

## **Merkblatt zur Förderung von entwicklungspolitischen Maßnahmen (Titel 1320/685 42)**

Stand: 22.03.2021

### **I. Vorbemerkung**

Die Förderung von entwicklungspolitischen Maßnahmen ist für die Landesstelle für Entwicklungszusammenarbeit (LEZ) wichtig. Ziel dieser Förderung ist die Unterstützung von Projekten von Berliner Nicht-Regierungsorganisationen (NRO). Grundlage dafür sind die „Richtlinien über die Förderung von Projekten der Bildungs- und Informationsarbeit in der Entwicklungspolitik“ (LEZ-Förderrichtlinien) der LEZ. Dieses Merkblatt soll eine Hilfe für den Weg von der Antragstellung bis zur Abrechnung sein.

Die Förderung der LEZ konzentriert sich vor allem auf Projekte der entwicklungspolitischen Bildungs- und Öffentlichkeitsarbeit. Auslandsprojekte werden nur im Zusammenhang mit Städtepartnerschaften des Senats, der Bezirke sowie im Rahmen von Schulpartnerschaften gefördert.

Die Stiftung Nord-Süd-Brücken wurde vom Land Berlin mit der Verwaltung der Fördermittel beauftragt. Anträge, Anfragen und Verwendungsnachweise (Abrechnung am Ende) für geförderte Projekte sind daher direkt an die Stiftung zu senden. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Stiftung Nord-Süd-Brücken stehen Ihnen auch für zusätzliche Informationen und Beratung zur Verfügung. Bitte wenden Sie sich bei weiteren Fragen an:

Ruth Visser  
Stiftung Nord-Süd-Brücken  
Greifswalder Str. 33a – 10405 Berlin,  
Tel.: 030/42 85 13 85 – Fax: 030/42 85 13 86,  
r.visser@nord-sued-bruecken.de  
Website: <http://nord-sued-bruecken.de/foerderung/foerderprogramme/lez.html>

Auf der Website der Stiftung finden Sie alle Informationen, Dokumente und Vorlagen, die für die Antragstellung wichtig sind. Wer eine Förderung bekommt, entscheidet die Senatsverwaltung für Wirtschaft, Energie und Betriebe/LEZ. Sie wird von der Stiftung Nord-Süd-Brücken und einem Vergabeausschuss dazu beraten.

### **II. Zuwendungsempfänger/Antragsberechtigte**

Als Zuwendungsempfänger\*in wird die Organisation bezeichnet, die von der LEZ eine Förderung für ein bestimmtes Projekt erhält. Der/die Zuwendungsempfänger\*in ist der LEZ gegenüber verantwortlich, dass die bewilligten Fördermittel zur Erreichung des Ziels des Projekts und sparsam und wirtschaftlich verwendet werden.

Antragsberechtigt sind in Berlin ansässige, im Vereinsregister eingetragene gemeinnützige Vereine und Kirchengemeinden. Alle Zuwendungsempfänger\*innen müssen zusätzlich in der [Transparenzdatenbank](#) eingetragen sein. Im **Einzelfall** können auch Vereine, die ihren Sitz nicht in Berlin haben, eine Zuwendung erhalten, wenn die Durchführung des Projektes für das Land Berlin von Interesse ist. Kein Verein hat einen rechtlichen Anspruch auf eine Förderung.

### III. Projektantrag

Bitte benutzen Sie das **Antragsformular der LEZ (Downloads unter [LEZ Antragsstellung](#))**; unstrukturierte Anträge können nicht bearbeitet werden! Wichtig für die Bearbeitung des Antrags ist, dass er **vollständig** ist und auf **Deutsch** vorliegt. Zu einem Antrag gehört

