

Landeshauptstadt Stuttgart
Stabsstelle für individuelle Chancen-
gleichheit von Frauen und Männern
Frau Dr. Ursula Matschke
Leiterin
Eberhardtstr. 61
70173 Stuttgart

Geschäftsführung

Ansprechpartnerin
Carolin Genkinger
Projektleiterin

Telefon +49 (0) 711/460 84-754
Telefax +49 (0) 711/460 84-10754
carolin.genkinger
@bosch-stiftung.de

01.03.2016

Bewilligungs-Nr.: 12.5.D000.0015.0
Ihr Antrag vom 25.08.2015

Sehr geehrte Frau Dr. Matschke,

heute können wir Ihnen mitteilen, dass wir zweckgebunden für die Unterstüt-
zung Ihres Vorhabens

“Nachbewilligung zu "Hinschauen - Erkennen - Handeln" - Gewaltprävention
bei Kindern und Jugendlichen im Bereich Häusliche Gewalt”

für den Zeitraum vom 01.03.2016 - 28.02.2018 bis zu 60.000 € bewilligen.

Wir sind überzeugt, dass es Ihnen gelingen wird, die entwickelten Workshops
und Multiplikatorenschulungen zur Prävention von häuslicher Gewalt als dau-
erhaftes Fortbildungsangebot in den verantwortlichen Institutionen in Stuttgart
zu etablieren.

Wir erwarten, dass Sie Ihre Ziele und Ergebnisse der Öffentlichkeit vermitteln
und dabei auch auf die Förderung durch uns hinweisen werden.

Bitte nehmen Sie vor Projektbeginn die beigefügten Bewilligungsbedingungen
sorgfältig zur Kenntnis. Wir legen besonderen Wert auf die zügige Vorlage ei-
nes Nachweises über die Verwendung der Mittel und eines aussagekräftigen
Berichts über die Ergebnisse Ihres Vorhabens, sobald dieses abgeschlossen
ist.

Bei der künftigen Korrespondenz bitten wir Sie, die Bewilligungsnummer an-
zugeben.

Wir wünschen Ihnen eine erfolgreiche Durchführung des Vorhabens.

01.03.2016

Seite 2

Mit freundlichen Grüßen
Robert Bosch Stiftung GmbH



Uta-Micaela Dürig



ppa. Dr. Dagmar Wolf

Anlagen

- Mittelabruf
- Kosten- und Finanzierungsplan
- Verwendungsnachweis
- Belegliste
- Anschaffungskosten/Inventarverzeichnis
- Bewilligungsbedingungen
- Merkblatt Abschlussbericht
- Grundsätze zur wirtschaftlichen Mittelverwendung

Robert Bosch Stiftung

Robert Bosch Stiftung GmbH
Frau Genkinger
Postfach 10 06 28
70005 Stuttgart

Bewilligungsempfänger:
Landeshauptstadt Stuttgart
Stabsstelle für individuelle Chan-
cengleichheit von Frauen und
Männern
Frau Dr. Ursula Matschke
Leiterin
Eberhardtstr. 61
70173 Stuttgart

Mittelabruf

Vom Bewilligungsempfänger auszufüllen und an die Stiftung zurück zu senden

12.5.D000.0015.0/MA01

01.03.2016 - 28.02.2018

Bewilligungs-Nr.

Bewilligungszeitraum

„Nachbewilligung zu "Hinschauen - Erkennen - Handeln" - Gewaltprävention bei Kindern und Jugendlichen im Bereich Häusliche Gewalt“

Verwendungszweck

Kontoinhaber

Anschrift

Bank

Zusätzlicher Verwendungszweck

BIC/S.W.I.F.T.-Code

IBAN

Anschrift der Bank (nur bei außereuropäischem Zahlungsverkehr)

bis zu 60.000 €

Bewilligungssumme

Evtl. Änderungen der Abruftermine sind spätestens vier Wochen vorher mitzuteilen. Die Überweisung erfolgt in der Regel quartalsweise zum 1. des jeweiligen Monats. In den Mittelabruf werden alle für die gesamte Laufzeit auszahlenden Teilbeträge eingetragen. Die erste Rate kann frühestens vier Wochen nach Eingang erfolgen.

