



Förderleitfaden

Zur Bekanntmachung der Deutschen Stiftung für Engagement und Ehrenamt zum Programm „action! Aktiv für eine globale Welt“

Stand: 26. Februar 2025

Für die Förderung aufgrund der Bekanntmachung der Deutschen Stiftung für Engagement und Ehrenamt (DSEE) „action!“ wird dieser Förderleitfaden zur Verfügung gestellt. Die Förderbekanntmachung findet ihr hier:

<https://www.deutsche-stiftung-engagement-und-ehrenamt.de/wp-content/uploads/2025/02/Foerderbekanntmachung-action.pdf>

Der Leitfaden bietet euch einfache Informationen zur finanziellen Abwicklung eures Projekts und dient als zuverlässige Anleitung. Die Informationen sind jedoch nicht vollständig und in Einzelfällen kann die DSEE Ausnahmen zulassen.

Die DSEE bemüht sich, Anträge schnell zu bearbeiten. Bitte beachtet daher die Hinweise im Leitfaden bei der Antragstellung und Umsetzung des Projekts. Bei Fragen wendet euch an die DSEE. Gebt bei Anfragen bitte immer (soweit vorhanden) die Antragsnummer bzw. im späteren Verlauf das Förderkennzeichen an.

Weitere wichtige Hinweise zur Verwendung von Fördermitteln im Rahmen einer Projektförderung findet ihr in den Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (AN-Best-P). Das Dokument und dazu spielerische Erklärungen findet ihr hier: <https://www.deutsche-stiftung-engagement-und-ehrenamt.de/anbest-p/>

Für weitere Fragen wendet euch bitte an das Hallo-Team:

E-Mail: hallo@d-s-e-e.de

Tel.: 03981 4569-600



Inhalt

1. Allgemeine Grundsätze und Hinweise	2
1.1. Zielrichtung der Förderung	2
1.2. Förderkriterien	3
1.3. Einsichtnahme in das erweiterte Führungszeugnis	3
2. Auszahlung, Belegführung und Verwendungsnachweis	4
2.1. Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit	4
2.2. Vollfinanzierung	4
2.3. Auszahlung der Fördermittel	4
2.4. Verwendungsfrist der Fördermittel	5
2.5. Belegführung	5
2.6. Nachweis von Zahlungsflüssen	6
2.7. Verwendungsnachweis	6
2.8. Rückzahlung nicht verbrauchter Mittel	7
3. Bewilligungszeitraum, Ausgaben und Zahlungen	7
3.1. Bewilligungszeitraum	7
3.2. Nicht zuwendungsfähige Ausgaben	7
3.3. Zuwendungsfähige Ausgaben	8
3.4. Honorare	8
3.5. Sachausgaben	8
3.6. Reisekosten	9
4. Veröffentlichungen und Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit	9



1. Allgemeine Grundsätze und Hinweise

1.1. Zielrichtung der Förderung

Zuwendungsfähig sind nur Ausgaben, die eine niedrighschwellige Engagementförderung in der entwicklungspolitischen Bildung ermöglichen und somit die Umsetzung von entwicklungspolitischen Bildungsaktionen von nicht-rechtsfähigen Initiativen, Gruppen sowie Einzelpersonen in strukturschwachen oder ländlichen Räumen fördern.

1.2. Förderkriterien

Mit diesen Förderkriterien wird im Rahmen der Antragsprüfung die Förderfähigkeit der eingereichten Anträge bewertet:

