

Erklärung zur Benutzung des Antragsformulars für Fördermittel für die kirchliche Urlaubserarbeit

Mit diesem Formular können Kirchengemeinden, Kirchenkreise und Sprengel Fördermittel für ihre kirchliche Urlaubserarbeit beantragen. Die Förderrichtlinien für die Fördermittel entnehmen Sie bitte dem Dokument auf unserer Internetseite: <https://www.kirchliche-dienste.de/arbeitsfelder/tourismus/Foerderung>

I. Antrag* auf Förderung

Bitte füllen Sie alle Felder unter **I. Antrag* auf Förderung** aus.

Bitte geben Sie an, ob Sie den Antrag für die Förderung der Arbeit der Urlaubsseelsorge oder der Arbeit von Kirche im Tourismus, Offene Kirchen und Pilgern stellen. Einen Antrag zur Förderung der Urlaubsseelsorge können nur Kirchengemeinden stellen, die im kirchlichen Amtsblatt ausgeschriebener Urlaubsseelsorgeort sind.

Bitte beschreiben Sie die geplanten Maßnahmen und Vorhaben, für die Sie Zuschüsse beantragen kurz. Soll die Beschreibung ausführlicher sein, können Sie auch gerne ein gesondertes Dokument senden.

Sie können den Antrag im Adobe Acrobat-Reader digital unterschreiben. Klicken Sie bitte hierfür auf die mit dem roten Fähnchen markierte Zeile:

Maßnahmen, für die ein Antrag gestellt wird (bitte kurz skizzieren ggf. in einer Extradatei):

Einnahmen	€	Ausgaben	€
Kostenerstattungen, Eigenmittel			
Kollekten, Spenden			
Gesamtsumme der Einnahmen:		Gesamtsumme der Ausgaben:	

Für die oben beschriebenen Maßnahmen bitten wir um Förderung in Höhe von: €

Ort, Datum, Unterschrift der/des Antragsteller*in

II. Bescheid an den/die Antragsteller*in wird durch Mitarbeitende im Team Spiritualität ausgefüllt

Wir bedanken uns für die Beantragung der o.g. Förderung

Nun kann entweder eine vorhandene digitale ID eingefügt werden. Wenn Sie noch keine haben, kann eine digitale ID konfiguriert werden:

The screenshot shows a financial form with a table for 'Einnahmen' (Income) and 'Ausgaben' (Expenses). A modal dialog titled 'Konfiguration der digitalen ID erforderlich' (Digital ID configuration required) is displayed over the form. The dialog contains the text: 'Dieses Signaturfeld erfordert eine digitale Signaturidentität. Möchtest du diese jetzt konfigurieren?' (This signature field requires a digital signature identity. Do you want to configure it now?). There are three buttons: 'Hilfe' (Help), 'Abbrechen' (Cancel), and 'Digitale ID konfigurieren' (Configure digital ID), which is circled in red. Below the dialog, there is a field for 'Für die oben beschriebenen Maßnahmen bitten wir um Förderung in Höhe von:' (For the measures described above, we request a grant of: €) and a signature line 'Ort, Datum, Unterschrift der/des Antragsteller*in' (Location, date, signature of the applicant). A yellow box highlights 'II. Bescheid an den/die Antragsteller*in' (Decision for the applicant), which is noted as being filled out by staff in the 'Team Spiritualität'.

The screenshot shows a dialog titled 'Digitale ID zum Signieren konfigurieren' (Configure digital ID for signing). It provides information about digital IDs and offers three options for configuration:

- Signurerstellungsgerät verwenden (Use signing device): Configure a smartcard or token connected to the computer.
- Digitale ID aus einer Datei verwenden (Use digital ID from a file): Import an existing digital ID file.
- Neue digitale ID erstellen (Create new digital ID): Create a self-signed digital ID. This option is circled in red.

 The dialog also includes an 'Abbrechen' (Cancel) button and a 'Weiter' (Next) button.

Klicken Sie nun auf den Kasten „Neue digitale ID konfigurieren und folgen Sie den vorgegebenen Schritten.

Wenn alles bereit ist, öffnet sich ein Fenster zum Speichern des Dokuments. Speichern Sie das Dokument.

Nach der digitalen Unterschrift können keine Änderungen mehr an den Felder unter **I. Antrag* auf Förderung** vorgenommen werden. Bitte füllen Sie nur diesen Teil des Formulars aus und unterschreiben nur an der ersten Stelle!

Wenn Sie das Formular gespeichert haben senden Sie es anschließend per Mail an Melanie.Rathe@evlka.de.