

Besondere Nebenbestimmungen des Auswärtigen Amtes
für die Gewährung von Zuwendungen an inländische Zuwendungsempfänger
(BNBest-AA-Inland)
gem. Nr. 15.2 VV zu § 44 BHO
(gültig ab 01.01.2025)

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich/weiblich/divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

Die BNBest-AA-Inland enthalten Nebenbestimmungen im Sinne des § 36 des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG) sowie notwendige Erläuterungen und ergänzen die Regelungen der ANBest-I oder der ANBest-P. Die Nebenbestimmungen sind verbindlicher Bestandteil des Zuwendungsbescheids, soweit dort oder in einschlägigen Förderrichtlinien des Auswärtigen Amtes nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

Inhalt

1	Allgemeines	2
2	Einnahmen und Ausgaben	2
3	Vergabe von Aufträgen	4
4	Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte oder erzeugte Objekte	5
5	Umsatzsteuer	7
6	Nachweis der Verwendung	8
7	Personalausgaben	8
8	Auslandsumzüge	10
9	Reisekosten bei Dienstreisen	10
10	Richtlinie der Bundesregierung zur Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung vom 30. Juli 2004	11
11	Weiterleitung der Zuwendung durch den Zuwendungsempfänger	12
12	Datenschutz	13
13	Wahrung besonderer Rechte	13
14	Bundsgleichstellungsgesetz (BGleG)	13
15	Behindertengleichstellungsgesetz (BGG)	13
16	Reise- und Sicherheitshinweise des Auswärtigen Amtes	14

1 Allgemeines

- 1.1 Das Auswärtige Amt ist aufgrund eines Beschlusses des Deutschen Bundestages gehalten, weitere **Zahlungen an Zuwendungsempfänger**, die **gegen die Nebenbestimmungen verstoßen**, zu **sperren** (siehe auch zur **Erstattung von Zuwendungen** ANBest-I Nr. 9, ANBest-P Nr. 8). Hierzu führt das Auswärtige Amt eine zentrale Sperrliste, die regelmäßig überprüft wird (vgl. Nr. 12 der BNBest-AA-Inland). Die Führung einer solchen Liste ist notwendig und angemessen (Art. 13 DSGVO i.V.m. § 32 BDSG).
- 1.2 Über die Zuwendung darf grundsätzlich nur während des im Bewilligungsbescheid festgelegten Bewilligungszeitraums verfügt werden. Können die geförderten Maßnahmen nicht innerhalb des Bewilligungszeitraums abgeschlossen werden, ist die bewilligende Stelle umgehend zu informieren.
- Zuwendungsfähig sind lediglich Ausgaben, die mit dem Zweck zusammenhängen und im verbindlichen Finanzierungs- bzw. Wirtschaftsplan enthalten sind. Dazu müssen der Zahlungsgrund und das Zahlungsdatum im Bewilligungszeitraum liegen. Ausgaben anderer Art oder außerhalb des Bewilligungszeitraums dürfen nicht aus der Zuwendung beglichen werden, vgl. Nr. 2.3.
- 1.3 Der Zuwendungsempfänger verpflichtet sich nachweislich die Eigen- und ggf. Drittmittel vorrangig für das Vorhaben einzusetzen. **Auszahlungen an den Zuwendungsempfänger** erfolgen grundsätzlich auf Abruf (sonst per Anforderung) durch den Zuwendungsempfänger und nur für Ausgaben, die beim Zuwendungsempfänger innerhalb der auf die Auszahlung folgenden Verausgabungsfrist nach ANBest-I oder ANBest-P fällig werden.

Werden Mittel außerhalb der Europäischen Union oder Nordamerika verausgabt, verlängert sich die Verausgabungsfrist auf bis zu drei Monate, wenn dies unter Berücksichtigung von Bank- und Zahlungsstrukturen notwendig ist. Die Beweislast für diese Notwendigkeit liegt beim Zuwendungsempfänger.

Nicht verbrauchte Zuwendungsmittel sind nach Abschluss der Maßnahme bzw. nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes **unverzüglich** der bewilligenden Stelle zurückzumelden und grundsätzlich **unverzüglich** nach Erhalt eines Kassenzeichens auf das im Bewilligungsbescheid genannte Konto **zurückzuzahlen**. Bei Überweisungen ist als Einzahlungsgrund ausschließlich ein 12-stelliges Kassenzeichen anzugeben, das umgehend bei der bewilligenden Stelle anzufordern ist.

Habenzinsen sind als Deckungsmittel für alle mit dem Zweck zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen. Rückzahlungen von nicht für das Vorhaben verausgabten **Habenzinsen sind nach dem Verfahren** für nicht verbrauchte Zuwendungsmittel abzuführen. Sie dürfen nicht mit Bankgebühren oder -spesen verrechnet werden.

Verspätete Rückmeldung von nach Abschluss des Vorhabens nicht verbrauchten Mitteln kann zur Rückforderung und Zinsforderung führen, vgl. ANBest-P, ANBest-I.

2 Einnahmen und Ausgaben

Für die institutionelle Förderung gilt: Der Haushalts- oder Wirtschaftsplan einschließlich Organisations- und Stellenplan sind gemäß Nr. 1.2 der ANBest-I verbindlich.

Für die Projektförderung gilt: Abweichungen vom Finanzierungsplan, die über die Ermächtigung der Nr. 1.2 ANBest-P hinausgehen oder im Finanzierungsplan zu neuen Ausgabenpositionen führen, bedürfen der vorherigen Zustimmung durch die bewilligende Stelle.

Dem Antrag zur Änderung des Finanzierungsplans ist eine Neufassung des Finanzierungsplanes beizufügen. Es besteht kein Anspruch auf Einwilligung der bewilligenden Stelle.

- 2.1 **Mindereinnahmen** gegenüber den Ansätzen des Finanzierungsplans oder des Haushalts- oder Wirtschaftsplans sind durch Verringerung der Ausgaben auszugleichen, um Fehlbeträge zu vermeiden.
- 2.2 **Die Deckungsfähigkeit von Ausgaben** regelt sich bei
- **Projektförderung** nach den Vorgaben der ANBest-P.

- **institutioneller Förderung** mit Zustimmung der Bewilligungsbehörde nach den Bestimmungen des jeweiligen Haushaltsgesetzes und der Bundeshaushaltsordnung (BHO).

