

Allgemeine Bedingungen für Zuwendungen der Klosterkammer Hannover

(Stand: 01.06.2026)

1. Antrags- und Bewilligungsverfahren

- 1.1 Auf Antrag können Zuwendungen aus den Mitteln der von der Klosterkammer Hannover verwalteten Stiftungen gemäß ihren Stiftungszwecken bewilligt werden. Die Stiftungszwecke liegen dabei in den Bereichen Kirche, Bildung (insbesondere Schule) und milde Zwecke. Eine Mindesthöhe für die Förderung ist nicht festgelegt.
- 1.2 Zuwendungen können nur für Maßnahmen, die noch nicht begonnen worden sind, gewährt werden. Als Maßnahmebeginn gilt bereits der Abschluss eines dem Projekt zuzurechnenden Lieferungs- und/oder Leistungsvertrages.
Der Antrag sollte, um eine Entscheidung vor Beginn der Maßnahme zu erreichen, rechtzeitig vor deren Beginn gestellt werden. Die Zuwendungsempfänger¹ sollen grundsätzlich die Rechtsfähigkeit besitzen.
- 1.3 Der Antrag muss mindestens drei Monate vor Projektbeginn über das digitale Förderportal eingereicht werden.
- 1.4 Die Klosterkammer Hannover ist berechtigt, auch externe Gutachten zum Antrag einzuholen.
- 1.5 Grundsätzlich werden Zuwendungen der Klosterkammer Hannover im Rahmen der Projektförderung als Anteilsfinanzierung von höchstens 50 Prozent der Gesamtausgaben gewährt.
- 1.6 Ausgaben für Reisen sind nach Maßgabe der Niedersächsischen Reisekostenverordnung (NRKVO) grundsätzlich förderfähig, davon ausgenommen sind Tage- und Übernachtungsgeld.
- 1.7 Über die Zuwendung wird ein Bewilligungsschreiben erteilt, in dem Verwendungszweck, Bewilligungszeitraum, Bedingungen und Auflagen festgelegt werden. Durch die Anerkennung des Bewilligungsschreibens und der „Allgemeinen Bedingungen für Zuwendungen der Klosterkammer Hannover“ (Unterzeichnung der Einverständniserklärung) kommt der Zuwendungsvertrag zustande. Ein Rechtsanspruch auf Fördermittel besteht nicht.
- 1.8 Die im Rahmen von Antragstellung und Verwendungsnachweis erhobenen Daten können von der Klosterkammer Hannover zur Evaluation ihrer Fördertätigkeit verwendet werden.

2. Verwendung der Zuwendung

- 2.1 Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Bewilligungsschreiben bestimmten Zwecks verwendet werden. Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
- 2.2 Alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter) und der Eigenanteil des Zuwendungsempfängers sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen. Der Finanzierungsplan ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich. Die einzelnen Ausgabeansätze dürfen um bis zu 20 Prozent überschritten werden, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Ausgabeansätzen ausgeglichen wird.

¹ Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

Veränderungen innerhalb des bewilligten Ausgaben- und Finanzierungsplans, die einen prozentualen Anteil von 20 Prozent überschreiten, sind vorab von der Klosterkammer Hannover schriftlich zu genehmigen.

Die Sätze 2 bis 4 finden bei Festbetragsfinanzierung keine Anwendung, in diesen Fällen ist der Finanzierungsplan lediglich hinsichtlich der Ausgabearten verbindlich.

