

Für technische Fragen:

E-Mail: fragen.foemiportal@dresden.de

Telefon: 0351 4887047

Stand vom 19.12.2024

Fördermittelportal der Landeshauptstadt Dresden: FFRL Friedhöfe, Historische Gräber

Antragstellung

Einleitung

Die Antragstellung im Fördermittelportal ist auf zwei Wegen möglich:

- Antrag einmalig erstellen, bearbeiten, absenden. Danach steht Ihnen eine PDF-Fassung des abgesendeten Antrags zur Verfügung.
- Antragstellerkonto öffnen, dort Antrag erstellen, bearbeiten und speichern. Das erneute Bearbeiten bis zum Absenden ist beliebig oft auch zu späteren Zeitpunkten möglich. Abgesendete Anträge können eingesehen werden und als Grundlage neuer Anträge kopiert werden.

Diese Handreichung beschreibt nur die Vorgehensweise für den zweiten Weg, da wir diesen für die Antragstellung durch die Friedhofsträger empfehlen.

Portal aufrufen und anmelden

Öffnen Sie das Fördermittelportal über den Link <http://www.dresden.de/foerdermittelportal>.

Fördermittelportal der Landeshauptstadt Dresden

Herzlich Willkommen auf dem Fördermittelportal der Landeshauptstadt Dresden (LHD). Hier haben Sie die Möglichkeit auf Grundlage verschiedener Fachförderrichtlinien (FFRL) der LHD Ihren Antrag auf Zuwendungen online zu stellen.

Für inhaltliche Fragen zur Antragstellung wenden Sie sich bitte an das jeweils zuständige Fachamt.

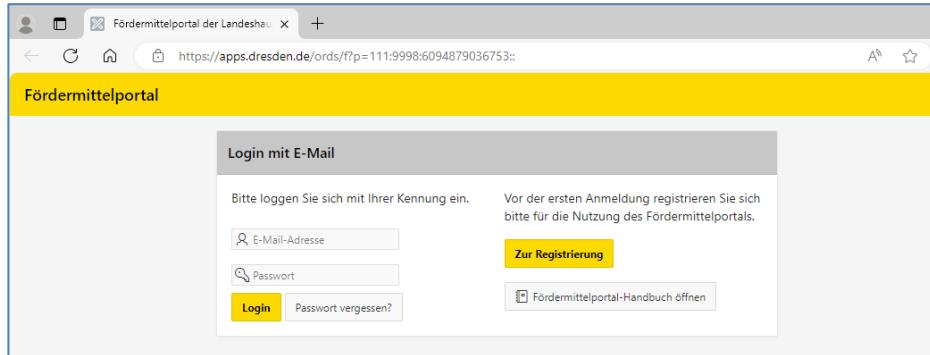
Aktuell enthaltene Fachförderrichtlinien

The screenshot shows the homepage of the Fördermittelportal. At the top, there is a header with the portal's name. Below the header, there are two main sections. The first section is titled 'Weiter mit E-Mail-Login' and contains a yellow button labeled 'Login mit E-Mail'. The second section is titled 'Weiter ohne Login' and contains a yellow button labeled 'Zur Antragstellung'. Both sections contain descriptive text and small icons. A dropdown menu is visible at the top right of the main content area.

Es erscheint die **Startseite des Fördermittelportales**.

Bitte wählen Sie die Option „Login mit E-Mail“ und melden sich an.

Wenn Sie auf „Login mit E-Mail“ geklickt haben, kommen Sie zur Anmeldeseite:



Fördermittelportal

Login mit E-Mail

Bitte loggen Sie sich mit Ihrer Kennung ein.

Vor der ersten Anmeldung registrieren Sie sich bitte für die Nutzung des Fördermittelportals.

E-Mail-Adresse

Passwort

Zur Registrierung

Fördermittelportal-Handbuch öffnen

Login Passwort vergessen?

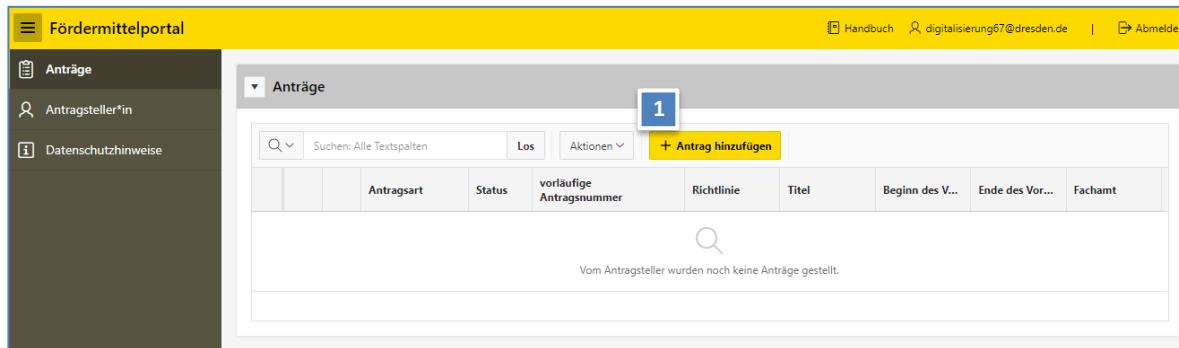
Tipp: Haben Sie sich die Seite schon als Lesezeichen im Browser gesetzt? Dann sind Sie beim nächsten Mal schneller am Start.

Die Seite hat die Adresse: <https://apps.dresden.de/ords/f?p=111:9998>

Geben Sie E-Mail-Adresse und Passwort ein, mit denen Sie sich am Fördermittelportal registriert haben.

Nach Klick auf „Login“ öffnet sich automatisch das **Antragstellerkonto** des Friedhofsträgers, welches Sie entweder angelegt hatten oder dem Sie per Zuordnungscode zugeordnet wurden (dazu siehe Handreichung „Fördermittelportal Antragstellerkonto“).

Das Portal öffnet im Register „Anträge“



Fördermittelportal

Anträge

Antragsteller*in

Datenschutzhinweise

Anträge

Suchen: Alle Textspalten

Los

Aktionen

+ Antrag hinzufügen

	Antragsart	Status	vorläufige Antragsnummer	Richtlinie	Titel	Beginn des V...	Ende des Vor...	Fachamt
Vom Antragsteller wurden noch keine Anträge gestellt.								

Beim ersten Start ist das Portal noch leer.

Künftig stehen hier alle Anträge des Antragstellers: die abgesendeten und die noch in Arbeit befindlichen. Das Konto enthält sowohl die Anträge zu den FFRL Friedhöfe bzw. Historische Gräber als auch Anträge bei anderen Fördermittelgebern innerhalb der Landeshauptstadt Dresden, also bspw. Stadtbezirke.

Klicken Sie auf „Antrag hinzufügen“ [1]

Schritt 1: „Auswahl der Fachförderrichtlinie“

The screenshot shows the 'Fördermittelportal' application interface. The top navigation bar includes links for 'Handbuch', 'digitalisierung67@dresden.de', and 'Abmelden'. The left sidebar has links for 'Anträge', 'Antragsteller*in', and 'Datenschutzhinweise'. The main workflow steps are: 'Auswahl der Fachförderrichtlinie', 'Angaben Antragsteller*in', 'Angaben zum Fördervorhaben', 'Kosten- und Finanzierungsplan', 'Upload von Dokumenten', and 'Prüfen und Absenden'. The current step is 'Auswahl der Fachförderrichtlinie'. A sub-section titled 'Bitte wählen Sie die Fachförderrichtlinie' provides instructions and links to the website <https://www.dresden.de/de/rathaus/dienstleistungen/foerderung-uebersicht.php> for more information. It also states that the relevant district office for the selected FFRL will be displayed in the dropdown if the funding regulation is not available on the website. A note cautions users to carefully select the funding regulation and be aware of its content before proceeding. The 'Fachförderrichtlinie' dropdown is open, showing a list of categories: Denkmalschutz, Friedhöfe (selected), Gesellschaft & Soziales, Gesundheit, Gleichstellung, Kinder & Jugend, Kultur, Ortschaften, Sport & Freizeit, Stadtbezirke, and Wirtschaft. A note at the bottom of this section states: 'erforderlichen Anlagen bei. Der Upload der Anlagen erfolgt im Schritt Upload von Dokumenten. in Upload sind: PDF, JPG und PNG. Die maximale Dateigröße pro Dokument sollte 10 MB nicht überschreiten.' The second part of the application shows the selection of a specific regulation for the cemetery project. The 'Fachförderrichtlinie' dropdown is open, showing 'Fachförderrichtlinie Friedhöfe' (selected) and 'Fachförderrichtlinie Historische Gräber'.

Bitte wählen Sie unter „Thema der Förderung“ das Thema „**Friedhöfe**“ [2].

Bitte wählen Sie unter „Fachförderrichtlinie“ zuerst „**Fachförderrichtlinie Friedhöfe**“ [3]

Hinweis: Soweit bei der Bearbeitung „**Fachförderrichtlinien Historische Gräber**“ Abweichungen entstehen, weist diese Handreichung darauf hin.

