german
humanitarian
assistance
DEUTSCHE HUMANITÄRE HILFE

# Richtlinie des Auswärtigen Amts (AA)

# für die Förderung von Vorhaben der humanitären Hilfe im Ausland

# (Kapitel 0501 Titel 687 32)

# vom 17.12.2025

Inhalt


Abkürzungsverzeichnis ..... 1
A Förderrichtlinie ..... 2
Artikel 1 – Förderziel und Zuwendungszweck ..... 2
1.1 Grundlagen der Förderung ..... 2
1.2 Förderpolitische Zielsetzungen ..... 2
Artikel 2 – Gegenstand der Förderung ..... 2
2.1 Förderbereiche und Maßnahmen ..... 3
Artikel 3 – Zuwendungsempfänger ..... 5
Artikel 4 – Besondere Zuwendungsvoraussetzungen ..... 6
4.1 Anforderungen an das Projekt ..... 6
4.2 Anforderungen an Zuwendungsempfänger ..... 7
Artikel 5 – Art und Umfang/Höhe der Förderung ..... 9
5.1 Zuwendungsart ..... 9
5.2 Form, Arten und Umfang der Finanzierung ..... 10
5.3 Zuwendungsfähige Ausgaben ..... 10
Artikel 6 – Sonstige Zuwendungsbestimmungen ..... 13
6.1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung ..... 14
6.2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung ..... 14
6.3 Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände ..... 15
6.4 Mitteilungspflicht des Zuwendungsempfängers ..... 16
6.5 Nachweis der Verwendung ..... 16
6.6 Prüfung der Verwendung ..... 18
6.7 Erstattung der Zuwendung/Verzinsung ..... 18
6.8 Weiterleitung von Projektmitteln ..... 18
Artikel 7 – Verfahren ..... 18
7.1 Projektskizze ..... 18
7.2 Antrag ..... 18
7.3 Bewilligung ..... 19
7.4 Anforderung, Verwendung und Nachweis der Zuwendung ..... 19
7.5 Erfolgskontrolle, Monitoring, und Evaluierung ..... 19
7.6 Zu beachtende Vorschriften ..... 20
Artikel 8 – Geltungsdauer/Schlussbestimmungen ..... 20
B Nebenbestimmungen ..... 20
C Anlagen zur Förderrichtlinie/Formulare ..... 20

## Abkürzungsverzeichnis

| | |
|---|---|
| AA | Auswärtiges Amt |
| ANBest-P | Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung |
| BfAA | Bundesamt für Auswärtige Angelegenheiten |
| BHO | Bundeshaushaltsordnung |
| BNBest-AA | Besondere Nebenbestimmungen für die Gewährung von Zuwendungen gem. Nr. 15.2 VV zu § 44 BHO |
| BRKG | Bundesreisekostengesetz |
| CHS | Core Humanitarian Standard |
| DZI | Deutsches Zentralinstitut für soziale Fragen |
| FR | Förderrichtlinie |
| NRO | Nichtregierungsorganisation |

# A Förderrichtlinie

## Artikel 1 – Förderziel und Zuwendungszweck

Das Auswärtige Amt ist innerhalb der Bundesregierung für die humanitäre Hilfe im Ausland zuständig.

### 1.1 Grundlagen der Förderung

Das Auswärtige Amt gewährt Zuwendungen für Vorhaben der humanitären Hilfe nach Maßgabe der vorliegenden Richtlinie, der Allgemeinen Verwaltungsvorschriften zu ***§§ 23, 44 Bundeshaushaltsordnung*** und in Wahrnehmung der grundgesetzlich verankerten Pflichten und Rechte aus Artikel 32 Absatz 1 in Verbindung mit Artikel 87 Absatz 1 Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland.

Ein Anspruch des Antragstellers auf Gewährung der Zuwendung besteht nicht. Vielmehr entscheidet die Bewilligungsbehörde nach pflichtgemäßem Ermessen im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

### 1.2 Förderpolitische Zielsetzungen

In der praktischen Umsetzung arbeitet das Auswärtige Amt mit erfahrenen zivilgesellschaftlichen humanitären Akteuren zusammen und fördert von diesen Akteuren geplante humanitäre Maßnahmen durch finanzielle Zuwendungen.

Die Förderung von Projekten gemäß dieser Richtlinie ist darauf ausgerichtet, Menschen, die im Ausland von Naturkatastrophen oder von Menschen verursachten Krisen und Konflikten oder anderen Katastrophen betroffen sind, bedarfsorientiert Hilfe, Rettung und Schutz zu bringen. Übergeordnetes Ziel ist es, betroffenen Menschen ein Überleben in Würde und Sicherheit zu ermöglichen, ihnen eine Lebensperspektive zu geben und Leid zu lindern. Dabei gilt der Grundsatz der Subsidiarität: Förderung von Hilfsmaßnahmen nur dort, wo die Regierung des betroffenen Staates dies selbst nicht ausreichend kann oder will und die von anderen humanitären Akteuren zugesagte oder bewilligte Unterstützung nicht ausreicht.

Die Förderung im Rahmen dieser Richtlinie dient der

- Deckung der Grund- und Schutzbedürfnisse der notleidenden Menschen
- Frühzeitigen Sicherung der (Über-)Lebensgrundlagen der notleidenden Menschen
- Stärkung von Reaktionsfähigkeiten der humanitären Akteure, insbesondere auf lokaler Ebene
- Verbesserung der humanitären Vorsorgemechanismen
- Stärkung und Weiterentwicklung des internationalen humanitären Systems

Alle Förderentscheide werden auf Grundlage der humanitären Prinzipien und priorisierten Bedarfe sowie im Einklang mit dem humanitären Völkerrecht getroffen.

## Artikel 2 – Gegenstand der Förderung

Die in Artikel 1 der Förderrichtlinie aufgeführten Ziele werden im Rahmen dieser Richtlinie mit der jeweils aktuellen Fassung der „Strategie des Auswärtigen Amts zur humanitären Hilfe im Ausland“ konkretisiert. Es gibt zudem thematische und regionale Schwerpunktsetzungen. Das Auswärtige Amt behält sich vor, bei Förderentscheidungen gezielt Sektoren zu priorisieren.

In der Mittelplanung stützt sich das Auswärtige Amt vor allem auf die von den Vereinten Nationen koordinierten humanitären Hilfspläne und Hilfsaufrufe, auf Nothilfeaufrufe internationaler Organisationen und der Rotkreuz-/Rothalbmond-Bewegung, den Austausch mit seinen Zuwendungsempfängern und auf Hilfsaufrufe betroffener Regierungen.

Gegenstand der Förderung sind Vorhaben der humanitären Hilfe im Ausland einschließlich des humanitären Minen- und Kampfmittelräumens, die

- im Einklang mit den humanitären Prinzipien der Menschlichkeit, Unparteilichkeit, Unabhängigkeit und Neutralität stehen,
- sich nach den „Zwölf Grundregeln der Humanitären Hilfe im Ausland", dem EU-Konsens zur Humanitären Hilfe, den Grundsätzen der Guten Humanitären Geberschaft sowie dem Verhaltenskodex der Rotkreuz- und Rothalbmond-Bewegung und der Nichtregierungsorganisationen in der Katastrophenhilfe richten und
- internationale Standards der humanitären Hilfe berücksichtigen.

### 2.1 Förderbereiche und Maßnahmen

Gefördert werden können Maßnahmen der humanitären Sofort-, Not- und Übergangshilfe, Maßnahmen der humanitären Katastrophenvorsorge und der voraus-schauenden humanitären Hilfe, Maßnahmen des humanitären Minen- und Kampfmittelräumens sowie Maßnahmen der Stärkung und Weiterentwicklung des humanitären Systems.

Maßnahmen der humanitären Hilfe müssen zu 100% als „Official Development Assistance" (ODA) anrechenbar sein.

#### 2.1.1 Sofort-, Not- und humanitäre Übergangshilfe

*Soforthilfe* ist die unverzügliche unmittelbare Bereitstellung von Grundversorgung in einer akuten Krise für die notleidende Bevölkerung.

*Nothilfe* ist die Sicherstellung der Grundversorgung und Linderung des Leids der Betroffenen in andauernden Krisen- und Katastrophenszenarien.

*Humanitäre Übergangshilfe* ist die bedarfsorientierte Fortführung bzw. Ergänzung geleisteter Sofort- und Nothilfe in langanhaltenden Krisensituationen („protracted crises") ohne kurzfristig erkennbare Entwicklungsperspektive als Beitrag zur Herstellung von Selbsthilfekapazitäten der Betroffenen.

