



## Auftrags- und Bewilligungsbedingungen

Die Klaus Tschira Stiftung gemeinnützige Gesellschaft mit beschränkter Haftung [nachfolgend „Stiftung“] ist eine privatrechtliche und gemeinnützige Körperschaft im Sinne der §§ 51 ff. AO. Es muss sichergestellt sein, dass ihre unter anderem der Wissenschaftsförderung dienenden Mittel wirtschaftlich und ordnungsgemäß verwendet werden. Die Stiftung setzt voraus, dass ihre Fördermittel nach Maßgabe dieser Bewilligungsbedingungen und eventueller zusätzlich vereinbarter Bestimmungen verwaltet und verwendet werden. Die jeweils für die Auftragsnehmenden oder die Bewilligungsempfangenden [nachfolgend: „der oder die Bewilligungsempfangende“] geltenden Regelungen [z.B. bei Hochschuleinrichtungen die Grundsätze über die Bewirtschaftung von „Mitteln Dritter“] sollen dabei berücksichtigt werden.

Aus steuerlichen Gründen ist die Stiftung verpflichtet, zu überprüfen, dass die Fördermittel ausschließlich für den bewilligten Zweck verwendet werden. Die Stiftung wird daher die Bewilligung widerrufen bzw. bereits ausgezahlte Mittel zurückfordern, wenn diese Bewilligungsbedingungen und/oder die mit der Bewilligung verbundenen Auflagen und gesonderten Vereinbarungen nicht oder nicht innerhalb der gesetzten Frist erfüllt werden oder nicht rechtzeitig, nicht ordnungsgemäß oder unvollständig abgerechnet werden.

### 1. Mittelbewilligung, Mittelverwendung, Abweichungen

- 1.1. Die Fördermittel werden von der Stiftung auf Antrag grundsätzlich durch Bewilligungsschreiben bereitgestellt.
- 1.2. Der oder die Bewilligungsempfangende darf aus den bereitgestellten Mitteln nur solche Ausgaben tätigen, die unmittelbar durch die im Bewilligungsschreiben oder in zusätzlichen Vereinbarungen konkret festgelegten Zweckbestimmungen gedeckt sind. Wurden von dem oder von der Bewilligungsempfangenden vor Zugang des Bewilligungsschreibens Ausgaben geleistet, so können diese grundsätzlich nicht abgerechnet werden.
- 1.3. Die Mittel sind möglichst wirtschaftlich und sparsam zu verwenden. Die Stiftung wird sie nur in Ausnahmefällen [z.B. bei Tarif- oder Preiserhöhungen] auf begründeten Antrag erhöhen.
- 1.4. Nicht verbrauchte Mittel sind spätestens mit dem Verwendungsnachweis zurückzahlen.
- 1.5. Einzelne in einem Bewilligungsschreiben [oder Kostenplan] enthaltene Positionen [z.B. Gesamtansätze für wissenschaftliches oder sonstiges Personal, laufende und einmalige Sachkosten, Reisekosten] können im Bedarfsfall bis zu 10 v.H. erhöht werden, wenn die Mehrausgaben zur Erreichung des Bewilligungszwecks erforderlich sind und sie bei den anderen Positionen eingespart werden. Solche Umwidmungen von Stiftungsmitteln setzen immer voraus, dass der Bewilligungszweck eingehalten und die Gesamtsumme der Bewilligung nicht überschritten wird.
- 1.6. In allen übrigen Fällen bedürfen Abweichungen von der Bewilligung der vorherigen schriftlichen Einwilligung der Stiftung.

### 2. Mittelabruf, Abrechnung

- 2.1. Für die Bewilligung von Fördermitteln ist neben dem Projektantrag die Vorlage eines



## Auftrags- und Bewilligungsbedingungen

Mittelabflussplanes erforderlich.

Bei Förderungen, die über einen länger als ein Jahr andauernden Zeitraum laufen, ist der Mittelabrufplan fortzuschreiben und der Stiftung jährlich bis zum 31.03. eines jeden Jahres vorzulegen. Etwaige Änderungen sind unverzüglich mitzuteilen.