Monat	1. Jahr-2015 Abruf €	2. Jahr-2016 Abruf €	3. Jahr-2017 Abruf €	4. Jahr-2018 Abruf €	5. Jahr-2019 Abruf €
Januar					
Februar					
März					
April					
Mai					
Juni					
Juli					
August					
September					
Oktober					
November					
Dezember					

Ich/Wir bestätige(n), dass ich/wir die Bewilligungsbedingungen anerkenne(n).

Datum/Ort

Unterschrift

Name in Druckbuchstaben

Robert Bosch Stiftung

Robert Bosch Stiftung GmbH
Heidehofstraße 31
70184 Stuttgart

01.03.2016

Kosten- und Finanzierungsplan

12.5.D000.0015.0

01.03.2016 - 28.02.2018

Bewilligungs-Nr.

Bewilligungszeitraum

„Nachbewilligung zu "Hinschauen - Erkennen - Handeln" - Gewaltprävention bei Kindern und Jugendlichen im Bereich Häusliche Gewalt“

Projekttitel

Kostenart	Gesamtkosten	Eigenmittel	anderweitig beantragt/bewilligt	bei RBSG beantragt	von RBSG bewilligt
	€	€	€	€	€
Personalkosten					
Projektleitung (Eigenmittel): 2 Jahre 20% TVöD EG 12; Verwaltungskraft (beantragt): 2 Jahre 100% TVöD 9	115.000,00	55.000,00		60.000,00	60.000,00
Personalkosten Gesamt	115.000,00	55.000,00		60.000,00	60.000,00
Projektkosten Gesamt	115.000,00	55.000,00		60.000,00	60.000,00

Der Umwidmungsfreibetrag beträgt 6.000 % je bewilligter Kostenposition. Bitte beachten Sie dazu die weiteren Hinweise in den Allgemeinen Bewilligungsbedingungen, 1. Bewilligungsgrundsätze.

Robert Bosch Stiftung

Robert Bosch Stiftung GmbH
Heidehofstraße 31
70184 Stuttgart

01.03.2016

Verwendungsnachweis

12.5.D000.0015.0

01.03.2016 - 28.02.2018

Bewilligungs-Nr.

Bewilligungszeitraum

„Nachbewilligung zu "Hinschauen - Erkennen - Handeln" - Gewaltprävention bei Kindern und Jugendlichen im Bereich Häusliche Gewalt“

Projekttitel

Kostenart	tatsächliche Gesamtkosten €	Eigenmittel €	anderweitig erhalten €	von RBSG bewilligt und ausgezahlt €	tatsächlich ausgegebene RBSG-Mittel €	Abweichungen Spalte 5 ggü. Spalte 4 €
Personalkosten						
Projektleitung (Eigenmittel): 2 Jahre 20% TVöD EG 12; Verwaltungskraft (beantragt): 2 Jahre 100% TVöD 9				60.000,00		
Personalkosten Gesamt				60.000,00		
Projektkosten Gesamt				60.000,00		

Wir bestätigen, dass die in Spalte 1 angegebenen Projektkosten tatsächlich angefallen sind und wie in Spalte 2, 3 und 5 angegeben finanziert wurden. Wir haben die Fördermittel für o. g. Verwendungszweck entsprechend den Bewilligungsbedingungen gemeinnützig, wirtschaftlich und sparsam verwendet. Die vertraglichen Vereinbarungen und sonstigen Besonderen Bewilligungsbedingungen sind beachtet worden. Die in Spalte 5 aufgeführten Kosten wurden ausschließlich bei der Robert Bosch Stiftung abgerechnet. Alle in der Abrechnung aufgeführten Angaben sind durch prüfungsfähige und ordnungsgemäße Unterlagen belegt; sie stimmen mit den Büchern und Belegen überein. Alle Belege für Ausgaben, die aus Stiftungsmitteln finanziert wurden, wurden ins Deutsche oder Englische übersetzt. Die Stiftung behält sich vor, die Belege zu Prüfungszwecken anzufordern. Die ausgewiesenen Restmittel wurden an die Robert Bosch Stiftung zurück überwiesen.

