

Entbürokratisierung der Zuwendungspraxis

**Handlungsempfehlungen
für eine wirkungsorientierte
Zuwendungspraxis**

Entbürokratisierung der Zuwendungspraxis

Handlungsempfehlungen
für eine wirkungsorientierte
Zuwendungspraxis

Wir nutzen eine Genderschreibweise, die auch Barrierefreiheit und eine gute Lesbarkeit ermöglichen soll. Die Bezeichnung von Personengruppen schließt sowohl männliche, weibliche als auch lesbische, schwule, bisexuelle sowie trans- und intergeschlechtliche Menschen (LSBTI) explizit mit ein.

Inhalt

Einführung	3
1. Nachhaltigkeit und Langfristigkeit der Projektförderungen	5
2. Festbetrags- anstatt Fehlbedarfsfinanzierung	6
3. Tarifliche Entlohnung und Anwendung des Besserstellungsverbotes	8
4. Anerkennung einer Gemeinkostenpauschale	10
5. Verzicht auf die Pflicht zur Anwendung des Vergaberechts	12
6. Allgemeine Administration	14
Unser Beitrag zur Entbürokratisierung für mehr Wirkung	19



Einführung

Unter dem Dach des Paritätischen Wohlfahrtsverbandes Berlin sind über 800 freie gemeinnützige Organisationen und Selbsthilfegruppen zusammengeschlossen. Mit ihren rund 55.000 hauptamtlich Mitarbeitenden und etwa 30.000 Ehrenamtlichen übernehmen diese gemeinnützigen Organisationen unverzichtbare Aufgaben im Sinne des Subsidiaritätsprinzips und stärken unsere vielfältige, solidarische und demokratische Gesellschaft nachhaltig. Entsprechend des Grundgesetzes und der Berliner Verfassung sind soziale Organisationen dort aktiv, wo bestehende Ungleichheiten ausgeglichen und die soziale Sicherung gestärkt werden soll.

Die Mehrzahl der Mitgliedsorganisationen erhält für die Umsetzung ihrer Arbeit Zuwendungen des Landes Berlin, der Bezirke sowie von anderen öffentlichen und privaten Stellen. Zahlreiche mittelverwaltende Stellen und Dienstleister bewilligen jedes Jahr über Zuwendungsverfahren Fördermittel für die Umsetzung von Projektarbeit in gemeinnützige Organisationen.

Von der Antragstellung bis zur Bewilligung und Abrechnung ist dies mit einem hohen administrativen Aufwand – auf beiden Seiten – verbunden. Zudem gehen die Zuwendungsgeber sehr unterschiedlich mit der Bewilligung und Abrechnung von Zuwendungsmitteln an gemeinnützige Organisationen um. Für die sozialen Träger von zuwendungsgeförderten Projekten bedeutet dies, dass sie sich mit sehr unterschiedlichen und teils widersprüchlichen Regularien und deren Auslegungen auseinandersetzen müssen.

Derzeit steht nicht mehr die Soziale Arbeit im Vordergrund, sondern die Bürokratie!

Um gemeinnützigen Organisationen wirtschaftlich effizientes Handeln zu ermöglichen, sind daher grundlegende Veränderungen in der Landeshaushaltsordnung, ihren Ausführungsvorschriften und den Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) notwendig.

Der Paritätische Berlin möchte mit Politik und Verwaltung in einen konstruktiven Austausch treten, um Vereinfachungen von Förderverfahren im Zuwendungsrecht zu thematisieren, praxisgerechte Lösungen zu finden und bürokratische Hürden für alle Seiten abzubauen.

Grundsätzlich sehen wir Handlungsbedarfe in folgenden Bereichen:

- 1. Nachhaltigkeit und Langfristigkeit der Projektförderungen**
- 2. Festbetrags- anstatt Fehlbedarfsfinanzierung**
- 3. Tarifliche Entlohnung und Anwendung des Besserstellungsverbot**
- 4. Anerkennung einer Gemeinkostenpauschale**
- 5. Verzicht auf die Pflicht zur Anwendung des Vergaberechts**
- 6. Allgemeine Administration**

Auf den folgenden Seiten wird dargestellt, welche Problematiken in Bezug auf die Bewilligungs- und Abrechnungspraxis von Zuwendungen bestehen und es werden Handlungsempfehlungen gegeben.

