicklung des Vorhabens für den Bewilligungszeitraum sicherstellen soll. Die abgerufene Mittel sollen im Regelfall innerhalb eines halben Jahres genutzt werden. Für den Mittelabruf hat der Fördermittelempfänger das von der GHS bereitgestellte Formular „Abrufplan“ zu verwenden, das mit den Bewilligungsunterlagen versandt wird.
2. Nach Prüfung des Abrufplans durch die GHS werden die Mittel entsprechend den angegebenen Terminen auf das bekannt gegebene Konto des Fördermittelempfängers überwiesen. Die GHS kann verlangen, dass der Fördermittelempfänger ein separates Konto bei seinem Geldinstitut einrichtet, das ausschließlich der Abwicklung der GHS-Förderung dient.
3. Bewilligte Mittel, die nicht innerhalb von drei Monaten nach Projektende abgerufen werden, verfallen.

§ 9 Mittelverwendung

1. Wirtschaftlichkeit
Die von der GHS bewilligten Mittel sind wirtschaftlich und sparsam einzusetzen.
2. Zweckbindung
Die bewilligten Mittel sind grundsätzlich zur Umsetzung des beantragten Projektes zweckgebunden. Die bewilligten Gelder sind entsprechend der ursprünglichen Planung zu verwenden. Umschichtungen, die größer als 20 % der zugehörigen Planposition sind, bedürfen der Genehmigung durch die GHS – sofern keine anderen Absprachen mit der GHS getroffen werden. Der Fördermittelempfänger ist für die zweckgerichtete Verwendung der Mittel verantwortlich. Ansprüche aus der Bewilligung sind weder abtretbar noch pfändbar.
3. Bewilligungszeitraum
Die von der GHS bewilligten Mittel sind nicht an Haushaltsjahre gebunden. Auf begründeten Antrag kann der im Bewilligungsbescheid ausgewiesene Bewilligungszeitraum verlängert werden. Über zusätzliche Mittel, die im Rahmen der Ausweitung oder Fortsetzung eines Vorhabens erforderlich werden, entscheidet die GHS nach Vorlage eines Fortsetzungsantrages.
4. Fristen
Die bewilligten Mittel sind zeitnah zu verwenden und vereinbarte Fristen sind einzuhalten (vgl. auch § 8).

5. Nicht zeitnah verwendete Mittel

Die GHS ist über abgerufene, aber nicht zeitnah verwendete Mittel unverzüglich in Kenntnis zu setzen. Nicht verbrauchte Mittel sind grundsätzlich umgehend, spätestens mit Vorlage des Verwendungsnachweises an die GHS zurückzuführen.

§ 10 Berichterstattung, Verwendungsnachweis, Projektabschluss

1. Berichterstattung

Der Fördermittelempfänger hat nach dem Ende des Bewilligungszeitraumes der GHS innerhalb von drei Monaten oder zu dem mit der Bewilligung mitgeteilten Zeitpunkt einen kurzen zusammenfassenden Abschlussbericht über das Vorhaben sowie die Erreichung der Projektziele zu übermitteln. Die Form des Abschlussberichtes ist mit der GHS abzustimmen. Bei mehrjährigen Vorhaben bzw. Projekten erstellt der Fördermittelempfänger nach Maßgabe der Bewilligungsaufgaben Zwischenberichte. Die GHS kann darüber hinaus eine besondere, auf das Projekt zugeschnittene Evaluation veranlassen. Im Übrigen ist der Fördermittelempfänger verpflichtet, jederzeit auf Verlangen der Stiftung Auskunft über den Stand des Vorhabens bzw. Projektes zu geben. Darüber hinaus hat der Fördermittelempfänger unaufgefordert über Ereignisse zu berichten, die den Zeitplan der Durchführung wesentlich verändern.