Datum/Ort

Rechtsverbindliche Unterschrift/-en der vertretungsberechtigten Person/-en

Name und Funktion in Druckbuchstaben

Belegführung und Verwendungsnachweis

Robert Bosch Stiftung GmbH
Heidehofstraße 31
70184 Stuttgart

Prüfungsfähige Unterlagen

Die Einnahmen und Ausgaben zum bewilligten Projekt müssen durch prüfungsfähige und ordnungsgemäße Unterlagen wie Rechnungen, Reisekostenabrechnungen, Kassenberichte u. ä. belegt sein. Aus den Unterlagen muss insbesondere der Endempfänger der Fördermittel hervorgehen.

01.03.2016
Seite 1

Belegliste

Mit dem Verwendungsnachweis ist eine Belegliste über die aus Stiftungsmitteln finanzierten Ausgaben einzureichen. Die Belege sind in der Belegliste nummeriert aufzuführen und entsprechend der Nummerierung zu sortieren. Unter der Voraussetzung, dass alle erforderlichen Angaben aus dem Formular „Belegliste“ enthalten sind, können auch andere Formen von Beleglisten genutzt werden (SAP-Ausdrucke, Exceldateien etc.).

Aus den Angaben in der Belegliste müssen Kostenart (entsprechend den Kostenarten des Kosten- und Finanzierungsplans), Projektbezug (z. B. „Zugfahrt von Stuttgart nach Berlin zum Projektetreffen vom 05. bis 09.09.2012“), Rechnungsbetrag und Rechnungsdatum ersichtlich sind. Weitere relevante Informationen (z. B. Ausgangs- und Zielort, Anlass, Mitreisende bei Taxiquittungen, Anzahl bewirteter Personen, Anzahl von Übernachtungen, Berechnungsgrundlage, Wechselkurs) sind ggf. durch erläuternde Ergänzungen unter „Bemerkungen“ zu dokumentieren.

Fremdsprachige Belege müssen in der Belegliste stichwortartig ins Deutsche oder Englische übersetzt werden.

Bei Belegen in Fremdwährung ist neben dem am Tag des Umtauschs gültigen Wechselkurs der in Euro konvertierte Betrag auszuweisen. Zudem ist ein Beleg über die Umrechnung von Euro in die jeweilige Fremdwährung, z. B. in Form von Kontoauszügen oder ähnliches vorzulegen.

Bei Rechnungen, die aus verschiedenen Finanzierungsquellen beglichen wurden, sind neben dem aus Stiftungsmitteln finanzierten Anteil die weiteren Anteile der gesplitteten Gesamtsumme und ggf. die Berechnungsgrundlage (z. B. Teilnehmerzahl, prozentualer Ansatz) zu vermerken.

Honorarkosten

Bitte weisen Sie bei Honorarverhandlungen auf den Grundsatz der gemeinnützigen Mittelverwendung hin. Verträge sind schriftlich zu fixieren (Vertragsgegenstand, eindeutige Beschreibung der Leistungen des Auftragnehmers und des Leistungszeitraums, Berechnungsgrundlage der Vergütung, Steuer-, Versicherungs-, Abgabepflichten etc.). Rechnungen muss neben den allgemeinen Angaben (Name, Adresse, Steuernummer des Honorarempfängers usw.) die erbrachte Leistung, der Leistungszeitraum, der Leistungsaufwand

(z. B. geleistete Stundenzahl), ggf. der anzuwendende Umsatzsteuersatz und die Bestätigung der Angaben durch Unterschrift entnommen werden können.

01.03.2016
Seite 2

Reisekosten

Reisekosten sind anhand einer vom Reisenden unterzeichneten Abrechnungsübersicht nachzuweisen. Sie muss Name, Anschrift bzw. Ausgangsort, das Reiseziel, den Grund der Reise, mitreisende Personen und die Reisedauer enthalten und durch Belege (einschließlich Flugtickets, E-Tickets, Bordpass etc.) dokumentiert sein. Ist ein Flugticket und Bordpass nicht vorhanden, erkennen wir als geeigneten Nachweis eine Rechnung mit Bestätigung des Reisenden, dass der Flug angetreten wurde und dass keine Erstattung von dritter Seite erfolgt ist an.

Bewirtungs- und Übernachtungskosten

Neben den üblichen Angaben müssen bei abgerechneten Bewirtungskosten der konkrete Anlass und die Anzahl der bewirteten Personen ersichtlich sein. Bei den abgerechneten Übernachtungskosten müssen zusätzlich zu den üblichen Angaben die Anzahl der Übernachtungen, der Personen und der Übernachtungszeitraum ersichtlich sein.

