



**Die Finanzierung sozialer Aufgaben der Freien Wohlfahrtspflege durch Zuwendungen und Vergütungen aufgrund von Leistungsverträgen**

AWO-III-88-592/a

60



## INHALTSVERZEICHNIS

<b>DIE FINANZIERUNG SOZIALER AUFGABEN DER FREIEN WOHLFAHRTS- VERBÄNDE DURCH ZUWENDUNGEN UND VERGÜTUNGEN AUFGRUND VON LEISTUNGSVERTRÄGEN</b>	<b>5</b>
<b>1. Vorbemerkungen</b>	<b>5</b>
<b>2. Angemessene Nutzung der zuwendungsrechtlichen Bestimmungen</b>	<b>6</b>
2.1 Zuwendungsarten	7
2.2 Finanzierungsarten	7
2.3 Zuwendungsfähige Ausgaben	9
2.4 Bewilligungszeitraum	10
2.5 Besserstellungsverbot	12
2.6 Gegenseitige Deckungsfähigkeit	13
2.7 Einsatz von Eigenmitteln	14
2.8 Zuwendungen auf Kostenbasis	16
<b>3. Leistungsverträge an Stelle von Zuwendungen</b>	<b>17</b>
<b>4. Übertragung von Verwaltungsaufgaben an Stellen außerhalb der öffentlichen Hand</b>	<b>19</b>
<b>5. Regreßfragen</b>	<b>20</b>
5.1 Im Rahmen von Leistungsverträgen	20
5.2 Im Rahmen der Beleihung durch die Behörde	21
<b>6. Schlußbemerkung</b>	<b>22</b>

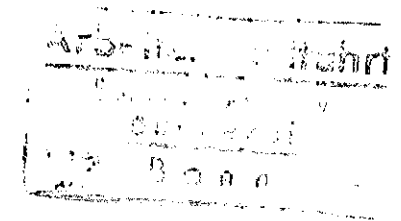
© März 1998

Arbeiterwohlfahrt Bundesverband e.V.  
Oppelner Str. 130  
53119 Bonn

Telefon: 0228 / 66 85 -0  
Fax: 0228 / 66 85 209  
Internet: <http://www.awo.org/>  
eMail: [verlag@awobu.awo.org](mailto:verlag@awobu.awo.org)

Bonn, Juli 1998

Zuständig: Hans-Peter Niemeier  
            Horst Opolka  
            Andreas Johnsen  
Abteilung: Finanzen



# **Die Finanzierung sozialer Aufgaben der Freien Wohlfahrtsverbände durch Zuwendungen und Vergütungen aufgrund von Leistungsverträgen**

## **1. Vorbemerkungen**

Neben den Vergütungen und Entgelten für „soziale Dienstleistungen (z.B.: Leistungen nach SGB V oder SGB XI)“ wird ein Teil der sozialen Aufgaben der Freien Wohlfahrtspflege aus den öffentlichen Haushalten des Bundes, der Länder und der Kommunen durch Zuwendungen finanziert. Die Vergabe der Mittel erfolgt nach den Bestimmungen der Bundeshaushaltsordnung, der Landeshaushaltsordnungen und der Gemeindehaushaltsordnungen.

Mit der Annahme der Zuwendung unterwirft sich der Zuwendungsempfänger einer kaum überschaubaren Regelungsdichte von wesentlichen Teilen des Haushaltsrechts, die zu einem hohen administrativem Aufwand führt und im Zusammenwirken mit anderen gesetzlichen Regelungen im Detail unauflösbare Widersprüche begründen.

Zudem werden häufig auch Aufgaben über Zuwendungen finanziert, für die gesetzliche Ansprüche bestehen oder aber mit der Vergabe der Zuwendung ist die Erwartung nach einer bestimmten Gegenleistung verbunden. Damit wird Sinn und Zweck der Zuwendungen verfehlt, denn nach der Definition des Haushaltsrechts sind Zuwendungen zweckgebundene Geldleistungen öffentlich-rechtlicher Art, die zur Erfüllung öffentlicher Aufgaben an Stellen außerhalb der Bundesverwaltung erbracht werden, ohne daß der Empfänger vor der Vergabeentscheidung einem dem Grunde und der Höhe nach bestimmten Rechtsanspruch hat und ohne daß ein unmittelbarer Leistungsaustausch stattfindet.

Viele der daraus resultierenden Probleme, die als bekannt vorausgesetzt werden und auf deren Aufzählung an dieser Stelle deshalb verzichtet werden kann, könnten

bereits durch eine angemessene Anwendung des Zuwendungsrechts vermieden oder zumindest begrenzt werden. Nachfolgend dazu einige Vorschläge. Soweit das Zuwendungsrecht keine Lösungsmöglichkeiten anbietet, abschließend ergänzende Hinweise zur Reform des Zuwendungsrechts und zu alternativen Rechtskonstruktionen.

## **2. Angemessene Nutzung der zuwendungsrechtlichen Bestimmungen**

Die Vergabe von Zuwendungen wird überwiegend durch Ermessensentscheidungen der Verwaltungen geprägt. Ursächlich hierfür sind insbesondere die Gestaltungsmöglichkeiten des Zuwendungsrechts sowie eine Vielzahl von unbestimmten Rechtsbegriffen (u.a. unabweisbar, zumutbar, angemessen, erheblich), die der Bewilligungsbehörde einen großen Ermessensspielraum einräumt. Darüber hinaus sehen die Vorläufigen Verwaltungsvorschriften - Vorl.VV - zu § 44 BHO/LHO in erheblichem Umfang Ausnahmeregelungen vor. Soweit die Bewilligungsbehörden allein nicht ermächtigt sind Ausnahmen zuzulassen, besteht darüber hinaus die Möglichkeit, Ausnahmen in Einzelfällen im Einvernehmen mit dem zuständigen Finanzminister zu gewähren.

Auch nach den im Bund und den Ländern anzuwendenden Verwaltungsverfahrensgesetzen (VwVfG Bund und z.B. VwVfG-NW) hat die Behörde ihr Ermessen entsprechend dem Zweck der Ermächtigung auszuüben und die gesetzlichen Grenzen des Ermessens einzuhalten. Eine verwaltungsgerichtliche Überprüfung einer Ermessensentscheidung bzw. eines Ermessensmißbrauchs ist daher durchaus möglich, jedoch verständlicherweise nur sehr schwer durchführbar.

Für die praktische Alltagsarbeit im Zuwendungsbereich bedeutet dies, daß sowohl bei der Antragstellung wie auch bei der Nachweisführung von Zuwendungen durch überzeugende Begründungen letztlich dem zuständigen Bearbeiter in der Bewilligungsbehörde die Möglichkeit eingeräumt wird, im Sinne des Zuwendungsempfängers zu entscheiden.

Letztlich wird die Ausübung des Ermessens auch von politischen Wertungen bestimmt.

### **2.1 Zuwendungsarten**

Die Zuwendungen werden fast ausnahmslos im Rahmen der Projektförderung (Zuwendungen für zeitlich und sachlich abgegrenzte Vorhaben) bewilligt. Zuwendungen zur institutionellen Förderung (Zuwendungen zur Deckung der gesamten Ausgaben oder eines nicht abgegrenzten Teils der Ausgaben des Zuwendungsempfängers) sind die Ausnahme. Deshalb soll nur auf einen Unterscheidungsaspekt hingewiesen werden, der in der Diskussion über Vor- und Nachteile institutioneller Förderung häufig vernachlässigt wird und im übrigen nur auf die Ausgestaltungsmöglichkeiten der Projektförderung eingegangen werden.

Die institutionelle Förderung fördert typischerweise die satzungsgemäßen Aufgaben des Zuwendungsempfängers. Die Einflußnahme des Zuwendungsgebers beschränkt sich demgemäß häufig auf die jährliche Festlegung des Wirtschaftsplanes und die fachliche Mitwirkung in Kuratorien oder Beiräten. Auf die Aufgabenabwicklung im einzelnen wird praktisch kein Einfluß genommen. Durch die Projektförderung dagegen wird eine genau bestimmte Aufgabe des Zuwendungsempfängers gefördert. Dadurch erfolgt regelmäßig eine starke Ausrichtung am konkreten Interesse des Zuwendungsgebers, die im Ergebnis zu einer Veränderung der Aufgabenwahrnehmung der Zuwendungsempfängers führen kann.

### **2.2 Finanzierungsarten**

Die Wahl der Finanzierungsart ist für den Zuwendungsempfänger von erheblicher Bedeutung. Sie bestimmt z.B. den Zeitpunkt der Auszahlung der Zuwendungsmittel und ist maßgeblich für die Berechnung von Rückforderungen, wenn Minderausgaben entstehen oder sich Deckungsmittel erhöhen. Haushaltsrechtlich wird zwischen Teilfinanzierung und Vollfinanzierung unterschieden.