- 2.2. Zur Vermeidung von Zinsverlusten überweist die Stiftung die Mittel grundsätzlich erst zu Beginn des Monats, in dem sie für den Bewilligungszweck benötigt werden. Der Mittelabrufplan soll daher in monatsweise Anforderungen gegliedert sein. Abweichende Vereinbarungen sind zulässig.  
Die Überweisung erfolgt entweder auf ein Konto der Institution, für die der oder die Bewilligungsempfangende tätig ist oder auf ein Sonderkonto des oder der Bewilligungsempfangenden; bei Hochschulen und anderen öffentlich-rechtlichen Einrichtungen an die zuständige Kasse [z.B. Verwahrkonto einer Amtskasse, Drittmittelkonto einer Universität oder eines Instituts].
- 2.3. Ausgezahlte Mittel, die wider Erwarten nicht innerhalb des Abrufzeitraums verwendet werden, sind nebst angefallenen Zinsen unverzüglich an die Stiftung zurückzuzahlen und im Bedarfsfall erneut abzurufen.
- 2.4. Der Nachweis über die Verwendung der Mittel ist spätestens drei Monate nach Abschluss der Fördermaßnahme, im Falle der vorzeitigen Beendigung einer solchen [z.B. bei Einstellung des Vorhabens] unmittelbar danach zu erbringen. Bei Fördermaßnahmen, die über einen länger als ein Jahr dauernden Zeitraum laufen, sind im Abstand von 12 Monaten - erstmals 12 Monate nach Zugang des Bewilligungsschreibens - Teilabrechnungen zu erstellen und der Stiftung zu übermitteln. Dem oder der Bewilligungsempfangenden gehen ggf. rechtzeitig Vordrucke für den Nachweis zu. Die Nachweispflicht besteht unabhängig vom Zugang eines Vordrucks. Die Stiftung behält sich vor, den Nachweis an Ort und Stelle zu prüfen oder prüfen zu lassen.
- 2.5. Die abgerechneten Einnahmen und Ausgaben müssen durch prüffähige Unterlagen belegt sein. Soweit die bewilligten Mittel über ein privates Sonderkonto abgewickelt werden, müssen der Abrechnung sämtliche Belege im Original beigelegt werden. Findet die Abwicklung der bewilligten Mittel über ein Verwahrkonto einer Amtskasse [z.B. Drittmittelkonto einer Universität] statt, so reichen für die Abrechnung Kopien oder Durchschriften aus, wenn die verwahrende Körperschaft bestätigt, dass die Originalbelege dort mit der Möglichkeit der Einsichtnahme vorliegen und entsprechend den steuerlichen bzw. haushaltsrechtlichen Vorschriften aufbewahrt werden.  
Nicht belegte Ausgaben können nicht anerkannt werden. Als Beleg beigelegte Rechnungen müssen spezifiziert sein. Bei Barzahlungen sind Quittungen vorzulegen. Kontoauszüge sind der Stiftung nur auf Anforderung vorzulegen; sie müssen bis zum Ablauf von 5 Jahren nach Vorlage der Schlussabrechnung aufbewahrt werden.

### 3. Personal, Personalmittel

- 3.1. Soweit die Stiftung Personalmittel bewilligt hat, soll der oder die Bewilligungsempfangende entsprechende schriftliche Mitarbeiterverträge abschließen. Diese Verträge hat der oder die Bewilligungsempfangende im eigenen Namen und unter Berücksichtigung der Laufzeit der Bewilligung des Forschungsvorhabens abzuschließen. Die Stiftung wird in keinem Fall Arbeitgeber oder Vertragspartner der aus ihren Fördermitteln Beschäftigten.
- 3.2. Die Höhe der Vergütung muss angemessen sein. Eine Vergütung nach dem in Deutsch-



## Auftrags- und Bewilligungsbedingungen

land geltenden BAT gilt als angemessen. Sind in dem Bewilligungsschreiben oder in sonstigen Vereinbarungen Einstufungen für die Vergütung festgelegt worden, so bilden diese die Obergrenzen.

- 3.3. Aus den Personalmitteln können Sozial- und sonstige Nebenleistungen [z.B. Arbeitgeberanteil zur gesetzlichen Sozialversicherung, Umlagen oder Beiträge zur zusätzlichen Alters- oder Hinterbliebenenversorgung, Arbeitsunfallversicherung] nach den Vorschriften für den öffentlichen Dienst gezahlt werden, wenn die Mitarbeiter/innen auch im Übrigen entsprechend diesen Vorschriften vergütet werden.

