

Vergaberichtlinien EB-Stiftung

- Förderung von besonders begabten Nachwuchskräften in Kirche und Diakonie
- Förderung von kirchlichen, gemeinnützigen und mildtätigen Projekten/Investitionsgütern im In- und Ausland durch andere steuerbegünstigte Körperschaften oder durch Körperschaften des öffentlichen Rechts



Eine Antragstellung zu den einzelnen Stiftungszwecken:

- **Nachwuchskräfte**
- **DeutschlandSTIPENDIUM**
- **Projekte/Investitionsgüter**

kann in den jeweiligen Abschnitten dieser Vergaberichtlinien über den dortigen Link vorgenommen werden.



- **Förderung von besonders begabten Nachwuchskräften in Kirche und Diakonie**

Über den nachfolgenden Link ist eine Antragstellung möglich:

Online-Antrag Nachwuchskräfte

I. Allgemeine Kriterien *für Nachwuchskräfte und DeutschlandSTIPENDIEN*

Gefördert werden Fort- und Weiterbildungs- bzw. Qualifizierungsmaßnahmen besonders begabter Nachwuchskräfte, die Führungspositionen in Kirche und Diakonie anstreben oder bereits eingenommen haben.

Die EB-Stiftung kann

- **berufsqualifizierende Seminare und Lehrgänge, Managementkurse, Studiengänge und Intensivkurse an evangelischen Hoch-/Fachhochschulen, Universitäten** (und vergleichbaren Einrichtungen) im In- und Ausland durch Zuwendungen **fördern** (teilweise oder volle Übernahme von Sachkosten wie Studiengebühren, Fahrtkosten und Logis).
- **Studierende an evangelischen Hoch-/Fachhochschulen und Universitäten fördern**, wenn es sich um ein Studium oder ein Aufbaustudium handelt, das über Studiengebühren finanziert wird.
- **Studierende fördern, die ein Deutschlandstipendium erhalten.**
Bewerbungen für die Förderung von Stipendiaten im Rahmen des „Deutschlandstipendiums“ erfolgen ausschließlich über die jeweilige evangelische Hochschule/Fachhochschule bzw. Universität, die an dem Programm „Deutschlandstipendium“ teilnimmt.
- **wissenschaftliche und künstlerische Arbeiten fördern.**
Hierbei gibt es kein allgemeines Antragsverfahren, sondern nur eine Ausschreibung (z. B. begrenzter Wettbewerb) von Seiten der Stiftung. Einzelheiten werden im Ausschreibungsverfahren festgelegt.

! **Gefördert werden nur zeitlich und fachlich abgrenzbare Maßnahmen bzw. Projekte, die bei Antragstellung noch nicht begonnen haben.**

! **Die EB-Stiftung verfolgt keine eigenen wirtschaftlichen Interessen bei der Vergabe ihrer Fördermittel und handelt – zur Erfüllung der Stiftungszwecke – in Gemäßheit ihrer Verfassung.**

Es wird begrüßt, wenn die Institution (Leistungsnehmer) in ihren Veröffentlichungen auf ihrer Website auf die Fördermaßnahme der EB-Stiftung hinweist.

II. Stiftungsanträge für Nachwuchskräfte und DeutschlandSTIPENDIEN

! Einreichung der Antragsunterlagen nur über das webbasierte Stiftungsportal

Stiftungsanträge sind von der Institution (Leistungsnehmer) – ausschließlich über das webbasierte Stiftungsportal einzureichen.

Der seitens der Institution gestellte Antrag ist hinsichtlich der/des Geförderten personengebunden.

Die von der Institution (Leistungsnehmer) einzureichenden Antragsunterlagen müssen wie folgt eingereicht werden und folgende Informationen enthalten:

Vollständig ausgefüllter, webbasierter Antrag mit detailliertem Kosten- und Finanzierungsplan – **unter Einsatz von eigenen Mitteln der Institution in angemessenem Umfang** (ohne Geldleistungsanteile des Arbeitgebers für die Gewährung von Freistellungszeiten). *Empfehlung* für den Einsatz von eigenen Mitteln: 1/3 die Institution, 1/3 die Nachwuchskraft, Antragstellung für das verbleibende Drittel.