Personalkosten

Personalkosten sind je nach Art der Stelle unterschiedlich nachzuweisen. Bei für das Projekt in Anspruch genommenen Vollzeitstellen genügt ein Auszug aus der Lohnbuchhaltung bzw. Kontoauszüge. Bei Teilzeitstellen ist ergänzend hierzu eine Übersicht zu erstellen, aus welcher die für das Projekt aufgewendeten Stunden und die jeweilige Stundenvergütung erkenntlich sind.

Hinweis zum Verwendungsnachweis

Die Abrechnung im Formular „Verwendungsnachweis“ erfolgt nicht nur über die Mittel der Stiftung, sondern über die Gesamtkosten des Projekts.

Spalte 1	Hier sind die für das Projekt insgesamt verausgabten Mittel anzugeben.
Spalte 2	Die vom Projekt aufgewendeten Eigenmittel inkl. Einnahmen (z.B. Teilnehmer-Beiträge) sind hier anzugeben.
Spalte 3	Wenn das Projekt noch von anderen Institutionen, Stiftungen usw. gefördert wurde, sind in dieser Spalte die gesamten verausgabten Förderbeträge auszuweisen.
Spalte 4	Hier sind die von der Robert Bosch Stiftung (RBSG) bewilligten Förderbeträge aus der letzten Spalte des Kosten- und Finanzierungsplans zu übertragen. Wenn die gezahlten von den bewilligten Beträgen abweichen, sind die RBSG-Zahlungen unterhalb der bewilligten Beträge ergänzend aufzuführen.
Spalte 5	Hier sind die tatsächlichen Ausgaben der RBSG-Mittel einzutragen

Spalte 6

Die Differenz zwischen den RBSG-Zahlungen (Spalte 4) und den tatsächlichen Ausgaben (Spalte 5) ist zu ermitteln und bei wesentlichen Abweichungen zu begründen.

01.03.2016

Seite 3

Robert Bosch Stiftung

Belegliste

Robert Bosch Stiftung GmbH
 Heidenhofstraße 31
 70184 Stuttgart

12.5.D000.0015.0

01.03.2016 - 28.02.2018

01.03.2016

Bewilligungs-Nr.

Bewilligungszeitraum

„Nachbewilligung zu "Hinschauen - Erkennen - Handeln" - Gewaltprävention bei Kindern und Jugendlichen im Bereich Häusliche Gewalt"

Projekttitel

Nummer	Belegdatum	Aussteller (z.B. Deutsche Post, Bahn AG, etc.)	Kostenart (entsprechend den Kostenarten des Kosten- und Finanzierungsplans)	„Projektbezug“ (z.B. Fahrt von Stuttgart nach Berlin zum Projekttreffen vom 05.09. – 07.09.2007)	Betrag	Bemerkungen
Summe						

Hier sind ausschließlich die aus Stiftungsmitteln finanzierten Ausgaben aufzuführen! (Die Belegliste kann auch digital eingereicht werden.)

Robert Bosch Stiftung

Robert Bosch Stiftung GmbH
Heidehofstraße 31
70184 Stuttgart

01.03.2016

Anschaffungskosten/Inventarverzeichnis

12.5.D000.0015.0	01.03.2016 - 28.02.2018
Bewilligungs-Nr.	Bewilligungszeitraum
„Nachbewilligung zu "Hinschauen - Erkennen - Handeln" - Gewaltprävention bei Kindern und Jugendlichen im Bereich Häusliche Gewalt"	
Projekttitle	

lfd. Nr.	Bezeichnung der Anschaffung	Anzahl	von RBSG bewilligt	Betrag Anschaffungen	Maschinen-/Gerätetyp

Im Inventarverzeichnis sind die aus Stiftungsmitteln finanzierten Positionen (z.B. für Büromöbel und -maschinen, Geräte usw.) aufzuführen, die einen Anschaffungswert von 150,00 € überschreiten.

Bewilligungsbedingungen

12.5.D000.0015.0

01.03.2016 - 28.02.2018

Bewilligungs-Nr.