- nachvollziehbare Projektlogik;
- Qualität der Projekte im Hinblick auf die Ziele:
 - a. Aufzeigen globaler Herausforderungen und Zusammenhänge;
 - b. Sensibilisierung für Veränderungsprozesse für eine global nachhaltige Entwicklung;
 - c. Motivation zur aktiven Beteiligung an einer sozial, ökonomisch und ökologisch verantwortungsbewussten Gesellschaft;
 - d. Förderung von Interesse an Ländern des Globalen Südens und globalen Partnerschaften.
- Ermöglichung von Engagement für alle Menschen, insbesondere auch für diejenigen, die teils einen erschwerten Zugang zum Engagement haben (z.B. Menschen mit Behinderung, Menschen mit Migrationsgeschichte, bildungsbenachteiligte Menschen); sowie junge Menschen
- Ländlichkeit und Strukturschwäche des Hauptdurchführungsortes: Auf der [Webseite](#) der DSEE könnt ihr prüfen, ob der Durchführungsort eures Projekts in einer entsprechenden Region liegt. Ländlichkeit und Strukturschwäche sind zwingende Voraussetzungen für die Förderung.

Folgende Förderkriterien werden im Falle einer gleichen Bewertung mehrerer Projekte herangezogen:

- Ausgeglichene regionale Verteilung;
- Ausgeglichene Verteilung nach Bereichen der Bildungsaktionen anhand der 17 SDGs
- Datum des Antragseingangs

Im Falle nicht ausreichender Gelder erhalten Projekte den Vorzug, die die Förderkriterien in einem höheren Maß erfüllen.



1.3. Einsichtnahme in das erweiterte Führungszeugnis

Wenn eine Person regelmäßig verantwortlich, beratend oder allein Kinder- und Jugendgruppenarbeit durchführt, muss ein erweitertes Führungszeugnis vorgelegt werden. Sie darf nicht wegen einer Straftat nach § 72a Absatz 1 Satz 1 des Achten Buches Sozialgesetzbuch (Kinder- und Jugendhilfe - SGB VIII) rechtskräftig verurteilt worden sein.

2. Auszahlung, Belegführung und Verwendungsnachweis

2.1. Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

Fördermittel stammen aus öffentlichen Geldern und müssen sparsam und wirtschaftlich verwendet werden.

Das heißt nicht, dass ihr zwingend das billigste Produkt kaufen müsst. Es können auch Kriterien wie Nachhaltigkeit, Faire Beschaffung oder Regionalität, etc. Kriterien bei der Auswahl sein.

2.2. Vollfinanzierung

Die Förderung erfolgt im Rahmen einer Vollfinanzierung. Das bedeutet, es müssen keine Eigenmittel eingebracht werden.

2.3. Auszahlung der Fördermittel

Die Fördermittel können durch die Zuwendungsempfängerin/ den Zuwendungsempfänger abgerufen werden, sobald der Zuwendungsbescheid bestandskräftig ist. Der Zuwendungsbescheid wird nach einem Monat rechtskräftig. Das bedeutet, dass der Bescheid nach einem Monat Wartezeit gültig ist und die Fördermittel ausgezahlt werden können. Du wirst dann für einen Mittelabruf im Förderportal freigeschaltet. Ein Mittelabruf ist ein Dokument, in dem du uns schreibst, wann du die Fördermittel brauchst und auf welches Konto sie ausgezahlt werden sollen. Die Fördermittel müssen innerhalb von 6 Wochen nach Erhalt auf deinem Konto für deine Aktion ausgegeben werden.

Wenn du die Wartezeit beschleunigen möchtest, kannst du auf das Einlegen von Rechtsbehelfen verzichten und einen Rechtsbehelfsverzicht einreichen. Du erklärst dich dabei mit dem Zuwendungsbescheid einverstanden und möchtest keine rechtlichen Mittel dagegen einlegen. Diese Erklärung "Rechtsbehelfsverzicht" ist freiwillig.



Die Zahlungsanforderung (Mittelabruf) wird ebenfalls digital im Förderportal erstellt und eingereicht. Das über das Förderportal digital generierte Dokument "Mittelabruf" muss rechtsverbindlich unterschrieben im Förderportal über den Button "unterzeichneten Mittelabruf hochladen" hochgeladen werden.

Nach entsprechender Prüfung des Mittelabrufs erfolgt die Auszahlung der Fördermittel durch die DSEE auf das im Antrag bzw. im Mittelabruf angegebene Konto.