1. Nachhaltigkeit und Langfristigkeit der Projektförderungen

Soziale Arbeit hat zum Ziel, wirkungsvolle Handlungsoptionen zur Verbesserung bzw. Lösung sozialer und gesellschaftlicher Herausforderungen aufzuzeigen. Soziale Probleme werden nicht von heute auf Morgen gelöst. Die bisherige Praxis der Zuwendungsgeber, Projekte lediglich für die Dauer von einem Jahr zu fördern, gibt gemeinnützigen Organisationen keinerlei Planungssicherheit. So haben die Träger sowohl aufgrund befristeter Arbeitsverhältnisse als auch unsicherer Perspektiven mit Personalfluktuationen und Fachkräftemangel zu kämpfen. Wirkungsvolle Soziale Arbeit und eine Sicherstellung nachhaltiger Versorgungsstrukturen wird so immer wieder erschwert.

Für eine längerfristige finanzielle Perspektive ist eine mehrjährige Projektförderung besser geeignet als eine auf Dauer angelegte jährliche Projektförderung. Anbieten würde sich beispielsweise eine zweijährige Zuwendungslaufzeit in Anlehnung an den Doppelhaushalt Berlins.

**Handlungs-
empfehlung**

2. Festbetrags- anstatt Fehlbedarfsfinanzierung

Im Land Berlin wird bei Projektförderung vorrangig die Fehlbedarfsfinanzierung angewendet. Hier wird der Betrag zugewendet, der die Lücke zwischen den zuwendungsfähigen Ausgaben einerseits und den Eigenmitteln und sonstigen Einnahmen des Zuwendungsempfängers andererseits schließt. Einsparungen oder Mehreinnahmen führen zur Rückzahlung der Zuwendung in Höhe des vollen in Betracht kommenden Betrages. Das Engagement des Zuwendungsempfängers Drittmittel zu akquirieren, wird damit nicht befördert und unnötig verkompliziert.

Die Anwendung der Fehlbedarfsfinanzierung bedeutet auch, dass Eigenmittel einzubringen sind. Was unter Eigenmitteln zu verstehen ist, ist allerdings nicht definiert. So wird bisher auch freiwilliges Engagement nicht als Eigenleistung anerkannt.

Handlungsempfehlung

Eine Festbetragsfinanzierung würde diese Herausforderungen vermeiden: Der Zuwendungsgeber beteiligt sich mit einem festen, nach oben und unten nicht veränderbaren Betrag an den zuwendungsfähigen Ausgaben. Ein Nachweis der einzelnen Ausgaben ist nicht erforderlich. Einsparungen gehen zugunsten des Zuwendungsempfängers.

Natürlich sollte die Höhe des Festbetrages in regelmäßigen Abständen (z. B. alle vier Jahre) überprüft und angepasst werden, auch um eine wirtschaftliche Haushaltsführung auf beiden Seiten zu gewährleisten. Bei kleinen Maßnahmen mit Zuwendungen bis 10.000 Euro sollte die Förderung ausschließlich als Festbetragsfinanzierung ausgereicht werden.¹

Darüber hinaus werden viele Träger in ihrer sozialen Arbeit von Ehrenamtlichen unterstützt.

Dies sollte in Form von freiwilliger, unentgeltlicher Arbeit als kalkulatorische Größe im Finanzierungsplan ausgewiesen werden können. Hier könnte der aktuelle Mindestlohn des Landes Berlin als allgemein geltender Wert angesetzt werden. Alternativ könnten Antragsteller in der Konzeption das freiwillige Engagement darstellen und der Zuwendungsgeber berücksichtigt diese Aspekte bei der Zuschusshöhe, indem er beispielsweise weniger Eigenmittel akzeptiert.