- ein **vollständig ausgefülltes Projektantragsformular** (im pdf-Format)  
Ein vollständiger und mit allen Anlagen versehener Projektantrag vermeidet Rückfragen und verkürzt die Bearbeitungszeit,
- eine **aussagefähige Projektbeschreibung**<sup>1</sup> (Word-Format) mit einer ausführlichen Darstellung der Problemanalyse, der Projektwirkungen und der geplanten Aktivitäten; Bitte vergessen Sie nicht, qualitative und/oder quantitative Erfolgsindikatoren<sup>2</sup> wie z.B. erwartete Teilnehmer\*innenzahlen, Wissenszuwachs etc. anzugeben. Als Projektbeschreibung kann auch der bei FEB/Engagement Global eingereichte Antrag verwendet werden,
- eine **Projektkurzbeschreibung** zu den geplanten Aktivitäten und Wirkungen für Veröffentlichungen auf der Website der LEZ wie im Antrag vorgegeben,
- ein **vollständiger Ausgaben- und Einnahmenplan** (im Excel-Format) auf Grundlage der Excel-Tabelle auf der Website, der **alle** im Projekt anfallenden Ausgaben und Einnahmen enthält. Bitte beachten Sie, dass es unterschiedliche Formate für einjährige, zweijährige oder dreijährige Projekte gibt.
- Wenn Personalkosten beantragt werden eine **Aufgabenbeschreibung** aus der die Arbeitszeit (Wochenstundenzahl) und die Höhe der Vergütung klar wird (mit Angabe der tariflichen Einstufung im Inland; TV-L).

### IV. Antragsverfahren

Bitte beachten Sie, dass zwischen dem Eingang aller Projektunterlagen und dem beabsichtigten Projektbeginn erfahrungsgemäß mindestens drei Monate liegen sollten, bei Auslandsprojekten am besten ein halbes Jahr.

Projekte über 2.000 € können nur einmal jährlich Ende Oktober beantragt werden. Die Auswahlitzung für diese Projekte findet in der Regel im Dezember statt. Kleinprojektanträge bis zu 2.000 € können jeden zweiten Monat, jeweils zum 20. des Monats beantragt werden (20. Februar, 20. April, 20. Juni, 20. August, 20. Oktober). Anträge für das laufende Jahr müssen **spätestens zum 20. Oktober** beantragt werden, um noch durchgeführt werden zu können. Bitte informieren Sie sich vorher, ob noch Geld zur Verfügung steht.

Der Antrag muss bei der Stiftung Nord-Süd-Brücken eingehen, bevor mit dem Projekt begonnen wird. Wenn der Antrag schon gestellt ist, Sie aber noch keine Rückmeldung haben und trotzdem schon mit dem Projekt beginnen möchten, ist das auf eigene Verantwortung möglich. Sie müssen dazu vor Beginn die **schriftliche Zustimmung** der Stiftung Nord-Süd-Brücken einholen (am besten per Email einen Antrag auf „vorzeitigen Maßnahmenbeginn“ stellen und den genauen Zeitraum der Projektförderung angeben).

Eine Projektförderung von bereits begonnenen oder abgeschlossenen Projekten ist nicht möglich.

Wer ein Projekt beantragt, erklärt sich damit einverstanden, dass der Name und die Postanschrift sowie Art, Höhe und Zweck sowie die Projektkurzbeschreibung im Internet veröffentlicht werden (Vorschrift nach Nr. 9.4 §44 AV zur Landeshaushaltsordnung).

---

<sup>1</sup> Bitte beachten Sie die unterschiedlichen Formulare für Kleinprojekte, Projekte im Inland und Projekte im Ausland.

<sup>2</sup> Hilfe hierzu: <https://nord-sued-bruecken.de/wirkungsmessung.html>

## V. Bewilligungsverfahren und Mittelabruf

Der eingereichte Antrag wird von der Stiftung Nord-Süd-Brücken auf Vollständigkeit geprüft, um dann im Vergabegremium diskutiert zu werden. Die Entscheidung trifft die LEZ. Wird Ihr Antrag abgelehnt, bekommen Sie ein begründetes Ablehnungsschreiben. Wird Ihr Antrag angenommen, dann erhalten Sie einen schriftlichen **Zuwendungsbescheid**. Bitte lesen Sie den Zuwendungsbescheid sowie die beigefügten „Allgemeinen Nebenbestimmungen - Projekt (ANBest-P)“ **aufmerksam** durch. Sie enthalten wichtige Hinweise (z.B. Auflagen) für die Verwendung des Geldes und für den Verwendungsnachweis. Bitte wenden Sie sich bei offenen Fragen und Problemen sofort an die Stiftung Nord-Süd-Brücken.

