Aufruf zur Einreichung von Bewerbungen für Personalstellen im Landesprogramm zur Verbesserung der Infrastruktur für Alleinerziehende

Verbesserung der Infrastruktur für Alleinerziehende durch Einrichtung einer Koordinierungs- und einer Anlaufstelle für Alleinerziehende im Bezirk Charlottenburg - Wilmersdorf

Die Senatsverwaltung für Arbeit, Soziales, Gleichstellung, Integration, Vielfalt und Antidiskriminierung als Fachstelle lädt interessierte Maßnahmenträger zur Einreichung von Bewerbungen im Rahmen des o. g. Interessenbekundungsverfahrens ein.

Bewilligende Stelle

Name	zgs consult GmbH
Anschrift	Rungestraße 19, 10179 Berlin
Kontaktperson	Eva Grohmann
E-Mail	e.grohmann@zgs-consult.de
Telefon	030 27 87 33 46

Fachstelle

Name	Senatsverwaltung für Arbeit, Soziales, Gleichstellung, Integration, Vielfalt und Antidiskriminierung
Anschrift	Alt - Moabit 59, 10555 Berlin
Kontaktperson	Birgit Gall
E-Mail	birgit.gall@senasgiva.berlin.de

Projektlaufzeit

Das Vorhaben ist eine auf einen längeren Zeitraum angelegte Infrastrukturmaßnahme und soll in den folgenden Jahren fortgeführt werden. Bewilligungen richten sich jedoch nach dem jeweiligen Haushaltsjahr.

Antragsberechtigte

Antragsberechtigt sind Träger aus den Bereichen Frauen, Jugend, Familie und Soziales, die ihren Sitz im Land Berlin haben. Die Förderung von natürlichen Personen ist ausgeschlossen.

Inhalt

1. Anlass der Förderung 4

2. Förderziel 4

3. Beschreibung des Vorhabens und der Aufgaben der bezirklichen Koordinierungsstellen 5

4. Anforderungen an die Stelleninhabenden / Stellenumfang 6

5. Antragsberechtigte 7

6. Kosten 8

6.1 Personalkosten 8

6.2 Verwaltungskostenpauschale 8

6.3 Sachkosten 8

7. Förderzeitraum 9

8. Vorzulegende Nachweise 10

9. Beschreibung des Auswahlverfahrens 11

Anlage 1 13

Indirekte Kosten 13

Anlage 2 14

Bewirtungskosten 144

1. Anlass der Förderung

Berlin hat einen sehr hohen Anteil an Alleinerziehenden, rund ein Drittel aller Familien mit minderjährigen Kindern sind Ein-Eltern-Familien. Etwa 80 Prozent der Alleinerziehenden sind Frauen. Das Armutsrisiko für Alleinerziehende und ihre Kinder ist hoch. Neben den in der Regel bestehenden Problemen rund um die Existenzsicherung haben sie tagtäglich komplexe Aufgaben und Probleme im Spannungsfeld der Verantwortung für die Kinder und der Bewältigung des Alltags zu lösen. Alleinerziehende haben durch den fehlenden zweiten Erziehungsverantwortlichen einen insgesamt deutlich höheren Unterstützungsbedarf und sind auf gut funktionierende und aufeinander aufbauende Hilfestrukturen angewiesen. Um die Lebens- und Arbeitsperspektiven von Alleinerziehenden zu verbessern, hat das Land Berlin das Landesprogramm zur Verbesserung der Infrastruktur für Alleinerziehende aufgebaut. Dafür werden in jedem Bezirk je eine Anlauf- und eine Koordinierungsstelle für Alleinerziehende gefördert. Die Arbeit der bezirklichen Stellen wird durch eine Landeskoordinierungsstelle unterstützt.