## Teilfinanzierung

Nur ein Teil der Ausgaben wird durch Zuwendungen gedeckt. Die Teilfinanzierung untergliedert sich in folgende Varianten:

- Anteilfinanzierung
- Fehlbedarfsfinanzierung
- Festbetragsfinanzierung

Bei der Anteilfinanzierung bemißt sich die Zuwendung nach einem bestimmten Prozentsatz der zuwendungsfähigen Ausgaben (z.B. 50 %) und ist regelmäßig auf einen Höchstbetrag begrenzt. Die Zuwendung kann anteilig mit den sonstigen Deckungsmitteln in Anspruch genommen werden. Bei Einsparungen oder beim Hinzu kommen neuer Deckungsmittel verringert sich die Zuwendung anteilig. Mehrausgaben gehen zu Lasten des Zuwendungsempfängers.

Bei der Fehlbedarfsfinanzierung deckt die Zuwendung die Ausgaben des Zuwendungsempfängers, die nicht durch eigene Mittel oder Mittel Dritter bereits refinanziert sind. Die Zuwendung kann nur in Anspruch genommen werden, wenn die eigenen und fremden Mittel ausgeschöpft sind. Minderausgaben oder neue Deckungsmittel mindern die Zuwendung in voller Höhe. Ausgabenerhöhungen wirken sich im Falle der Begrenzung der Zuwendungsmittel voll zu Lasten des Zuwendungsgebers aus.

Bei der Festbetragsfinanzierung beteiligt sich der Zuwendungsgeber mit einem im Grundsatz nach oben und unten nicht veränderbaren Betrag an den zuwendungsfähigen Ausgaben. Die Zuwendung kann anteilig mit den sonstigen Deckungsmitteln in Anspruch genommen werden. Einsparungen wirken sich grundsätzlich allein zugunsten des Zuwendungsempfängers aus, soweit die zuwendungsfähigen Ausgaben nicht unter den Betrag der Zuwendung sinken. Neue Deckungsmittel führen dann zu einer Minderung der Zuwendung, wenn die zuwendungsfähigen Ausgaben überdeckt sind. Mehrausgaben gehen zu Lasten des Zuwendungsempfängers.

## Vollfinanzierung

Der Zuwendungsgeber deckt die gesamten zuwendungsfähigen Ausgaben. Minderausgaben oder eine Erhöhung der Deckungsmittel wirken sich zu Gunsten des Zuwendungsgebers aus. Mehrausgaben gehen zu Lasten des Zuwendungsgebers.

### Anwendungsvorschläge:

Zuwendungen sollten im Rahmen der Vollfinanzierung oder Festbetragsfinanzierung beantragt werden.

Da eine Vollfinanzierung nach den zuwendungsrechtlichen Bestimmungen nur im Ausnahmefall in Betracht kommen soll, bedarf es dafür einer besonders tiefgehenden Begründung. Fehlendes eigenes Interesse bzw. die Hervorhebung des öffentlichen Interesses (der Zweck ist in dem notwendigen Umfang nur zu erreichen, wenn die Übernahme sämtlicher zuwendungsfähiger Ausgaben durch die öffentliche Hand möglich ist), fehlende Eigenmittel oder fehlendes wirtschaftliches Interesse können argumentativ verwendet werden.

Auch mit der Festbetragsfinanzierung wird der administrative Aufwand sowohl für den Zuwendungsgeber als auch für den Zuwendungsnehmer bereits erheblich gemindert. Der Zuwendungsnehmer erhält Planungssicherheit und Anreize für wirtschaftliche Verhaltensweisen.

### 2.3 Zuwendungsfähige Ausgaben

In welchem Umfang Ausgaben zuwendungsfähig sind, hängt weitgehend von der Entscheidung der Bewilligungsbehörde ab, weil im Haushaltsrecht keine allgemeine Definition der zuwendungsfähigen Ausgaben enthalten ist. Allgemein läßt sich nur sagen, daß alle Ausgaben, die sich bei Beachtung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zur Erreichung des Zuwendungszwecks innerhalb des Bewilligungszeitraumes als notwendig erweisen, zuwendungsfähig sind.

#### *Anwendungsvorschläge:*

Bei einer Projektförderung sollten in den Finanzierungsplan nicht nur die unmittelbar projektspezifischen Ausgaben, d. h. die Ausgaben, die erst und allein durch das Projekt zusätzlich verursacht werden, eingestellt werden, sondern auch die Ausgaben, die mittelbar für das Projekt aufgewendet werden. Hierzu zählen insbesondere anteilige Ausgaben für Personal mit Querschnittsaufgaben sowie Verwaltungsausgaben für die Bereitstellung der Infrastruktur des Zuwendungsempfängers. Dies ist betriebswirtschaftlich sachgerecht, denn erst mit dem Einsatz der Infrastruktur des Zuwendungsempfängers kann der Zweck erfüllt werden.

Bei der Bemessung der zuwendungsfähigen Ausgaben sollten feste Beträge (Pauschalen) zugrundegelegt werden. Die Pauschalen verringern den Verwaltungsaufwand beim Zuwendungsgeber und Zuwendungsnehmer erheblich. Pauschalen kommen vor allem bei Projekten in Betracht, bei denen einzelne Ausgaben nur mit erheblichem Aufwand festgestellt und belegt werden können oder bei Projekten, bei denen für die voraussichtlichen Ausgaben Richtwerte vorliegen.

Bei der Förderung einer Fachtagung könnte z.B. eine Pauschale pro Teilnehmer und bei der Berechnung des Verwaltungsaufwandes einer geförderten Projektstelle ein bestimmter Prozentsatz oder ein fester Betrag als Verwaltungskostenpauschale vereinbart werden. Der BMF hat z.B. bei allen vom BMZ geförderten entwicklungspolitischen Maßnahmen einer Verwaltungskostenpauschale von 12 % zugestimmt. Gleichfalls anerkannt ist die Veranschlagung der Sachkostenpauschale eines Arbeitsplatzes in der Bundesverwaltung vom Bundesministerium des Innern, zuletzt bekanntgegeben mit einem Betrag in Höhe von 16.620,-- DM pro Arbeitsplatz in der Verwaltung.

#### 2.4 Bewilligungszeitraum

Die haushaltsrechtlichen Vorschriften enthalten keine eindeutige Definition für den Bewilligungszeitraum. Der Bewilligungszeitraum ist der Zeitraum, für den der Zu-

wendungsempfänger Ausgaben als zuwendungsfähig abrechnen kann, er bestimmt demgemäß den zeitlichen Umfang des Förderanspruchs.

#### *Anwendungsvorschläge:*

Der Bewilligungszeitraum sollte so bemessen werden, daß auch eine angemessene Frist für die Vor- und Nachbereitung berücksichtigt ist. Die Dokumentation einer Fachtagung z.B. nimmt regelmäßig mehr Zeit in Anspruch als die Fachtagung selbst. Das Ende des Bewilligungszeitraumes ist auch nicht an das Ende des Haushaltsjahres des Zuwendungsgebers gebunden, wenn sichergestellt ist, daß die Auszahlung der Zuwendung für fällige Zahlungen des Zuwendungsempfängers innerhalb der Zweimonatsfrist noch im laufenden Haushaltsjahr erfolgt.

Die Bewilligungsbehörde kann auf Antrag auch Ausgaben dem Zuwendungszeitraum zurechnen, wenn der Rechtsgrund der Zahlung im Bewilligungszeitraum entstanden ist, der Zahlungsvorgang aber erst nach dem Ablauf des Bewilligungszeitraumes erfolgt, z.B. erfolgt die Auszahlung der dem Finanzamt geschuldeten Lohnsteuer für das Projektpersonal erst nach Ablauf des Bewilligungszeitraumes.

Bei Projekten, die zeitlich über mehrere Jahre angelegt sind, sollte der Bewilligungszeitraum nicht nur auf ein Haushaltsjahr beschränkt bleiben. Der Zuwendungsgeber kann für Bewilligungen der Folgejahre Verpflichtungsermächtigungen veranschlagen. Möglich ist auch, für das aktuelle Haushaltsjahr ein Teilprojekt zu bewilligen und gleichzeitig eine Anschlußbewilligung in Aussicht zu stellen. Bei beiden Alternativen wird die Planungssicherheit des Zuwendungsempfängers erhöht.

Die „Verhandlungen“ über neue oder weiterzuführende Projekte sollten so frühzeitig aufgenommen werden, daß die Bewilligungsbescheide bereits zu Beginn des Bewilligungszeitraumes vorliegen, ggf. könnten auch Teilbewilligungen erlassen werden. Andernfalls sollten Zinsen für vorfinanzierte Ausgaben zuwendungsfähig gestellt werden. Planungssicherheit für den Zuwendungsempfänger am Beginn des Projektes steigert die gewünschte Qualität des Förderzwecks.