Handlungsempfehlung

„Die Fehlbedarfsfinanzierung führt regelmäßig dazu, dass unsere sämtlichen Mitgliedsbeiträge des Vereins in eines der Projekte zur Mitteldeckung einfließen müssen. Die Verwendung der Mitgliedsbeiträge ist damit zweckgebunden ans Projekt bzw. unterliegt bestimmten Reglementierungen, wofür diese Mittel ausgegeben werden dürfen.“

3. Tarifliche Entlohnung und Anwendung des Besserstellungsverbot

Berücksichtigung der Personalkostensteigerungen infolge von Tarifierpassungen

Viele Projekte beantragen Tariflöhne in den jährlich neu einzureichenden Finanzierungsplänen. Mit dem Hinweis es seien nicht ausreichend Mittel vorhanden, werden die kalkulierten Kosten für Tarifierpassungen gestrichen und die Gehaltssummen nur auf Vorjahresniveau oder mit sehr geringen pauschalisierten Steigerungen bewilligt. Diese Entwicklung hält seit mehreren Jahren an und führt zu einer untertariflichen Entlohnung bei gemeinnützigen Trägern. Die sporadisch gewährten zusätzlichen Mittel zur Kompensation von Tarifierhöhungen reichen nicht aus, um eine tarifliche Bezahlung zu gewährleisten und tragen zu Personalfluktuation und Fachkräftemangel bei. Auch bei Mitarbeitenden, die laut Arbeitsvertrag einen Anspruch auf eine tariflich angemessene Bezahlung haben, werden die prozentualen Tarifierpassungen bei den Gehältern oft pauschal gestrichen.

Diese Praxis der Zuwendungsgeber führt dazu, dass zur Gewährleistung einer tarifähnlichen Vergütung trotz fehlender Mittel Arbeitsstunden und damit Arbeitsleistung reduziert werden müssen. Die bereits angespannte Personalsituation bei gemeinnützigen Organisationen wird so noch prekärer.

Ähnlich gestaltet sich das Problem, wenn ein Träger Zuwendungen von Bund, Land und Bezirk erhält. Entspre-

„Infolge der fehlenden Berücksichtigung der Tarifsteigerung in der Zuwendungssumme sind wir leider gezwungen, in 2021 die wöchentliche Stundenzahl der Sozialberaterin zu reduzieren. Damit wird die Beratungszeit für die Alleinerziehenden knapper. Angesichts der großen Anzahl an Alleinerziehenden im Bezirk ist das sehr bedauerlich.“

chend der unterschiedlichen Tarifverträge und dem Grundsatz der Gleichbehandlung bleibt der gemeinnützigen Organisation nur übrig, den kleinsten gemeinsamen Nenner zu finden und dementsprechend geringere Gehälter für alle Mitarbeitenden zu zahlen. Hinzu kommt, dass Tarifierpassungen immer noch nicht parallel bzw. zeitnah zum verhandelten Tarif gezahlt werden. Das heißt, die gemeinnützigen Organisationen haben weiterhin eine Differenz zum tatsächlichen Tarif.

Anwendung des Besserstellungsverbots

Bei Förderungen durch das Land Berlin gilt grundsätzlich das Besserstellungsverbot. Danach dürfen Beschäftigte des Zuwendungsempfängers nicht bessergestellt werden als vergleichbare Beschäftigte im öffentlichen Dienst, vorausgesetzt die Gesamtausgaben des Zuwendungsempfängers werden überwiegend (< 50%) aus Zuwendungen der öffentlichen Hand finanziert. Eine tarifliche Einordnung eines Beschäftigten des Zuwendungsempfängers ist aber insbesondere dann schwierig, wenn es keine vergleichbaren Tätigkeiten im öffentlichen Dienst gibt. Außerdem werden umfangreiche Angaben und Nachweise zu Tätigkeiten, Ausbildung und Berufserfahrung gefordert.

Zur Gewährleistung einer mindestens tarifähnlichen Vergütung sind die Tarifierpassungen zeitnah und vollständig zu berücksichtigen. Notwendig ist auch die Gleichbehandlung bei der Jahressonderzahlung (JSZ). Wenn eine Person zu einem anderen Träger wechselt, welcher ebenfalls zuwendungsgefördert ist, dann sollte sich das nicht schädlich auf die JSZ auswirken. Zudem könnten Pauschalbeträge, gestuft nach Tätigkeitsgruppen aus dem TV-L, die Prüfung auf Beachtung des Besserstellungsverbot erheblich vereinfachen. Als Orientierung können die Entgelttabellen des TV-L inklusive erwartbarer Steigerungen bzw. Veränderungen dienen.

