



Hinweise zur Durchführung und zur Abrechnung einer WE-Heraeus-Klausurtagung

Mai 2022

Organisation

Alle organisatorischen Aktivitäten liegen in der Verantwortung der Tagungsleitung.

Finanzierungsgrundsätze

- Mit den anvertrauten Fördermitteln ist sorgfältig und sparsam umzugehen.
- Die Gelder sind für die Zahlung von Unterbringungs- und Verpflegungskosten (ohne Getränke) sämtlicher Teilnehmer einzusetzen. Redner-Honorare und Reisekosten werden grundsätzlich nicht gezahlt.
- Begleitpersonen dürfen keine Kosten aus Stiftungsmitteln erstattet werden; sie dürfen auch nicht auf Abrechnungen (z.B. Hüttenrechnung) erscheinen.
- Die Stiftung legt Wert darauf, alleiniger Finanzier der Veranstaltung zu sein. Beteiligung von Firmen oder Organisationen – als Co-Finanzier, Sponsor oder Aussteller – bedürfen der Zustimmung.

Budget

- Das Budget ist aus den Angaben im Antrag abgeleitet. Kostenwirksame Änderungen gegenüber dem Antrag müssen **vorher** bei der Stiftung angezeigt und von ihr genehmigt werden.

Verantwortliche/r Tagungsleiter/in

	Personen	X	
	Ü&V pro Person	60	
	Tage	Y	
Ü&V			$60 \cdot X \cdot Y$
Eventpauschale		20	$20 \cdot X$
Sonstiges			
Mittelzusage			

- Die Eventpauschale umfasst 20 € pro Person für zusätzliche Verpflegungskosten. Kann eingesetzt werden zur Finanzierung einer herausgehobenen Bewirtung am Abend (= „Heraeus-Abend“) incl. Getränke; alternativ auch z.B. für Grillen & Getränke oder Kaffee & Kuchen.
- Nur nach vorheriger Rücksprache mit der Stiftung können unter „Sonstiges“ Kosten für z.B. Raummiete oder Technik bewilligt werden.
- Die drei Teilbudgets müssen separat abgerechnet werden, d.h. die Mittel sind nicht wechselseitig übertragbar.
- Die zugesagten Mittel werden auf ein vom Tagungsleiter / von der Tagungsleiterin zu benennendes Konto überwiesen (Anforderung schriftlich mit Unterschrift). Kosten für Mittelverwaltung werden nicht erstattet. Ggf. können die Mittel auch auf ein privates Konto überwiesen werden.
- Falls sich die Zahl der Personen erhöht oder verringert, skaliert die Mittelzusage entsprechend.
- Bitte jede Änderung gegenüber der Planung sofort bei der Stiftung anzeigen.

Abrechnung

- Die Stiftung erwartet die Abrechnung **innerhalb von 6 Wochen** nach Veranstaltungsende.
- Die drei Teilbudgets müssen analog zum Budget oben einzeln abgerechnet werden.
- Alle Ausgaben müssen einzeln belegt sein (außer Eventpauschale: Diese ergibt sich allein aus der Personenzahl).
- Restmittel in den einzelnen Budgets sind zurückzuzahlen und können nicht auf andere Budgetteile übertragen werden.
- Eine tabellarische Auflistung und im Anhang dazu durchnummerierte Belege/Quittungen etc. gewährleisten die Übersichtlichkeit.
- Zur Dokumentation der Klausur benötigt die Stiftung eine Namensliste sämtlicher Teilnehmenden mit dazugehöriger persönlicher Unterschrift. Diese Liste ist Bestandteil der Abrechnung.
- Überschüsse sind auf das Konto der Stiftung zurückzuzahlen.
WE-Heraeus-Stiftung, Hanau, IBAN: DE81 5064 0015 0232 9977 00 / BIC: COBADEFF506

Dokumentation

Zusammen mit der Abrechnung und der Teilnehmerliste erbittet die Stiftung einen Bericht (max. 1 Seite) über den Verlauf der Klausur und einer Darstellung des Mehrwerts für die Arbeitsgruppe. Diesem Bericht sollte eine Übersicht über das Tagungsprogramm sowie ein Gruppenfoto beigelegt sein. Bitte senden Sie die Dokumentation per E-Mail an: jorda@we-heraeus-stiftung.de (Textformat vorzugsweise WORD oder pdf).