



bundesweites  
verbandsübergreifendes  
Forum  
selbstbestimmter  
Assistenz  
behinderter  
Menschen  
Forsea e.V.

Vereinsitz: Berlin

Geschäftsstelle  
Nelkenweg 5  
74673 Mulfingen-  
Hollenbach

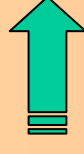
Telefon  
07938 515

Telefax  
01805  
06034798545

eMail  
info@forsea.de

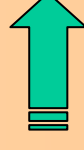
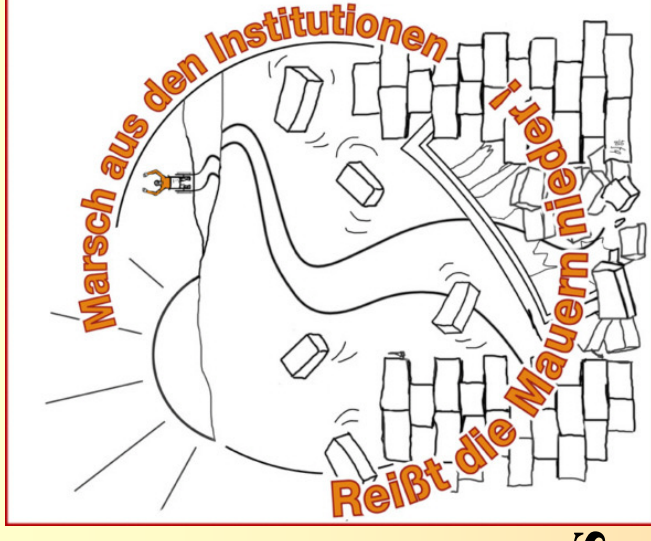
Internet  
www.forsea.de

# Das Arbeitgebermodell in Zeiten des Persönlichen Budgets



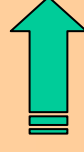
## Der Weg

1. Die Bedarfsermittlung
2. Die Bewertung dieses Bedarfes
3. Der Antrag
4. Die Zielvereinbarung
5. Der Bescheid



# Die Bedarfsermittlung

- **Zeiten ohne Assistenzbedarf**
- **Zeiten mit vollem Assistenzbedarf**
- **Zeiten mit eingeschränktem Assistenzbedarf (Bereitschaft)**

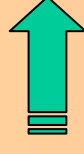


## **Zeiten ohne Assistenzbedarf**

## **Zeiten, in denen die Assistenz**

- **nicht erforderlich ist**
- **durch Familie oder andere nahe stehende Personen gesichert wird.**

**Diese Zeiten fallen bei der Bedarfsermittlung  
„unter den Tisch“.**





bundesweites  
verbandsübergreifendes  
Forum  
selbstbestimmter  
Assistenz  
behinderter  
Menschen  
Forsea e.V.

Vereinsitz: Berlin

Geschäftsstelle  
Nelkenweg 5  
74673 Mulfingen-  
Hollenbach

Telefon  
07938 515

Telefax  
01805  
06034798545

eMail  
info@forsea.de

Internet  
www.forsea.de

**Zeiten mit vollem Assistenzbedarf**

**In diesen Zeiten steht die Assistenz „Gewehr bei Fuß“, also ständig zur Verfügung. Mancher Leistungsträger ist der Ansicht, diese Zeiten durch Einschieben von Zeiten ohne Assistenzbedarf reduzieren zu können.**

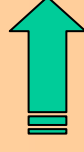
**Allerdings hat die Evolution noch keine Menschen mit „Stand-by-Schalter“ hervorgebracht. Nur mit diesem ließe sich dieses Ansinnen auch in die Praxis umsetzen.**



