

Funding Guidelines

Grants for Churches which have evolved through Migration and are located within the district of the Evangelical-Lutheran Church of Hanover, from the Budgetary Resources of the latter (Department of Ecumenical Relations and Ministries Abroad)

Starting from 1. September 2025

Changes are marked in red

Requirements (at least one must be met)

- Membership of the International Conference of Christian Churches within the Evangelical-Lutheran Church of Hanover (Internationale Konferenz Christlicher Gemeinden im Bereich der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers; IKCG)
- Membership of the Council of Christian Churches in Lower Saxony (Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen in Niedersachsen; ACKN), or else membership of a local ACK

Funding Principles

- The following apply: The Grant Allocation Guidelines of the Evangelical-Lutheran Church of Hanover, dated 01.08.2009, with the General Ancillary Provisions on Grants for the Promotion of Projects, or else the General Ancillary Provisions on Grants for Institutional Funding. (More information in I. 3.2., or else II. 3.2.)
- Applications are processed in the order in which they are received.
- Grants are awarded on the condition that the budgetary means are available. Therefore, the grant allocated may be smaller than the figure for which the application was submitted.

I. Grants for the Promotion of Projects

1. Projects Eligible for Grants

- Co-operation projects between congregations within the regional Church of Hanover and migrant churches, or else between migrant congregations
- Grants for training courses or consultations for individual churches
- Support for individual churches in difficulties

2. Principles of Project Funding

- A self-contribution, of 20% minimum, is expected (excepting the case of emergency relief).
- The maximum funding is 3,000.00 € per project.
- There is no limit on the maximum number of applications per single applicant.
- Projects abroad will not be funded.
- Only travel expenses for persons from within Germany will be funded.

3. Procedure

3.1. Application

- Before submitting the application, it is imperative to contact Pastor Dr. Michael Wohlers (Michael.wohlers@evlka.de) in due time to arrange a (telephone)meeting in which the concrete goals of the project application are to be outlined and, if applicable, necessary changes can be discussed.
- The application must be made no later than **six** weeks before the start of the project.
- The application may be submitted to the Church Office (Landeskirchenamt) by post or email, or via Evangelische Agentur der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers, Archivstr. 3, 30169 Hannover c/o Lars-Torsten Nolte (lars-torsten.nolte@evlka.de or c/o Pastor Dr. Michael Wohlers (michael.wohlers@evlka.de).
- Alongside the application, the Church Office requires the following documents:
 - the form "Antrag für Projektförderung" (Application for Project Funding), which must be completed <https://www.landeskirche-hannovers.de/gesellschaft-und-leben/zusammenleben/vielfalt/internationale-gemeinden>
 - the form "Kosten- und Finanzierungsplan" (Costs Projection and Financing Plan), which must be completed. (<https://www.landeskirche-hannovers.de/gesellschaft-und-leben/zusammenleben/vielfalt/internationale-gemeinden>)
 - further details about the event or project (the program et al.), for which the applicant may select a suitable form of their own choice.

3.2. Notice of Award and Consent Form

After receipt of the application, if there are no further questions, the Church Office will send the applicant a "Notice of Award". The notice confirms that the Church of Hanover will support the relevant project.

The Award will be granted provided that the applicant acknowledges that the Funding Guidelines of the Evangelical-Lutheran Church of Hanover, dated 01.08.2009, and the "General Ancillary Provisions on Grants for the Promotion of Projects" (Allgemeine Nebenbestimmungen zur Projektförderung; ANBest-P), are legally binding. The "General Ancillary Provisions on Grants for the Promotion of Projects" were sent to the members of the IKCG once by email and are available for download on <https://www.landeskirche-hannovers.de/gesellschaft-und-leben/zusammenleben/vielfalt/internationale-gemeinden> .

The acknowledgement is effected by the applicant's signing of the form "Antrag auf Projektförderung" (Application for Project Funding).

3.3. Receipt of the Grant

The Church Office transfers the grant allocated to the bank account specified by the applicant, or else a percentage of the sum for which the application was made.

3.4. Proof of Expenditure

Within six month, but not later than by the end of the year in which the project was undertaken, at the very latest, evidence of the way in which the grant has been spent must be provided. It is only then that the final instalment of the grant can be paid out. The required proof of expenditure consists of two parts:

(1) Financial Statement

For the statement, a record of all income and expenditure is to be made in accordance with the structure outlined in the approved costs projection and financing plan. To this end, the format submitted by the applicant when presenting the costs projection and financing plan, as part of the application, should be used. Copies of the proof of

expenditure are to be presented to the Church Office (Landeskirchenamt) upon request.