Bewilligungszeitraum

„Nachbewilligung zu "Hinschauen - Erkennen - Handeln" - Gewaltprävention bei Kindern und Jugendlichen im Bereich Häusliche Gewalt"

Projekttitlel

01.03.2016

Seite 1

I. Besondere Bewilligungsbedingungen

Die Ihnen mitgeteilte Bewilligung ergeht unter den nachfolgenden Bedingungen:

Die Bewilligung erfolgt unter der Voraussetzung, dass wir weiterhin zum Fachbeirat und zu relevanten Veranstaltungen eingeladen werden. Bei den entwickelten Materialien und Veröffentlichungen wird auf die Förderung durch die Stiftung hingewiesen.

Im Abschlussbericht ist auf die Evaluation der Fortbildungen, auf die Weiterführung des Projekts und die Abstimmung mit den Gremien auf kommunaler und landespolitischer Ebene und innerhalb der Trägerstrukturen einzugehen. Die Stiftung erwartet den Abschlussbericht (vgl. auch Merkblatt "Abschlussbericht"), den Verwendungsnachweis und die Belegliste bis zum 30.04.2018.

II. Allgemeine Bewilligungsbedingungen

Im Weiteren gelten folgende allgemeine Bewilligungsbedingungen:

Die Robert Bosch Stiftung ist als gemeinnützige Einrichtung verpflichtet, die ordnungsgemäße und wirtschaftliche Verwendung der von ihr bewilligten Mittel sicherzustellen. Die Bewilligungsbedingungen beschreiben das Verfahren zwischen der Stiftung und dem Bewilligungsempfänger und sind die Grundlage für die Durchführung der Projekte.

1. Bewilligungsgrundsätze

Das Bewilligungsschreiben begründet erst dann einen Anspruch des Bewilligungsempfängers, wenn der Vordruck „Mittelabruf“ (s.a.3.) vom Empfänger vollständig ausgefüllt und unterschrieben spätestens sechs Monate nach Datum des Bewilligungsschreibens bei der Stiftung vorliegt und damit die Bewilligungsbedingungen vom Empfänger ausdrücklich anerkannt wurden. Der Bewilligungsempfänger trägt dafür Sorge, dass die mit der Projektdurchführung beauftragten Mitarbeiter über die besonderen Bewilligungsbedingungen informiert sind und diese berücksichtigen.

Die Verwendung der von der Stiftung bewilligten Mittel ist zweckgebunden. Der Verwendungszweck ist im Bewilligungsschreiben angegeben. Der Bewilligungsempfänger ist verpflichtet, die Stiftung über jede beabsichtigte Ände-

—
rung des Verwendungszwecks, des Projektbeginns, der Realisierungsbedingungen sowie über Änderungen der Rechtsform (Satzung, Gemeinnützigkeitsstatus) und der Organe des Trägers vorab schriftlich zu unterrichten. Diesbezügliche Auflagen der Stiftung sind zu berücksichtigen. Die Entscheidung der Stiftung wird schriftlich mitgeteilt.

Eine eventuelle spätere Änderung der Finanzierungsanteile (Eigen-, Stiftungs- und anderweitig erhaltene Mittel) ist nur mit schriftlichem Einverständnis der Stiftung möglich.

—
Umwidmungen sind Überschreitungen der bewilligten Beträge einzelner Kostenpositionen oder die Schaffung neuer, nicht bewilligter Kostenpositionen. Sie müssen durch Einsparungen bei anderen Kostenpositionen finanziert werden, sodass sich die von RBSG bewilligten Projektkosten nicht erhöhen. Pauschalen sind grundsätzlich von Umwidmungen ausgeschlossen.

—
Der Umwidmungsfreibetrag ist prozentual definiert und im Kosten- und Finanzierungsplan festgelegt. Jede einzelne bewilligte Kostenposition darf bis zum bewilligten Prozentsatz überschritten werden. Innerhalb dieses Prozentsatzes wird dem Bewilligungsempfänger je Kostenposition ein Handlungsspielraum gewährt, den er eigenverantwortlich nutzen darf.

Folgende Umwidmungen bedürfen zwingend der vorherigen schriftlichen Zustimmung durch RBSG:

1. Überschreitung einer aus RBSG-Mitteln finanzierten Kostenposition über den bewilligten Umwidmungsfreibetrag
2. Schaffung neuer Kostenpositionen, die bisher nicht aus RBSG-Mitteln finanziert werden sollten.

Der Bewilligungsempfänger ist selbst für die Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen und behördlicher Anordnungen verantwortlich.