Die Fördermittel müssen spätestens bis zum 15. November 2025 angefordert werden, damit eine Auszahlung im Förderzeitraum sichergestellt werden kann. Nicht rechtzeitig angeforderte Fördermittel verfallen leider zum Ende des Jahres 2025.

2.4. Verwendungsfrist der Fördermittel

Fördermittel dürfen nur angefordert werden, wenn sie innerhalb von 6 Wochen für Zahlungen genutzt werden.

Werden Fördermittel nicht innerhalb von sechs Wochen nach der Auszahlung für den Verwendungszweck verwendet, können für die Zeit von der Auszahlung bis zur zweckentsprechenden Verwendung Zinsen fällig werden.

Siehe hierzu Nr. 1.4 ANBest-P und Nr. 8.5 ANBest-P.

2.5. Belegführung

Es ist wichtig sicherzustellen, dass das Geld gemäß den Förderbedingungen verwendet wird und dies nachgewiesen werden kann. Grundlage hierzu ist die Nr. 6.4 ANBest-P. Für alle Belege gelten folgende Anforderungen:

- Jede Buchung muss mit einem Originalbeleg nachweisbar sein. (Kassenzettel oder sonstige Nachweise, die auf Thermopapier gedruckt sind, sollten zusätzlich kopiert werden.)
- Eine Rechnung muss auf den Namen der Zuwendungsempfängerin/ des Zuwendungsempfängers ausgestellt sein.
- Jeder Beleg muss einen unmittelbaren Projektbezug aufweisen. Dieser muss im Buchungstext erkennbar sein (ggf. Kassenzettel aufkleben und schriftliche Erläuterungen ergänzen).
- Jede Auszahlung muss mit einem Kontoauszug oder Kassenbeleg nachweisbar sein. Im Falle von Sammelbuchungen muss der Auszahlungsbetrag aufgeschlüsselt dargestellt werden können.

Alle projektbezogenen Ausgaben sind in einer Belegliste (Tabelle) zu führen und im Rahmen der Erstellung des Verwendungsnachweises im Förderportal aufzulisten.



Die Zahlungen sind nach Zahlungsempfängerinnen und Zahlungsempfängern getrennt und in zeitlicher Reihenfolge im Verwendungsnachweis einzupflegen. Als Ausgabearten sind lediglich die Angaben zulässig, die auch den Angaben im Antrag entsprechen. Aus der Angabe der Buchung, insbesondere der Zahlungsbegründung, muss sich der Projektbezug der Ausgabe auch ohne Vorliegen der zugehörigen Belege zweifelsfrei erkennen lassen.

Für den Verwendungsnachweis müssen zunächst keine Belege im Förderportal hochgeladen werden.

Die Belege müssen jedoch 5 Jahre aufbewahrt werden und im Falle einer vertieften Prüfung des Verwendungsnachweises der DSEE auf Aufforderung vorgelegt werden können.

Die Verpflichtung der Zuwendungsempfängerin bzw. des Zuwendungsempfängers, sämtliche Originalunterlagen aufzubewahren und bei einer Vor-Ort-Prüfung bzw. im Einzelfall der DSEE zur Prüfung vorzulegen, bleibt bestehen.

2.6. Nachweis von Zahlungsflüssen

Der Zahlungsfluss muss belegbar sein. Als Nachweis des Zahlungsflusses gelten bei

- Unbaren Zahlungen:
 - Originalrechnung oder Kopie bzw. Ausdruck der Rechnung und
 - Kontoauszug im Original bzw. Ausdruck bei Online-Banking
- Barauszahlungen:
 - Originalrechnung des Zahlungsempfängers bzw. Kassenbeleg, Quittung

Alle Rechnungsunterlagen müssen eine eindeutige Kennzeichnung des Vorhabens aufweisen. Die Rechnungen müssen auf den Namen der Zuwendungsempfängerin/ des Zuwendungsempfängers ausgestellt sein.