Hinsichtlich der **Art der förderfähigen Maßnahmen** der Sofort-, Not- und humanitären Übergangshilfe orientiert sich das Auswärtige Amt am **humanitären Cluster-System**. Gefördert werden können in diesem Zusammenhang humanitäre Maßnahmen in folgenden Sektoren:

- Ernährung (Nutrition);
- Ernährungssicherheit (Food Security);
- Wasser, sanitäre und hygienische Versorgung (WaSH);
- Gesundheit / Medizinische Grund- bzw. Notfallversorgung (Health / Medical Health);
- Notunterkünfte (Shelter);
- Betrieb und Verwaltung von Aufnahmelagern für Flüchtlinge und Binnenvertriebene (Camp Coordination and Camp Management);
- frühzeitige Wiederherstellung von Lebensgrundlagen (Early Recovery);

- Schutz (Protection) einschließlich Kinderschutz, humanitäres Minen- und Kampfmittelräumen, geschlechtsspezifische Gewalt sowie Wohnraum, Land und Eigentum;
- Bildung (Education in Emergencies);
- Logistik (Logistics);
- Notfall-Telekommunikation (Emergency Telecommunications).

### 2.1.2 Humanitäre Katastrophenvorsorge

Die humanitäre Katastrophenvorsorge reduziert die aus Krisen und extremen Naturereignissen einschließlich der humanitären Folgen des Klimawandels resultierenden humanitären Bedarfe vorausschauend. Maßnahmen werden vor, während und nach Krisen und Katastrophen gefördert. Sie werden ausschließlich aufgrund des zu erwartenden humanitären Bedarfs und der konkreten Katastrophenanfälligkeit der Bevölkerung gefördert. Zielgruppe sind die am stärksten gefährdeten Bevölkerungsgruppen in besonders katastrophenanfälligen Kontexten.

Humanitäre Katastrophenvorsorge beinhaltet:

- vorausschauende humanitäre Hilfe (Anticipatory Action), d.h. Ansätze und Instrumente, die Risiken und Bedarfe auf Basis von Klimarisikoanalysen und Frühwarnsystemen ermitteln und die humanitäre Reaktionsfähigkeit im Hinblick auf eine konkrete Gefahr proaktiv stärken.
- Maßnahmen zur verbesserten Vorbereitung der humanitären Akteure und der betroffenen Bevölkerung auf zukünftige Krisen- und Katastrophenfälle und zur Stärkung der humanitären Reaktionsfähigkeit (Preparedness for Response).

### 2.1.3 Humanitäres Minen- und Kampfmittelräumen

Maßnahmen des humanitären Minen- und Kampfmittelräumens sollen Leib und Leben der lokalen Bevölkerung schützen, Zugang für humanitäre Hilfsorganisationen schaffen, Vertriebenen eine Rückkehr in Sicherheit und Würde ermöglichen. Gleichzeitig bereitet das humanitäre Minen- und Kampfmittelräumen den Grundstein für Wiederaufbau, Stabilisierung, Friedenskonsolidierung und nachhaltige Entwicklung.

In diesem Rahmen sind insbesondere folgende Maßnahmen förderfähig:

- Gefahrenaufklärung (Explosive Ordnance Risk Education);
- Datenerfassung / Kartografieren von Kontamination mit Minen und explosiven Kampfmittelrückständen sowie Qualitätsmanagement (Non-Technical and Technical Survey, Information Management, Quality Assurance/Quality Control);
- Räumung und Vernichtung von Minen, Sprengfallen, Blindgängern, Streumunition und explosiven Kampfmittelrückständen (Explosive Ordnance Clearance and Disposal);
- Opferfürsorge: medizinische Behandlung, Bereitstellung und Anpassung von Prothesen, Orthesen und anderen Hilfsmitteln, psychosoziale und post-traumatische Betreuung, Rehabilitation sowie rechtliche Beratung der Überlebenden und deren Angehörigen und Überweisung für weitere erforderliche Dienstleistungen (Victim Assistance);
- Maßnahmen, die dem Aufbau lokaler Kapazitäten im Rahmen der in der Ottawa-Konvention vereinbarten Eigenverantwortung der betroffenen Staaten dienen (Capacity Building / Strengthening National Ownership);
- Maßnahmen, die der Einhaltung internationaler Normen und Standards sowie der Transparenz und Sichtbarkeit dienen (Advocacy, Reporting);

- Innovative technische oder finanzierungsbezogene Maßnahmen, die der Steigerung von Effizienz und Effektivität der Räumung, der Erhöhung der Sicherheit des Personals beim Räumen der Minen und Kampfmittel sowie der Einbindung neuer Geber dienen;
- Darüber hinaus können Maßnahmen der Kampagnenarbeit der Zivilgesellschaft, die Entwicklung neuer Instrumente, Aktivitäten und Konzepte, die Erstellung von Studien, sowie Fachkatalogen und fachübergreifende Projekte gefördert werden, wenn dadurch z.B. die Effektivität und Effizienz der humanitären Minen- und Kampfmittelräumung oder die Erschließung neuer Finanzierungsquellen ermöglicht wird.

Die Ziele und Maßnahmen des humanitären Minen- und Kampfmittelräumens werden im Rahmen dieser Richtlinie mit der jeweils aktuellen Fassung der „Strategie des Auswärtigen Amts für Humanitäres Minen- und Kampfmittelräumen im Rahmen der Humanitären Hilfe der Bundesregierung“ konkretisiert.

**2.1.4 Stärkung und Weiterentwicklung des internationalen humanitären Systems**

Gefördert werden können Vorhaben, die zur Weiterentwicklung und Stärkung des internationalen humanitären Systems beitragen, um dessen Effizienz, Wirksamkeit und Relevanz angesichts wachsender globaler Herausforderungen zu sichern. Entsprechend der Strategie des Auswärtigen Amts für humanitäre Hilfe im Aus-land liegt der Fokus der angestrebten Steigerung der Wirksamkeit und Qualität auf:

- Gestaltung und Umsetzung humanitärer Reformprozesse
- Stärkung lokaler Akteure durch Kapazitätsausbau und faire Partnerschaften
- Verankerung des Humanitarian-Development-Peace Nexus
- Systematische Berücksichtigung von Gender- und Inklusionsaspekten
- Investitionen in humanitäre Innovationen und Digitalisierung
- Stärkung multilateraler Koordinierungsmechanismen
- Verbesserung der personellen und materiellen Sicherheit und des Schutzes humanitärer Helferinnen und Helfer in Hochrisiko- und Risikoländern
- Standardisierung der Compliance-, Monitoring und Qualitätssicherungskomponenten in humanitären Projekten, sofern damit nicht ein Bedarf des AA gedeckt wird (Ausschluss Leistungsaustausch).

## Artikel 3 – Zuwendungsempfänger

**3.1** Zuwendungsempfänger im Sinne dieser Förderrichtlinie können juristische Personen des Privatrechts mit Sitz und Geschäftsbetrieb in der Bundesrepublik Deutschland, deren Gemeinnützigkeit steuerrechtlich anerkannt ist, sein. Juristische Personen, die von einer Person beherrscht oder kontrolliert werden, können nicht Zuwendungsempfänger sein. Soweit juristische Personen von anderen Personen beherrscht oder kontrolliert werden, ist die letzte beherrschende oder kontrollierende Person maßgeblich. Ist die juristische Person des Privatrechts Teil einer deutschen Vereinigung mit regionalen Untergliederungen in Deutschland, erfolgt die Zusammenarbeit vorzugsweise mit dem Gesamtverband.

**3.2** Soweit möglich, sollen die Zuwendungsempfänger bei der Projektimplementierung mit lokalen gemeinnützigen, nicht gewinnorientierten Projektträgern der humanitären Hilfe im Projektland zusammenarbeiten (lokale Partner), um lokale humanitäre Kapazitäten zu stärken. Der Zuwendungsempfänger kann Mittel aus der Zuwendung an lokale Partner weiterleiten, sofern er im Zuwendungsbescheid hierzu ermächtigt wurde.

Vor der Weiterleitung von Mitteln an lokale Partner muss der Zuwendungsempfänger neben deren Eignung und Vorerfahrungen auch die unter Nr. 4.2 genannten Kriterien sowie die Registrierung im Projektland prüfen. Sollte das beantragte Projekt die erste Zusammenarbeit mit dem lokalen Partner sein, sind Referenzen von anderen Hilfsorganisationen einzuholen oder, wenn dies nicht möglich ist, die Zuverlässigkeit in geeigneter Weise nachzuweisen.

Die Durchführung des Projekts darf weder vom lokalen Partner noch vom Zuwendungsempfänger gewinnorientierten Organisationen oder Unternehmen übertragen werden.