Nach Auswahl der Fachförderrichtlinie werden die passenden Informationen zur Fachförderrichtlinie eingeblendet:

Informationen zur Fachförderrichtlinie

Zuständiges Fachamt zur gewählten FFRL: **Amt für Stadtgrün und Abfallwirtschaft**

Beschreibung der gewählten FFRL: **Fachförderrichtlinie der Landeshauptstadt Dresden über die Gewährung von Zuwendungen für Maßnahmen auf nichtgemeindlichen Friedhöfen (FFRL Friedhöfe) vom 24. März 2022**

Hinweise zur Antragstellung

4

Bitte stellen Sie für jede förderfähige Maßnahme einen eigenen Antrag. Beispiele: Die Restaurierung einer Grabanlage bildet jeweils einen Antrag, die Großgrünpflege insgesamt einen weiteren Antrag. Mit Hilfe der Kopierfunktion können Sie einander ähnliche Anträge schneller erstellen.

Erforderliche Anlagen zur gewählten FFRL

bei Kosten über 5.000 Euro Brutto: jeweils drei Kostenangebote bzw. bei Baumaßnahmen eine Kostenberechnung nach HOAI, soweit erforderlich: Auftrag / Bevollmächtigung zur Antragstellung (Unterschriftsberechtigung), soweit erforderlich: Genehmigungen, bspw. Baugenehmigung, denkmalrechtliche Genehmigung, Baumfäll- oder Schnittgenehmigung, soweit vorliegend: Planungsunterlagen zur Maßnahme, ggf. einschließlich Bestandsdokumentation

Bitte fügen Sie möglichst alle erforderlichen Anlagen bei. Der Upload der Anlagen erfolgt im Schritt Upload von Dokumenten. Zulässige Dateiformate für den Upload sind: PDF, JPG und PNG. Die maximale Dateigröße pro Dokument sollte 10 MB nicht überschreiten.

Unterlagen

5

Titel	Dateiname	Download
Fachförderrichtlinie Friedhöfe	Fachförderrichtlinie Friedhöfe_ohne Anlagen.pdf	Download Unterlage
Friedhofsentwicklungskonzept (FEK)	V2312_18_V2312_18.pdf	Download Unterlage

6

[x] Abbrechen [] Speichern [] Weiter

Die Informationen weisen auf die Rahmenbedingungen hin, die auch in der FFRL enthalten sind. Sie finden aber auch wichtige Veränderungen, die sich durch das Online-Antragsverfahren ergeben [4]:

- Bitte stellen Sie für jede förderfähige Maßnahme einen **eigenen Antrag**. Sammelanträge können nicht mehr gestellt werden.
 - Hier einige Beispiele, wie „eine Maßnahme“ zu verstehen ist:
 - Können die Arbeiten **unabhängig** voneinander durchgeführt werden, bilden sie einzelne Anträge, also: Antrag 1: Restaurierung einer Grabstätte, Antrag 2: Restaurierung einer weiteren Grabstätte.
 - Können die Arbeiten nicht „getrennt“ geplant und ausgeführt werden, bilden alle **zusammen einen Antrag**.
- Beispiel 1: Restaurierung Mauer mit anliegenden (fest verbundenen) Grabstätten.
- Beispiel 2: Pflege Großgrün.
- Beispiel 3: Sanierung eines Gebäude(teils) mit mehreren beteiligten Gewerken.
- Fallabhängig müssen Sie entscheiden, wenn **mehrere Objekte** betroffen sind: Bsp. besondere Reinigungs- / Überprüfungsarbeiten: Vorhaben lässt sich möglicherweise nicht auf „ein Grab“ reduzieren, um für den Dienstleister wirtschaftlich zu sein, aber vielleicht können die Anträge abschnittsweise gestellt werden.

Die Unterlagen [5] sind für die Antragstellung nach der FFRL Friedhöfe nur ergänzend eingeblendet. In anderen Anträgen könnten aber auch Formularvorlagen enthalten sein, die Sie nutzen müssen.

Klicken Sie auf „Weiter“ [6]. Dabei wird Ihre Auswahl gespeichert und passende Folgeseiten werden geladen.

Schritt 2: Angaben Antragssteller*in

Der nächste Abschnitt der Antragsbearbeitung wird eingeblendet – siehe nächste Seite:

1 Antragsteller*in

2 Auswahl der Fachförderrichtlinie

3 Angaben Antragsteller*in

4 Angaben zum Fördervorhaben

5 Kosten- und Finanzierungsplan

6 Upload von Dokumenten

7 Prüfen und Absenden

Die Angaben bzw. die Auswahl der Angaben ergeben sich aus den Stammdaten im Menüpunkt „Antragsteller*in“.

Rechtsform

Hinweis zur Auswahl der Rechtsform: Der Antrag wird seitens des Friedhofsträgers gestellt. Wählen Sie daher bitte „Juristische Person“ und „KdÖR“, soweit nicht aus den Stammdaten vorausgefüllt.

Sie sind/repräsentieren: Natürliche Person Ihre Rechtsform **Körperschaft des öffentlichen Rechts (KdÖR)** Juristische Person

Antragsteller*in

Hinweis zur Angabe des Antragstellers: Antragsteller und gleichzeitig Zuwendungsempfänger sind nichtgemeindliche Friedhofsträger. Bitte wenden Sie sich bei Fragen an die zuständige Stabstelle im Amt für Stadtgrün und Abfallwirtschaft.

Name: Kirchgemeinde "Muster"
Namenszusatz: Friedhofsverwaltung Musterfriedhof
Straße: Friedhofstraße Hausnummer: 1
PLZ: 01234 Ort: Dresden
E-Mail: digitalisierung67@dresden.de Telefon: 03514887047
An diese E-Mail-Adresse erfolgt der Versand der Empfangsbestätigung Ihres Antrags.
Registernummer:

Bankdaten 3

Mit diesem Antrag auf Gewährung einer Zuwendung wird die Auszahlung der Zuwendung auf folgendes Konto beantragt.

* Bankverbindung: DE02120300000000202051

4 Verwendungszweck:

Ansprechperson(en) 5

Hinweis zur Angabe von Ansprechpersonen: Vertretungsberechtigt ist die im Namen des Friedhofsträgers zur Unterschrift berechtigte Person gemäß Satzung / Ordnung, in der Regel die oder der Vorsitzende oder von dieser / diesem beauftragte weitere Personen.

Bitte geben Sie mindestens eine vertretungsberechtigte Ansprechperson an.

6

Speichern

2 Zurück

3 Los

4 Bearbeiten

5 Zurücksetzen

6 Speichern

7 Weiter

Nun erscheinen Ihre bereits erfassten Angaben (Stammdatenerfassung zu Antragsteller*in, siehe Handreichung „Fördermittelportal Antragstellerkonto“) zu Rechtsform, Antragssteller*in, Bankdaten und Ansprechperson(en).

Bitte prüfen Sie, ob die Angaben stimmen.

Eine Korrektur ist im Register „Antragsteller*In“ auf der linken Seite [1] möglich. Bitte vergessen Sie beim Wechsel dahin nicht, zuvor zu Speichern [2].

Zu den **Bankdaten** [3]:

- Für die FFRL Friedhöfe ist es noch nicht nötig, diese anzugeben, da der Auszahlungsantrag erst später gestellt wird.

Für die **FFRL Historische Gräber** ist dies ein Pflichtfeld, da mit dem Förderantrag gleichzeitig die Auszahlung beantragt wird. Das Sternchen kennzeichnet das Feld als Pflichtfeld:

* Bankverbindung

- Eine Angabe kann nicht aus den „Stammdaten“ übernommen werden: der „Verwendungszweck“ [4]. Das Feld ist optional. Ihre Einträge erscheinen ggf. im Überweisungsbeleg, falls eine Zuwendung gewährt wird.

Zu den **Ansprechperson(en)** [5]:

Bitte geben Sie stets mindestens eine Ansprechperson an. Diese muss vertretungsberechtigt sein, d.h. sie wird den Antrag unterschreiben.

Sie können diese Person aus den Stammdaten zuordnen:

Ansprechperson		Hauptansprechpartner
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		Frau Margarete Musterfrau (Vertretungsberechtigt - Ja)
<input type="checkbox"/>		Frau Sabine Lechner (Vertretungsberechtigt - Nein)

Danach klicken Sie auf „Weiter“ [6]. Ihre Angaben werden dabei gespeichert.

Schritt 3: Angaben zum Fördervorhaben

Nun kommen Sie zum eigentlichen Antrag. Um das Ausfüllen etwas zu erleichtern, stehen die Hilfen im Screenshot:

Auswahl der Fachförderrichtlinie

Angaben Antragsteller*in

Angaben zum Fördervorhaben

Kosten- und Finanzierungsplan

Upload von Dokumenten

Prüfen und Absenden

Fördervorhaben - Allgemeine Angaben

Gewählte Fachförderrichtlinie **Fachförderrichtlinie Friedhöfe**

Bitte geben Sie hier stets "nein" an. Gefördert werden nur solche Vorhaben, die im Rahmen hoheitlicher Tätigkeiten erfolgen, also bei den die Kirche Aufgaben der kommunalen Daseinsvorsorge übernimmt. Für solche Ausgaben kann keine Vorsteuer abgezogen werden.