Mit dem Zuwendungsbescheid erhalten Sie außerdem eine „Empfangsbestätigung mit Rechtsmittelverzicht“. Sobald Sie uns diese im Original geschickt haben und die Auflagen aus dem Zuwendungsbescheid erfüllt sind, können Sie mit dem Formular zur **Mittelanforderung** postalisch Gelder anfordern. Bitte beachten Sie hierbei den Mittelabruf rechtzeitig (2-3 Wochen vor dem gewünschten Überweisungstermin) zu beantragen. Da die Mittel innerhalb von 8 Wochen nachdem die Mittel bei Ihnen eingegangen sind, ausgegeben werden müssen, ist oft ein Abruf von kleineren Raten der Gesamtfördersumme sinnvoll.

Die bewilligten Fördermittel stehen jeweils vom Zeitpunkt der Bewilligung an bis 31. Dezember des jeweiligen Jahres zur Verfügung und müssen in diesem Zeitraum ausgegeben werden. Eine Übertragung nicht in Anspruch genommener Fördermittel in das nächste Jahr ist nicht möglich.

## VI. Verbindlichkeit/Geltung des Finanzierungsplans

Die bewilligten Fördermittel dürfen nur für das Projektziel verwendet werden. Die im Zuwendungsbescheid benannte Version (mit Datum) des Ausgaben- und Einnahmenplans ist verbindlich. Deshalb ist es wichtig, auch im Laufe des Projekts die Ausgaben im Blick zu haben. Natürlich kann es vorkommen, dass sich die finanzielle Planung verändert. Wenn bei einzelnen Oberpunkten oder größeren Ausgabenpositionen im Ausgaben- und Einnahmenplan (z.B. 1. Unterkunft und Verpflegung/ 2. Fahrtkosten) Überschreitungen (also mehr Ausgaben) von mehr als 20% eintreten, muss die Stiftung Nord-Süd-Brücken dem vorher schriftlich zustimmen. Bitte setzen Sie sich dafür mit der Stiftung in Verbindung.

Beispiel: im Antrag wurden 200€ Fahrtkosten für die An- und Abreise von zwei Referentinnen aus Hannover angesetzt. Da die Referentinnen kurzfristig verhindert sind, sollen nun zwei Referentinnen aus Stuttgart anreisen. Dies wird voraussichtlich 400€ kosten – eine Überschreitung des Oberpunktes 2. Fahrtkosten von 100%. Dies wird nun der Stiftung Nord-Süd-Brücken schriftlich mitgeteilt. Es wird auch ein aktualisierter Ausgaben- und Einnahmenplan (Excel-Tabelle) mit einer neuen Spalte (Soll neu) eingereicht. Dabei muss auch erklärt werden, wie die zusätzlichen Projektkosten von 200€ bezahlt werden sollen. Wenn die Änderungen nachvollziehbar begründet sind, dann kann die Stiftung Nord-Süd-Brücken diesen Änderungen zustimmen.

## VII. Zuwendungsfähige (finanzierbare) Ausgabepositionen

Ausgaben, die zum Gelingen des Projekts notwendig sind, können finanziert werden. **Unterkunft, Verpflegung und Fahrtkosten** sind im Rahmen des **Bundesreisekostengesetzes** (BRKG) zuwendungsfähig. Übernachtungsgeld ist grundsätzlich bis zu einer Höhe von 70 € zuwendungsfähig. In begründeten Ausnahmefällen können Ausgaben von mehr als 70 € für eine Übernachtung abgerechnet werden.

An Teilnehmer\*innen von Veranstaltungen dürfen grundsätzlich keine Tagegelder und Übernachtungspauschalen ausgezahlt werden. Nachweisbare Ausgaben für Verpflegung können analog BRKG pro Person/pro Tag mit maximal 24 Euro (ab 01.01.20 max. 28 Euro) abgerechnet werden. Für Verpflegung in Form von Frühstück gelten 4,80€ (ab 01.01.20 5,60€), für Mittag und Abendessen jeweils

9,60€ (ab 01.01.20 11,20€) pro Person. Wird Teilnehmenden Verpflegung zur Verfügung gestellt, sollten Teilnehmenden-Beiträge erhoben werden.

