

<b>Abteilung Gesundheit</b> .....	2
<b>Anschrift</b> .....	2
<b>Kontakt</b> .....	2
<b>Barrierefreie Zugänge</b> .....	2
<b>Öffnungszeiten</b> .....	2
<b>Verkehrsanbindungen</b> .....	2
<b>Zahlungsmöglichkeiten</b> .....	3
<b>Zuwendungen beantragen (FAZIT)</b> .....	4
<b>Voraussetzungen</b> .....	6
<b>Erforderliche Unterlagen</b> .....	6
<b>Gebühren</b> .....	7
<b>Rechtsgrundlagen</b> .....	7
<b>Durchschnittliche Bearbeitungszeit</b> .....	8
<b>Hinweise zur Zuständigkeit</b> .....	8

# Abteilung Gesundheit

Senatsverwaltung für Wissenschaft, Gesundheit und Pflege

## Anschrift

Oranienstraße 106  
10969 Berlin

## Kontakt

Telefon: (030) 115  
Fax: (030) 9028-2089  
Internet: <http://www.berlin.de/sen/gesundheit/>  
E-Mail: [gesundheit@senwpg.berlin.de](mailto:gesundheit@senwpg.berlin.de)

## Barrierefreie Zugänge



[Erläuterung der Symbole \(https://service.berlin.de/hinweise/artikel.2699.php\)](https://service.berlin.de/hinweise/artikel.2699.php)

## Öffnungszeiten

Montag: 09:00-17:00 Uhr  
Dienstag: 09:00-17:00 Uhr  
Mittwoch: 09:00-17:00 Uhr  
Donnerstag: 09:00-17:00 Uhr  
Freitag: 09:00-17:00 Uhr

## Verkehrsanbindungen

### U-Bahn

0.7km [U Kochstr. \(Checkpoint Charlie\)](#)

U6

0.8km [U Moritzplatz](#)

U8

0.8km [U Hausvogteiplatz](#)

U2

0.8km [U Stadtmitte](#)

U6

1km [U Prinzenstr.](#)

U1, U3

### Bus

0.1km [Berlin, Lindenstr./Oranienstr.](#)

248, M29, N42

0.1km [Waldeckpark](#)

M29

0.4km [Alexandrinenstr.](#)

M29

0.5km [Jüdisches Museum](#)

248, N42

0.5km [U Spittelmarkt](#)

248, N42, U2, 200, N2

## Zahlungsmöglichkeiten

Eine Bezahlung ist nicht vorgesehen

# Zuwendungen beantragen (FAZIT)

Das Land Berlin bietet Ihnen die Möglichkeit, für bestimmte Leistungen Zuwendungen zu gewähren. Zuwendungen dienen der Erfüllung öffentlicher Aufgaben, sind zweckgebundene Geldleistungen und werden nur auf Antrag gewährt. Es besteht kein Rechtsanspruch.

## **Bei folgenden Bewilligungsstellen des Landes Berlin können Sie einen Antrag auf Zuwendung stellen, sortiert nach Behördenkennzeichen (Bestandteil des Geschäftskennzeichens):**

### **Landesamt für Gesundheit und Soziales**

APG = Aktionsprogramm Gesundheit

BET = Betreuungsvereine

EAS = ehrenamtliche Angebote gem. §45 d SGB XI

FLB = Projekte der Flüchtlingsbeauftragten

FÖP = sonstige Projekte Bereich Pflege

GES = Gesundheitswirtschaft, Maßnahmen der Suchthilfe und Prävention ,

Zuschüsse an Einrichtungen der Suchthilfe und -prävention für

Standardanpassungen (Investitionen) sowie Sonstige Zuwendungen

GGV = Förderung der Geriatriisch-Gerontopsychiatrischen Verbände

IGP = Integriertes Gesundheitsprogramm

INT = Beauftragter für Integration und Migration

ISP = Integriertes Sozialprogramm

KFA = Schulkostenförderung Pflegefachassistenz

MSD = Senatsverwaltung für Arbeit, Soziales, Gleichstellung, Integration, Vielfalt und Antidiskriminierung - Bereich Integration

PAB = Ausbildung im Bereich der Pflegeberufe

PFL = Angebote zur Unterstützung im Alltag (ab 2017)

PKB = Senatsverwaltung für Wissenschaft, Gesundheit und Pflege - Pflegekammer Bereich Pflege

PLK = Pflegelehrkräftequalifizierung

PSF = Pflegeschulraumförderung (Generalistische Ausbildung)

PKB = Pflegekammer Berlin

RFA = Schulraumförderung Pflegefachassistenz

SAH = Bereich Soziales Zuwendungen im Rahmen der Stiftung Anerkennung und Hilfe

SCH = Schwangerschaftskonfliktberatungsstellen

SOZ = Bereich Soziales Sonstige (z.B. BAG Wohnungslosenhilfe ...)