Vorsteuerabzugsberechtigung:

Ja

Nein

Bitte geben Sie an, ob Sie für dieses Fördervorhaben zum Vorsteuerabzug berechtigt sind.

* Bezeichnung (max. 150 Zeichen)

Restaurierung Grabstätte Otto Mohr

34 von 150

Bitte geben Sie hier eine kurze und aussagekräftige Bezeichnung Ihres Fördervorhabens ein. Eine detailliertere Beschreibung Ihres Fördervorhabens ist im Feld Beschreibung zu erfassen.

Bitte geben Sie als Förderort den Friedhof an, auf dem die Maßnahme stattfindet.

* Förderort (z.B. Adresse/Bezeichnung vom Veranstaltungsort, Bauvorhaben, etc.)

Musterfriedhof

Geben Sie hier bitte den Ort des Fördervorhabens, zum Beispiel den Veranstaltungsort oder die Bei Adressen verwenden Sie bitte ein Komma zur Trennung der Angaben von Straße mit Hausnummer und Postleitzahl mit Ort.

Vorsteuerabzugsberechtigung:
Geben Sie immer „nein“ an.

Geben Sie hier die Bezeichnung der Maßnahme ein – gern in gewohnter Kürze.

Mit „Förderort“ ist hier der Friedhof gemeint, auf dem die Maßnahme stattfindet. Es ist keine Adressangabe nötig!

Für die **FFRL Historische Gräber**: Für alle Gräber eines Friedhofs, die in der vom Amt für Stadtgrün und Abfallwirtschaft geführten, durch den Stadtrat bestätigten Liste enthalten sind, wird nur ein (gesammelter) Antrag gestellt. Die Bezeichnung könnte laufen: „Zuschuss zur Pflege der Gräber gemäß Liste (2021)“.

Bitte ergänzen Sie hier unter der Beschreibung auch weitere Anmerkungen, bspw. eine Begründung, wenn Kostenangebote fehlen oder Hinweise zur besonderen Dringlichkeit des Vorhabens.

* Beschreibung des Fördervorhabens
(max. 3.500 Zeichen)

An dieser Stelle befindet sich in einem richtigen Antrag die ausführliche Beschreibung Ihres Vorhabens. Für das Beispiel muss der kurze Text genügen. Eine zusätzliche textliche Vorhabensbeschreibung ist dann nicht mehr nötig. Analysen und Konzepte sind aber weiterhin als Anlagen hochzuladen.

301 von 3500

Bitte geben Sie hier eine Beschreibung Ihres Fördervorhabens von maximal 3.500 Zeichen ein. Dies entspricht in etwa einer DIN A4 Seite Text. Ein detailliertes Konzept Ihres Fördervorhabens oder eine umfangreiche Beschreibung können Sie als Anlage beifügen. Bitte beachten Sie bei der Angabe Ihrer Beschreibung, dass Ihr beantragtes Fördervorhaben auch nach dieser Beschreibung beurteilt wird.

Bitte tragen Sie hier die übliche – **ausführliche** – Maßnahmenbeschreibung ein. Nur, wenn diese besonders ausführlich ist, fügen Sie bitte eine Anlage bei.

Für die **FFRL Historische Gräber**: Bitte tragen Sie hier ein, welche Pflegemaßnahmen geplant sind. Es genügt eine knappe, stichwortartige Darstellung.

Bitte geben Sie den ungefähren Durchführungszeitraum an (bspw. vom 1.05. bis 31.12. des aktuellen Förderjahres).

* Beginn des Vorhabens

01.05.2025



1.1. des kommenden Jahres

Datum des geplanten Beginns Ihres Fördervorhabens

Im Fall einer Veranstaltung ist dies der Beginn der Vorbereitung der Veranstaltung.

* Förderort (Angabe der Stadtbezirke & Ortschaften, in denen Ihr Fördervorhaben erfolgt)

- Stadtbezirk Altstadt** Stadtbezirk Blasewitz
 Stadtbezirk Cotta Stadtbezirk Klotzsche
 Stadtbezirk Leuben Stadtbezirk Loschwitz
 Stadtbezirk Ostrau Stadtbezirk Pieschen
 Stadtbezirk Pöhlwitz Stadtbezirk Plaußig
 Stadtbezirk Radebeul Stadtbezirk Radeburg
 Ortschaft Mobschatz Ortschaft Oberwartha
 Ortschaft Schönborn Ortschaft Schönfeld-Weißig
 Ortschaft Weixdorf außerhalb von Dresden

Hier bitte einfach das zutreffende auswählen.

Nicht vergessen – dies ist ein Pflichtfeld.

Gesamtes Stadtgebiet wählen Auswahl aufheben

* Ende des Vorhabens

14.11.2025

31.12. des kommenden Jahres

Datum des geplanten Endes Ihres Fördervorhabens

Bitte tragen Sie ein realistisches Zeitfenster für die Durchführung ein – in der Regel ab der möglichen Genehmigung, also ab Mai. Das Vorhaben muss zum Jahresende abgeschlossen sein, also muss für das „Ende des Vorhabens“ spätestens der 31.12. des Förderjahres eingetragen sein.

Hinweis für die zeitliche Planung: Da das Amt für Stadtgrün und Abfallwirtschaft die Auszahlungen bis zum Jahresende vornimmt, muss der Auszahlungsantrag in der Regel schon bis Ende November gestellt werden. Ist die Durchführung bis dahin nicht möglich, weil bspw. Baumpflanzungen gar nicht früher durchgeführt werden können, informieren Sie bitte das Amt rechtzeitig und stimmen das Vorgehen im jeweiligen Fall ab.

Wenn ein **vorzeitiger Maßnahmebeginn** beantragt werden muss: Bitte geben Sie hier möglichst exakt an, wann Sie beginnen wollen. Bitte beachten Sie, dass die Maßnahme erst beginnen kann, wenn Ihnen für den vorzeitigen Beginn die Genehmigung vorliegt.

Zusatzzangaben gemäß Fachförderrichtlinie

Im Folgenden werden Angaben zu Ihrem Fördervorhaben erfasst, die speziell für die von Ihnen gewählte Fachförderrichtlinie von Interesse sind.

* Alle Zusatzzangaben sind Pflichtangaben.

Bitte füllen Sie die Felder der Inhalte der angegebenen Zusatzzangaben durch Doppelklick auf das Feld. Sie den gewünschten Listeneintrag bitte durch Klick auf das Stiftsymbol im Feld Bearbeiten aus. Es öffnet sich ein Auswahlfenster.

Zusatzzangaben mit Auswahllisten

Name der Zusatzzangabe	Gewählter Listeneintrag	Auswahlliste
Religion des Friedhofs	Evangelisch-Lutherisch	
1 Zeilen ausgewählt		Gesamt 1

Die Zusatzzangaben sind Pflichtfelder.

Bitte auf den Stift klicken und ...

... wählen

Auswahl Listeneintrag FFRL

Bitte wählen Sie einen Listeneintrag durch Klick auf den grünen Haken vor Ihrem gewünschten Wert aus.

Eintrag auswählen	Listeneintrag
<input checked="" type="checkbox"/>	Evangelisch-Lutherisch
<input checked="" type="checkbox"/>	Jüdisch
<input checked="" type="checkbox"/>	Katholisch

1 - 3

... im Auswahlfenster auf die richtige Option klicken:

Für die **FFRL Historische Gräber** ist ein weiteres Zusatzzangabefeld zu bearbeiten:

Gräber, für die Förderung beantragt wird

Hier ist die vom Amt für Stadtgrün und Abfallwirtschaft geführte, durch den Stadtrat bestätigte Liste hinterlegt. Diese Liste ist sehr lang: Sie können durch Eingabe ihres Friedhofs die relevanten Gräber herausfiltern:

Klicken Sie auf „Listeneintrag“

Zuordnung

Filtern...

Listeneintrag
Alter Annenfriedhof - Geinitz, Hann...
Alter Annenfriedhof - Henze, Robert
Alter Annenfriedhof - Heubner, Ott...
Alter Annenfriedhof - Sammelgrab ...
Alter Annenfriedhof - Schnorr v. Ca...
Alter Annenfriedhof - Ulrich, Pauline

Geben Sie den Namen neben der Lupe ein.

Listeneintrag

Filtern...

Listeneintrag
Äußerer Plauener Friedhof - Götges, ...
Äußerer Plauener Friedhof - Sammelgrabe...
Äußerer Plauener Friedhof - Heidebroek, Enno

Drücken Sie „Enter“:

Listeneintrag enthält 'plau'

Zuordnung	Listeneintrag
<input checked="" type="checkbox"/>	Äußerer Plauener Friedhof - Götges, Johannes
<input checked="" type="checkbox"/>	Äußerer Plauener Friedhof - Heidebroek, Enno

1 - 2

Klicken Sie die Gräber an.

Klicken Sie danach auf „Zuordnung speichern“.