## **Zeiten mit eingeschränktem Assistenzbedarf (Bereitschaft)**

**Der nachstehende Vorschlag hat sich aus unserer Beratungspraxis heraus entwickelt:**

- **Ein Einsatz in dieser Zeit ist sehr unwahrscheinlich (weniger als zehn Einsätze im Jahr) Bezahlung 10-20% des Normallohnes.**
- **Ein Einsatz in der Bereitschaftszeit kommt immer mal vor (bis zu 50 Einsätze im Jahr): Bezahlung 30-40% des Normallohnes.**
- **Ein Einsatz in der Bereitschaftszeit öfters vor (fast jede Nacht): Bezahlung 50% des Normallohnes.**
- **Ein Einsatz in der Bereitschaftszeit kommt regelmäßig vor. Hier kann nach Einsatzhäufigkeit in der Nacht abgestuft werden:**
  - **einmal die Nacht: Bezahlung 70% des Normallohnes.**
  - **zweimal die Nacht: Bezahlung 90% des Normallohnes.**
  - **öfters: Hier sollte keine Abwertung mehr stattfinden, da der Erholungswert der Nacht dahin ist.**



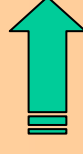
## Die Bewertung des Bedarfes

**Feststellung der durchschnittlichen Jahresarbeitstage**

**Zugrunde gelegt werden bei einer Sieben-Tage-Woche der  
Durchschnitt über vier Jahre:  
(3 x 365 Tage + 366 Tage) : 4 Jahre = 365,25 Tage im Jahr**

**Bei einer Sechs-Tage-Woche (wenn stets ein Wochentag ohne  
Bezahlung durch ehrenamtliche Assistenz abgedeckt wird):  
365,25 x 6 : 7 =  
313,07 Tage im Jahr**

**Bei einer Fünf-Tage-Woche (wenn stets zwei Wochentage ohne  
Bezahlung durch ehrenamtliche Assistenz abgedeckt werden):  
365,25 x 5 : 7 =  
260,89 Tage im Jahr**

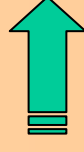


## Festlegung des Stundensatzes

Basis für die Mindest-Bezahlung ist der frühere BAT KR1 mit 9,92 € (Ost) und 10,64 € West (per 01.07.2007). Dieser ist übergegangen in den TVÖD EG 4, Stufe 2, mit 9,93 € (Ost) und 10,63 € (West) (per 01.07.2007).

Ab dem 1.1.2008 ist der Ost-Tarif im Monatswert dem Westen gleichgesetzt. Durch unterschiedliche Wochenarbeitszeiten (Ost 40,00, West 38,50 Stunden bleiben die Stundensätze dagegen unterschiedlich.

	Monatslohn	Std.-Lohn Ost	Std.-Lohn West
Ab 01.01.2008	<b>1780,00</b>	<b>10,23</b>	<b>10,63</b>
Ab 01.04.2008	<b>1886,73</b>	<b>10,84</b>	<b>11,27</b>
Ab 01.01.2009	<b>1939,56</b>	<b>11,15</b>	<b>11,58</b>





bundesweites  
verbandsübergreifendes  
Forum  
selbstbestimmter  
Assistenz  
behinderter  
Menschen  
Forsea e.V.

Vereinssitz: Berlin

Geschäftsstelle  
Nelkenweg 5  
74673 Mulfingen-  
Hollenbach

Telefon  
07938 515

Telefax  
01805  
06034798545

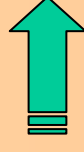
eMail  
info@forsea.de

Internet  
www.forsea.de

## **Festlegung des Stundensatzes**

**Versuchen, hier auf Veranlassung von Leistungsträgern mit Dumpinglöhnen zu arbeiten, hat unter anderem das Sozialgericht in Halle einen Riegel vorgeschoben.**

**Die Arbeit der Assistentinnen und Assistenten ist viel zu umfangreich, wichtig und verantwortungsvoll, als dass diese wegen Kostensparbestrebungen der Leistungsträger zu Dumping-Bedingungen arbeiten müssen.**





bundesweites  
verbandsübergreifendes  
Forum  
selbstbestimmter  
Assistenz  
behinderter  
Menschen  
Forsea e.V.

