

Richtlinien für Antragstellung und Bewilligung

Der Antrag wird dem Projektteam des Bistums zur Beratung vorgelegt. Anträge mit einem Fördervolumen über 10.000 Euro gehen mit dem Votum des Projektteams an die Steuerungsgruppe Pastoraler Weg zur Entscheidung. Der Antrag muss mindestens acht Wochen vor Projektbeginn vollständig vorliegen. Nach der Bewilligung wird ein Bewilligungsbescheid zugestellt.

Abrechnungs- und Verwendungsnachweis:

Die Fördergelder müssen zeitnah, spätestens acht Wochen nach Projektende abgerechnet werden. Dazu ist ein Verwendungsnachweis vorzulegen.

Verwendungsnachweis

- Einnahme und Ausgabeplan
- Nachweise von weiteren Zuschüssen
- Verwendungsnachweis (Projektbericht mit Lernerfahrungen, Fehlerquellen, Einschätzung zum Projekt, Erreichbarkeit der Ziele, Rückmeldung der TN, Evaluation, Übertragbarkeit des Projektes)
- Presseartikel für die Homepage mit Bildern
- Dokumentation des Projektes (Pressemitteilungen, Flyer, Homepage, Facebook etc.)

Antragsberechtigte

Antragsberechtigt sind alle Gemeinden, Kirchorte und Pfarreien, Verbände, Dienste und Einrichtungen sowie Mitglieder der Katholischen Kirche im Bistum Mainz (in Anbindung an einen Kirchort des Bistums Mainz s. Voraussetzungen)

Voraussetzung

Projekte müssen Menschen im Bistum Mainz unmittelbar zu Gute kommen.

Vor einer Antragstellung steht die Beratung durch das Projektteam Innovationsförderung des Bistums Mainz.

- Vorlage eines schriftlichen Antrags
- Aus inhaltlichen und Versicherungsgründen ist die Vorlage der Zustimmung des Pfarrers/Leiters des Pastoralraumes/ oder der zuständigen Fachstelle, ggf. Vorlage einer Zustimmung der zuständigen Gremien der pastoralen Mitverantwortung (PGR, Pfarreirat, Gemeindevorstand, Verbandsvorstand, Einrichtungsleitung) notwendig.
- Erstellung eines Abschlussberichts inkl. einer Auswertung der Rückmeldungen der Teilnehmenden
- Präsentation am jährlichen Tag der Innovation des Bistums Mainz

Laufzeit

Das Förderprogramm endet am 31.7.2027.

Art und Umfang der Förderung, förderfähige Ausgaben

maximale Projektkosten	50.000,00 €
maximale Förderung	80 %
Mindesteigenanteil	20 % (Eigenmittel, Projekteinnahmen, Drittmittel)
projektbezogene Ausgaben	z.B. Honorare, Sachmittel, Öffentlichkeitsarbeit, Verpflegungskosten für Teilnehmende, Miet- und Leihgebühren, Reisekosten (max. 0,30 € pro Kilometer, Bahnfahrten: 2. Klasse-Tickets); Anschaffung von Sachmitteln nur, sofern sie für das Projekt unmittelbar erforderlich sind und begründet werden; sparsamer, nachhaltiger, sach- und bedarfsgerechter sowie wirtschaftlicher Mitteleinsatz ist zu beachten

Antragstellung bis Auszahlung

Beratung - Antragstellung - Durchführung des Projektes – Abrechnung und Abschlussbericht - Auszahlung

