

Förderrichtlinie der Stiftung Pfefferwerk

1. Was kann gefördert werden?

Fördermittel der Stiftung Pfefferwerk sollen benachteiligte, vor allem junge Menschen unterstützen, sich beruflich zu orientieren und Kompetenzen für ihren Einstieg in die Arbeitswelt zu erwerben.

Förderfähig sind Projekte und Einrichtungen in den Bereichen der Stiftungszwecke: Umweltschutz, Denkmalschutz, berufliche Bildung und Volksbildung, generationsübergreifende Gemeinwesenarbeit (darunter Jugendhilfe, Altenhilfe und Wohlfahrtspflege), Kultur und Völkerverständigung. Den größten Teil ihrer Förderung plant die Stiftung für die Stiftungszwecke „Berufliche Bildung und Volksbildung“ sowie „Generationsübergreifende Gemeinwesenarbeit“ ein.

Es können Personal-, Sach-, Investitions- und projektbezogene Verwaltungskosten gefördert werden. Darüber hinaus sind in Einzelfällen Planungs-, Entwicklungs- und Forschungskosten förderfähig.

Ausnahmsweise können bereits laufende Aktivitäten gefördert werden, wenn sie gute Praktiken vervielfältigen, verstärken oder verstetigen. Voraussetzung ist, dass sie nach dem Ende der Förderung durch die Stiftung mit anderen Mitteln fortbestehen werden.

2. Wer kann gefördert werden?

Förderfähig sind Projekte von zivilgesellschaftlichen Organisationen, die als gemeinnützig anerkannt sind.

In überschaubarem Umfang fördert die Stiftung auch mildtätig (im Sinne von § 53 der Abgabenordnung) als Beitrag zu schulischer oder außerschulischer Bildung und Ausbildung. Mildtätige Förderung ist kein Schwerpunkt der Stiftungstätigkeit und nicht Gegenstand dieser Förderrichtlinie.

Die Projekte und zu fördernden Organisationen müssen ihr Wirkungsfeld bzw. ihren Sitz in Berlin haben.

3. Antragstellung: Förderprogramme und freie Anträge

Voraussetzung für die Entscheidung über eine Förderung ist die Vorlage eines vollständigen Förderantrags. Dieser soll vor dem geplanten Projektbeginn schriftlich an den Stiftungsvorstand gerichtet werden.

Die Stiftung bewilligt vorzugsweise Anträge, die sich auf ausgeschriebene Förderprogramme beziehen. Hinweise über programmspezifische Fristen und weitere Informationen sind den jeweiligen Ausschreibungen zu entnehmen, die auf der Internetseite der Stiftung Pfefferwerk veröffentlicht sind.

Für das Einreichen von Förderanträgen außerhalb der ausgeschriebenen Förderprogramme („freie Anträge“) bestehen keine festgelegten Termine.

Ein Antrag umfasst mindestens:

3.1 Name des geplanten Projektes oder der geplanten Maßnahme,

- 3.2 eine aussagekräftige **Beschreibung** des Vorhabens, der Zielgruppe, der Ziele, angestrebte Wirkungen und Überlegungen zur Evaluation, besonders mit Blick auf berufliche Chancen für Benachteiligte,
- 3.3 das beabsichtigte Datum von Projektbeginn und Projektende,
- 3.4 offizieller Name und eine kurze **Selbstdarstellung** des Antragstellers,
- 3.5 einen nachvollziehbaren, detaillierten **Kosten- und Finanzierungsplan**; darunter Information über Eigenleistungen, Einnahmen oder weitere Zuwendungsgeber
- 3.6 Überlegungen zur Projekt-/Selbstevaluation,
- 3.7 Aktuelle Dokumente, in Kopie:
 - Satzung oder Gesellschaftsvertrag,
 - Auszug aus dem Vereins- oder Handelsregister, ggf. Dokumente zur Vertretungsberechtigung und Vollmachten,
 - Freistellungsbescheid des Finanzamtes (Gemeinnützigkeit).

4. Antragsprüfung, Art, Höhe und Dauer der Förderung

Für ein Projekt, das im Rahmen eines Förderprogramms beantragt wird, gelten die Bestimmungen des jeweiligen Förderprogramms.

Für ein Projekt, das außerhalb von Förderprogrammen beantragt wird, kann im Kalenderjahr in der Regel maximal 10.000,00 Euro bewilligt werden.

Die Stiftung kann sich bei der Förderentscheidung durch Expert*innen oder Jurys beraten lassen und zu den Antragsunterlagen weitere Auskünfte verlangen.

Die Stiftung erwartet eine Eigenbeteiligung. Diese kann eingebracht werden durch Gelder, weitere Förderungen oder durch geldwerte Leistungen, zum Beispiel Ehrenamt. Bei Projektbeginn muss die Finanzierung für das gesamte Vorhaben gesichert sein.