## 2.5 Besserstellungsverbot

Die jährlichen Haushaltsgesetze und das Zuwendungsrecht enthalten die einengende Bestimmung, daß der Zuwendungsempfänger seine Beschäftigten finanziell nicht besser stellen darf als vergleichbare Bedienstete des Zuwendungsgebers. Die finanziellen Obergrenzen sind durch die Regelungen des BAT und MTB bestimmt. Die Obergrenzen gelten für unmittelbare und mittelbare personenbezogene Ausgaben, demnach z.B. auch für Fahrtkostenzuschüsse, Mitarbeiterdarlehen, Reisekosten, Beschaffung von Dienstfahrzeugen usw. Während in den Haushaltsgesetzen das Besserstellungsverbot nur gilt, soweit keine eigenen tarifvertraglichen Regelungen bestehen, sehen die haushaltsrechtlichen Bestimmungen bei institutioneller Förderung eine uneingeschränkte Geltung des Besserstellungsverbotes und bei Projektförderung eine Geltung dann vor, wenn die Gesamtausgaben des Zuwendungsempfängers überwiegend - d.h. zu mehr als 50 % - aus öffentlichen Mitteln gefördert werden.

### Anwendungsvorschläge:

Die Arbeiterwohlfahrt z.B. verfügt über eigene tarifliche Regelungen. Die gesetzliche Bestimmung, wonach das Besserstellungsverbot jeweils unter dem Vorbehalt eigenständiger tariflicher Regelungen des Zuwendungsempfängers steht, findet Anwendung. Der Rechtsnormcharakter von Tarifverträgen überlagert die bestehenden Verwaltungsvorschriften des Haushaltsrechts, die selbst nicht Gesetzesqualität haben, ebenso wie die jährlichen Haushaltsgesetze. Zur Klarstellung sollte deshalb bereits im Vorfeld der Zuwendungsvergabe versucht werden, alle derart beschränkenden Regelungen auszuschließen.

Die Zuwendungsgeber könnten eine Gesamtbewertung der Leistungen des Tarifvertrages der AWO im Vergleich zu den tariflichen Bestimmungen des öffentlichen Dienstes durchführen. Alle nachfolgenden Anträge könnten darauf verweisen.

Hilfsweise sollte durchgesetzt werden, daß über den BAT oder MTB hinausgehende Leistungen, die sich aufgrund abweichender Tarifverträge sowie betriebsinterner

oder einzelvertraglicher Regelungen ergeben, aus Eigenmitteln des Zuwendungsempfängers finanziert werden können, ohne die Zuwendungsgewährung insgesamt oder in Teilen zu gefährden, dies gilt insbesondere, soweit die zuwendungsfähigen Ausgaben mittels Pauschalen ermittelt werden.

Bei der Ermittlung des Zuwendungsanteils, d.h. der Feststellung, ob der Zuwendungsempfänger überwiegend aus öffentlichen Mitteln finanziert wird, sind im Rahmen einer modifizierten Berechnung grundsätzlich alle Mittel, die aufgrund einer Ermächtigung der Bewilligungsbehörde an andere Träger zugewiesen werden, als „durchlaufende Posten“ zu behandeln und nicht zu berücksichtigen.

Für nicht ständig Beschäftigte können ersatzweise Honorare im Finanzierungsplan eingestellt werden.

Letztlich kann die Bewilligungsbehörde mit Einwilligung des BMF auch Ausnahmen im Einzelfall zulassen. Dafür sind jedoch zwingende Gründe nachzuweisen, z.B. wenn die Förderung sonst nicht zustande kommt und der Zweck anderweitig nicht zu erreichen ist.

## 2.6 Gegenseitige Deckungsfähigkeit

Nach den allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung dürfen die Einzelansätze des Finanzierungsplanes bereits grundsätzlich um bis zu 20 v.H. überschritten werden, soweit die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen werden können. Überschreitungen von mehr als 20 v.H. bedürfen im Einzelfall einer Zustimmung der Bewilligungsbehörde.

### Anwendungsvorschläge:

Neben dem Finanzierungsplan werden häufig umfangreiche Einzelaufstellungen über Ausgaben und Einnahmen den Antragsunterlagen beigelegt. Es sollte aus-

drücklich darauf hingewiesen werden, daß für diese Unterlagen keine Verbindlichkeit hinsichtlich ihrer Einzelansätze gilt. Der Finanzierungsplan ist nach Ausgabeararten nur so tief zu gliedern, wie dies aus Sicht des Zuwendungsempfängers sachlich angezeigt ist.

Bei erheblichen Änderungen können auch noch nach dem Bewilligungszeitraum Änderungsanträge zum Finanzierungsplan gestellt werden, weil z.B. erst bei der Aufstellung des Verwendungsnachweises Abweichungen festzustellen sind.

Für Zuwendungen, die im Wege der Festbetragsfinanzierung vergeben werden, sind grundsätzlich alle Einzelansätze des Finanzierungsplanes gegenseitig deckungsfähig.

## 2.7 Einsatz von Eigenmitteln

Eine Vollfinanzierung von Projekten der Freien Wohlfahrtspflege durch Zuwendungen kommt nur im Ausnahmefall in Betracht, weil der Zuwendungsgeber erwartet, daß der Zuwendungsempfänger bei der Erfüllung eigener Aufgaben auch eigene Mittel einsetzt. Neben den Eigenmitteln müssen auch alle Mittel, die von Dritten zur Erfüllung des Zuwendungszwecks geleistet werden, als Deckungsmittel für alle Ausgaben eingesetzt werden.

In der Förderpraxis häufig umstritten sind die Höhe der einzusetzenden Eigenmittel, die Zurechnung von Leistungen Dritter zum Zuwendungszweck sowie die Abgrenzung zwischen Eigenmitteln und Drittmitteln.

### *Anwendungsvorschläge:*

Die Höhe der Eigenmittel unter Berücksichtigung der unterschiedlichen Finanzierungsarten ist insbesondere abhängig von der Interessenlage zwischen Zuwendungsgeber und Zuwendungsempfänger. Hat der Zuwendungsgeber ein hohes Interesse an der Durchführung der Aufgaben oder können die Aufgaben nur durchgeführt werden, wenn der Zuwendungsgeber sämtliche Ausgaben übernimmt, wie dies

z.B. regelmäßig bei finanzschwachen Trägern der Fall ist, sind eine Vollfinanzierung oder ein nur geringer Eigenmittelansatz begründ- und durchsetzbar. Häufig sind die Eigenmittel nur aus formalen Gründen mit einem geringen Betrag veranschlagt, weil z.B. durch die Nichtanerkennung von zuwendungsfähigen aber trotzdem anfallenden Ausgaben diese Ausgaben nicht im Finanzierungsplan enthalten sind. Diese „versteckten Eigenmittel“ müssen auch vom Träger refinanziert werden.

Bei der Zurechnung von Leistungen Dritter sind ausschließlich nur die unmittelbar für den Zuwendungszweck vereinnahmten Mittel einzusetzen. Dies unabhängig davon, ob es sich um Spenden, Lotteriemittel, Vergütungen, Teilnehmerbeiträgen usw. handelt. Dagegen kann der Zuwendungsgeber nicht verlangen, daß zweckfreie Mittel, die den Eigenmitteln zuzurechnen sind, oder für andere als dem Zuwendungszweck dienende Mittel eingesetzt werden. Problematisch ist, wenn dem Träger Mittel z.B. für die Abwicklung satzungsgemäßer Aufgaben zufließen und, was im Regelfall zutreffen wird, auch der Zuwendungszweck der Erfüllung unmittelbarer satzungsgemäßer Aufgaben dient. Nicht nur in diesen Fällen ist die Formulierung des Zuwendungszweckes, neben der fachlichen Bedeutung, auch von erheblicher finanzieller Bedeutung.

Spenden oder vergleichbare Mittel können häufig nicht im voraus geplant oder kalkuliert werden. Damit nichtkalkulierte aber für den Projektzweck hergegebene Spenden oder ähnliche Mittel sich nicht ausschließlich zugunsten des Zuwendungsgebers auswirken, sollte ein „Vorratsansatz“ für derartige Einnahmen in den Finanzierungsplan eingestellt werden. Sollten keine Mittel zufließen, bleibt dies für den Zuwendungsgeber und -empfänger neutral. Werden derartigen Mittel vereinnahmt, wirken sich auch zweckgebundene Spenden voll zugunsten des Zuwendungsempfängers aus.

Damit wird z.B. auch dem Spenderwillen Rechnung getragen, der, bei einer Spende an einen Träger der Freien Wohlfahrtspflege, sicher nicht die öffentliche Hand entlasten will.



## 2.8 Zuwendungen auf Kostenbasis

Bei einer Projektförderung können Zuwendungen an gewerbliche Unternehmen anstatt zur Deckung der zuwendungsfähigen Ausgaben zur Deckung der zuwendungsfähigen Kosten bewilligt werden. Hintergrund ist, daß bei Zuwendungsempfängern der gewerblichen Wirtschaft unterstellt wird, das diese ihr Rechnungswesen nach den Regeln der kaufmännischen Buchführung abwickeln. Eine teilweise oder ganzheitliche Umstellung der kaufmännischen Buchführung auf eine kameralistische Buchführung bei Projekten, die von der öffentlichen Hand mitfinanziert werden, wäre nicht zumutbar und müßte schon buchungstechnisch auf größte Schwierigkeiten stoßen.

