

Welche Fristen sind wichtig?

Durchführungszeitraum bestätigen

Um die Förderung nach der Förderzusage zu aktivieren, ist, sobald der Projektbeginn **konkret** feststeht, als erster Schritt der Durchführungszeitraum im Förderportal zu bestätigen. Es kann aus unterschiedlichen Gründen vorkommen, dass der Projektbeginn nicht wie geplant erfolgen kann.

Tipp: Ein späterer Projektbeginn bedeutet keine Verkürzung der Laufzeit. Die Projektdauer bleibt erhalten und das Projektende muss ebenfalls angepasst werden.

Beispiel:

PLAN:	Projektlaufzeit: 24 Monate	Projektbeginn: 01.09.25	Projektende: 31.08.27
IST:	Projektlaufzeit: 24 Monate	Projektbeginn: 01.11.25	Projektende: 31.10.27 (RICHTIG)
		Projektbeginn: 01.11.25	Projektende: 31.08.27 (FALSCH)

Eine geringfügige Verschiebung des Projektzeitraums erachten wir als unproblematisch, daher kann der Durchführungszeitraum **einmalig** und in begründeten Fällen um bis zu maximal 6 Monate verschoben werden.

Der Projektzeitraum kann verschoben, aber die Projektdauer nicht verlängert werden (Ausnahme: Bau und/oder Erstausrüstung).

Hinweis: Eine Verschiebung des Projektbeginns um **mehr als 6 Monate** ist unzulässig. In diesem Fall ist die **Förderung zurückzugeben** und ggf. eine erneute Fördermittelbewerbung zu stellen.

Mittelabruf einreichen

Da die Fördergelder für die Projektumsetzung benötigt werden und eine zeitnahe Mittelverwendung vorgeschrieben ist, kann und sollte **zu Beginn eines jeden Projektjahres** ein Mittelabruf (MA) über das Förderportal erfolgen. (Ausnahme: Bau und/oder Erstausrüstung, hier gibt es andere Parameter). 4 Wochen vor Beginn eines jeden Projektjahres wird im Förderportal der anstehende Mittelabruf (MA) freigeschaltet und kann unter „Mittelabruf und Verwendungsnachweis“ gestartet werden.

Hinweis: Der erste Mittelabruf sollte innerhalb des ersten Projektjahrs erfolgen. Wird mit dem Abruf der Fördermittel nicht **innerhalb von 2 Jahren nach der jeweiligen Vergabebesitzung** des Stiftungsvorstands begonnen, **verfällt die Förderzusage** und muss zurückgegeben werden.

Verwendungsnachweis erstellen und testieren lassen

Die ordnungsgemäße Verwendung der Fördergelder ist unverzüglich und ohne schuldhaftes Verzug nach Projektende durch einen testierten Verwendungsnachweis (VWN) offenzulegen. Hierzu wird über das Förderportal der VWN erstellt und nach Testat durch eine Wirtschaftsprüfung / vereidigte Buchprüfung eingereicht.

Tipp: Da das Projektende durch die festgelegte Laufzeit feststeht, empfehlen wir, frühzeitig eine Wirtschaftsprüfung / vereidigte Buchprüfung zu suchen und mit dem Testat zu beauftragen.

Hinweis: Der testierte, vollständige, VWN muss **spätestens 6 Monate nach Projektende** vorliegen. Bei schuldhafter Verzögerung oder wenn (sofern die Projektdauer dies ermöglicht) nicht **innerhalb von 5 Jahren nach der Bewilligung** die Förderung vollständig abgerechnet wurde, **verfällt die Förderzusage** und es entsteht eine Rückzahlungsverpflichtung.

Der VWN muss und darf erst zum Projektende oder bei einem Projektabbruch erstellt werden. Die Beauftragung und die Kostenübernahme der Wirtschaftsprüfung / vereidigten Buchprüfung erfolgt allein durch den Fördermittelnehmer.

Kommt es zu Verzögerungen, ist eine frühzeitige Kontaktaufnahme zu unserem Stiftungsbüro dringend erforderlich.

Hinweis zum Verfall der Förderzusage:

Die Förderzusage verfällt und evtl. bereits ausgezahlte Fördergelder müssen zurückgezahlt werden, wenn

- der Projektbeginn nicht rechtzeitig und ordnungsgemäß erfolgt,
- innerhalb von 2 Jahren nach der Bewilligung keine Fördermittel abgerufen wurden,
- die Abgabe des vollständigen, testierten VWN nicht unverzüglich, ohne schuldhafte Verzögerung nach Projektende erfolgt oder (sofern die Projektdauer dies ermöglicht) nicht spätestens 5 Jahre nach Bewilligungsdatum die Förderung durch einen testierten VWN vollständig abgerechnet wird.

(Stand: Dezember 2025)