Bahnfahrten in der 2. Klasse können gefördert werden, sowie bei PKW-Nutzung 0,20€ pro Kilometer (maximal 130€ pro Gesamtstrecke). Auch internationale Reisekosten sind zuwendungsfähig. Grundsätzlich werden Kompensationsbeiträge für Flüge als zuwendungsfähig erachtet. Der Beitrag kann über [www.atmosfair.de](http://www.atmosfair.de) ermittelt werden. Die Klimaschutzabgabe ist an die Stiftung Naturschutz Berlin (DE33430609670007777005) unter dem Stichwort "Klimaschutzabgabe" abzuführen.

Bei Personalausgaben muss sichergestellt werden, dass die Bezahlung nicht besser ist als für Angestellte des Landes Berlin. Eine Einstufung nach dem Tarifvertrag des Landes Berlin (TVL) soll angegeben werden. Bei Zahlung von Honoraren gilt die „Honorarstaffel für Fortbildungsveranstaltungen der BAKöV“ vom 15. Juni 2009.<sup>3</sup>

Sachkosten müssen in direkter Verbindung zum Projekt stehen. Größere Ausgaben müssen erklärt werden.

### VIII. Verwaltungskosten

Die im Rahmen der Projektdurchführung entstehenden oder zu erwartenden Verwaltungskosten können auch abgerechnet werden. Sie sind im Ausgaben- und Einnahmenplan anzugeben.

Für Verwaltungskosten kann pauschal ein Betrag von max. 10% der Projektausgaben beantragt werden. Es handelt sich nicht um eine echte Pauschale, da bei der Abrechnung gegebenenfalls nachvollziehbar dargelegt werden muss, wie sich die Verwaltungskosten zusammensetzen. Dies sollte schon bei der Antragstellung berücksichtigt werden. Falls sich 10% Verwaltungskosten nicht begründen lassen, sollte weniger beantragt werden.

**Die Verwaltungskostenpauschale berechnet sich bei der Beantragung aus den Projektausgaben (Soll) und im Verwendungsnachweis aus den Projektausgaben (Ist). Es handelt sich also hierbei nicht um eine feststehende, sondern um eine von den tatsächlichen Ausgaben am Ende abhängige Summe.**

### IX. Nicht-zuwendungsfähige (finanzierbare) Ausgabepositionen

Besonders oft werden folgende Kosten beantragt, die nicht finanziert werden können:

- Begegnungsreisen in Länder, die nicht auf der OECD DAC-Liste<sup>4</sup> stehen,
- Freiwillige Leistungen und Leistungen für die keine Ausgaben anfallen (valorisierte Leistungen)
- gesetzlich nicht vorgeschriebene Versicherungen und
- Projektförderung in Krisengebieten.

### X. Zusammensetzung Eigenmittel und Drittmittel

**Eigenmittel:** In der Regel wird vom Zuwendungsempfänger für sein Projekt **ein Eigenanteil von mindestens 10% der Gesamtsumme des Projektes** erwartet. Der Eigenanteil kann auch durch Gelder/Zuschüsse aus anderen Quellen ersetzt werden. Wenn das Projekt am Ende mehr kostet, als anfangs geplant (Mehrausgaben), muss das durch höhere Eigenmittel bzw. Drittmittel finanziert werden. Die Stiftung muss dazu vorab schriftlich informiert werden.

<sup>3</sup> <http://nord-sued-bruecken.de/assets/files/files/foerderprogramme/lez/BAkoeV-HonorarstaffelDozenten.pdf>

<sup>4</sup> Vgl.: [https://www.bmz.de/de/zentrales\\_downloadarchiv/Ministerium/ODA/DAC\\_Laenderliste\\_Berichtsjahre\\_2018\\_2020.pdf](https://www.bmz.de/de/zentrales_downloadarchiv/Ministerium/ODA/DAC_Laenderliste_Berichtsjahre_2018_2020.pdf)

**Drittmittel:** Wegen begrenzter Gelder und vieler Anträge wird die Bewilligung des Antrags wahrscheinlicher, wenn Drittmittel (beantragte Zuschüsse von anderen Gebern) für ein Projekt eingesetzt werden können. Diese Drittmittel müssen nachgewiesen werden (z. B. durch schriftliche Bescheide). Ab einer Antragssumme von über 30.000 € muss man nachweisen, dass man sich um Drittmittel bemüht hat (vgl. LEZ-Förderrichtlinien, Nr. 4.6.6).