### *Anwendungsvorschläge:*

Was für gewerbliche Unternehmen gilt, muß auch auf die Träger der Freien Wohlfahrtspflege Anwendung finden, weil z.B. die Arbeiterwohlfahrt ihr gesamtes Rechnungswesen nach den innerverbandlichen Bestimmungen in Anlehnung an die für alle Kapitalgesellschaften geltenden Regelungen des Handelsgesetzbuches führt. In vielen Einrichtungsarten gelten sogar weit strengere Rechtsvorschriften, z.B. die Krankenhausbuchführungsverordnung oder die Pflegebuchführungsverordnung.

Da die einschlägigen Regelungen, die bestimmen, ob auf der Basis von Kosten oder Ausgaben abgerechnet wird, auf Verwaltungsvorschriften beruhen, ist für eine Anwendung der Kostenregelung auf die Träger der Freien Wohlfahrtspflege keine gesetzliche Änderung notwendig, sondern ausschließlich die Zustimmung des Zuwendungsgebers einzuholen.

Mit der Anwendung der Bestimmungen zur Abrechnung nach Kosten sind erhebliche Erleichterungen in der monetären Abwicklung von Zuwendungen verbunden. Bisher nicht zuwendungsfähige kalkulatorische Aufwendungen, wie z.B. Abschreibung, kalkulatorische Miete oder kalkulatorische Zinsen, werden zuwendungsfähig. Andererseits treten bei der Beantragung von Zuwendungen an Stelle von Finanzierungsplänen Vorkalkulationen, für deren Aufstellung andere komplexe und umfang-

reiche Verwaltungsvorschriften bestehen. Es muß daher eingehend vor Beantragung geprüft werden, welche Zuwendungsform angemessen erscheint.

## **3. Leistungsverträge an Stelle von Zuwendungen**

Die Absicht des Zuwendungsrechts, wonach Zuwendungen freiwillige Leistungen der öffentlichen Hand zur Erfüllung der eigenen Aufgaben des Zuwendungsempfängers sind, wurde schon seit längerem immer dann nicht beachtet, wenn beispielsweise Einrichtungen gefördert worden sind, in denen Hilfebedürftige mit einem Anspruch auf staatliche Hilfeleistungen betreut und deren Ansprüche mittels Zuwendungen an den Träger der Einrichtung teilweise oder ganzheitlich befriedigt wurde. In diesem Dreiecksverhältnis zwischen Hilfesuchenden, Einrichtung und Behörde kann nicht mehr von einer Freiwilligkeit der Leistung ausgegangen werden.

Die durch das SGB XI und neuerdings durch die Neufassung des § 93 BSHG und des § 77 KJHG eingeleiteten Veränderungen in den Entgeltsystemen tragen diesem Umstand bereits in erheblichem Maß Rechnung.

Insgesamt sollte das Zuwendungsverfahren in diesen und vergleichbaren Fällen weitgehend abgelöst und die Finanzierung sozialer Aufgaben auf eine andere - vertragliche - Grundlage gestellt werden. Durch vertragliche Vereinbarungen kann das bisher obrigkeitstaatlich geprägte Verhältnis zwischen Zuwendungsempfänger und Zuwendungsgeber abgelöst werden durch ein dem Vertragsrecht entsprechendes partnerschaftliches Verhältnis .

Derartige bisher bekannte Vereinbarungen basieren allerdings weitgehend auf einem System der Abrechnung für einzelne Berechtigte oder für eng abgegrenzte Einzelfälle. Dies kann überall dort unwirtschaftlich sein und eine fachgerechte Arbeit gefährden, wo sich das Maß und die Qualität der Aufgabe auch kurzfristig sehr unterschiedlichen Erfordernissen anpassen müssen. Solche Aufgaben sind ganzheitlich abzurechnen, z.B. zahlt die öffentliche Hand einen Pauschalbetrag an einen Träger einer Einrichtung oder Beratungsstelle, der sich seinerseits verpflichtet, die

Einrichtung oder Beratungsstelle in einer bestimmten Qualität und Quantität zu betreiben. Eine zu kleinteilige Leistungsbeschreibung sollte zur Verringerung des Verwaltungsaufwandes vermieden werden.

Für die inhaltliche Gestaltung entsprechender Vereinbarungen könnten beispielsweise folgende Grundsätze vorgesehen werden:

- Qualitätssicherung durch präzise Darstellung der Art und des Umfangs der Aufgabe sowie Bestimmung der Struktur-, Prozeß- und Ergebnisqualität und deren Dokumentation.
- Festlegung leistungsgerechter Vergütungen.
- Planungssicherheit durch mehrjährige Laufzeiten.
- Bestimmung der Prüfungsrechte.
- Zahlungsweise.

Ein detaillierter Musterleistungsvertrag ist als Anlage beigefügt.

Beim Abschluß von Leistungsverträgen für soziale Betätigungsfelder sind die haushaltsrechtlichen Vergabevorschriften, insbesondere die Verpflichtung der öffentlichen Hand zur Ausschreibung der Leistung, trotz überwiegend gegenteiliger Rechtsauffassung der öffentlichen Stellen, nicht automatisch anzuwenden, weil, soweit bestehend, die spezialgesetzlichen Regelungen dem allgemeinem Haushaltsrecht vorgehen. Außerdem handelt es sich häufig um Leistungen, die nicht zur allgemeinen Bedarfsdeckung von öffentlichen Stellen benötigt werden, sondern um Leistungen, die der unmittelbaren Wahrnehmung öffentlicher (hoheitlicher) Aufgaben dienen und damit auch aus dem Geltungsbereich der Vergabeordnung fallen.

Werden Leistung und Gegenleistung in einem solchen bürgerlich-rechtlichen Vertragsverhältnis detailliert vereinbart, sind bei streng formalistischer Betrachtungsweise bereits grundlegende Voraussetzung zur Einstufung in den Bereich des steuerpflichtigen Leistungsaustausches gegeben. Steuerpflicht ist nicht auszuschließen, soweit auch die sonstigen Voraussetzungen dazu vorliegen. In jedem Fall sollte das daraus resultierende finanzielle und gemeinnützigkeitsrechtliche Risiko vor Vertragsgestaltung berücksichtigt werden.

*Anwendungsvorschläge:*

Da der Leistungsvertrag in jedem Falle daraufhin zu überprüfen ist, ob z.B. eine Steuerbefreiung nach § 4 UStG vorliegt und die Handhabung der Finanzbehörden diesbezüglich bundesweit sehr unterschiedlich ist, sollte von einer Ausweisung der Umsatzsteuer sowohl im Vertrag als auch in den Rechnungen abgesehen werden, da dann in jedem Falle Umsatzsteuer abzuführen ist.

Das Risiko der Umsatzsteuerzahlung sollte nach Möglichkeit versucht werden, auf den Vertragspartner abzuwälzen. Hierzu ist folgende Formulierung zu empfehlen:

„Die Vertragsparteien gehen übereinstimmend davon aus, daß der Vorgang einen nicht umsatzsteuerbaren Umsatz darstellt. Sofern dieser Vorgang aufgrund nachträglicher Wertung der Finanzbehörden dennoch Umsatzsteuer auslösen sollte, so ist die AWO berechtigt, und ... (Vertragspartner) ... verpflichtet, diese nachträgliche Umsatzsteuer zzgl. zu der im Vertrag vereinbarten Vergütung nachzubelasten bzw. zu bezahlen.“

In Zweifelsfällen, insbesondere wenn der Umfang der Tätigkeiten, für die Leistungsverträge vereinbart sind, im Verhältnis zu den übrigen Tätigkeiten überwiegt, sollte eine verbindliche Auskunft bei den Finanzbehörden eingeholt werden.

#### **4. Übertragung von Verwaltungsaufgaben an Stellen außerhalb der öffentlichen Hand**

In den Fällen, in denen ein Zuwendungsempfänger vom Zuwendungsgeber verpflichtet wird, Teile oder den Zuwendungsbeitrag insgesamt an andere Rechtsträger weiterzuleiten, können dem Zuwendungsempfänger an Stelle der Befugnis zur privatrechtlichen Weiterleitung an Projektträger auch quasi hoheitliche Aufgaben als beliehener Unternehmer durch die Befugnis zur Vergabe von Zuwendungen übertragen werden.

In den bisher bekannten Fällen sind in den entsprechenden Vereinbarungen jedoch die Nachteile des Zuwendungsrechts weitgehend erhalten geblieben und darüber hinaus einige wesentliche Nachteile durch die neue Rechtskonstruktion hinzugekommen.

Der zuwendungsvergebende Träger der Freien Wohlfahrtspflege gerät in eine stärkere und oftmals hemmende Mittlerrolle zwischen öffentlicher Hand und Letztempfänger, insbesondere bei der Durchsetzung haushaltsrechtlicher Vorschriften und den Fällen, in denen Rückzahlungsansprüche durchzusetzen sind.