Die Stiftung haftet nicht für Schäden, die dem Bewilligungsempfänger oder Dritten aus der Durchführung des geförderten Vorhabens entstehen.

Die Stiftung behält sich das Recht auf Widerruf der Bewilligung und Rückforderung der gezahlten Gelder vor, wenn die Bewilligungsbedingungen nicht beachtet werden, oder wenn aus anderen wichtigen Gründen Anlass zu Widerruf gegeben wird.

Alle aus Stiftungsmitteln angeschafften Gegenstände gehen ins Eigentum der Stiftung über beziehungsweise verbleiben in deren Eigentum. Mit Abschluss des Projekts entscheidet die Stiftung, ob das Inventar dem Bewilligungsempfänger zur weiteren Nutzung im Rahmen seiner gemeinnützigen Arbeit überlassen oder ob es zurückgefordert wird.

Im Verhältnis der Stiftung zu ihren Partnern werden die Bestimmungen des Datenschutzes eingehalten.

01.03.2016
Seite 3

Mündliche Nebenabreden sind grundsätzlich ausgeschlossen. Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages sowie Nebenabreden sind nur wirksam, wenn sie schriftlich vereinbart sind.

Dieser Vertrag unterliegt dem Recht der Bundesrepublik Deutschland. Der Gerichtsstand für beide Parteien ist Stuttgart.

2. Wirtschaftlichkeit

Die von der Stiftung bewilligten Mittel sind wirtschaftlich zu verwenden und jede Einsparmöglichkeit ist zu nutzen; sie sind nicht an Haushaltsjahre gebunden. Die Stiftung erwartet, dass zusätzliche Mittel für das Vorhaben eingesetzt werden.

3. Abruf und Auszahlung

Der vom Bewilligungsempfänger unterzeichnete Mittelabruf ist Grundlage für die Auszahlung der bewilligten Mittel. In den Mittelabruf werden alle für die gesamte Laufzeit auszahlenden Teilbeträge eingetragen. Diese sollen sich nach dem tatsächlichen oder voraussichtlichen Verwendungsbedarf richten. Bedarfsänderungen sind der Stiftung schriftlich mitzuteilen.

Die Auszahlung der Mittel auf ein Privatkonto ist in der Regel nicht möglich, Ausnahmefälle sind z. B. Stipendienempfänger.

Können ausgezahlte Mittel länger als drei Monate nicht verwendet werden, ist die Stiftung unverzüglich zu unterrichten und ggf. eine Rückzahlung zu vereinbaren.

4. Öffentlichkeitsarbeit

Die Stiftung will die von ihr unterstützten Vorhaben und ihre Ergebnisse der Öffentlichkeit bekannt und der interessierten Fachwelt zugänglich machen. Sie erwartet deshalb, dass die Bewilligungsempfänger jede Möglichkeit der Information über die geförderten Vorhaben in Presse, Rundfunk, Fernsehen oder neuen Medien nutzen und dabei in angemessener Form auf die Unterstützung der Stiftung hinweisen.

Im Falle der Veröffentlichung von Projektmitteilungen, Projektergebnissen, Tagungsprogrammen, Tagungsbeiträgen, Aufsätzen zum Projektgegenstand u. ä. durch den Bewilligungsempfänger ist auf die finanzielle Förderung durch die Stiftung hinzuweisen:

Das Projekt „...“ wurde von der Robert Bosch Stiftung gefördert.
oder

01.03.2016
Seite 4

Die Robert Bosch Stiftung hat die Durchführung des Projekts „...“ ermöglicht.

Es ist darauf zu achten, die Stiftungsförderung nicht als Sponsoring zu bezeichnen.

Presseauschnitte und Mitschnitte von Rundfunk- oder Fernsehbeiträgen (jeweils mit der Angabe von Datum, Quelle und Bewilligungsnummer) sind unmittelbar nach dem Erscheinen an die Stiftung zu schicken.

Die Stiftung sollte unaufgefordert informiert werden, wenn Teilergebnisse für die Öffentlichkeit von Interesse sind.

5. Projektabschluss

Zum Nachweis der gemeinnützigen Mittelverwendung benötigt die Robert Bosch Stiftung einen inhaltlichen und finanziellen Nachweis (ggf. Zwischenberichte und Teilabrechnungen).