### 4. Reisemittel

- 4.1. Kosten sind nach den Grundsätzen des Reisekostenrechts für den öffentlichen Dienst, jedoch nicht über die beantragten und bewilligten Sätze hinaus, abzurechnen. Ausländische Bewilligungsempfangende sollen nach den im jeweiligen Staat geltenden Reisekostenregelungen abrechnen.
- 4.2. Für Aufenthalte ausländischer Wissenschaftler/innen im Inland kann die Bewilligung besondere Sätze vorsehen.

### 5. Sachmittel

- 5.1. Soweit nichts anderes von der Stiftung mitgeteilt wird, ist die Beschaffung bewilligter Sachmittel oder Rechte, z.B. Software-Nutzungsrechte von dem oder der Bewilligungsempfangenden, ggf. auch von der zuständigen Beschaffungsstelle der Institution/Körperschaft vorzunehmen. Dabei sind folgende Grundsätze zubeachten:
- 5.1.1. Alle Möglichkeiten eines Preisnachlasses, insbesondere Forschungsrabatte, Skonti usw. sind auszuschöpfen. Ggf. sind zentrale Beschaffungsstellen einzuschalten.
- 5.1.2. Bei Objekten, die im Einzelfall mehr als Euro 5.000,- kosten, sind drei Vergleichsangebote einzuholen und die für die getroffene Wahl entscheidenden Gründe zu dokumentieren.
- 5.1.3. Soll anstelle des bewilligten Sachmittels eines mit einer anderen Ausführung erworben werden, so ist dies in den Grenzen gemäß 1.5. ohne vorherige Einwilligung der Stiftung zulässig.
- 5.2. Ist im Bewilligungsschreiben oder an anderer Stelle festgelegt, dass Sachmittel von der Stiftung beschafft werden, so gilt folgendes:
- 5.2.1. Der oder die Bewilligungsempfangende hat unverzüglich mitzuteilen, ob die bewilligten Sachmittel ihren Anforderungen entsprechen, zur Erfüllung des Bewilligungszweckes geeignet sind und die angegebenen Preise noch gültig sind.
- 5.2.2. Etwaige Änderungswünsche hat der oder die Bewilligungsempfangende unter Angabe von Gründen unverzüglich mitzuteilen.
- 5.2.3. Ein von der Stiftung nach den Mitteilungen gemäß 5.2.1. und 5.2.2. erteilter Lieferauftrag ist für Bewilligungsempfangende bindend.
- 5.2.4. Der oder die Bewilligungsempfangende hat der Stiftung unverzüglich die ordnungs-



## Auftrags- und Bewilligungsbedingungen

gemäße Lieferung, die Übergabe und die Abnahme der Sachmittel, der Software usw. unter Bescheinigung der Mängelfreiheit zu bestätigen. Etwaige später auftretende Mängel sind der Stiftung sofort anzuzeigen.