Die Förderung erfolgt durch Fehlbearbeitungs-, Anteils- oder Festbetragsfinanzierung, eventuell mit Bezug auf bestimmte Positionen des Kosten- und Finanzierungsplans.

Die Förderung ist auf einen Zeitraum von maximal drei Jahren begrenzt. Im Einzelfall können abweichende Festlegungen vereinbart werden.

Die Fördermittel müssen innerhalb der Laufzeit des Projektes ausgegeben werden. Die Laufzeit kann von der Stiftung verlängert werden. Das muss vor dem Ende der bewilligten Laufzeit bei der Stiftung beantragt worden sein.

5. Bewilligung

Die Bewilligung erfolgt mit einem Förderbescheid der Stiftung und kann Auflagen und Bedingungen enthalten.

Es besteht kein Rechtsanspruch auf Förderung. Ansprüche an die Stiftung entstehen nur durch schriftliche Zusage. Alle Zusagen der Stiftung erfolgen freiwillig. Sie können, für den Fall von wichtigen Veränderungen auf Seiten des/r Zuwendungsempfängers oder der Stiftung, widerrufen werden.

Ablehnende Entscheidungen werden seitens der Stiftung nicht begründet.

Die Verwendung der bewilligten Förderung ist zweckgebunden und im Förderbescheid festgelegt. Spätere inhaltliche Änderungen des Verwendungszwecks sind möglich, bedürfen aber der vorherigen Zustimmung durch die Stiftung.

6. Auszahlung, Informationspflichten und Restmittel

Die Fördermittel werden ausbezahlt, nachdem der Zuwendungsempfänger einen Fördermittelabruf eingereicht hat. Mit dem Abruf der Fördermittel werden zugleich die Regelungen des Förderbescheides und die Förderrichtlinie der Stiftung anerkannt.

Die Auszahlung der Fördermittel erfolgt meistens bei Projektbeginn. In Einzelfällen, besonders bei langer Projektlaufzeit, erfolgt die Auszahlung in mehreren Teilbeträgen.

Bei Projekten mit mehrjähriger Laufzeit muss – sofern nichts anderes vereinbart – ein schriftlicher Zwischennachweis eingereicht werden, damit weitere Teilbeträge ausgezahlt werden. Frist für die Einreichung ist zwei Monate nach dem Ablauf der Projektlaufzeit. Der Zwischennachweis besteht erstens aus einem Sachbericht zu den Aktivitäten, zur Zielerreichung und dem geplanten Fortgang des Projekts. Zweitens umfasst der Zwischennachweis einen Finanzbericht, nämlich eine Belegliste über alle Einnahmen und Ausgaben der Berichtszeit.

Die Zuwendungsempfänger*innen müssen die Stiftung unaufgefordert informieren, wenn absehbar wird, dass die Ziele oder die Durchführbarkeit des Vorhabens gefährdet sind. Gleiches gilt, wenn wesentliche Eckpunkte des beantragten Vorhabens sich verändern (Zielgruppe, Ziele, Aktivitäten u.ä.).

Wenn es im Projektverlauf notwendig wird, Einzelpositionen des Kosten- und Finanzierungsplans (z.B. Verpflegungskosten) um mehr als 20% zu erhöhen, dann ist diese Umwidmung zustimmungspflichtig durch die Stiftung. Ein Antrag auf Umwidmung muss vorab eingereicht und begründet werden.

Ebenso ist die Stiftung zu informieren, wenn Zuwendungsempfänger*innen für dasselbe Projekt von dritter Seite eine Förderzusage erhalten.

Zuwendungsempfänger*innen müssen Mittel, die sie nicht verwendet haben oder die von der Stiftung zurückgefordert wurden, an die Stiftung zurückzahlen. Bei der Rückzahlung soll das Förderkennzeichen angegeben werden.

Die Stiftung behält sich, aus wichtigem Grund, das Recht vor, jederzeit eine inhaltliche und finanzielle Überprüfung des Vorhabens durchzuführen, z.B. durch Anforderung von Dokumenten.

7. Verwendungsnachweis

Der Verwendungsnachweis ist spätestens zwei Monate nach Ablauf der Projektlaufzeit einzureichen, sofern nichts anderes schriftlich vereinbart ist.

Der Verwendungsnachweis umfasst einen **Sachbericht** und einen **Finanzbericht** sowie, ggf. Fotos oder andere mediale Produkte. Im Einzelnen:

7.1. Sachbericht

Im Sachbericht sollen inhaltlich beschrieben werden, wie das Projekt durchgeführt wurde und inwiefern die angestrebten Ziele und Wirkungen, die im Förderantrag dargestellt waren, erreicht wurden.