For grants below 1.000 € presentation of copies can be waived.

Expenses for which there was no estimate in the costs projection and financing plan, cannot be accepted retrospectively.

Likewise, one's own resources, as specified in the costs projection and financing plan, are to be included.

More details can be found in the General Ancillary Provisions.

(2) Factual Report

The factual report is to include details relating to the activities undertaken, as well as the results achieved. In terms of contents, the answers to the following questions are to be included:

- How many people took part? Please also name participating co-operation partners, if applicable.
- Which of the objectives that were specified in the application were fulfilled?
- Which of the objectives that were specified in the application could not be fulfilled? Why not?
- What went as planned, what not?
- How did the project/the event strengthen the community?
- How and with whom was the project/the event evaluated?
- Are there any ideas on how to increase the self-contribution and raise other funds in order to finance future projects/events?
- If available, please add photos of the project/the event.

A template for the factual report, containing the questions that are listed above, will be enclosed in the Notice of Award and is also available at <https://www.landeskirche-hannovers.de/gesellschaft-und-leben/zusammenleben/vielfalt/internationale-gemeinden>

II. Institutional Funding

1. Institutions Eligible for Grants

- Migrant churches within the district of the Evangelical-Lutheran Church of Hanover

2. Type of Funding

- General grant for the congregation and its ministry of 500,00 € per financial year

3. Procedure

3.1. Application

- The informal application for a grant for the church's ministry should be sent early in the year, if possible.
- The application may be submitted either by post or email via Evangelische Agentur der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers, Archivstr. 3, 30169 Hannover c/o Lars-Torsten Nolte (lars-torsten.nolte@evlka.de or c/o Pastor Dr. Michael Wohlers (michael.wohlers@evlka.de).
- Along with the application, the Church Office requires the following document:
 - the form "Antrag für institutionelle Förderung" (Application for Institutional Funding), which must be completed (form available on <https://www.landeskirche-hannovers.de/gesellschaft-und-leben/zusammenleben/vielfalt/internationale-gemeinden>

- a renting contract or another proof of payment for renting the venue for Church Evangelisches.

[only the first time:] 3.2. Notice of Award and Consent Form

After receiving the application, if there are no further questions, the Church Office will send the applicant a "Notice of Award". The notice confirms that the Church of Hanover will support the relevant project.

This Notice of Award is valid, provided that the applicant acknowledges that the Funding Guidelines of the Evangelical-Lutheran Church of Hanover, dated 01.08.2009, and the "General Ancillary Provisions on Grants for Institutional Funding" (Allgemeine Nebenbestimmungen zur Institutionellen Förderung; ANBest-I) are legally binding. The acknowledgement is effected by the applicant's signing of the "Declaration of Consent" form. The applicant receives the "Declaration of Consent" form along with the Notice of Award. The signed consent form is then to be returned to the Church Office.

3.3. Receipt of the Grant

The Church Office transfers the grant allocated to the bank account specified by the applicant.

3.4. Financial Statement

By 30th June of the following year, at the latest, it must be proven that the rent payment will continue to be made and an application for the current year can be submitted.

(This is an English translation of the German original. It is exclusively the German version of the Funding Guidelines that is legally binding.)

Contact

Hannelore Gerstenkorn
Officer in Department 23 Mission, Ecumenical Relations and Religions
Church Office of the Evangelical-Lutheran Church of Hanover
Rote Reihe 6
30169 Hannover
hannelore.gerstenkorn@evlka.de

Christian Großmann
Chief Officer in Department 23 "Mission, Ecumenical Relations and Religions"
Church Office of the Evangelical-Lutheran Church Office of Hanover
Rote Reihe 6
30169 Hannover
christian.grossmann@evlka.de

11.11.2025

Förderrichtlinien

Förderung von aus Migration hervorgegangenen Gemeinden im Bereich der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers aus Haushaltsmitteln der Landeskirche (Referat Mission und Ökumene)

ab 1. September 2025

Aktualisierungen sind rot gekennzeichnet

Voraussetzungen (mindestens eine)

- Mitgliedschaft in der Internationalen Konferenz Christlicher Gemeinden im Bereich der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers (IKCG)
- Mitgliedschaft in der Arbeitsgemeinschaft christlicher Kirchen in Niedersachsen (ACKN) oder in einer örtlichen ACK

Grundsätze der Förderung

- Es gelten die Zuwendungsrichtlinien der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers vom 01.08.2009 mit den allgemeinen Nebenbestimmungen zur Projektförderung bzw. zur institutionellen Förderung. (Mehr hierzu in I. 3.2. bzw. II. 3.2.)
- Die Anträge werden nach der Reihenfolge des Eingangs bearbeitet.
- Die Zuwendungen werden unter der Voraussetzung von verfügbaren Haushaltsmitteln gewährt. Daher kann es zu geringeren Zuwendungen kommen als beantragt.

