

Rechtliche Grundlagen für Zuwendungen aus dem Titel „Krisenbewältigung und Wiederaufbau, Infrastruktur“ (Kapitel 2301 Titel 687 06)

I. Richtlinien zur Förderung von Zuwendungen aus dem Titel „Krisenbewältigung und Wiederaufbau, Infrastruktur“ (Kapitel 2301 Titel 687 06)

1. Zuwendungszweck, Rechtsgrundlage
2. Gegenstand und Zielgruppe der Förderung
3. Zuwendungsempfänger
4. Zuwendungsvoraussetzungen
5. Art und Umfang, Höhe der Zuwendung
6. Sonstige Bestimmungen
7. Verfahren
8. Geltungsdauer

1. Zuwendungszweck, Rechtsgrundlage

1.1

Nach Maßgabe dieser Richtlinien und der Allgemeinen Verwaltungsvorschriften (VV) zu §§ 23, 44 BHO kann das Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (BMZ) Zuwendungen aus dem Haushaltstitel 2301/687 06 Krisenbewältigung, Wiederaufbau; Infrastruktur (KWI) gewähren, wenn, der Bund ein erhebliches entwicklungspolitisches Interesse an den entsprechenden Maßnahmen hat.

1.2

Ein Anspruch der Antragsteller auf Gewährung einer Zuwendung besteht nicht. Die Bewilligungsbehörde entscheidet aufgrund ihres pflichtgemäßen Ermessens im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

2. Gegenstand und Zielgruppe der Förderung

2.1 Gegenstand der Förderung

Gegenstand der Förderung sind KWI-Maßnahmen, die im Einklang mit den entwicklungspolitischen Grundlinien der Bundesregierung und den einschlägigen Konzeptpapieren des BMZ stehen. Maßnahmen in akuten Gewaltkonfliktgebieten sind von der Förderung ausgeschlossen. Die Ziele und Maßnahmen, die in dieser Förderrichtlinie beschrieben werden, werden durch das BMZ-Papier 02/2020 - „Strategie der strukturbildenden Übergangshilfe. Krisen bewältigen, Resilienz stärken, Perspektiven schaffen“ konkretisiert.

2.2 Förderpolitische Zielsetzungen

Die strukturbildende Übergangshilfe ist ein flexibles entwicklungspolitisches Instrument der Krisenbewältigung des BMZ. KWI-Maßnahmen zielen auf eine Stärkung individueller und gesellschaftlicher Widerstandsfähigkeit (Resilienz) sowie auf die Wiederherstellung und Stabilisierung von Lebensgrundlagen. Damit sollen sie auch einen wichtigen Beitrag zur Prävention künftiger Krisen leisten und legen Grundlagen für langfristige Entwicklungsansätze und nachhaltige Krisenbewältigungsstrategien. Krisen sind multidimensional und komplex und manifestieren sich insbesondere als gewaltsame Konflikte, Katastrophen, Epidemien oder Finanz- und Wirtschaftskrisen.

Grundlage für den Einsatz von KWI-Maßnahmen ist der Ausbruch einer Krise oder die Existenz einer langanhaltenden oder wiederkehrenden Krise. Weitere Kriterien sind staatliche Fragilität und ein hohes Maß an Vulnerabilität und Risiken für die Bevölkerung. Durch KWI-Maßnahmen sollen humanitäre Bedarfe in der Zukunft reduziert werden.

KWI-Maßnahmen setzen vornehmlich auf der lokalen und subnationalen Ebene an und stärken dort zivilgesellschaftliche Institutionen, Netzwerke und Organisationen aber auch staatliche Strukturen.

Im Sinne des Humanitarian-Development-Peace Nexus (HDP-Nexus) leistet die strukturbildende Übergangshilfe einen wichtigen Beitrag zur Verknüpfung von humanitärer Hilfe, Entwicklungszusammenarbeit und Friedensförderung seitens der Entwicklungszusammenarbeit. Die Umsetzung des HDP-Nexus zielt auf die Reduzierung der humanitären Bedarfe, insbesondere in langanhaltenden oder wiederkehrenden Krisenkontexten.

Das BMZ wendet in allen betroffenen Krisenkontexten das „Konzept zur besseren gemeinsamen Analyse und abgestimmten Planung“ (GAAP) mit dem AA an, bevor eine Förderentscheidung auf Grundlage dieser Richtlinie getroffen wird.

2.3 Handlungsfelder

Die strukturbildende Übergangshilfe hat vier spezifische Handlungsfelder:

Ernährungssicherung, Wiederaufbau von Basisinfrastruktur und –dienstleistungen, Katastrophenrisikomanagement und friedliches und inklusives Zusammenleben.

Maßnahmen zur Einkommensförderung und der beruflichen Qualifizierung können als Querschnittsthema in allen Handlungsfeldern durchgeführt werden.

Typisch für KWI-Finanzierungen ist die Kombination der o.g. Handlungsfelder in multisektoralen Ansätzen, z.B. die Unterstützung von Gemeinden beim mittel- und langfristigen, sozialen und ökonomischen Wiederaufbau durch die Verbesserung von Basisdienstleistungen (wie Bildung, Gesundheit, Wasser- und Sanitärversorgung) und die nachhaltige Rehabilitierung dazugehöriger Infrastruktur, kombiniert mit Maßnahmen zur Stärkung des friedlichen und inklusiven Zusammenlebens.