Handlungsempfehlung

4. Anerkennung einer Gemeinkostenpauschale

Zu den Gemeinkosten (auch Verwaltungsgemein-, Regie- oder Overheadkosten genannt) zählen jene Ausgaben und Sachkosten, welche durch die Nutzung der Infrastruktur (wie bspw. für Verwaltung, Räume, Mietkosten, Büroausstattung, Versicherungen etc.) des Zuwendungsempfängers entstehen und nicht unmittelbar einzelnen geförderten Projekten zugeordnet werden können. Ohne diese grundlegende Infrastruktur könnten die Projekte nicht durchgeführt werden.

Selbst wenn zunächst bei der Antragstellung Gemeinkosten als Pauschale bewilligt werden, sind diese im Verwendungsnachweis mit tatsächlichen Ausgaben zu belegen. Die Erstellung von Einzelnachweisen z. B. von Kleinstbeträgen und nachvollziehbarer Umlageschlüssel für einzelne Projekte bedeutet für die Projektträger und die Prüfenden wegen der unterschiedlichen Höhen und inhaltlichen Ausgestaltung der Pauschalen einen enormen bürokratischen Aufwand. Dies ist unwirtschaftlich, kontraproduktiv und entspricht nicht dem Wesen einer Pauschale.

Die Höhe der bewilligten Gemeinkosten bei geförderten Projekten gemeinnütziger Organisationen wird sehr unterschiedlich bemessen und insgesamt zu niedrig angesetzt. Zudem werden verschiedene Ausgaben von Zuwendungsgebern und Prüfenden individuell als nicht zuwendungsfähig definiert und aus den Gemeinkosten gestrichen.

Gemeinnützige Organisationen, die unterschiedliche Zuwendungen von Bezirk, Land, Bund oder EU und anderen Stellen erhalten, sind auf gleichartige Bedingungen bei der Gestaltung von Gemeinkostenpauschalen angewiesen. Die Anerkennung von Gemeinkosten bei der Projektförderung ist sinnvoll und sollte als Pauschale gewährt werden, wie es die AV Nr. 2.3 zu § 44 LHO zulässt. Die LIGA der Wohlfahrtsverbände fordert eine Pauschale in Höhe von 12 % für Verwaltungsgemeinkosten in allen Zuwendungen ohne Einzelnachweise, basierend auf den zuwendungsfähigen Gesamtkosten des Projektes.

Handlungsempfehlung



5. Verzicht auf die Pflicht zur Anwendung des Vergaberechts

Grundsätzlich haben nur sogenannte klassische öffentliche Auftraggeber Vergaberecht zu beachten. Juristische Personen des Privatrechts, wie freie gemeinnützige Träger, werden erst durch den Zuwendungsbescheid und aufgrund der Auflagen in Nr. 3.1 ANBest-I/P verpflichtet, sich bei der Vergabe von Aufträgen wie die öffentliche Hand zu verhalten, d.h. sie haben ab einer Betragsgrenze (100.000 Euro) das nationale Vergaberecht anzuwenden und Leistungen grundsätzlich im Wettbewerb zu vergeben. Bei Zuwendungen unter 100.000 Euro haben nichtöffentliche Auftraggeber unabhängig davon die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten, indem mehrere Angebote eingeholt werden müssen.

Zuwendungsgeber bestehen z.B. darauf, dass freie Träger zur Inanspruchnahme von freiberuflichen Leistungen (wissenschaftliche, künstlerische, erzieherische oder unterrichtende Tätigkeiten) mehrere Vergleichsangebote einholen. Zudem sollen Projektträger langjährig bestehende Verträge mit Lieferanten und Dienstleistern (wie Grafikern, Gebäudereinigern, IT-Dienstleistern, Lohnbuchhaltungen etc.) jährlich neu ausschreiben bzw. Vergleichsangebote anfordern. Auch für wiederkehrende einzelne Ausgaben, deren ganzjähriger Umfang in seiner Gesamtheit nicht vorherzusehen war, werden rückwirkend Vergleichsangebote gefordert (bspw. für Verbrauchsmaterial wie Toner oder Kopierpapier).

Die generell meist nicht ausreichend finanzierte Verwaltungsstruktur von gemeinnützigen Organisationen ist vielfach relativ

klein und es ist nicht darstellbar, zu welchem Zweck komplizierte Vergabeverfahren durchgeführt werden müssen. Ein ständiger Wechsel des Dienstleisters, verbunden mit jeweils neuen Einarbeitungszeiten etc. ist darüber hinaus unwirtschaftlich und stellt eine empfindliche Störung des Projektlaufes dar.

