

# Fragen zu „Gemeinsam in Vielfalt“

## Was umfasst unser Förderprojekt?

### 1. Welche Schwerpunkte setzt die Ausschreibung?

- Vernetzung von Akteuren im Flüchtlingsbereich im lokalen und regionalen Bereich;
- Mitwirkung Ehrenamtlicher in der Flüchtlingshilfe/Asylarbeit in Netzwerken, Gremien, Kooperationen, Projekten;
- Förderung von Selbstbestimmung und Selbstorganisation bei den Flüchtlingen/Asylsuchenden;
- Zusammenwirken unterschiedlicher Akteure in Projekten, Prozessen und Strukturen.

## Finanzierung und Projektbudget

### 2. Wie und bei wem können die Gelder abgerufen werden? Gibt es Vordrucke dazu?

Die Zuwendungsbescheide werden voraussichtlich bis Ende August 2016 versandt. Die Gelder können dann nach Bekanntgabe und Bestandskraft des Zuwendungsbescheids beim Sozialministerium, Ref. 24, abgerufen werden. Dazu wird mit dem Bescheid zugleich ein Formular zur Mittelanforderung übersandt, mit dem bereits vor Ablauf der Rechtsmittelfrist Gelder angefordert werden können, sofern ein Rechtsmittelverzicht unterzeichnet wird. Das Geld wird in zwei Raten ausbezahlt. Die zweite Rate ist ab April 2017 abrufbar.

### 3. Wie funktioniert das mit dem Projektbudget? Ab wann kann man Geld abrufen? Wird das Geld auf einmal beantragt und abgerufen? Wer kann das Geld abrufen? Wer erhält es?

Der jeweilige Projektträger kann das Geld abrufen.

In der Regel ist eine Auszahlung seitens des Sozialministeriums in zwei Raten vorgesehen. Die erste Rate in Höhe von ca. 50% der Fördersumme ist ab Bekanntgabe und Bestandskraft des Zuwendungsbescheids beim SM abrufbar und die zweite Rate ab April 2017. In begründeten Fällen kann hiervon abgewichen werden (insbes. besonders hoher Mittelbedarf zu Beginn, kaum Eigenmittel).

### 4. Wie und bis wann muss der Nachweis für die Ausgaben erfolgen? Was wird für einen vollständigen Verwendungsnachweis benötigt? Und in welcher Form ist dieser einzureichen?

Erforderlich ist ein vereinfachter Verwendungsnachweis. Der Verwendungsnachweis ist schriftlich beim Sozialministerium, Ref. 24 bis spätestens 31.03.2018. einzureichen. Ein entsprechender Vordruck wird den Bescheiden beigelegt.

### 5. Ist die Vorlage von Original-Belegen oder Kopien notwendig?

Originalbelege müssen nicht beigelegt werden, da ein vereinfachter Verwendungsnachweis vorgesehen ist. Originalbelege müssen aber auf Verlangen vorlegbar sein. Sie müssen also aufgehoben werden.

### 6. Was geschieht mit Restmitteln, die evtl. nicht benötigt werden?

Diese werden zurückgefordert, sofern eine Überfinanzierung vorliegt. Daher sollten Veränderungen im Ablauf frühzeitig dem Sozialministerium angezeigt und mit der Fachberatung besprochen werden.

### 7. Was sollte beachtet werden bei der Einholung von Dienstleistungen

Bei der Abrechnung von Ihrerseits eingeholten Dienstleistungen achten Sie bitte darauf:

- Ehrenamtliche erhalten nur Auslagenersatz.
- Wenn es sich um Bildungsmaßnahmen handelt, sind die Bildungsträger nach § 4 UStG umsatzsteuerbefreit.
- Wenn die Dienstleister als Kleinunternehmer arbeiten und weniger als 17.500,00 Euro verdienen, sind sie nach § 19 Abs.2 umsatzsteuerbefreit.

- Fahrtkosten mit dem PKW werden mit 0,30 Euro pro gefahrenem km verrechnet.

## **Fragen zur Umsetzung des geförderten Projekts**

### *8. Wann kann mit dem geförderten Projekt begonnen werden?*

Nach Bekanntgabe des Zuwendungsbescheids und Beginn des Durchführungszeitraums. Vorher dürfen insbes. keine entsprechenden Lieferungs- und Leistungsverträge geschlossen werden.

### *9. Müssen bei mehreren Kooperationspartnern schriftliche Kooperationsvereinbarungen erstellt werden?*

Alle Antragsteller (Projektträger) erhalten einen Zuwendungsbescheid. Grundsätzlich verbleiben die Mittel beim Projektträger = Zuwendungsempfänger. Eine Weitergabe von Mittel an Kooperationspartner ist nicht vorgesehen. Diese können bei Dienstleistungen Rechnungen stellen. Falls eine Weitergabe doch im Ausnahmefall zwingend notwendig sein sollte, wäre nach Rücksprache mit der Fachberatung und dem Sozialministerium dafür eine Weiterleitungsvereinbarung zu schließen (VV Nr. 12 zu § 44 LHO).