Die kontextspezifische Ausgestaltung von Maßnahmen in Krisenkontexten erfordert in der Regel eine Einbeziehung von klimasensiblen, krisen-, konflikt- bzw. katastrophenpräventiven Analysen und entsprechenden Aktivitäten. Die Beachtung von erdbeben-, sturm- und flutresistenten, barrierefreien und umweltverträglichen Bauweisen entsprechend einer Risikoanalyse ist hierfür wichtige Grundlage.

Durch die Anwendung des „Do no harm“-Prinzips sollen ungewollte, negative Projektwirkungen vermieden werden. Die Ausrichtung auf eine spätere nachhaltige Entwicklung gebietet – soweit die Situation dies erlaubt – den Aufbau funktionierender Institutionen und die Anwendung partizipativer Methoden.

Die Berücksichtigung der Genderaspekte sowie verschiedener Altersgruppen spielt bei den KWI-Maßnahmen eine herausgehobene Rolle. Männer und Frauen werden gleichermaßen in die Projektmaßnahmen einbezogen. Auch die Bedarfe von Menschen mit Behinderung sollen bei den KWI-Maßnahmen besonders berücksichtigt werden.

2.4 Zielgruppe

KWI-Maßnahmen richten sich an Menschen und lokale Strukturen, die von einer Krise, z.B. einem Konflikt oder einer Naturkatastrophe betroffen sind oder die sich in einem langanhaltenden Kontext von Fragilität oder in einem Fluchtkontext befinden, und deren Selbsthilfefähigkeit im Kontext der Krise stark eingeschränkt ist. Besonderer Unterstützung bedürfen in der Regel Frauen, Kinder, alte Menschen und Menschen mit Behinderung.

Nach Möglichkeit sollen lokale Strukturen, z.B. staatliche und nichtstaatliche Institutionen, Organisationen und Netzwerke als Mittler eingeschaltet werden.

Besonders geeignet sind zivilgesellschaftliche Partnerorganisationen auf lokaler und regionaler Ebene.

3. Zuwendungsempfänger (Antragsteller)

Anträge auf Gewährung einer Zuwendung können juristische Personen des Privatrechts und des öffentlichen Rechts und mit Sitz in Deutschland stellen, deren Gemeinnützigkeit steuerlich anerkannt ist. Sind Antragsteller Teil einer Vereinigung mit regionalen Untergliederungen, erfolgt die Zusammenarbeit nur mit dem Gesamtverband.

4. Zuwendungsvoraussetzungen

4.1 Anforderungen an den Antragsteller

4.1.1

Die Tätigkeit des Antragstellers muss in Form von jährlichen, der Öffentlichkeit zugänglichen Geschäfts- und Finanzberichten dokumentiert werden. In den Berichten sind bei der Beschreibung der im Zuge dieser Richtlinien geförderten Projekte das BMZ bzw. die Bundesregierung als Zuwendungsgeber zu erwähnen.

4.1.2

Der Antragsteller muss fachlich, personell, organisatorisch und finanziell in der Lage sein, Vorhaben qualifiziert zu planen, durchzuführen, zu steuern, zu überwachen und die zweckentsprechende Verwendung der Mittel nachzuweisen. Hierbei ist es entscheidend, dass neben der allgemeinen Qualifikation des Antragstellers die spezielle Qualifikation für die Durchführung der beantragten Maßnahme – z.B. besondere Erfahrungen in Bezug auf den Sektor und das Land oder vorhandene Strukturen des Antragstellers bzw. dessen Partners vor Ort, etc. – nachgewiesen wird. Die Qualifikation ist im Antrag darzustellen.

4.1.3

Die Verwaltungskosten des Antragstellers müssen in einem angemessenen Verhältnis zu den Einnahmen stehen. Als Nachweis hierfür kann das Spendensiegel des Deutschen Zentralinstituts für soziale Fragen dienen.

4.1.4

Soweit möglich, soll der Antragsteller unter seiner verantwortlichen Leitung bei der Durchführung von Vorhaben mit erfahrenen Projektträgern im Partnerland, deren Tätigkeit nicht gewinnorientiert ausgerichtet ist, zusammenarbeiten. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Antragstellers dürfen nicht gleichzeitig in leitender Funktion bei Projektträgern im Partnerland tätig sein. Eine Zusammenarbeit sollte nur mit solchen Projektträgern im Partnerland angestrebt werden, die über die für die Durchführung der Vorhaben erforderlichen Kapazitäten (Personal, Sachausstattung) verfügen.

4.1.5

Weder der Antragsteller noch der Projektträger im Partnerland dürfen die Durchführung des Vorhabens einer kommerziell arbeitenden Firma (z. B. Consultingunternehmen) übertragen.

