

Informationen zu Zuschussanträgen an den diözesanen Migrationsfonds

„Zuschussantrags-/Verwendungsnachweisformulare“

Diese werden als pdf-Datei vom DiCV Aachen auf seiner Homepage unter <https://www.caritas-ac.de/so-helfen-wir-ihnen/fluechtlinge/migrationsfonds> zur Verfügung gestellt. Es werden nur noch diese Formulare angenommen. Dasselbe gilt für die Verwendungsnachweisformulare.

„Eigenmittel/Eigenleistung“

Von Projektträgern wird erwartet, dass sie 10 % der Fördermittel als angemessene Eigenmittel für die Maßnahme einsetzen. Fehlen solche Eigenmittel im Zuschussantrag, wird der diözesane Vergabeausschuss einen 10%-igen Eigenanteil abziehen und die Fördersumme entsprechend reduzieren.

„Beratungskosten“

Darunter werden „Beratungskosten bzw. fachliche Leistungen“ verstanden, die extern „eingekauft“ werden. **Personalkosten und -ausgaben des Projektträgers sind nicht über den Migrationsfonds erstattungsfähig.**

„Honorarkosten“

Können im Verwendungsnachweis geltend gemacht werden. Honorare können pro Stunde von zurzeit 9,35 Euro (Mindestlohn) bis zu 15,50 Euro gefördert werden. Honorarkosten, die über diesen Betrag hinausgehen, müssen vom Projektträger aus Eigenmitteln bestritten werden.

„Außergewöhnliche Honorarkosten“

Können im Verwendungsnachweis ebenfalls unter „Honorarkosten“ in marktüblicher Höhe geltend gemacht werden. Unter außergewöhnlichen Honorarkosten sind die Kostenerstattungen für spezialisierte Fachkräfte (z. B. Rechtsanwälte, Therapeuten, ...) zu verstehen.

„Honorare für Sprachkurse“

Sprachkurse können ab einer bestimmten Mindestteilnehmerzahl bei Bildungsstätten beantragt werden. Diese Möglichkeit soll vom Projektträger geprüft und in Anspruch genommen werden.

„Verwaltungskosten“

Institutionelle Projektträger können ihre Verwaltungskosten nicht abrechnen. Ebenso werden „**Raum und -nebenkosten**“ sowie „**Reinigungskosten**“ von Projektträgern, die vorhandene Räume für ihre Projekte zur Verfügung stellen, nicht anerkannt. Initiativen/Vereine/GdG, die Fremd-Räume in Anspruch nehmen, sollen versuchen, dass diese Kosten an ihr Projekt gespendet werden.

„Fahrtkostenerstattung“

Kann **nur** für Ehrenamtliche geltend gemacht werden. Hier gilt, dass die Fahrten über Fahrtenbücher/-listen belegt werden müssen und eine Erstattung in Höhe von 0,30 € pro gefahrenem KM erfolgt. Es werden keine Pauschalbeträge anerkannt.

„Telefonkostenerstattung“

Kann **nur** für Ehrenamtliche geltend gemacht werden. Hier gilt, dass die Telefonkosten pauschal mit 10,00 €/Monat je Ehrenamtlichen berechnet werden können.

„Infrastrukturkosten“

Darunter werden beispielsweise Mieten, Raum- bzw. Unterkunftskosten, Telefonkosten (ausgenommen: Ehrenamtliche), Handys, Laptops und sonstige technische Geräte, Flipcharts, Medienkoffer, Raumausstattungen (Möbel etc.), Reparatur-, Renovierungs- oder Umzugskosten verstanden.

Der Vergabeausschuss geht davon aus, dass diese Kosten nach der Richtlinie von den antragstellenden Trägern (Institutionen, Verbänden und/oder Kooperationspartnern) zu finanzieren bzw. zur Verfügung zu stellen sind. Davon ausgenommen ist z. B. die Ausstattung von Kinderspielbereichen (bei flankierenden Kinderbetreuungsangeboten).

„Werbung/Öffentlichkeitsarbeit“

Die notwendigen Auslagen für die an die Zielgruppe der Flüchtlinge bzw. Migrantinnen und Migranten gerichteten Kosten für maßnahmenbezogene Werbung bzw. Öffentlichkeitsarbeit können anerkannt werden. Der Fonds fördert allerdings keine politischen Kampagnen.

„Aufwendungen für Ehrenamtspflege“

Werden im Sinne der Wertschätzung mit bis zu 10 % der Maßnahmenkosten gefördert, Ausgaben darüber hinaus obliegen der Begleichung durch den Projektträger und finden insofern im Zuschussantrag als auch im Verwendungsnachweis keinen Eingang/keine Berücksichtigung.

Träger werden aufgefordert, **haftungsrechtliche Fragen** im Zusammenhang mit Maßnahmen wie z. B. „Fahrradwerkstatt“ für sich zu klären.

Für alle Personen, die in ihrem ehrenamtlichen wie beruflichen Einsatz in Kontakt mit Kindern und Jugendlichen kommen, gilt die **Präventionsordnung des Bistums Aachen**. Das heißt, dass für alle Mitarbeiter/innen (Ehren- und Hauptamtliche) der geförderten Maßnahmen und Projekte, die in Verantwortung katholischer Träger und Initiativen stattfinden, eine Pflicht zur Präventionsschulung und zur Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses besteht.

Nähere Informationen zur Präventionsordnung/-schulung:

Frau Almuth Grüner
Diözesane Beauftragte zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt
Bischöfliches Generalvikariat
Klosterplatz 7
52062 Aachen
Tel.: 0241 – 452 204
E-Mail: Almuth.Gruener@bistum-aachen.de

Bei Nachfragen zum Migrationsfonds, Zuschussanträgen bzw. Verwendungsnachweisen wenden Sie sich bitte an:

Caritasverband für das Bistum Aachen e.V.
Facharbeit und Sozialpolitik
Herrn Duysal Altinli
Kapitelstr. 3
52066 Aachen
Tel.: 0241 431-200
E-Mail: daltinli@caritas-ac.de