2. Förderziel

Die bezirklichen Anlauf- und Koordinierungsstellen für Alleinerziehende sind in allen zwölf Berliner Bezirken etabliert. Der aktuell in Charlottenburg – Wilmersdorf mit der Umsetzung betraute Träger stellt diese Tätigkeit zum Ende des Jahres 2026 ein. Gesucht wird eine möglichst nahtlose Weiterführung ab 01.01.2027.

Ziel ist die Lebens- und Arbeitsperspektiven von Alleinerziehenden im Bezirk Charlottenburg-Wilmersdorf durch gut und flexibel erreichbare und aufeinander bezogene Angebote vor Ort verbessern. Dabei soll die gesamte Lebenssituation von Alleinerziehenden und ihre besonderen Bedarfslagen in den Blick genommen werden, wie z.B. knappe Zeit– und Geldressourcen, gesundheitliche Belastungen oder hoher Bedarf an Kinderbetreuungsangeboten und flexiblen Arbeitsplätzen. Dies soll einerseits durch eine Vernetzung von bestehenden Akteur:innen und Angeboten in den Bezirken (Koordinierungsstelle) und andererseits durch zusätzliche Beratungs- und Gruppenangebote, die sich direkt an Alleinerziehende richten (Anlaufstelle) umgesetzt werden. Ein inhaltlicher Schwerpunkt des Landesprogramms ist das Thema gute Arbeit und eigenständige Existenzsicherung.

Relevante Partnerinnen und Partner für den Auf- bzw. Ausbau eines bezirklichen Netzwerks für Alleinerziehende sind z. B. (keine abschließende Aufzählung):

- Jugendamt, Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte, Sozialamt, Wohnungsamt, Gesundheitsamt, Familien(service)büros

- Agenturen für Arbeit, Jobcenter – dort insbesondere die Beauftragten für Chancengleichheit bzw. die für Gleichstellung Zuständigen, bezirkliche Wirtschaftskreise, Wirtschaftsverbände, bezirkliche Regionale Ausbildungsverbände, Unternehmensnetzwerke, Unternehmen und Institutionen der Wirtschaftsförderung in den Bezirken
- Träger und Institutionen im Bereich Kinderbetreuung
- Träger, die Beratung, Bildung und sonstige Angebote für Familien und insbesondere Frauen anbieten
- andere Netzwerke wie z. B. Lokale Bündnisse für Familien, Frauennetzwerke, Frühe Hilfen, Gewaltprävention u. a.
- Interessensvertretungen für Alleinerziehende: z. B. VAMV, SHIA e. V.
- Öffentlicher Gesundheitsdienst, Ärztinnen und Ärzte aus dem Bereich Gynäkologie, Pädiatrie

3. Beschreibung der Aufgaben der bezirklichen Anlauf- und Koordinierungsstelle

Aufgaben der Anlaufstelle:

- Beratung und Orientierung, z. B. in einer akuten Trennungssituation,
- thematisch breit gefächerte Beratung, z. B. zu eigenständiger Existenzsicherung, Gesundheitsvorsorge bis hin zu Umgangsregelungen und Kinderbetreuungsmöglichkeiten,
- Verweisberatung (z. B. bei häuslicher Gewalt) an Fachberatungsstellen,
- Gruppenangebote wie thematische Workshops oder Stammtische.

Die Beratungen sollen möglichst niedrigschwellig und auch ortsflexibel angeboten werden. Dazu gehören z.B. mobile Sprechstunden bei Kooperationspartner:innen sowie telefonische bzw. online Beratung.

Aufgaben der Koordinierungsstelle:

- Netzwerkarbeit für die Belange von Alleinerziehenden, v. a. für Fachkräfte, die mit Alleinerziehenden arbeiten,
- Kooperation mit den Bezirksämtern, insbesondere mit den Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten, sowie mit Familienzentren und verschiedenen freien Trägern,

- Schaffung von Transparenz in der Angebotsstruktur für Alleinerziehende in ihrem Bezirk,
- Analyse von Bedarfen der Alleinerziehenden vor Ort, Identifikation von Angebotslücken und Verbesserungsbedarfen sowie Vernetzung und Sensibilisierung relevanter Akteur*innen.