### *10. Was muss in Bezug auf die Öffentlichkeitsarbeit beachtet werden? Wie muss auf das Ministerium hingewiesen werden? Gibt es ein Logo? Woher bekommen wir die Logos, die verwendet werden müssen? Wie muss das Sozialministerium erwähnt werden? Dürfen z.B. Werbung und Unterstützung von Firmen und Unternehmen im Projekt erwähnt werden?*

Werbung von Firmen und Unternehmen darf im Projekt erwähnt werden. Außerdem ist der Zuwendungsempfänger verpflichtet, alle an der Maßnahme beteiligten Personen sowie bei Veröffentlichungen, Veranstaltungen und sonstiger Öffentlichkeitsarbeit in geeigneter Weise darauf hinzuweisen, dass die Maßnahme mit Mitteln des Landes Baden-Württemberg gefördert wird. Dazu ist auf allen nach dem Bewilligungszeitpunkt erstellten Unterlagen, insbesondere Publikationen, Teilnahmebestätigungen, Rechnungen etc. folgender Zusatz anzubringen:

„Unterstützt durch das Ministerium für Soziales und Integration aus Mitteln des Landes Baden-Württemberg“

Das Logo des Ministeriums erhalten Sie über die Fachberatung. Hierbei ist zu beachten, dass das Logo nur für diesen Zweck verwendet werden darf. Das Logo im Dateiformat eps. ist für Druckerzeugnisse geeignet (insbesondere wenn kein weißer Hintergrund vorhanden ist).

### *11. Vieles entwickelt sich erst im Prozess. Dürfen sich während der Laufzeit Inhalte ändern? Gibt es einen Spielraum in der Umsetzung in Bezug auf den Antrag? (Abweichung, Zusätzliche Ideen, die mit der Zeit kommen)? Können Dinge gefördert werden, die in der ersten Überlegung des Antrags noch nicht auftauchen?*

Kleine Abweichungen vom ursprünglichen Antrag sind möglich, sofern sie nicht dem Zuwendungszweck zuwider laufen. Deutliche Abweichungen müssen mit dem Sozialministerium abgestimmt werden. Sprechen Sie auch hier mit Ihrem/r Fachberater/in. Abweichungen sind grundsätzlich nur möglich, sofern weiterhin der Zuwendungszweck erfüllt wird.

### *12. Wenn der Bewilligungszeitraum für die Umsetzung nicht einzuhalten ist, gibt es dann Möglichkeiten zur Verlängerung?*

Nein, es gibt keine Möglichkeit der Verlängerung. Probleme in der Ablaufplanung sollten daher frühzeitig beim Sozialministerium angezeigt und mit der Fachberatung besprochen werden.

## **Fragen zur Dokumentation und Evaluation und zu Qualifizierungsmaßnahmen**

### *13. Gibt es eine Fremdevaluation?*

Es wird voraussichtlich eine Evaluation zum Ende des Förderzeitraums erfolgen. Die Projektverantwortlichen müssen daher ggf. auch nach Ablauf des Förderzeitraums für diese Evaluation noch zur Verfügung stehen. Zu Beginn und zum Ende des Förderzeitraums erheben die Projektverantwortlichen Daten (Dokumentation), die der Evaluation zur Auswertung zur Verfügung gestellt werden.

Diese Daten dienen auch Ihnen, um die Entwicklung Ihrer Arbeit am Ende des Förderzeitraums zu reflektieren (Selbstevaluation).

### *14. Wie wird die Dokumentation erstellt, Wer ist dafür verantwortlich?*

Die Projektträger erhalten von der Fachberatung einen einheitlichen Dokumentationsbogen. Dieser erhebt qualitative und statistische Daten zu Flüchtlingen, zu den einzelnen Projekten, zum Grad der Vernetzung in Ihrem Sozialraum. Für das zweimalige Ausfüllen des Dokumentationsbogens am Anfang und am Ende der Projektförderung ist eine Person zuständig, die der Projektträger bestimmt.

## **Weitere Hinweise**

15. Als ProzessbegleiterInnen sind die FachberaterInnen des Gemeinденetzwerks, des Städtenetzwerks und des Landkreisnetzwerkes eingesetzt. Diese sind zuständig für die Unterstützung der Förderprojekte bei der Planung und Selbstevaluation, beim Aufbau des Netzwerks und bei der Durchführung von Teilprojekten sowie bei der Teilnahme an Angeboten der Qualifizierung. Für die Förderprojekte ist die Teilnahme an der Prozessbegleitung Pflicht. Sie müssen außerdem eine Person des Projektträgers benennen, die verantwortliche/r AnsprechpartnerIn für die Prozessbegleitung ist sowie eine Person, die die Dokumentation übernimmt.

16. Falls die Bündnisse gern Informationen, Erfahrungen oder Sonstiges über ihr Projekt bekannt machen wollen, besteht die Möglichkeit dies über die Website ([www.fluechtlingshilfe-bw.de](http://www.fluechtlingshilfe-bw.de)) der Staatsrätin für Zivilgesellschaft und Bürgerbeteiligung, Frau Gisela Erler, zu tun. Sie können sich diesbezüglich direkt an Herrn Hannes Wezel wenden (Tel.: +49 711 2153 628, E-Mail: [Hannes.Wezel@stm.bwl.de](mailto:Hannes.Wezel@stm.bwl.de)). Die Bündnisse erhalten dadurch die Chance, öffentlichkeitswirksam über Ihr Projekt zu informieren und diese Informationen professionell aufbereiten zu lassen. Für die Bündnisse ist dies ein freiwilliges Angebot, es besteht keinerlei Verpflichtung zu Veröffentlichungen auf der Homepage.

Diese Hinweise wurden von den FachberaterInnen des Gemeinденetzwerks und des Landkreisnetzwerks in Kooperation mit dem Sozialministerium erarbeitet.