- 2.3 Personalausgaben dürfen bei Projektförderung in voller Höhe als zuwendungsfähig anerkannt werden, wenn die Gesamtausgaben des Zuwendungsempfängers nur bis zu 50 v. H. aus Zuwendungen der öffentlichen Hand finanziert werden. Gleiches gilt bei institutioneller Förderung und bei einer Projektförderung mit einer überwiegenden Finanzierung der Gesamtausgaben aus Zuwendungen der öffentlichen Hand, wenn Zuwendungsempfänger ihren Bediensteten Entgelte nur bis zur Höhe des TV-L oder des TVöD gewähren. Entgelte nach anderen Tarifverträgen oder entsprechenden Arbeitsvertragsbedingungen können als den Entgelten nach TV-L oder TVöD gleichwertig anerkannt werden. Gewähren Zuwendungsempfänger höhere Entgelte als nach TV-L oder TVöD oder gleichwertig und liegt kein Fall des Satzes 1 vor, so werden die Personalausgaben nur bis zur Höhe der Durchschnittssätze, die das Land bei der Veranschlagung von Personalausgaben im Haushaltsplan zugrunde legt, als zuwendungsfähig anerkannt.
- 2.4 Die Zuwendung oder ein Teilbetrag darf nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von sechs Monaten nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird.
- 2.5 Zahlungen vor Empfang der Gegenleistung dürfen nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit dies allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.
- 2.6 Der Anspruch auf Auszahlung der Zuwendung darf weder abgetreten noch verpfändet werden.

3. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der Klosterkammer Hannover anzuzeigen, wenn

- 3.1 er nach Vorlage des Finanzierungsplans, auch nach Vorlage des Verwendungsnachweises, weitere Leistungen für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält oder wenn er, ggf. weitere, Mittel von Dritten erhält,
- 3.2 sich eine Ermäßigung der zuwendungsfähigen Ausgaben ergibt,
- 3.3 der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,
- 3.4 sich Anhaltspunkte ergeben, dass der Verwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,
- 3.5 die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von sechs Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können,
- 3.6 aus der Zuwendung beschaffte Gegenstände innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem Verwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden und wenn
- 3.7 ein Konkurs- oder Vergleichsverfahren gegen ihn beantragt oder eröffnet wird.
- 3.8 Die Klosterkammer Hannover behält sich vor, die Bewilligung mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen, wenn sich herausstellt, dass der Verwendungszweck nicht zu erreichen ist.

4. Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

- 4.1 Ermäßigen sich nach der Bewilligung die in dem Finanzierungsplan veranschlagten Gesamtausgaben für den Verwendungszweck, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung

- 4.1.1 bei einer Anteilsfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,
- 4.1.2 bei einer Fehlbedarfsfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag,
- 4.1.3 bei einer Vollfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag,
- 4.1.4 bei einer Festbetragsfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag, sofern die zuwendungsfähigen Ausgaben unter den Betrag der bewilligten Zuwendung fallen.

5. Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände

Gegenstände, die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworben oder hergestellt werden, sind für den Zuwendungszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Der Zuwendungsempfänger darf über sie vor Ablauf der im Bewilligungsschreiben festgelegten zeitlichen Bindung nicht anderweitig verfügen.

6. Auszahlung der Zuwendung

- 6.1 Die Zuwendung wird in der Regel erst nach Projektende ausgezahlt. Auf Antrag können Abschläge auf die Zuwendung gewährt werden.
- 6.2 Anträgen auf Abschlagszahlungen ist ein tabellarischer Zwischennachweis über die bis dahin eingegangenen Einnahmen und geleisteten Ausgaben sowie die innerhalb der nächsten sechs Monate erwarteten Einnahmen und Ausgaben ohne Belege beizufügen.
Abschläge können angefordert werden
- 6.2.1 bei Anteils- oder Festbetragsfinanzierung jeweils anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,
- 6.2.2 bei Fehlbedarfsfinanzierung, wenn die vorgesehenen eigenen und sonstigen Mittel des Zuwendungsempfängers verbraucht sind. Wird ein zu deckender Fehlbedarf anteilig durch mehrere Zuwendungsgeber finanziert, so darf die Zuwendung jeweils nur anteilig mit den Zuwendungen der anderen Zuwendungsgeber angefordert werden.
- 6.3 Vor Vorlage des Verwendungsnachweises können maximal 90 Prozent des Zuwendungsbetrages als Abschlag ausgezahlt werden.