SPV = Spitzenverbandsförderung

STF = Stiftungsförderung

STZ = Infrastrukturprogramm Stadtteilzentren

VKJ = Senatsverwaltung für Wissenschaft, Gesundheit und Pflege - Bereich Pflege

### **Landesamt für Flüchtlingsangelegenheiten**

LAF = diverse Projekte für das Landesamt für Flüchtlingsangelegenheiten

### **Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie**

BIL = Bildung,

JUG = Jugend,

FAM = Familie

## **Landeszentrale für politische Bildung**

BIL = Bildung

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

LAD = Landesstelle für Gleichbehandlung - gegen Diskriminierung (Antidiskriminierungsstelle),

FRA = Bereich Frauen,

BUE = Bereich Soziales - Förderung bürgerschaftliches Engagement und Ehrenamt,

ERS = Bereich Soziales Erbschaften und Stiftungsmittel der Abteilung III

SOZ = Bereich Soziales Sonstige (z.B. BAG Wohnungslosenhilfe ...)

## **Senatsverwaltung für Wissenschaft, Gesundheit und Pflege**

ERG = Zuwendungen aus Erbschaften,

SPZ = SPZ

GES = Gesundheitswirtschaft, Maßnahmen der Suchthilfe und Prävention ,

Zuschüsse an Einrichtungen der Suchthilfe und -prävention für

Standardanpassungen (Investitionen) sowie Sonstige Zuwendungen

## **Bezirksamt Lichtenberg von Berlin**

BLB = Zuwendungen des Bezirksamtes Lichtenberg

## **Verfahrensablauf**

1. Melden Sie sich mit dem Projekt, für das Sie eine Zuwendung beantragen möchten, bei der zuständigen Behörde.
2. Die Behörde ordnet Ihnen ein Geschäftskennzeichen sowie den Förderbereich zu und bittet Sie, online einen Antrag auf Zuwendung zu stellen.
3. Stellen Sie den Online-Antrag auf Zuwendung (Schritt 1).
  - Der Antrag wird im Anschluss als pdf-Dokument angezeigt. Bitte drucken Sie dieses aus und unterschreiben den Antrag rechtsverbindlich.
  - Den unterschriebenen Antrag schicken Sie im Anschluss per Post an die zuständige Bewilligungsstelle.
4. Reichen Sie die Anlagen zum Antrag jeweils im Online-Verfahren ein: Finanzierungsplan, Stellenplan, Honorarplan und die Anlage zur Leistungsgewährungsverordnung (LGV)
  - Die Anlagen werden im Anschluss als pdf-Dokument angezeigt. Die Anlagen ohne Unterschriftenzeile (Finanzierungsplan, Stellenplan, Honorarplan) sind nur digital einzureichen, die Anlage zur Leistungsgewährungsverordnung (LGV) ist auszudrucken und rechtsverbindlich zu unterschreiben sowie postalisch an die zuständige Bewilligungsstelle zu senden.
5. Die Behörde prüft Ihren Antrag und Ihre Anlagen formal und inhaltlich und fordert gegebenenfalls fehlende Unterlagen nach.
  - Bei einer positiven Entscheidung erhalten Sie einen Zuwendungsbescheid zugesandt.

- Bei einer negativen Entscheidung erhalten Sie einen Ablehnungsbescheid.

#### 6. Stellen Sie einen Online-Antrag auf Auszahlung/Mittelabforderung (Schritt 2).

- Der Antrag wird im Anschluss als pdf-Dokument angezeigt. Bitte drucken Sie dieses aus, unterschreiben den Antrag händisch und schicken ihn anschließend per Post an die zuständige Stelle.
- Die Auszahlung der gewährten Landeszuwendung erfolgt in voller Höhe gemäß den Bestimmungen zum Zuwendungsbescheid.
- Nach einem Rechtsmittelverzicht (Erklärung zum Zuwendungsbescheid) kann die sofortige Auszahlung veranlasst werden.

#### 7. Reichen Sie zum Nachweis der Mittelverwendung (nach Projektabschluss) Ihre Unterlagen zur Verwendungsnachweisprüfung im Online-Verfahren ein (Schritt 3).

- Der summarische Verwendungsnachweis wird im Anschluss als pdf-Dokument angezeigt. Bitte drucken Sie diesen aus, unterschreiben den summarischen Verwendungsnachweis händisch und schicken ihn anschließend per Post an die zuständige Stelle. Anlagen zum Verwendungsnachweis ohne Unterschriftenzeile sind nur digital einzureichen, nur die Anlage zur Leistungsgewährungsverordnung zum VN ist rechtsverbindlich zu unterschreiben und postalisch begleitend einzureichen.
- Sofern sich daraus Beanstandungen ergeben, kann es zu Rückforderungen von gewährten Landeszuwendungen kommen, auch wenn diese bereits verausgabt sind. Dies kann unter anderem in Betracht kommen, wenn die Maßnahme überfinanziert ist oder die Mittel nicht zweckentsprechend verwendet wurden.