- ① **Genauere Beschreibung der berufsqualifizierenden Maßnahme** und deren Eignung zur Vertiefung und Vervollkommnung der beruflichen Qualifikation der Nachwuchskraft
 - Bestätigung des Arbeitgebers über die besondere Qualifikation der Nachwuchskraft
 - Ausbildungsziel
 - Nutzen der Weiterbildungsmaßnahme für die Nachwuchskraft und die Institution
 - Möglichkeiten der beruflichen Verwendung der Weiterbildungsmaßnahme in Kirche u. Diakonie, ggf. mit Stellungnahme/Empf. eines diakonischen Spitzenverbandes bzw. der Landeskirche
- ② **Nachweis des Bildungsträgers**, aus dem Titel der Maßnahme, Höhe der Gebühren sowie die Dauer (Beginn und Ende – genaue Daten) der Maßnahme hervorgehen
- ③ **Tabellarischer Lebenslauf** mit Angabe des genauen beruflichen Werdegangs der zu fördernden Nachwuchskraft

! Die Unterlagen sind auf **Geschäftspapier** (nicht auf neutralem Blatt) in 3 PDF-Dateien – **wie aufgelistet zu betiteln** – und im **Online-Portal** hochzuladen.



<p>Wir fördern das</p> <p>Deutschland STIPENDIUM</p>	<p>Übernahme der Förderfunktion (50 % Finanzierung) des 2011 von der Bundesregierung aufgesetzten Förderprogramms für "Begabte Studierende, die hervorragende Leistungen in Studium oder Beruf erwarten lassen oder bereits erbracht haben".</p>
---	--

Über den nachfolgenden Link ist eine Antragstellung möglich:

Online-Antrag Deutschlandstipendium

Der von der Hochschule einzureichende Antrag mit vollständig ausgefülltem Kosten- und Finanzierungsplan für ein Deutschlandstipendium muss folgende Informationen enthalten:

- ① **Information der Hochschule** über Eignung, Qualifikation, persönlichem Engagement der Stipendiatin/des Stipendiaten für ein Stipendium mit genauer Bezeichnung des Studiengangs sowie Beginn und Ende des Stipendiums
- ② **Motivationsschreiben** der Stipendiatin/des Stipendiaten
- ③ **Tabellarischer Lebenslauf** der Stipendiatin/des Stipendiaten

! Die Unterlagen sind auf **Geschäftspapier** (nicht auf neutralem Blatt) in 3 PDF-Dateien – **wie aufgelistet zu betiteln** – und im **Online-Portal** hochzuladen.

III. Datenschutz

Der Institution (Leistungsnehmer) obliegt es, mit der Nachwuchskraft/Stipendiat/in eine Einwilligungsvereinbarung hinsichtlich der aktuellen Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) in Bezug auf die Weitergabe von persönlichen Daten an die EB-Stiftung für die Abwicklung der Fördermaßnahme, der damit verbundenen Datenspeicherung sowie für eine eventuelle Veröffentlichung im EB-Stiftungsbericht zu schließen.

IV. Bewilligung und Förderung

- Über die Bewilligung einer Förderung der Maßnahme entscheidet der Vorstand der EB-Stiftung in seinen zweimal jährlich stattfindenden Sitzungen (Frühjahr und Herbst).
- Mit einer Förderung wird kein arbeitsrechtliches Verhältnis begründet. Jeder Empfänger ist für eine evtl. Steuerpflicht selbst verantwortlich.
- Die Maßnahme ist innerhalb des im Antrag angegebenen Zeitpunktes zu beginnen und wird nur in begründeten Ausnahmefällen, die der Stiftung unverzüglich mitzuteilen sind, zeitlich verlängert.
- Ein Rechtsanspruch auf Vergabe einer Förderung oder eines Stipendiums besteht nicht.
- Reduzieren sich nach Abschluss der Maßnahme, die im Antrag veranschlagten, gesamten Ausgaben zur Erreichung des Förderzwecks durch eine Reduzierung der Maßnahmekosten, ist der Leistungsgeber berechtigt, eine entsprechende Anpassung des bewilligten Leistungsumfanges vorzunehmen.
- Nach einer Förderbewilligung behält sich die Stiftung vor, diese zurückzuziehen, sofern die im Bewilligungsschreiben genannten Zeiträume/Termine/Abgabefristen für das Einreichen von Unterlagen nicht eingehalten werden.

! Mitteilungspflichten des Leistungsnehmers

Der Leistungsnehmer verpflichtet sich, der EB-Stiftung (Leistungsgeber) jede Änderung der im Antrag mitgeteilten Informationen unverzüglich anzuzeigen (z. B. Verschiebung von Modulen, Ausfall von Modulen, Änderung der Laufzeit von Seminaren, wegen Krankheit oder sonstiger Gründe). Sollten Module vom Bildungsträger verschoben werden, ist der Leistungsnehmer ebenfalls verpflichtet, der EB-Stiftung die neuen Termine unverzüglich mitzuteilen.

