

## **Hinweise für die Zuwendungsempfänger**

### **zur Umsetzung der Richtlinie zur Förderung der sozialen Beratung und Betreuung von anerkannten Flüchtlingen in Thüringen**

(im Folgenden: Sozialberatungsrichtlinie für anerkannte Flüchtlinge)

#### **1. Allgemeine Hinweise zur Sozialberatungsrichtlinie für anerkannte Flüchtlinge**

- 1.1 Durch die Beratungsstelle sind Beratungsprotokolle zum Beratungsumfang, –inhalt und –ergebnis zu führen. In dem Protokoll muss der Aufenthaltsstatus festgehalten werden, um die Förderfähigkeit der Zielgruppe (anerkannte Flüchtlinge im Sinne von Ziffer 1.2 der Richtlinie) zu dokumentieren. Eine Weitergabe dieser Informationen an die Bewilligungsbehörde bzw. das TMMJV erfolgt zusammengefasst und in anonymisierter Form zu Statistik- und Controllingzwecken gemäß dem zur Verfügung gestellten Beiblatt zum Verwendungsnachweis („Statistik zum Sachbericht“). Die Beratenen sollen über die datenschutzrechtlichen Regelungen und Rechte informiert und ihr Einverständnis eingeholt werden.
- 1.2 Einer Bitte des Thüringischen Landkreistages folgend wird klargestellt, dass die Landkreise und kreisfreien Städte zur Erfüllung der Aufgaben nach dieser Richtlinie im Rahmen von Dienstleistungsverträgen nicht nur freie Träger, sondern auch kreiseigene Gesellschaften im Wege der (zulässigen) Arbeitnehmerüberlassung beauftragen können.
- 1.3 Mit „Ausgaben für Dolmetscherleistungen“ im Sinne von Ziffer 2 der Richtlinie sind auch Ausgaben für Sprach- und Kulturmittler auf Basis von Honorarverträgen o.ä. gemeint, die bei der Beratungsleistung nach dieser Richtlinie (für anerkannte Flüchtlinge) anfallen. Bei eigenem übersetzenden Personal bzw. einem Dolmetscherpool ist zu beachten, dass diese Ausgaben nur insoweit förderfähig sind, wenn sie unzweifelhaft der Beratungsleistung auf Basis der Richtlinie zugeordnet werden können.
- 1.4 Der Erwerb von Geräten, Ausstattungs- und Ausrüstungsgegenständen sowie sonstiger beweglicher Sachen bis 2.000 Euro gilt nach Ziffer 2 der Richtlinie für den Einzelfall nicht als Investition, ist also im Rahmen der Richtlinie ausnahmsweise zuwendungsfähig. Diese Wertgrenze gilt nur im Rahmen der vorliegenden Richtlinie. Sofern sich aus anderen Bereichen (etwa dem Steuerrecht) Grenzen ergeben, sind diese gesondert zu beachten. Bei der Wertgrenze von 2.000 € handelt es sich um einen Nettobetrag (ohne Umsatzsteuer).
- 1.5 Zu Ziffer 4.4. der Richtlinie wird klargestellt, dass die Qualifikationsanforderungen pro Beratungsstelle durch mindestens eine Person sichergestellt sein müssen, wobei die Anforderungen, die in den beiden Anstrichen beschrieben werden, nur alternativ und nicht kumuliert vorliegen müssen. Ist die Qualifikationsanforderung durch Erfüllung einer der beiden Anstriche erfüllt, ist der Landkreis bzw. die kreisfreie Stadt bei einer Neueinstellung an keine weiteren Qualifikationsanforderungen gebunden, wobei im eigenen Interesse auf eine ausreichende Qualifizierung geachtet werden sollte.
- 1.6 Zu Ziffer 6.1 der Richtlinie wird klargestellt, dass es sich um einen Förder-Höchstbetrag handelt. Den Kommunen ist es unbenommen, etwa einen lediglich E 9 (analog) eingestuftem Mitarbeiter mit entsprechenden Beratungsaufgaben zu betrauen, solange die übrigen Voraussetzungen der Förderfähigkeit eingehalten sind. Ebenso kann ein höher eingestuftem Mitarbeiter mit Beratungsaufgaben betraut werden, wobei die Förderfähigkeit der Personalausgaben auf den Höchstbetrag (E 10) gedeckelt ist.