- 5.3. Der oder die Bewilligungsempfangende hat die sachgemäße Nutzung, Unterbringung und Wartung der Sachmittel, der Software usw. sicherzustellen. Im Rahmen des geförderten Projektes, insbesondere auf Hardware, die von der Stiftung bereitgestellt wird, darf lizenzpflichtige Software nur eingesetzt werden, wenn eine ordnungsgemäße Lizenz vorliegt. Die Stiftung übernimmt grundsätzlich keine laufenden Kosten [z.B. für Energieverbrauch, Versicherungen, Wartung, Reparaturen und Ersatzteile].
- 5.4. Die Sachmittel stehen grundsätzlich nur für den Bewilligungszweck zur Verfügung. Sie dürfen nur dann für einen anderweitigen Gebrauch [z.B. andere wissenschaftliche Einrichtungen] eingesetzt werden, wenn dadurch der Bewilligungszweck in keiner Weise gefährdet wird. Ein anderweitiger Gebrauch bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung der Stiftung.
  - 5.4.1. Bewegliche Sachen [z.B. Geräte, Bücher, Fahrzeuge] und Rechte [z.B. Software-Nutzungsrechte], die mit bewilligten Mitteln erworben wurden, sind Eigentum der Stiftung, soweit diese nicht etwas anderes bestimmt. Der oder die Bewilligungsempfangende verpflichtet sich, auf Verlangen der Stiftung den Besitz an den Sachen und Rechten an einen von der Stiftung benannten Dritten zu übertragen. Dies gilt insbesondere, wenn ein am Förderungsvorhaben verantwortlich Beteiligte/r zu einer anderen Einrichtung wechselt oder der Bewilligungszweck durch die Bewilligungsempfangenden und die derzeitigen Beteiligten nach Auffassung der Stiftung dauerhaft nicht mehr erreicht werden kann.
  - 5.4.2. Die Sachen sind mit Ausnahme von Verbrauchsmaterial und Kleinsteuergäten [Einzelwert unter Euro 50,00] in Bestandsverzeichnisse aufzunehmen. Größere Sachen sollen mit einem gut sichtbaren Hinweis [Aufschrift, Tafel, Stempelaufdruck, Exlibris] versehen werden, wonach sie aus Mitteln der Klaus Tschira Stiftung, gemeinnützige Gesellschaft mit beschränkter Haftung beschafft worden sind. Dies gilt entsprechend auch für Software- und andere Nutzungsrechte, bei denen, falls vorgesehen, ein entsprechender Hinweis über die Mittelherkunft angebracht werden soll.
  - 5.4.3. Erhält der oder die Bewilligungsempfangende Sachmittel zu Eigentum, darf er diese nur veräußern, wenn sie für den Bewilligungszweck nicht mehr benötigt werden oder nicht mehr zu verwenden sind. Der Veräußerungserlös ist an die Stiftung abzuführen, sofern er nicht im Rahmen des Bewilligungszweckes benötigt wird.
  - 5.4.4. Für die aus dem Veräußerungserlös erworbenen Sachen oder Software-Nutzungsrechte gelten die vorstehenden Regelungen entsprechend.

## 6. Veröffentlichungskosten

- 6.1. Etwaige Veröffentlichungskostenzuschüsse werden nach Anforderung durch die Bewilligungsempfangenden grundsätzlich unmittelbar an den Verlag bezahlt. Die vollständige Auszahlung setzt voraus, dass das Werk publiziert ist und der Stiftung im Fall eines Druckwerks ein Belegexemplar sowie die Schlussabrechnung nach 2.4. vorliegen. Die Stiftung leistet auf Anforderung Abschlagszahlungen auf die Veröffentlichungskosten.



## Auftrags- und Bewilligungsbedingungen

- 6.2. Das Impressum des Werkes soll den Hinweis „gefördert von der Klaus Tschira Stiftung gGmbH“ erhalten.
- 6.3. Die Schlussabrechnung des Verlages über die tatsächlich entstandenen Herstellungskosten ist von dem oder der Bewilligungsempfangenden zu prüfen und zu bestätigen. Ist nach der Schlussabrechnung ein geringerer Veröffentlichungskostenzuschuss als nach der Vorberechnung erforderlich, so wird die Stiftung den Zuschuss entsprechend anpassen und eine eventuelle Überzahlung zurückfordern.
- 6.4. Veröffentlichungskostenzuschüsse können auch bedingt rückzahlbar gewährt werden. Hierzu gilt folgendes:
  - 6.4.1. Jeweils zum Ende eines Kalenderjahres ist abzurechnen und der Stiftung die entsprechende Rückzahlung zu leisten.
  - 6.4.2. Ändert sich während der Abrechnungszeit der Ladenpreis, so ist das der Stiftung unverzüglich mitzuteilen, damit die Rückzahlungsquote angepasst werden kann.
  - 6.4.3. Wenn der Zuschuss nach der fünften Jahresabrechnung noch nicht vollständig zurückgezahlt ist, wird eine abschließende Regelung getroffen, wonach die Stiftung eine angemessene Abfindung auch im Hinblick auf etwaige weitere Auflagen verlangen kann.
- 6.5. Der oder die Bewilligungsempfangende hat gegenüber dem Verlag und ggf. dem Verfasser oder Herausgeber sicherzustellen, dass sie diese Bewilligungsbedingungen sowie zusätzlich mitgeteilte besondere Vereinbarungen und Bedingungen anerkennen.
- 6.6. Vorstehende Bestimmungen gelten entsprechend für alle Arten der Veröffentlichung.