2.3 Über die Zuwendung darf nur in dem im Zuwendungsbescheid genannten **Bewilligungszeitraum** verfügt werden. Ausgaben, die unter Berücksichtigung der Verwendungsfristen aus Nr. 1.5 i.V.m. Nr. 9.5 der ANBest-I, bzw. Nr. 1.4 i.V.m. Nr. 8.5 der ANBest-P sowie aus Nr. 1.2 der BNBest-AA-Inland über den Bewilligungszeitraum hinaus geleistet werden, können ausnahmsweise als zuwendungsfähig anerkannt werden, wenn der Rechtsgrund für die Zahlungen **im Bewilligungszeitraum** entstanden und dies aus den Belegen ersichtlich ist.

2.4 **Belege**

2.4.1 Alle mit dem Vorhaben zusammenhängenden Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten und dem Projekt oder der institutionellen Förderung eindeutig zuzuordnen sein. Ausgabebelege müssen insbesondere

- die Vorhabenbezeichnung;
- den Zahlungsempfänger;
- den Grund für die Zahlung;
- Höhe der Ausgaben in EUR und ggf. den verwendeten Umrechnungskurs;
- das Datum der Zahlung sowie
- den Zahlungsnachweis und
- bei Gegenständen unabhängig von ihrem Wert den Verwendungszweck.

enthalten.

Pauschale Angaben, wie etwa "Kosten für Vorbereitungen", sind unzulässig. Belegen in fremder Sprache – außer Englisch – ist eine Übersetzung beizufügen. Mindestens ist jedoch deren wesentlicher Inhalt in deutscher oder englischer Sprache wiederzugeben.

Bei Umrechnung von **Fremdwährungsbeträgen** in Euro ist der Umrechnungskurs anzugeben. Dabei gilt der Kurs, der sich aus der Überweisung der Zuwendung an den Empfänger außerhalb des Euroraums ergibt. Es gilt der Umrechnungskurs auf dem jeweiligen **Bankbeleg** zum Tag des Eingangs der Zuwendung auf dem Konto des Empfängers. Der Bankbeleg ist somit ein wichtiger Nachweis für den Zuwendungsempfänger und im Rahmen der Verwendungsnachweisprüfung Teil der einzureichenden und zu prüfenden Belege. Bei Rückzahlungen gilt der Euro-Betrag als gezahlt, der sich zum gültigen Umrechnungskurs am Tag des Eingangs der Rückzahlung beim Auswärtigen Amt ergibt.

2.4.2 Speditionsrechnungen sind Frachtbrief- und Konnossementsdoppel und sonstige die einzelnen Ansätze belegenden Unterlagen beizufügen.

2.4.3 Dürfen bei Projektförderung aus der Zuwendung Personalausgaben oder sächliche Verwaltungsausgaben geleistet werden und enthält der verbindliche Finanzierungsplan hierzu Pauschalen, kann der Zuwendungsempfänger insoweit im zahlenmäßigen Nachweis jene Ausgaben betragsmäßig wie im bewilligten Finanzierungsplan (Soll-Ansatz), d. h. ohne tatsächliche Einzelabrechnung, angeben, wenn er die Pauschalen vollständig für den Verwendungszweck verwendet hat. In diesem Fall hat er zudem eine Bestätigung darüber abzugeben, dass er die Pauschale vollständig entsprechend des Verwendungszwecks verwendet hat.

Die Höhe der Pauschalen wird durch die bewilligende Stelle mittels einer Wirtschaftlichkeitsbetrachtung festgelegt.

2.5 **Skonto-Beträge**

Handelsübliche Rabatte (z.B. Skonto) sind zu vereinbaren und auszunutzen.

3 Vergabe von Aufträgen

- 3.1 Wenn die Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere deutsche öffentliche Stellen der Gesamtbetrag der Zuwendung mehr als 100.000 EUR beträgt, sind bei der Vergabe von Aufträgen die jeweils einschlägigen Regelungen der ANBest-I oder der ANBest-P anzuwenden.

Wenn die Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere deutsche öffentliche Stellen der Gesamtbetrag der Zuwendung weniger als 30% der zuwendungsfähigen Gesamtausgaben für das Vorhaben beträgt, erhöht sich der Betrag, ab dem Vergaberecht nach den Regelungen der ANBest-I oder der ANBest-P anzuwenden ist, auf 1 Mio. EUR.

Der Zuwendungsempfänger hat Aufträge generell nur an fachkundige und leistungsfähige Anbieter nach wettbewerblichen Gesichtspunkten zu wirtschaftlichen Bedingungen zu vergeben. Soweit möglich, sind dazu mindestens drei Angebote einzuholen. Verfahren und Ergebnisse sind zu dokumentieren.

Zuwendungsempfänger, die regelmäßig überwiegend aus Bundesmitteln finanziert werden und nicht unternehmerisch tätig sind oder – falls sie unternehmerisch tätig sind – über eine Trennungsrechnung verfügen, können einen Zugang zum Kaufhaus des Bundes beantragen, um notwendige Bedarfe über die dort vorhandenen Rahmenvereinbarungen zu decken. Vor der Beschaffung von Waren, Bau- und Dienstleistungen ist durch solche Zuwendungsempfänger daher regelmäßig zu prüfen, ob der Beschaffungsvorgang über das Kaufhaus des Bundes möglich ist (www.kdb.bund.de).

3.2 Vergabegrundsätze

Aufträge über Liefer-, Bau- und Dienstleistungen sind im Wettbewerb an fachkundige und zuverlässige Unternehmen zu vergeben.

Wesentliche Entscheidungen im Vergabeverfahren (z.B. Wahl der Vergabeart, Auswahl geeigneter Unternehmen, Wertung der Angebote, Entscheidung über den Zuschlag) sind stets im „Mehr-Augen-Prinzip“ zu treffen und durch Mitzeichnungen zu dokumentieren. Die Teilnehmer an einem Vergabeverfahren sind gleich zu behandeln. Diese Vergabegrundsätze sind mit der notwendigen Transparenz im Vergabeverfahren zu dokumentieren.

Wesentliche Entscheidungen im Vergabeverfahren, insbesondere

- die vollständige und eindeutige Leistungsbeschreibung;
- die Wahl der Vergabeart mit Begründung;
- die Auswahl geeigneter Unternehmen mit Begründung;
- die Wertung der eingegangenen Angebote sowie
- die Gründe für die Entscheidung über den Zuschlag.

sind im „Mehr-Augen-Prinzip“ zu treffen. Jede Auftragsvergabe und alle Mitzeichnungen sind in einem Vergabevermerk zu dokumentieren, gemeinsam mit dem Ergebnis der Preisermittlung bzw. den schriftlichen Angeboten in einer Vergabeakte zusammenzufassen und auf Anforderung der bewilligenden Stelle vorzulegen.

Der Zuschlag ist jeweils auf das Angebot zu erteilen, welches das beste Nutzen- / Kosten-Verhältnis aufweist und damit am wirtschaftlichsten ist.

