

**The General Ancillary Provisions for Grants for Institutional Funding
(Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur institutionellen Förderung;
ANBest-I)
(GRANT ALLOCATION GUIDELINES)**

1. Application for and use of the grant

- 1.1. The grant funds may only be used to fulfil the purpose as set out in the notice of funding. The grant is to be used economically and cost-effectively.
- 1.2. The entitlement to the payment of the grant may not be transferred.

2. Retrospective reduction of expenditure or changes to the financial arrangements

Should the total expenditure for the purpose of the grant, as estimated in the financing plan, be reduced or there be an increase or addition to the funds available to the applicant following the approval then, as a general rule, the grant will be reduced.

A reduction may be avoided if the grant is placed into relevant reserve funds which are ring-fenced for a specific purpose, and only if the level of funds held in the reserve is appropriate and an adequate use of the funds is to be expected within a period of five years.

3. Notification duties of the grant recipient

The recipient is obliged to notify the authorising bodies, without delay, if

- 3.1. conditions which were significant for the approval of the grant should change or cease to be relevant, or else if
- 3.2. the funds accessed or paid out cannot be used within three months of the payment, or if
- 3.3. a petition for insolvency is filed or insolvency proceedings are initiated against the recipient

4. Accounting

- 4.1. An account is to be kept of the income and expenditure of the sponsored project.
- 4.2. The receipts must contain the details and attachments which are customary in business transactions; the expense documents must, in particular, include information regarding the payee, the purpose, the date of payment, proof of payment and, in the case of items, a payment reference citing the intended purpose.

- 4.3. The recipient is to retain books, records, receipts and all other business documents for five years after the documentation relating to the use of funds has been submitted, unless tax law or other regulations require a longer retention period. Photograph and data storage devices may also be used for retention.

5. Proof of expenditure

- 5.1. Evidence of the way in which the grant has been spent must be provided within six months of the end of the budgetary or economic year (proof of expenditure). The proof of expenditure must consist of a factual report as well as evidence in numerical detail.
- 5.2. The factual report must include details relating to the recipient's work as well as results achieved within the last budgetary or economic year. Activity reports, a situation analysis, any final and examination reports, as well as any potential publications, are to be included upon request.
- 5.3. Should the recipient enter his income and expenditure into a ledger, the numerical proof of expenditure that is required is the annual financial statement.
- 5.4. As part of the proof of expenditure, confirmation must be given that individual items of expense were necessary, that the recipient acted economically and cost-effectively, and that the details provided correspond to the accounts and documented evidence.
- 5.5. Should the recipient be authorised to transfer the grant to third parties, either in full or in part, the original recipient must ensure that the subsequent recipient likewise submits proof of expenditure in an appropriate form. The audit rights of the EKD's supreme audit office are to be confirmed in writing.
- 5.6. Should the grant amount to no more than 6,000 € in a single budgetary year, the awarding authority may determine a simplified procedure which deviates from that which is specified in 5.1. to 5.4.

6. Audit and use

- 6.1. The authorising body is entitled to request accounts, evidence and other business documents, as well as to check the use of the grant by way of on-site enquiry, or to request that proceedings be verified by commissioned persons. The recipient is to make available the documentation required as well as the information necessary. Equivalent requirements also apply to third parties in the case of a transfer of the grant funds. The audit rights of the EKD's supreme audit office are to be confirmed in writing.

- 6.2. Should the recipient have their own auditing institution, this body is to audit the proof of expenditure in advance, document the auditing process and report the result.
- 6.3. Both the audit office (Rechnungsprüfungsamt; RPA) of the Evangelical Lutheran Church of Hanover and the EKD's supreme audit office are entitled to audit the recipient.

7. Refunding the grant, paying interest

- 7.1. The grant is to be refunded if grant approval is withdrawn, cancelled or has been invalidated in another way with retroactive effect, in line with the Administrative Procedures Act, budget law or other legal provisions.
- 7.2. No. 7.1. applies, in particular, if
 - 7.2.1. the grant was obtained through inaccurate or incomplete information, or if
 - 7.2.2. the grant is not, or no longer, used for the intended purpose, or is used for other purposes without the agreement of the awarding authority.
- 7.3. A revocation of the decision to award the grant may also be considered, with retroactive effect, if the recipient
 - 7.3.1. does not use the grant to accomplish the intended purpose shortly after payment, or else
 - 7.3.2. does not comply with requirements, or does not do so within a specified period, in particular if the recipient does not present the proof of expenditure as prescribed in due course, or does not meet his notification duties (No. 3) in good time.
 - 7.3.3. In addition, grants which are also used for investments are to be returned if the sponsored object is sold before the end of fifteen years, or is used for other purposes without the agreement of the awarding authority. The amount repayable decreases by a fifteenth per full year in which the sponsored object was used in conformity with the intended purpose. By way of deviation, the generally-valid depreciation period applies to objects which ordinarily have a shorter service life.
- 7.4. From the time of the discontinuation of the purpose of the grant, an interest of 3 per cent above the respective base interest rate of the European Central Bank is to be added annually to the claim for reimbursement.

(This is an English translation of the German original. It is exclusively the German version of the General Ancillary Provisions for Grants for Institutional Funding that is legally binding.)

**Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur institutionellen
Förderung (ANBest-I)
(VERGABERICHTLINIEN)**

8. Anforderung und Verwendung der Zuwendung

- 8.1. Die Zuwendung darf nur zur Erfüllung des im Zuwendungsbescheid bestimmten Zwecks verwendet werden. Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
- 8.2. Der Anspruch auf Auszahlung der Zuwendung darf weder abgetreten noch verpfändet werden.

9. Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

Ermäßigen sich nach der Bewilligung die in dem Finanzierungsplan veranschlagten Gesamtausgaben für den Zweck, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so ermäßigt sich grundsätzlich die Zuwendung entsprechend.

Von einer Minderung kann abgesehen werden, wenn die Zuwendung entsprechenden zweckgebundenen Rücklagen zugeführt werden, die Höhe der Rücklagen angemessen und eine zweckentsprechende Verwendung innerhalb von fünf Jahren zu erwarten ist.

10. Mitteilungspflichten des Zuwendungsempfängers

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, unverzüglich der bewilligenden Stelle anzuzeigen, wenn

- 10.1. für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen, oder
- 10.2. die abgerufenen oder ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von drei Monaten nach Auszahlung verbraucht werden können,
- 10.3.** ein Insolvenzverfahren gegen ihn beantragt oder eröffnet wird.

11. Buchführung

- 11.1. Über die Einnahmen und Ausgaben der geförderten Maßnahme ist Buch zu führen.
- 11.2. Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, die Ausgabenbelege insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund und Tag der Zahlung, den Zahlungsbeweis und bei Gegenständen den Verwendungszweck.

- 11.3. Der Zuwendungsempfänger hat die Bücher, Belege und alle sonstigen Geschäftsunterlagen fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist. Zur Aufbewahrung können auch Bild- oder Datenträger verwendet werden.

12. Nachweis der Verwendung

- 12.1. Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von sechs Monaten nach Ablauf des Haushalts- oder Wirtschaftsjahres nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis.
- 12.2. In dem Sachbericht sind die Tätigkeit des Zuwendungsempfängers sowie das erzielte Ergebnis im abgelaufenen Haushalts- oder Wirtschaftsjahr darzustellen. Tätigkeits-, Lage-, Abschluss- und Prüfungsberichte und etwaige Veröffentlichungen sind auf Anforderung beizufügen.
- 12.3. Der zahlenmäßige Nachweis besteht für den Fall, dass der Zuwendungsempfänger nach Einnahmen und Ausgaben bucht, aus der Jahresrechnung
- 12.4. Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und dass die Angaben mit den Büchern und Belegen übereinstimmen.
- 12.5. Soweit der Zuwendungsempfänger berechtigt ist, die Zuwendung oder Teile davon an Dritte weiterzugeben, hat der Erstempfänger sicherzustellen, dass ein ordnungsgemäßer Verwendungsnachweis auch vom Folgeempfänger vorgelegt wird. Dem Oberrechnungsamt der EKD ist schriftlich ein Prüfungsrecht einzuräumen.
- 12.6. Beträgt die Zuwendung nicht mehr als 6.000 € in einem Haushaltsjahr, kann vom Zuwendungsgeber ein von 5.1. bis 5.4. abweichendes, vereinfachtes Verfahren festgelegt werden.

13. Prüfung und Verwendung

- 13.1. Die bewilligende Stelle 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. Entsprechendes gilt bei Weitergabe der Zuwendung an Dritte für diese. Dem Oberrechnungsamt der EKD ist schriftlich ein Prüfungsrecht einzuräumen.

- 13.2. Unterhält der Zuwendungsempfänger eine eigene Prüfungseinrichtung, so ist von dieser der Verwendungsnachweis vorher zu prüfen und die Prüfung unter Angabe des Ergebnisses zu Bescheinigen.
- 13.3. Das Rechnungsprüfungsamt (RPA) der Ev.-luth. Landeskirche Hannovers bzw. das Oberrechnungsamt der EKD ist berechtigt, bei dem Zuwendungsempfänger zu prüfen.

14. Erstattungen der Zuwendung, Verzinsung

- 14.1. Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrenrecht, nach Haushaltsrecht oder anderen Rechtsvorschriften mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen oder sonst unwirksam wird.
- 14.2. Nr. 7.1. gilt insbesondere, wenn
- 14.2.1. die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist oder
- 14.2.2. die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet oder ohne Zustimmung des Zuwendungsgebers für andere Zwecke genutzt wird.
- 14.3. Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit der Zuwendungsempfänger
- 14.3.1. die Zuwendung nicht alsbald nach Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet oder
- 14.3.2. Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt, oder Mitteilungspflichten (Nr. 3) nicht rechtzeitig nachkommt.
- 14.3.3. 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 Fünftel 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.
- 14.4. Der Erstattungsanspruch ist vom Zeitpunkt des Wegfalls des Zuwendungszwecks mit 3 v. H. über dem jeweiligen Basiszinssatz der Europäischen Zentralbank jährlich zu verzinsen.

(Dies ist eine englische Übersetzung des deutschen Originaltextes.
Rechtswirksam ist ausschließlich die deutsche Version der Allgemeinen
Nebenbestimmungen zur institutionellen Förderung.)