4.2

Sonstige Anforderungen:

- Gefördert werden nur Vorhaben mit einer realistischen, konkreten und messbaren Zielsetzung auch mit Blick auf die zeitliche Beschränkung der Förderung,
- Indikatoren zur Messung der Zielerreichung, die SMART (spezifisch, messbar, erreichbar, realistisch, zeitlich begrenzt) formuliert sind, um eine spätere Erfolgskontrolle zu ermöglichen
- einer an der konkreten Krisensituation spezifisch ausgerichteten Konzeption,

- einer klar definierten Strategie zur Beendigung oder Übergabe des Projektes an Partner der bi-, multi- oder supranationalen EZ bzw. Internationale Zusammenarbeit oder anderer lokaler Partner vor Ort, Projekte, durch die überwiegend laufende Personal- und Sachausgaben des Projektträgers im Partnerland finanziert werden sollen, werden nicht gefördert.

4.3

Sofern der Zuwendungsempfänger KWI-Maßnahmen im Rahmen eines eigenen Länder- oder Regionalprogramms mit schlüssiger Wirkungslogik plant und umsetzt, kann die Förderung auf Grundlage dieses Programmes erfolgen (programm-basierte Projektförderung). Die Anträge müssen die Angaben enthalten, die für die Bewertung der entwicklungspolitischen Förderungswürdigkeit nach diesen Richtlinien und die außenpolitische Beurteilung notwendig sind.

5. Art, Umfang und Höhe der Zuwendung

5.1 Zuwendungsart sowie Finanzierungsart und -form

Die Projektförderung erfolgt auf der Grundlage nachzuweisender Ausgaben. Zuwendungen nach dieser Richtlinie werden als nicht rückzahlbare Zuschüsse und in der Regel als Teilfinanzierung (Anteilsfinanzierung oder Fehlbedarfsfinanzierung) gewährt. Bei der Anteilsfinanzierung beträgt die Zuwendung 90% der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben. Der Zuwendungsempfänger hat Eigen- und Drittmittel sowie deren Finanzierungsquelle im Antrag anzugeben.

Eine Vollfinanzierung kann ausnahmsweise dann gewährt werden, wenn das Bundesinteresse an der Erreichung der Projektziele erheblich ist und die Erfüllung des Zuwendungszweckes nur bei Übernahme sämtlicher zuwendungsfähigen Ausgaben durch den Bund möglich ist. Die Vollfinanzierung ist im Projektantrag nachvollziehbar stichhaltig zu begründen.

5.2. Finanzierungsplan

Es ist ein Finanzierungsplan (Anlage) vorzulegen, der die einzelnen Maßnahmen und ihre voraussichtlichen Ausgaben enthalten muss.

5.3 Direkte Projektkosten

Unter direkte Ausgaben fallen alle dem Projekt direkt zurechenbaren Ausgaben.

Zuwendungsfähig sind insbesondere:

- Ausgaben für Beschaffung, Lieferung, projektnotwendige Versicherungen, Transport, Lagerung und Bereitstellung von Sachgütern, Geldleistungen und Gutscheinen, Reisekosten
- Ausgaben für die katastrophenresistente Wiederherstellung von Unterkünften, Arbeitsstätten, Schulen, Gesundheitseinrichtungen, Infrastruktur,
- Einsatz von Fahrzeugen,
- Ausgaben für die Durchführung von Aus- und Fortbildungsmaßnahmen,
- Laufende Personal- und Sachausgaben des Projektträgers, die ohne das zu fördernde Vorhaben nicht entstehen würden.
- Ausgaben für entsandtes Personal des Zuwendungsempfängers
- Ausgaben für Beratungsleistungen, soweit dies für die Durchführung des Projektes erforderlich ist
- Ausgaben für Sicherheit von Projektmitarbeitern,
- Maßnahmen der Projektvorbereitung wie Kontext- und Genderanalysen, Bedarfserhebungen, Antragsformulierung, Budgetierung, partizipative Prozesse der Projektentwicklung mit Zielgruppen und thematische Konzeptentwicklung (ausgenommen: Machbarkeitsstudien und Evaluierungen, die explizit zuwendungsfähig sind)
- Ausgaben für Monitoring und Evaluierungen in Abstimmung mit dem BMZ
- Ex-post Evaluierungen, die gesondert beantragt werden müssen.
- Externe Buchprüfung des Projekts.
- Öffentlichkeitsarbeit
- andere Ausgaben in besonders begründeten Ausnahmefällen.

Mit Aufforderung zur Antragserstellung können die Zuwendungsempfänger in Abstimmung mit dem BMZ notwendige Analysen erstellen oder beauftragen. Die für die Analysen entstehenden Ausgaben sind vorbereitende Maßnahmen, die erstattet werden können, auch wenn sie vor Projektbeginn anfallen. Falls der Projektantrag abgelehnt wird, werden diese Ausgaben nicht erstattet (Ausgaben aus Eigenmitteln auf eigenes Risiko).

5.4 Verwaltungskostenpauschale

Zur Abgeltung von Verwaltungsgemeinkosten (indirekte Kosten) und Projektbegleitkosten (direkte Kosten), die durch das geförderte Projekt bei dem Zuwendungsempfänger in Deutschland verursacht werden, wird eine Pauschale von 10% der zuwendungsfähigen Projektausgaben gewährt.