Bei Direktaufträgen ab 50 EUR netto ist die Preisermittlung zu dokumentieren (z.B. durch Telefonnotiz oder Internetrecherche-Ausdrucke).

- 3.3 Falls ausnahmsweise ein Beschaffungsauftrag nicht zu Marktpreisen vergeben werden kann, ist bei der Vergabe im Inland ein Selbstkostenpreis gemäß dem geltenden Preisrecht zu vereinbaren (Verordnung über die Preise bei öffentlichen Aufträgen PR Nr. 30/53 vom 21.11.1953 mit Anlage „Leitsätze für die Preisermittlung auf Grund von Selbstkosten“, zuletzt geändert durch Art. 1 V v. 25.11.2021, BGBl. I S. 4968).

3.4 Vergabegrundsätze für Letztempfänger mit alleinigem Sitz außerhalb Deutschlands

Darf der Zuwendungsempfänger zur Erfüllung des Zuwendungszwecks Mittel an Letztempfänger mit alleinigem Sitz im Ausland weiterleiten, muss er mit dem Letztempfänger die entsprechenden Regeln der Nr. 3 BNBest-Ausland im Weiterleitungsvertrag vereinbaren.

3.5 Verstöße gegen vergaberechtliche Grundsätze

Mehrausgaben, die durch die Nichtbeachtung oder fehlerhafte Anwendung der vorgenannten Vergabegrundsätze entstehen, zählen nicht zu den zuwendungsfähigen Ausgaben und führen ggf. zu Rück- und Zinsforderungen nach Nr. 9 der ANBest-I, oder Nr. 8 der ANBest-P.

Grob fahrlässige oder vorsätzliche Verstöße gegen die Vergabegrundsätze können zur Rückforderung der gesamten oder von Teilen der Zuwendung führen, auch wenn der durch den Verstoß entstandene finanzielle Schaden im Einzelnen nicht exakt quantifizierbar ist.

3.5.1 Die finanziellen Auswirkungen von Verstößen gegen die o.a. Vergabegrundsätze werden, sofern möglich, ausgehend von einer Einzelfalluntersuchung exakt bestimmt, um den genauen Betrag der nicht-zuwendungsfähigen Mehrausgaben zu berechnen. Kann der Betrag nicht genau festgestellt werden, erfolgt eine Pauschalkorrektur in Bezug auf die betroffene Ausgabe unter Berücksichtigung der Art und des Schweregrads der Unregelmäßigkeit sowie des angenommenen finanziellen Schadens gemäß den unter Nr. 3.5.2 der BNBest-AA-Inland aufgeführten Kriterien. Darf der Zuwendungsempfänger zur Erfüllung des Zuwendungszwecks Mittel an Letztempfänger mit alleinigem Sitz im Ausland weiterleiten, gelten dieselben Regelungen auch für den Letztempfänger.

3.5.2 Sofern mehr als eine Unregelmäßigkeit im selben Vergabeverfahren festgestellt wird, werden die pauschalen Korrektursätze nicht kumuliert. Die gravierendste Unregelmäßigkeit wird über den auf den Auftrag anzuwendenden Korrektursatz berücksichtigt.

Grobe Verstöße gegen Vergabegrundsätze vereiteln das Ziel einer wirtschaftlichen und sparsamen Vergabe und können daher zu einer Rückforderung von bis zu 20% der Ausgaben in den betroffenen Vergabeverfahren führen.

Grobe Verstöße gegen Vergabegrundsätze sind insbesondere:

- Ungerechtfertigte Einschränkungen des Wettbewerbs (darunter fallen z.B. sachfremde oder diskriminierende Beschränkungen), die zu einer Benachteiligung möglicher Bieter führt;
- Eine künstliche Aufteilung von Bau-, Dienstleistungs- oder Lieferverträgen in mehrere kleinere Aufträge, mit der Folge, dass Wertgrenzen nach der ANBest-I oder der ANBest-P umgangen werden;
- Ungleichbehandlung von Bietern in einem Vergabeverfahren;
- Verzicht auf eine Bekanntmachung, ohne dass hierfür ein sachlicher Grund vorlag;
- Vergabefremde Erwägungen oder Vorliegen eines Interessenkonflikts bei der Bewertung der eingegangenen Angebote;
- Fehlende oder unvollständige Dokumentation des Vergabeverfahrens mit der Folge, dass die ordnungsgemäße Durchführung des Vergabeverfahrens nicht oder nicht vollständig nachvollzogen werden kann.

Die Regelungen zur Korrektur von Vergaberechtsverstößen gelten auch, wenn Letztempfänger mit alleinigem Sitz außerhalb Deutschlands die nach Nr. 3.4 der BNBest-AA-Inland geltenden Regelungen nicht einhalten.

4 Zur Erfüllung des Zuwendungszwecks beschaffte oder erzeugte Objekte

4.1 Die gem. Nr. 4 der ANBest-I, der ANBest-P, notwendige **Inventarisierung** ist mit den folgenden Mindestangaben vorzunehmen.

- Laufende Nummer;
- Inventarnummer;
- Zugang (Tag des Erwerbs);
- Anzahl der Objekte;

- Objekt;
- Einzelpreis;
- Gesamtpreis;
- Aufbewahrungsort;
- Abgang (Datum, Grund).

Falls vorhanden, sind abgeschlossene Versicherungen anzugeben.

Jeder inventarisierte Gegenstand ist mindestens mit der Angabe zum Eigentümer und der Inventarnummer zu versehen.