5.1 Inhaltlicher Nachweis (Abschlussbericht)

Der Stiftung ist nach Ablauf des Projektes ein Abschlussbericht (ggf. Zwischenberichte) in elektronischer Form (z.B. PDF, CD/DVD) einzureichen, der alle wesentlichen Informationen zu Ablauf und Ergebnissen des Projektes enthält (s. Merkblatt Abschlussbericht).

Die Stiftung kann die vom Bewilligungsempfänger erarbeiteten Ergebnisse und Berichte auch ohne dessen Zustimmung Dritten zur Kenntnis geben bzw. die Ergebnisse und Berichte aus den von ihr geförderten Vorhaben unter Angabe der Autoren veröffentlichen. Für die Bewilligungsempfänger entsteht hieraus kein Entgeltanspruch. Die Stiftung behält sich vor, an Berichten Änderungen vorzunehmen - wesentliche Änderungen werden mit dem Bewilligungsempfänger abgestimmt.

5.2 Finanzieller Nachweis (Verwendungsnachweis)

Als Grundlage für den Verwendungsnachweis gilt der dem Bewilligungsschreiber zugrunde liegende Kosten- und Finanzierungsplan. Die tatsächliche Verwendung der Mittel (Eigen-, RBSG- und anderweitig bewilligte Mittel) ist auf dem Verwendungsnachweisformular einzutragen. Die dortigen Hinweise sind zu beachten. Nach der Prüfung der Unterlagen erhält der Bewilligungsempfänger ein Entlastungsschreiben der Stiftung.

Restmittel über 50 € sind umgehend nach Projektende, spätestens mit der Fälligkeit des Verwendungsnachweises, unter Angabe der Bewilligungsnummer, an die Robert Bosch Stiftung zurück zu überweisen.

01.03.2016

Seite 5

Unsere Bankverbindung lautet:

Landesbank Baden-Württemberg, Am Hauptbahnhof 2, 70173 Stuttgart
S.W.I.F.T.-Code/BIC SOLA DE ST 600,
IBAN: DE04 6005 0101 7406 5007 50

Die Rückzahlung erfolgt vorbehaltlich des Ergebnisses der Verwendungsprüfung.

Ausgaben sind nur im Bewilligungszeitraum abrechnungsfähig.

Die im Verwendungsnachweis abgerechneten Einnahmen und Ausgaben müssen durch Einsendung prüfungsfähiger Unterlagen belegt sein. Eine Belegliste ist einzureichen – hier sind ausschließlich die aus Stiftungsmitteln finanzierten Ausgaben aufzuführen.

Im Falle einer Vorsteuerabzugsberechtigung sind Ausgaben netto anzurechnen.

Wenn ein Verwendungsnachweis gegenüber einem öffentlichen Zuwendungsgeber erbracht und von diesem geprüft wird oder wenn ein Prüfbericht eines Wirtschaftsprüfers vorliegt, bitten wir, diesen vorzulegen, sofern er sich auf die Mittel der Robert Bosch Stiftung bezieht und unsere Bewilligungsbedingungen Bestandteil der Prüfung waren.

Die Stiftung behält sich vor, den Verwendungsnachweis durch Einsicht in Bücher und sonstige Unterlagen zu prüfen. Die Unterlagen sind vom Bewilligungsempfänger für eventuelle Nachprüfungen wie wichtige Geschäftspapiere zehn Jahre nach Projektende aufzubewahren.

Merkblatt Abschlussbericht

Robert Bosch Stiftung GmbH
Heidehofstraße 31
70184 Stuttgart

01.03.2016
Seite 1

Die Stiftung ist an den Ergebnissen Ihres Projektes interessiert und erwartet einen inhaltlichen Nachweis. Nachfolgend wurden allgemeine Anhaltspunkte für das Erstellen des Abschlussberichtes zusammengestellt, die Sie bei Ihrer Arbeit, soweit für Ihr Projekt zutreffend, berücksichtigen sollten.