Unter indirekte Kosten fallen:

- Verwaltungsgemeinkosten: Verbrauchskosten, Miete, Versicherungen, Bankkosten, Kommunikationskosten, Geschäftsführung, Personalwesen etc. (ggf. auch Regionalbüro)
- Notwendige Werbung zur Erwirtschaftung des Eigenanteils, Öffentlichkeitsarbeit und Rechenschaftslegung
- Allgemeines Projektmonitoring und Reisekosten (sofern nicht durch die förderfähigen Projektbetreuungsreisen abgedeckt), (Schluss-) Berichterstattung
- Sonstige Ausgaben (z.B. Mitgliedschaft in NRO-Verbänden).

Die Angemessenheit der Verwaltungskostenpauschale wird alle fünf Jahre überprüft.

5.5 Förderungszeitraum

Die Förderung ist in der Regel auf einen Zeitraum von drei bis zu fünf Jahren begrenzt. Abweichende Laufzeiten oder Anschlussphasen sind nur ausnahmsweise möglich, wenn dies sachlich begründet ist. Ausnahmefälle können plötzlich auftretende Ereignisse darstellen (z.B. Angriffskrieg auf die Ukraine) und werden im Einzelfall geprüft. In diesen Fällen ist zum Zeitpunkt der Beauftragung nicht absehbar, wie lange ein Engagement der KWI möglich sein wird.

6. Sonstige Bestimmungen

Für die erforderliche Bestandskraft von Zuwendungsbescheiden gilt ergänzend zu Nr. 7.1 zu § 44 BHO Folgendes:

Spätestens mit der Anforderung bewilligter Mittel hat der Zuwendungsempfänger seinen Verzicht auf die Einlegung von Rechtsmitteln gegen den entsprechenden Zuwendungsbescheid zu erklären.

7. Verfahren

7.1 Antragsverfahren

Zuwendungen werden nur auf schriftlichen Antrag (entsprechend dem als Anlage 1 beigefügten Vordruck) gewährt. Die Anträge sind frühzeitig, spätestens jedoch acht Wochen vor Beginn der geplanten Förderung schriftlich und zusätzlich in elektronischer Form einzureichen.

Der Antragsteller hat ferner seinen letzten Jahresabschluss (Bilanz) dem Antrag beizufügen.

7.2 Bewilligungsverfahren

Über den Zuwendungsantrag entscheidet das BMZ; im Antrag sind vom Antragsteller die Ziele der geplanten Maßnahme zu benennen und Indikatoren zur Messung der Zielerreichung zu entwickeln; dies dient der Sicherstellung der späteren Erfolgskontrolle durch den Zuwendungsgeber.

Andere Ressorts werden nach Maßgabe gesetzlicher Bestimmungen, der gemeinsamen Geschäftsordnung der Bundesministerien sowie bestehender besonderer Ressortvereinbarungen, insbesondere dem Konzept für eine bessere gemeinsame Analyse und abgestimmte Planung beteiligt. Für die Bewilligung, spätere Erfolgskontrolle und Evaluierung der Projekte werden insbesondere die OECD-DAC-Standards

und -Kriterien (Relevanz, Effektivität, Effizienz, Entwicklungspolitische Wirkungen und Nachhaltigkeit) sowie die Leitlinien des BMZ für die Evaluierung der Entwicklungszusammenarbeit und die Orientierungslinien des BMZ zum Umgang mit den OECD-DAC -Evaluierungskriterien in der jeweils gültigen Fassung zugrunde gelegt.

7.3 Vorhabenbeginn

Vorhaben dürfen vor der Bewilligung grundsätzlich nicht begonnen werden. Als Vorhabenbeginn ist grundsätzlich der Abschluss eines der Ausführung zuzurechnenden Lieferungs- oder Leistungsvertrages zu werten. Das BMZ kann sich in begründeten Ausnahmefällen auf besonderen Antrag hin damit einverstanden erklären, dass der Zuwendungsempfänger mit dem Vorhaben auf eigenes Risiko vor der Bewilligung der Zuwendung beginnt. Voraussetzung dafür ist, dass ein Förderantrag vorliegt und die Projektziele klar definiert sind.

7.4

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 einschließlich Besonderen Nebenbestimmungen (BNBest-P/KWI) Abweichungen von den Allgemeinen Verwaltungsvorschriften zugelassen worden sind. Der Bundesrechnungshof ist gemäß §§ 91, 100 BHO zur Prüfung berechtigt.

7.5 Bei wesentlichen Änderungen der Konzeption des Vorhabens ist ein Änderungsantrag zu stellen, insbesondere vor dem Wechsel der Zusammenarbeit mit einer Partnerorganisation.

7.6 Die Erfolgskontrolle wird in ausgewählten Fällen ergänzt durch Evaluierungen der Zuwendungsempfänger oder - insb. zu übergeordneten strategischen Fragestellungen – Evaluierungen des BMZ oder einer vom BMZ hierfür beauftragten Organisation.

8. Geltungsdauer

Diese Richtlinie tritt zum 01.01.2024 in Kraft und gilt für alle Bewilligungen ab diesem Zeitpunkt. Nach Inkrafttreten ist diese Richtlinie 6 Jahre gültig. Eine Überprüfung erfolgt nach 5 Jahren. Für Anträge, die vor Inkrafttreten dieser Förderrichtlinie bewilligt wurden, gelten die Richtlinien in der Fassung vom 2. Mai 2007 bis zum Abschluss der jeweiligen Projekte weiter.