#### **2. Hinweise zum Förderantrag und Verwendungsnachweis**

- 2.1 Die GFAW wird die Förderanträge in der Reihenfolge des Eingangs bearbeiten, so dass Anträge, die erst nach der in der Sozialberatungsrichtlinie für anerkannte Flüchtlinge genannten Antragsfrist eingehen ggf. erst später bewilligt werden können.
- 2.2 Zu II im Förderantrag: Für die Projektförderung wird eine aussagefähige Bezeichnung benötigt. Bitte ergänzen/präzisieren Sie den vorgelegten Text oder vergeben eine neue Bezeichnung.  
Gemäß Nr. 5 Satz 2 der Richtlinie steht die Zuwendung jeweils für das gesamte Haushaltsjahr zur Verfügung. Sie können den Zeitraum jedoch auch eingrenzen.

- 2.3 Zu III im Förderantrag: Der Betrag wird aus dem Ausgaben- und Finanzierungsplan übernommen. Der Höchstbetrag der Antragssumme ist der Anlage 1 der Richtlinie zu entnehmen.
- 2.4 Zu V im Förderantrag: Die prognostizierten Gesamtausgaben müssen mindestens in gleicher Höhe wie die beantragte Zuwendung angegeben werden. Für die spätere Abrechnung sind die Ausgaben getrennt nach Ausgaben für das Fachpersonal, Sach- und Verwaltungsausgaben sowie Honorare (Leistungen Dritter für die Beratung und Dolmetscherleistungen) zu erfassen und kumuliert abzurechnen. Bitte beachten Sie, dass der Freistaat beabsichtigt, einen kostengünstigen Zugang zu qualifizierten video- und audiogestützten Dolmetscherleistungen einzurichten, der vom Freistaat gesondert finanziert wird. Die Finanzierung von Dolmetscherleistungen mit der hier veranschlagten Zuwendung wäre dann nur noch für Präsenzdolmetscherleistungen sowie auf Grund besonderer Umstände möglich. Hinweise zur Abgrenzung werden noch zur Verfügung gestellt, sobald das Landesprogramm für Video- und Audiodolmetscherleistungen anläuft.
- 2.5 Zu VI im Förderantrag: Bitte berücksichtigen Sie, dass an dieser Stelle im Finanzierungsplan nur weitere Zuwendungen für die soziale Beratung von anerkannten Flüchtlingen anzugeben sind! Finanzierungen/Zuwendungen für andere Zwecke sollen hier nicht aufgenommen werden. Falls die Beratungsstelle eine breitere Zielgruppe anspricht (siehe auch Ausführungen zur Doppelfinanzierung unten), ist bei der späteren Abrechnung der Ausgaben auf die Trennschärfe der Finanzierungswege zu achten.
- 2.6 zu VIII Nr. 3: Bitte beachten Sie, dass eine Doppelfinanzierung der sozialen Beratung auszuschließen ist. Da die Abgrenzung anhand der Zielgruppe erfolgt, ist die Erfassung des Aufenthaltsstatus zu Beginn der Beratung entscheidend. Personen, die nach § 1 ThürFlüAG der Sozialbetreuungspauschale nach § 2 Abs. 1 Nr. 2 ThürFlüKEVO unterfallen, können nicht aus Mitteln der Sozialberatungsrichtlinie für anerkannte Flüchtlinge beraten werden. Um die Trennschärfe der Finanzierungswege zur Vermeidung einer Doppelfinanzierung nicht zu gefährden, wird empfohlen, die Berater getrennt nach den Zielgruppen einzusetzen. Sollte dies im Einzelfall nicht möglich bzw. nicht wirtschaftlich sein, ist sicherzustellen, dass die Stellenanteile der eingesetzten Berater eindeutig dem jeweiligen Finanzierungsweg zuzuordnen sind und die hierauf entfallenden Ausgaben jeweils nur anteilig geltend gemacht werden. Da die Finanzierung des Personals insgesamt 100 % nicht übersteigen darf, sind bei einem Mischeinsatz wie dargestellt Ausführungen zu dem insgesamt für die Sozialberatung eingesetzten Personal, den damit zusammenhängenden Ausgaben und zu den diesbezüglichen Einnahmen aus der Sozialbetreuungspauschale der ThürFlüKEVO (§ 2 Abs. 1 Nr. 2) erforderlich.
- 2.7 Zum Verwendungsnachweis: Die Abrechnung ist so zu führen, dass nur der für den Förderzweck angefallene Aufwand sichtbar und geltend gemacht wird.

### **3. Hinweise zum Statistikblatt**

- 3.1 Das Statistikblatt zur Zielerreichungskontrolle (Nr. 7.5 der Richtlinie) soll als Anlage zum Sachbericht des Verwendungsnachweises eingereicht werden. Die Ergebnisse sind halbjährlich bzw. jahreskumulativ zu erfassen.
- 3.2 Sofern im Zeitraum vor der Beantragung der Förderung keine konkreten statistischen Daten vorliegen, können Mittelwerte abgeschätzt werden. Geschätzte Werte sind als solche kenntlich zu machen.

Stand: 20. April 2018