## Voraussetzungen

- **Geschäftskennzeichen**  
Sie haben ein Geschäftskennzeichen erhalten und wurden von der Behörde aufgefordert, den Online-Antrag auf Zuwendung zu stellen.
- **Transparenzdatenbank**  
([https://transparenzdatenbank.berlin.de/oberflaeche/?dateiname=organisation\\_suche\\_transparenz.cfm&anwender\\_id=5&cfide=0.516880928027](https://transparenzdatenbank.berlin.de/oberflaeche/?dateiname=organisation_suche_transparenz.cfm&anwender_id=5&cfide=0.516880928027))  
Ihre Organisation ist in der Transparenzdatenbank des Landes Berlin registriert.
- **Für den Erstantrag: Maßnahme hat noch nicht begonnen**
- **Für die Mittelabforderung: Zuwendung wurde bewilligt / Maßnahme hat begonnen**
- **Für den Verwendungsnachweis: Maßnahme ist abgeschlossen**

## Erforderliche Unterlagen

- **Schritt 1: FAZIT Zuwendungsantrag**  
ausschließlich online möglich; anschließend den Antrag unterschrieben per Post an die zuständige Stelle schicken
  - Bitte halten Sie alle erforderlichen Dokumente und Nachweise zum Hochladen in den Formaten PDF, JPG, JPEG, PNG DOCX oder XLSX bereit. Die Gesamtgröße Ihrer Dateien darf 45 MB nicht überschreiten. Eine einzelne Datei darf maximal 15 MB groß sein.

- Der Antrag wird im Anschluss als pdf-Dokument angezeigt. Bitte drucken Sie dieses aus und unterschreiben den Antrag händisch.
- Den unterschriebenen Antrag schicken Sie im Anschluss per Post an die zuständige Stelle.
- **Schritt 1: Anlage zum FAZIT Zuwendungsantrag - Finanzierungsplan**  
ausschließlich online möglich; digitale Einreichung ohne zusätzlichen postalischen Versand des Dokumentes
- **Schritt 1: Anlage zum FAZIT Zuwendungsantrag - Honorarplan (bei Abrechnung von Honoraren)**  
ausschließlich online möglich; digitale Einreichung ohne zusätzlichen postalischen Versand des Dokumentes
- **Schritt 1: Anlage zum FAZIT Zuwendungsantrag - Stellenplan (bei Abrechnung von Vergütungen)**  
ausschließlich online möglich; digitale Einreichung ohne zusätzlichen postalischen Versand des Dokumentes
- **Schritt 1: Anlage zum FAZIT Zuwendungsantrag - Anlage zur Leistungsgewährungsverordnung (LGV)**  
ausschließlich online möglich; anschließend die Anlage ausgedruckt und unterschrieben per Post an die zuständige Stelle schicken
  - Anlage zur LGV ab einer Zuwendungssumme von 25.000 Euro und einer Mitarbeiter/innenanzahl von mehr 10 beim Träger des Projektes
- **Schritt 2: FAZIT Mittelabforderung**  
ausschließlich online möglich; anschließend die Mittelabforderung ausgedruckt und unterschrieben per Post an die zuständige Stelle schicken
- **Schritt 3: Anlagen zum FAZIT Verwendungsnachweis**  
ausschließlich online möglich;
  - anschließend den summarischen Verwendungsnachweis ausdrucken und unterschrieben per Post an die zuständige Stelle schicken
  - zum Verwendungsnachweis gehören als Anlagen der zahlenmäßige Nachweis/Belegliste, Inventarverzeichnis, Honorarplan zum VN, Sachbericht und ggfs. sonstige Anlagen - diese sind nur digital einzureichen ohne zusätzlichen Ausdruck und postalischem Versand
  - Anlage LGV zum VN - diese Anlage ist auszudrucken, rechtsverbindlich zu unterschreiben und zusätzlich postalisch einzureichen
- **Schritt 3: Anlagen zum FAZIT Verwendungsnachweis - Online-Sachberichte**  
Im Sachbericht sind die Verwendung der Zuwendung sowie das erzielte Ergebnis dazustellen und dem geschilderten Zweck der zugrunde gelegten Antragstellung gegenüberzustellen.  
Diese sind nur digital einzureichen ohne zusätzlichen Ausdruck und rechtsverbindliche Unterschrift

## Gebühren

keine

## Rechtsgrundlagen

- **Landeshaushaltsordnung (LHO) § 23**  
(<https://gesetze.berlin.de/bsbe/document/jlr-HOBE2009pP23>)
- **Landeshaushaltsordnung (LHO) § 44**

(<https://gesetze.berlin.de/bsbe/document/jlr-HOBE2009pP44>)

## **Durchschnittliche Bearbeitungszeit**

<https://www.berlin.de/lageso/soziales/zuwendung/fazit-berlin-online/online-sachberichte/>

## **Hinweise zur Zuständigkeit**

Zuständig ist die Bewilligungsstelle für Ihr Projekt