I. Projektförderung

1. Förderfähige Projekte

- Kooperationsprojekte zwischen landeskirchlichen Gemeinden und Migrationsgemeinden, bzw. zwischen Migrationsgemeinden
- Zuwendungen für Fortbildungen oder Gemeindeberatung einzelner Gemeinden
- Einzelfallhilfe für Gemeinden in Schwierigkeiten

2. Grundsätze der Projektförderung

- Eine Eigenbeteiligung von mindestens 20 % wird erwartet (außer bei Nothilfe).
- Die maximale Zuwendungshöhe beträgt 3.000,00 € pro Projekt.
- Eine Obergrenze für die Anzahl an Anträgen von einem Antragsteller gibt es nicht.
- Projekte im Ausland werden nicht gefördert.
- Es werden nur Reisekosten für Personen von innerhalb Deutschlands gefördert.

3. Verfahren

3.1. Antragstellung

- Vor der Antragstellung ist eine rechtzeitige Kontaktaufnahme zu Pastors Dr. Michael Wohlers (michael.wohlers@evlka.de) zur Abstimmung eines Gesprächs **zwingend** notwendig, bei dem die konkreten Ziele des Projektantrages dargestellt werden sollen und ggfs. notwendige Änderungen besprochen werden können.
- Der Antrag muss bis spätestens **sechs Wochen** vor Projektbeginn gestellt werden.
- Der Antrag kann sowohl postalisch als auch per E-Mail an das Landeskirchenamt oder über die Evangelische Agentur der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers, Archivstr. 3, 30169 Hannover c/o Lars-Torsten Nolte (lars-torsten.nolte@evlka.de or c/o Pastor Dr. Michael Wohlers (michael.wohlers@evlka.de) eingereicht werden.
- Zur Beantragung benötigt das Landeskirchenamt folgende Unterlagen:
 - ausgefülltes Formular „Antrag für Projektförderung“ und ausgefülltes Formular Kosten- und Finanzierungsplan. (Formulare verfügbar auf <https://www.landeskirche-hannovers.de/gesellschaft-und-leben/zusammenleben/vielfalt/internationale-gemeinden>

3.2. Bewilligungsbescheid und Einverständniserklärung

Nach Eingang des Antrags im Landeskirchenamt erhält der Antragsteller, wenn es keine Fragen zum Antrag gibt, einen „Bewilligungsbescheid“. Der Bewilligungsbescheid besagt, dass die Landeskirche das beantragte Projekt fördert.

Diese Bewilligung wird gewährt, wenn der Antragsteller die Zuwendungsrichtlinien der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers vom 01.08.2009 und die „Allgemeinen Nebenbestimmungen zur Projektförderung (ANBest-P)“ rechtsverbindlich anerkennt. Die „Allgemeinen Nebenbestimmungen zur Projektförderung (ANBest-P)“ sind den Mitgliedern der IKCG per E-Mail zugegangen und stehen auf der Internetseite <https://www.landeskirche-hannovers.de/gesellschaft-und-leben/zusammenleben/vielfalt/internationale-gemeinden> zur Verfügung. Die Anerkennung erfolgt durch die Unterschrift auf dem Formular „Antrag für Projektförderung“.

3.3. Zuwendungsempfang

Das Landeskirchenamt überweist auf das vom Antragsteller angegebene Konto die bewilligte Zuwendung bzw. einen Teil der bewilligten Summe.

3.4. Verwendungsnachweis

Innerhalb von sechs Monaten, aber spätestens zum Ende des Jahres, in dem das Projekt stattgefunden hat, ist ein Verwendungsnachweis einzureichen. Erst dann kann der Rest des Zuschusses ausgezahlt werden. Der Verwendungsnachweis umfasst zwei Teile:

(1) Abrechnung

Für die Abrechnung ist eine tabellarische Aufstellung über alle Einnahmen und Ausgaben entsprechend dem bewilligten Kosten- und Finanzierungsplan zu erstellen. Hierzu soll die Vorlage für den Kosten- und Finanzierungsplan bei Beantragung verwendet werden. Kopien der Belege sind auf Anforderung dem Landeskirchenamt vorzulegen. **Bis zu einer Förderung von 1.000,00 € kann auf die Vorlage von Belegen verzichtet werden.** Aufwendungen, für die kein Ansatz im Kosten- und Finanzierungsplan vorhanden war, können nachträglich nicht anerkannt werden. Auch die im Kosten- und Finanzierungsplan ausgewiesenen Eigenmittel sind aufzuführen. Näheres regeln die Allgemeinen Nebenbestimmungen.