- 4.1.1 **Rechnungen** über Beschaffungen von Gegenständen, die in der Bestandsliste nachzuweisen sind, sind mit einem **Inventarisierungsvermerk** zu versehen.
- 4.1.2 Dem Verwendungsnachweis – erforderlichenfalls dem Zwischennachweis – ist eine **Aufstellung** (nach vorstehendem Muster) über die im Abrechnungszeitraum aus Mitteln des Bundes beschafften Gegenstände beizufügen.
- 4.1.3 Das **Inventarisierungsverzeichnis** über den gesamten Bestand an beweglichen Gegenständen ist auf Anforderung zur Einsichtnahme vorzulegen oder in Abschrift oder Ablichtung zu übersenden.
- 4.1.4 Bei **Abgängen** inventarisierter Gegenstände durch Abnutzung, Verkauf oder Verlust sind die betreffenden Eintragungen rot durchzustreichen und mit dem Namenszeichen des Buchenden in der Bestandsliste auszutragen (Streichung).
- 4.1.5 Für die institutionelle Förderung gilt: Der Inventarbestand ist mindestens alle zwei Jahre durch einen an der Verwaltung der Gegenstände Unbeteiligten zu überprüfen. Entsprechende Prüfungsvermerke (Name, Datum, Unterschrift) sind auf der Bestandsliste anzubringen.
- 4.2 **Aussonderung** (Verkauf oder sonstige Verwertung)
- Sind inventarisierte Gegenstände für die Zwecke des Zuwendungsempfängers unbrauchbar oder entbehrlich geworden, ist der betreffende Gegenstand entsprechend Nr. 4.1.4 in der Bestandsliste rot durchzustreichen. Über den Verbleib ist mit dem Verwendungsnachweis zu berichten. Verkaufserlöse sind als Einnahmen zu behandeln.
- 4.2.1 Bei einem Wiederbeschaffungswert im Einzelfall von bis zu 800 EUR ist eine von der Geschäftsleitung des Zuwendungsempfängers angeordnete **Absetzungsverfügung** zu vollziehen. Über die Absetzungsverfügung ist der bewilligenden Stelle schriftlich zu berichten.
- 4.2.2 Im Falle eines höheren Wiederbeschaffungswertes ist die Absetzung erst **nach Zustimmung der bewilligenden Stelle** erlaubt. Die Zustimmung kann formlos und zwar mit folgenden Angaben beantragt werden:
- Grund der Aussonderung / Zustand des Gegenstandes;
 - Anschaffungsdatum und –wert / Bezugsquelle;
 - Ersatzbeschaffung: ja/nein;
- Falls eine Ersatzbeschaffung notwendig ist:
- Kosten für die Ersatzbeschaffung;
 - Art und Dauer der Nutzung der Ersatzbeschaffung;
 - Bewertung der Nachhaltigkeit einer Ersatzbeschaffung.
- 4.2.3 Einnahmen aus dem Verkauf ausgesonderter Gegenstände dürfen nach Genehmigung der bewilligenden Stelle zur Ersatzbeschaffung oder für sonstige Ausgaben im Vorhaben verwendet werden. Sie sind im Zwischen- bzw. Verwendungsnachweis als Erlös aus dem Verkauf von Gegenständen nachzuweisen und bei institutioneller Förderung beim entsprechenden Titel des Wirtschafts- bzw. Finanzierungsplanes zu vereinnahmen. Erlöse verringern die Zuwendung um den entsprechenden Betrag.

4.3 Verlust

Der Verlust aus der Zuwendung beschaffter oder hergestellter Gegenstände ist der bewilligenden Stelle unverzüglich zu melden.

Die **Meldung** muss enthalten:

- Genaue Aufstellung und Anzahl der abhanden gekommenen Gegenstände;
- Zustand der Gegenstände zum Zeitpunkt des Verlustes;
- Anschaffungsdaten und -werte/Bezugsquellen;
- Ablauf und Ursachen des Verlusts.

Im Diebstahlsfalle ist die von der örtlichen Polizeibehörde beglaubigte Anzeige, sofern möglich, beizufügen; kann eine Anzeige nicht beigelegt werden, ist dies zu begründen. Außerdem ist anzugeben, ob schuldhaftes Verhalten von Mitarbeitern des Zuwendungsempfängers festzustellen ist, ob Maßnahmen zur Wiedererlangung der in Verlust geratenen Gegenstände eingeleitet und welche Sicherheitsvorkehrungen zur Verhinderung weiterer Diebstähle getroffen wurden.

5 Umsatzsteuer

- 5.1 Zuwendungsempfänger, die Unternehmer im Sinne von § 2 des Umsatzsteuergesetzes (UStG) sind, haben mitzuteilen, ob sie zum Vorsteuerabzug berechtigt sind.

Gegebenenfalls sind im zahlenmäßigen Nachweis zum Verwendungsnachweis die Angaben getrennt nach Entgelten und Vorsteuerbeträgen aufzuführen.

- 5.2 Nach § 4 Nr. 1 in Verbindung mit §§ 6, 6a des Umsatzsteuergesetzes sind **Ausfuhrlieferungen** oder innergemeinschaftliche Lieferungen unter bestimmten Voraussetzungen von der Umsatzsteuer **befreit**.

Eine **Ausfuhrlieferung** liegt vor, wenn bei einer Lieferung

1. der Unternehmer den Gegenstand der Lieferung in das Drittlandsgebiet, ausgenommen Gebiete nach § 1 Abs. 3, UStG befördert oder versendet hat oder
2. der Abnehmer den Gegenstand der Lieferung in das Drittlandsgebiet, ausgenommen Gebiete nach § 1 Abs. 3 UStG, befördert oder versendet hat und ein ausländischer Abnehmer ist oder
3. der Unternehmer oder der Abnehmer den Gegenstand der Lieferung in die in § 1 Abs. 3 UStG bezeichneten Gebiete befördert oder versendet hat und der Abnehmer
 - a) ein Unternehmer ist, der den Gegenstand für sein Unternehmen erworben hat und dieser nicht ausschließlich oder zum Teil für eine nach § 4 Nr. 8 bis 27 und 29 UStG steuerfreie Tätigkeit verwendet werden soll, oder
 - b) ein ausländischer Abnehmer, aber kein Unternehmer ist und der Gegenstand in das übrige Drittlandsgebiet gelangt.

Ist in den Fällen der Nr. 2 und 3 der Gegenstand der Lieferung zur Ausrüstung oder Versorgung eines Beförderungsmittels bestimmt, liegt eine Ausfuhrlieferung nur vor, wenn

- der Abnehmer ein ausländischer Unternehmer ist und
- das Beförderungsmittel den Zwecken des Unternehmens des Abnehmers dient.

Wird in den Fällen der Nr. 2 und 3 der Gegenstand der Lieferung nicht für unternehmerische Zwecke erworben und durch den Abnehmer im persönlichen Reisegepäck ausgeführt, liegt eine Ausfuhrlieferung nur vor, wenn

- der Abnehmer seinen Wohnort oder Sitz im Drittlandsgebiet, ausgenommen Gebiete nach § 1 Abs. 3 UStG, hat und
- der Gegenstand der Lieferung vor Ablauf des dritten Kalendermonats, der auf den Monat der Lieferung folgt, ausgeführt wird.

Die Ausfuhr muss von dem Lieferer durch einen Beleg (**Ausfuhrbeleg**) und buchmäßig (**Buchnachweis**) nachgewiesen werden.

Die Ausfuhrlieferung ist nur dann steuerfrei, wenn die vorgenannten Voraussetzungen insgesamt erfüllt sind.