2.7. Verwendungsnachweis

Nach Ablauf des Bewilligungszeitraums ist die Verwendung der Zuwendung nachzuweisen. Der Verwendungsnachweis ist – gemäß Nr. 6.1 ANBest-P – spätestens sechs Monate nach Ablauf des Bewilligungszeitraums bei der DSEE einzureichen. Der Verwendungsnachweis inkl. Sachbericht (Nr. 6.2 ANBest-P) ist digital über das Förderportal der DSEE einzureichen und rechtsverbindlich unterzeichnet im Förderportal über den Button “unterzeichneten Verwendungsnachweis hochladen” hochzuladen.



Die Maske zur Erstellung des Verwendungsnachweises (Sachbericht und zahlenmäßiger Nachweis inkl. Belegliste) steht im digitalen Förderportal der DSEE ab Januar des Folgejahres zur Verfügung.

2.8. Rückzahlung nicht verbrauchter Mittel

Nicht verbrauchte Mittel sind – auch zur Vermeidung von Zinsforderungen – unabhängig vom Einreichen des Verwendungsnachweises unverzüglich zurückzuzahlen. Bitte gebt als Verwendungszweck unbedingt das Förderkennzeichen an.

Empfänger: Deutsche Stiftung für Engagement und Ehrenamt
Kreditinstitut: Sparkasse Mecklenburg-Strelitz
IBAN: DE46 1505 1732 0100 0228 98
BIC: NOLADE21MST

3. Bewilligungszeitraum, Ausgaben und Zahlungen

3.1. Bewilligungszeitraum

Der Bewilligungszeitraum ist der Zeitraum, in dem die Ausgaben für das Projekt abgerechnet werden können. Die Ausgaben müssen in diesem Zeitraum entstanden sein. Die Zahlung muss ebenso in diesem Zeitraum liegen. Der Bewilligungszeitraum wird im Zuwendungsbescheid festgelegt und ist verbindlich. Der Bewilligungszeitraum kann frühestens mit der Erstellung des Zuwendungsbescheides beginnen und endet spätestens am 31. Dezember 2025.

3.2. Nicht zuwendungsfähige Ausgaben

Folgende Ausgaben sind nicht zuwendungsfähig:

- Bußgelder, Geldstrafen, Prozesskosten, Mahngebühren, Verzugszinsen, Sollzinsen,
- Gegenstände, deren Anschaffungs- oder Herstellungswert 800,- Euro netto übersteigen,
- Kosten für dauerhaft angemietete Räume, soweit sie nicht projektbezogen sind,
- Mehrausgaben wegen nicht wahrgenommener Skonti und Rabatte (ingeräumte Skonti oder Rabatte müssen in Anspruch genommen werden. Bei Nichtinanspruchnahme ist die Zuwendung entsprechend zu kürzen.),
- Ausgaben für Geschenke und Präsente, die den Wert von 20,- Euro/Person überschreiten,
- Alkohol, Zigaretten und andere Genussmittel,



- Ausgaben, für die keine Originalbelege oder vergleichbare Unterlagen vorgelegt werden,
- Ausgaben, die im Zusammenhang mit dem Verwendungszweck nicht plausibel erscheinen (fehlender Projektbezug) oder unverhältnismässig sind,
- Ausgaben, die im Ausland entstanden sind

3.3. Zuwendungsfähige Ausgaben

Folgende Ausgaben sind zuwendungsfähig:

- Honorarkosten
- Sachausgaben
- Reisekosten

3.4. Honorare

Um Honorarverträge als Belege anerkennen zu können, müssen diese mindestens die folgenden Bestandteile enthalten:

- Name der Vertragspartnerin/ des Vertragspartners,
- Vertragsgegenstand/Projektbezug,
- Anzahl der zu leistenden Stunden bzw. Tage,
- Stundensatz,
- rechtsverbindliche Unterschriften der Vertragspartnerinnen/ Vertragspartner.