Eine Steuerpflicht für Mittel, die beim verwaltenden Träger für die Verwaltung der Zuwendungen an die Letztempfänger eingenommen werden, ist nicht auszuschließen, da es sich insofern um eine Gegenleistung im Sinne eines Synallagma handelt. In jedem Einzelfall ist jedoch das Vorliegen einer Befreiung wie etwa nach § 4 Nr. 25 UStG (Jugendhilfe) zu prüfen und nicht ausgeschlossen, sofern die Unmittelbarkeit zu bejahen ist. Letztlich richtet sich der Umfang der bestehenden Befreiungstatbestände nach dem konkreten inhaltlichen Gegenstand, der mit der Beleihung übernommenen Verpflichtungen.

Auch hier wird empfohlen, dem o.g. Anwendungsvorschlag zu Ziffer 3 genannte Formulierung in den Vertrag aufzunehmen.

## 5. Regreßfragen

### 5.1 Im Rahmen von Leistungsverträgen

Sofern im zivilrechtlichen Leistungsvertrag von einer der Parteien geltend gemacht wird, die andere Seite habe ihre Pflichten nicht vertragsgemäß erfüllt oder ihr sei sogar hierdurch ein Schaden entstanden, findet das übliche Recht der Leistungsstörungen des BGB Anwendung. Aufgrund der Vielgestaltigkeit von Leistungsverträgen können diese nicht unmittelbar einer bestimmten Vertragsart zugeordnet werden, dürften aber häufig einem Werkvertrag nahekommen, bei dem ein konkreter

„Erfolg“ geschuldet wird. Tritt dieser Erfolg durch das Verhalten eines Vertragspartners nicht oder verspätet ein, so kann die andere Seite

- Nachbesserung,
- Herabsetzung der vereinbarten Vergütung oder
- u.U. Rückgängigmachung des Vertrages

verlangen.

Bei verschuldeten Vertragsverletzungen (Fahrlässigkeit oder Vorsatz) können darüber hinaus Schadensersatzansprüche geltend gemacht werden.

Es ist daher grundsätzlich zu empfehlen, vertraglich die Haftung auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit zu beschränken. Ein darüber hinaus gehender Haftungsausschluß ist nicht zulässig.

#### *Anwendungsvorschlag:*

Es wird daher empfohlen, folgende Formulierung in den Vertrag aufzunehmen:

„Die AWO hat im Falle einer Leistungsstörung nur Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit zu vertreten.“

### 5.2 Im Rahmen der Beleihung durch die Behörde

Der beliehene Unternehmer handelt nach außen als Teil der beleihenden staatlichen Organisation. Auf seine Mitarbeiter finden daher im Außenverhältnis die Bestimmungen des Staatshaftungsrechtes Anwendung.

Nach Artikel 34 GG in Verbindung mit § 839 BGB haftet der Staat grundsätzlich für das Handeln seiner Mitarbeiter. Das gilt auch für Mitarbeiter beliehener Unterneh-

mer, sofern diese durch ihr Handeln eine Amtspflichtverletzung schuldhaft im Sinne von § 839 BGB begangen haben.

Auf die AWO als durch mitwirkungspflichtigen Verwaltungsakt beliehenen Privaten kann die Behörde unter den Voraussetzungen wie gegenüber ihren eigenen Beamten (im Sinne des Haftungsrechtes) Rückgriff nehmen, es sei denn, es ist etwas anderes durch Nebenbestimmungen oder Auflagen oder Vertrag bestimmt.

Ausgeschlossen ist der Rückgriff in Fällen leichter Fahrlässigkeit.

Sollte bei dem Regreß ein konkretes Verschulden des Mitarbeiters der AWO vorliegen, haftet dieser der AWO nach arbeitsrechtlichen Grundsätzen.

## 6. **Schlußbemerkung**

Die Arbeiterwohlfahrt versteht sich als werteorientierter non-profit-Anbieter von sozialen Dienstleistungen, die unter der sozialstaatlichen Gesamtverantwortung von Bund, Ländern und Kommunen erbracht werden. Insbesondere dort, wo die Freie Wohlfahrtspflege Hilfesuchende in gesetzlich nicht oder nur unzureichend gesicherten Aufgabenfeldern unterstützt, wo sie ihre Anwaltsfunktion für die Benachteiligten in unserer Gesellschaft wahrnimmt und wo sie Hilfe zur Überwindung neuer oder unerwarteter Notlagen leistet, ist als Folge dieser sozialstaatlichen Gesamtverantwortung eine Mitfinanzierung dieser Aufgaben durch die öffentliche Hand unerlässlich bzw. geradezu zwingend.

Dies gilt im besonderen Maße für die Träger und Trägerverbände, die über keine oder nur unzureichende eigene Mittel verfügen und denen auch keine anderen Einnahmequellen (z.B. Kirchensteuermittel) zur Verfügung stehen.

- Träger derartiger Maßnahmen sollten darauf vertrauen können, daß diese Aufgaben nicht nur fachpolitisch als besonders förderungswürdig eingestuft werden, sondern auch finanzpolitisch und verwaltungsmäßig die bestehenden Handlungsräume genutzt werden. Dies bedeutet insbesondere:
- Schaffung von Planungssicherheit mit dem Ziel der optimalen Zweckerfüllung

- auch durch die Bindung von qualifiziertem Personal durch mehrjährige Projekte.
- Stärkere Orientierung an den fachliche Ergebnissen und weniger an der buchstabengetreuen Einhaltung aller haushaltsrechtlicher Vorschriften messen.
- Anerkennung der Tarifverträge der Zuwendungsempfänger.
- Insgesamt eine angemessene Anwendung der haushaltsrechtlichen Möglichkeiten.

Darüber hinaus sollte die aktuelle Diskussion um die Neuorientierung der haushaltsrechtlichen Vorschriften nicht nur auf die unmittelbaren Bereiche der öffentlichen Verwaltung beschränkt bleiben, sondern auch das Zuwendungsrecht modernisieren.

Letztlich sollten verstärkt auch alternative Rechtskonstrukte zur Förderung der Aufgaben der Freien Wohlfahrtspflege herangezogen werden.

## Anlage

## Musterleistungsvertrag

**Musterleistungsvertrag**  
Suchtberatung Neumünster  
Arbeiterwohlfahrt Kreisverband Neumünster e.V.  
Haart 15a  
24534 Neumünster

### Inhaltsübersicht

1.	Vorbe- merkung	
2.		Gegenstand und Grundlage
3.		Personenkreis
4.		Art und Ziel der Suchtberatung
5.		Inhalt der Leistung
6.		Umfang der Leistung
7.		Qualität der Leistung
7.1.		Stukturqualität
7.1.1.		Räumliches Equipment
7.1.2.		Technisches Equipment
7.1.3.		Personalstand
7.1.4.		Aufgabenbereiche der MitarbeiterInnen
7.2.1.		Beratungssetting
7.2.2.		Prozeßqualität
7.2.3.		Ergebnisqualität
8.		Maßnahmen zur Qualitätssicherung
9.		Leistungsgerechte Entgelte
10.		Prüfung der Qualität
11.		Prüfung der Wirtschaftlichkeit
12.		Inkrafttreten
Anlage		Katalog zur Anamneseerhebung

1. Vor-  
bemer-  
kung Die Leistungen der Suchtberatung gehören zu den freiwilligen  
Selbstaufgaben der Stadt. Mit den Aufgaben der Suchtberatung sind  
zusätzliche Aufgaben des Gesundheitsamtes übertragen worden,  
die nach dem Psych-KG wahrzunehmen sind.

2. Gegen-  
stand und richtlinien  
Grund-  
lage a) des Landes S-H sowie  
b) der jeweiligen Kreise bzw. kreisfreien Städte:

a) Zitat aus Handbuch Sucht Grigoleit/Wenig/Ziegler (1997):  
„Der Minister für Soziales und Energie des Landes S-H teilte  
mit, daß eine separate Förderungsrichtlinie für den Bereich  
der Bekämpfung des Suchtmittelmißbrauchs in S-H nicht er-  
lassen worden ist. Die Förderung erfolgt nach den Regelun-  
gen der Landeshaushaltsordnung für S-H sowie den dazu  
erlassenen allgemeinen -nebenbestimmungen für Zuwen-  
dungen für Projektförderung sowie zur institutionalisierten  
Förderung“ (Stand Nov.91).

b) Die Suchtberatungsstelle NMS arbeitet auf der Grundlage eines  
Ratsversammlungsbeschlusses von 1992. Die vertraglichen Regelun-  
gen sind in dem Vertrag vom 14.03.94 mit der Stadt unterzeichnet  
worden.

Die inhaltlichen Tätigkeiten der Suchtberatung sind begründet in den  
folgenden gesetzlichen Regelungen bzw. Vereinbarungen:

- Empfehlungsvereinbarung über die Leistungen zur ambulanten  
Rehabilitation Alkohol-, Medikamenten- und Drogenabhängiger vom  
29.01.1991.