Vorzeitiger förderunschädlicher Maßnahmebeginn

Der Antrag auf vorzeitigen förderunschädlichen Maßnahmebeginn ist erforderlich, wenn mit der Realisierung des Vorhabens zwischen dem Tag der Antragstellung und dem Zugang des Zuwendungsbescheides begonnen werden soll.

Ein vorzeitiger förderunschädlicher Maßnahmebeginn kann beantragt werden, wenn das Vorhaben bei Antragstellung noch nicht begonnen wurde und wenn mit hinlänglicher Sicherheit davon ausgegangen werden kann, dass ausreichende finanzielle Mittel zur Durchführung des Fördervorhabens zur Verfügung stehen.

Als Maßnahmebeginn ist grundsätzlich jeder Abschluss eines der Ausführung des Vorhabens zuzurechnender Lieferungs- oder Leistungsvertrag zu werten.

Im Falle der Genehmigung des vorzeitigen förderunschädlichen Maßnahmebeginns kann daraus kein Rechtsanspruch auf eine Förderung abgeleitet werden.

Zur Beantragung eines vorzeitigen förderunschädlichen Maßnahmebeginns wenden Sie sich bitte an folgende E-Mail-Adresse: hrichter@dresden.de.

[Zurück](#)

[2](#) [1](#)
[Abbrechen](#) [Speichern](#) [Weiter](#)

Die Beantragung des vorzeitigen Maßnahmebeginns erfolgt wie bisher.

Für evangelisch-lutherische Friedhofsverwaltungen:

Bitte beachten Sie den Hinweis zum Vorzeitigen förderunschädlichen Maßnahmebeginn unter: [Schritt 6: Prüfen und Absenden](#).

Zuletzt: Auf „Weiter“ [1] klicken. Dabei werden die Eingaben gespeichert.

Sollten Sie zwischendurch diese Ansicht verlassen: Bitte „Speichern“ [2] nicht vergessen!

Schritt 4: Kosten- und Finanzierungsplan

Weiter geht es mit mehreren Tabellen:

Hinweis zur Bedienung der Tabellen im Fördermittelportal:

Um eine **neue Zeile** in einer Liste – hier bei den Ausgaben – hinzuzufügen, klicken Sie immer auf den Button über der Tabelle:

Hauptbericht				
	Jahr der Durchführung ↑ <small>Σ1</small>	Ausgabenarten ↑ <small>Σ2</small>	Ausgabenunterarten	Bezeichnung/Erläuterung ↑ <small>Σ4</small>
<input type="checkbox"/>	2025	Sachausgaben	Dienst- und Handwerkerleistungen	500,00
<input checked="" type="checkbox"/>	2025	Sachausgaben		

Pflichtfelder: Jede Spalte mit einer „roten Ecke“ muss ausgefüllt werden.

Noch ein Hinweis, wenn Ihr Kosten- und Finanzierungsplan zu Jahresbeginn noch nicht fest-

steht:

Sollte Ihr Kosten- und Finanzierungsplan noch nicht feststehen – bspw., weil noch keine Angebote vorliegen, bevor die Antragsfrist abläuft – reichen Sie den Antrag bitte trotzdem ein. Wird für Ihr Vorhaben eine Förderung bewilligt, werden die Mittel dafür eingeplant.

Geben Sie in den Tabellen möglichst genaue Werte für die voraussichtlichen Ausgaben und Einnahmen an.

Bei Vorliegen der korrekten Zahlen wenden Sie sich bitte wie bisher an die zuständigen Mitarbeiter für die Friedhofsförderung, um das weitere Vorgehen – bspw. einen Änderungsantrag – zu klären.

Bitte bearbeiten Sie nun die Tabellen auf der Seite:

12

Einnahmen

Bitte tragen Sie hier alle Einnahmen einzeln ein, die Sie im beantragten Fördervorhaben erwarten. Gehen Sie dabei getrennt nach folgenden Kategorien von Einnahmen vor: Beantragte Zuwendungen, Mittel Dritter und Eigenanteil.

Zum Erfassen einer neuen Einnahme klicken Sie den Button 'Zeile hinzufügen'. Passen Sie das Jahr der Durchführung Ihres Fördervorhabens ggf. an. Dann wählen Sie als nächstes die Einnahmenart und dann die Einnahmenunterart der Einnahme in dem erscheinenden Dropdown-Menü aus. Anschließend können Sie die Einnahme im Feld Bezeichnung näher beschreiben. Im Feld Betrag erfassen Sie den Wert der im beantragten Fördervorhaben zu erwartenden Einnahme dieser Zeile.

Beantragte Zuwendungen

Hierbei handelt es sich um die bei der Bewilligungsbehörde beantragten Zuwendungen, wobei die Bewilligungsbehörde das jeweils für die Fachförderrichtlinie zuständige Fachamt bezeichnet.

<input type="button" value="Bearbeiten"/> <input type="button" value="+ Zeile hinzufügen"/> <input type="button" value="Zeilen löschen"/>					
	<input type="checkbox"/> Jahr der Durchführung	Einnahmenart	Einnahmenunterart	Bezeichnung/Erläuterung	Betrag (in EUR)
	<input type="checkbox"/> 2025	Zuwendung Bewilligungsbehörde	Amt für Stadtgrün und Abfallw...	-	3.000,00
Gesamt 1					

Die Eingabe ist bei der Fachförderrichtlinie Friedhöfe einfach, da es bei „Einnahmenart“ und „Einnahmenunterart“ jeweils nur eine Option gibt.

Mittel Dritter

Hierbei handelt es sich um Einnahmen, die von Dritten erworben werden.

Darunter fallen zum Beispiel Zuwendungen, die bei anderen öffentlich-rechtlichen Fördermittelgeber*innen für das Fördervorhaben beantragt wurden.

Weitere öffentlich-rechtliche Fördermittelgeber*innen sind u.a. andere Fachämter der Landeshauptstadt Dresden, der Freistaat Sachsen, die Kulturstiftung und die Sächsische Aufbaubank (SAB).

Unter Sonstige Mittel fallen zum Beispiel Spenden, Sponsoring, sonstige private Geldgeber*innen und Zuschüsse des Privatrechts.

<input type="button" value="Bearbeiten"/> <input type="button" value="+ Zeile hinzufügen"/> <input type="button" value="Zeilen löschen"/>					
	<input type="checkbox"/> Jahr der Durchführung	Einnahmenart	Einnahmenunterart	Bezeichnung/Erläuterung	Betrag (in EUR)
	<input type="checkbox"/> 2025	Öffentlich-rechtliche Zuwendungen	Ämter der LHD (Amt unter Bez...)	Stadtbezirk Altstadt	3.000,00
	<input type="checkbox"/> 2025	Sonstige Mittel Dritter	Spenden, Sponsoring, Stiftung...	-	1.500,00
Gesamt 2					

Tragen Sie hier ein, wenn Sie bei weiteren öffentlichen Stellen Förderungen für die Maßnahme beantragt haben – bspw. bei den Stadtbezirksamtern. Und auch Spenden sind hier anzugeben.

Eigenanteil

Hierbei handelt es sich um Einnahmen, die aus Eigenmitteln oder Eigenleistungen entstehen.

Gemäß FFRL Friedhöfe Kapitel 4 Abs. 2 muss ein angemessener Eigenanteil, mindestens 10 Prozent der zuwendungsfähigen Ausgaben, aus Eigenmitteln erbracht werden. Im Ausnahmefall kann er auch aus Eigenleistungen bestehen.

Sollten Sie hier nicht nur Eigenmittel, sondern auch Eigenleistung einbringen, bitte beachten: Eigenleistung kann **nicht pauschal** unter den **summarischen Ausgaben** (siehe dort) als „Sachausgabe“ eingeordnet werden. Eine Eigenleistung muss auch unter „Ausgaben“ als separate Position aufgeführt werden.

		Jahr der Durchführung	Einnahmeart	Einnahmeunterart	Bezeichnung/Erläuterung	Betrag (in EUR)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2025	Eigenmittel	Sonstige Eigenmittel	-	2.500,00
						Gesamt 1

Einnahmeart	Einnahmeunterart
Eigenleistung	Eigenarbeitsleistung (unter Be...)
Eigenmittel	Sonstige Eigenmittel

▼ Prüfung Summen Kosten- und Finanzierungsplan

Ausgaben gesamt **10.000,00 EUR**

Einnahmen gesamt **10.000,00 EUR** davon: **3.000,00 EUR**
Beantragte Zuwendung Bewilligungsbehörde

Mittel Dritter **4.500,00 EUR**

Eigenanteil **2.500,00 EUR**

Ausgeglichenheit des Kosten- und Finanzierungsplans (Differenz aus Einnahmen - Ausgaben) **0,00 EUR**

Bei Änderungen können Sie durch Klick auf „Aktualisieren“ feststellen, ob der Plan ausgeglichen ist. Ist er nicht ausgeglichen, dann erhalten Sie in Rot die jeweilige Fehlermeldung – siehe Abbildung auf der nächsten Seite.