Dabei sollen wichtige Umstände für die Bewertung des Vorhabens und Lernprozesse und aus welchen Gründen die Ziele und Wirkungen nicht erreicht wurden.

Der Sachbericht soll auch auf die Kooperation mit anderen Akteuren eingehen. Außerdem soll er Aussagen zur nachhaltigen Wirkung und zur Weiterführung der Maßnahme nach dem Ende der Förderung enthalten.

7.2. Finanzbericht

Alle abgerechneten Einnahmen und Ausgaben müssen durch prüffähige Unterlagen belegt sein.

Der Finanzbericht umfasst im Regelfall eine **Belegliste** mit allen einzelnen projektbezogenen **Ausgaben** und **Einnahmen**, insb. Förderungen und Zuschüsse Dritter. Die Gliederung der Belegliste soll dem Kosten- und Finanzierungsplan entsprechen. Die Liste soll die geflossenen Beträge, die Zahlungsempfänger*innen, die Zahlungsgründe und das Zahlungsdatum enthalten.

Die Stiftung kann, im Rahmen ihrer Prüfroutine oder aus gegebenem Anlass, weitere Belege anfordern, zum Beispiel Einzelbelege, Honorarverträge oder Dokumente zu Personalkosten. Alle Originalbelege sind für eine eventuelle Prüfung durch die Stiftung zehn Jahre lang aufzubewahren.

7.3 **Dokumentation** der Aktivitäten einschließlich **Fotos**, ggf. Hinweis auf die Website

7.4 **Belegexemplare von Druckerzeugnissen** und (digitalen) Materialien für die Öffentlichkeitsarbeit

8. Öffentlichkeitsarbeit, Nennung der Förderung

Die Zuwendungsempfänger*innen sind verpflichtet, auf die Förderung durch die Stiftung Pfefferwerk mündlich und schriftlich hinzuweisen und dies möglichst gegenüber der Stiftung zu dokumentieren.

Die Stiftung ist zur publizistischen Verwertung des jeweiligen geförderten Projekts berechtigt. Sie kann die zur Verfügung gestellten Berichte, Ergebnisse und Materialien (einschließlich Fotos) an andere Stellen weiterleiten, wenn es ihr notwendig erscheint, ohne dass es dafür einer gesonderten Genehmigung bedarf.

9. Widerruf der Bewilligung

Die Stiftung kann eine Bewilligung widerrufen und gezahlte Fördermittel zurückfordern,

- wenn die Förderrichtlinie oder Auflagen nicht beachtet werden,
- wenn Mittel nicht gemäß der Förderrichtlinie oder dem Förderbescheid verwendet werden,
- wenn die Fördermittel nicht mindestens teilweise beansprucht worden sind, wenn nach dem Zugang des Förderbescheids ein Jahr Zeit vergangen ist,
- wenn die Stiftung bei der Antragstellung oder im Projektverlauf nicht oder unzureichend über wesentliche Gesichtspunkte informiert wurde, bei deren Kenntnis die Förderung nicht oder anders

bewilligt worden wäre,

- die Verwendung der Mittel nicht ordnungsgemäß nachgewiesen wird.

Die Stiftung kann die Förderung aus wichtigem Grund einstellen, wenn die*der Zuwendungsempfänger*in diesen Grund zu vertreten hat (z.B. Zahlungsunfähigkeit) sowie wenn die Voraussetzungen dafür, das Vorhaben durchzuführen, weggefallen sind oder die Ziele nicht mehr erreichbar sind.

10. Schutzbestimmungen

Zuwendungsempfänger*innen führen das Projekt in eigener Verantwortung durch und haben für die Einhaltung von gesetzlichen Bestimmungen und behördlichen Vorschriften zu sorgen sowie ggf. notwendige Genehmigungen einzuholen.

Die Zuwendungsempfänger*innen sorgen für ihre pflicht- und ordnungsgemäßen Angaben gegenüber ihren Finanzbehörden selbst. Sollten im Zweifel durch die Stiftung keine echten Zuschüsse gewährt worden sein, trägt die Stiftung keinesfalls zusätzlich anfallende Umsatzsteuern auf den gewährten Förderbetrag.

Die Stiftung haftet nicht für Schäden, die aus der Durchführung des geförderten Projekts entstehen. Zuwendungsempfänger*innen müssen die Stiftung für den Fall, dass ihr aus der Förderung eines Projekts ein Schaden entsteht, schadlos halten.

Die Zuwendungsempfänger*innen versichern, dass Dokumentations- und Bildmaterial, welches sie der Stiftung überlassen, keine Rechte Dritter verletzt, und stellen die Stiftung vorsorglich von Ansprüchen Dritter frei.

Berlin, den 23. April 2026