II. Besondere Nebenbestimmungen für Zuwendungen aus dem Titel „Krisenbewältigung und Wiederaufbau, Infrastruktur“ (BNBest-P/KWI) (Kapitel 2301 Titel 68 706)

1. Anforderung und Verwendung der Zuwendung
2. Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung
3. Vergabe von Aufträgen
4. Zur Erfüllung des Zweckes beschaffte Ausrüstungsgegenstände
5. Mitteilungspflicht des Zuwendungsempfängers
6. Nachweis der Verwendung
7. Prüfung der Verwendung, Erfolgskontrolle und Evaluierung
8. Erstattung der Zuwendung, Verzinsung
9. Geltungsdauer
10. Übergangsbestimmungen

Die BNBest-P/KWI enthalten Nebenbestimmungen im Sinne des § 36 des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG) sowie notwendige Erläuterungen. Die Nebenbestimmungen sind Bestandteil des Zuwendungsbescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

1. Anforderung und Verwendung der Zuwendung

1.1

Die Zuwendung ist wirtschaftlich und sparsam zu verwenden. Alle mit der Zuwendung zusammenhängenden Ausgaben müssen ortsüblich und angemessen sein.

1.2

Alle mit dem Zweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter) und der Eigenanteil des Zuwendungsempfängers mindern grundsätzlich die Zuwendung des Bundes.

Der Finanzierungsplan ist hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich. Die Einzelansätze (Ausgabenarten) dürfen um bis zu 30 % überschritten werden, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparung bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden kann und keine wesentliche konzeptionelle Änderung des Projektes bedeutet. Die Überschreitungen sind im Verwendungsnachweis zu begründen.

1.3

Dürfen aus der Zuwendung auch Personalausgaben oder sächliche Verwaltungsausgaben geleistet werden und werden die Gesamtausgaben des Zuwendungsempfängers überwiegend aus Zuwendungen der öffentlichen Hand bestritten, darf der Zuwendungsempfänger seine Beschäftigten nicht besserstellen als vergleichbare Bundesbedienstete.

Höhere Entgelte als nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVÖD) sowie sonstige über- und außertarifliche Leistungen dürfen nicht gewährt werden.

1.4

Die Zuwendungen werden im Wege des Anforderungsverfahrens bereitgestellt.

Die Zuwendung darf nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von bis zu 6 Wochen nach der Auszahlung für fällige Zahlungen im SEPA-Raum benötigt wird.

Für Zahlungen im Partnerland darf die Zuwendung nur insoweit und nicht eher angefordert werden, als sie innerhalb von bis zu vier Monaten einschließlich des Zahlungsweges nach der Auszahlung für fällige Zahlungen benötigt wird.

Die Anforderung jedes Teilbetrags muss die zur Beurteilung des Mittelbedarfs erforderlichen Angaben enthalten.

Die Mittel sind entsprechend dem Vordruck (Anlage) anzufordern.

Nicht benötigte Mittel (Minderausgaben) hat der Zuwendungsempfänger dem BMZ unverzüglich anzuzeigen und zurückzuzahlen.

Sofern die Zuwendung bereits vollständig an den Zuwendungsempfänger ausgezahlt wurde, sind die nicht benötigten Mittel dem Zuwendungsgeber unverzüglich auf das Konto der Bundeskasse Halle zu erstatten. Erfolgt die Erstattung nicht unverzüglich, so können Zinsen nach Maßgabe des § 49a Abs. 3 VwVfG erhoben werden.

1.4.1

Um eine vorzeitige Mittelanforderung zu vermeiden und eine fristgerechte Mittelverwendung sicherzustellen, hat der Zuwendungsempfänger ein entsprechendes Überwachungs- und Steuerungssystem einzurichten.

1.5

Zahlungen vor Empfang der Gegenleistung dürfen nur vereinbart oder bewirkt werden, soweit dies allgemein üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.

1.6

Die Bewilligungsbehörde behält sich vor, den Zuwendungsbescheid mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen, wenn sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck nicht zu erreichen ist.

2. Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

2.1

Ermäßigen sich nach der Bewilligung die in dem Finanzierungsplan veranschlagten Gesamtausgaben für den Zuwendungszweck, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel (z. B. Investitionszulagen) hinzu, so ermäßigt sich die Zuwendung

- bei Anteilfinanzierung anteilig mit etwaigen Zuwendungen anderer Zuwendungsgeber und den vorgesehenen eigenen und sonstigen Mitteln des Zuwendungsempfängers,
- bei Fehlbedarfs- und Vollfinanzierung um den vollen in Betracht kommenden Betrag.

2.2

Zusätzliche Einnahmen (z. B. Habenzinsen, Erlöse aus Beratungsleistungen oder dem Verkauf von Produkten oder ausgesonderter Gegenstände.) mindern den Zuwendungsbetrag. Sofern die Zuwendung bereits vollumfänglich an den Zuwendungsempfänger ausgezahlt wurde, ist sie in Höhe der erzielten Einnahmen unverzüglich an die Bundeskasse abzuführen. Erfolgt die Erstattung nicht unverzüglich, so können ebenfalls Zinsen nach Maßgabe des § 49a Abs. 3 VwVfG erhoben werden.