Ausgabenarten ↑	Ausgabenunterarten	Be
Sachausgaben	Dienst- und Handwerkerleistu...	-
Sachausgaben	Eigenarbeitsleistung	-

So sieht es aus, wenn der Kosten- und Finanzierungsplan nicht ausgeglichen ist:

Prüfung Summen Kosten- und Finanzierungsplan

Aktualisieren **3** Detailansicht Jahresscheiben öffnen

Ausgaben gesamt	10.000,00 EUR
Einnahmen gesamt	9.700,00 EUR
davon:	
Beantragte Zuwendung Bewilligungsbehörde	3.000,00 EUR
Mittel Dritter	4.500,00 EUR
Eigenanteil	2.200,00 EUR
Ausgeglichenheit des Kosten- und Finanzierungsplans (Differenz aus Einnahmen - Ausgaben)	-300,00 EUR 2

Achtung Ihr Kosten- und Finanzierungsplan ist unausgeglichen! **1**

Das bedeutet, dass die Summe aller angegebenen Ausgaben nicht der Summe aller angegebenen Einnahmen entspricht. Bitte prüfen Sie alle angegebenen Ausgaben und Einnahmen auf Korrektheit und Vollständigkeit und korrigieren bzw. ergänzen Sie Ihre Angaben, um einen möglichst ausgeglichenen Kosten- und Finanzierungsplan einzureichen.

Zurück Abbrechen Speichern **Weiter** **4**



Sie können dann den Antrag nicht abschicken!

- [1] Mögliche Fehlermeldung
- [2] Fehlbetrag

Wichtig: Prüfen Sie nach Änderungen mit Hilfe des Buttons „Aktualisieren“ [3], ob der Plan noch ausgeglichen ist, bevor Sie auf „Weiter“ klicken.

Schritt 5: Upload von Dokumenten

Bitte fügen Sie hier die Anlagen zum Antrag bei.

Gleich vornweg: Wenn Sie eine vorgeschriebene Unterlage nicht einreichen können, bspw. wenn es nicht möglich ist, drei Angebote vorzulegen, erläutern Sie dies bitte kurz unter "Angaben zum Fördervorhaben" im Feld "Beschreibung".

Bitte fügen Sie möglichst alle erforderlichen Anlagen bei. Sollten Ihnen im Moment jedoch nicht alle Anlagen vorliegen, können die fehlenden Anlagen nachgereicht werden.

Zulässige Dateiformate sind: PDF, JPG und PNG. Die maximale Dateigröße pro Dokument sollte 10 MB nicht überschreiten.

Anlagen Allgemein

Bitte reichen Sie mindestens folgende Standardunterlagen ein:

- bei Kosten über 5.000 Euro Brutto: jeweils drei Kostenangebote bzw. bei Baumaßnahmen eine Kostenberechnung nach HOAI
- soweit erforderlich: Genehmigungen, bspw. Baugenehmigung, denkmalrechtliche Genehmigung, Baumfäll- oder Schnittgenehmigung
- soweit vorliegend: Planungsunterlagen zur Maßnahme, ggf. einschließlich Bestandsdokumentation

Für jede Fachförderrichtlinie ist festgelegt, welche Unterlagen zwingend für die Bearbeitung des Antrags erforderlich sind. Diese Unterlagen werden als Standardunterlagen bezeichnet. Kann eine Standardunterlagen nicht mit dem Antrag eingereicht werden, so ist diese schnellstmöglich nachzureichen. Neben den Standardunterlagen können weitere Anlagen zu Ihrem Antrag eingereicht werden, die Sie für die Antragsbearbeitung als relevant erachten.

Es wurden noch keine Anlagen hinzugefügt.

Variante 1: Fügen Sie ein Dokument zum Antrag hinzu, welches bereits im Fördermittelportal von Ihnen hinterlegt wurde – bspw. ein Konzept für ein Sanierungsvorhaben, welches über mehrere Jahre geht, oder eine Genehmigung, die für mehrere Vorhaben gilt.

Neue Anlage aus der Dokumentenmappe hinzufügen Neue Anlage hinzufügen

Abbrechen Speichern Weiter

Zurück

Erfahrungsgemäß ist es bei Antragstellung nicht immer möglich, alle erforderlichen Unterlagen beizufügen.

Bitte begründen Sie, wenn Unterlagen fehlen oder nachgereicht werden. Wie das am einfachsten geht? Bitte schauen Sie das Beispiel auf Seite 18 an.

✓ ✓ ✓ ✓ ✓

Auswahl der Fachförderrichtlinie Angaben Antragsteller*in Angaben zum Fördervorhaben Kosten- und Finanzierungsplan Upload von Dokumenten Prüfen und Absenden

Anlagen

Gleich vornweg: Wenn Sie eine vorgeschriebene Unterlage nicht einreichen können, bspw. wenn es nicht möglich ist, drei Angebote vorzulegen, erläutern Sie dies bitte kurz unter "Angaben zum Fördervorhaben" im Feld "Beschreibung".

Bitte fügen Sie möglichst alle erforderlichen Anlagen bei. Sollten Ihnen im Moment jedoch nicht alle Anlagen vorliegen, können die fehlenden Anlagen nachgereicht werden.

Zulässige Dateiformate sind: PDF, JPG und PNG. Die maximale Dateigröße pro Dokument sollte 10 MB nicht überschreiten.

Anlage Anlage bearbeiten X

Bitte reichen Sie folgendes Dokument ein:

Dokument: Angebot 01.pdf 1

Standardunterlage: bei Kosten über 5.000 Euro Brutto: jeweils drei Kostenangebote 2

Es wurde die Datei „Angebot 01.pdf“ hochgeladen. 3

[1] Wählen Sie zuerst die Datei von Ihrem Rechner aus, die Sie hochladen wollen, hier „Angebot 01“

[2] Prüfen Sie dann unter „Standardunterlage“, ob die Datei zu den üblichen oder sogar verpflichtenden Unterlagen für den Antrag gehört. Trifft keine der Optionen zu, lassen Sie das Feld leer.

[3] Stellen Sie den Upload mit Klick auf den Button „Datei hochladen“ fertig.

Standardunterlage: bei Kosten über 5.000 Euro Brutto: jeweils drei Kostenangebote
soweit vorliegend: Planungsunterlagen zur Maßnahme, ggf. einschließlich Kostenberechnung nach HOAI
bei Kosten über 5.000 Euro Brutto: jeweils drei Kostenangebote
soweit erforderlich: Genehmigungen, bspw. Baugenehmigung, denkmalrechtliche Maßnahmen mit Kosten über 5.000 Euro Brutto: eine Kostenberechnung nach HOAI

Neue Anlage hinzufügen

Abbrechen Speichern Weiter

Danach sieht Ihre Liste beispielsweise so aus:

Anlagen Allgemein

Bitte reichen Sie mindestens folgende Standardunterlagen ein:

- **Angebot zur Maßnahme**
- bei Baumaßnahmen mit Kosten über 5.000 Euro Brutto: eine Kostenberechnung nach HOAI
- bei Kosten über 5.000 Euro Brutto: jeweils drei Kostenangebote
- soweit erforderlich: Genehmigungen, bspw. Baugenehmigung, denkmalrechtliche Genehmigung, Baumfäll- oder Schnittgenehmigung
- soweit vorliegend: Planungsunterlagen zur Maßnahme, ggf. einschließlich Bestandsdokumentation

Für jede Fachförderrichtlinie ist festgelegt, welche Unterlagen zwingend für die Bearbeitung des Antrags erforderlich sind. Diese Unterlagen werden als Standardunterlagen bezeichnet. Kann eine Standardunterlagen nicht mit dem Antrag eingereicht werden, so ist diese schnellstmöglich nachzureichen. Neben den Standardunterlagen können weitere Anlagen zu Ihrem Antrag eingereicht werden, die Sie für die Antragsbearbeitung als relevant erachten.

Bearbeiten/Löschen	Standardunterlage	Dokumentname	Dokument
	bei Kosten über 5.000 Euro Brutto: jeweils drei Kostenangebote	Angebot 01.pdf	Herunterladen
	bei Kosten über 5.000 Euro Brutto: jeweils drei Kostenangebote	Angebot 02.pdf	Herunterladen

Bei Klick auf den „Bleistift“ öffnet sich ein Dialog zum Löschen oder Ändern der Datei.

1 - 2

[Neue Anlage aus der Dokumentenmappe hinzufügen](#) [Neue Anlage hinzufügen](#)

[Abbrechen](#) [Speichern](#) [Weiter](#)

Alle Anlagen dabei? Dann klicken Sie auf „Weiter“.

Wichtig: Im Beispiel sind zwei Angebote enthalten – eigentlich müssten es drei sein, da es sich um Kosten über 5.000 Euro brutto handelt.

Nehmen wir an, es war nicht möglich, ein drittes qualifiziertes Unternehmen zu finden, welches als Bieter für das Vorhaben geeignet ist. Dann geben Sie diese Information als kurze Begründung in der Beschreibung des Fördervorhabens im Schritt „Angaben zum Fördervorhaben“ an.

Das gleiche gilt auch, wenn bspw. eine beantragte Baugenehmigung noch nicht vorliegt.

Für die Begründung klicken Sie auf **Schritt 3: Angaben zum Fördervorhaben [4]**. Dort nutzen Sie das Feld „Beschreibung des Fördervorhabens“. Ergänzen Sie am Ende der Beschreibung Ihre Begründung.

