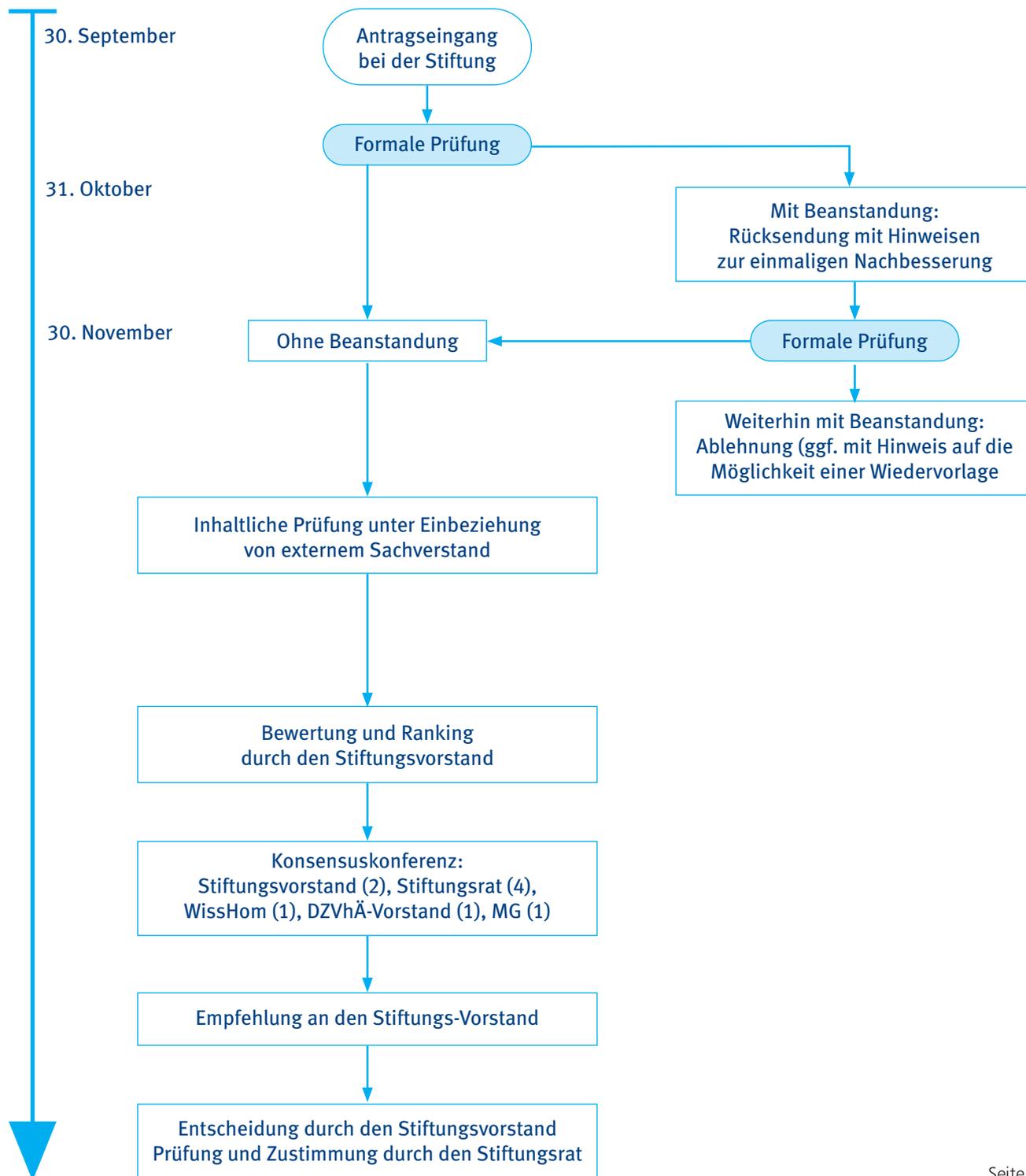


VORGEHEN BEI FÖRDERANTRÄGEN AN DIE HOMÖOPATHIE-STIFTUNG





BEWILLIGUNGSBEDINGUNGEN

1. Allgemeines

Aus steuerlichen Gründen müssen wir überprüfen, dass die bewilligten Mittel nur für den im Bewilligungsschreiben genannten Zweck verwendet werden. Wenn mit der Bewilligung verbundene Auflagen nicht bzw. nicht innerhalb der gesetzten Frist erfüllt oder nicht rechtzeitig, nicht ordnungsgemäß oder unvollständig abgerechnet werden, müssen wir die Bewilligung widerrufen und bereits ausgezahlte Mittel zurückfordern.