Vereinssitz: Berlin

Geschäftsstelle  
Nelkenweg 5  
74673 Mulfingen-  
Hollenbach

Telefon  
07938 515

Telefax  
01805  
06034798545

eMail  
info@forsea.de

Internet  
www.forsea.de

# Durchschnittliche jährliche Assistenzkosten

## Jährliche Entgelte

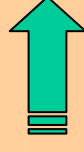
+ **Einmalbezüge**

+ **sonstige Löhne**

+ **Arbeitgeberanteile**

+ **sonstige Kosten der Assistenz**

**./. Erstattung aus der Umlage U1**



**Sollten an einzelnen Wochentagen unterschiedliche Bedarfe bestehen (z.B. Arbeitstage oder Nichtarbeitstage), so muss für den durchschnittlichen Tag eine weiterer Durchschnitt ermittelt werden. Dies gilt natürlich auch für die Bereitschaftsstunden.**

### **Formel:**

**Anzahl Tage (Jahr oder Woche) x Stunden A**  
**+ Anzahl Tage (Jahr oder Woche) x Stunden B**  
**+ Anzahl Tage (Jahr oder Woche) x Stunden C (usw.)**

**Die Summe wird durch die Summe der Anzahl Tage geteilt und ergibt die entsprechende Stundenzahl für die Zeit mit vollem Assistenzbedarf oder die Bereitschaftszeit.**



bundesweites  
verbandsübergreifendes  
Forum  
selbstbestimmter  
Assistenz  
behinderter  
Menschen  
Forsea e.V.

Vereinssitz: Berlin

Geschäftsstelle  
Nelkenweg 5  
74673 Mulfingen-  
Hollenbach

Telefon  
07938 515

Telefax  
01805  
06034798545

eMail  
info@forsea.de

Internet  
www.forsea.de

**Bitte beachten Sie, dass in diese Durchschnittsberechnung bei Unterscheidung durch Ihre Arbeits- bzw. Nichtarbeitstage auch Zeiten einbezogen werden müssen, in denen Sie wegen Urlaubs-, Krankheits- oder Feiertagen ebenfalls nicht arbeiten.**

**Um eine realistische Stundenzahl für Ihre Kalkulation zu erhalten, müssen die einzelnen Komponenten sehr sorgfältig ermittelt werden.**

**Sobald eine Zahl hier falsch ermittelt wird, weist die Kalkulation am Ende ebenfalls einen falschen Wert aus.**



bundesweites  
verbandsübergreifendes  
Forum  
selbstbestimmter  
Assistenz  
behinderter  
Menschen  
Forsea e.V.

Vereinssitz: Berlin

Geschäftsstelle  
Nelkenweg 5  
74673 Mulfingen-  
Hollenbach

Telefon  
07938 515

Telefax  
01805  
06034798545

eMail  
info@forsea.de

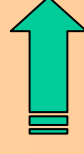
Internet  
www.forsea.de

**Jährliche Entgelte =**

**Zeiten mit vollem Assistenzbedarf**

**+ Zeiten mit eingeschränktem Assistenzbedarf  
(abgewertet um Prozentsatz entsprechend der  
Einsatzwahrscheinlichkeit in der Bereitschafts-  
zeit).**

**Summe der Zeiten x Stundensatz x  
durchschnittliche Jahresarbeitsstage**

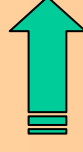


## Einmalbezüge

**Um das relativ niedrige Einkommen der Assistentinnen und Assistenten etwas aufzuwerten und die Chancen, auf dem freien Arbeitsmarkt erfolgreich Personal zu finden zu steigern, sollte Urlaubs- und Weihnachtsgeld bezahlt werden. Wir schlagen jeweils 50% eines Monatseinkommens vor.**

**Jährliches Entgelt : 12 : 2**

**Für Teiljahre bei Ein- oder Austritt im Laufe des Jahres erfolgt eine anteilige Zahlung**





bundesweites  
verbandsübergreifendes  
Forum  
selbstbestimmter  
Assistenz  
behinderter  
Menschen  
Forsea e.V.