Bitte danach das Speichern nicht vergessen!!!



*in Angaben zum Fördervorhaben Kosten- und Finanzierungsrat Upload von Dokumenten

4

* Beschreibung des Fördervorhabens (max. 3.500 Zeichen)

An dieser Stelle befindet sich in einem richtigen Antrag die ausführliche Vorhabensbeschreibung. Für das Beispiel muss dieser kurze Text genügen.

Anmerkung zu Anlagen
Die Baugenehmigung ist beantragt und wird voraussichtlich in den nächsten Tagen erteilt. Sie wird nachgereicht, sobald sie vorliegt.

461 von 3500

Schritt 6: Prüfen und Absenden

Alle Eingaben und Daten zum Antrag werden auf einer Seite zusammen dargestellt:

Auswahl der Fachförderrichtlinie

Angaben Antragsteller*in

Angaben zum Fördervorhaben

Kosten- und Finanzierungsplan

Upload von Dokumenten

Prüfen und Absenden

Daten überprüfen

Bitte überprüfen Sie Ihre eingegebenen Antragsdaten!

Bei Korrekturbedarf gelangen Sie über den Button "... bearbeiten" zur gewünschten Seite.

▼ Antragsteller*in

Rechtsform **Körperschaft des öffentlichen Rechts (KdÖR)**

Name **Kirchgemeinde "Muster"
 Friedhofsverwaltung Musterfriedhof**

Adresse **Friedhofstraße 1, 01234 Dresden**

E-Mail **digitalisierung67@dresden.de**

Telefon **03514887047**

Register-Nr

▼ Ansprechperson(en)

bei Kosten über 5.000,- €

Anlagen bearbeiten

Diese Übersicht zeigt Ihre Eingaben wie eingegeben an. Nur der Kosten- und Finanzierungsplan weist ggf. schon auf Unstimmigkeiten hin.

Um alle Angaben prüfen zu lassen (... bspw., ob alle Pflichtfelder gesetzt sind), gehen Sie nach ganz unten und nutzen den Button „Prüfe den Antrag vor dem Absenden“ [1].

Herunterladen

1 - 2

1

Zurück

Abbrechen

Antragsentwurf (PDF) erstellen

Prüfe Antrag vor dem Absenden

Beispielhaft für einen gefundenen Fehler hier der Abschnitt zum Kosten- und Finanzierungsplan. Fehler werden in Rot angezeigt:

Gegenüberstellung Ausgaben und Einnahmen

Detailansicht Jahresscheiben öffnen

Ausgaben gesamt	9.700,00 EUR
Einnahmen gesamt	10.000,00 EUR
davon:	
Beantragte Zuwendung Bewilligungsbehörde	3.000,00 EUR
Mittel Dritter	4.500,00 EUR
Eigenanteil	2.500,00 EUR
Ausgeglichenheit des Kosten- und Finanzierungsplans (Differenz aus Einnahmen - Ausgaben)	300,00 EUR

Achtung Ihr Kosten- und Finanzierungsplan ist unausgeglichen!
Das bedeutet, dass die Summe aller angegebenen Ausgaben nicht der Summe aller angegebenen Einnahmen entspricht. Bitte prüfen Sie alle angegebenen Ausgaben und Einnahmen auf Korrektheit und Vollständigkeit und korrigieren bzw. ergänzen Sie Ihre Angaben, um einen möglichst ausgeglichenen Kosten- und Finanzierungsplan einzureichen.

Finanzierungsplan bearbeiten **2**

Um den Fehler zu korrigieren, können Sie direkt in den Schritt 4: Kosten- und Finanzierungsplan springen. Nutzen Sie dazu den Button „Finanzierungsplan bearbeiten“ [2].

Einen solchen Button gibt es zu jedem Schritt der Antragserstellung.

Entwurfsfunktion

3 Abbrechen Antragsentwurf (PDF) erstellen **Prüfe Antrag vor dem Absenden**

Fördermittelportal

Anträge Antragsteller*in Datenschutzhinweise

Im Folgenden können Sie nun Ihren Antragsentwurf (PDF) herunterladen.

Antragsentwurf (PDF) herunterladen Zurück zum Antrag

4

Neben dem Button „Prüfe Antrag vor dem Absenden“ befindet sich die Funktion „Antragsentwurf (PDF) erstellen“ [3]. Erstellt wird der vollständige Antrag, allerdings mit dem Kennzeichen „Entwurf“ [5]. Um diesen zu nutzen, laden Sie ihn herunter [4].

ENTWURF 5

Dresden.

Landeshauptstadt Dresden
Amt für Stadtgrün und Abfallwirtschaft
Postfach 12 00 20
01001 Dresden

Vorläufige Antragsnummer

Antrag auf Gewährung einer Zuwendung
gemäß Fachförderrichtlinie Friedhöfe

Zuwendungsart: Projektförderung

1. Antragsteller*in

Rechtsform: Körperschaft des öffentlichen Rechts (KdöR)

Name: Kirchgemeinde "Muster"
Friedhofsverwaltung Musterfriedhof

E-Mail-Adresse: digitalisierung67@dresden.de Telefon: 03514887047

Anschrift: Friedhofstraße 1, 01277

Registernummer:

Ansprechperson(en):

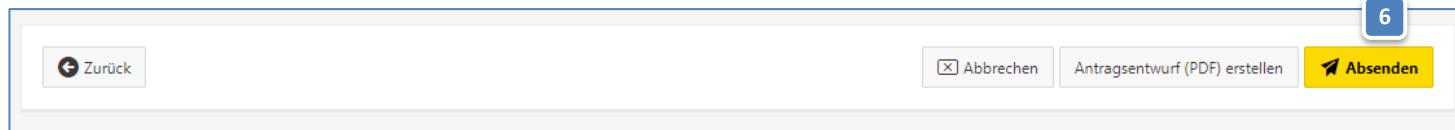
Tipp: Sie können beliebig oft einen Entwurf erstellen. Ablage und Versand der Entwurfs-Datei erfolgen außerhalb des Fördermittelportals.

Wichtig: Diese Funktion steht nur zur Verfügung, bis der Antrag abgesendet wird. Danach ist er zur Bearbeitung gesperrt, siehe → Nach dem Absenden: Antrag ansehen, künftige Funktionen zum Antrag.

Antrag absenden

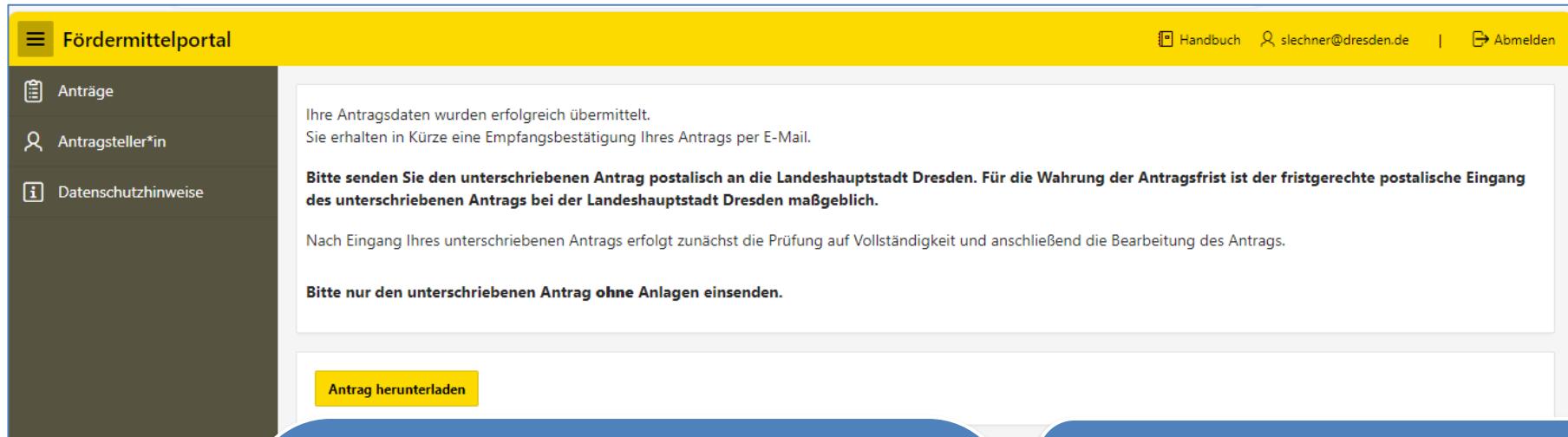
Ist der Antrag in Ordnung (keine Fehler mehr), verändern sich die Buttons.

Aus dem Button „Prüfe vor dem Absenden“ wird der Button „Absenden“ [6]:



Wichtig: Es gilt: Nach dem Absenden ist der Antrag zur Bearbeitung gesperrt, nur ein „lesender Zugriff“ ist noch mög-

Wenn aus Ihrer Sicht der Antrag reif zum Absenden ist, dann klicken Sie „Absenden“ [6].



Ihre Antragsdaten wurden erfolgreich übermittelt.
Sie erhalten in Kürze eine Empfangsbestätigung Ihres Antrags per E-Mail.