7. Nachweis der Verwendung

- 7.1 Der Empfänger der Zuwendung hat den buch- und rechnungsmäßigen Nachweis über die Einnahmen und Ausgaben für die geförderte Maßnahme in gleicher Weise wie für seine übrigen Einnahmen und Ausgaben zu führen. Der Nachweis muss zumindest einer ordnungsmäßigen Buchführung entsprechen und prüfungsfähig sein.
- 7.2 Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von sechs Monaten nach Erfüllung des Zuwendungszwecks, spätestens jedoch mit Ablauf des sechsten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats der Klosterkammer Hannover über das digitale Förderportal nachzuweisen (Verwendungsnachweis).
- 7.3 Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.
- 7.4 In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen. Dabei ist auf die Antragsunterlagen, die der Bewilligung zugrunde lagen, Bezug zu nehmen.
- 7.5 In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Ausgaben- und Finanzierungsplans in zeitlicher Folge und voneinander getrennt auszuweisen.

Der Nachweis muss alle mit dem Verwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen und Ausgaben enthalten. Soweit der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit zum Vorsteuerabzug nach § 15 UStG hat, dürfen nur die Entgelte (Preise ohne Umsatzsteuer) berücksichtigt werden.

- 7.6 Mit dem Nachweis sind bei allen Projekten, bei denen keine Festbetragsfinanzierung vorliegt, Kopien der Belege (Einnahme- und Ausgabebelege) vorzulegen.
- 7.7 Es kann verlangt werden, dass die Belege als sachlich und rechnerisch richtig bescheinigt und die Zahlungen nachgewiesen werden.
- 7.8 Der Zuwendungsempfänger hat die Belege sowie alle sonst mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren.

8. Prüfung der Verwendung

Die Klosterkammer Hannover ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern sowie die Verwendung der Zuwendung durch örtliche Erhebungen zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Zuwendungsempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

Der Niedersächsische Landesrechnungshof ist berechtigt, bei den Zuwendungsempfängern zu prüfen.

9. Fortfall, Erstattung und Verzinsung der Zuwendung

- 9.1 Die Bewilligung einer Zuwendung wird widerrufen, soweit die Voraussetzungen für ihre Verwendung entfallen, spätestens mit Ablauf des Bewilligungszeitraumes.
- 9.2 Die Bewilligung wird widerrufen, die Zuwendung kann ganz oder teilweise zurückgefordert werden, wenn
 - 9.2.1 die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,
 - 9.2.2 die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird oder
 - 9.2.3 eine auflösende Bedingung eingetreten ist (z. B. nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung nach Nr. 4).
- 9.3 Ein Widerruf kann auch in Betracht kommen, soweit der Zuwendungsempfänger
 - 9.3.1 die Zuwendung nicht alsbald nach Auszahlung zur Erfüllung des Verwendungszwecks verwendet oder
 - 9.3.2 Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt, oder Mitteilungspflichten (Nr. 3) nicht rechtzeitig nachkommt.
- 9.4 Der Rückzahlungsanspruch besteht unabhängig davon, ob die Zuwendung bereits verwendet worden ist. Er ist mit fünf Prozentpunkten über dem jeweiligen Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich zu verzinsen.
- 9.5 Werden Abschläge nicht innerhalb von sechs Monaten nach der Auszahlung zur Erfüllung des Verwendungszwecks verwendet und wird die Bewilligung nicht zurückgenommen oder widerrufen, so können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung ebenfalls Zinsen in Höhe von fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 BGB jährlich verlangt werden. Entsprechendes gilt, soweit eine Leistung in Anspruch genommen wird, obwohl andere Mittel anteilig oder vorrangig einzusetzen sind.
- 9.6 Stellt sich nachträglich heraus, dass der Verwendungszweck nicht zu erreichen ist, so kann die Bewilligung mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden.