## 7. Berichte

- 7.1. Der Stiftung ist alsbald nach Abschluss des geförderten Vorhabens ein Schlussbericht vorzulegen; bei Vorhaben, die länger als ein Jahr dauern sollen, ist der Stiftung außerdem halbjährlich ein Zwischenbericht zu erstatten.
- 7.2. Der Schlussbericht soll insbesondere Auskunft geben über:  
den Projektverlauf sowie für das Vorhaben besonders förderliche oder hemmende Umstände, die Ergebnisse - auch verglichen mit den ursprünglichen Zielen - ggf. mit Hinweisen auf weiterführende Fragestellungen und auf Möglichkeiten der Umsetzung oder Anwendung, sonstige für die Bewertung der Förderungsmaßnahme wichtige Umstände [z.B. Kooperation mit in- und ausländischen Wissenschaftler/innen, erschienene oder geplante Publikationen, Berichte auf Fachveranstaltungen].
- 7.3. Die Zwischenberichte sollen insbesondere den Stand des Vorhabens, den Projektverlauf sowie eventuelle Zwischenergebnisse erkennen lassen.
- 7.4. Über diese Berichtspflichten hinaus ist der oder die Bewilligungsempfangende gehalten, die Stiftung unaufgefordert über Ereignisse zu unterrichten, die das Vorhaben wesentlich beeinflussen. Dies gilt insbesondere, wenn die Voraussetzungen für die Durchführung des Vorhabens oder dessen Ziele gefährdet erscheinen.



## Auftrags- und Bewilligungsbedingungen

### 8. Veröffentlichungen, Verlautbarungen

- 8.1. Die Ergebnisse der von der Stiftung geförderten Vorhaben sollen grundsätzlich der Öffentlichkeit - insbesondere durch Publikationen in Fachorganen oder auf elektronischem Wege - zugänglich gemacht werden.
- 8.2. Bei Publikationen, die aus dem geförderten Vorhaben hervorgehen, soll in geeigneter Weise auf die Förderung durch die Klaus Tschira Stiftung gemeinnützige Gesellschaft mit beschränkter Haftung hingewiesen werden. Ein entsprechender Hinweis ist auch in Einladungen, Programmen [bei geförderten wissenschaftlichen Veranstaltungen] oder Presseverlautbarungen anzubringen.
- 8.3. Der Stiftung sind alsbald zwei Belegexemplare von jeder im Druck oder auf Datenträger erschienenen Veröffentlichung zur Verfügung zu stellen. Von elektronischen Veröffentlichungen sind - soweit sinnvoll - zwei Papierausdrucke zu übergeben. Sofern dies eine wesentliche Verkürzung des Inhalts [z.B. durch Wegfall audiovisueller Bestandteile] zur Folge hat, ist der Stiftung der Zugriffsweg mitzuteilen.
- 8.4. Die Stiftung bittet ferner, Forschungsberichte und -ergebnisse, die ausnahmsweise nicht veröffentlicht wurden sowie nicht über den Buchhandel erhältliche Veröffentlichungen in die Bibliothek der Institution einzustellen, für die der oder die Bewilligungsempfänger tätig ist. In diesem Fall ist eine entsprechende Bestätigung der Bibliotheks- bzw. der Institutsleitung der Stiftung zu übermitteln. Sollte dieses Verfahren nicht praktikabel sein, so erklärt der oder die Bewilligungsempfänger mit Annahme der Bewilligung sein/ihr Einverständnis damit, dass die Stiftung in geeigneter Form auf das von ihr geförderte Projekt unter Nennung des Namens des Bewilligungsempfängers hinweist. Außerdem verpflichtet sich der Bewilligungsempfänger für diesen Fall, jedem interessierten Dritten die Möglichkeit zu geben, gegen Erstattung der Selbstkosten Einblick in seine Forschungsberichte zu nehmen.
- 8.5. Die Klaus Tschira Stiftung behält sich vor, die Öffentlichkeit auch selbst über Förderentscheidungen und Ergebnisse aus Projekten zu informieren. Der oder die Bewilligungsempfänger verpflichtet sich mit der Annahme der Förderung der Stiftung zeitnah geeignetes Text- und Bildmaterial zur Verfügung zu stellen und jede öffentlichkeitswirksame Maßnahme im Vorfeld mit dem Team Kommunikation der Klaus Tschira Stiftung abzustimmen.
- 8.6. Die Klaus Tschira Stiftung macht grundsätzlich öffentlich keine Angaben zur Höhe von bewilligten Mitteln oder Spenden. Bitte tragen auch Sie daher Sorge, über die Höhe der Mittel, die Sie von der Klaus Tschira Stiftung erhalten, stets Stillschweigen zu bewahren. Lediglich die Unterrichtung öffentlich-rechtlich organisierter Transparenzregister stellt hiervon eine Ausnahme dar.