Über die Höhe der zusätzlichen Einnahmen ist im Verwendungsnachweis zu berichten.

3. Vergabe von Aufträgen

3.1

Für die Vergabe von Aufträgen über Liefer-, Dienst- und freiberufliche Leistungen sowie Bauleistungen ist die Verfahrensübersicht zur Auftragsvergabe bei Zuwendungen des BMZ zu beachten (Anlage 5).

Sonderbestimmung zu 3.1: Sachbeschaffungen dürfen nur dann erfolgen, wenn dafür Bedarf besteht und die Voraussetzung für die unverzügliche Verwendung und Benutzung gegeben sind. Die Grundsätze der Korruptionsprävention der Bundesverwaltung sind bei allen Vergaben zu beachten.

3.2

Verpflichtungen des Zuwendungsempfängers als öffentlicher Auftraggeber gemäß Teil 4 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) bleiben unberührt.

4. Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte Ausrüstungsgegenstände

4.1

Ausrüstungsgegenstände (inkl. Kraftfahrzeuge), 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 Zuwendungsbescheid festgelegten Bindungen nicht anderweitig verfügen.

Sonderbestimmung Nr. 1 zu 4.1: Bei einer unfreiwilligen Zweckentfremdung innerhalb der im Zuwendungsbescheid unter 4.1 genannten Fristen, z.B. bei einer Enteignung oder sonstigen Besitz- oder Nutzentziehung, ist für den Fall, dass eine Entschädigung gezahlt wird, ein dem Anteil der Zuwendung an der tatsächlichen Finanzierung innerhalb des Finanzierungsplans entsprechender Teil der Entschädigung an die Bundeskasse abzuführen.

4.2

Der Zuwendungsempfänger hat die zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschafften Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 800 Euro (ohne USt) übersteigt, zu inventarisieren. Soweit aus besonderen Gründen der Bund Eigentümer ist oder wird, sind die Gegenstände in dem Inventar besonders zu kennzeichnen.

5. Mitteilungspflicht des Zuwendungsempfängers

Der Zuwendungsempfänger ist verpflichtet, dem BMZ unverzüglich anzuzeigen, wenn

5.1

er nach Vorlage des Finanzierungsplans - auch nach Vorlage des Verwendungsnachweises - weitere Zuwendungen für denselben Zweck bei anderen öffentlichen Stellen beantragt oder von ihnen erhält oder wenn er - ggf. weitere - Mittel von Dritten erhält,

5.2

der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuwendung maßgebliche Umstände sich ändern oder wegfallen,

5.3

sich herausstellt, dass der Verwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist,

5.4

die angeforderten Beträge bei Zahlungen im SEPA-Raum nicht innerhalb von bis zu sechs Wochen und bei Zahlungen im Partnerland nicht innerhalb von bis zu vier Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen verbraucht werden können,

5.5

zu inventarisierende Gegenstände innerhalb der zeitlichen Bindung nicht mehr entsprechend dem Verwendungszweck verwendet oder nicht mehr benötigt werden,

5.6

ein Insolvenzverfahren über sein Vermögen beantragt oder eröffnet wird,

5.7.

er Kenntnis erlangt, dass Ausrüstungsgegenstände oder Fördermittel gestohlen, veruntreut oder in anderer Weise zweckwidrig verwendet wurden.

6. Nachweis der Verwendung

6.1

Zahlungen des BMZ erfolgen auf ein Konto des Zuwendungsempfängers.

Für alle im Zusammenhang mit dem Projekt stehenden Einnahmen und Ausgaben hat der Zuwendungsempfänger eine separate Buchhaltung nach den Grundsätzen einer ordnungsgemäßen Buchführung einzurichten, ggf. ist ein gesondertes Bankkonto zu führen. Vorstehendes gilt auch für die Projektdurchführung im Partnerland.

6.2

Die Verwendung der Zuwendung ist innerhalb von sechs Monaten nach Erfüllung des Verwendungszwecks, spätestens jedoch mit Ablauf des sechsten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats dem BMZ nachzuweisen (Verwendungsnachweis). Ist der Verwendungszweck nicht bis zum Ablauf des Haushaltsjahres erfüllt, ist innerhalb von vier Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres über die in diesem Jahr erhaltenen Beträge ein Zwischennachweis zu führen (Muster sh. Anlage). Sachberichte als Teil eines Zwischennachweises dürfen mit dem nächstfälligen Sachbericht verbunden werden, wenn der Berichtszeitraum für ein Haushaltsjahr drei Monate nicht überschreitet.

6.3

Der Verwendungsnachweis besteht aus einem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis. Der Verwendungsnachweis ist nach dem Muster gemäß Anlage zu führen und in zweifacher Ausfertigung einzureichen.

6.4

Im Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis im Einzelnen darzustellen und den vorgegebenen Zielen und Indikatoren gegenüberzustellen. Zudem sind die erreichten

direkten Wirkungen sowie die nicht intendierten Wirkungen und der Zielerreichungsgrad (als zusammenfassende Schlussbewertung) darzustellen. Falls Projektziele (teilweise) nicht erreicht wurden, ist dies zu erläutern.