10. Presse- und Öffentlichkeitsarbeit sowie Einräumung von Bildrechten

- 10.1 Die Pressearbeit (Pressekonferenzen, Pressemitteilungen etc.) ist mit der Klosterkammer Hannover abzustimmen. Presseeinladungen, Pressemitteilungen etc. sind der Klosterkammer Hannover zur Freigabe vorzulegen. Bei Medienberichten (in Zeitung, Radio,

- Fernsehen, Internet etc.) ist auf die Förderung der Klosterkammer Hannover hinzuweisen.
- 10.2 Die Gestaltung von Dokumenten der Öffentlichkeitsarbeit (Plakate, Flyer, Einladungen, Eintrittskarten, Internetseite etc.) ist mit der Klosterkammer Hannover abzustimmen. Bei der Gestaltung ist auf die Förderung durch die Klosterkammer Hannover unter Verwendung des Logos hinzuweisen. Bei mehreren Förderern ist das Logo der Klosterkammer Hannover entsprechend dem Förderanteil der Klosterkammer Hannover zu präsentieren (durch Anordnung, Platzierung oder Größe).
 - 10.3 Bei Förderung von investiven Maßnahmen ist auf Verlangen der Klosterkammer Hannover ein dauerhafter Förderhinweis in Form eines Acrylglasschildes anzubringen.
 - 10.4 Der Klosterkammer Hannover sind zwei Belegexemplare (Publikationen, Kataloge etc.) zu übersenden.
 - 10.5 Die Zuwendungsempfänger erklären sich mit Unterzeichnung der Einverständniserklärung damit einverstanden, dass die Klosterkammer Hannover die geförderte Maßnahme öffentlich macht.
 - 10.6 Nach Abschluss der Maßnahme besteht die Pflicht, der Klosterkammer Hannover einen Bericht (insbesondere Dokumentation öffentlicher Reaktionen) zuzusenden.
 - 10.7 Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, der Klosterkammer Hannover drei bis fünf aussagekräftige Digitalfotos über das Förderprojekt zur Dokumentation des geförderten Projektes zur Verfügung zu stellen.
 - 10.8 Die einzelnen Dateien sollen mindestens 1 MB groß sein und mit 300 dpi und einer Mindestgröße der kurzen Bildseite von 1240 Pixeln eingesandt werden. Zulässige Dateiformate sind JPG und TIF.
 - 10.9 Der Zuwendungsempfänger räumt der Klosterkammer Hannover ein uneingeschränktes Nutzungsrecht an den übersandten Fotos für die Öffentlichkeitsarbeit der Klosterkammer Hannover ein. Die Überlassung des Nutzungsrechts verfolgt allein das Ziel, die geförderten Projekte zu optimieren und die Fotos der Allgemeinheit zur Verfügung zu stellen und entsprechend zu sichern.
 - 10.10 Die Klosterkammer Hannover hat das Recht, die Fotos zur Ausübung des in Nr. 10.9 eingeräumten Rechts zu bearbeiten, um sie redaktionellen und technischen Vorgaben entsprechend anzupassen. Bearbeitungen erfolgen unter Beachtung der Eigenart der Fotos.
 - 10.11 Der Zuwendungsempfänger versichert, dass er der Urheber der eingesandten Fotos ist. Ist er dies nicht, trägt er für die Einräumung eines Nutzungsrechts vom Urheber an die Klosterkammer Hannover Sorge. Soweit Personen auf den Fotos erkennbar und in zentraler Position abgebildet sind, hat der Zuwendungsempfänger eine Einwilligungserklärung der Personen einzuholen, damit keine Persönlichkeitsrechte verletzt werden. Der Zuwendungsempfänger stellt die Klosterkammer Hannover von Ansprüchen, die Dritte wegen der Verwendung der Bilder geltend machen, frei.

11. Verbindlichkeit allgemeiner Bestimmungen

Im Übrigen finden die Verwaltungsvorschriften zu § 44 der Niedersächsischen Landeshaushaltsordnung Anwendung.