## Artikel 4 – Besondere Zuwendungsvoraussetzungen

Zuwendungen können für Projekte bewilligt werden, welche die im folgenden genannten Vorgaben erfüllen. Der Förderantrag muss Auskunft darüber geben, auf welche Weise das Projekt die genannten Vorgaben erfüllt.

### 4.1 Anforderungen an das Projekt

#### 4.1.1 Konkrete Zielsetzung

Gefördert werden nur zeitlich begrenzte Projekte mit einem definierten humanitären Ziel, das innerhalb des veranschlagten Mittelrahmens und der vorgesehenen Laufzeit erreicht werden kann. Die Wirkungslogik des Projekts muss schlüssig und geeignet sein als Referenzrahmen, um eine Erfolgskontrolle im Rahmen von Monitoring und Evaluierung zu ermöglichen. Es sind Referenzdaten (Soll-Daten / Baseline Data) zu erheben, anhand derer Veränderungen später festgestellt werden können.

Dies gilt auch, wenn der Zuwendungsempfänger Maßnahmen der humanitären Hilfe im Rahmen eines eigenen Länder- oder Regionalprogramms mit schlüssiger Wirkungslogik plant und umsetzt und die Förderung auf Grundlage dieses Programms erfolgt (programmbasierte Projektförderung).

#### 4.1.2 Bestimmbare Zielgruppe

Die Zielgruppe der Maßnahmen muss hinreichend bestimmt sein, d.h. der durch die Maßnahmen begünstigte Personenkreis muss konkret bezeichnet werden und in Abgrenzung zu anderen Gruppen einen erhöhten oder spezifischen humanitären Bedarf aufweisen. Dies setzt eine gender, age und disability Analyse voraus, die besonders vulnerable Gruppen, wie Menschen mit Behinderungen, berücksichtigt. Als Zielgruppe kommen neben Individuen auch juristische Personen und Institutionen in Betracht, soweit diese bestimmbar sind und humanitäre Hilfe leisten.

#### 4.1.3 Querschnittsthemen

Nach dem Grundsatz der Schadensvermeidung („Do no harm“) sollen in allen Phasen des Projekts unerwünschte negative Wirkungen – etwa auf die Umwelt, Entwicklung oder Gleichstellung – vermieden werden.

#### 4.1.4 Transfer-Modalität „Cash“ (= Geldleistungen)

Um die Wirtschaftlichkeit und Effektivität der humanitären Hilfe zu erhöhen und die Selbstbestimmtheit der in Not geratenen Menschen zu stärken, werden, wo es die Situation erlaubt, bevorzugt Projekte gefördert, bei deren Planung “Cash“ als Modalität der Hilfe gewählt wurde. Eine sorgfältige, vergleichende Beurteilung sollte aufzeigen, inwieweit Geldleistungen zur Zielerreichung beitragen, Monitoring und Risiko-Management durchgeführt werden, und ob sie einzeln oder in Kombination mit anderen Maßnahmen, etwa der Vergabe von Gutscheinen,

Verteilung von Sachgütern oder dem Angebot von Basisdienstleistungen, eingesetzt werden. Die Vergabe von Geldleistungen/Gutscheinen sollte in enger Abstimmung mit den übrigen relevanten humanitären Akteuren vor Ort erfolgen, unter Einbezug der von den Cash-Koordinierungsstrukturen empfohlenen Vorgaben und einheitlichen Standards (wie z.B. die Höhe des Transferwerts der Geldleistungen/Gutscheine oder die Art des Transfermechanismus).

**4.1.5 Koordinierung**

Die Projektmaßnahmen müssen sich in den Gesamtkontext der humanitären Hilfsmaßnahmen einfügen. Zentrale Aspekte sind die praktische Umsetzung der Koordinierung vor Ort einschließlich der Höhe und Dauer von Transferleistungen, ggf. der Einbindung in das humanitäre Cluster-System oder Länder- bzw. Sektorenprogramme der internationalen humanitären Organisationen. Besonderes Augenmerk gilt der Eingliederung der Projektaktivitäten in den einschlägigen Humanitarian Response Plan bzw. den Humanitären Projektzyklus, die Herausstellung von Synergien oder der Komplementarität mit anderen Projekten bzw. des Mehrwertes von Kooperationen mit anderen Organisationen oder Akteure. Für Datenerhebung (Assessment), Planung, Monitoring und Evaluierung ist zudem die Einbeziehung der lokalen und staatlichen Strukturen elementar.

**4.1.6 Beteiligung der betroffenen Bevölkerung**

Bei der Planung, Umsetzung und Überwachung humanitärer Maßnahmen sollten die lokalen Interessengruppen (örtliche Behörden, Gemeindestrukturen/-vertreter, betroffene Bevölkerung) beteiligt werden. Die Einrichtung von zielgruppengerechten Feedback- und Beschwerdemechanismen ist auch zur Umsetzung des Grundsatzes der Schadensvermeidung angezeigt (Do no harm-Prinzip).

**4.1.7 Anschlussfähigkeit und Verzahnung**

Für das Projekt soll kontextabhängig eine Exit-Strategie vorliegen oder eine Anschlussfähigkeit gewährleistet sein. Im Sinne des „Humanitarian-Development-Peace-Nexus“ soll die Projektplanung vor Ort eine optimale Verzahnung von humanitärer Hilfe und Maßnahmen anderer Bereiche sicherstellen. Wichtige Voraussetzungen hierfür sind kontinuierlicher Dialog und Informationsaustausch zwischen allen relevanten Akteuren. Schließt sich das Projekt an ein früheres Vorhaben der humanitären Hilfe an, so müssen die dort gewonnenen Erfahrungen und Schlussfolgerungen (z. B. aus Evaluierungen) nachvollziehbar in die Projektgestaltung einfließen.

**4.1.8 Risikoanalyse und Sicherheitskonzept**

Die Konzeption des Projekts setzt eine fundierte Analyse voraus, welche die Risiken in Bezug auf Projektumgebung, aber auch hinsichtlich des Personals und der Finanzierung bewertet und Maßnahmen für den Umgang mit und der Mitigation von diesen Risiken transparent teilt. Zu Projektbeginn sollte ein Sicherheitskonzept vorliegen, aus dem Notfallpläne und Maßnahmen hervorgehen, um die Sicherheit der Mitarbeitenden zu gewährleisten.

**4.2 Anforderungen an Zuwendungsempfänger**

**4.2.1** Vor der Bewilligung überprüft die Bewilligungsbehörde die fachlichen, personellen, organisatorischen und finanziellen Kapazitäten des Zuwendungsempfängers.

Dazu durchlaufen Antragsteller einen **Qualitätsprofilprozess**, der mit einer **Einstiegsabfrage** (Vorfeldqualifizierung) **beginnt (Schritt 1)** und **nach deren Bestehen zum** sogenannten **Qualitätsprofil (Schritt 2) führen kann**.

Dieser Prozess wurde vom AA 2014 zusammen mit NRO entwickelt und wird fortlaufend angepasst. Die Hilfsorganisationen werden dabei **nach internationalen Standards und Prüfmechanismen bewertet**. So werden unter anderem

- die finanz-administrativen Kapazitäten der Organisationen beurteilt,
- ihre internationale Vernetzung und Koordinierung im humanitären System untersucht
- sowie die fachlich-technische Expertise, regionale Präsenz und Schwerpunktsetzung abgefragt.

Anhand dieser Profile werden nicht nur notwendige Fördervoraussetzungen geprüft, sondern auch die partnerschaftliche Zusammenarbeit und der thematische Austausch gefördert. Die Erkenntnisse dieser Prüfung haben direkte Auswirkungen auf die Zusammenarbeit mit dem Antragsteller. Sie ermöglichen neben der Wahrung der Prüfpflichten der Bewilligungsbehörde bezüglich der Bonität auch eine Orientierung über die Stärken der Organisationen. **Der Qualifizierungsprozess wird fortlaufend überprüft, weiter vertieft und an aktuelle internationale Prozesse angeglichen.** So wird eine Harmonisierung der Überprüfungen durch verschiedene Geber vorangetrieben, und neue Prozesse wie der CHS und neue Standards werden etabliert. In der Zusammenarbeit mit seinen Partnerorganisationen legt das AA großen Wert auf die Auseinandersetzung mit Korruptionsrisiken und die umfassende Aufklärung von Unregelmäßigkeiten in Projekten der humanitären Hilfe. Auch der Schutz von Begünstigten vor ethischem Fehlverhalten durch humanitäre Helferinnen und Helfer, insbesondere vor sexueller Ausbeutung und Missbrauch, muss gerade in Kontexten, in denen ein besonderes Risiko für Machtmissbrauch besteht, bestmöglich sichergestellt sein. Ebenso müssen Organisationen ihre Mitarbeitenden vor entsprechenden Übergriffen durch geeignete Konzepte schützen. Zu diesem Zweck erwartet das AA von seinen Partnern die Anwendung international anerkannter Schutzstandards wie der operativen Mindeststandards des IASC zum Schutz vor sexueller Ausbeutung und Missbrauch (Protection from Sexual Exploitation and Abuse/ PSEA). Dazu gehören Präventionsmechanismen und Verhaltenskodizes für Mitarbeitende. Eine Meldung von Verstößen muss ohne Nachteile für den oder die Informanten möglich sein. Gemeldete Vergehen müssen lückenlos und transparent aufgearbeitet und konsequent geahndet werden. Diese Vorgaben gelten auch für Partnerorganisationen vor Ort. Um die Qualitätsstandards aufrecht zu erhalten, unterziehen sich Partner nach Erhalt des Qualitätsprofils einer **regelmäßigen Kerndatenabfrage (Schritt 3)**, in der sie Informationen u.a.