## XI. Finanzierungsart

Das Geld der LEZ wird in der Regel zur **Teilfinanzierung** der gesamten Ausgaben eines Projekts (Fehlbedarfs- oder Anteilsfinanzierung) gegeben. Das heißt, dass noch andere Gelder für das Projekt verwendet werden müssen. Es wird davon ausgegangen, dass der Verein über Eigenmittel (z.B. Spenden) verfügt, die jedoch nicht ausreichen, um die geplanten Projektausgaben voll zu bezahlen.

Die Ausgaben eines Projekts, die nicht durch die Eigenmittel des Vereins bezahlt werden können und für die eine Förderung bei der LEZ beantragt wird, nennt man **Fehlbedarf**. Die so berechnete Förderung legt einen Höchstbetrag für die Förderung der LEZ fest. Bei der Durchführung des Projekts müssen immer zuerst die Eigenmittel der NRO ausgegeben werden. Sind die Ausgaben des Projekts am Ende niedriger als geplant (Minderausgaben) oder wird mehr eingenommen, verringert sich der Förderbetrag und es müssen die nicht genutzten Mittel zurückgezahlt werden. Bei der LEZ wird eine Fehlbedarfsfinanzierung immer dann genutzt, wenn neben der LEZ keine weiteren Zuschüsse aus anderen Quellen (Drittmittel) für das Projekt eingesetzt werden.

Beispiel: Eine Diskussionsveranstaltung zum Thema „Fairer Handel“ kostet voraussichtlich 900€. Der Verein selbst hat 500€ (Eigenmittel). Die LEZ fördert das Projekt mit 400€ (Fehlbedarf). Am Ende kostet die Diskussionsveranstaltung nur 800€. Da die Eigenmittel zuerst verwendet werden, sind 500€ der Ausgaben schon bezahlt. Damit verbleiben noch 300€ Fehlbedarf. Von den 400€, die von der LEZ bewilligt wurden, werden also nur 300€ benötigt. 100€ müssen daher an die LEZ zurückgezahlt werden.

Eine **Anteilsfinanzierung** ist ein Zuschuss als Anteil an den gesamten Ausgaben eines Projektes. Die festgelegte Förderung, also der festgelegte Anteil/Prozentsatz, ist der Höchstbetrag der Förderung. Fallen bei der Durchführung des Projektes weniger Ausgaben an, muss die Zuwendung anteilig zurückgezahlt werden. Eine Anteilsfinanzierung wird bei der LEZ immer dann genutzt, wenn neben der LEZ weitere Drittmittel (Zuschüsse aus anderen Quellen) eingesetzt werden.

Beispiel: Die Diskussionsveranstaltung zum Thema „Fairer Handel“ kostet voraussichtlich 900€. Der Verein selbst hat 500 € (Eigenmittel). Die LEZ fördert das Projekt mit 200€ und 200€ werden noch durch andere beantragte Zuschüsse bereitgestellt. Die LEZ fördert also 22,22% der gesamten Ausgaben ( $(200/900) \times 100$ ). Am Ende kostet die Diskussionsveranstaltung nur 800€. Die LEZ bezahlt weiterhin 22,22% der Projektausgaben, also 177,76 €. Es müssen 22,24€ ( $200€ - 177,76€$ ) zurückgezahlt werden.

## XII. Publizitätsgebot/Druck

Wenn ein Projekt gefördert wird, muss in allen Veröffentlichungen, Veranstaltungshinweisen, Einladungen, Plakaten u. ä. in deutlich sichtbarer Form auf die Förderung durch die LEZ hingewiesen werden. Dazu muss das Berlin Logo und die wörtliche Erwähnung der „Landesstelle für Entwicklungszusammenarbeit bei der Senatsverwaltung für Wirtschaft, Energie und Betriebe“ sichtbar sein. Alternativ kann auch das Logo der Senatsverwaltung mit dem Zusatz LEZ verwendet werden. Zusätzlich zum Logo soll ein **Text** angebracht werden:

„Wir bedanken uns für die Unterstützung“ plus Logo oder

„Mit freundlicher Unterstützung“ plus Logo oder

„With kind support of“ plus Logo oder

„gefördert aus Mitteln der Landesstelle für Entwicklungszusammenarbeit des Landes Berlin“ plus Logo

**Außerdem** muss der folgende **Zusatz** angegeben werden: "Für die Inhalte der Publikation(en) ist allein die bezuschusste Institution verantwortlich. Die hier dargestellten Positionen geben nicht den Standpunkt der Senatsverwaltung für Wirtschaft, Energie und Betriebe wieder".