2. Mittelbewilligung

2.1 Personalmittel

Soweit wir Ihnen Personalmittel bewilligt haben, schließen Sie bitte die erforderlichen Verträge (Werkvertrag oder Dienstvertrag) im eigenen Namen; in keinem Fall wird die Stiftung Arbeitgeber der aus den bewilligten Mitteln Beschäftigten. Wir empfehlen Ihnen, einen Dienstvertrag den gesetzlichen Bestimmungen entsprechend auf die Laufzeit des Projektes zu befristen.

Bitte berücksichtigen Sie, dass der Abschluss eines Werkvertrags voraussetzt, dass der Werkunternehmer einen bestimmten Erfolg schuldet. Ist der Vertragspartner jedoch verpflichtet, seine Arbeitsleistung für einen bestimmten Zeitraum zur Verfügung zu stellen, ist der Abschluss eines Werkvertrages rechtlich nicht möglich.

Die Höhe der Vergütung muss angemessen sein. Eine Vergütung nach dem TVöD gilt als angemessen.

2.2 Sachmittel

Soweit Sie an einer gemeinnützigen oder universitären Einrichtung tätig sind, gehen die mit den Mitteln der Stiftung beschafften Geräte grundsätzlich in das Eigentum des Institutsträgers bzw. der Universität über. Wir bitten Sie, dafür Sorge zu tragen, dass diese Geräte als „mit Mitteln der Stiftung beschafft“ gekennzeichnet werden. Die Einrichtung, an der Sie tätig sind, erhält zur Kenntnisnahme eine Kopie unseres Bewilligungsschreibens.

Ansonsten wird die Stiftung Eigentümer der Geräte. Er stellt sie Ihnen für die Dauer der Bewilligung als Leihgabe zur Verfügung. Sie stellen die Stiftung von allen aus dem Eigentum erwachsenen Ansprüchen Dritter frei. Nach Ablauf des Bewilligungszeitraums entscheiden wir über den weiteren Verbleib der Geräte.

2.3 Reisekosten

Soweit wir Ihnen Reisekosten bewilligt haben, bitten wir Sie, diese entsprechend den steuerlichen Bestimmungen zu verwenden und abzurechnen.

3. Abruf, Verwaltung und Abrechnung der Mittel

3.1 Allgemeines

Wir bitten Sie, die Mittel nach Möglichkeit über ein Verwahrkonto einer Amtskasse (z. B. Drittmittelkonto der Universität) oder einer sonstigen inländischen steuerbegünstigten Einrichtung abzurufen. In diesem Fall genügt neben der rechnerischen Abrechnung als Verwendungsnachweis eine Bestätigung der Einrichtung, dass die Originalbelege dort mit der Möglichkeit der Einsichtnahme vorliegen und entsprechend den steuerlichen bzw. haushaltsrechtlichen Vorschriften aufbewahrt werden.

Wenn dies nicht möglich ist, können Sie die Mittel auch auf ein privates Sonderkonto abrufen. In diesem Fall benötigen wir neben dem rechnerischen Verwendungsnachweis sämtliche Originalbelege. Wir bitten Sie um Verständnis, dass wir nicht belegte Ausgaben nicht anerkennen können und die entsprechenden Mittel zurückfordern müssen. Pauschal bewilligte Mittel für Aufenthaltskosten (Übernachtung, Verpflegungsmehraufwendungen entsprechend den steuerlichen Bestimmungen) brauchen nicht belegt zu werden. Gleiches gilt grundsätzlich beim Abruf der Mittel über eine im Ausland ansässige Institution, es sei denn, wir teilen Ihnen eine abweichende Handhabung mit. Kontoauszüge müssen Sie der Stiftung nur auf besondere Anforderung vorlegen. Sie verpflichten sich uns gegenüber jedoch, Kontoauszüge bis zum Ablauf von fünf Jahren nach der Schlussrechnung aufzubewahren.