Von der grundsätzlichen Bindung an die Vergabepaxis der öffentlichen Hand sollten Zuwendungsempfänger freigestellt werden.² Auf eine Auflage im Zuwendungsbescheid, das Vergaberecht zu beachten, ist daher zu verzichten. Um den Grundsatz der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit Rechnung zu tragen, können Zuwendungsempfänger, die keine öffentlichen Auftraggeber im Sinne des Vergaberechts sind, ab einer Gesamtzuwendung von 100.000 Euro beauftragt werden, bei Einzelaufträgen über 5.000 Euro vor der Auftragserteilung grundsätzlich drei Angebote einzuholen und den Auftrag an den wirtschaftlichsten Bieter zu vergeben sowie die Auswahlgründe zu dokumentieren. Die Direktkaufgrenze in Höhe von 1.000 Euro Netto aus der Unterschwellenvergabeverordnung (UVgO) sollte übernommen werden.

Handlungsempfehlung

6. Allgemeine Administration

Abrechnungsmodus

Die Bewilligung von Zuwendungen erstreckt sich regelmäßig auf das Haushaltsjahr. Innerhalb des Bewilligungs- bzw. Durchführungszeitraumes hat der Zuwendungsempfänger die Möglichkeit, Haushaltsmittel zur Durchführung seines Vorhabens abzurufen und die Verpflichtung, innerhalb dieser Zeiträume die bewilligte Maßnahme durchzuführen.

Zuwendungen dürfen jedoch nur insoweit und nicht eher ausgezahlt werden, als sie voraussichtlich innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des Zuwendungszwecks benötigt werden. Der Zuwendungsempfänger kann oft nicht abschätzen, wann Rechnungen vorgelegt werden, die zu begleichen sind. Daher ist er geneigt, Mittel eher früher abzurufen als zu spät. Das kann zur Folge haben, dass die Bewilligungsbehörde Zinsen erhebt, weil die Mittelverwendungsfrist überschritten wurde.

Die Verwendung der Zuwendung ist gem. AnBest-P Nr. 6.1 innerhalb von sechs Monaten nach Ablauf des Haushalts- oder Wirtschaftsjahres nachzuweisen. Abweichend davon legen Zuwendungsgeber im Zuwendungsbescheid andere Abgabetermine fest (z.B. 15.01., 28.02., 31.3. oder 30.04. des Folgejahres). Dies verhindert mitunter, dass die Abrechnung bestimmter Mittel wie bspw. des Berufsgenossenschaftsbeitrages im Verwendungsnachweis möglich ist.

Der Zeitraum für die zweckentsprechende Verwendung der Mittel (Mittelverwendungsfrist) sollte von zwei auf drei Monate ausgeweitet werden.³ Außerdem kommt es immer wieder vor, dass beauftragte Dienstleister Rechnungen im Folgejahr für erbrachte Leistungen im Bewilligungszeitraum stellen. Es muss zulässig sein, dass diese Rechnungen auch noch bezahlt und im Verwendungsnachweis abgerechnet werden können.

Bei einmaligen Projektförderungen könnten die Eigenmittel um den entsprechenden Berufsgenossenschaftsbeitrag gekürzt werden. Bei Dauerförderungen könnten die Rechnungen der Berufsgenossenschaften in dem Jahr akzeptiert werden, in dem sie gestellt wurden und im Verwendungsnachweis des laufenden Jahres ihren Niederschlag finden.

Handlungsempfehlung



Anwendung der 20%-Regelung

Der Finanzierungsplan eines Projektes wird bei Bewilligung der Zuwendung als verbindlich festgelegt. Einzelansätze dürfen um bis zu 20% überschritten werden, soweit die Überschreitungen durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden können (ANBest-P Nr. 1.2). Für größere Verschiebungen ist zur Bestätigung der Förderfähigkeit die Zustimmung des Zuwendungsgebers erforderlich. Je detaillierter der Finanzierungsplan aufgestellt ist, desto eher können Ausgabenänderungen dazu führen, dass der Zuwendungsempfänger Mitteilung an den Zuwendungsgeber machen muss, woraufhin die Bewilligungsstelle den Zuwendungsbescheid ändern muss.