Die Stelleninhabenden der Anlauf- und Koordinierungsstelle sollen in ihrem Bezirk eng als Team zusammenarbeiten. So sollen die Themen, die in den Beratungen von Alleinerziehenden häufig benannt werden, in die bezirkliche Netzwerke eingebracht werden. Umgekehrt soll die/der Berater:in der Anlaufstelle von den Kontakten, die die Koordinierende im bezirklichen Netzwerk aufbaut, profitieren.

Darüber hinaus sieht das Aufgabenspektrum die Zusammenarbeit und den Austausch mit den anderen bezirklichen Anlauf- und Koordinierungsstellen sowie die Zusammenarbeit mit der Landeskoordination Alleinerziehende Berlin und die regelmäßige Teilnahme an den berlinweiten Arbeitstreffen vor. Im Rahmen der Berlinweiten Netzwerk- und Öffentlichkeitsarbeit sollen alle bezirklichen Projekte ein Angebot innerhalb der gemeinsamen Aktionswoche anlässlich des Tags der Alleinerziehenden am 21.3. machen.

Die Stelleninhabenden üben eine sehr selbständige Tätigkeit aus – unabhängig von den sonstigen Aufgaben des Trägers. Um die Tätigkeiten der Stelleninhabenden nachvollziehen zu können, sind diese rechenschaffenspflichtig gegenüber der Fachstelle Frauen und Gleichstellung. Im Rahmen dessen soll zunächst bei der zgs consult GmbH quartalsweise ein Tätigkeitsnachweis eingereicht werden. Davon unabhängig ist der jährlich mit dem Verwendungsnachweis einzureichende Sachbericht.

Die sehr selbständige Rolle der Stelleninhabenden erfordert auf allen Seiten ein hohes Maß an Vertrauen, Transparenz und Sensibilität. Entstehende Unstimmigkeiten in der Zusammenarbeit sind frühzeitig an die Fachstelle Frauen und Gleichstellung zu kommunizieren.

4. Anforderungen an die Stelleninhabenden / Stellenumfang

Erwartete Anforderungen an die Beschäftigten für die bezirklichen Anlauf- und Koordinierungsstellen, mit einer Vergütung nach E 10.

Qualifikation und fachliche Kompetenzen:

- Abgeschlossenes Fach- /Hochschulstudium bzw. mehrjährige Berufserfahrungen, bevorzugt in den Bereichen der Sozialwissenschaften/Soziale Arbeit/Sozialpädagogik

- Kenntnisse über den Aufbau- und die Ablaufstruktur der Berliner Verwaltung
- Kenntnisse über die Strukturen und Institutionen in den Bereichen Soziales, Familie, Frauen und Jugend
- Kenntnisse über die politische Diskussion zu den Themenbereichen Gleichstellung, Arbeitsmarkt und Familie
- Kenntnisse über Konzepte und Strategien gegen die Benachteiligung von Frauen und Alleinerziehenden.
- Kenntnisse über Inhalte, Methoden und Instrumente der Organisationsentwicklung und Projektmanagement
- Gender- und Diversity-Kompetenz wird vorausgesetzt.

Außerfachliche Kompetenzen:

- Kommunikationsfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Teamfähigkeit
- Fähigkeit zu strategischem und strukturiertem Handeln
- Fähigkeit, selbständig zu handeln
- Durchsetzungsfähigkeit.

Erwartet wird neben der Gender-Kompetenz der Nachweis, Erfahrungen mit bzw. Kenntnisse über die Zielgruppe und deren Bedarfslagen zu haben.

Die Förderung bezieht sich auf zwei Personalstellen mit je bis zu 35 Wochenstunden

Eine Stellenteilung auf mehrere Personen ist nicht vorgesehen.

Die konkreten Stellenausschreibungen sind mit der zgs consult GmbH vor Veröffentlichung abzustimmen.