- zu Bonität,
- jährlichem Projektvolumen,
- möglichen Änderungen im regionalen als auch fachlichen Bereich,
- gestärkter Zusammenarbeit mit Partnern auf lokaler Ebene,
- als auch der Einhaltung und Umsetzung von internationalen Qualitätsstandards übermitteln.

Der Inhalt der Kerndatenabfrage wird regelmäßig den aktuellen Notwendigkeiten in der humanitären Hilfe angepasst.

Der Zuwendungsempfänger muss nachweisen zuverlässig in der Lage sein, die Mittel zweckentsprechend zu verwenden. Außerdem muss er folgende allgemeine Voraussetzungen erfüllen:

- Bekenntnis zu den humanitären Prinzipien und Unterzeichnung des „Code of Conduct“ (CoC) der Internationalen Roten Kreuz und Roten Halbmondgesellschaften sowie der Nichtregierungsorganisationen
- ausreichend qualifiziertes Personal
- ausreichende fachliche und organisatorische Kapazität
- ausreichende finanzielle Kapazität

**4.2.2** Die Werbe- und Verwaltungsausgaben des Zuwendungsempfängers sollen in einem angemessenen Verhältnis zu seinen Einnahmen stehen (maximal 20% an den Gesamtausgaben). Als Nachweis kann z. B. das DZI-Spendensiegel oder eine Zertifizierung des Deutschen Spendenrats dienen.

**4.2.3** Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, die Richtlinie der Bundesregierung zur Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung vom 30. Juli 2004 sinngemäß anzuwenden. Zudem muss der Zuwendungsempfänger über angemessene Standards zum Schutz vor sexueller Ausbeutung, Missbrauch und Belästigung verfügen. Um Mittelfehlverwendung durch die Beeinflussung des Geschäftsbetriebs, Betrug, Korruption oder sanktionsrechtliche Verstöße zu vermeiden und sexueller Ausbeutung, Missbrauch und Belästigung vorzubeugen, trifft der Zuwendungsempfänger die geeigneten personellen und organisatorisch-administrativen Maßnahmen und passt diese den projektbedingten Voraussetzungen an, so dass sie eingehalten werden. Der Zuwendungsempfänger wird zur Meldung von (mutmaßlichem) Fehlverhalten auf die Reporting Policy des AA verwiesen. Geeignete Maßnahmen sind unter anderem das Mehraugenprinzip und die Einhaltung transparenter und einheitlich geregelter Vergabeverfahren, sowie Beschwerdemechanismen.

**4.2.4** Der Zuwendungsempfänger soll sich vor Ort in die Koordinierung der humanitären Hilfe einbringen und seine Projekte in die humanitären Bedarfspläne der Vereinten Nationen integrieren.

**4.2.5** Es gilt der Bundestagsbeschluss zu BDS vom 17.05.2019.

Die bewilligende Behörde behält sich vor, den Zuwendungsbescheid zu widerrufen und ggf. auch bereits ausgezahlte Mittel zurückzufordern, wenn der Zuwendungsempfänger

a) an terroristischen Aktivitäten mitwirkt oder terroristische Aktivitäten unterstützt oder

b) gegen eine nationale, religiöse oder durch ihre ethnische Herkunft bestimmte Gruppe, gegen Teile der Bevölkerung oder gegen einen Einzelnen wegen dessen Zugehörigkeit zu einer vorbezeichneten Gruppe oder zu einem Teil der Bevölkerung zum Hass aufstachelt und zu Gewalt- oder Willkürmaßnahmen auffordert.

c) Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, geeignete Maßnahmen zu ergreifen, um zu gewährleisten, dass Leistungen des Bundes nicht zur Finanzierung terroristischer Aktivitäten eingesetzt werden und nicht an Empfänger gewährt werden, die terroristische Vereinigungen sind oder terroristische Vereinigungen unterstützen.

## Artikel 5 – Art und Umfang/Höhe der Förderung

**5.1 Zuwendungsart**

Die Zuwendungen werden als Projektförderung gewährt.

### 5.2 Form, Arten und Umfang der Finanzierung

Die Zuwendungen werden als nicht oder bedingt rückzahlbare Zuschüsse und grundsätzlich als Teilfinanzierung (Anteilfinanzierung, Fehlbedarfsfinanzierung, Festbetragsfinanzierung) auf Ausgabenbasis gewährt. Die Zuwendungssumme ist auf einen Höchstbetrag begrenzt. Die Förderung eines Projekts umfasst grundsätzlich nicht mehr als 90% der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben. Eigenmittel dürfen nicht aus Zuwendungen anderer öffentlicher Geber (z. B. der Europäischen Union, eines Bundeslandes oder der Kommunen) stammen. Sollen Mittel anderer öffentlicher Geber als Drittmittel eingesetzt werden, ist das Auswärtige Amt vorab über Art und Höhe der Zuwendung sowie den Zuwendungsgeber zu informieren. Sachmittel (z.B. gespendete Hilfsgüter) können nicht als Eigenmittel in ein Projekt eingebracht werden. Kalkulatorische Kosten und Ansätze sind nicht zuwendungsfähig und gelten auch nicht als Eigenmittel.

Die Bewilligungsbehörde berücksichtigt bei Finanzierungsentscheidungen, dass das Spendenaufkommen für sogenannte vergessene Krisen gering ist. Das Auswärtige Amt berücksichtigt bei Finanzierungszusagen auch - kontextabhängig - unterfinanzierte Sektoren.

Eine Zuwendung kann ausnahmsweise als Vollfinanzierung gewährt werden, wenn dem Antragsteller nachweislich für ein Vorhaben, an dessen Durchführung ein erhebliches Bundesinteresse besteht, keine Eigenmittel oder Drittmittel zur Verfügung stehen (z. B. Übersicht Spendeneinnahmen für betroffene(s) Krise/Land sowie Übersicht zu laufenden Projekten, für die das Spendenaufkommen bereits verwendet wird; ggf. Nachweis über Rückgang des Spendenvolumens).

Die Förderung eines Projekts soll grundsätzlich einen Zeitraum von 48 Monaten nicht übersteigen.

### 5.3 Zuwendungsfähige Ausgaben

Ausgaben im Sinne dieser Förderrichtlinie sind alle vom Zuwendungsempfänger für die Erreichung des Zuwendungszwecks unabweisbar notwendigen Zahlungen für Verpflichtungen, die innerhalb des Bewilligungszeitraumes des Projekts begründet wurden; alle Zahlungen müssen belegt werden. Die Bewilligungsbehörde prüft und entscheidet über die Zuwendungsfähigkeit der Ausgaben. Bei der Bemessung der geplanten Ausgaben hat der Zuwendungsempfänger die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit sowie die Ortsüblichkeit zu beachten.

Zahlungen für Schuldzinsen und erstattungsfähige Steuern sind keine zuwendungsfähigen Ausgaben.

#### 5.3.1 Direkte Ausgaben

Unter direkte Ausgaben fallen alle dem Projekt direkt zurechenbaren Ausgaben. Hierzu zählen projektbezogene Sachausgaben, die (gegebenenfalls anteiligen) Personalausgaben des in der Projektdurchführung tätigen Personals im Projektbüro und/oder Länderbüro des Zuwendungsempfängers und der nationalen/lokalen Partner sowie Honorare für im Projekt eingesetzte Honorarkräfte, soweit sie im Bewilligungsbescheid anerkannt werden.