Damit bildet der Sachbericht eine wesentliche Grundlage der Erfolgskontrolle. Die Erfolgskontrollen wird in ausgewählten Fällen ergänzt durch Evaluierungen der Zuwendungsempfänger oder - insb. zu übergeordneten strategischen Fragestellungen – Evaluierungen des BMZ oder einer vom BMZ hierfür beauftragten Organisation. Außerdem ist auf die wichtigsten Positionen des zahlenmäßigen Nachweises einzugehen und die Notwendigkeit und Angemessenheit der geleisteten Arbeit zu erläutern.

6.5

In dem zahlenmäßigen Nachweis sind die Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Folge voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans auszuweisen. Der Nachweis muss alle mit dem Zuwendungszweck zusammenhängenden Einnahmen (Zuwendungen, Leistungen Dritter, eigene Mittel) und Ausgaben enthalten. Dem Nachweis ist eine tabellarische Belegübersicht in elektronischer Form (z.B. Excelliste, PDF-Dokument) beizufügen, in der die Ausgaben nach Art und zeitlicher Reihenfolge getrennt aufgelistet sind (Belegliste), sofern im Zuwendungsbescheid keine strengere Anforderung gestellt worden ist. Aus der Belegliste müssen Tag, Empfänger/Einzahler sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich sein. Soweit der Zuwendungsempfänger nach § 15 des Umsatzsteuergesetzes zum Vorsteuerabzug berechtigt ist, gehören die abziehbaren Vorsteuern nicht zu den zuwendungsfähigen Ausgaben (Entgelte ohne Umsatzsteuer). Dies gilt sinngemäß auch für im Partnerland geltende gleich- oder ähnlich lautende abziehbare/ erstattbare Steuern auf Entgelte.

Im Verwendungsnachweis ist zu bestätigen, dass die Ausgaben notwendig waren, dass wirtschaftlich und sparsam verfahren worden ist und die Angaben mit den Büchern und ggf. den Belegen übereinstimmen.

6.6

Der Zwischennachweis (Nr. 6.2 Satz 2) besteht aus dem Sachbericht und einem zahlenmäßigen Nachweis (ohne Belegliste nach Nr. 6.5), in dem Einnahmen und Ausgaben entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplans summarisch zusammengestellt sind.

6.7

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. Außerdem müssen die Belege ein eindeutiges Zuordnungsmerkmal zu dem Projekt (z.B. Projektnummer) enthalten.

6.8

Der Zuwendungsempfänger hat die Originalbelege (Einnahme- und Ausgabebelege) über die Einzelzahlungen und die Verträge über die Vergabe von Aufträgen sowie alle sonst mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen (vgl. Nr. 7.1) 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. Das Aufnahme- und Wiedergabeverfahren muss den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung oder einer in der öffentlichen Verwaltung allgemein zugelassenen Regelung entsprechen.

Soweit II. 6.6.1 angewendet wird, muss ebenfalls sichergestellt sein, dass die Originalbelege noch fünf Jahre, nachdem der Verwendungsnachweis dem BMZ vorgelegt wurde, im Partnerland aufbewahrt und innerhalb dieser Zeit für Prüfungszwecke gem. II. 7 bereitgehalten werden.

6.8.1

Statt der Aufbewahrung von Originalbelegen in der deutschen Zentrale des Zuwendungsempfängers, können mit Zustimmung des BMZ anerkannte unabhängige Buchprüfer (chartered accountants) bei 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 grundsätzlich durch Bestätigung der deutschen Auslandsvertretung oder einer anerkannten Einrichtung (z.B. Handelskammer) nachzuweisen.

Aus den Berichten der unabhängigen Buchprüfer muss hervorgehen, ob

- ordnungsgemäße Buchführungsunterlagen vorgelegen haben,
- alle Einnahmen und Ausgaben ordnungsgemäß durch Belege nachgewiesen wurden,
- der Kosten- und Finanzierungsplan eingehalten wurde,
- die Mittel zweckentsprechend sowie sparsam und wirtschaftlich verwendet 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.

Die für die Buchprüfung anfallenden Ausgaben können aus Zuwendungsmitteln finanziert werden.

6.8.2

Wenn ausländische Zahlungsmittel zur Erfüllung des Zuwendungszwecks benötigt werden, so müssen diese unter Beachtung der geltenden Devisenbestimmungen eingekauft und Belege über das Wechselgeschäft vorgelegt werden. In Ländern, in denen dies nicht gewährleistet werden kann, ist dies darzulegen. In diesen Fällen kann das BMZ Ersatz- oder Eigenbelege des Zuwendungsempfängers anerkennen.

6.8.3.

Beim Nachweis entstandener Transportkosten im Partnerland sind die Kosten für Nahrungsmittelmengen, die auf dem Transport in das Partnerland beschädigt worden, verdorben oder im Hafen abhandengekommen sind, in Abzug zu bringen.

Ausgaben für Projektgüter, die auf dem Transport durch Beschädigung unbrauchbar wurden oder abhandengekommen sind, können nicht abgerechnet werden.

6.9

Auf den Beitrag des Bundes ist im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit des Zuwendungsempfängers in geeigneter Weise hinzuweisen. Entsprechende Veröffentlichungen sind dem Verwendungsnachweis beizufügen.