Die Erstattung von Fahrtkosten (nach Bundesreisekostengesetz) und Mehrwertsteuer ist nur zuwendungsfähig, wenn deren Zahlung im Vertrag vereinbart ist.

Bei Honorarkräften sind marktübliche Preise zuwendungsfähig, die durch Recherche ermittelt werden. Darüber ist ein Vermerk zu fertigen, indem z.B. Mailanfragen gespeichert werden oder Screenshots von Angeboten gemacht werden. Als Nachweis werden auf Anforderung der DSEE benötigt:

- Begründung der Vergabe unter Berücksichtigung der Grundsätze von Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit (siehe 2.1 Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit)
- Honorarvertrag,
- Nachweise über die Qualifikation der Honorarkraft,
- Stundennachweis,
- Abrechnung der Honorarkraft,
- Ordnungsgemäße Rechnung und Zahlungsnachweis (bei Barzahlung, ordnungsgemäßer Quittungsbeleg).



3.5. Sachausgaben

Sachausgaben sind alle Ausgaben, die für die Erreichung des Projektziels notwendig und angemessen sind, wie z.B. Kosten für Bildungsmaterialien, Raummieten, Filmlicenzen, etc.. Ausgaben für Gegenstände sind nur zuwendungsfähig, wenn deren Anschaffung oder Ersatzbeschaffung der Erreichung des Zuwendungszweckes dient. Es sind nur Gegenstände bis 800 € netto förderfähig

3.6. Reisekosten

Ausgaben für Reisen, die für die Projektumsetzung notwendig sind, können gefördert werden. Abrechnungsgrundlage für Reisekosten ist das Bundesreisekostengesetz (BRKG) einschließlich der Allgemeinen Verwaltungsvorschriften zum BRKG (VV zu BRKG).

Alle Reisekostenunterlagen sind als Originalbelege aufzubewahren. Bei der Verwendung von Online-Fahrkarten für Bahn oder ÖPNV ist eine schriftliche Abrechnung der Fahrausweise den Reisekostenunterlagen beizufügen.

Beispiel für eine Reisekostenabrechnung:

https://www.deutsche-stiftung-engagement-und-ehrenamt.de/wp-content/uploads/2023/07/dsee_reisekostenabrechnung2023.pdf

Förderfähig sind:

- öffentliche Verkehrsmittel (2. Klasse) (mögliche Preisnachlässe (z.B. BahnCard, Sparpreisangebote, Gruppentarife) sind dabei zu nutzen.)
- Das Deutschlandticket ist dann förderfähig, wenn es das kostengünstigste Angebot ist. Es muss eine Fahrpreisauskunft eingeholt werden. Die Fahrpreisauskunft muss höhere Kosten anzeigen, als das Deutschlandticket. Eine anteilige Erstattung des Deutschlandtickets ist nicht möglich.
- Hotelrechnungen bis zu 70 € pro Nacht (75,60€ pro Nacht mit Frühstück)
Ausnahmen hierzu sind für bestimmte Städte möglich
- Fahrtkosten mit dem PkW 0,20 Euro pro Kilometer (max. 130,- Euro)
- Parkgebühren bis zu 10,- Euro täglich



4. Veröffentlichungen und Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit

Bei Veröffentlichungen und Verlautbarungen aller Art ist auf die Unterstützung durch die DSEE hinzuweisen. Dabei ist das Logo der DSEE mit dem Zusatz „Gefördert von“ gut sichtbar anzubringen. Das Logo und die Anwendungshinweise (Styleguide) werden im Förderportal zur Verfügung gestellt. Auch bei Interviews in Presse und Funk ist auf die Förderung durch die DSEE angemessen hinzuweisen. Ebenso ist auf die Förderung des BMZ hinzuweisen entsprechend des Styleguide, der mit dem Zuwendungsbescheid übermittelt wird.

Die Nennung weiterer Förderer bzw. Sponsoren darf in angemessener Art und Weise erfolgen.