



## **Richtlinie zur Förderung von Bildungsmaßnahmen und Einrichtungen**

Stiftung Chancen-durch-Bildung

1. Ziele der Förderung
2. Antragstellung und Bewerbungsfristen
3. Bewerbungsvoraussetzungen
4. Bewerbungsunterlagen
5. Auswahlkriterien und Auswahlverfahren
6. Dauer der Förderung und Leistungserbringung
7. Finanzielle Förderung
8. Rechtsanspruch
9. Beendigung der Förderung
10. Controlling
11. Verwendungsnachweis
12. Schlussbestimmungen

### **1. Ziele der Förderung**

Bildung entscheidet mehr denn je über die persönlichen und beruflichen Perspektiven eines Menschen. Gleichzeitig erschweren oder verhindern begrenzte finanzielle Mittel zunehmend den Zugang zu hochwertiger Bildung.

Die Stiftung Chancen-durch-Bildung unterstützt juristische Personen, Projekte sowie natürliche Personen gemäß dem in ihrer Satzung festgelegten Zweck im Bereich Bildung. Unser Ziel ist es, sicherzustellen, dass hochwertige Bildung keine Frage des Geldes ist.

Zur Erfüllung des Stiftungszwecks nimmt die Stiftung Förderanträge entgegen. Die vorliegende Förderrichtlinie fasst die inhaltlichen und formellen Kriterien der Förderung von Bildungsmassnahmen und Einrichtungen transparent zusammen.

## 2. Antragstellung und Bewerbungsfristen

Förderanträge sind ausschließlich in digitaler Form über die E-Mail-Adresse [bewerbung@chancen-durch-bildung.de](mailto:bewerbung@chancen-durch-bildung.de) einzureichen.

Alle beigefügten Dateien müssen nach dem folgenden Schema benannt sein, damit sie Ihnen problemlos zugeordnet werden können:

Institutionsname\_Antragsformular.pdf  
Institutionsname\_Projektbeschreibung.pdf  
Institutionsname\_Finanzierungsplan.pdf  
Institutionsname\_Bescheide.pdf

Anträge können fortlaufend eingereicht werden.

## 3. Bewerbungsvoraussetzungen

Gefördert werden:

- Projekte und Bildungsmaßnahmen institutioneller Einrichtungen wie
  - Grund-, Haupt-, Mittel-, Gymnasial- und Gesamtschulen,
  - Universitäten,
  - Sozial- und Bildungseinrichtungen (z. B. Diakonie, Caritas).

## 4. Bewerbungsunterlagen

Ein vollständiger Antrag umfasst mindestens folgende Unterlagen:

- Eine **detaillierte Beschreibung** des Vorhabens/Projekts inklusive Ziele, Zielgruppe und zeitlichem Ablauf (Meilensteine),
- Einen **Finanzierungsplan** mit Angabe der bestehenden und potenziellen Finanzierungsquellen,
- Einen **Freistellungs- oder Körperschaftssteuerbescheid** (sofern zutreffend).

Unvollständige Bewerbungen werden nicht berücksichtigt.

## 5. Auswahlkriterien und Auswahlverfahren

Das Auswahlverfahren gliedert sich in folgende Schritte:

- 1. Vorauswahl:** Prüfung der Bewerbungsunterlagen auf Erfüllung der formalen Kriterien,
- 2. Inhaltliche Auswahl:**
  - Analyse der Bewerbungsunterlagen,
  - Einladung zu einem persönlichen Gespräch,
  - Beratung und Entscheidungsfindung,
- 3. Mitteilung der Entscheidung an die Antragstellenden.**

Erfolgreiche Antragsteller erhalten eine schriftliche Förderzusage, die als verbindliche Bestätigung für die Bewilligung gilt. **Ablehnungen werden nicht begründet.**

## **6. Dauer der Förderung und Leistungserbringung**

Die Dauer und Art der Förderung (einmalige oder längerfristige Unterstützung) richten sich nach den Erfordernissen des jeweiligen Projekts.

## **7. Finanzielle Förderung**

Die Höhe der finanziellen Förderung ergibt sich aus dem vorgelegten Finanzierungsplan.

## **8. Rechtsanspruch**

Es besteht **kein** Rechtsanspruch auf Förderung. Darlehen werden nicht vergeben.

## **9. Beendigung der Förderung**

Die Förderung endet mit dem Abschluss des Vorhabens/Projekts.

Die Stiftung behält sich das Recht vor, die Förderung vorzeitig zu beenden, insbesondere wenn:

- die Fördervoraussetzungen nachträglich entfallen,
- der Antragsteller wesentliche falsche Angaben gemacht oder relevante Informationen verschwiegen hat,
- das Vorhaben/Projekt vorzeitig abgebrochen wird.

Mit der Mitteilung der Beendigung werden sämtliche Förderzahlungen eingestellt.

Im Falle falscher Angaben sind bereits ausgezahlte Leistungen vollständig zurückzuerstatten. Bei anderen Beendigungsgründen sind erhaltene Mittel ab dem Zeitpunkt des Wegfalls der Fördervoraussetzungen zurückzuzahlen.

## **10. Controlling**

Geförderte Bildungsmaßnahmen und Einrichtungen unterliegen einer angemessenen Kontrolle. Umfang und Zeitpunkt der Berichterstattung werden in Abstimmung mit den Projektverantwortlichen festgelegt und richten sich nach der Laufzeit und der finanziellen Unterstützung des Projekts.

Erforderliche Angaben im Rahmen de Controllings:

- **Projektstatus**
  - Kurzbeschreibung des aktuellen Standes/Fortschritts,
  - Neue Chancen,
  - Neue Risiken.

- **Finanzierungsstatus**
  - Bereits erhaltene Einnahmen (inkl. weitere Zuwendungen),
  - Getätigte Ausgaben
- **Meilensteine des Vorhabens**
  - Übersicht über wesentliche Projektabschnitte mit Zeitangaben zur geplanten Fertigstellung,
  - Kennzeichnung bereits abgeschlossener und noch ausstehender Schritte.

## 11. Verwendungsnachweis

Nach Abschluss des Vorhabens ist der Stiftung ein **Verwendungsnachweis** vorzulegen, der folgende Angaben enthalten sollte:

- Eine Aufstellung aller Einnahmen und Ausgaben,
- Einen kurzen Bericht über den Stand des Vorhabens,
- Eine Erklärung über die wirtschaftliche, zweckentsprechende und sparsame Verwendung der Mittel.

Nicht verwendete Mittel sind unverzüglich auf das Konto der Stiftung zurück zu überweisen.

## 12. Schlussbestimmungen

Geförderte Personen und Einrichtungen sind verpflichtet, die Stiftung unverzüglich über den erfolgreichen Abschluss der Maßnahme zu informieren.