Wenn die oben genannten Vorgaben nicht beachtet werden, kann das Geld zurückgefordert werden.

### **XIII. Verwendungsnachweis/Zwischennachweis**

Zu dem im Zuwendungsbescheid genannten Termin ist der Verwendungsnachweis (auch hier gibt es Vorlagen bei Downloads auf der Webseite unter [LEZ Verwendungsnachweis](#)) bei der Stiftung Nord-Süd-Brücken **elektronisch und per Post** einzureichen. Der **einfache Verwendungsnachweis** besteht aus

- einem **qualifizierten Sachbericht** (s. Vorlage), der insbesondere Aussagen zu den im Antrag genannten Erfolgsindikatoren und der Wirkung machen soll
- einer **Genderstatistik**, in der alle durchgeführten Aktivitäten aufgeführt werden mit der Anzahl der direkt erreichten Personen, aufgeteilt nach Geschlecht (m/w/d)
- eine aktualisierte **Projektkurzbeschreibung**, welche über den Verlauf des Projekts sowie die erreichten Wirkungen berichtet
- einem **Ausgaben- und Einnahmenplan**, der einen Soll-Ist-Vergleich beinhaltet. Dem Soll aus dem Projektantrag wird der letzte gültige Ausgaben- und Einnahmenplan zugrunde gelegt. Dazu wird die Excel-Tabelle vom Antrag, beziehungsweise eine bestätigte Umwidmung, verwendet.
- einer **Belegliste**, in der alle Zahlungen chronologisch aufgeführt sind, die sich den Ausgabenpositionen (z.B. Fahrtkosten, Personal- und Honorarkosten, etc.) des Ausgaben- und Einnahmenplans zuordnen lassen. Eine Vorlage befindet sich in den Tabellenblättern der Excel-Tabelle des Ausgaben- und Einnahmenplans.
- Informationen zur **Gleichstellung** (LGV-Erhebungsbogen) bei min. 10 Angestellten
- Gegebenenfalls, je nach den im Projekt umgesetzten Aktivitäten, **Teilnehmendenlisten bzw. Veranstaltungsbestätigungen** für jede geschlossene Veranstaltung sowie **Belegexemplare** von Druckerzeugnissen.

Die **Originalbelege** sind nur nach Aufforderung vorzulegen oder wenn ein **vollständiger Verwendungsnachweis** eingereicht werden soll. Bitte beachten Sie, dass die Original-Rechnungs- und Zahlungsbelege vom Zuwendungsempfänger mindestens fünf Jahre nach Abschluss des Projektes aufzubewahren sind (vgl. Förderrichtlinien Nr. 6.4.). Die Belege werden Ihnen nach Abschluss der Verwendungsnachweis-Prüfung wieder zurückgesandt.

Falls die Unterlagen nicht eingereicht werden oder nicht ausreichend sind, kann die Förderung teilweise oder vollständig von der Organisation zurückgefordert werden.

Bei **überjährigen Projekten** ist zu dem im Zuwendungsbescheid genannten Termin ein **Zwischennachweis** für das vorangegangene Haushaltsjahr bei der Stiftung Nord-Süd-Brücken **elektronisch und per Post** einzureichen. Für den Zwischennachweis sind der qualifizierte Sachbericht mit Angaben zur Genderstatistik sowie einer Projektkurzbeschreibung, der Ausgaben- und Einnahmenplan und ggf. der LGV-Erhebungsbogen einzureichen.

Weitere **Antworten** auf Fragen rund um die LEZ-Projektförderung finden sich in der ständig aktualisierten Fragen und Antworten-Seite der Stiftung Nord-Süd-Brücken: <http://nord-sued-bruecken.de/foerderung/foerderprogramme/lez/faq-lez.html>.