

## Ausgabe-Regelungen

### Spenden für den Freundeskreis Flüchtlinge Plieningen

#### Grundlagen

Die oberste Maxime für alle Ausgaben ist: Transparenz und klare Regeln!

Alle Ausgaben sollen sich an den Bedürfnissen der Flüchtlinge orientieren.

Prioritäten sind:

- Bildung für Kinder, Jugendliche und Erwachsener
- Kultur und gemeinsame Aktivitäten zur Förderung des Miteinanders

Grundlage ist die Gleichberechtigung aller Bewohnerinnen und Bewohner des Flüchtlingsheims im Wolfer. Die Mittel sollen daher möglichst der Gesamtheit der in Plieningen lebenden Flüchtlinge zu Gute kommen. Einzelfallhilfe kann daher nicht nur in Ausnahmefällen geleistet werden. Prinzipiell müssen hierfür andere Mittel gefunden werden (Sozialfonds und Mittel, die den Sozialarbeitern vor Ort bekannt sind). Finanzierung ist möglich, wenn es keine anderen Finanzierungsmöglichkeiten gibt.

Richtschnur sind weiterhin die Gelder, die allen Menschen, die im Bezug von Leistungen des Sozialamts oder des Jobcenters sind. Diese erhalten beispielsweise in Bezug auf Sport außerhalb des Schulsports oder Musikunterricht, z. B. Kickschuhe, Hockeyschläger, Ringeranzug + -schuhe, Instrumente keine zusätzlichen Leistungen, sondern müssen sich diese Wünsche aus dem Regelsatz erfüllen.

Grundsätzlich gilt: Gelder des Freundeskreises sollen nur dann beantragt werden, wenn eine alternative Finanzierung nicht möglich ist.

#### Beispielhafte einzelne Regelungen

- Nur ÖPNV-Fahrtkosten und Eintrittspreise von max. 20,00 € pro Ausflug, die im Zusammenhang mit dem Besuch von kulturellen Einrichtungen, kulturellen Veranstaltungen, Freizeitgestaltungen (Wilhelma, Museen, Eintritt für Schlösser, Ausstellungen, Sehenswürdigkeiten, Bäder, Sportveranstaltungen) zusammen mit den Flüchtlingen entstehen und die in Baden-Württemberg stattfinden, werden an Ehrenamtliche erstattet.  
Maximal eine Begleitperson kann die ÖPNV-Fahrtkosten und Eintrittsgelder abrechnen; ab 4 Flüchtlingskindern ist eine zweite Begleitperson abrechenbar. Kinobesuche, Eintritte für Discos oder Musical können nicht abgerechnet werden.
- Vollständige Fahrtkosten für ÖPNV für Ehrenamtliche können nur bei Begleitung zu Arztbesuchen, Behörden, Schulen übernommen werden.
- Für die Eintritte (z. B. Wilhelma, Bäder) der Flüchtlinge müssen zuerst die Familiencard und Bonuscard ausgeschöpft werden. Dann können auch deren ÖPNV-Fahrtkosten und Eintrittspreise abgerechnet werden.
- Materialien (Bücher, Arbeitshefte...) für Hausaufgabenbetreuung, Nachhilfe, Sprachkurse werden für Ehrenamtliche und Flüchtlinge erstattet.
- Bei Materialien für das Gartenprojekt soll zuerst überlegt werden, welche langlebigen Gebrauchsgegenstände (z. B. Hacken, Rechen, Spaten...) über einen Aufruf an die Bevölkerung oder ähnliches eingeworben werden können. Die Gruppe soll den weiteren Bedarf benennen; das Kassenteam beschließt die Anschaffung.

- Gemeinsames Kochen / Handarbeiten / Basteln: die Gruppen sollen ihren Bedarf inkl. Grundausrüstung benennen; das Kassenteam beschließt die Anschaffung
  - Der Bedarf für das Willkommensfest und auch kleine Willkommensgesten (Brezel und Saft etc.) sollen benannt werden;
  - Schulmaterial (Hefte, Stifte, Spitzer etc.) im Wert von 200 € wird angeschafft und von den hauptamtlichen Sozialarbeitern der Unterkunft verwaltet und an Kinder und Jugendlichen ausgegeben.
  - Gegenstände für die Ausstattung von denen alle etwas haben (Sonnenschirme, Sitzgarnitur, Grill....) müssen über die hauptamtlichen Betreuer beantragt werden und werden mit dem Kassenteam besprochen.
- Es gibt keine Zuschüsse für Weihnachts- oder Geburtstagsgeschenke o.ä. Feste.

### **Ablauf der Rückzahlungen**

- Alle Kosten werden rückwirkend erstattet.
- Nur Originalbelege können akzeptiert werden.
- Musterauszahlungsvordrucke werden erstellt und verteilt.
- alle Rechnungen sollen ans Bezirksamtsamt geschickt werden; bis zur Überweisung können also durchaus 6 Wochen vergehen - dies bitte bedenken!
- Bei Unsicherheit zur Rückzahlung von Auslagen kann das Kassenteam im Voraus über Frau Weyh kontaktiert werden (s.u.).
- Die Rechnungen sollen über die jeweilige Gruppe eingereicht werden; die jeweilige Rechnung soll von einer zweiten Person der Gruppe gegengezeichnet werden.
- Das Kassenteam trifft sich jeden 1. Dienstag im Monat, zum ersten Mal am 4. November. Mind. 3 Personen müssen anwesend sein, um über Neues / Grenzfälle abzustimmen.
- Über die Sitzungen und Entscheidungen wird Protokoll geführt, das über die Ansprechperson der Gruppe einsehbar ist.
- Das Spendenkonto wird von der Evangelischen Kirchengemeinde Asemwald verwaltet.

**Ansprechperson:** Claudia Weyh, Ev. Kirchengemeinde Asemwald

Tel. 0152 / 53998401

Email: claudia.veyh@elkw.de

Spendenkonto-Nr.:

IBAN: DE63 60050101 0002470676

BIC: SOLADEST600

**Bei Spenden unbedingt den Zweck „Flüchtlinge“ angeben!**

Version vom 25. September 2014