- Psych-KG

- SGB 4, 5, 8

- BSHG §§ 17, 39/40, 68, 72, 93

- KJHG

- Konzept der Suchtberatungsstelle

- Drogenhilfeplan Suchthilfe in S-H

- Suchthilfebericht S-H von 1995

3. Perso-  
nenkreis Der Personenkreis umfaßt:  
• Abhängigkeitsgefährdete und -erkrankte, die mißbräuchlich  
legale Suchtmittel konsumieren  
• Angehörige des o.a. Personenkreises in Neumünster

4. Art und  
Ziel Die Tätigkeiten der Suchtberatung werden durch eine intensive  
Öffentlichkeitsarbeit fortlaufend bekannt gemacht.

**Ziele der Tätigkeiten in der Suchtberatung sind für Such-  
tabhängige in der Reihenfolge:**

- Maßnahmen zur Sicherung des Überlebens zu ergreifen.
- Die Verhinderung von schweren körperlichen Folgeschäden  
vorzunehmen.
- Die Sicherung der sozialen Umgebung anzustreben
- Eine Veränderung der sozialen Desintegration zu bewirken
- Die Ermöglichung von längeren Abstinenzphasen zu si-  
chern.
- Einsichtsfähigkeit in die Grunderkrankung der Suchter-  
krankten zu fördern.
- Die Akzeptanz des eigenen Behandlungs- und Hilfebedarfs  
zu fördern.
- Die Akzeptanz der Abstinenzidee zu bewirken
- Die therapeutische Nutzung von Rückfällen anzuwenden.
- Individuelle therapeutische Grenziehungen vorzunehmen.

**Ziele der Tätigkeiten in der Suchtberatung sind für Ange-  
hörige:**

- einen Ausstieg aus co-abhängigen Verhaltensweisen zu er-  
reichen und Entscheidungsklarheit zu erhalten, ob ihrer  
Konsequenzen im Zusammenleben mit einem suchtabhängi-  
gen Partner/in
- Anschluß an Selbsthilfegruppen zu erhalten
- die Wertschätzung der eigenen Person zu vergegenwärti-  
gen, um (verloren gegangene) Freiheiten in der Persön-  
lichkeitsentfaltung wieder zu erlangen
- Möglichkeiten des Selbstschutzes bei Übergriffen Suchtab-  
hängiger zu erfahren und anzuwenden.
- stationäre Maßnahmen für Kinder vermeiden zu helfen  
(Fremdunterbringungen)

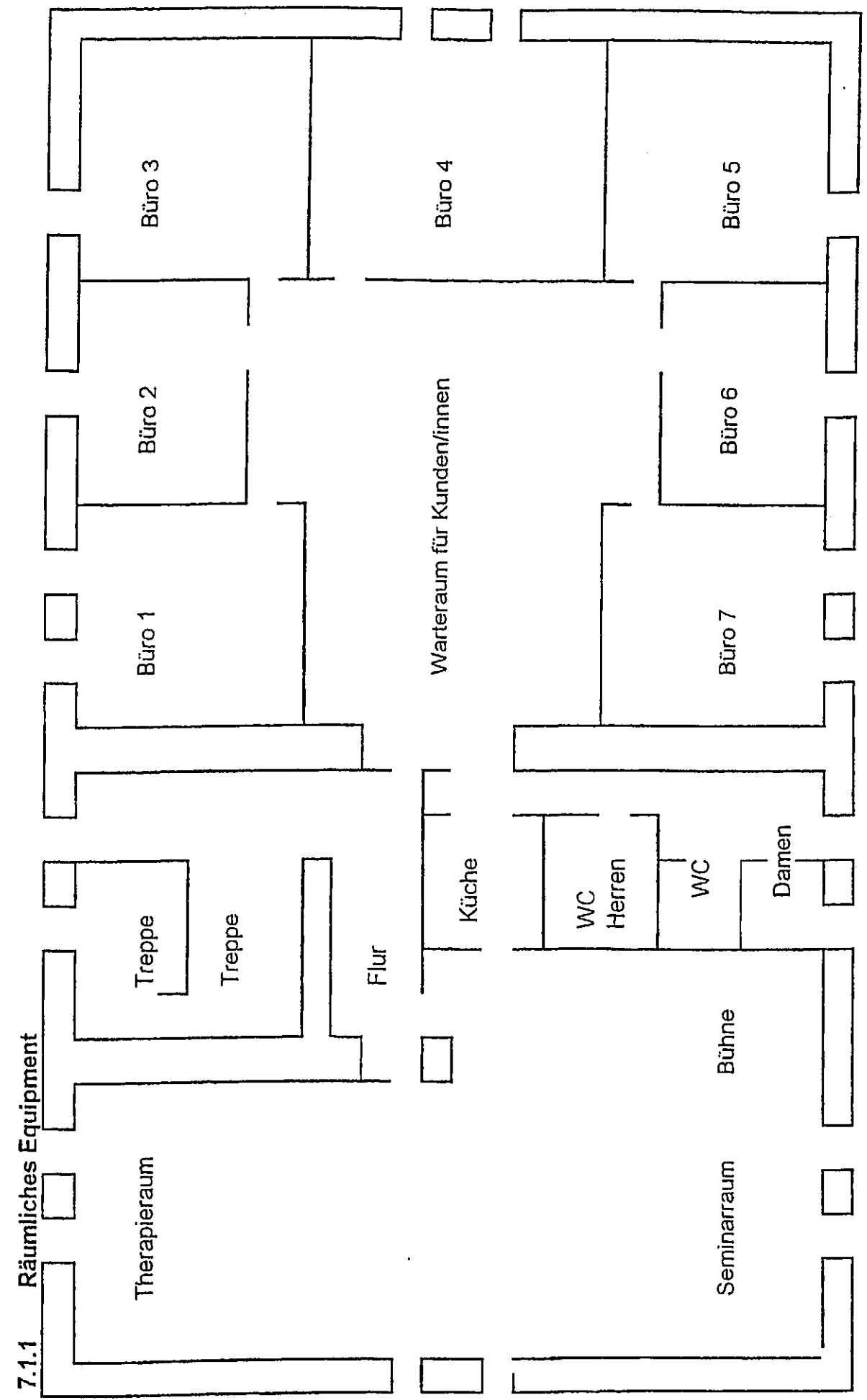
<b>5.</b>	<b>Inhalt der Leistung</b>
5.1	Durchführung von Beratungen
5.2	Durchführung von Telefonberatungen
5.3	Durchführung von Kriseninterventionen
5.4	Durchführung von Interventionen nach dem Psych-KG
5.5	Durchführung von Depraviertenbetreuung
5.6.	Durchführung von ambulanten Therapien für Männer und Frauen
5.7.	Durchführung von Präventionsangeboten für Kinder, Jugendliche und Erwachsene
5.8.	Vermittlungen in Entgiftungen und Therapien
5.9	Vermittlung in weitere Einrichtungen der Suchtkrankenhilfe
5.10.	Vermittlung an weitere Dienstleister angrenzender Bereiche
5.11	Aufsuchende Suchtarbeit in der Justizvollzugsanstalt

<b>6.</b>	<b>Umfang der Leistung</b>
6.1	<b>Beratungen:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Die Beratungen haben i.d.R. ein Zeitvolumen von 50 min. zuzüglich der Dokumentationsarbeiten sowie zu veranlassender sozialpädagogischer und/oder therapeutischer Maßnahmen (s. 7.2.2.1 Beratungssetting).</li> </ul>
6.2	<b>Telefonberatungen:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>haben eine Länge zwischen 1 min und 50 min.</li> </ul>
6.3	<b>Kriseninterventionen:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>10min - 120 min. excl. Anfahrtszeiten</li> </ul>
6.4	<b>Interventionen nach dem Psych-KG :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>10 min. bis 120 min. excl. Anfahrtswege</li> </ul>

6.5	<b>Depraviertenbetreuung:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Beratungszeiten i.d. Suchtberatung s. 6.1</li> <li>Hausbesuche s. 6.4</li> </ul>
-----	---