Antragstellung	schriftlich mit Vorlage (komplett mit Projektbeschreibung und Finanzierungsplan) per Mail an: innovationsfoerderung@bistum-mainz.de oder per Post an: Bischöfliches Ordinariat Mainz, Dezernat Seelsorge, Innovationsförderung, Postfach 1560, 55005 Mainz
Antrag für geplantes Projekt	bereits begonnene oder schon mal durchgeführte Projekte werden nicht gefördert
Entscheidung im Vergabeausschuss	Innerhalb von 4 Wochen ergeht eine schriftliche Antwort. Bei Anträgen über 10.000 € verlängert sich die Mitteilungsdauer um ca. 3-4 Wochen. Es besteht kein Rechtsanspruch auf Förderung. Der Rechtsweg gegen Bewilligungs- oder Ablehnungsbescheide ist ausgeschlossen. Die im Bewilligungsbescheid genannte Fördersumme ist bindend und kann nicht überschritten werden. Bei erkennbarer/ voraussichtlicher Überschreitung um mehr als 20 Prozent der im Antrag angegebenen Zielgrößen erfolgt eine Rücksprache mit dem Team Innovationsförderung zur Prüfung der Anpassung des Projekts hinsichtlich der Fördersumme. In begründeten Fällen ist eine maximale Auszahlung von 75% vor Projektbeginn möglich.
Durchführung des Projektes	Es muss innerhalb von 12 Monaten nach Bewilligung begonnen und bis spätestens 31.5.2027 abgeschlossen werden, da der Innovationsfonds am 31.7.2027 geschlossen wird. Der Projektpartner ist für die Einhaltung gesetzlicher Bestimmungen, behördlicher Anordnungen, Sicherheits- und Unfallverhütungsvorschriften und weiterer in Verbindung mit dem Projekt relevanter Vorschriften verantwortlich. Das Referat Innovationsförderung des Bistums Mainz ist für eventuelle Schäden, die aus der Projektdurchführung resultieren, nicht verantwortlich und durch den Projektpartner schadlos zu halten.
Öffentlichkeitsarbeit	Das geförderte Projekt wird vom Projektteam vor Ort in Presse und Öffentlichkeit dargestellt (mit Hinweis auf Förderung durch das Bistum Mainz). Frühzeitige Informationen (mit aussagefähigem Text- und Bildmaterial) gehen an die Öffentlichkeitsarbeit des Bistums Mainz.
nach Projektende	Spätestens zwei Monate nach Projektende ist unaufgefordert ein schriftlicher Verwendungsnachweis bestehend aus Sach- und Finanzierungsbericht zu übersenden. Die förderfähigen Gesamtkosten des Projekts sind durch geeignete Unterlagen wie bzw. Rechnungskopien und Zahlungsbelege vollständig zu belegen.
Abrechnung, Nachweise und Auszahlung	Fördermittel werden nach Prüfung des Verwendungsnachweises ausgezahlt. Nicht belegbare Kosten werden nicht erstattet. Nachträglich entstehende Mehrkosten sind von der Förderung ausgeschlossen. Es können nur Zahlungen geltend gemacht werden, die im Durchführungszeitraum des Projekts anfallen. Nicht für das Projekt verausgabte, bereits ausgezahlte Mittel sind in diesem Fall nach Projektende unverzüglich zurückzuzahlen. Die endgültige Fördersumme wird auf Grundlage der förderfähigen Gesamtkosten des Verwendungsnachweises ermittelt. Für das Projekt erhaltene Drittmittel und im Projekt erzielte Einnahmen etwa durch Teilnehmerbeiträge, Umsatzerlöse durch den Verkauf von im Projekt hergestellten Gegenständen müssen vollständig als Eigenmittel zur Finanzierung des Projekts eingebracht werden. Die Fördermittel sind zweckgebunden. Die ordnungsgemäße Verwendung der Mittel ist im Verwendungsnachweis durch entsprechende Kopien der Zahlungsbelege nachzuweisen.
Aufbewahrungsfrist	Alle Zahlungsbelege sind mindestens fünf Kalenderjahre nach Einrichtung des Verwendungsnachweises beim Projektträger aufzubewahren, sofern nicht aus steuerlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.

Widerruf	<p>Die Innovationsförderung des Bistums Mainz behält sich den Widerruf der Bewilligung, die Nichtauszahlung von Fördermitteln und die Rückforderung bereits gezahlter Fördermittel vor, wenn gegen einen wesentlichen Aspekt dieser Förderrichtlinie oder der in der Bewilligung enthaltenen Bewilligungsbedingungen verstoßen wurde. Dies gilt insbesondere, wenn die Bewilligung durch Angaben erwirkt wurde, die in wesentlicher Beziehung unrichtig oder unvollständig waren, Mittel nicht zweckentsprechend verwendet werden, die Verwendung der Mittel nicht oder nicht fristgerecht nachgewiesen wird oder der Projektpartner sonstige wesentliche Vertragspflichten verletzt.</p> <p>In den zuvor genannten Fällen ist die Geltendmachung jeglicher Erfüllungs- oder Ersatzansprüche durch den Projektpartner ausgeschlossen. Im Falle der Rückforderung von Fördermitteln verzichtet der Projektpartner mit Anerkennung dieser Förderrichtlinien auf die Einrede der Verjährung.</p>
----------	---

Wir fördern nicht:

- bereits vor der Bewilligung durch das Referat Innovationsförderung des Bistums Mainz durchgeführte Projekte
- Kosten und Ausgaben, die unabhängig vom Projekt vorhanden sind: allgemeine Betriebs-, Verwaltungs- und Gemeinkosten, kalkulatorische Kosten (z. B. Abschreibungen), Miete, Personal, Werkverträge, Kosten für Aus- und Weiterbildung
- Maßnahmen, die zu den Pflichtaufgaben des Antragstellers gehören (z. B. Arbeitsschutz, gesetzlich vorgeschriebene Weiterbildungen etc.)
- Kosten für Baumaßnahmen und Infrastruktur
- Die Verwendung der Fördermittel oder eines Teils dieser für andere Zwecke, insbesondere für kommerzielle Zwecke, ist nicht gestattet.

Diese Richtlinien orientieren sich an den Vergaberichtlinien des Caritas-Verbandes für die Diözese Mainz e.V., wofür wir uns herzlich bedanken.