### 9. Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen

- 9.1. Der Bewilligungsempfänger ist verantwortlich für die Einhaltung einschlägiger gesetzlicher Bestimmungen, behördlicher Anordnungen und von Sicherheits- und Unfallverhütungsvorschriften [auch in Betriebsanleitungen für Geräte]. Bewilligungsempfänger verpflichten sich, stets die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis, wie sie z.B. im Kodex „Leitlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis“ der Deutschen Forschungsgemeinschaft formuliert sind, zu befolgen. Außerdem sind die für bestimmte Forschungsgebiete geltenden oder als Standard vorausgesetzten Konventionen einzu-



## Auftrags- und Bewilligungsbedingungen

halten wie etwa die Deklaration von Helsinki über die Planung und Durchführung von medizinischen und klinischen Versuchen am Menschen.

- 9.2. Die Stiftung steht nicht für Schäden ein, die aus der Durchführung des geförderten Vorhabens entstehen. Sollte sie für solche Schäden haftbar gemacht werden, so hat der oder die Bewilligungsempfangende die Stiftung schadlos zu halten.

### 10. Nutzungsrechte

- 10.1. Aus allen an dem geförderten Projekt erlangten Rechten, Kenntnissen und Erfahrungen des oder der Bewilligungsempfangenden steht der Stiftung ein unbefristetes, nicht ausschließliches und übertragbares Recht zur Nutzung, wesentlichen Abänderung und Veröffentlichung unentgeltlich zu.
- 10.2. Über jede im Zusammenhang mit dem Förderprojekt erfolgte Anmeldung oder Erteilung von Schutzrechten ist die Stiftung von dem oder der Bewilligungsempfangenden unverzüglich schriftlich zu unterrichten.
- 10.3. Verzichtet der oder die Bewilligungsempfangende auf eine Anmeldung von als mutmaßlich schutzfähig erkannten Arbeitsergebnissen, ist dies der Stiftung ebenfalls unverzüglich anzuzeigen. In diesen Fällen kann die Stiftung die unentgeltliche Übertragung / Abtretung der Rechte zu ihren Gunsten verlangen. Die zur Sicherung des Rechtsschutzes erforderlichen Unterlagen sind von dem oder der Bewilligungsempfangenden unentgeltlich der Stiftung zur Verfügung zu stellen.

### 11. Beteiligung an einem wirtschaftlichen Erfolg

- 11.1. Ergeben sich unmittelbar aus dem geförderten Vorhaben wirtschaftliche Erlöse, Kostenerstattungen oder andere Erträge [einschließlich solcher aus Schutzrechten] - jedoch jeweils ohne Gegenrechnung von Aufwendungen -, so ist dies der Stiftung unverzüglich mitzuteilen.
- 11.2. Die Stiftung kann aus solchen Erträgen die Rückzahlung ihrer Bewilligung zzgl. angemessener Zinsen oder eine angemessene Beteiligung verlangen.
- 11.3. Für Einnahmen aus Publikationen [Vorträgen, Aufsätzen, Büchern] gilt dies nur, wenn es in dem Bewilligungsschreiben oder einer zusätzlichen Vereinbarung ausdrücklich so bestimmt worden ist.

### 12. Weitergabe der Bewilligungsbedingungen

Der oder die Bewilligungsempfangende hat dafür zu sorgen, dass diese Bedingungen sowie zusätzlich mitgeteilte besondere Vereinbarungen den am geförderten Vorhaben und an der Abwicklung der Bewilligung Beteiligten [z.B. Mitarbeitende, Auftragnehmende] zur Kenntnis gebracht und von diesen eingehalten werden.