Zuwendungsfähig sind (direkte) Ausgaben für:

- Sachgüter für humanitäre Hilfsleistungen
- Beschaffung, Zollabfertigung und Lagerung von Hilfsgütern und Material

- Transport und Verteilung von Hilfsgütern und Material
- Geldleistungen und Gutscheine einschließlich damit in Zusammenhang stehender Gebühren
- vorab definierte und vorausschauende Hilfsmaßnahmen (Early Actions) auf Grundlage von spezifischen wissenschaftlichen Vorhersagen (z.B. Extremwettervorhersagen), bestimmten Schwellenwerten und Krisenvorausschau
- Reisen, Unterkunft und Verpflegung im Projektgebiet für ehrenamtliche Helfer („Freiwillige“) in ortsüblicher Höhe, „per diems“ maximal bis zur Höhe der Tagesgeldsätze gemäß BRKG
- Haftpflicht- und Unfallversicherung für im Projekt tätige ehrenamtliche Helferinnen und Helfer
- Bauleistungen im Rahmen der Hilfsmaßnahmen
- Anmietung von Räumen für Hilfsmaßnahmen
- Anmietung und/oder Kauf von Fahrzeugen zur Durchführung von Hilfsmaßnahmen
- Personal für humanitäre Hilfsleistungen und deren Koordinierung im internationalen humanitären System
- administratives Projektpersonal im Projektbüro und/oder Länderbüro (ggf. anteilig)
- Reisen des Projektpersonals im Zusammenhang mit der Durchführung des Projekts gemäß BRKG
- Monitoring-Reisen durch Mitarbeitende der zentralen Geschäftsstelle, des Regionalbüros oder Länderbüros des Zuwendungsempfängers gemäß BRKG
- Monitoring durch Consulting-Unternehmen (Third Party Monitoring) in begründeten Einzelfällen
- Evaluierung von Projekten durch unabhängige Gutachter (z. B. bei mehrjährigen komplexen Projekten oder Projekten mit Pilotcharakter)
- externe Buchprüfung des Projekts
- Sichtbarmachung des Projekts (Öffentlichkeitsarbeit)
- Fortbildung von lokalem Projektpersonal, insbesondere Personal des lokalen Partners
- Sicherheitsmaßnahmen für Personaleinsatz in Krisenregionen einschließlich projektbegleitender Sicherheits-Assessments bei sich ändernder Sicherheitslage
- Betrieb der Länder- und /oder Projektbüros (ggf. anteilig)
- zusätzlich für das Projekt erforderliche Hard- und Software der IT-Infrastruktur im Projektbüro (Feld- oder Länderbüro)
- zusätzlich für das Projekt erforderliche Büroausstattung im Projektbüro (Feld- oder Länderbüro)
- zusätzlich erforderlicher Bürobedarf für das Projektbüro (Feld- oder Länderbüro)
- Anmietung von Räumen für das im Projekt eingesetzte Personal (z. B. Feld-Büro)
- Seminare und Veranstaltungen im Bereich der humanitären Hilfe
- andere (direkte) Ausgaben nur in besonders begründeten Ausnahmefällen

In Fällen, in denen Ausgaben, die durch das Projekt unmittelbar und zusätzlich verursacht werden, nur mit erheblichem Aufwand genau im Voraus festgestellt und belegt werden können, ist eine Pauschalierung möglich, z. B. für den Bedarf an Büromaterial. Es ist dabei im Antrag darzustellen, welche Ausgaben in Einzelnen in der Pauschale erfasst werden und wie die Höhe der Pauschale errechnet wurde.

### 5.3.2 Verwaltungsausgabenpauschale

Zur Nutzung der vorhandenen Infrastruktur des Zuwendungsempfängers sowie der lokalen Partner sind indirekte Ausgaben als Verwaltungsausgabenpauschale in Höhe von **max. 7%** der direkten Projektausgaben zuwendungsfähig. Indirekte Ausgaben sind anteilige Aufwendungen, die einem Projekt nicht direkt zugeordnet werden können, die aber in unmittelbarem Zusammenhang mit den direkten zuwendungsfähigen Projektausgaben entstehen.

Unter die im Rahmen der Verwaltungsausgabenpauschale zuwendungsfähigen (indirekten) Ausgaben fallen insbesondere:

- Personal Geschäftsstelle (ggf. auch Regionalbüro)
- Raum Geschäftsstelle (ggf. auch Regionalbüro)
- Ausstattung Geschäftsstelle (ggf. auch Regionalbüro)
- Büroausgaben Geschäftsstelle (ggf. auch Regionalbüro)
- Rechnungswesen Geschäftsstelle (ggf. auch Regionalbüro)
- sonstige Ausgaben Geschäftsstelle (projektbezogene Versicherungen, Mitgliedschaft in NRO-Verbänden der humanitären Hilfe)

Die Verwaltungsausgabenpauschale erhöht sich von max. 7% auf max. 9% der direkten Projektausgaben, wenn das Vorhaben gemeinsam mit lokalen Partnern implementiert wird. Zuwendungsempfänger, die bereits institutionell gefördert werden, können keine Verwaltungsausgabenpauschale für das Projekt veranschlagen.

Bei Weiterleitung der Zuwendung an lokale Partner ist die Verwaltungsausgabenpauschale in angemessenem Umfang (min. 2%) für den lokalen Partner bestimmt und an diesen weiterzuleiten.

Ausgaben, die bereits im Finanzierungsplan im Rahmen der direkten Ausgaben (z. B. für den Betrieb des Projektbüros) veranschlagt werden, sind im Rahmen der Verwaltungsausgabenpauschale nicht zuwendungsfähig.

Das Auswärtige Amt ist berechtigt, die zweckentsprechende Verwendung der Verwaltungsausgabenpauschale im Rahmen des Verwendungsnachweises zu prüfen.

Nach der bei der Feststellung der zuwendungsfähigen Ausgaben im Bewilligungsverfahren festgelegten Verwaltungsausgabenpauschale werden die pauschalierten Verwaltungsausgaben im Verwendungsnachweis ohne Vorlage von Einzelnachweisen abgerechnet.

Im Fall von Minderausgaben ist der Betrag der Verwaltungsausgabenpauschale im Rahmen des Verwendungsnachweises entsprechend dem im Zuwendungsbescheid festgehaltenen Prozentsatz anzupassen.

### 5.3.3 Ersatzbeschaffung von Hilfsgütern

Sofern der Zuwendungsempfänger eigene Lagerhäuser für humanitäre Hilfsgüter unterhält und aus Gründen der Dringlichkeit aus diesen Hilfsgütern für die Projektdurchführung zur Verfügung stellt, sind Ausgaben für in Wert, Anzahl und Art gleichartige Beschaffungen zum Auffüllen der Lagerbestände unter Berücksichtigung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zuwendungsfähig. Im Verwendungsnachweis muss dies entsprechend dargestellt und belegt sein.

#### 5.3.4 Honorare (freiberufliche Leistungen)

Ausgaben für freiberufliche Leistungen sind nur dann zuwendungsfähig, wenn sie zur Erreichung des Projektziels erforderlich sind und die Aufgaben nicht im Rahmen von abhängigen Beschäftigungsverhältnissen durchgeführt werden können. Bei der Höhe der Ausgaben ist der Maßstab des Besserstellungsverbots heranzuziehen. Honorare an hauptamtliche Mitarbeitende des Zuwendungsempfängers oder des lokalen Partners sind ausgeschlossen.

#### 5.3.5 Nebenberufliche Tätigkeit lokaler Fachkräfte

In Projektgebieten, die aus Sicherheitsgründen für internationales Fachpersonal nicht zugänglich sind und in denen vor Ort geeignetes Fachpersonal zur Einstellung nicht gewonnen werden kann, ist ein Entgelt für lokale ehrenamtliche Helfer zuwendungsfähig, die nebenberuflich (z. B. neben der Berufsausübung als Arzt in einem öffentlichen Krankenhaus) bei der Durchführung von Projektmaßnahmen mitwirken. Die nebenberufliche Tätigkeit von lokalen Fachkräften sollte dabei grundsätzlich zeitlich nicht mehr als ein Drittel des ausgeübten vergleichbaren Vollzeitberufs ausmachen. Die Pauschale muss in Bezug auf die aufgewandte Zeit angemessen und ortsüblich sein. Der Maßstab des Besserstellungsverbots ist heranzuziehen, insbesondere dürfen anteilig keine höheren Vergütungen gezahlt werden, als sie Ortskräfte erhalten.