3.2 Mittelanforderung

Bitte rufen Sie die Mittel (ggf. in Teilbeträgen entsprechend einem noch vorzulegenden Mittelabrufplan) auf der beigefügten „Mittelanforderung“ ab. Bitte berücksichtigen Sie, dass zwischen Mittelabruf und Auszahlung vier bis sechs Wochen vergehen können. Mit der Bewilligung binden wir einen Teil unserer Mittel. Wir bitten daher um Ihr Verständnis, dass wir ein Jahr nach Ausfertigungsdatum der Bewilligung über die Mittel anderweitig verfügen werden, sofern bis dahin nicht der Mittelabruf erfolgt ist oder mit der Stiftung Veränderungen gegenüber dem Antrag und dieser Bewilligung vereinbart wurden. Die bewilligten Mittel sind nicht an Haushaltsjahre gebunden und verfallen nicht am Ende eines Wirtschaftsjahres.

3.3 Abrechnung

Wir bitten Sie, bei jeder neuen Mittelanforderung die bereits abgeforderten Mittel auf dem Formular „Verwendungsnachweis“ abzurechnen. Bei Sach-, Tagungs- und Reisebeihilfen wird der bewilligte Betrag in der Regel zunächst um 10% gekürzt. Der Differenzbetrag wird ausgezahlt, sobald wir nach Abschluss des Vorhabens die o.g. Verwendungsnachweise erhalten haben. Soweit wir Ihnen Personalmittel bewilligt haben, bitten wir Sie um Abrechnung auf dem beiliegenden Formular „Beschäftigungsnachweis“. Bitte beachten Sie den Termin für die Endabrechnung.

Nicht verbrauchte Mittel sind umgehend, spätestens mit Vorlage des Verwendungsnachweises, zurückzuzahlen.

4. Veröffentlichung von Forschungsergebnissen

Wir erwarten, dass Sie die Ergebnisse Ihrer Arbeit unter Hinweis auf die Förderung durch die Stiftung veröffentlichen. Bieten Sie neben herkömmlichen Printmedien möglichst auch eine entgeltfreie Zugriffsmöglichkeit im Internet (Open Access; Zeitschriften und/oder Repositorien). Bitte stellen Sie uns, soweit vorhanden, ein Belegexemplar der Print- wie auch eine PDF-Fassung zur Verfügung. Wir weisen in diesem Zusammenhang darauf hin, dass Sie sich in Verlagsverträgen das nicht ausschließliche Verwertungsrecht zur elektronischen Publikation Ihrer Forschungsergebnisse zur entgeltfreien Nutzung dauerhaft vorbehalten sollten. Karenzzeiten, vor deren Ablauf das Einstellen bereits publizierter Forschungsergebnisse in Repositorien untersagt wird, können – disziplinspezifisch – bis zu 12 Monate betragen. Für den Fall, dass Ihre Forschungsergebnisse ausnahmsweise nicht publiziert werden, bitten wir Sie, den von Ihnen für die Stiftung gemäß Ihrer Bewilligung anzufertigenden Abschlussbericht in die Bibliothek der Einrichtung einzustellen, in der Sie tätig sind. Wir bitten Sie in diesem Falle um eine entsprechende Bestätigung der Bibliotheks- bzw. Institutsleitung. Beachten Sie auch Punkt 5. Zusätzlich erwarten wir von Ihnen die Bereitschaft, das geförderte Projekt in Medien und bei Veranstaltungen des Deutschen Zentralvereins homöopathischer Ärzte (DZVhÄ) zu präsentieren.