(2) Sachbericht

Der Sachbericht soll konkret darstellen, welche Maßnahmen durchgeführt wurden und

welche Erfolge erzielt wurden. Inhaltlich sind folgende Punkte zu berücksichtigen:

- Wie viele Personen haben teilgenommen? Ggfs. teilnehmende Kooperationspartner nennen.
- Was lief gut, was nicht? Welche der im Antrag genannten Ziele konnten umgesetzt werden?
- Welche der im Antrag genannten Ziele konnten nicht verwirklicht werden? Warum nicht?
- Wie hat das Projekt/die Veranstaltung die Gemeinschaft gestärkt?
- Wie und mit wem wurde das Projekt/die Veranstaltung ausgewertet?
- Wurden Möglichkeiten angedacht, wie künftige Projekte/Veranstaltungen durch weitere Eigenmittel/Fremdmittel finanziert werden können?
- Ggfs. Fotos des Projektes/der Veranstaltung

Ein Formular für den Sachbericht mit den o.g. Fragen wird mit der Bewilligung übermittelt und ist verfügbar auf <https://www.landeskirche-hannovers.de/gesellschaft-und-leben/zusammenleben/vielfalt/internationale-gemeinden> .

II. Institutionelle Förderung

1. Förderfähige Institutionen

- Migrationsgemeinden im Bereich der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers

2. Art der Förderung

- allgemeine Zuwendung für die Gemeinde und deren Arbeit in Höhe von 500,00 € pro Haushaltsjahr

3. Verfahren

3.1. Antragstellung

- Die formlose Bitte um eine Zuwendung für die Gemeindegarbeit sollte möglichst zu Beginn des Jahres gestellt werden.
- Der Antrag kann sowohl postalisch als auch per E-Mail an das Landeskirchenamt oder über die Evangelische Agentur der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers, Archivstr. 3, 30169 Hannover c/o Lars-Torsten Nolte (lars-torsten.nolte@evlka.de or c/o Pastor Dr. Michael Wohlers (michael.wohlers@evlka.de) eingereicht werden.
- Zur Beantragung benötigt das Landeskirchenamt folgende Unterlagen:
 - ausgefülltes Formular „Antrag für institutionelle Förderung“ (verfügbar auf <https://www.landeskirche-hannovers.de/gesellschaft-und-leben/zusammenleben/vielfalt/internationale-gemeinden>
 - **Nachweis der Mietzahlung und die Vorlage eines Mietvertrages.**

[nur beim ersten Mal:] 3.2. Bewilligungsbescheid und Einverständniserklärung

Nach Eingang des Antrags im Landeskirchenamt erhält der Antragsteller, wenn es keine Fragen zum Antrag gibt, einen „Bewilligungsbescheid“. Der Bewilligungsbescheid besagt, dass die Landeskirche eine Zuwendung gewährt.

Diese Bewilligung gilt, wenn der Antragsteller die Zuwendungsrichtlinien der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers vom 01.08.2009 und die „Allgemeinen Nebenbestimmungen zur Institutionellen Förderung (ANBest-I)“ rechtsverbindlich anerkennt.

Die Anerkennung geschieht dadurch, dass der Antragsteller das Formular „Einverständniserklärung“ unterschreibt.

Die „Einverständniserklärung“ hat der Antragsteller mit dem Bewilligungsbescheid erhalten. Die unterschriebene „Einverständniserklärung“ schickt er an das Landeskirchenamt.

3.3. Zuwendungsempfang

Das Landeskirchenamt überweist auf das vom Antragsteller angegebene Konto die bewilligte Zuwendung.

3.4. Abrechnung

Bis spätestens zum 30.06. des Folgejahres muss nachgewiesen werden, dass die Mietzahlungen weiterhin geleistet werden und es kann ein Antrag für das laufende Jahr gestellt werden.

Kontakt

Hannelore Gerstenkorn
Sachbearbeiterin im Referat 23 Mission, Ökumene und Religionen
im Landeskirchenamt der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers
Rote Reihe 6
30169 Hannover
hannelore.gerstenkorn@evlka.de

Christian Großmann
Sachgebietsleiter im Referat 23 "Mission, Ökumene und Religionen"
im Landeskirchenamt der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers
Rote Reihe 6
30169 Hannover
christian.grossmann@evlka.de

11.11.2025