#### 5.3.6 Beiträge zu Versicherungen

Ausgaben für sogenannte Stand-by-Versicherungen, die als Rahmenvertrag zwischen dem Zuwendungsempfänger und dem Versicherer abgeschlossen wurden, sind nur im Falle einer Aktivierung bei tatsächlicher Entsendung von Mitarbeitern förderfähig. Im Projektzeitraum anfallende Beiträge für berufsbezogene Risikoversicherungen (z. B. Berufsunfähigkeitsversicherung) für Projektpersonal können in besonderen Krisensituationen auf begründeten Antrag hin als zuwendungsfähig anerkannt werden. Zuwendungsfähig sind hierbei im Projektzeitraum anfallende Ausgaben für die Versicherung gegen projektbezogene Risiken, die bei der Bewilligung konkret benannt werden.

#### 5.3.7 Wechselkursschwankungen

Der Zuwendungsempfänger trägt das Risiko für Kursverluste. Kursgewinne sind als Erhöhung der Eigenmittel des Zuwendungsempfängers für das Projekt zu verwenden.

In besonders begründeten Ausnahmenfällen kann die Bewilligungsbehörde zuwendungsfähige Ausgaben an die veränderten Verhältnisse anpassen. Dies gilt unter anderem dann, wenn aufgrund von unvorhersehbaren Ereignissen die Projektdurchführung derart gestört ist, dass die Erreichung des Projektziels nur aus diesem Grund gefährdet wäre.

## Artikel 6 – Sonstige Zuwendungsbestimmungen

Die Allgemeinen Nebenbestimmungen für die Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) und die Besonderen Nebenbestimmungen für Zuwendungen des Auswärtigen Amts für die Förderung von Vorhaben der humanitären Hilfe im Ausland (BNBest-AA) werden Bestandteil des jeweiligen Zuwendungsbescheids.

Unter Artikel 6 sind zusätzliche abweichende oder ergänzende Regelungen zu den ANBest-P und BNBest-AA zusammengefasst.

Ergänzend zu dieser Richtlinie gelten die Besonderen Nebenbestimmungen des Auswärtigen Amtes (BNBest-AA) für die Gewährung von Zuwendungen an Zuwendungsempfänger mit alleinigem Sitz im Ausland, soweit nicht ausdrücklich Abweichendes geregelt ist.

### 6.1 Anforderung und Verwendung der Zuwendung

6.1.1 Alle mit der Zuwendung zusammenhängenden Ausgaben müssen **ortsüblich und angemessen** sein.

6.1.2 Die Budgetlinien (A.1, A.2 usw.) dürfen um **bis zu 30 vom Hundert** überschritten werden, soweit die Überschreitungen durch entsprechende Einsparung bei anderen Budgetlinien ausgeglichen werden können und keine wesentliche konzeptionelle Änderung des Projekts bedeuten. Die Überschreitungen sind im Verwendungsnachweis zu begründen.

Preissteigerungen beim Kauf von Hilfsgütern gehen zu Lasten der Menge. Bei **Preissenkungen** kann die **Menge im Bedarfsfall entsprechend erhöht** werden. Änderungen der Mengen sind in Zwischenberichten sowie im Verwendungsnachweis zu erläutern.

6.1.3 Die Zuwendung darf nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie alsbald nach Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird (**Anforderungsverfahren**).

Werden Mittel außerhalb des SEPA-Raums verausgabt, darf die Zuwendung nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie **nach der Auszahlung innerhalb von drei Monaten** einschließlich des Zahlungsweges für fällige Zahlungen benötigt wird. Im SEPA-Raum gilt eine Verausgabungsfrist von sechs Wochen einschließlich des Zahlungswegs. Die Anforderung jedes Teilbetrags muss die Begründung des aktuellen Mittelbedarfs enthalten.

6.1.4 Bei **mehrjährigen Projekten** können die **Eigenmittel** des Zuwendungsempfängers **auf die einzelnen Haushaltsjahre anteilig aufgeteilt** werden. Die Einbringung erfolgt im ersten Haushaltsjahr zu Beginn des Bewilligungszeitraums und in den Folgejahren jeweils zu Jahresbeginn vor der erstmaligen Anforderung der Zuwendung für das jeweilige Jahr.

6.1.5 Um eine vorzeitige Mittelanforderung zu vermeiden und eine fristgerechte Mittelverwendung sicherzustellen, hat der Zuwendungsempfänger ein entsprechendes Überwachungs- und Steuerungssystem einzurichten. Für alle im Zusammenhang mit dem Projekt stehenden Einnahmen und Ausgaben ist eine separate Buchhaltung nach den Grundsätzen einer ordnungsgemäßen Buchführung einzurichten. Vorstehendes gilt auch für die Projektdurchführung im Projektland.

### 6.2 Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

6.2.1 Zinsen, die aus der Zuwendung auf Projektkonten in den Projektländern anfallen, mindern den Zuwendungsbetrag. Sofern die Zuwendung bereits vollumfänglich an den Zuwendungsempfänger ausgezahlt wurde, sind die erhaltenen Zinsen unverzüglich an die Bundeskasse abzuführen.

Einnahmen aus Projektaktivitäten mindern grundsätzlich den Zuwendungsbetrag und können nur mit Zustimmung des AA für zusätzliche Maßnahmen des Projekts im Rahmen des Förderungszweckes verwendet werden.

6.2.2 Im Inland aus der Zuwendung auf Konten des Zuwendungsempfängers angefallene Habenzinsen mindern den Zuwendungsbetrag und sind unverzüglich an die Bundeskasse zurückzuzahlen.

6.2.3 Über die Höhe der zusätzlichen Einnahmen und gegebenenfalls deren Verwendung ist im Verwendungsnachweis zu berichten.

### 6.3 Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Gegenstände

6.3.1 Unter die Inventarisierungspflicht fallen – unter Berücksichtigung der Wertgrenze – neben Ausstattungsgegenständen, technischen Geräten, Kraftfahrzeugen u. a. auch Softwareprodukte. Das Inventarverzeichnis muss mindestens folgende Angaben enthalten:

- Laufende Nummerierung der beschafften Gegenstände
- Anschaffungszeitpunkt, ggf. Zeitpunkt der Übereignung
- Anzahl der Objekte
- Bezeichnung des Gegenstandes einschließlich Geräte- oder Fahrzeugnummer
- Anschaffungspreis und Bewertung in Euro
- Einzelpreis
- Gesamtpreis
- Aufbewahrungsort
- Grund und Zeitpunkt der Aussonderung
- Verkaufserlös bei Veräußerung

6.3.2 Für die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschafften Gegenstände gelten folgende Bindungsfristen:

- für bewegliche Gegenstände mit einem Anschaffungswert von 800 bis 5.000 Euro: Zwei Jahre,
- für bewegliche Gegenstände mit einem Anschaffungswert von mehr als 5.000 Euro: Fünf Jahre,
- für Immobilien, die mit Zuwendungen des Bundes erbaut bzw. erworben wurden:
    - bei einem Anschaffungswert bis 50.000 Euro: Fünf Jahre
    - bei einem Anschaffungswert von mehr als 50.000 Euro: Dreißig Jahre.

Rechte des Bundes an Grundstücken einschließlich der Bindungsfristen sind dinglich zu sichern. Die Bewilligungsbehörde kann Ausnahmen zulassen, wenn im Ausland eine dingliche Sicherung nicht möglich ist oder mit einem unvertretbaren Aufwand verbunden wäre.

6.3.3 Spätestens zwei Monate vor Ende des Bewilligungszeitraumes muss der Zuwendungsempfänger mitteilen, ob und wie zur Erfüllung des Zuwendungszwecks erworbene oder hergestellte Gegenstände mit einem Beschaffungswert über 800 Euro (ohne Umsatzsteuer) für Zwecke der humanitären Hilfe weiterverwendet werden können.

6.3.4 Die für die Nutzung durch Partnerorganisationen in den Projektländern bestimmten Gegenstände sind, soweit im Zuwendungsbescheid keine andere Regelung getroffen wird, den Partnerorganisationen zu übereignen. Den Zeitpunkt der Übereignung bestimmt der Zuwendungsempfänger nach pflichtgemäßem Ermessen. Im Falle der Übereignung ist mit der Partnerorganisation eine vertragliche Vereinbarung abzuschließen. Dies gilt auch für den Fall der direkten Beschaffung durch die Partnerorganisation. Erfolgt die Übereignung innerhalb der Projektlaufzeit, ist die Partnerorganisation vertraglich zu verpflichten, dem Zuwendungsempfänger für die Dauer der Förderung die unentgeltliche Nutzung der Gegenstände zu gestatten.

6.3.5 Soweit die Gegenstände vor Ablauf der Bindungsfrist nicht mehr für Zwecke der humanitären Hilfe verwendet, veräußert, vermietet oder verpachtet werden, hat der Zuwendungsempfänger

bei Einzelgegenständen mit einem Anschaffungswert von mehr als 800 Euro (ohne Umsatzsteuer) dafür zu sorgen, dass ein Wertausgleich in Höhe des Verkehrswertes geleistet wird. Die zu erstattenden Beträge sind an die Bundeskasse abzuführen.