5. Antragsberechtigte

Antragsberechtigt sind Träger aus den Bereichen Frauen, Jugend, Familie und Soziales. Es wird ein zum Bezirk Charlottenburg-Wilmersdorf bestehender Bezug (z. B. durch Einrichtungen in diesem Bezirk) erwartet. Es sollte bereits ein fachlicher Austausch mit den bezirklichen Institutionen oder fundierte Erfahrungen mit dem Aufbau solcher Kooperationsbeziehungen bestehen. Erwartet wird eine enge Zusammenarbeit mit den Institutionen vor Ort, insbesondere mit der bezirklichen Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten und der Vertretung des bezirklichen

Jugendamtes. Bereits bestehende Räumlichkeiten des Trägers im Bezirk sind von Vorteil, aber nicht zwingend erforderlich. Falls die Trägerräumlichkeiten sich in angrenzenden Bezirken befinden, soll im Projektkonzept dargelegt werden, wie die Beratungs- und Netzwerkarbeit im Bezirk Charlottenburg-Wilmersdorf z.B. durch Kooperationen und mobile Angebote gewährleistet werden soll.

Des Weiteren wird von den Trägern Gender-Kompetenz erwartet. Dafür können aktuelle bzw. schon abgeschlossene Projekte für Frauen als Referenzen angegeben werden. Sollten Träger bisher keine oder wenig Erfahrungen mit Projekten aus dem Bereich Frauen und Gleichstellung vorweisen können, ist dies jedoch kein Ausschlussgrund. In dem Fall wird eine ausführlichere Darstellung der Gender-Kompetenz erwartet.

Die Auswahl des Trägers erfolgt durch die Fachstelle Frauen und Gleichstellung.

6. Kosten

6.1 Personalkosten

Gefördert werden die tatsächlich anfallenden Personalkosten für zwei Personalstellen mit einem Stundenumfang von je 35 Wochenstunden. Beide Stellen sind nach der Entgeltordnung des TV-L mit einer E 10 bewertet.

Abrechenbare Personalkosten sind:

- Bruttogehalt
- Arbeitgeberanteile inkl. ggf. anfallenden Kosten für die U1, U2 und U3 (Insolvenzgeldumlage)

Tarifsteigerungen und Finanzierung der aus vorherigen Beschäftigungszeiten erlangten Erfahrungsstufen können beantragt bzw. eingeplant werden.

6.2 Verwaltungskostenpauschale

Neben den Personalkosten wird eine Verwaltungskostenpauschale für die indirekten Kosten gewährt, die Pauschale beträgt 10 Prozent der tatsächlichen Personalkosten. Die indirekten Kosten ergeben sich aus der Anlage 1.

6.3 Sachkosten

Darüber hinaus werden unabdingbare Sachkosten gefördert.

Unabdingbare Sachkosten sind die Kosten, die neben den direkten förderfähigen Personalkosten nachweislich in unmittelbarem Zusammenhang mit der Tätigkeit der Stelleninhabenden anfallen und nach Antrag gefördert werden können:

Folgende Sachkosten sind z. B. zuwendungsfähig:

- Beiträge zur Berufsgenossenschaft für die beiden Beschäftigten,
- Insbesondere zu Projektbeginn: Erstausstattung von Büroräumen inkl. Hardware und Telefonanlage, Büromaterial (Achtung: hier sind die gesetzlichen Vorschriften der Vergabebestimmungen anzuwenden.),
- eindeutig dem Vorhaben zuordnungsfähige Kommunikationskosten,
- Mietkosten und Mietnebenkosten (ohne Strom und Reinigung) bezogen auf die Quadratmeterfläche des Arbeitsplatzes,
- Kosten für Bewirtung im Rahmen von Veranstaltungen mit Öffentlichkeit, pro Abrechnungszeitraum in Höhe von insgesamt bis zu 500 Euro je Stelle (Anlage 2),
- Fahrkosten innerhalb Berlins sind nicht förderfähig.