Zeitliche Abfolge von Auszahlungen der Förderbeträge:

- Bei Maßnahmen mit einer **Dauer von bis zu 2 Jahren** erfolgt die Auszahlung nach Abschluss der Maßnahme, sofern der Stiftung alle hierfür erforderlichen Unterlagen vollständig vorliegen. Ein erfolgreicher Abschluss wird vorausgesetzt.
 - Besonderheit bei Deutschlandstipendien = Auszahlung zu Beginn des Stipendiumjahres.
- Bei Maßnahmen mit einer **Dauer von mehr als 2 Jahren Dauer** erfolgt die Auszahlung in max. 2 Teilbeträgen, sofern zu den genannten Auszahlungsterminen der Stiftung alle erforderlichen Unterlagen vollständig vorliegen. Ein erfolgreicher Abschluss wird vorausgesetzt. Für den Fall, dass die Maßnahme nicht im Rahmen einer angemessenen/vertretbaren Verlängerung beendet werden kann, behält sich der Leistungsgeber die Rückforderung der bereits getätigten Zahlungen vor. Der Leistungsnehmer verzichtet in einem solchen Falle auf die Einrede des Wegfalls der Bereicherung.
- Das Projekt ist – unter Einreichung der genannten Nachweise – bis spätestens 3 Monate nach Weiterbildungsende abzuschließen.
- Für das fristgerechte Einreichen der erforderlichen Unterlagen ist die Institution (Leistungsnehmer) verantwortlich, nicht die Nachwuchskraft.

Voraussetzungen und erforderliche Unterlagen für die Auszahlungen der Förderbeträge

Die Abrechnungsunterlagen sind zu senden an: EB-Stiftung@eb.de

Einmalzahlung nach Abschluss der Weiterbildung (Laufzeit < 2 Jahre)

Die nachfolgenden Unterlagen müssen spätestens 3 Monate nach Abschluss der Weiterbildung vorliegen – gemäß Bewilligungsschreiben –

- ① Unterzeichneter **Abschlussbericht** der Nachwuchskraft über die Weiterbildungsmaßnahme und **Abschlusszertifikat** des Bildungsträgers
- ② **Verwendungsnachweisformular** – vollständig ausgefüllt, rechtsverbindlich unterschrieben, mit Stempel versehen (abrufbar über: www.eb.de/eb-stiftung).
- ③ **Rechnungskopien** im Gegenwert der Gesamtmaßnahmekosten (siehe Vorgehensweise)

3 PDF-Dateien sind per Mail einzureichen und wie aufgelistet zu betiteln

Vorgehensweise für Rechnungen/Belege wie folgt:

Rechnungskopien sind – analog des Verwendungsnachweisformulars – nach Kostenarten einzureichen.

Pro Kostenart: Erstellung einer Übersicht mit aufgelisteten Rechnungsbeträgen und Gesamtsumme. Die Gesamtsumme der jeweiligen Kostenart muss den entsprechenden Betrag im Formular widerspiegeln.

Alle Rechnungen/Belege sind zu nummerieren und finden sich in den entsprechenden Auflistungen der Kostenarten wieder.

1. Auszahlung von 2 Teilbeträgen (Laufzeit > 2 Jahre)

Die nachfolgenden Unterlagen müssen nach der Hälfte der Weiterbildungszeit vorliegen – gemäß Bewilligungsschreiben –

- ① Teilnahmebescheinigungen der einzelnen Module
- ② Zwischenbericht der Nachwuchskraft über die erste Hälfte der Weiterbildungszeit
- ③ Rechnungskopien mindestens in Höhe des 1. Teilbetrages

3 PDF-Dateien sind per Mail einzureichen und wie aufgelistet zu betiteln

Vorgehensweise für Rechnungen/Belege wie folgt:

Rechnungskopien sind – gemäß der Kostenarten des Antragsformulars – einzureichen.

Pro Kostenart: Erstellung einer Übersicht mit aufgelisteten Rechnungsbeträgen und Gesamtsumme.

Alle Rechnungen/Belege sind zu nummerieren und finden sich in den entsprechenden Übersichten wieder.