6.3.6 Bei einer unfreiwilligen Zweckentfremdung innerhalb des Bewilligungszeitraums, z.B. bei einer Enteignung oder sonstigen Besitz- oder Nutzungsentziehung, ist für den Fall, dass eine Entschädigung gezahlt wird, der Entschädigungsbetrag an die Bundeskasse abzuführen.

6.3.7 Beträge, die im Falle einer zweckwidrigen Verwendung dieser Gegenstände erstattet werden müssen, sind an die Bundeskasse abzuführen. Von einem Wertausgleich kann mit Zustimmung der Bewilligungsbehörde in begründeten Ausnahmefällen abgesehen werden, insbesondere bei einer Verwendung für projektähnliche Zwecke.

**6.4 Mitteilungspflicht des Zuwendungsempfängers**

6.4.1 Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, der Bewilligungsbehörde **unverzüglich anzuzeigen, wenn**

- die angeforderten oder ausgezahlten Beträge nicht innerhalb von drei Monaten bzw. sechs Wochen nach Auszahlung verbraucht werden können,
- im Projektverlauf zusätzliches Projektpersonal eingestellt werden soll.

6.4.2 Der Zuwendungsempfänger hat einen **Änderungsantrag zu stellen, wenn**

- die Budgetlinien des Finanzierungsplans um mehr als 30 v.H. überschritten werden,
- sich die Interventionslogik des Projekts wesentlich ändert (vgl. Nr. 7.4),
- Umstände eingetreten sind, die zu einer Änderung der Zielgruppe, Projektregion und/oder Projektlaufzeit führen,
- die Zusammenarbeit mit einer neuen Partnerorganisation aufgenommen und/oder eine bestehende beendet wird.

**6.5 Nachweis der Verwendung**

Der Zuwendungsempfänger hat der Bewilligungsbehörde Rechenschaft über den Projektverlauf, den wirtschaftlichen Mitteleinsatz und die Erreichung des Zuwendungszwecks zu geben. Dies erfolgt durch Zwischenberichte sowie die Vorlage des Verwendungsnachweises.

6.5.1 Die Häufigkeit der Zwischenberichte werden im Zuwendungsbescheid geregelt. Zur Darstellung des Zielerreichungsgrads ist der aktualisierte Logframe beizufügen. Im Zwischenbericht ist insbesondere auf die Veränderungen in den projekt-/programmrelevanten Rahmenbedingungen, Partnerstrukturen, Zielgruppen einzugehen und mögliche Konsequenzen für die weitere Durchführung und Zielerreichung darzulegen.

6.5.2 Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht einschließlich Logframe und einem zahlenmäßigen Nachweis (inklusive Belegliste). Evaluierungsberichte sowie Berichte von Wirtschaftsprüfern, die das mit der Zuwendung geförderte Projekt betreffen, sind gegebenenfalls in Kopie dem Verwendungsnachweis beizufügen.

In dem Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung, Veränderung von projektrelevanten Rahmenbedingungen und Anpassung der Projektkonzeption sowie eigene Maßnahmen der projektbegleitenden Qualitätskontrolle und das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen und den vorgegebenen Zielen gegenüberzustellen. Der Logframe dient der Verdeutlichung des

Zielerreichungsgrads anhand geeigneter Indikatoren. Die Wirksamkeit, Wirtschaftlichkeit und Relevanz der durchgeführten Maßnahmen sind zu erläutern. Auch sind für künftige Projekte gewonnene Erfahrungen darzustellen ("lessons learnt“).

6.5.3 In Ländern, in denen beim Einkauf von Fremdwährung unter Beachtung der geltenden Devisenbestimmungen die Vorlage von Belegen über das Wechselgeschäft nicht gewährleistet werden kann, ist dies darzulegen. In diesen Fällen kann das AA Ersatz- oder Eigenbelege des Zuwendungsempfängers anerkennen, sofern diese von zwei Personen unterschriebene wurden.

Die Aufbewahrungsfrist von Originalbelegen gilt auch für den Fall, dass die Prüfung der Belege durch unabhängige Buchprüfer erfolgt. Soweit gesetzliche oder andere verbindliche Vorschriften in einem Partnerland die Herausgabe von Originalbelegen nicht zulassen, genügt die Vorlage von Kopien. Das AA, die Bewilligungsbehörde, der Bundesrechnungshof und von diesen beauftragte Dritte können Originalbelege auch vor Ort prüfen.

6.5.4 Statt der Aufbewahrung von Originalbelegen in der deutschen Zentrale des Zuwendungsempfängers können mit Zustimmung des AA anerkannte unabhängige Buchprüfer (chartered accountants) in den Projektländern nach der Erstellung von Verwendungsnachweisen eingeschaltet werden. Auf die Auswahl des Buchprüfers ist durch den Zuwendungsempfänger in geeigneter Form Einfluss zu nehmen. Die Qualifikation als anerkannter unabhängiger Buchprüfer ist nachzuweisen. Aus den Testaten unabhängiger Buchprüfer muss hervorgehen, dass

- ordnungsgemäße Buchführungsunterlagen vorgelegen haben,
- alle Einnahmen und Ausgaben gemäß diesen Nebenbestimmungen durch Belege nachgewiesen wurden,
- der Kosten- und Finanzierungsplan eingehalten wurde,
- die Mittel sparsam und wirtschaftlich verwendet worden sind,
- die Verwendungsauflagen des Zuwendungsgebers beachtet worden sind.

Die Testate dürfen sich nicht auf die rein rechnerische Darstellung beschränken, sondern müssen die zweckentsprechende Verwendung der Mittel insgesamt darstellen. Die Zuwendungsempfänger müssen sicherstellen, dass den unabhängigen Buchprüfern alle dafür benötigten Unterlagen zur Verfügung gestellt werden.

Der Prüfbericht (in englischer oder deutscher Sprache) ist dem zahlenmäßigen Nachweis beizufügen. Die für die Buchprüfung anfallenden Kosten können aus Zuwendungsmitteln finanziert werden.

6.5.5 Humanitäre Hilfsmaßnahmen sollen durch **Öffentlichkeitsarbeit** im Inland und im Projektland flankiert werden. Die Hilfsgüter sind mit dem Logo der deutschen humanitären Hilfe zu versehen. Auf den Beitrag der Bundesregierung ist im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit des Zuwendungsempfängers in geeigneter Weise hinzuweisen. Entsprechende Veröffentlichungen sind dem Verwendungsnachweis beizufügen. Sofern in Ausnahmefällen bestimmte Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit (z. B. aus Sicherheitsgründen) nicht möglich sind, ist dies im Verwendungsnachweis darzulegen und zu begründen (falls abweichend von der Antragstellung).

**6.6 Prüfung der Verwendung**

Unabhängig von der Berichterstattung durch den Zuwendungsempfänger kann das AA jederzeit selbst Evaluierungen der Vorhaben vornehmen oder durch Dritte vornehmen lassen, an denen der Zuwendungsempfänger konstruktiv mitzuwirken hat.

**6.7 Erstattung der Zuwendung/Verzinsung**

Von der Rückforderung von Zinsen, die den Betrag von 7 Euro im Einzelfall nicht übersteigen, wird abgesehen.

**6.8 Weiterleitung von Projektmitteln**

Die von der Weiterleitung begünstigten Partnerorganisationen müssen die Voraussetzungen für die Projektförderung erfüllen. Insbesondere darf eine Weiterleitung nur an Empfänger erfolgen, bei denen eine ordnungsgemäße Geschäftsführung gesichert erscheint und die in der Lage sind, die Verwendung der Mittel bestimmungsgemäß nachzuweisen (vgl. Art. 3 der FR).

## Artikel 7 – Verfahren

Zuwendungen werden nur auf schriftlichen Antrag (elektronisch) gewährt, mündliche Anträge und Bewilligungen sind unzulässig. Antragssteller verwenden die Formulare für die Projektskizze, den Antrag, den Finanzierungsplan und den Logframe usw. (siehe Anlagen) jeweils in der aktuell geltenden deutsch- oder englischsprachigen Fassung.

Das Auswärtige Amt kann von der Möglichkeit Gebrauch machen, Teile des Zuwendungsverfahrens (z.B. Bewilligungs- / Auszahlungsverfahren, Verwendungsnachweisprüfung) an eine nachgeordnete Behörde oder an andere geeignete Dritte zu übertragen.