Eine **innergemeinschaftliche Lieferung** liegt vor, wenn bei einer Lieferung **jede** der folgenden **Voraussetzungen** erfüllt ist:

1. Der gelieferte Gegenstand muss in das übrige Gemeinschaftsgebiet gelangen (innergemeinschaftliche Warenbewegung).
2. Der Abnehmer ist
 - a) ein in einem anderen EU-Mitgliedstaat für Zwecke der Umsatzsteuer erfasster Unternehmer, der den Gegenstand für sein Unternehmen erworben hat,
 - b) eine in einem anderen EU-Mitgliedstaat für Zwecke der Umsatzsteuer erfasste juristische Person, die nicht Unternehmer ist oder die den Gegenstand nicht für ihr Unternehmen erworben hat,
 - c) bei der Lieferung eines neuen Fahrzeugs auch jeder andere Erwerber (auch ein in anderem EU-Mitgliedstaat nicht für Umsatzsteuerzwecke erfasster Abnehmer ohne USt-IdNr.).
3. Der Erwerb des Gegenstands der Lieferung unterliegt beim Abnehmer in einem anderen EU-Mitgliedstaat der Umsatzbesteuerung des innergemeinschaftlichen Erwerbs (Erwerbsbesteuerung beim Abnehmer).
4. Der Abnehmer unter 2.a. oder 2.b. hat gegenüber dem Lieferer eine ihm von einem anderen Mitgliedstaat erteilte gültige USt-IdNr. verwendet.

Die innergemeinschaftliche Lieferung muss von dem Lieferer durch einen Beleg (**Belegnachweis**) und buchmäßig (**Buchnachweis**) nachgewiesen werden.

Die innergemeinschaftliche Lieferung ist nur dann steuerfrei, wenn die vorgenannten Voraussetzungen insgesamt erfüllt sind.

- 5.3 **Zweifelsfragen**, die sich in diesem Zusammenhang ergeben, sind vom **Zuwendungsempfänger** vorab mit dem für ihn **zuständigen Finanzamt** zu klären.

6 Nachweis der Verwendung

Zusätzlich zu den Vorgaben der Nr. 7 der ANBest-I, bzw. Nr. 6 der ANBest-P, hat der Zuwendungsempfänger im Sachbericht die erreichten Ziele dem Zustand vor Beginn der Förderung gegenüberzustellen und die Erreichung der im Bewilligungsbescheid festgelegten Ziele und Indikatoren zu bewerten. Darüber hinaus ist im Sachbericht einzuschätzen, welche sonstigen politischen, sozialen oder wirtschaftlichen Entwicklungen die Zielerreichung beeinflusst haben.

7 Personalausgaben

Personalausgaben sind in der Projektförderung nur insoweit zuwendungsfähig, als diese dem Projekt unmittelbar zuzuordnen und notwendig sind.

Bei einem Nebeneinander von institutioneller und Projektförderung ist der jeweilige Finanzierungsbedarf transparent und abgegrenzt im Wirtschaftsplan sowie im Finanzierungsplan und entsprechend in den Verwendungsnachweisen darzustellen. Deckungsbeiträge aus der institutionellen Förderung, also die Inanspruchnahme von im Wirtschaftsplan veranschlagten Ausgabeansätzen, sind bei den Projekten nachrichtlich darzustellen und schlüssig zu begründen. Die Personalausgaben für die Projektförderung, sind um diesen Betrag zu reduzieren.

- 7.1 Soweit **Zuwendungen für personelle Ausgaben oder sächliche Verwaltungsausgaben** verwendet werden dürfen und der Zuwendungsempfänger seine Gesamtausgaben überwiegend aus

Zuwendungen deutscher juristischer Personen des öffentlichen Rechts bestreitet, darf er seine Beschäftigten nicht besserstellen als vergleichbare Bundesbedienstete (Besserstellungsverbot; vgl. Nr. 1.3 ANBest-I bzw. ANBest-P). Die für **die Bundesverwaltung geltenden Vorschriften**, besonders die des Tarifrechts, des Reise- und Umzugskostenrechts, die Vorschussrichtlinien, und die Kantinenrichtlinien entsprechend anzuwenden, mit der Maßgabe, dass eine Besserstellung als vergleichbare Bundesbedienstete nicht zulässig ist. Das Besserstellungsverbot gilt auch für nicht-monetäre Arbeitsbedingungen und Vergünstigungen des Zuwendungsempfängers gegenüber seinen Mitarbeitern. Abweichungen vom Besserstellungsverbot bedürfen der vorherigen Zustimmung des Auswärtigen Amtes und des Bundesministeriums der Finanzen. Entsprechende Abweichungen sind daher mindestens 6 Wochen vor ihrer geplanten Umsetzung zu beantragen.

Bei der Weiterleitung von Zuwendungen ins Ausland hat sich das Entgeltniveau am ortsüblichen Niveau zu orientieren; das Besserstellungsverbot stellt eine Obergrenze dar.

Sofern ein Zuwendungsempfänger beabsichtigt, Aufgaben an Honorarkräfte, Hilfskräfte o.Ä. abzugeben, sind auf Anforderung der bewilligenden Stelle entsprechende Ausschreibungen vorzunehmen und der Bewilligungsstelle auf Anforderung vorzulegen. Honorarverträge oder Nebentätigkeiten des geförderten Stammpersonals für Stammaufgaben sind i.d.R. unzulässig und nur im Ausnahmefall und nur unter Beachtung der **Bundesnebentätigkeitsverordnung** zuwendungsfähig und ausführlich zu begründen.

- 7.2 Enthält der Haushalts- oder Wirtschaftsplan bei der institutionellen Förderung einen **Stellenplan**, ist dieser verbindlich, soweit nicht andere Vorschriften (z.B. WissFG) anderes bestimmen. Dasselbe gilt für stellenbezogene Personalausgaben im Finanzierungsplan der Projektförderung.

Stellenveränderungen (z.B. neue Stellen, Hebungen, Umwandlungen, Höhergruppierungen) werden erst wirksam, wenn das Auswärtige Amt, bei institutioneller Förderung im Einvernehmen mit dem Bundesministerium der Finanzen und dem Haushaltsausschuss des Deutschen Bundestages, zugestimmt hat.

- 7.3 Um die abgerechneten Personalausgaben zuordnen zu können, sind durch den Zuwendungsempfänger fortlaufend Unterlagen zu führen und auf Anforderung einzureichen, welche für alle im Vorhaben tätigen Beschäftigten folgende Daten enthalten:

- Name und Vorname;
- Dauer der Beschäftigung im Vorhaben;
- Umfang der Tätigkeit für das Vorhaben (Vorhabenanteil oder Wochenstundenzahl);
- Funktion im Vorhaben;
- detaillierte Tätigkeitsdarstellung und -bewertung;
- Gehaltseinstufung nebst Grundlage (Tarifvertrag oder Individualvereinbarung).

