

Zuwendungsrichtlinien der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers

vom 1. August 2009

1. Begriff der Zuwendungen

- 1.1 Zuwendungen im Sinne dieser Richtlinie sind Leistungen an Stellen außerhalb der verfassten Kirche (Art. 2 Abs. 2 der Kirchenverfassung) zur Erfüllung von Aufgaben, an denen ein erhebliches Interesse der bewilligenden Stelle besteht. Es handelt sich um einmalige oder laufende Leistungen, auf die ein Rechtsanspruch nicht besteht.
- 1.2 Nicht zu den Zuwendungen gehören Leistungen aufgrund rechtlicher Verpflichtungen und Mitgliedsbeiträge.

2. Zuwendungsarten

Gefördert werden:

- Projekte (einzelne zeitlich oder inhaltlich abgegrenzte Vorhaben und Maßnahmen der Zuweisungsempfänger);
- Institutionen (zur gesamten oder teilweisen Deckung aller Ausgaben eines Zuwendungsempfängers – Förderung des Gesamtbetriebes)

3. Bewilligungsvoraussetzungen

- 3.1 Zuwendungen sollen nur bewilligt werden, wenn zum Zeitpunkt der Bewilligung zu erwarten ist, dass die geplante Maßnahme ohne die Zuwendung nicht finanziert werden kann oder ein besonderes kirchenpolitisches Interesse (in der Regel Beteiligung der Landeskirche an der Einrichtung/dem Projekt) besteht. Bei institutioneller Förderung soll eine Zuwendung nur bewilligt werden, wenn zu erwarten ist, dass der Jahresabschluss ohne die Zuwendung mit einem Fehlbetrag abschließen würde. Aus kirchenpolitischen Gründen kann auch dann eine Zuwendung bewilligt werden, wenn kein Fehlbetrag oder sogar eine Rücklagenzuführung zu erwarten ist, die Höhe der Rücklagen als insgesamt angemessen angesehen werden kann und eine Verwendung des Zuwendungsbetrages innerhalb von höchstens fünf Jahren vorgesehen ist.
- 3.2 Zuwendungen dürfen nur solchen Empfängern bewilligt werden, bei denen eine ordnungsgemäße Geschäftsführung gesichert erscheint und die in der Lage sind, die zweckentsprechende Verwendung der Mittel bestimmungsgemäß nachzuweisen. Die Empfänger sollen grundsätzlich die Rechtsfähigkeit besitzen.
- 3.3 Zuwendungen zur Projektförderung sollen nur für solche Vorhaben bewilligt werden, die noch nicht begonnen worden sind. Die bewilligende Stelle kann im Einzelfall Ausnahmen zulassen.

4. Finanzierungsarten, Höhe der Zuwendung

- 4.1 Vor Bewilligung der Zuwendung ist zu prüfen, welche Finanzierungsart unter Berücksichtigung der Interessenlage der bewilligenden Stelle und des Zuwendungsempfängers den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit am besten entsprechen. Als Finanzierungsarten kommen die Teilfinanzierung und in Ausnahmefällen die Vollfinanzierung in Betracht.

5. Antragsverfahren

- 5.1 Eine Zuwendung muss schriftlich beantragt werden.
- 5.2 Der Antrag muss die zur Beurteilung der Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung erforderlichen Angaben (Bedarfsanalyse, Wirtschaftlichkeitsberechnung, Folgekosten etc.) enthalten. Auf Verlangen der bewilligenden Stelle sind die Angaben durch geeignete Unterlagen zu belegen.
- 5.3 Dem Antrag sind insbesondere beizufügen:
- 5.3.1 bei Projektförderung ein Finanzierungsplan (aufgegliederte Berechnung aller mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Ausgaben mit einer Übersicht über die beabsichtigte Finanzierung) und eine Erklärung, dass mit der Maßnahme noch nicht begonnen worden ist:
- 5.3.2 bei institutioneller Förderung ein Haushalts- oder Wirtschaftsplan bzw. Bilanz/ Gewinn- und Verlustrechnung.
- 5.4 Das Ergebnis der Antragsprüfung ist zu vermerken. Dabei kann auf andere Unterlagen verwiesen werden.

6. Bewilligung

- 6.1 Zuwendungen werden durch schriftlichen Zuwendungsbescheid bewilligt.
- 6.2 Der Zuwendungsbescheid muss insbesondere enthalten:
- 6.2.1 die genaue Bezeichnung des Zuwendungsempfängers;
- 6.2.2 Zuwendungsart und Höhe der Zuwendung;
- 6.2.3 die genaue Bezeichnung des Zuwendungszwecks und – wenn mit Hilfe der Zuwendung Gegenstände erworben oder hergestellt werden – die Angabe, wie lange diese für den Zuwendungszweck gebunden sind: Bei Zuwendungen zu Baumaßnahmen bzw. zum Erwerb von Immobilien beträgt der Bindungszeitraum 15 Jahre.