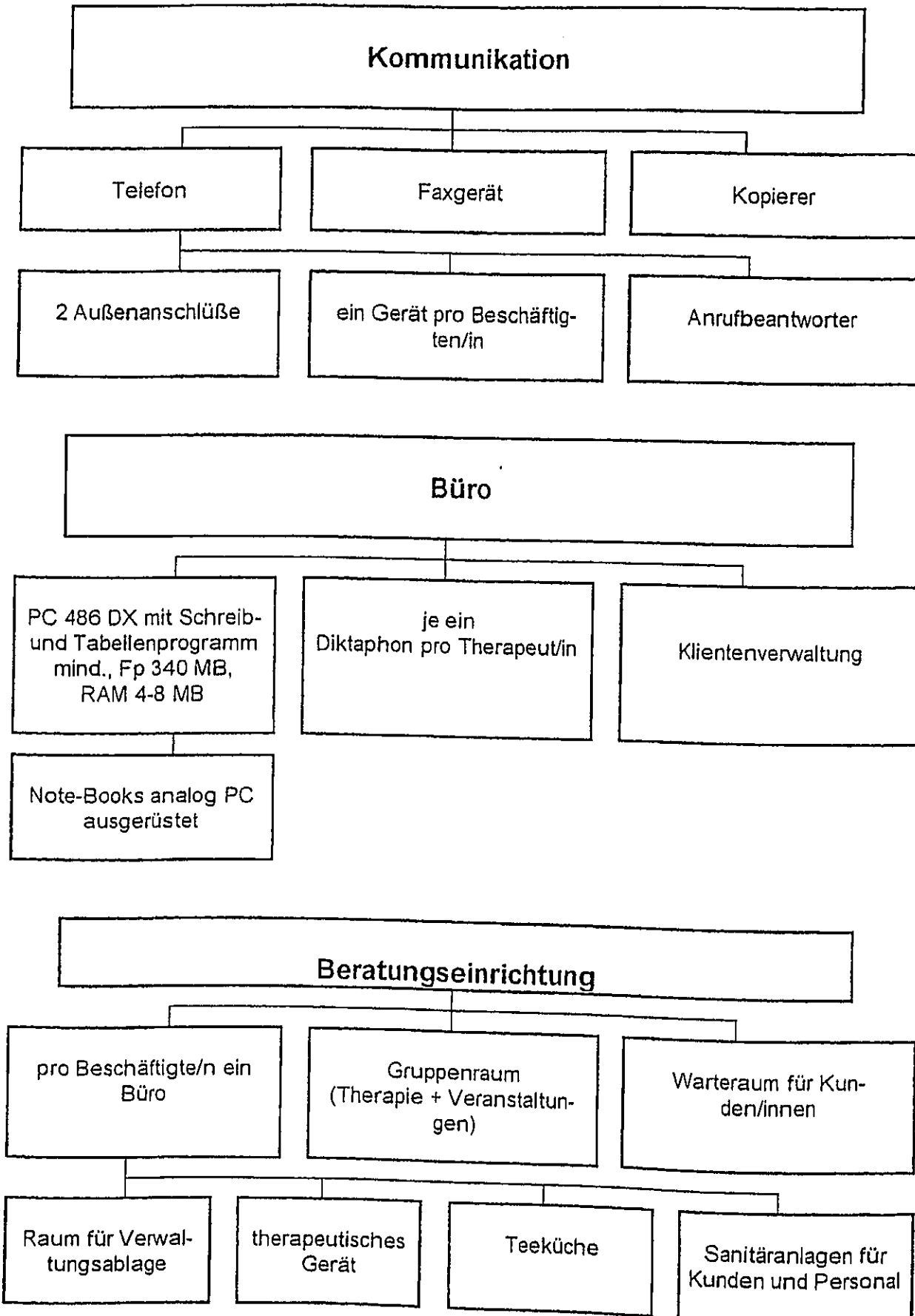
6.6	<b>ambulante Therapie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Therapievorbereitende Maßnahmen s. 6.1</li> <li>Therapieeinheiten ( eine Therapieeinheit wird z.T. mit 85,00 DM abgerechnet: <ul style="list-style-type: none"> <li>Einzel- undPaartherapie/Angehörigentherapie je 50 min.</li> <li>Gruppentherapie je 100 min.</li> <li>Intensiveinheiten je 200 min.</li> </ul> </li> </ul>
6.7.	<b>Präventionsangebote</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kinder, Jugend und Erwachsenenveranstaltungen: 90 min. - 3 Tagen excl. Vor- und Nachbereitung (je nach erforderlichen Aufwand)</li> <li>Multipikatorenfortbildungen: 5 Tage</li> <li>Alkohol im Straßenverkehr: 5 x 90 min.</li> <li>betriebliche Suchtarbeit: <ul style="list-style-type: none"> <li>Mitarbeiterseminare 360 min.</li> <li>Vorgesetztenseminare 360 min.</li> <li>betr. Suchtvereinbarungen 180 min.</li> </ul> </li> </ul>
6.8.	<b>Therapie- und Entgiftungsvermittlung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vorbereitungen für Entgiftungs- bzw. Therapievermittlung: 50 min. - 1500 min.</li> <li>Entgiftungsvermittlung: 10 min.</li> <li>Therapievermittlung: 5 x 50 min.</li> </ul>
6.9.	<b>Vermittlung in weitere Einrichtungen der Suchtkrankenhilfe</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>s. 6.8 Therapievorbereitungen und -vermittlung</li> </ul>
6.10.	<b>Vermittlung an weitere Dienstleister angrenzender Bereiche</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>sofort per Telefonat</li> <li>schriftlich innerhalb einer Woche</li> <li>selbsthilfemotivierend innerhalb von 6.1</li> </ul>
6.11	<b>Suchtarbeiten in der JA/JVA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Infoveranstaltungen: 10 min. - 90 min.</li> <li>Beratungen s.6.1</li> <li>Therapievermittlung s. 6.7 und 6.8</li> <li>Kriseninterventionen 20 min. - 50 min.</li> <li>Delegation an weiterführende Dienste s. 6.9</li> </ul>

7.	<b>Qualität der Leistung</b> Die Qualität der Leistungen beschreibt die Leistungsstandards einer sozialen Dienstleistung; diese gliedern sich in <b>Struktur-, Prozeß- und Ergebnisqualität.</b>
7.1.	<b>Strukturqualität</b>  Die Strukturqualität der Suchtberatung ist gegliedert in :
7.1.1.	Räumliches Equipment
7.1.2.	Technisches Equipment
7.1.3.	Personalstand
7.1.4.	Aufgabenbereiche der MitarbeiterInnen





### 7.1.2 Technisches Equipment



### 7.1.3 Personalstand

Stellen-schlüssel	Berufs-bezeichnung	Tätigkeiten	beschäftigt seit	Bemerkungen
38 ½ Std.	Dipl. Sozialpädagoge, Sozial-Therapeut (GVS)	- Leitung - Therapie - Prävention - Beratungen	1.10.1992	- Zusatzqualifikation
38 ½ Std.	Dipl. Pädagogin	- Beratungen - Therapie - Prävention	1.7.1995	- In Ausbildung (Zusatzqualifikation)
25 Std.	Dipl. Sozialpädagoge	- aufsuchende Suchtarbeit JVA - Übergangsarbeit für Entlassene	1.5.1995	- Vollfinanzierung der Stelle durch das MASJG - In Ausbildung zum Sozialtherapeuten (GVS)
19 ¼ Std.	Dipl. Psychologin, klinische Psychologin, Psychotherapeutin BDP	- Therapie - Beratungen - Leitungsvertreterin - leitende Therapeutin	1.1.1993	- Zusatzqualifikation
19½ Std.	Dipl. Psychologe BDP, klinischer Psychologe,	- Beratungen - Krisenintervention	1.11.1992	- Zusatzqualifikation
22 ¼ Std.	Verwaltungsangestellte	- Aktenführung und Verwaltung - Schreibarbeiten - Telefondienst	1.10.1992	Finanzierung von 3 Std. durch das MASJG
38 ½ Std.	Dipl. Sozialpädagogin, therapeutische Helferin	- niederschwellige und aufsuchende Arbeit	Juli 96 - Juli 97	Lohnkostenzuschuß Arbeitsamt, BSH-Mittel, Eigenmittel
Honorarkraft	Arzt, Psychotherapeut	Fallbesprechungen Patientengutachten	1.6.1994	- Zusatzqualifikation
5 Std./Woche	Reinigungskraft			
Honorarkraft	Supervisor Psychotherapeut	- Teamsupervision - Fallsupervision	1996	

7.1.4 Aufgabenbe- reiche	Kenn- zif-fer (Lei- stung)	Leiter	Dipl. Pädago- gin	Dipl. Psycho- lo-gin	Dipl. Psycho- loge	Dipl. Soz-päd (JVA)	Dipl. Soz-Päd	Verwal- tungs- kraft
Abhängigen- beratung	5.1	X	X	X	X	X	X	
Angehörigen- beratung	5.1	X	X	X	X	X	X	
Informations- gespräche	5.1	X	X	X	X	X	X	
Kontakte zu Selbsthilfegrup- pen	5.1	X	X	X	X	X	X	
FEK-Besuche	5.1			X				
Telefonbera- tungen	5.2	X	X	X	X	X	X	
Kriseninter- vention	5.3	X	X		X	X	X	
Psych-KG-Fälle	5.4	X			X			
niederschwellige, aufsuchende Arbeit	5.5						X	
Gruppentherapie: Männer	5.6	X		X				
Gruppentherapie: Frauen	5.6		X	X				
Präventions- veranstaltungen	5.7		X					
Durchführung von Seminaren	5.7	X	X					
betriebliche Suchtarbeit	5.7	X						
Entgiftungs- vermittlung	5.8	X	X	X	X	X	X	
Entwöhnungs- vermittlung	5.8	X	X	X	X	X	X	
Einrichtungs- vermittlung	5.9	X	X	X	X	X	X	
JVA-Besuche	5.11					X		
Aktenverwaltung								X
Schreibdienst								X
Rechnungswesen		X						X

## 7.2 Prozeßqualität

- 7.2.1 Bera-  
tungs-  
setting**
- Es finden i.d.R. immer Einzelgespräche statt.
  - Paargespräche werden dann geführt, wenn sie vom Kunden gewünscht und vom Therapeuten/in für sinnvoll erachtet werden.
  - Werden der/die Abhängige und der/die Angehörige beraten, findet das Paargespräch mit beiden Beratern/innen statt (4-Personen-Gespräch).
  - Eine Gesprächseinheit hat i.d.R. eine Länge von 50 Minuten.
  - Da jede/r Therapeut/in über ein Büro verfügt, finden die Gespräche dort statt. In Fällen von Familienberatungen oder Beratungen von größeren Gruppen wird auf den Therapieraum ausgewichen
  - Es werden i.d.R. während der Gespräche keine Telefonate angenommen, Störungen werden im Vorwege durch Absprachen weitestgehend ausgeschlossen.
- Es wird für eine der Umgebung angemessene Weise in der Beratungsstelle Sorge getragen (Auskleidung der Beratungszimmer, Sitzanordnungen, Lüftung der Räume,...)