Für Beschäftigte, die nicht ausschließlich in einem Vorhaben tätig sind, ist darüber hinaus in einem Stellenplan genau darzustellen, in welchem Vorhaben sie mit welchem Stellenanteil (Prozentanteil / Wochenstundenzahl) tätig sind.

Zumindest monatlich sind vom Arbeitgeber und Arbeitnehmer zu unterzeichnende Tätigkeitsnachweise zu erstellen, die den Anteil der Tätigkeit im Vorhaben bezogen auf die Arbeitszeit der im Vorhaben geleisteten Tätigkeiten umfassen.

- 7.4 Außerdem ist für jeden Beschäftigten ein Nachweis über die einzelnen Lohn- oder Gehaltszahlungen zu führen. Der Nachweis muss die für die Berechnung der monatlichen Vergütung (Lohn) erforderlichen Angaben enthalten (z.B. Dienstantritt, Lebensalter, berufliche Erfahrung, Familienstand, Beschäftigungsumfang, Vergütungs- und Steuermerkmale).

Bei Projektförderung gilt: Soweit der verbindliche Finanzierungsplan Ausgaben für Stammpersonal des Zuwendungsempfängers enthält, sind Gegenstand und Umfang der Tätigkeiten des jeweiligen Mitarbeiters für das Projekt in Stundenaufschreibungen unter Berücksichtigung von Zeitanteilen auf Anforderung nachzuweisen. Der Zuwendungsempfänger hat zu bestätigen, dass die Ausgaben für den entsprechenden Stundenaufwand nicht anderweitig finanziert werden.

8 Auslandsumzüge

Für **Auslandsumzüge** sind das **Bundesumzugskostengesetz** vom 11.12.1990 (BGBl.1990 I S. 2682) sowie die **Auslandsumzugskostenverordnung** vom 04.05.1991 (BGBl.1991 I S. 1072) in der jeweils gültigen Fassung anzuwenden.

9 Reisekosten bei Dienstreisen

- 9.1 Grundsätzlich haben Telefon- und Videokonferenzen Vorrang vor Dienstreisen und Präsenzveranstaltungen. Der Zuwendungsempfänger hat auf Anforderung der bewilligenden Stelle die Notwendigkeit der Durchführung von Dienstreisen und Präsenzveranstaltungen gegenüber Telefon- und Videokonferenzen nachzuweisen. Die Zahl der Teilnehmer und die Dauer der Dienstreise sind auf das notwendige Maß zu beschränken.
- 9.2 Reisekostenvergütung wird höchstens nach Maßgabe folgender Bestimmungen in der jeweils gültigen Fassung gewährt:
- 9.2.1 **Bundesreisekostengesetz** (BRKG) vom 01.09.2005 i.V. mit der Allgemeinen Verwaltungsvorschrift in der jeweils aktuellen Fassung;
- 9.2.2 Verordnung über die Reisekostenvergütung bei Auslandsdienstreisen (**Auslandsreisekostenverordnung** ARV)
- 9.3 Die **Abrechnung** von Reisekosten hat grundsätzlich zusätzlich zu den Regelungen unter Nr. 7 der ANBest-I, bzw. Nr. 6 der ANBest-P auch durch eine Übersicht für jeden Reisenden zu erfolgen. Diese sollte grundsätzlich die folgenden Angaben enthalten:
- lfd. Nr. der jeweiligen Geschäftsreise in der Belegliste;
 - Ort, Datum, Uhrzeit der Abreise am Heimatort;
 - Datum, Uhrzeit der Ankunft am Geschäftsort;
 - Reiseziel (Ort, Land);
 - Beförderungsmittel und Reiseverlauf (einschließlich Fahrten am Zielort);
 - Datum, Uhrzeit der Abreise am Geschäftsort;
 - Datum, Uhrzeit der Ankunft am Heimatort;
 - Zweck der Reise, Bezug zum Projekt bzw. zu den Zielen der institutionellen Förderung;
 - Notwendigkeit der Reise und des benutzten Beförderungsmittels;
 - Beginn und Ende der Dienstgeschäfte am Geschäftsort (Datum, Uhrzeit);
 - Art der Unterkunft und Verpflegung während der gesamten Reise;
 - Gesamtausgaben.

Insbesondere sind die **Uhrzeiten** der **Abreise** von und **Ankunft** an der Wohnung sowie in den einzelnen Beschäftigungsorten und (bei **Auslandsdienstreisen**) der **Grenzübertritte** chronologisch anzugeben.

9.4 Beförderungsmittel

- 9.4.1 Für **Dienstreisen** sind grundsätzlich **öffentliche**, regelmäßig verkehrende **Beförderungsmittel** zu benutzen. Wird in eingehend zu begründenden **Ausnahmefällen** ein eigener **Personenkraftwagen** benutzt, kann nur eine Wegstreckenentschädigung bis zu den Sätzen des § 5 Abs. 1 BRKG anerkannt werden.
- 9.4.2 **Mietwagen, Taxen** oder vergleichbare Beförderungsmittel dürfen nur im Rahmen der Vorgaben des BRKG und der VwV zum BRKG benutzt werden, wenn triftige Gründe dafür vorliegen. Einer gesonderten Begründung bedarf es nicht, wenn im Bewilligungsbescheid auf die Ortssitte oder objektiv vorhandene Gründe verwiesen wurde.

Die Notwendigkeit ihrer Benutzung ist auf den Belegen zu begründen. Bei Benutzung eines Taxis oder eines vergleichbaren Beförderungsmittels im außereuropäischen Ausland kann von der Beibringung eines Belegs ausnahmsweise abgesehen werden, wenn er objektiv nicht zu erhalten ist (Ortssitte). In diesen Fällen ist die Notwendigkeit der Benutzung in der Reisekostenrechnung zu begründen.

- 9.4.3 Ausgaben für Flüge können im Rahmen des BRKG und der VwV zum BRKG erstattet werden, wenn der Flug nachweislich geboten ist.

Ein Ausdruck der Bordkarte ist dem Beleg beizufügen.

- 9.4.4 Es wird darauf hingewiesen, dass im Falle einer Erkrankung oder eines Unfalls **keine** krankenversicherungs- und versorgungsrechtlichen **Ansprüche** gegen das Auswärtige Amt entstehen, auf die Regelungen aus § 12 BRKG (Erkrankung während der Dienstreise) und § 13 BRKG (Verbindung von Dienstreisen mit privaten Reisen.) wird insoweit verwiesen.

Der Abschluss einer privaten Auslandsreise-Krankenversicherung, die auch für Geschäftsreisen gilt und auch einen medizinisch notwendigen Krankenrücktransport in die Bundesrepublik Deutschland miteinschließen sollte, wird dringend empfohlen. Ausgaben für Versicherungen sind grundsätzlich nicht zuwendungsfähig. Davon ausgenommen sind gesetzlich vorgeschriebene Versicherungen.