Zu den Kosten der Öffentlichkeitsarbeit: Die bezirklichen Anlauf- und Koordinierungsstellen treten nach außen mit einem gemeinsamen Design und einer mit der Landeskoordination abgestimmten Kommunikationsstrategie auf. Insbesondere zur Bekanntmachung des Beratungsangebot der Anlaufstelle können auf Bezirksebene auch Materialien für die Öffentlichkeitsarbeit gefördert werden. Diese sind vor Drucklegung mit der zgs consult GmbH bezüglich des einheitlichen Designs abzustimmen.

Zu den Mietkosten: Direkt für den Arbeitsplatz der Stelleninhabenden anfallende Mietkosten gehören zu den förderfähigen direkten Sachkosten.

Weiterhin wird erwartet, dass die Projektträger für Treffen in ihren Einrichtungen (z. B. Treffen der Berliner Anlauf- und Koordinierungsstellen, Gruppenangebote für Alleinerziehende) Räumlichkeiten zur Verfügung stellen. Dazu sind ebenfalls Aussagen in der Bewerbung erbeten.

Unabhängig davon können auch weitere Sachkosten gefördert werden, die nach einer Prüfung als notwendig anerkannt werden.

Im Rahmen der Bewerbung sind Angaben zur Kalkulation der anfänglich notwendigen Sachkosten aufzuführen.

7. Förderzeitraum

Die Förderung ist jeweils auf das Haushaltsjahr bezogen (1. Januar – 31. Dezember).

Die gesamte Maßnahme gilt als eine auf Dauer bzw. zumindest für einen längeren Zeitraum angelegte Infrastrukturmaßnahme und soll auch in den folgenden Jahren fortgeführt werden. Dennoch können keine Zusagen über das jeweilige Doppelhaushaltsjahr hinaus getroffen werden.

8. Einzureichende Unterlagen und vorzulegende Nachweise

Der Projektvorschlag soll folgende Punkte beinhalten:

- Selbstdarstellung des Trägers einschließlich der Beschreibung der Erfahrungen im Betrieb sozialer Projekte für Frauen* sowie der Verankerung im Bezirk Charlottenburg-Wilmersdorf (maximaler Umfang 2 DIN A 4 Seiten)
- Angabe von Referenzprojekten in Form einer Auflistung
- Konzept für die Umsetzung des Projekts für das Jahr 2027 (maximal 5 DIN A 4 Seiten). Im Konzept sollen Aussagen gemacht werden zur Ausgestaltung des Beratungsangebots, Erschließung der Zielgruppe, geplante Kooperationen und Aufbau/Übernahme des Netzwerks für Alleinerziehende in Charlottenburg-Wilmersdorf, Personal(akquise), Qualitätssicherung und Einbindung des Projektpersonals in die bestehenden Strukturen des Trägers.
- formloser Finanzierungsplan mit Angaben zu den Projektkosten (Personal- und Sachkosten, Eigenmittel, beantragte Fördersumme)

Mit dem Projektvorschlag müssen folgende Unterlagen übergeben und beschrieben werden:

- Nachweis der zuwendungsrechtlichen Zuverlässigkeit und Nachweis der administrativen Kompetenzen bei der Umsetzung von zuwendungsfinanzierten Projekten,
- Darlegung des Vorhandenseins der notwendigen Infrastruktur (räumliche Ausstattung, technische Ausstattung).

Bei erfolgreicher Bewerbung müssen im Rahmen der Beantragung u.a. folgende Dokumente im Eureka 5.0 hochgeladen werden:

- Handels- oder Vereinsregisterauszug mit Nennung der vertretungsberechtigten Personen,
- unterschriebene Eigenerklärung zu Tariftreue, Mindestentlohnung und Sozialversicherungsbeiträgen,
- unterschriebene Eigenerklärung zur Zuverlässigkeit,

- unterschriebene Eigenerklärung zur Eignung,
- Erklärung, dass keine unbeglichenen Rückforderungen wegen meldepflichtiger Unregelmäßigkeiten vorliegen.

9. Beschreibung des Auswahlverfahrens

Die eingehenden Vorschläge werden innerhalb von vier Wochen nach dem Ablauf der Frist (06.11.2026) gesichtet und einer Bewertung unterzogen.

Kriterien für die Bewertung sind:

- Qualität des Projektkonzepts
- Kenntnisse und Erfahrungen mit der Zielgruppe, Gender-Kompetenz des Trägers
- Verankerung im Bezirk, Kenntnisse der für die Arbeit erforderlichen Strukturen,
- zuwendungsrechtliche Zuverlässigkeit und Plausibilität des Finanzplans

Die Prüfung und Bewertung der durch die Träger eingereichten Unterlagen erfolgen unter Berücksichtigung aller verlangten Angaben bzw. Nachweise. Die im Rahmen des Interessensbekundungsverfahrens eingereichten Konzepte werden unter Wahrung der Grundsätze der Gleichbehandlung, Transparenz und Unparteilichkeit ausgewertet. Sämtliche nachprüfbare oder ins Einzelne gehende Behauptungen in den eingereichten Unterlagen werden als Zusage angesehen und gelten als verbindlich zugesicherte Eigenschaft. Die Zuwendungsgeberin entscheidet auf Grund ihres pflichtgemäßen Ermessens und im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.

Aufwendungen, die den sich bewerbenden Trägern am Interessensbekundungsverfahren entstehen, können nicht erstattet werden.

Nach Abschluss des Verfahrens wird der ausgewählte Träger von der zgs consult GmbH über den Ausgang des Verfahrens benachrichtigt und aufgefordert, einen entsprechenden Zuwendungsantrag zu stellen. In diesem Zusammenhang wird die Übersendung weiterer Unterlagen erforderlich, über die zu gegebener Zeit informiert wird.

Die Aufnahme des Projektbetriebs sollte zeitnah zum Jahresbeginn 2027 erfolgen.

Ein Rechtsanspruch des sich bewerbenden Trägers auf Gewährung einer Zuwendung besteht nicht.

Bei Verständnisfragen zum Inhalt der Ausschreibung stehen folgende Ansprechpartnerinnen zur Verfügung:

Senatsverwaltung für Arbeit, Soziales, Gleichstellung, Integration, Vielfalt und Antidiskriminierung

Birgit Gall

E-Mail: birgit.gall@senasgiva.berlin.de

zgs consult GmbH

Eva Grohmann

E-Mail: e.grohmann@zgs-consult.de

Ihre Bewerbung reichen Sie bitte bis zum 06.11.2026 14:00 Uhr ausschließlich per Mail ein an die beiden genannten E-Mail-Adressen.

Anlage 1

Indirekte Kosten

Indirekte Kosten sind Kosten, die nicht in unmittelbarem Zusammenhang mit einer Einzelmaßnahme des Antragstellers anfallen oder für die der unmittelbare Zusammenhang mit dieser Einzelmaßnahme nicht nachgewiesen werden kann. Unter diese Kosten fallen Verwaltungsausgaben, bei denen es schwierig ist, den genauen, auf eine bestimmte Maßnahme entfallenen Betrag zu ermitteln. (typische Verwaltungs- / Personalkosten, wie Managementkosten, Einstellungskosten, Honorar für Buchhalter, Lohn des Reinigungspersonals sowie Kosten für Telefons, Wasser und Strom usw.)