Beschreibung

1. Allgemeine Angaben

- Bezeichnung des Vorhabens, Bewilligungs-Nr., tatsächliche Dauer
- Antragsteller (Projektleiter/Mitarbeiter) mit Angaben zur Qualifikation, Träger
- Teilnehmer: Anzahl, Zusammensetzung, Rekrutierung
- Inhalte des Projekts, Methoden, Zeitplan

2. Ziele und Erwartungen

3. Vorbereitung

- Beteiligte
- Ablauf, Schwierigkeiten, Probleme

4. Durchführung

- Projektverlauf, Änderungen gegenüber der Planung
- Kooperationspartner
- Mitarbeit der Teilnehmer

5. Nachbereitung

Bewertung

6. Zielerreichung

- Ergebnisse (inhaltlich, praktisch)
- Resonanz aller Beteiligten
- Positive und negative Beobachtungen und Erfahrungen
- Langfristige Auswirkungen (Übertragbarkeit auf andere Projekte, Zusammenarbeit mit Projektpartnern)

7. Öffentlichkeitsarbeit

- Aktivitäten
- Resonanz

01.03.2016

Seite 2

8. Perspektiven

- Geplante Fortführung von Programmen, Projekten, Kooperationen

Gegebenenfalls sind unter Ziffer I der Bewilligungsbedingungen zusätzliche, auf Ihr Projekt zugeschnittene Evaluationsfragen aufgeführt, deren Beantwortung verpflichtend ist.

Grundsätze zur wirtschaftlichen Mittelverwendung

Robert Bosch Stiftung GmbH
Heidehofstraße 31
70184 Stuttgart

01.03.2016
Seite 1

Die Robert Bosch Stiftung ist als gemeinnützige Einrichtung verpflichtet, den wirtschaftlichen und sparsamen Umgang mit den von ihr zur Verfügung gestellten Mittel sicherzustellen. Geförderte Projekte sind deshalb angehalten, alle Kostenvorteile zu nutzen. Dazu gehört insbesondere, Skonti wahrzunehmen, Stornokosten zu vermeiden und Preisvergleiche anzustellen.

1. Reisekosten

Grundsätzlich wird erwartet, dass möglichst preisgünstige Reisemöglichkeiten gebucht werden. Dazu gehört die Wahrnehmung von Kostenvergünstigungen durch frühzeitige Buchungen und Nutzung von Bahncard, Sondertickets und Spartarifen. Es soll eine dem jeweiligen Personenkreis angemessene Reiseform gewählt werden.

Wenn möglich, sollten öffentliche Verkehrsmittel (Eisenbahn, Omnibus, Straßenbahn, Stadtbahn, Flugzeug) genutzt werden. Als Standard gilt der Preis für die Bahnfahrt 2. Klasse zum Normaltarif. PKW-Kosten werden maximal bis zur Höhe des Bahnpreises 2. Klasse erstattet (bitte Nachweis einfügen).

Privat-Kraftfahrzeug oder Taxi sollten nur genutzt werden,

- wenn das Reiseziel abseits der öffentlichen Hauptverkehrslinien liegt
- wenn die Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel einen wesentlichen Mehraufwand an Reisezeit verursachen würde
- wenn schweres Gepäck transportiert werden muss
- wenn Bedenken hinsichtlich der Sicherheit bestehen

Bitte vermerken Sie den Grund auf der Reisekostenabrechnung bzw. den Einzelbelegen.

Aus Stiftungsmitteln ist eine Kilometerpauschale zum landesüblichen Satz bis maximal 0,30 € finanzierbar. Wo möglich, wird empfohlen, Fahrgemeinschaften zu bilden.

Bei Flugreisen wird erwartet, dass möglichst kostengünstige Regelungen gefunden werden (frühzeitige Buchungen, Spartarife). Als Standard gelten Flüge in der Economy Class. Abweichungen, die zu Mehrkosten führen, sind zu begründen.

2. Übernachtungen

Für Übernachtungen sollten dem Projekt angemessene, zielgruppenorientierte Übernachtungsmöglichkeiten gewählt werden. In der Regel sollten dies zweckmäßige Mittelklassehotels sein. Bitte erfragen Sie bei der Reservierung

Sondertarife, z.B. an Wochenenden, für Gruppen oder bei Belegung über einen längeren Zeitraum.

01.03.2016
Seite 2

3. Veranstaltungen

Bei der Planung mehrtägiger Veranstaltungen empfiehlt es sich, Orte zu wählen, an denen Seminar/Tagung und Übernachtung im selben Hause möglich sind.

4. Trinkgelder

Bei Trinkgeldern sind die landestypischen Gepflogenheiten zu beachten. Das Trinkgeld sollte im Rechnungsbeleg aufgeführt werden.