**7.1 Projektskizze**

Die Einreichung von Projektvorschlägen in Form von Skizzen ist der Antragsstellung vorgelagert. Die Projektskizze enthält Eckdaten des geplanten Vorhabens: Projektziel, Projektaktivitäten bzw. Maßnahmen, Projektregion, voraussichtliche projektbezogene Einnahmen und Ausgaben sowie Höhe der benötigten Zuwendung und des Eigenanteils. Projektskizzen können grundsätzlich während des gesamten Haushaltsjahres eingereicht werden. In plötzlich eintretenden humanitären Krisen (z. B. nach Naturkatastrophen), die eine schnelle Reaktionsfähigkeit erfordern, werden formlose Projektvorschläge kurzfristig mit dem Auswärtigen Amt abgestimmt und die Maßnahmen nach Zustimmung des Auswärtigen Amts unverzüglich eingeleitet.

**7.2 Antrag**

Bei positiver Rückmeldung zur Projektskizze sind die Antragsunterlagen frühestmöglich, grundsätzlich mindestens sechs Wochen vor Beginn des geplanten Vorhabens, elektronisch zu übermitteln. Nach abgeschlossener Abstimmung mit der Bewilligungsbehörde wird die Endfassung mit den namentlich genannten Zeichnungsbefugten an die Behörde übersandt.

Anträge können als Einzelantrag einer juristischen Person oder als Gemeinschaftsantrag mehrerer juristischer Personen gestellt werden (z.B. nach Bildung eines Konsortiums durch mehrere NROs). Für ein Konsortium stellt nur der Konsortialführer den Antrag.

Dem Antrag ist immer ein Finanzierungsplan beizufügen, der die mit der Erreichung des Zuwendungszwecks voraussichtlich verbundenen Einnahmen und Ausgaben ausweist

Zu den Antragsunterlagen gehört auch der Logframe, der die Interventionslogik des Projekts konkret und nachvollziehbar darlegt. Die im Logframe genannten Indikatoren zur Messung der Zielerreichung müssen geeignet sein, eine spätere Erfolgskontrolle zu ermöglichen. Die Vorlage anderer Anlagen zum Antrag, z. B. der Länderübersicht, ist nicht bei allen Projekten zwingend.

### 7.3 Bewilligung

Die Bewilligungsbehörde übersendet den Zuwendungsbescheid an den Zuwendungsempfänger. Verbindliche Bestandteile sind außer den ANBest-P und BNBest-AA in der geltenden Fassung, die Endfassung des Logframes sowie der zuletzt von der Bewilligungsbehörde genehmigte Finanzierungsplan. Darüber hinaus die Verhaltensstandards zur Korruptionsprävention, der Verzicht auf Rechtsbehelf, der Vordruck für die Mittelanforderung und den Verwendungsnachweis, die Datenschutzerklärung, gem. Artikel 13 DS-GVO (Informationspflichten) und ggf. weitere Anlagen.

### 7.4 Anforderung, Verwendung und Nachweis der Zuwendung

Bei Anforderung, Verwendung und Nachweis der Zuwendung finden die Besonderen Nebenbestimmungen des Auswärtigen Amtes in der jeweils geltenden Fassung Anwendung. Es sind die als Anlagen zur Förderrichtlinie aufgeführten Formulare in der aktuellen deutsch- oder englischsprachigen Fassung zu benutzen. Die Auszahlung der Zuwendung wird innerhalb von vier Wochen nach Bekanntgabe des Bescheids nur vorgenommen, wenn der Zuwendungsempfänger auf die Einlegung von Rechtsmitteln gegen den Zuwendungsbescheid verzichtet hat. Für die Auszahlungen bewilligter Fördermittel muss ein Geschäftskonto des Zuwendungsempfängers vorhanden sein; eine Überweisung auf Privatkonten ist nicht möglich.

Bei überjährigen Projekten, die nach dem 31.03. eines Haushaltsjahres enden, können mit Fälligkeit zum Jahresende angeforderte Mittel für Zahlungen außerhalb des SEPA-Raums noch bis Ende März (3 Monate nach Fälligkeit) des Folgejahres verausgabt werden. In der finanziellen Abrechnung zum Zwischennachweis sind diese Ausgaben dem Haushaltsjahr der Mittelanforderung zuzurechnen.

Die mit der überjährigen Verausgabung ohne Rechtsgrund im Vorjahr verbundenen Einsparungen im Folgejahr können vollumfänglich im Projekt eingesetzt werden, wenn sich die Interventionslogik des Projektes nicht verändert. Ein Antrag und eine Genehmigung sind nicht erforderlich. Eine Änderung der Interventionslogik liegt vor, wenn neue Maßnahmen (Outcomes/Outputs), neue Ausgabenpositionen, neue Orte/Regionen hinzugefügt werden bzw. die 30% Flexibilisierungsregelung überschritten wird.

Der zuletzt für verbindlich erklärte Finanzierungsplan (Excel) ist fortzuschreiben und dient jeweils als Berichtsgrundlage für die Zwischennachweise, für Änderungsanträge und für den Verwendungsnachweis.

Die Ergebnisse der Prüfung des Verwendungsnachweises einschließlich der Erfolgskontrolle erhält der Zuwendungsempfänger in schriftlicher Form zur Kenntnis.

### 7.5 Erfolgskontrolle, Monitoring, und Evaluierung

Auf Grundlage des Monitoring- und Evaluierungskonzepts für humanitäre Hilfe in seiner jeweils aktuellen Fassung führt das Auswärtige Amt für geförderte Projekte grundsätzlich eine Erfolgskontrolle in Form von unabhängigen oder eigenen Monitoring-Aktivitäten und/oder

Evaluierungen durch. In diesem Zusammenhang sind bereits bei der Antragstellung Angaben erforderlich, die eigene Maßnahmen des Zuwendungsempfängers zur Qualitätssicherung betreffen. Der Zuwendungsempfänger unterstützt solche Evaluierungen so weit wie möglich durch Gewährung projektbezogener Akteneinsicht und Zugang zum Projekt. Eigene Evaluierungen des Zuwendungsempfängers, die für den Projektkontext wichtig sein könnten, sind dem AA nach Möglichkeit bereits im Planungsstadium zur Kenntnis zu geben. Sofern das Auswärtige Amt Evaluierungen über seine Zuwendung finanziert, sind diese mit ihm abzustimmen. Vor Vergabe eines Auftrags für eine aus Mitteln der Zuwendung finanzierte Evaluierung ist die Zustimmung des AA zu den „Terms of Reference" (ToR) einzuholen. Die Ergebnisse der Evaluierung müssen dem Auswärtigen Amt zur Kenntnis gegeben werden.

### 7.6 Zu beachtende Vorschriften

Für die Bewilligung, Auszahlung und Abrechnung der Zuwendung sowie für den Nachweis und die Prüfung der Verwendung und die ggf. erforderliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Rückforderung der gewährten Zuwendung gelten die §§ 48 bis 49a Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG), die §§ 23, 44 BHO und die hierzu erlassenen Allgemeinen Verwaltungsvorschriften soweit nicht in diesen Förderrichtlinien Abweichungen von den Allgemeinen Verwaltungsvorschriften zugelassen worden sind. Der Bundesrechnungshof ist gemäß §§ 91, 100 BHO zur Prüfung berechtigt.

Ergänzend zu dieser Richtlinie gelten die Besonderen Nebenbestimmungen des Auswärtigen Amtes (BNBest-AA) für die Gewährung von Zuwendungen an Zuwendungsempfänger mit alleinigem Sitz im Ausland, soweit nicht ausdrücklich Abweichendes geregelt ist.

## Artikel 8 – Geltungsdauer/Schlussbestimmungen

**In-Kraft-Treten**

Diese Förderrichtlinie tritt am 01.01.2026 in Kraft und gilt für alle Neubewilligungen ab diesem Zeitpunkt.

**Geltungsdauer**

Die Geltungsdauer der Förderrichtlinie ist vorerst auf einen Zeitraum von 6 Jahren nach Inkrafttreten begrenzt.

**Anwendung**

Die Förderrichtlinie findet nach Inkrafttreten auf alle Neuprojekte Anwendung.

## B Nebenbestimmungen

Die Allgemeinen Nebenbestimmungen für die Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) und die Besonderen Nebenbestimmungen für Zuwendungen des Auswärtigen Amts für die Förderung von Vorhaben der humanitären Hilfe im Ausland (BNBest-AA) werden Bestandteil des jeweiligen Zuwendungsbescheids.

## C Anlagen zur Förderrichtlinie/Formulare

- FORMULAR Projektskizze
- FORMULAR Antrag mit Anlagen
- FORMULAR Zwischenbericht
- FORMULAR Sachbericht zum Verwendungsnachweis
- MUSTER Prüfvermerk zu Verwendungsnachweis des Letztempfängers