Bitte senden Sie den unterschriebenen Antrag postalisch an die Landeshauptstadt Dresden. Für die Wahrung der Antragsfrist ist der fristgerechte postalische Eingang des unterschriebenen Antrags bei der Landeshauptstadt Dresden maßgeblich.

Nach Eingang Ihres unterschriebenen Antrags erfolgt zunächst die Prüfung auf Vollständigkeit und anschließend die Bearbeitung des Antrags.

Bitte nur den unterschriebenen Antrag ohne Anlagen einsenden.

Antrag herunterladen

Nun folgt der letzte Schritt:

Laden Sie den Antrag herunter, unterschreiben ihn und versenden ihn per Post an das Amt für Stadtgrün und Abfallwirtschaft.

Für die evangelisch-lutherischen Friedhofsträger:

Bitte senden Sie den Antrag zuerst an das Regionalkirchenamt, so dass dort die gemeinsame Stellungnahme zu allen Fördervorhaben der ev.-luth. Friedhofssträger erstellt werden kann. Das Regionalkirchenamt übernimmt wie bisher die Weiterleitung an das Amt.

Ausnahme: Bei Beantragung einer Maßnahme, für die zusätzlich ein vorzeitiger Maßnahmebeginn beantragt wird, übersenden Sie den unterschriebenen Antrag direkt ans Amt.

Wichtig: Speichern Sie das heruntergeladene Dokument sorgfältig ab oder drucken Sie es gleich aus.

Zusätzlich erhalten Sie das Dokument per E-Mail an die E-Mail-Adresse, die unter „Antragsteller*in“ angegeben ist.

Antrags-PDF / Ausdruck – von Anfang [links] bis Ende [rechts]:

 **Dresden.**
Landeshauptstadt Dresden
Amt für Stadtgrün und Abfallwirtschaft
Postfach 12 00 20
01001 Dresden

Vorläufige Antragsnummer
2024/11/0020

Antrag auf Gewährung einer Zuwendung
gemäß Fachförderrichtlinie Friedhöfe

Zuwendungsart: Projektförderung

1. Antragsteller*in	
Rechtsform:	Körperschaft des öffentlichen Rechts (KdÖR)
Name:	Kirchgemeinde "Muster" Friedhofsverwaltung Musterfriedhof
E-Mail-Adresse:	digitalisierung67@dresden.de
Anschrift:	Friedhofstraße 1, 01234 Dresden

Antragsteller*in abzugeben, dass es sich bei dem/der Dritttempfänger*in nicht um ein Unternehmen in Schwierigkeiten handelt, eine beihilferechtliche Prüfung sowie eine Prüfung der Zuverlässigkeit und Leistungsfähigkeit des Dritten erfolgt ist und dieser für das Vorhaben nicht vorsteuerabzugsberechtigt ist. Bei vollständiger Übernahme der Leistungserbringung durch den Dritten sind die Festlegungen und Auflagen aus dem Zuwendungsbescheid dem Dritten vertraglich aufzuerlegen.

Dem/der Antragsteller*in ist bekannt, dass die Landeshauptstadt Dresden zur Erfüllung ihrer Aufgaben befugt ist personenbezogene Daten von Antragstellern*innen zu verarbeiten. Der/die Antragsteller*in erklärt, dass er/sie das „Hinweisblatt zu den Informationspflichten gemäß Artikel 13 und 14 EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO) der Landeshauptstadt Dresden“ erhalten und den Inhalt zur Kenntnis genommen hat. Das Hinweisblatt ist auf der Internetseite der Landeshauptstadt Dresden unter https://www.dresden.de/media/pdf/foerdermittelportal/LHD_Hinweisblatt-zu-den-Informationspflichten_Foemi-Portal.pdf verfügbar und steht als PDF-Datei zum Download bereit.

Der/die Antragsteller*in erklärt, dass er/sie für dieses Vorhaben zum Vorsteuerabzug:

nicht berechtigt ist berechtigt ist

Ort	Unterschrift und Name Antragsteller*in Stempel
Datum	

Wichtig: Versenden Sie wirklich nur den unterschriebenen Antrag. Die bereits beim Absenden digital übermittelten Anlagen sind nicht noch mal in Papierform erforderlich!

Antrag 2024/11/0020

Das gilt auch für die ev.-luth. Friedhofsträger, die den Antrag zunächst ans Regionalkirchenamt versenden.

Seite 5 / 5

Nach dem Absenden: Antrag ansehen, künftige Funktionen zum Antrag

Zurück in der Antragsübersicht: Weitere Bearbeitungsmöglichkeiten:

Fördermittelportal

Anträge **1**

Antragsteller*in

Datenschutzhinweise

Anträge

Suchen: Alle Textspalten Standardansicht

	Antragsart	Titel	Status	vorläufige Antragsnummer	Richtlinie	Beginn des Vorhabens	Ende des Vorhabens	Fachamt	Letzte Änderung	Letzte*r Bearbeiter*in	
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Erstantrag	Instandsetzung der historischen...	eingereic...	2024/10/0002	Fachförderrichtlinie Fri...	01.05.2025	31.12.2025	Amt für Stadtgrün und...	02.10.2024 11:10	SLECHNER@DRESDEN....
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Erstantrag	Restaurierung historisches Grab...	eingereic...	2024/06/0013	Fachförderrichtlinie Fri...	24.07.2024	31.12.2024	Amt für Stadtgrün und...	26.06.2024 03:06	SLECHNER@DRESDEN....
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Erstantrag	Instandsetzung Gräber lt. Liste	eingereic...	2024/10/0006	Fachförderrichtlinie Hi...	01.01.2025	31.12.2025	Amt für Stadtgrün und...	04.10.2024 06:10	SLECHNER@DRESDEN....
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Erstantrag	Zuschuss zur Pflege der Gräber ...	eingereic...	2024/11/0021	Fachförderrichtlinie Hi...	01.04.2025	30.09.2025	Amt für Stadtgrün und...	25.11.2024 02:11	SLECHNER@DRESDEN....
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Erstantrag	Restaurierung Grabstätte Otto ...	eingereic...	2024/11/0020	Fachförderrichtlinie Fri...	01.05.2025	30.11.2025	Amt für Stadtgrün und...	25.11.2024 01:11	SLECHNER@DRESDEN....
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Erstantrag	Restaurierung Wegekanten	erfasst	-	Fachförderrichtlinie Fri...	16.01.2025	31.12.2025	Amt für Stadtgrün und...	04.10.2024 06:10	SLECHNER@DRESDEN....

Gesamt 6

Wechseln Sie zuerst in das Register „Anträge“ [1].

Im Beispiel sehen Sie fünf bereits abgesendete und einen noch nicht abgesendeten Antrag .

Bei Klick auf das jeweilige Symbol passiert folgendes:

= Antrag ansehen; eine Bearbeitung ist nicht möglich.

= Antrag weiter bearbeiten. Er kann auch gelöscht werden, solange er nicht abgesendet ist: .

Klicken Sie auf eines der Lupensymbole, um einen abgesendeten Antrag anzusehen [2].

Folgende Ansicht öffnet sich:

The screenshot shows the 'Fördermittelportal' (Funding Portal) interface. The left sidebar includes links for 'Anträge' (Applications), '2024/11/0020' (with a blue box labeled '3'), 'Antragsteller*in', and 'Datenschutzhinweise'. The main content area has a yellow header bar with a blue box labeled '4' containing links: 'Alles anzeigen', 'Angaben zur Antragsteller*in', 'Angaben zum Fördervorhaben', 'Kosten- und Finanzierungsplan', and 'Anlagen'. Below this, a message says 'Folgende Funktionen für eingereichte Anträge werden nach und nach umgesetzt ...' with buttons: 'Unterlagen nachreichen', 'Änderungsantrag stellen', 'Auszahlungsantrag stellen', and 'Verwendungsnachweis einreichen'. A section titled 'Informationen zum Antrag' shows the application number '2024/11/0020', status 'eingereicht', and responsible agency 'Fachamt Amt für Stadtgrün und Abfallwirtschaft'. Another section, 'Angaben zur Antragsteller*in', details the applicant as 'Körperschaft des öffentlichen Rechts (KdÖR)' named 'Kirchgemeinde "Muster"
 Friedhofsverwaltung Musterfriedhof', located at 'Friedhofstraße 1, 01234 Dresden', with contact 'E-Mail: digitalisierung67@dresden.de' and 'Telefon: 03514887047'. A callout box on the right contains the following tip:

Tipp: Wenn Sie eine Korrektur am Antrag vornehmen müssen, wenden Sie sich zuerst direkt an die zuständigen Mitarbeiter*innen für Friedhofsförderung.

[3] = Nummer (hier: vorläufige Antragsnummer) des zur Ansicht geöffneten Antrags.