5. Abschlussbericht, Bilder zum Förderprojekt

Wir gehen davon aus, dass wir Ihren Abschlussbericht, den Sie uns bitte als PDF-Dokument zur Verfügung stellen, ganz oder in Teilen im Internet veröffentlichen dürfen, sofern Sie dem nicht spätestens mit Übersendung des Berichtes widersprechen. Ebenso gehen wir davon aus, dass uns von Ihnen zur Verfügung gestellte Bilder frei von Rechten Dritter sind und von der Stiftung im Rahmen ihrer Öffentlichkeitsarbeit genutzt werden dürfen.

6. Wirtschaftliche Verwertung von Forschungsergebnissen

Wir legen Wert darauf, dass die im Rahmen der Förderung erzielten Forschungsergebnisse in der praktischen Anwendung genutzt werden. Kommen Forschungsergebnisse daher für eine wirtschaftliche Verwertung in Betracht, sollen sie in geeigneter Weise geschützt (insb. Patente, Gebrauchsmuster) und verwertet werden. Kommt eine Verwertung durch den Bewilligungsempfänger nicht in Betracht, sollen die Forschungsergebnisse an andere geeignete Stellen, insbesondere in der Wirtschaft, herangetragen werden. Der Stiftung ist unverzüglich und unaufgefordert mitzuteilen, wenn sich unmittelbar aus dem geförderten Projekt ein wirtschaftlicher Gewinn ergibt; Einnahmen aus Publikationen werden hierbei nicht berücksichtigt, soweit die Bewilligung im konkreten Fall nichts anderes vorsieht. Die Stiftung kann bis zur Höhe der geleisteten Fördersumme eine angemessene Beteiligung am Gewinn fordern.

7. Rückforderungsrecht

Wir sind verpflichtet, die Zuwendung zurückzufordern, wenn die Mittel nicht entsprechend der Bewilligung verwendet bzw. die mit der Bewilligung verbundenen Auflagen nicht erfüllt werden.



WWW.HOMOEOPATHIE-STIFTUNG.DE

INFORMATIONEN FÜR ANTRAGSTELLER

Die Homöopathie-Stiftung fördert ausschließlich aufgrund eines schriftlichen Antrages, der auf elektronischem Weg im pdf-Format bis zum 30.9. eines Jahres übermittelt wird.

Alle Anträge müssen die folgenden Informationen enthalten:

1. Bezeichnung des Projektträgers / Antragstellers mit Rechtsform
2. Name der vertretungsberechtigten, für das Projekt inhaltlich und administrativ verantwortlichen Person sowie dessen Funktion innerhalb der antragstellenden Institution
3. Bei institutionellen Projektträgern: Satzung bzw. Gesellschaftervertrag, unbeglaubigter Registerauszug (Vereinsregister, Handelsregister), ggf. Nachweis der Gemeinnützigkeit (i.d.R. Freistellungsbescheid), ggf. Mitgliedschaft in einem Dachverband
4. Kurzbeschreibung des Projektträgers und seiner Arbeit
5. Bankverbindung

In Bezug auf das Projekt sollte der Antrag Informationen enthalten, die ein genaues Bild des geplanten zu fördernden Projekts ermöglichen:

1. Inhaltliche und methodische Beschreibung des Projekts. Das Projekt muss eine in die Zukunft gerichtete Maßnahme zum Ziel haben.
2. Verantwortliche Personen und vorhandene Ressourcen
3. Zeitplan des Projekts mit vollständigem und plausiblen Kosten- und Finanzierungsplan, ggf. mit Nachweis von Eigenmitteln

In der Regel nicht finanziert werden können Kopierkosten und Literatur- oder Buchbeschaffungen.

Ebenfalls nicht übernommen werden Telefonkosten, Portoauslagen, Büromaterial und Ausgaben für Verzehr. Reise- und Übernachtungskosten können nur im Ausnahmefall übernommen werden. Hierfür ist ggf. eine aus den Projektzielen resultierende Notwendigkeit zu begründen.

Alle Antragsteller müssen bereit sein, ihr Projekt persönlich vorzustellen. Die Projektpräsentation findet in der Regel am Morgen des Eröffnungstags (i.d.R. donnerstags) beim Internationalen Cöthener Erfahrungsaustausch (ICE) im November in Köthen (Anhalt) statt. Die Reisekosten zur Projektpräsentation trägt auf Antrag die Homöopathie-Stiftung.