9.5 **Reisekosten für Projektmitarbeiter**

Bei Zuwendungsempfängern, die nicht dem Besserstellungsverbot (vgl. Nr. 1.3 ANBest-I/-P) unterliegen, können Reisekosten für Dienstreisen von Projektmitarbeitern bei Reisen auf dem Landweg mit Transportmitteln ohne übliches Fahrscheinsystem oder Quittungen mittels einer entfernungsabhängigen Pauschale berechnet werden, sofern diese auf der Grundlage von Satz 2 berechneten Pauschalen 50 EUR pro Dienstreise nicht überschreiten. Der Ansatz von entfernungsabhängigen Pauschalen ist gegenüber der bewilligenden Stelle nachvollziehbar zu begründen. Im zahlenmäßigen Nachweis dürfen die entsprechenden Ausgaben insoweit betragsmäßig auf Grundlage der von Satz 2 berechneten Pauschale, d. h. ohne tatsächliche Einzelabrechnung, angegeben werden, wenn die Pauschale vollständig für den Zuwendungszweck verwendet worden ist. In diesem Fall ist vom Zuwendungsempfänger zudem eine Bestätigung darüber abzugeben, dass die Pauschale vollständig entsprechend des Zuwendungszwecks verwendet wurde.

9.6 **Reisekosten für Begünstigte**

Reisekosten von Begünstigten können für Transporte auf dem Landweg mit Transportmitteln ohne übliches Fahrscheinsystem oder Quittungen mittels einer entfernungsabhängigen Pauschale berechnet werden, sofern diese auf Grundlage von Satz 2 berechneten Pauschalen 50 EUR pro Dienstreise nicht überschreiten. Der Ansatz von entfernungsabhängigen Pauschalen ist gegenüber der bewilligenden Stelle nachvollziehbar zu begründen. Im zahlenmäßigen Nachweis dürfen die entsprechenden Ausgaben insoweit betragsmäßig auf Grundlage der von Satz 2 berechneten Pauschale, d. h. ohne tatsächliche Einzelabrechnung, angegeben werden, wenn die Pauschale vollständig für den Zuwendungszweck verwendet worden ist. In diesem Fall ist vom Zuwendungsempfänger zudem eine Bestätigung darüber abzugeben, dass die Pauschale vollständig entsprechend des Zuwendungszwecks verwendet wurde. Begünstigter im Sinne von Satz 1 ist eine reisende Person im Rahmen einer Projektteilnahme (z. B. Workshop-, Konferenzteilnehmer, Vortragender etc.).

10 **Richtlinie der Bundesregierung zur Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung vom 30. Juli 2004**

Institutionelle Zuwendungsempfänger verpflichten sich, die Richtlinie der Bundesregierung zur Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung vom 30. Juli 2004 sinngemäß anzuwenden, wenn ihnen durch Haushaltsrecht die Anwendung des Vergaberechts aufgegeben worden ist (Höhe der Zuwendung oder bei Finanzierung durch mehrere Stellen der Gesamtbetrag der Zuwendung mehr als 100.000 EUR)

Alle anderen Zuwendungsempfänger werden verpflichtet, die als Anlage beigefügte Richtlinie der Bundesregierung zur Korruptionsprävention in der Bundesverwaltung vom 30. Juli 2004 sinngemäß anzuwenden. Um eine Zweckentfremdung der Mittel und die Beeinflussung des Geschäftsbetriebs durch Korruption zu vermeiden, trifft der Zuwendungsempfänger die geeigneten personellen und organisatorisch-administrativen Maßnahmen. Bei Anhaltspunkten auf Veruntreuung von Geldern,

Korruptionsstraftaten oder anderen Verstößen gegen die Zweckbestimmung der Zuwendung ist das Auswärtige Amt unverzüglich zu informieren und sind dem Auswärtigen Amt oder einer von diesem beauftragten Stelle Prüfungen zu ermöglichen.

In diesem Zusammenhang und im Rahmen des Zuwendungsverhältnisses soll die bewilligende Stelle die tatsächliche Umsetzung dieser Vorgaben prüfen und sicherstellen. Die Zuwendungsempfänger sollen die konkrete Umsetzung im Sachbericht schildern.

Die bewilligende Stelle, eine von dieser beauftragte Stelle und der Bundesrechnungshof sind berechtigt, die Einhaltung der Auflagen und Nebenbestimmungen zum Zuwendungsbescheid beim Zuwendungsempfänger zu prüfen.

Die Prüfungsrechte des Bundesrechnungshofes ergeben sich aus § 91 BHO.

11 Weiterleitung der Zuwendung durch den Zuwendungsempfänger

- 11.1 Soweit der Zuwendungsempfänger im Bewilligungsbescheid ermächtigt wurde, die Zuwendung oder Teile davon zur Projektförderung an Letztempfänger weiterzuleiten, hat die Weitergabe jeweils durch privatrechtlichen Vertrag zur Projektförderung zu erfolgen..
- 11.2 Die Weiterleitung der Zuwendung oder von Teilen davon ist ausschließlich an die im Bewilligungsbescheid genannten Letztempfänger oder an die im Bewilligungsbescheid beschriebene Gruppe von Letztempfängern erlaubt.
- 11.3 In dem Weiterleitungsvertrag ist folgendes inhaltlich zu regeln:
 - die Höhe der Zuwendung;
 - der Zuwendungszweck und die Maßnahmen, die im Einzelnen gefördert werden sollen;
 - die Dauer der Zweckbindung und Endverbleib von aus der Zuwendung beschafften oder hergestellten Gegenständen;
 - die Finanzierungsart und der Umfang der zuwendungsfähigen Ausgaben;
 - der Bewilligungszeitraum;
 - die Abwicklung der Maßnahme/n und die Prüfung der Verwendung der Zuwendung entsprechend Nr. 1 - 7 ANBest-P;
 - die Anerkennung der Gründe für einen Rücktritt vom Vertrag. Ein wichtiger Grund für einen Rücktritt ist insbesondere gegeben, wenn die Voraussetzungen für den Abschluss des Vertrages nachträglich entfallen sind, der Abschluss des Vertrages durch Angaben des Letztempfängers zustande gekommen ist, die in wesentlicher Beziehung unrichtig oder unvollständig waren oder der Letztempfänger seinen Verpflichtungen nicht nachkommt;
 - die Anerkennung der Rückzahlungsverpflichtung und der sonstigen Rückzahlungsregelungen durch den Letztempfänger;
 - die Verzinsung von Rückzahlungsansprüchen;
 - Prüfungsrechte des Zuwendungsempfängers, des Auswärtigen Amts, von diesem beauftragte Dritte sowie des Bundesrechnungshofs.
- 11.3.1 Bei einer Weiterleitung an Letztempfänger mit Sitz in Deutschland sind die in Betracht kommenden Bestimmungen der ANBest-P und der BNBest-AA-Inland dem Inhalt nach unmittelbar in den Vertrag zu übernehmen.
- 11.3.2 Bei einer Weiterleitung an Letztempfänger mit alleinigem Sitz im Ausland sind die Regelungen der BNBest-AA-Ausland zum Vertragsbestandteil des Weiterleitungsvertrages zu machen.
- 11.4 Der Zuwendungsempfänger prüft die Zwischen- und Verwendungsnachweise des Letztempfängers und fügt seinen ausführlichen Prüfvermerk über den Zwischen- bzw. Verwendungsnachweis des Letztempfängers, einschließlich der Nachweise des Letztempfängers, seinen eigenen Zwischen- und Verwendungsnachweisen gegenüber der bewilligenden Stelle bei. Das entsprechend Nr. 7.1 ANBest-P für den Erstempfänger vorzusehende Prüfungsrecht ist auch für das Auswärtige Amt, von diesem beauftragte Dritte sowie den Bundesrechnungshof auszubedingen, anderweitig können die weitergeleiteten Fördermittel nicht als zuwendungsfähig anerkannt werden. Es gilt Nr. 6.6 der ANBest-P.

