
Einrichtung

Ort Datum

Telefon-Nr.: _____

Evangelischer Oberkirchenrat
- Referat 5 / Migrationsbereich -
Blumenstraße 1

76133 Karlsruhe

Antrag auf Gewährung einer Zuwendung für das Jahr

1. Antragsteller

Name, Bezeichnung

Anschrift (Straße, PLZ, Wohnort)

zuständiger Sachbearbeiter (Name, ggf. Durchwahl)

Bankverbindung (Kontonummer, Bankleitzahl, Kreditinstitut)

2. Zu fördernde Maßnahme

Zuwendungsbereich (Sozialbereich, Schule, besondere Dienste etc.)

genaue Bezeichnung der Maßnahme

Durchführungszeitraum (von bis)

3. Gesamtausgaben der Maßnahme

(laut beiliegender Aufstellung – Rechnungsabschluss) Euro

davon

Personalausgaben Euro

Sachausgaben Euro

4. Finanzierungsplan

4.1 Einnahmen	.....	<i>Euro</i>
4.2 Leistungen Dritter	.....	<i>Euro</i>
4.3 Eigenmittel/Eigenleistungen	.....	<i>Euro</i>
4.4 Sonstige	.....	<i>Euro</i>
Gesamtfinanzierung	.....	<i>Euro</i>
davon ab Gesamtausgaben	.....	<i>Euro</i>

5. Zuwendung

Zuwendungsbereich	Betriebskosten- zuschuss	Einzel- zuschuss	Zins- zuschuss
	<i>Euro</i>	<i>Euro</i>	<i>Euro</i>

.....

.....

.....

.....

Summe

6. Begründung

6.1 Notwendigkeit der Maßnahme u.a. Kostensteigerungen, Zielsetzung, mögliche Einsparungen, Nutzen, warum kann die Maßnahme nicht mit Darlehen finanziert werden?

6.2 Notwendigkeit der Zuwendung und zur Finanzierung u.a. Eigenmittel, Höhe der Zuwendung, besonderes kirchliches Interesse, zusätzliche Förderungs- und Finanzierungsmöglichkeiten:

7. Finanz- und haushaltswirtschaftliche Auswirkungen

Finanzlage des Antragstellers, Auslastung und Kostendeckungsgrad, Liquiditätsgrad, Folgekosten

8. Die Zuwendung wird zu den nachfolgenden Terminen erbeten:

9. Erklärungen des Antragstellers:

9.1 Die Vergütungen der Mitarbeiter des Antragstellers richten sich nach BAT, AKR, beamtenrechtlichen Bestimmungen:

9.2 Der Antragsteller wendet die kaufmännische Buchführung/die kameralistische Buchführung an.

9.3 a) Der Antragsteller erhält keine Zuwendungen Dritter

b) Der Antragsteller erhält folgende Zuwendungen von Dritten:

a) _____ Euro

b) _____ Euro

c) _____ Euro

9.4 Die Zuwendungsrichtlinien werden anerkannt; im Falle von Überzahlungen oder zu Unrecht erhaltener Zuwendungen werden diese zurückbezahlt, ggf. verrechnet.

9.5 Der Antragsteller erklärt sich bereit, alle notwendigen Haushalts- und Buchungsunterlagen zur Prüfung zugänglich zu machen bzw. dem Rechnungsprüfungsamt der Evangelischen Landeskirche in Baden diese Unterlagen zur Einsicht zuzuleiten.

9.6 Wird die Einrichtung durch eine andere Prüfungseinrichtung geprüft, ist die Einrichtung verpflichtet, den Prüfungsauftrag auf ihre Kosten auf die Prüfung der ordnungsgemäßen Verwendung der landeskirchlichen/kirchlichen Mittel auszuweiten.

- 9.7 Der Evangelische Oberkirchenrat erhält von der prüfenden Einrichtung jeweils ein Exemplar des Prüfungsberichts/des Geschäftsberichts. Die Prüfung ist grundsätzlich innerhalb eines Jahres nach Ablauf des Rechnungsjahres, für das die Zuwendung gewährt wurde, durchzuführen. Der Prüfungsbescheid ist mit einem Testat über die zweckgerechte Verwendung zu versehen.
- 9.8 Durch das Prüfungstestat einer anderen Prüfungseinrichtung werden die Rechte des Rechnungsprüfungsamtes nicht berührt.

Dienststempel

rechtsverbindliche Unterschrift(en)

Anlage(n)

- Kostenaufstellung
- Jahres-/Rechnungsabschluss
- Haushalts-/Wirtschaftsplan
- Stellenplan
-

Text gespeichert bei 7 Se, Winword/D/5Ze/ohneAZ/Antrag