6.10

Darf der Zuwendungsempfänger zur Erfüllung des Zweckes Mittel an Dritte – insbesondere lokale Partnerorganisationen – weiterleiten, hat er die von den empfangenden Stellen ihm gegenüber zu erbringenden Verwendungs- und Zwischennachweise entsprechend VV Nr. 11 zu § 44 BHO zu prüfen und den Prüfvermerk dem Verwendungs- oder Zwischennachweis nach Nr. 6.2 beizufügen. Auf Anforderung der Bewilligungsbehörde sind die Verwendungs- und Zwischennachweise der Letztempfänger vorzulegen.

7. Prüfung der Verwendung, Erfolgskontrolle und Evaluierung

7.1

BMZ und BRH sind jederzeit 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. Diese Rechte sind auch ggü. Projektträgern im Partnerland auszubedingen.

Die Prüfungen werden bei den Zuwendungsempfängern und, soweit erforderlich, in Abstimmung mit den Zuwendungsempfängern bei den Projektträgern im Partnerland durchgeführt.

7.2

Unterhält der Zuwendungsempfänger eine eigene Prüfungseinrichtung, ist von dieser der Verwendungsnachweis vorher zu prüfen und die Prüfung unter Angabe ihres Ergebnisses zu bescheinigen.

7.3

Evaluierungen können die mit Zielerreichungsbewertungen versehenen Verwendungsnachweise der Zuwendungsempfänger ergänzen. Evaluierungen erfolgen durch die Zuwendungsempfänger und ihre Partnerorganisationen sowie – insbesondere bei übergeordneten Fragestellungen – durch das BMZ oder einer vom BMZ hierzu bestimmte Organisation.

Die Evaluierungen erfolgen unter Beachtung anerkannter fachlicher Standards (insb. der OECD-DAC-Standards und -Kriterien Relevanz, Effektivität, Effizienz, Entwicklungspolitische Wirkungen und Nachhaltigkeit sowie der Leitlinien des BMZ für die zu Evaluierung der Entwicklungszusammenarbeit und die Orientierungslinien des BMZ zum Umgang mit den OECD-DAC Evaluierungskriterien in der jeweils gültigen Fassung). Hinsichtlich der Evaluierungsergebnisse und Empfehlungen gibt der Zuwendungsempfänger gegenüber dem BMZ mit der unverzüglichen Zusendung des Evaluierungsberichts seine eigene Stellungnahme ab und äußert sich insbesondere zu Schlussfolgerungen und Konsequenzen.

8. Erstattung der Zuwendung, Verzinsung

8.1

Die Zuwendung ist zu erstatten, soweit ein Zuwendungsbescheid nach Verwaltungsverfahrenrecht (insbesondere §§ 48, 49 VwVfG) oder anderen Rechtsvorschriften mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen oder sonst unwirksam wird.

8.2

Nr. 8.1 gilt insbesondere, wenn

8.2.1

die Zuwendung durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt worden ist,

8.2.2

die Zuwendung nicht oder nicht mehr für den vorgesehenen Zweck verwendet wird,

8.2.3

sich herausstellt, dass der Zuwendungszweck nicht oder mit der bewilligten Zuwendung nicht zu erreichen ist.

8.3

Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, soweit der Zuwendungsempfänger

8.3.1

die Zuwendung nicht alsbald nach Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet oder

8.3.2

Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, insbesondere den vorgeschriebenen Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig vorlegt sowie Mitteilungspflichten (Nr. 5) nicht rechtzeitig nachkommt.

8.4

Der Erstattungsbetrag ist nach Maßgabe des § 49a Abs.3 VwVfG mit fünf Prozentpunkten über dem Basiszinssatz nach § 247 des Bürgerlichen Gesetzbuchs (BGB) jährlich zu verzinsen.

8.5

Werden Zuwendungen nicht alsbald nach der Auszahlung zur Erfüllung des Zuwendungszwecks verwendet und wird der Zuwendungsbescheid 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 (§ 49a Abs. 4 VwVfG). Eine alsbaldige Verwendung der Mittel liegt im Anforderungsverfahren jedenfalls nicht vor, wenn die Mittel nach Ablauf von mehr als 6 Wochen bei Zahlungen im SEPA-Raum und von mehr als 4 Monaten bei Zahlungen im Partnerland nach Auszahlung für fällige Zahlungen verbraucht werden.

Der Zuwendungsempfänger hat in diesen Fällen eine Zinsberechnung für die Höhe der zu zahlenden Sollzinsen vorzulegen. Die Zinsfrist beginnt mit dem Datum der Auszahlung der Zuwendung und endet mit dem Tag der letztmaligen Verausgabung.

8.6

Von der Rückforderung von Zinsen, die den Betrag von 5 Euro im Einzelfall nicht übersteigen, wird abgesehen.

9. Geltungsdauer

Die BNBest-P/KWI treten gleichzeitig mit der Förderrichtlinie Krisenbewältigung und Wiederaufbau, Infrastruktur (FR/KWI) in Kraft.

10. Übergangsbestimmungen

Für bereits laufende Projekte gelten die zum Zeitpunkt der Bewilligung gültigen BNBest-P/ENÜH weiter.

Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung