



Förderrichtlinien zur Beantragung und Abrechnung
von Mitteln der Kirchenkreisstiftung „Kirche mit Zu-
kunft“

Winsen, den 19.04.2024

Inhaltsverzeichnis

1. Grundlegendes.....	2
2. Antragsstellung	2
2.1. Kriterien für die Förderung.....	2
2.2. Umfang des Antrags für Maßnahmen.....	3
2.3. Umfang des Antrags für Sachmittel	3
3. Abrechnung.....	3
3.1. Umfang der Abrechnung bei Maßnahmen	3
3.2. Umfang der Abrechnung bei Sachmitteln	4
4. Öffentlichkeitsarbeit.....	4
Anhang.....	5
Anhang 1 – Kalkulations- und Abrechnungsdatei	5

1. Grundlegendes

Die Stiftung Kirche mit Zukunft fördert die Jugendarbeit, die Beratungsarbeit des Diakonischen Werkes und besondere kirchengemeindliche Projekte im Kirchenkreis Winsen. Diese Förderung erfolgt durch die finanzielle Bezuschussung von Maßnahmen und Aktionen für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen sowie Projekte der Fachdienste des Diakonischen Werkes in der Region des Kirchenkreises. Um eine einheitliche und flächendeckende Förderung zu gewährleisten, wurden diese Richtlinien erarbeitet, die den beantragenden Personen einen Anhalt über den Umfang der Antrags- und Abrechnungsstruktur geben soll. Diese Richtlinien sollen aber auch dazu dienen, die Beantragung und Abrechnung so unbürokratisch wie möglich zu gestalten.

2. Antragsstellung

Anträge an die Kirchenkreisstiftung „Kirche mit Zukunft“ sind bis zum

31. Januar jeden Jahres

schriftlich bei der Stiftung einzureichen. Als E-Mail-Kontakt dient hier der 1. Vorsitzende

Kontakt: Marcus Krause | marcus.krause@evlka.de | 04184-544

Anträge, die nach Ablauf dieser Frist eingehen, können nachrangig behandelt werden.

2.1. Kriterien für die Förderung

Die Stiftung „Kirche mit Zukunft“ fördert, wie unter Punkt 1 zu lesen, Angebote für Jugendliche, die Beratungsarbeit des Diakonischen Werkes und besondere kirchengemeindliche Projekte im Kirchenkreis. Daraus ergibt sich, dass nur Maßnahmen für die Förderung in Frage kommen, bei denen mindestens eines der Kriterien erfüllt ist. Zulässig sind hierbei auch Maßnahmen, die in den Bereich der Arbeit mit Kindern fallen, wenn Jugendliche und junge Erwachsene Teil des Teams sind und die Maßnahme / Aktion maßgeblich mitgestalten (z. B. Kinderfreizeiten, Kinderzeltlager, Kinderferienprogramm vor Ort).

Weiterhin kann ein Förderantrag für die Beschaffung von Sachmitteln gestellt werden. Diese Sachmittel unterliegen dabei denselben Kriterien wie Maßnahmen, nämlich, dass die Sachmittel in erster Linie für die Arbeit mit Jugendlichen, die Beratungsarbeit des Diakonischen Werks oder für besondere kirchengemeindliche Projekte gedacht sein müssen.

2.2. Umfang des Antrags für Maßnahmen

Der Förderantrag für Maßnahmen umfasst ein Schreiben und eine Kalkulation der Maßnahme oder Aktion.

Inhalt des Schreibens:

- Kontaktperson für die Maßnahme
- Zeitraum/Datum der Maßnahme
- Beschreibung der Maßnahme/Anschaffung
- Erwartete Altersgruppe (wenn Angebot für Kinder, dann wie werden Jugendliche beteiligt)
- Erwartete Teilnehmendenzahl
- Beantragte Fördermittel

Aus der Kalkulation soll hervorgehen, ob noch andere Fördermittel eingeworben oder Teilnehmendenbeiträge erhoben werden und wie die beantragten Mittel innerhalb der Maßnahme eingesetzt werden sollen. Eine mögliche Vorlage einer solchen Kalkulationsdatei befindet sich im Anhang. (siehe Anhang 1)

2.3. Umfang des Antrags für Sachmittel

Der Antrag für Sachmittel umfasst ein Schreiben und mind. ein Angebot für das beantragte Sachmittel.

Inhalt des Schreibens:

- Kontaktperson
- Nutzungsplan des Sachmittels

3. Abrechnung

Eine Ausschüttung der Fördersumme erfolgt erst nach der abgeschlossenen Abrechnung der Maßnahme oder nach Kauf des beantragten Sachmittels.

3.1. Umfang der Abrechnung bei Maßnahmen

Um die beantragte Fördersumme zu erhalten, wird die, beim Antrag bereits eingereichte Kalkulationsdatei, um die tatsächlich entstandenen Kosten ergänzt und an den 1. Vorsitzenden geschickt. Zusätzlich dazu bestätigt der/die Antragssteller:in in der E-Mail, dass die Stiftungsmittel zweckgerecht verwendet wurden. Dies kann innerhalb der Mail bestätigt werden.

Zusätzlich dazu ist noch ein Bericht und zwei bis drei aussagekräftige Fotos abzugeben, die als Maßnahmenbericht auf der Website der Kirchenkreisstiftung und im Jahresbericht veröffentlicht werden können.

3.2. Umfang der Abrechnung bei Sachmitteln

Die Abrechnung von Sachmitteln kann erfolgen, sobald die Rechnung im Kirchenkreisamt angewiesen wurde.

Die Abrechnung für Sachmittel umfasst die Rechnung in Kopie, einen Bericht und zwei bis drei aussagekräftige Fotos.

Der Bericht soll dabei die geplante Nutzung des Sachmittels beschreiben.

Sowohl der Bericht als auch die Fotos dienen der Dokumentation auf der Website der Kirchenkreisstiftung und im Jahresbericht.

Alle erforderlichen Dokumente und Bilder können per Mail an den 1. Vorsitzenden gesendet werden (Kontakt siehe Punkt 2)

4. Öffentlichkeitsarbeit

Wenn Mittel der Kirchenkreisstiftung beantragt und bewilligt worden sind, verpflichteten sich die antragstellenden Personen das Logo der Kirchenkreisstiftung auf allen Publikationen, die die Maßnahme / Aktion / das Sachmittel betreffen, zu verwenden.

Dies schließt mögliche Anmeldeformulare, Websites und Berichte ein. Sollte kein Platz für ein Logo vorhanden sein, ist in Textform auf die finanzielle Unterstützung durch die Kirchenkreisstiftung hinzuweisen. (Beispiel: gefördert durch die Stiftung „Kirche mit Zukunft“)

Anhang

Anhang 1 – Kalkulations- und Abrechnungsdatei

Kalkulation: TITEL MAßNAHME

Ort:
Von
Bis

Übersicht

Nr.	Beschreibung	PLAN	IST
1. Einnahmen			
1.1	Zuschüsse		
1.2	TN_Beiträge		
1.3	Eigenmittel		
2. Ausgaben			
2.1	Unterkunft- und Verpflegungskosten		
2.2	Fahrtkosten		
2.3	Materialkosten		
2.4	Sonstige Kosten		
3. Übersicht			
	Einnahmen		
	Ausgaben		
	Differenz		