2. Auszahlung von 2 Teilbeträgen (Laufzeit > 2 Jahre)

Die nachfolgenden Unterlagen müssen spätestens 3 Monate nach Ende der Weiterbildung vorliegen – gemäß Bewilligungsschreiben –

- ① Unterzeichneter **Abschlussbericht** der Nachwuchskraft und **Abschlusszertifikat** des Bildungsträgers
- ② Verwendungsnachweisformular – vollständig ausgefüllt, rechtsverbindlich unterschrieben, mit Stempel versehen (abrufbar über: www.eb.de/eb-stiftung).
- ③ Rechnungskopien im Gegenwert der Gesamtmaßnahmekosten (siehe Vorgehensweise)

3 PDF-Dateien sind per Mail einzureichen und wie aufgelistet zu betiteln

Vorgehensweise für Rechnungen/Belege wie folgt:

Rechnungskopien sind – analog des Verwendungsnachweisformulars – nach Kostenarten einzureichen.

Pro Kostenart: Erstellung einer Übersicht mit aufgelisteten Rechnungsbeträgen und Gesamtsumme. Die Gesamtsumme der jeweiligen Kostenart müssen die entsprechenden Beträge im Formular widerspiegeln.

Alle Rechnungen/Belege sind zu nummerieren und finden sich in den entsprechenden Übersichten wieder.

Voraussetzungen und erforderliche Unterlagen für die Auszahlungen des Stipendiums

Die Abrechnungsunterlagen sind zu senden an: EB-Stiftung@eb.de

1-jähriges Deutschlandstipendium:

- **Auszahlung zu Beginn des 1-jährigen Stipendiums**, sofern die aktuelle Immatrikulationsbescheinigung der Stiftung vorliegt

1 PDF-Datei ist per **Mail** einzureichen und wie **vorgegeben zu betiteln**

- **Spätestens 3 Monate nach Abschluss** des 1-jährigen Stipendiums müssen nachfolgende Unterlagen vorliegen:

- ① ➤ **Abschlussbericht** der Stipendiatin/des Stipendiaten über das Stipendiumjahr
- **Zertifikat/Bescheinigung** der Hochschule
- ② ➤ **Verwendungsnachweisformular** – vollständig ausgefüllt, rechtsverbindlich unterschrieben, mit Stempel versehen (abrufbar über: www.eb.de/eb-stiftung).

2 PDF-Dateien sind per **Mail** einzureichen und **wie vorgegeben zu betiteln**

2-jähriges Deutschlandstipendium:

Auszahlung für das 1. Stipendiumjahr:

Zu Beginn des 1-jährigen Stipendiums, sofern die **aktuelle Immatrikulationsbescheinigung** der Stiftung vorliegt

1 PDF-Datei ist per **Mail** einzureichen und **wie vorgegeben zu betiteln**

Auszahlung für das 2. Stipendiumjahr:

Zu Beginn des 2. Stipendiumjahres – unter Vorlage von:

- neuer, aktueller Immatrikulationsbescheinigung
- Zwischenbericht der Stipendiatin/des Stipendiaten über das 1. Stipendiumjahr

1 PDF-Datei ist per **Mail** einzureichen und **wie vorgegeben zu betiteln**

Wichtig! Spätestens 3 Monate nach Abschluss des 2-jährigen Deutschlandstipendiums sind die nachfolgenden Unterlagen einzureichen:

- **Abschlussbericht** der Stipendiatin/des Stipendiaten
- **Zertifikat/Bescheinigung der Hochschule**
- **Verwendungsnachweisformular** – vollständig ausgefüllt, rechtsverbindlich unterschrieben, mit Stempel versehen (abrufbar über: www.eb.de/eb-stiftung).

1 PDF-Datei ist per **Mail** einzureichen und **wie vorgegeben zu betiteln**



- Förderung von kirchlichen, gemeinnützigen und mildtätigen Projekten/Investitionsgütern im In- und Ausland durch andere steuerbegünstigte Körperschaften oder durch Körperschaften des öffentlichen Rechts

Über den nachfolgenden Link ist eine Antragstellung möglich:

[Online-Antrag Projekte/Investitionsgüter](#)

I. Allgemeine Kriterien

Als Antragsteller können ausschließlich Körperschaften des öffentlichen Rechts oder sog. andere steuerbegünstigte Körperschaften (im Sinne des Körperschaftssteuergesetzes-KStG) auftreten.

Gefördert werden Institutionen und Einrichtungen der Kirche, Diakonie, Caritas und der sonstigen Wohlfahrtspflege. Die EB-Stiftung unterstützt die Anschaffung von **Investitionsgütern/Projekten** im kirchlichen, sozialen, karitativen und humanitären Bereich, soweit **nach Ausschöpfung von Regelfinanzierungen, Eigenmitteln und Zuwendungen Dritter** eine zusätzliche Unterstützung zur Durchführung des Projektes notwendig wird.

Die grundsätzliche Kostenaufteilung sollte bestehen aus: 50 % Eigenmittel des Antragstellers und/oder der Finanzierung durch Trägereinrichtungen und Zuwendungen anderer Förderer. Die übrigen 50 % können bei der EB-Stiftung beantragt werden.

Mit ihrem Stiftungsvermögen ermöglicht die EB-Stiftung die Förderung kirchlicher, gemeinnütziger und mildtätiger Projekte.

Die Unterstützung der Stiftung bezieht sich schwerpunktmäßig auf Fördermaßnahmen

- in der Kinder- und Jugendarbeit,
- des Kindergartenwesens,
- der Behindertenhilfe
- Projekte in der Altenhilfe, Altenpflege und in Krankenhäusern

! Gefördert werden nur zeitlich und fachlich abgrenzbare Projekte, die bei Antragstellung noch nicht begonnen haben bzw. Investitionen/Anschaffungen, die noch nicht getätigt wurden.

! Förderungen von Baumaßnahmen/Sanierungen/Instandsetzungen, laufende Kosten z. B. Personalkosten, Honorarkosten, Mieten etc. sind ausgeschlossen.

II. Stiftungsanträge

! Einreichung der Antragsunterlagen nur über das webbasierte Stiftungsportal

Die von der Institution (Leistungsnehmer) einzureichenden Antragsunterlagen müssen wie folgt eingereicht werden und folgende Informationen enthalten:

Vollständig ausgefüllter, webbasierter Antrag mit detailliertem Kosten- und Finanzierungsplan – **unter Einsatz von eigenen Mitteln, wie beschrieben.**

Erforderliche Unterlagen zum Antrag:

- ① **Ausführliche Projektbeschreibung** mit Begründung der Notwendigkeit (max. 1 DIN-A4-Blatt)
- ② **Aktueller Kostenvoranschlag**
- ③ **Geschäftsbericht/Satzung**

! Die Unterlagen sind auf **Geschäftspapier** (nicht auf neutralem Blatt) in 3 PDF-Dateien – **wie aufgelistet zu betiteln** – und im **Online-Portal** hochzuladen.

III. Bewilligung und Förderung

- Über die Bewilligung einer Förderung des Projektes entscheidet der Vorstand der EB-Stiftung in seinen zweimal jährlich stattfindenden Sitzungen (Frühjahr und Herbst) nach freiem Ermessen. Ein Rechtsanspruch auf Förderung besteht nicht.
 - Nach Bewilligung des Förderbetrages erhält der Antragsteller die Förderzusage mit der Maßgabe, innerhalb von **18 Monaten** eine 1) Kostenauflistung sowie 2) Kopien der Rechnungsbelege im Gegenwert des bewilligten Betrages einzureichen.
 - Sofern das Projekt – wie beantragt – realisiert wurde, alle Rechnungskopien nachvollziehbar und korrekt innerhalb der 18 Monate übermittelt wurden, erfolgt die Überweisung des bewilligten Förderbetrages auf die im Antrag angegebene Bankverbindung.
- !** Fördermittel, die nicht innerhalb von 18 Monaten nach Bewilligung abgerufen werden, verfallen.

Mitteilungspflichten des Leistungsnehmers

Der Leistungsnehmer verpflichtet sich, der EB-Stiftung (Leistungsgeber) jede Änderung der im Antrag mitgeteilten Informationen unverzüglich anzuzeigen (vor- wie auch nach Bewilligung!).

Voraussetzungen und erforderliche Unterlagen für die Auszahlungen der Förderbeträge

Die Abrechnungsunterlagen sind zu senden an: EB-Stiftung@eb.de

- ① **Rechnungskopien** im Gegenwert des **bewilligten Betrages des Projektes** (alle Rechnungen/Belege sind zu nummerieren)
- ② Erstellung einer **Übersicht** mit aufgelisteten, nummerierten **Rechnungsbeträgen** und der Gesamtsumme

2 PDF-Dateien sind per **Mail** einzureichen und **wie aufgelistet zu betiteln**

Die EB-Stiftung würde sich über die Veröffentlichung der Förderzusage auf Ihrer Homepage freuen.