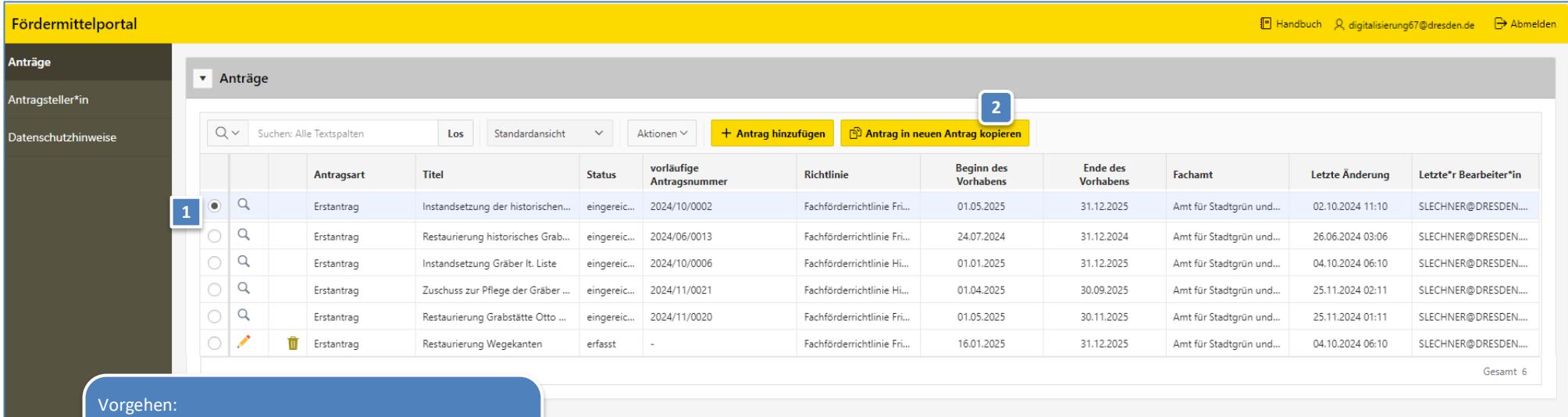
[4] = Übersicht der Antragsdaten in gleicher Anordnung wie bei der Antragstellung.

[5] = Vorschau auf kommende Funktionen. Sie sind noch **nicht aktiv**, auch wenn man darauf klicken kann!

Antrag kopieren

Bei vergleichbaren Vorhaben, für die Förderung beantragt werden soll, lohnt es, einen bereits erstellten Antrag zu kopieren:

- Sie können alle Angaben und Dokumente in einen neuen Antrag übernehmen.
- Sie können beim Kopieren auch entscheiden, welche Angaben übernommen werden sollen.
- Dennoch ist es nicht „derselbe“ Antrag: Sie können ihn anpassen wie jeden anderen, von Ihnen „leer“ erstellten Antrag, bevor Sie ihn absenden.



The screenshot shows the 'Anträge' (Applications) section of the Fördermittelportal. The interface includes a search bar, filter buttons for 'Los' and 'Standardansicht', and action buttons for 'Antrag hinzufügen' and 'Antrag in neuen Antrag kopieren'. A blue callout box labeled 'Vorgehen:' provides instructions: [1] Antrag auswählen and [2] Button „Antrag in neuen Antrag kopieren“ klicken. The table lists six application entries, each with a radio button, a magnifying glass icon, and a trash bin icon. The first entry is selected (radio button is checked). The 'Antrag in neuen Antrag kopieren' button is highlighted with a yellow background and a blue border.

	Antragsart	Titel	Status	vorläufige Antragsnummer	Richtlinie	Beginn des Vorhabens	Ende des Vorhabens	Fachamt	Letzte Änderung	Letzte*r Bearbeiter*in	
1	<input checked="" type="radio"/>	Erstantrag	Instandsetzung der historischen...	eingereic...	2024/10/0002	Fachförderrichtlinie Fri...	01.05.2025	31.12.2025	Amt für Stadtgrün und...	02.10.2024 11:10	SLECHNER@DRESDEN...
	<input type="radio"/>	Erstantrag	Restaurierung historisches Grab...	eingereic...	2024/06/0013	Fachförderrichtlinie Fri...	24.07.2024	31.12.2024	Amt für Stadtgrün und...	26.06.2024 03:06	SLECHNER@DRESDEN...
	<input type="radio"/>	Erstantrag	Instandsetzung Gräber lt. Liste	eingereic...	2024/10/0006	Fachförderrichtlinie Hi...	01.01.2025	31.12.2025	Amt für Stadtgrün und...	04.10.2024 06:10	SLECHNER@DRESDEN...
	<input type="radio"/>	Erstantrag	Zuschuss zur Pflege der Gräber ...	eingereic...	2024/11/0021	Fachförderrichtlinie Hi...	01.04.2025	30.09.2025	Amt für Stadtgrün und...	25.11.2024 02:11	SLECHNER@DRESDEN...
	<input type="radio"/>	Erstantrag	Restaurierung Grabstätte Otto ...	eingereic...	2024/11/0020	Fachförderrichtlinie Fri...	01.05.2025	30.11.2025	Amt für Stadtgrün und...	25.11.2024 01:11	SLECHNER@DRESDEN...
	<input type="radio"/>	Erstantrag	Restaurierung Wegekanten	erfasst	-	Fachförderrichtlinie Fri...	16.01.2025	31.12.2025	Amt für Stadtgrün und...	04.10.2024 06:10	SLECHNER@DRESDEN...

Vorgehen:

- [1] Antrag auswählen
- [2] Button „Antrag in neuen Antrag kopieren“ klicken.

Es erscheint folgendes Fenster:

Anträge

Antragskopie erstellen

Antrag, der kopiert werden soll

Bezeichnung **Instandsetzung der historischen Grabstätte Fam. Baumeister**

vorl. Antragsnr. **2024/10/0002**

Anderer Antrag

Inhalte, die kopiert werden sollen

Was soll übernommen werden:

- Bankverbindung**
- Ampprechpersonen**
- Angaben Fördervorhaben**
- Kosten- und Finanzierungsplan**
- Documente**

Wichtig: Wählen Sie aus, welche Angaben aus dem „alten“ Antrag in den „neuen“ Antrag kopiert werden sollen.

3

Abbrechen

Antrag erstellen

Zeit des Antrags	Fachamt	Letzte Änderung	Letzte*r Bearbeiter
2.2025	Amt für Stadtgrün...	04.10.2024 06:10	SLECHNER@DRE...
2.2024	Amt für Stadtgrün...	19.09.2024 06:09	SSPLETT@DRES...
1.2025	Amt für Stadtgrün...	25.11.2024 04:11	SLECHNER@DRE...
1.2025	Amt für Stadtgrün...	25.11.2024 01:11	SLECHNER@DRE...
9.2025	Amt für Stadtgrün...	25.11.2024 02:11	SLECHNER@DRE...
2.2025	Amt für Stadtgrün...	04.10.2024 06:10	SLECHNER@DRE...
2.2024	Amt für Stadtgrün...	26.06.2024 03:06	SLECHNER@DRE...
2.2025	Amt für Stadtgrün...	02.10.2024 11:10	SLECHNER@DRE...
2.2025	Amt für Stadtgrün...	20.08.2024 05:08	SLECHNER@DRE...
-	Amt für Stadtgrün...	19.09.2024 07:09	SSPLETT@DRES...
-	Amt für Stadtgrün...	23.09.2024 12:09	SLECHNER@DRE...
-	Amt für Stadtgrün...	26.11.2024 03:11	SLECHNER@DRE...
-	-	25.11.2024 04:11	SLECHNER@DRE...
-	Amt für Stadtgrün...	25.11.2024 04:11	SLECHNER@DRE...
-	Amt für Stadtgrün...	25.11.2024 03:11	SLECHNER@DRE...
1.2025	Amt für Stadtgrün...	26.11.2024 10:11	SLECHNER@DRE...
-	-	27.06.2024 10:06	KPORRMANN@...
-	Amt für Stadtgrün...	04.10.2024 06:10	SLECHNER@DRE...
-	Amt für Stadtgrün...	26.11.2024 03:11	SLECHNER@DRE...
-	Amt für Stadtgrün...	02.10.2024 11:10	SSPLETT@DRES...

Bei Klick auf „Antrag erstellen“ [3] wird der neue Antrag erzeugt und geöffnet. Sie können ihn sofort bearbeiten, aber auch später. Hier das Ergebnis:

■ Zeile zum „alten Antrag“

<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	Erstantrag	Instandsetzung der historischen Grabstätte Fam. Baumeister	erfasst	-	Fachförderri...	16.01.2025	31.12.2025	Amt für Stadtgrün...	04.10.2024 06:10	SLECHNER@DRE...
-----------------------	--------------------------	------------	--	---------	---	-----------------	------------	------------	----------------------	------------------	-----------------

■ Zeile zum neuen Antrag:

<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	Erstantrag	Instandsetzung der historischen Grabstätte Fam. Baumeister	erfasst	-	Fachförderri...	01.05.2025	-	-	Amt für Stadtgrün...	25.11.2024 03:11	SLECHNER@DRE...
-----------------------	--------------------------	------------	--	---------	---	-----------------	------------	---	---	----------------------	------------------	-----------------

Viel Erfolg bei der Antragstellung! Über Rückmeldungen zur Handreichung freuen wir uns: slechner@dresden.de