6.2.4 den Bewilligungszeitraum: dieser kann bei Zuwendungen zur Projektförderung über das laufende Haushaltsjahr hinausgehen, soweit hierfür eine haushaltsrechtliche Ermächtigung vorhanden ist.

7. Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid

7.1 Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur institutionellen Förderung und zur Projektförderung ergeben sich aus den **A n l a g e n 1** und **2**. Sie sind zum Bestandteil des Zuwendungsbescheides zu machen.

8. Auszahlung der Zuwendung

8.1 Die Zuwendung soll nur ausgezahlt werden, wenn sie voraussichtlich innerhalb von drei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zweckes benötigt wird. Dies gilt nicht, wenn die Zuwendung in Teilbeträgen zu festgelegten Terminen ausgezahlt werden soll.

8.2 Bei Projektförderung längerfristiger Vorhaben ist die Zuwendung in Teilbeträgen auszuzahlen, soweit sie den Betrag von 50.000,00 € überschreitet. Die Auszahlung weiterer Teilbeträge soll erst erfolgen, wenn die Verwendung der bereits gezahlten Teilbeträge in summarischer Form nachgewiesen worden ist.

9. Nachweis der Verwendung

Die bewilligende Stelle hat von dem Zuwendungsempfänger den Nachweis der Verwendung entsprechend dem Zuwendungsbescheid zu verlangen. Bei Zuwendungsempfängern im Ausland können Nachweise in der für das Land üblichen Form akzeptiert werden. Der Zuwendungsempfänger ist grundsätzlich berechtigt, die Zuwendung oder Teile davon an Dritte weiterzugeben. Er hat dann sicherzustellen, dass ein ordnungsgemäßer Verwendungsnachweis vom Folgeempfänger vorgelegt wird und dem Oberrechnungsamt der EKD schriftlich ein Prüfungsrecht eingeräumt wird. Dieses entfällt, wenn es sich bei dem Zuwendungsempfänger um eine Partnerkirche oder eine kirchliche Organisation handelt, die einem eigenen Prüfungsverfahren unterliegt.

10. Prüfung des Verwendungsnachweises

10.1 Die bewilligende Stelle hat unverzüglich nach Eingang des Zwischen- oder Verwendungsnachweises zu prüfen, ob

- 10.1.1 der Zwischen- oder Verwendungsnachweis den im Zuwendungsbescheid (einschließlich der Nebenbestimmungen) festgelegten Anforderungen entspricht;
- 10.1.2 die Zuwendung nach den Angaben im Zwischen- oder Verwendungsnachweis und ggf. nach den beigelegten Belegen und den Verträgen über die Vergabe von Aufträgen zweckentsprechend verwendet worden ist.
- 10.2 Die Prüfung der Zwischen- oder Verwendungsnachweise kann durch eine stichprobenweise Auswahl der zu prüfenden Nachweise erfolgen.
- 10.3 Der Umfang und das Ergebnis der Prüfung sind in einem Vermerk (Prüfungsvermerk) niederzulegen. Feststellungen von unwesentlicher Bedeutung sind nicht in den Vermerk aufzunehmen. Bei ordnungsgemäßer Verwendung ist der Vermerk: „Zuwendungsverwendung ordnungsgemäß“ ausreichend.

11. Unwirksamkeit, Rücknahme oder Widerruf des Zuwendungsbescheides, Erstattung der Zuwendung und Verzinsung

- 11.1 Die bewilligende Stelle hat regelmäßig einen Zuwendungsbescheid mit Wirkung auch für die Vergangenheit ganz oder teilweise unverzüglich zu widerrufen und die Zuwendung, auch wenn sie bereits verwendet worden ist, zurückzufordern, soweit sie nicht oder nicht mehr ihrem Zweck entsprechend verwendet wird.
- 11.2 Zuwendungen, die auch für Investitionen verwendet werden, sind darüber hinaus zurückzuzahlen, wenn das geförderte Objekt vor Ablauf von fünfzehn Jahren veräußert oder ohne Zustimmung des Zuwendungsgebers für andere Zwecke genutzt wird. Der Rückzahlungsbetrag mindert sich um ein Fünfzehntel pro vollem Jahr, in dem das geförderte Objekt dem Zuwendungszweck entsprechend verwendet wurde. Abweichend hiervon gelten für Objekte, die in der Regel eine kürzere Nutzungsdauer haben, die allgemein gültigen Abschreibungsfristen.