- 7.2.2 Prozeß-  
qualität**
- Die Prozeßqualitäten der Leistungen sichern bei:
- der Durchführung von **Beratungen**: das Erstgespräch, Prozeßgespräche, Beratungsgespräche, das Abschlußgespräch und Dokumentationen
  - der Durchführung von **Telefonberatungen**: Informationsvergaben, Krisengespräche, Terminvergaben für Besuchstage und Dokumentationen
  - der Durchführung von **Kriseninterventionen**: Informationsvergaben, Einschalten von Rettungsdiensten, Arzt, Hausbesuche und Dokumentationen
  - der Durchführung von **Interventionen nach dem Psych-KG**: standardisierte Informationsaufnahmen, Hausbesuche, Einleitung lebenserhaltender Maßnahmen, Kontaktherstellung zu weiteren Diensten (Gesundheitsamt, Arzt, ASD usw.) und Dokumentationen
  - der Durchführung von **Depraviertenbetreuung** innerhalb der Zuständigkeit (niederschwellige Angebote): Überlebenssicherungsmaßnahmen einleiten, Sicherungsmaßnahmen des gesunden Überlebens, Sicherungsmaßnahmen der sozialen Umgebung, Verlängerungsmaßnahmen der Abstinenzphasen, der Aufbau und Festigung gesunder sozialer Beziehungs- und Lebensformen und Dokumentationen.
  - der Durchführung von **ambulanten Therapien** für Männer und Frauen: therapievorbereitende Maßnahmen, Umsetzung der

Therapien nach dem ASA-Therapiekonzept der AWO Neumün-

- ster, nachsorgende Maßnahmen und Dokumentationen
- der Durchführung von **Präventionsangeboten** für Kinder, Jugendliche und Erwachsene: Primärprävention für alle Altersbereiche nach dem AWO Suchtberatungskonzept, Seminare für Betriebe zur Umsetzung von betrieblichen Suchtvereinbarungen (s. o.a. Konzept), Seminare für Verkehrsteilnehmer, die ihren Führerschein aufgrund von Alkoholmißbrauch im Straßenverkehr eingezogen bekommen haben Suchtvereinbarungen (s. o.a. Konzept) und Dokumentationen.
  - der **Vermittlungen in Entgiftungen und Therapien**: die Kontaktherstellung zu Fachkliniken, die Aufnahme der notwendigen Anträge mit der Klientel, die Klärung sozialer Sachstände und Dokumentationen.
  - der **Vermittlung in weitere Einrichtungen der Suchtkrankenhilfe** die Kontaktherstellung zu Wohngruppen, Wohnheimen, Übergangsheimen, die Aufnahme notwendiger Anträge mit der Klientel, die Klärung sozialer Sachstände und Dokumentationen.
  - der **Vermittlung an weitere Dienstleister** angrenzender Bereiche: die Klärung von Zuständigkeiten, die Vermittlung innerhalb des sozialen Netzes der Klientel und Dokumentationen
  - der **aufsuchenden Suchtarbeit in der Justizvollzugsanstalt**: die Informationsgespräche, der Aufbau von geeigneten Informationsmöglichkeiten, die Beratung, Klärung der aktuellen Lebenssituationen, die Vermittlung an Beratungsstellen und Selbsthilfegruppen, begleitende Maßnahmen, der Aufbau eines Hilfesystems in der JA/JVA, Motivationsarbeit, die Therapievorbereitung und -vermittlung, die Kriseninterventionen nach den Rahmenbedingungen für die externe Suchtberatung im Strafvollzug S-H, die Informationen über Delegationen an weiterführende Dienste außerhalb der VA für alle relevanten sozialen Bereiche (Arbeitsamt, Sozialamt, Wohnungsvermittlung,...), Informationen und Fortbildungen für die Bediensteten der Anstalt zum Thema „Sucht“ und Dokumentationen.

**Die Prozeßqualitäten werden festgehalten bzw. erzeugt durch:**

- anamnestische Erhebungen pro Klient (s. Anlage)
  - Nah- und Fernzielkatalog pro Klient
  - Dokumentationen in den Klientenakten nach EBIS-System
  - Horizonte
- alternativ/additiv:
- Dokumentationen nach dem System zur Klienten- und Patientenverwaltung „Horizonte“ (Klienten-/Patientenkartei, Leistungsziffernkatalog, Verlaufsscreening, Lebenslauf)
  - das Bedienen von Schnittstellen zu weiteren Dienstleistern innerhalb der Suchtkrankenhilfesystems,
  - das Bedienen von Schnittstellen zu weiteren Dienstleistern außerhalb des Suchtkrankenhilfesystems

- Klientenbesprechungen in der wöchentlichen Dienstbesprechung
- Klientenbesprechungen unter Beteiligung eines Arztes monatlichen externen Supervisionsveranstaltungen

### 7.2.3 Ergebnisqualität

Die Ergebnisqualität ist gewährleistet durch:

- a) eine fallbezogene Genesedokumentation, die eine *quantifizierte Bewertung des operationalisierten, individuellen Zielkataloges beinhaltet*
- b) Leistungsstrukturdaten der Suchtberatungsstelle

zu a) vgl. Anlage

alternativ/additiv:

Dokumentationen nach dem System zur Klienten- und Patientenverwaltung „Horizonte“ (Klienten-/Patientenkartei, Leistungsziffernkatalog, Verlaufsscreening, Lebenslauf)

zu b)

Alter, Geschlecht, Indikation, Anzahl der Klienten, Anzahl der Beratungen, Anzahl der Telefonberatungen, Anzahl der Kriseninterventionen, Anzahl der Psych-KG-Interventionen, Anzahl der Maßnahmen im Bereich der Depraviertenbetreuung, Anzahl der Präventionsveranstaltungen, Anzahl der Therapieeinheiten, Anzahl der Vermittlungen in Fachkliniken, Übergangseinrichtungen, Anzahl der Maßnahmen im Bereich aufsuchende Arbeit in der JA/JVA, *Vermeidungen von Fremdunterbringung, arbeitserhaltende/sichernde und -ergreifende Maßnahmen*

### 8. Maßnahmen der Qualitätssicherung

Zu den Maßnahmen der Qualitätssicherung gehören:

- das tägliche Führen der Klientenakten nach dem EBIS-System
- alternativ/additiv:
- die täglichen Eintragungen nach „Horizonte“
- die Teilnahme an Facharbeitsgruppen
  - regelmäßige Gruppensupervision
  - internes Qualitätsmanagement (Qualitätszirkel, Zielerreichungs- u. Abweichungsanalysen)

9.	Leistungs- gerechte Entgelte	s. Anlagen
10.	Prüfung der Qua- lität	
11.	Prüfung der Wirt- schaftlichkeit	Die Wirtschaftlichkeit der Leistung wird unterstellt, wenn diese in der verabredeten Qualität erbracht wird.
12.	Verfahren	
13.	Inkrafttreten	

Anlage

### Katalog zur Anamneseerhebung

Er stellt eine Auflistung von Daten dar, die je nach individueller Problematik zusammengetragen werden. Sie sind ein wichtiger Bestandteil für die weitere Arbeit mit dem Kunden.

<b>formale Daten</b>	Name ,Anschrift, Wohnort, Geburtstag, Versicherungsnummern
<b>persönliche Daten</b>	Primärfamilie: Kleinkindphase, Jugendalter, Erwachsenenalter, eigene Familie: Paarbeziehung, eigene Kinder, Sexualität, Partner/in Beruf: Ausbildung, Dienstzeiten, Erwerbslosenzeiten, Einkommensstruktur
<b>Persönlichkeitsstruktur</b>	Angstniveau, Widerstände, Objektbeziehungen, dyadische Fixierungen, Persönlichkeitsinventar (Selbst)
<b>psychische Struktur</b>	frühe Fixierungen, ödipale Fixierungen, Neurosen (z.B.: Zwangsneurosen, Angstneurosen), Depressionen, Phobien, Psychosen, vorhandene „Ressourcen“
<b>physische Struktur</b>	körperliche Erscheinung und Erwartungshaltungen des/der Kunden/in
<b>Genese</b>	Nahziele, Fernziele, Beratungsende