## Auftrags- und Bewilligungsbedingungen

### 13. Daten- und Dokumentenübermittlung innerhalb der Unternehmensgruppe sowie an Gutachter

Innerhalb der KT-Gruppe können personenbezogene Daten als auch sämtliche im Rahmen dieses Vertrages erlangte Unterlagen und Informationen, insbesondere auch die vollständigen Antragsunterlagen, sowie Auftrags- und Bewilligungsbedingungen an andere Unternehmen der Gruppe übermittelt oder ihnen auf diese Zugriff gewährt werden. Darüber hinaus können die Antragsunterlagen sowie Auftrags- und Bewilligungsbedingungen an Gutachter zur Unterstützung, Analyse und Bewertung der jeweiligen Anträge übermittelt werden. Sofern mehrere Gutachter eingebunden werden, sind diese berechtigt, sich im Rahmen des jeweiligen mit der Stiftung geschlossenen Vertrages mit anderen beschäftigten Gutachtern unmittelbar auszutauschen.

### 14. Rücknahme, Widerruf, Einstellung

- 14.1. Die Stiftung kann die Bewilligung zurücknehmen, wenn diese innerhalb eines Jahres [ab dem Datum des Bewilligungsschreibens] nicht wenigstens teilweise in Anspruch genommen worden ist.
- 14.2. Die Stiftung behält sich den Widerruf der Bewilligung und die Rückforderung gezahlter Förderungsmittel vor, wenn Bewilligungsbedingungen oder zusätzliche Vereinbarungen nicht beachtet werden, vor allem wenn Mittel nicht zweckentsprechend verwendet werden oder die Verwendung der Mittel nicht ordnungsgemäß, fristgerecht oder vollständig nachgewiesen wird.
- 14.3. Die Stiftung behält sich vor, die Förderung eines Vorhabens aus wichtigem Grund einzustellen. Gleiches gilt, wenn wesentliche Voraussetzungen für die Durchführung des Vorhabens weggefallen sind oder die Ziele des Vorhabens durch die derzeitigen Beteiligten nach Auffassung der Stiftung nicht mehr erreichbar erscheinen oder wesentlich Beteiligte zu anderen Institutionen wechseln. Die Abwicklung der von dem oder der Bewilligungsempfänger eingegangenen Verpflichtungen ist zwischen diesem und der Stiftung durch besondere Vereinbarung zu regeln.



## Mittelanforderung

Klaus Tschira Stiftung gGmbH  
Abteilung Projektförderung  
Schloss-Wolfsbrunnenweg 33  
69118 Heidelberg

### Absender

Firmenname	
Ansprechpartner	
Straße	
PLZ und Ort	

### Projektangaben

Betr. Projekt	
Projektnummer	
Abrechnung für den Zeitraum (von bis)	

### Kosten

Personalausgaben		€
Sachausgaben (zur Selbstanschaffung)		€
Sachausgaben /zur unmittelbaren Bezahlung an den Verkaufenden gem. beiliegender Rechnung )		€
Reisekosten		€
<b>Gesamt</b>		€

I. Die Mittel werden benötigt. spätestens am \_\_\_\_\_ .

II. Die Mittel sollen auf das folgende Konto überwiesen werden:

Empfangende/r	
Anschrift Empfangende/r	
Kontonummer Empfangende/r IBAN	
Bei der Bank	

Die Mittel der letzten Anforderung vom \_\_\_\_\_ wurden entsprechend dem beiliegenden Verwendungsnachweis verbraucht (gilt nicht für die erste Mittelanforderung).

Ort \_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_ Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der/des Antragsstellenden



## Hinweise zur Berichterstattung bei Förderprojekten

Bei allen Förderprojekten, die länger als ein Jahr dauern, ist eine jährliche/halbjährliche knappe Berichterstattung über

- den Stand des Vorhabens
- den Projektverlauf
- sowie eventuelle Zwischenergebnisse des jeweiligen

Projekts vorgesehen.

Nach Abschluss des geförderten Vorhabens ist ein Schlussbericht vorzulegen, der insbesondere Auskunft geben soll über:

- den Projektverlauf sowie für das Vorhaben besonders förderliche oder hemmende Umstände,
- die Ergebnisse – auch verglichen mit den ursprünglichen Zielen – ggf. mit Hinweisen auf weiterführende Fragestellungen und auf Möglichkeiten der Umsetzung oder Anwendung,
- sonstige für die Bewertung der Förderungsmaßnahme wichtige Umstände [z.B. Kooperation mit in- und ausländischen Wissenschaftler/innen, erschienene oder geplante Publikationen, Berichte auf Fachveranstaltungen].