Die Frist für die Vorlage der Zwischen- und Verwendungsnachweise nach Nr. 6.1 der ANBest-P verlängert sich durch die Weiterleitung der Zuwendung nicht und ist für den Zuwendungsempfänger verbindlich.

11.5 **Erstattung der Zuwendung, Verzinsung bei Weiterleitung der Zuwendung**

- 11.5.1 Zwischen dem Auswärtigen Amt und dem Letztempfänger entsteht durch die Weiterleitung der Zuwendung keine Geschäftsbeziehung.
- 11.5.2 Die Regelungen der Nr. 9 der ANBest-I oder Nr. 8 der ANBest-P, gelten gegenüber dem Zuwendungsempfänger auch für entsprechende Verstöße des Letztempfängers.
- 11.5.3 Der Zuwendungsempfänger ist gegenüber dem Auswärtigen Amt für alle Schäden und Rückforderungsansprüche aus der Gesamtförderung haftbar. Bei Fehlverhalten des Letztempfängers muss der Zuwendungsempfänger seinen Schaden ggf. selbständig gegenüber dem Letztempfänger geltend machen. Eine Beteiligung des Auswärtigen Amts bei Erstattungsansprüchen im Verhältnis zwischen Zuwendungsempfänger und Letztempfänger ist ausgeschlossen.

12 **Datenschutz**

Im Rahmen der Gewährung von Zuwendungen werden durch das Auswärtige Amt personenbezogene Daten verarbeitet. Die Rechtsgrundlage für diese Datenverarbeitung ist Artikel 6 Abs. 1 Buchstabe e) DSGVO in Verbindung mit § 3 BDSG, da diese Daten zur Aufgabenerfüllung (Entscheidung und Bearbeitung von Zuwendungen) erforderlich sind. Auf die dem Bewilligungsbescheid beigefügte Datenschutzerklärung, gem. Artikel 13 DSGVO (Informationspflichten) wird Bezug genommen.

Personenbezogene Daten, die vom Zuwendungsempfänger im Rahmen des Vorhabens erhoben oder gespeichert werden, insbesondere Daten, die vulnerable Personen betreffen, sind mit größter Sorgfalt und vertraulich zu behandeln.

13 **Wahrung besonderer Rechte**

Für die Steuerung der Maßnahme und zum Nachweis der Zielerreichung verpflichtet der Zuwendungsempfänger sich,

- 13.1 bei Zuwendungen für die Herausgabe von **Veröffentlichungen** je nach Lage des Einzelfalles
 - eine zu vereinbarende Anzahl von **Freiexemplaren** zur Verfügung zu stellen oder
 - **Nutzungsrechte an Schutzrechten einzuräumen** sowie die Übertragung von Schutzrechten auf den Bund oder seine angemessene Beteiligung an den Erträgen aus diesen Rechten zuzulassen,
- 13.2 bei **Forschungs- und sonstigen wissenschaftlichen Arbeiten** die Nutzbarmachung der Ergebnisse für die **Allgemeinheit** zu gestatten.

14 **Bundesgleichstellungsgesetz (BGleG)**

Institutionelle Zuwendungsempfänger verpflichten sich, das ***Gesetz zur Gleichstellung von Frauen und Männern in der Bundesverwaltung und in den Gerichten des Bundes**

*(Bundesgleichstellungsgesetz - BGleG) vom 30.11.2001 (BGBl. 2001 I, S. 3234) in der jeweils gültigen Fassung und insbesondere das in § 2 BGleG vorgeschriebene Prinzip des Gender Mainstreaming **anzuwenden**. Findet auf den institutionellen Zuwendungsempfänger aufgrund der institutionellen Förderung durch eine Landesbehörde ein Landesgleichstellungsgesetz Anwendung, ist die Anwendung von dessen Vorgaben sicherzustellen.

15 **Behindertengleichstellungsgesetz (BGG)**

Institutionelle Zuwendungsempfänger verpflichten sich, die Grundsätze des ***Gesetzes zur Gleichstellung von Menschen mit Behinderungen** *(Behindertengleichstellungsgesetz - BGG) vom

27.04.2002 (BGBl. 2002 I, S. 1467, 1468) in der jeweils gültigen Fassung zu beachten und insbesondere § 7 bis § 12 BGG anzuwenden.

16 Reise- und Sicherheitshinweise des Auswärtigen Amtes

Die Zuwendungsempfänger haben bei der Planung und Durchführung ihrer **Projekte im Ausland** Kenntnis über die Reise- und **Sicherheitshinweise des Auswärtigen Amtes**. Allen Deutschen wird empfohlen sich unabhängig vom Land, das sie besuchen, und von der Dauer des Auslandsaufenthalts in die Krisenvorsorgeliste „ELEFAND“ (<https://krisenvorsorgeliste.diplo.de/signin>) des Auswärtigen Amtes einzutragen.

Insbesondere bei sich abzeichnenden oder eingetretenen **Krisen** muss **Einvernehmen über die Fortführung** der Projekte hergestellt werden.

Die "Besonderen Nebenbestimmungen des Auswärtigen Amtes für die Gewährung von Zuwendungen“ vom August 2018 werden hiermit aufgehoben.