Zu den allgemeinen Verwaltungsaufgaben gehören insbesondere:

- Anteilige Sozialabgaben und Raumkosten für Geschäftsführung
- Anteilige Sozialabgaben, Umlagen, Lohnfortzahlungen und Raumkosten für Verwaltungspersonal (Rechnungs-, Personalwesen, technisches Personal)
- Mietnebenkosten (z. B. Heizung, Wasser, Strom, Müllabfuhr)
- Anteilige Aufwendungen für Qualitätsmanagement
- Anteilige Miete für Archivierungs- und Sozialräume
- Anteilige Ausgaben für Reinigung und Instandhaltung
- Anteilige Ausgaben für IT-Infrastruktur, Software, Toner, Druckerpatronen etc.
- Anteilige Ausgaben für allgemeines Informationsmaterial des Antragsstellers, Web-Präsenz u. ä.
- Anteilige Ausgaben Telefon, Internet, Porto
- Anteilige Ausgaben für Mitgliedschaften in Kammern und Verbänden
- Anteilige Ausgaben für Wirtschaftsprüfung des Antragsstellers
- Anteilige Ausgaben für Versicherungen, Steuern und Abgaben
- Anteilige Ausgaben für freiwillige Beiträge zu Berufsverbänden
- Anteilige Ausgaben für Abschreibungen

Anlage 2

Bewirtungskosten

Kosten für Bewirtungen sind vom Grunde her nicht förderfähig. Zuwendungsempfänger werden durch öffentliche Gelder finanziert sind deshalb verpflichtet, äußerst sparsam mit den ihnen zur Verfügung gestellten Mitteln umzugehen. Aus diesem Grund sind Ausgaben für Bewirtungen von Gästen nur in begründeten Ausnahmefällen zulässig und im engen Rahmen zu handhaben.

Für die Durchführung von Veranstaltungen mit Außenwirkung können im Einzelfall Bewirtungskosten in angemessener und verhältnismäßiger Höhe bis zu insgesamt max. 500,00 € pro Haushaltjahr und Stelle beantragt werden.

Als angemessen und verhältnismäßig kann bezogen auf die Dauer der Veranstaltung eine Handreichung (Getränke: Kaffee / Tee / alkoholfreie Getränke sowie Gebäck oder Imbiss) betrachtet werden.

- Dauer nur vormittags (8 bis 13 Uhr): zwei Getränke pro Person und ggf. Gebäck
- Dauer nur nachmittags (13 bis 18 Uhr): zwei Getränke pro Person und ggf. Gebäck
- Dauer kürzer als 4 Stunden (z. B. 10 bis 14 Uhr): zwei Getränke pro Person und ggf. Gebäck
- Beginn vor 10 und Ende nach 15 Uhr: zwei Getränke pro Person und ein Imbiss

Sollte die Veranstaltungsdauer kürzer als drei Stunden betragen ist keine Finanzierung von Bewirtungskosten möglich.

Der Projektträger muss die geplante Veranstaltung extra beantragen. In dem Antrag ist die Veranstaltung inhaltlich zu beschreiben und außerdem müssen Angaben zur Dauer und dem geplanten Kreis der Teilnehmenden enthalten sein. Bewirtungsausgaben sind gesondert als sonstige Sachkosten darzustellen (Art, Umfang, Kosten). Die Kosten sind so zu kalkulieren, dass sie im Verhältnis zum Inhalt und Zeitrahmen der Veranstaltung stehen.

Es besteht die Möglichkeit des Direktkaufes oder im Ergebnis einer Markterkundung. Ein förmliches Vergabeverfahren ist entbehrlich, dennoch ist sicher zu stellen, dass die Wirtschaftlichkeit als Auswahlkriterium beachtet wurde.

Die Nachweise über die Bewirtungskosten müssen folgende Mindestangaben enthalten:

- Ort und Tag der Bewirtung
- Konkreter Anlass der Bewirtung (Die Angaben sollen möglichst genau und ausführlich sein. Allgemeine Angaben, wie z. B. Besprechung, Bewirtung/Verpflegung, Kontaktpflege, Informationsgespräch, Veranstaltung sind nicht ausreichend.
- Anzahl der Teilnehmenden (Die Liste der Teilnehmenden ist in jedem Falle dem Beleg hinzuzufügen.)