Handlungsempfehlung

Zukünftig sollte der Finanzierungsplan allein hinsichtlich des Gesamtergebnisses verbindlich sein.⁴ Eine Anzeige- und Änderungspflicht bei Abweichungen von den Einzelansätzen ist damit nicht mehr erforderlich. Zudem hätte der Zuwendungsgeber über die Auflage, die Zuwendung wirtschaftlich und sparsam zu verwenden, bei schwerwiegenden Verstößen immer noch eine Eingriffsmöglichkeit.

Gewährung von Pauschalen für Sachkosten

Als Pauschale bezeichnet man einen Geldbetrag, mit dem die förderfähigen, aber nicht einzeln zu ermittelnden Ausgabenpositionen, für alle Vorhaben in einem Projekt innerhalb eines bestimmten Zeitraums abgedeckt sind. Eine Auflage, die zuvor bewilligte Pauschale mit Einzelbelegen nachzuweisen, entspricht keinesfalls der grundlegenden Intention einer Pauschale und erhöht den bürokratischen Aufwand.

Mit einer Pauschalierung der förderfähigen Ausgaben kommt es zur Verwaltungsvereinfachung, da die Antragstellung, die Prüfung des Antrages und des Finanzierungsplanes sowie des zahlenmäßigen Nachweises erleichtert wird, wenn für die Abrechnung keine Einzelbelege erforderlich sind. Es sollte eine Festlegung geben, einen bestimmten Prozentsatz, z. B. gestaffelt nach Entgeltgruppen, auf die direkten Personalkosten als Sachkostenpauschale anzuerkennen. Beispielsweise könnte dies wie folgt festgelegt werden: EG 1-7 = 20 %, EG 8-10 = 17 %, EG 11-13 = 15 %, EG 14-15 = 12 %.

Handlungsempfehlung

Pflicht für jedes einzelne Projekt ein Bankkonto einzurichten

Immer häufiger werden die Berliner Projektträger aufgefordert, für jedes einzelne Projekt in neuester Auslegung der Landeshaushaltordnung (LHO) ein eigenes Bankkonto einzurichten und alle Zahlungsvorgänge über dieses Konto abzuwickeln. Die LHO spricht von „geeigneten Fällen“ (AV Nr. 5.3.9 zu § 44 LHO), ohne diese näher zu erläutern.

Da es immer Kosten gibt, die nur per Umlageschlüssel ermittelt werden können, müssen zusätzliche Buchungskreise eingerichtet werden. Bei Sammelbestellungen (z.B. für Drucker-Kopierpapier) müssten die Rechnungen in Teilbeträgen von jedem Projekt überwiesen werden, was zu einem zusätzlichen Mehraufwand führt bzw. zu einem erhöhten Aufwand von Personalressourcen und zusätzlichen Kontoführungsgebühren sowie weiteren Kosten für eine externe Buchhaltung.

Die eindeutige Nachvollziehbarkeit der projektbezogenen Kosten kann unaufwändig durch konkrete Kontierung und Zuordnung zu Kostenstellen gewährleistet werden. Eigene Bankkonten für jedes Projekt sind überflüssig und erhöhen ggf. sogar die Fehlerquote.

Handlungsempfehlung

Inventarisierung von Anschaffungen

Die in Berlin gültige ANBest-P (Fin 320 A. (02/20) verlangt in Nr. 4.2 die Inventarisierungspflicht von Gegenständen ab einem Anschaffungs- oder Herstellungswert von 410 Euro (ohne Umsatzsteuer). Die Abschreibung der beschafften Gegenstände hat entsprechend der betriebsgewöhnlichen Nutzungsdauer zu erfolgen.

Handlungsempfehlung

Die Inventarisierungspflicht sollte wie in den Zuwendungen des Bundes und gleichlaufend zum Steuerrecht einheitlich auf 800 Euro (ohne Umsatzsteuer) angehoben werden (vgl. Anlage 2 zur AV Nr. 5.1 zu § 44 BHO).

Sachkosten und jährliche Preissteigerungen

Projekträger werden regelmäßig mit Preissteigerungen konfrontiert, sei es im Bereich Bürobedarf oder bei Miete, Strom- und anderen Sachkosten.