Es liegt im Interesse der Stiftung, die Ergebnisse der Förderung zu dokumentieren.

Dem Bewilligungsschreiben sind einige Berichtsbögen sowie ein Bogen für den Schlussbericht beigelegt.

Die **Berichtsbögen** sollen **jährlich/halbjährlich bis zum 30. Juni und 31. Dezember** der Klaus Tschira Stiftung gGmbH unaufgefordert zugeschickt werden, bis das Projekt abgeschlossen ist.

Der **Schlussberichtsbogen** soll der Klaus Tschira Stiftung gGmbH nach Abschluss des Projektes zusammen mit der letzten Veröffentlichung, bei der noch auf die Förderung hingewiesen wird, übermittelt werden.

Die in den Berichten aufgeführten Publikationen und Konferenzbeiträge werden in der Regel im Jahresbericht der Klaus Tschira Stiftung aufgeführt.



## Berichtsbogen

Berichtsbogen für das            Jahr/Halbjahr

Betr. Projekt	
Projektnummer	
Ihre Anschrift	

### 1. Kurzbericht zum Stand und Verlauf des Projektes

(bitte bei Bedarf separate Blätter benutzen)

2. **Aufklebebedarf** (für Bücher oder Geräte „Gekauft mit Mitteln der KTS“)    ja,        Stück

### 3. Ergebnisse

A. Veröffentlichungen [incl. Proceedings-Artikel]

Kurztitel

2 Beleg-Exemplare sind beigelegt

B. Konferenzbeiträge [Vorträge, Poster, ...]

C. Sonstiges [allgemeine Vorträge, Zeitungsartikel, ...]

[bitte bis zum 30.6 bzw. 31.12 an die Klaus Tschira Stiftung gGmbH senden]



## Verwendungsnachweis

Betr. Projekt	
Projektnummer	
Abrechnung für den Zeitraum vom	bis

### 1. Einnahmen

1.1. Förderungsbetrag der Stiftung:		Euro
1.2. Eigenmittel:		Euro
1.3. Sonstiges:		Euro
<b>Gesamteinnahmen</b>	<b>=</b>	<b>Euro</b>

### 2. Ausgaben

2.1. Personal:		Euro
2.2. Sachmittel:		Euro
a) Geräte:		Euro
b) Verbrauchsmaterial:		Euro
2.3. Reisekosten:		Euro
<b>Gesamtkosten</b>	<b>=</b>	<b>Euro</b>

**Bei Abwicklung über ein privates Konto:** Ich bestätige hiermit, dass die Ausgaben sachlich notwendig waren und füge sämtliche Belege diesem Schreiben bei.

Ort \_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_ Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift der/des Mittelempfangenden \_\_\_\_\_

**Bei Abwicklung über Drittmittelkonto bzw. das Konto einer buchführungspflichtigen Körperschaft:** Die Originalbelege werden geprüft und stimmen mit der Abrechnung überein. Sie werden entsprechend den steuerlichen bzw. haushaltsrechtlichen Bestimmungen aufbewahrt und liegen zur Einsicht durch die Stiftung bereit. Die Kopien/Durchschriften der Belege sind dem Verwendungsnachweis beigelegt.

Ort \_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_ Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift der Drittmittelverwaltung \_\_\_\_\_



## Abschlussbogen

Betr. Projekt	
Projektnummer	
Ihre Anschrift	

### 1. Kurzer Bericht zum Projekt-Verlauf

(bitte bei Bedarf separate Blätter benutzen)

### 2. Ergebnisse

- A. Veröffentlichungen [incl. Proceedings-Artikel]  
Kurztitel

2 Beleg-Exemplare sind beigelegt

- B. Konferenzbeiträge [Vorträge, Poster, ...]

- C. Sonstiges [allgemeine Vorträge, Zeitungsartikel, ...]

Das Projekt ist bezüglich der Förderung durch die Klaus Tschira Stiftung gGmbH abgeschlossen.

[bitte erst nach Beendigung des Projekts an die Klaus Tschira Stiftung gGmbH senden]