2. Verwendungsnachweis

Über die Mittelverwendung ist mittels des von der GHS bereitgestellten Formulars „Verwendungsnachweis“ und entsprechender zugrundeliegender Buchungsnachweise aus einem Buchhaltungsprogramm Rechnung zu legen. Der Nachweis über die Verwendung der Mittel ist unverzüglich, spätestens jedoch drei Monate nach dem Abschluss des Vorhabens bzw. Projektes zu erbringen, sofern die Bewilligungsaufgaben keine andere Frist vorsehen. Die abgerechneten Mittel sind durch prüfungsfähige Unterlagen zu belegen. Die Belege und sonstigen Unterlagen sind sorgfältig entsprechend den gesetzlichen Aufbewahrungsfristen (derzeit 10 Jahre) aufzubewahren.

Die GHS ist berechtigt und behält sich vor, jederzeit den Verwendungsnachweis bzw. die Verwendung der Mittel durch Einsicht in Bücher, Aufzeichnungen und sonstige Unterlagen zu prüfen oder durch einen Beauftragten prüfen zu lassen (Mittelverwendungsprüfung). Der Fördermittelempfänger ist auskunftspflichtig und insbesondere verpflichtet Nachweise zu Personalkosten transparent und datenschutzkonform zu übermitteln. Bei mehrjährigen Vorhaben bzw. Projekten erstellt der Fördermittelempfänger auf Wunsch der GHS Zwischenverwendungsnachweise, in der Regel zum Jahresende oder nach Ablauf einer einjährigen Förderlaufzeit.

Sollte sich bei Prüfung des Zwischenverwendungsnachweises herausstellen, dass beim Fördermittelempfänger ein Überhang von nicht zeitnah

verwendeten Fördermitteln besteht, hat die GHS die Möglichkeit, weitere Zahlungen gemäß Abrufplan zurückzuhalten.

Für die Durchführung des Vorhabens nicht benötigte bzw. nicht rechtmäßig in Anspruch genommene Fördermittel sind unverzüglich zurückzuzahlen.

Bei Feststellung einer Mittelfehlverwendung sind die entsprechenden Mittel an die GHS zurückzuerstatten.

Im Falle einer Kofinanzierung mit dritten Förderern hat die GHS Anspruch auf Einblick in sämtliche Unterlagen.

§ 11 Öffentlichkeitsarbeit

Die GHS legt Wert darauf, dass der Fördermittelempfänger das von der GHS finanzierte Projektvorhaben durch eine aktive Presse- und Öffentlichkeitsarbeit sowie auf den eigenen Kommunikationskanälen verbreitet. Alle das Projekt betreffenden öffentlichkeitswirksamen Aktivitäten müssen einen Hinweis auf die Förderung durch die GHS enthalten, i.d.R. unter Berücksichtigung des GHS-Logos. Sie sind bereits in der Entwurfsphase mit dem Kommunikationsbereich der GHS abzustimmen. Die GHS behält sich vor, das Projekt des Fördermittelempfängers sowie die eigene Förderentscheidung selbst auf ihren Kanälen und in ihren Medien zu kommunizieren und gegebenenfalls eigene Pressearbeit zu leisten. Der Fördermittelempfänger hat der GHS zu diesem Zweck auf Wunsch aussagefähiges Text- und Bildmaterial zur Verfügung zu stellen.

§ 12 Widerrufsrecht

Die GHS behält sich das Recht auf Widerruf der Bewilligung und der Rückforderung der gezahlten Beträge vor, wenn die Bewilligungsbedingungen nicht hinreichend beachtet, insbesondere die Mittel nicht zweckentsprechend verwendet werden oder der Nachweis der Mittelverwendung nicht geführt wird. Das Recht des Widerrufs der Bewilligung gilt auch, wenn nicht innerhalb eines Jahres nach Zugang des Bewilligungsbescheides mit der Fördermaßnahme begonnen wurde.

§ 13 Anerkennung der Richtlinie

Der Fördermittelempfänger erkennt mit der Einreichung des unterzeichneten Abrufplanes die Bestimmungen dieser Richtlinie sowie alle weiteren bis zum Zeitpunkt der Übersendung des Bewilligungsbescheides ausgesprochenen Bewilligungsbedingungen an.