

Hinweise zur Beantragung einer Projektförderung (Stand 12.06.2023)

Grundsätzlich:

- Die Beantragung einer Projektförderung erfolgt schriftlich und rechtzeitig vor Projektbeginn mit dem vorgegebenen Formular der EKD unter Beifügung eines ausgeglichenen Finanzierungsplans (Gesamtfinanzierung) und einer ausführlichen Projektbeschreibung.
- Es muss für die EKD eine erhebliche Bedeutung an der Durchführung dieses Projektes bestehen (gesamtkirchliches Interesse). Dies bitten wir in der Projektbeschreibung zu erläutern.
- Bewilligungen (Zuwendungen und Zuschüsse) werden nur an natürliche oder juristische Personen mit einer ordnungsgemäßen Geschäftsführung/ Buchhaltung ausgesprochen. Zuwendungen an nicht rechtsfähige Verbände o.ä. können nicht bewilligt werden.
- Projekte sind einzelne Vorhaben, die zeitlich, sachlich und finanziell begrenzt sind. Dauer- oder Anschlussfinanzierungen sind hiervon ausgenommen.
- Die Maßnahme ist im Projektantrag (Überschrift) konkret zu benennen.
- Die Förderung der EKD erfolgt i.d.R. als Fehlbedarfsfinanzierung; d.h. ein fehlender Mittelbedarf zur Durchführung des Projektes wird durch die EKD-Förderung aufgefüllt und ist auf einen Höchstbetrag begrenzt.
Wird bei der Projektabrechnung erkennbar, dass der EKD-Förderbetrag nicht im vollen Umfang benötigt wurde, ist der nicht benötigte Betrag zurückzuzahlen.
- Projektträger, die bereits eine institutionelle Förderung der EKD erhalten, müssen beachten, dass keine Doppelfinanzierung erfolgt. D.h. Aufwendungen, für die bereits eine institutionelle Förderung beantragt und bewilligt wurde, dürfen im Projektantrag nicht berücksichtigt werden. Ebenso dürfen Erträge, die bereits bei der institutionellen Förderung der EKD berücksichtigt worden sind, nicht in die Projektfinanzierung einfließen.

Ergänzende Hinweise zum Antragsformular:

Überschrift „Antrag auf Gewährung eines Zuschusses für das Projekt:“

Die genaue Bezeichnung des Projektes ist hier zu ergänzen.

Hinweis:

Projekte, die bereits begonnen sind, können nicht mehr gefördert werden. Vor der Bewilligung (Bewilligungsbescheid) durch die EKD besteht auch kein Rechtsanspruch auf eine Förderung. Auf eine rechtzeitige Beantragung ist daher unbedingt zu achten (s.u. zu 3... Projektbeginn – Projektende)

Zu 1. Antragsteller:

Antragsteller/in ist eine juristische oder natürliche Person, die die Rechtsgeschäfte für das Projekt verantwortlich mit einer ordnungsgemäßen Geschäftsführung/Buchhaltung durchführt (Projektträger).

Zu 2. Ansprechpartner/in:

Hier ist die verantwortliche Kontaktperson des Projektträgers für Rückfragen o.ä. zu benennen.

Zu 3. Projektangaben/ ggf. weitere Projektpartner:

Bringen sich weitere Einrichtungen o.ä. als Partner/in in das Projekt ein oder arbeiten in dem Projekt mit, so sind diese zu benennen.

Hierbei ist unerheblich, ob eine finanzielle Beteiligung der weiteren Projektpartner/innen erfolgt.

Zu 3. Projektangaben/ Projektbeginn – Projektende:

Projektzeitraum (Projektbeginn bis -ende) ist der Zeitraum, in dem die geplante Maßnahme vorbereitet, durchgeführt und abgerechnet wird.

Zahlungsbegründende Aufträge des Projektträgers dürfen nur in dem Projektzeitraum erteilt werden, damit diese dem Projekt finanziell zugeordnet werden können. Liegen solche Aufträge außerhalb des Projektzeitraumes können diese in der Projektabrechnung nicht berücksichtigt werden.

Der Projektantrag muss daher rechtzeitig vor Beginn des Projektes eingereicht werden; eine angemessene Bearbeitungszeit im Kirchenamt bitten wir dabei zu berücksichtigen.

Zu 5. Finanzierungsplan:

Eigenmittel sind Geldmittel des Projektträgers, die in angemessener Höhe in das Projekt einzubringen sind.

Bei der Abrechnung des Projektes ist der im Projektantrag ausgewiesene Eigenmittelanteil auch in gleicher Höhe als tatsächliche Zahlung auszuweisen.

Personalkosten können nur für befristet eingestelltes Personal für dieses Projekt beantragt werden. Das Tarifrecht für dieses projektbezogen eingestellte Personal muss sich an den arbeitsrechtlichen Vorschriften der EKD orientieren; es darf keine Besserstellung gegenüber den Beschäftigten der EKD geben.

Personalkosten für bereits beim Projektträger angestelltes Personal können nicht im Finanzierungsplan berücksichtigt werden, da davon auszugehen ist, dass diese Finanzierung bereits durch den regulären Wirtschaftsplan gedeckt ist.

Aufwendungen für Honorarverträge sind nur nach Maßgabe der EKD-Honorarordnung zu berücksichtigen ([8.13 Honorarordnung der EKD \(HonorarO\) - Kirchenrecht Online-Nachschlagewerk \(kirchenrecht-ekd.de\)](#)).

Sachkosten beziehen sich ausschließlich auf Aufwendungen, die durch das Projekt entstehen. Pauschale Kosten für Verwaltungsaufwand (Büromaterial, Miete o.ä.) des Projektträgers sind im Projektantrag nicht zu berücksichtigen.

Eine Abrechnung der Sachkosten zum Projektende ist nur mit Einzelnachweis der Beschaffung möglich. Hierfür muss mit dem Verwendungsnachweis eine Belegliste vorgelegt werden, die Vorlage von Belegen ist erst auf separate Anforderung notwendig.

Investitionen sind Aufwendungen, deren Wert 410 € (ohne Umsatzsteuer) überschreitet, z.B. EDV-Ausstattung, Mobiliar o.ä.. Über die Nachnutzung dieser Gegenstände über die Projektlaufzeit hinaus wird nach Projektende auf separaten Antrag entschieden.