Handlungsempfehlung

Auch hier ist es dringend erforderlich, jährlich Anpassungen vorzunehmen, zumindest in der Höhe der Inflationsrate, welche das Statistische Bundesamt jährlich ermittelt.

„Extrakosten für einzelne Projekte bedeuten für uns als Mitgliedsorganisation zusätzliche Kontoführungsgebühren und somit mehr Sachmittelausgaben, die wir sonst z. B. für Fachliteratur oder Weiterbildung – also die fachliche Arbeit – einsetzen könnten.“

Unser Beitrag zur Entbürokratisierung für mehr Wirkung

Der Paritätische Berlin hat diese Liste mit Handlungsempfehlungen entwickelt, um ein Angebot zum konstruktiven Austausch mit der Verwaltung und politischen Verantwortlichen zu machen. Wir streben an, die Bürokratie im Zuwendungsrecht abzubauen und einfache transparente Förderverfahren zu schaffen, damit mehr Wirkung in der sozialen Arbeit entfaltet werden kann.

Die Zuwendungsverfahren nach den Verwaltungsvorschriften zu den §§ 23, 44 LHO Berlin müssen dringend dahingehend überprüft werden, ob einfachere oder bessere Lösungen möglich sind, um die wirtschaftliche, sparsame und zweckentsprechende Verwendung der öffentlichen Mittel zu gewährleisten. Auch ist eine Vereinheitlichung der Zuwendungspraxis senats-, bezirks- und ressortübergreifend sinnvoll. Die Zuwendungsempfänger erwarten, dass Zuwendungsmittel unbürokratisch ausgereicht, unnötige Bürokratie und Komplexität vermieden werden und Vertrauen statt Kontrolle im Vordergrund steht.

Klare und aufeinander abgestimmte Vorgaben und Verfahren tragen zu einem gemeinsamen effizienteren Arbeiten bei. Die Aufzählung der o.g. Handlungsempfehlungen ist nicht abschließend, sondern ist der Anfang eines Prozesses für eine wirkungsorientierte Entbürokratisierung der Zuwendungspraxis.

Endnoten

- 1** Ähnliche Regelungen existieren in Bremen, Hessen, Baden-Württemberg und Niedersachsen.
- 2** Es finden sich ähnliche Regelungen bereits in Schleswig-Holstein (S-H), Thüringen und Hessen. Beträgt der Gesamtbetrag der Zuwendung mehr als 100.000 EUR, sind in S-H grundsätzlich drei Angebote einzuholen. Die Anwendung vergaberechtlicher Regelungen wurde gestrichen. In Thüringen wird auf die Einholung von drei Angeboten unter 5.000 EUR verzichtet und in Hessen bei unter 10.000 EUR.
- 3** Bereits in Sachsen-Anhalt, Bremen und Bayern wurde eine entsprechende Regelung umgesetzt.
- 4** Bereits in Niedersachsen, NRW und Baden-Württemberg wurde eine entsprechende Regelung umgesetzt.



Deutscher Paritätischer Wohlfahrtsverband LV Berlin e.V.
Brandenburgische Straße 80
10713 Berlin

Telefon: 030 860 01-0
Fax: 030 860 01-110
info@paritaet-berlin.de
paritaet-berlin.de

Kontakt:
Servicestelle Zuwendungsrecht
Telefon: 030 860 01-124
zuwendungsberatung@paritaet-berlin.de

Redaktion:
Anika Göbel, Bettina Lange,
Paritätischer Wohlfahrtsverband LV Berlin e.V.

Konzeption und Gestaltung:
www.bureau-now.de

Bildnachweise:
Titelbild: © contrastwerkstatt / stock.adobe.com
S. 2: © rogerphoto / stock.adobe.com
S. 11: © contrastwerkstatt / stock.adobe.com
S. 15: © auremar / stock.adobe.com
S. 20: © contrastwerkstatt / stock.adobe.com

Druck:
USE gemeinnützige GmbH
Auflage: 1500 Stück

Erscheinungsdatum:
Februar 2021



Deutscher Paritätischer Wohlfahrtsverband
Landesverband Berlin e. V.
Brandenburgische Straße 80
10713 Berlin

Telefon: 030 860 01-0

Fax: 030 860 01-110

E-Mail: info@paritaet-berlin.de

paritaet-berlin.de