

Besondere Bedingungen für Zuwendungen der Klosterkammer Hannover im Programm ehrenWERT.

(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.
- 1.3 Ausgaben für Reisen sind nach Maßgabe der Niedersächsischen Reisekostenverordnung (NRKVO) grundsätzlich förderfähig, davon ausgenommen sind Tage- und Übernachtungsgeld.
- 1.4 Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Bewilligungsschreiben bestimmten Zwecks verwendet werden. Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
- 1.5 Alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter) und der Eigenanteil des Zuwendungsempfängers¹ sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen. Der Finanzierungsplan ist lediglich hinsichtlich der Ausgabearten verbindlich.
- 1.6 Die Klosterkammer Hannover ist berechtigt, auch externe Gutachten zum Antrag einzuholen.
- 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 „Besonderen Bedingungen für Zuwendungen der Klosterkammer Hannover im Programm ehrenWERT.“ (Unterzeichnung der Einverständniserklärung) kommt der Zuwendungsvertrag zustande. Ein Rechtsanspruch auf Fördermittel besteht nicht.
- 1.8 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.
- 1.9 Die Zuwendung wird in der Regel erst nach Projektende ausgezahlt. Auf Antrag können Abschläge auf die Zuwendung gewährt werden.
 - 1.9.1 Vor Vorlage des Verwendungsnachweises können maximal 90 Prozent des Zuwendungsbetrages als Abschlag ausgezahlt werden.
 - 1.9.2 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.
- 1.10 Die im Rahmen von Antragstellung und Verwendungsnachweis erhobenen Daten können von der Klosterkammer Hannover zur Evaluation ihrer Fördertätigkeit verwendet werden.

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.

2. Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

- 2.1 Ermäßigen sich nach der Bewilligung die in dem Finanzierungsplan veranschlagten Gesamtausgaben für denwendungszweck, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung
- 2.1.1 bei einer Festbetragsfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag, sofern die zuwendungsfähigen Ausgaben unter den Betrag der bewilligten Zuwendung fallen.
- 2.1.2 bei einer Vollfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag.

3. Nachweis der Verwendung

- 3.1 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.
- 3.2 Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von sechs Monaten nach Erfüllung deswendungszwecks, spätestens jedoch mit Ablauf des sechsten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats der Klosterkammer Hannover über das digitale Förderportal nachzuweisen (Verwendungsnachweis).
- 3.3 Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.
- 3.4 In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen. Dabei ist auf die Antragsunterlagen, die der Bewilligung zugrunde liegen, Bezug zu nehmen.
- 3.5 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 demwendungszweck 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.
- 3.6 Es kann verlangt werden, dass die Belege als sachlich und rechnerisch richtig bescheinigt und die Zahlungen nachgewiesen werden.
- 3.7 Der Zuwendungsempfänger hat die Belege sowie alle sonst mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren.

4. 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.

5. Fortfall, Erstattung und Verzinsung der Zuwendung

- 5.1 Die Bewilligung einer Zuwendung wird widerrufen, soweit die Voraussetzungen für ihre Verwendung entfallen, spätestens mit Ablauf des Bewilligungszeitraumes.
- 5.2 Die Bewilligung wird widerrufen, die Zuwendung kann ganz oder teilweise zurückgefordert werden, wenn
- 5.2.1 die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,

- 5.2.2 die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird oder
- 5.2.3 eine auflösende Bedingung eingetreten ist (z. B. nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung nach Nr. 2).
- 5.3 Ein Widerruf kann auch in Betracht kommen, soweit der Zuwendungsempfänger
 - 5.3.1 die Zuwendung nicht alsbald nach Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet oder
 - 5.3.2 Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt.
- 5.4 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.
- 5.5 Stellt sich nachträglich heraus, dass der Zuwendungszweck nicht zu erreichen ist, so kann die Bewilligung mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden.

6. Presse- und Öffentlichkeitsarbeit sowie Einräumung von Bildrechten

- 6.1 Ist Presse- und/oder Öffentlichkeitsarbeit (Pressekonferenzen, Pressemitteilungen etc.) vorgesehen, so ist diese mit der Klosterkammer Hannover abzustimmen. Presseeinladungen, Pressemitteilungen etc. sind der Klosterkammer Hannover zur Freigabe vorzulegen.
- 6.2 Bei Medienberichten (in Zeitung, Radio, Fernsehen, Internet etc.) ist auf die Förderung im Programm ehrenWERT. der Klosterkammer Hannover hinzuweisen.
- 6.3 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 im Programm ehrenWERT. der Klosterkammer Hannover unter Verwendung des ehrenWERT.-Logos hinzuweisen. Bei mehreren Förderern ist das ehrenWERT.-Logo entsprechend dem Förderanteil der Klosterkammer Hannover zu präsentieren (durch Anordnung, Platzierung oder Größe).
- 6.4 Die Zuwendungsempfänger erklären sich mit Unterzeichnung der Einverständniserklärung damit einverstanden, dass die Klosterkammer Hannover die geförderte Maßnahme öffentlich macht.
- 6.5 Der Zuwendungsempfänger sollte der Klosterkammer Hannover drei bis fünf aussagekräftige Digitalfotos über das Förderprojekt zur Dokumentation des geförderten Projektes zur Verfügung zu stellen.
 - 6.5.1 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.
 - 6.5.2 Stellt der Zuwendungsempfänger Fotos zur Verfügung, so räumt er 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.
 - 6.5.3 Die Klosterkammer Hannover hat das Recht, die Fotos zur Ausübung des in Nr. 6.5.2 eingeräumten Rechts zu bearbeiten, um sie redaktionellen und technischen Vorgaben entsprechend anzupassen. Bearbeitungen erfolgen unter Beachtung der Eigenart der Fotos.
 - 6.5.4 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.

7. **Verbindlichkeit allgemeiner Bestimmungen**

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