Vereinssitz: Berlin

Geschäftsstelle  
Nelkenweg 5  
74673 Mulfingen-  
Hollenbach

Telefon  
07938 515

Telefax  
01805  
06034798545

eMail  
info@forsea.de

Internet  
www.forsea.de

## Sonstige Löhne

## - für Einarbeitszeiten neuer Assistentinnen

## - für entgeltzahlungspflichtige Nichtarbeitstage (Ausfalltage)



## Sonstige Löhne

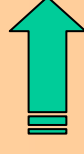
### - für Einarbeitszeiten neuer Assistentinnen

**Sollte eine neue Assistentin von einer Assistentin aus dem bisherigen Team eingearbeitet werden, ist für diese Zeit eine doppelte Besetzung im Einsatz. Für die Bezahlung der „Neuen“ gibt es drei Möglichkeiten:**

### - volle Bezahlung

### - anteilige Bezahlung

### - keine Bezahlung





bundesweites  
verbandsübergreifendes  
Forum  
selbstbestimmter  
Assistenz  
behinderter  
Menschen  
Forsea e.V.

Vereinssitz: Berlin

Geschäftsstelle  
Nelkenweg 5  
74673 Mulfingen-  
Hollenbach

Telefon  
07938 515

Telefax  
01805  
06034798545

eMail  
info@forsea.de

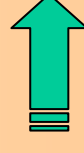
Internet  
www.forsea.de

# Sonstige Löhne -für entgeltzahlungspflichtige Nichtarbeitstage (Ausfalltage) zum Beispiel:

- Feiertage

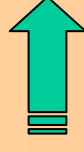
- Urlaubstage

- Krankheitstage



## **Sonstige Löhne -für entgeltzahlungspflichtige Nichtarbeitstage (Ausfalltage)**

**Da für gearbeitete Feiertage an einem anderen Tag bezahlte Freizeit genommen werden kann, muss in die Kalkulation hierfür ein Wert eingestellt werden. Für eine 7-Tage-Woche empfehlen wir 12 Feiertage, ansonsten sind anteilig weniger einzukalkulieren. Maßgeblich sind die Feiertage am Sitz des Arbeitgebers. Es können auch die konkreten Feiertage gezahlt werden.**





bundesweites  
verbandsübergreifendes  
Forum  
selbstbestimmter  
Assistenz  
behinderter  
Menschen  
Forsea e.V.

Vereinssitz: Berlin

Geschäftsstelle  
Nelkenweg 5  
74673 Mulfingen-  
Hollenbach

Telefon  
07938 515

Telefax  
01805  
06034798545

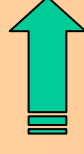
eMail  
info@forsea.de

Internet  
www.forsea.de

## Sonstige Löhne - Urlaubstage

**In diesem Beispiel gehen wir von einem gesetzlichen Urlaubsanspruch von 4 Wochen aus. Für eine 7-Tage-Woche sind das 28 Urlaubstage, ansonsten anteilig weniger.**

**Dieser Urlaubsanspruch ist die Summe aller Ansprüche des gesamten Teams. Es ist unbedeutend, aus wie viel Assistentinnen dieses Team besteht.**





bundesweites  
verbandsübergreifendes  
Forum  
selbstbestimmter  
Assistenz  
behinderter  
Menschen  
Forsea e.V.

Vereinssitz: Berlin

Geschäftsstelle  
Nelkenweg 5  
74673 Mulfingen-  
Hollenbach

Telefon  
07938 515

Telefax  
01805  
06034798545

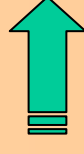
eMail  
info@forsea.de

Internet  
www.forsea.de

## **Sonstige Löhne - Kranktage**

**Wir gehen von einer kalkulatorischen Zahl von  
20 Kranktagen im Jahr für das gesamte Team  
aus.**

**Da im Rahmen der Entgeltfortzahlungsver-  
sicherung U1 die Beiträge zu einem großen  
Teil von der Krankenkasse der Assistentin er-  
stattet werden, wirken sich abweichende  
Zahlen weniger stark aus.**

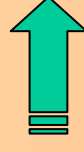


## **Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung**

**Es gibt bundeseinheitliche Beitragssätze für die Pflege, Renten- und die Arbeitslosenversicherung.**

**Die Krankenversicherungsbeiträge und die Beiträge zur Umlageversicherung hängen von der jeweiligen Krankenkasse der Assistentin ab. Für die Kalkulation empfehlen wir die Beitragssätze der Krankenkassen mit den hohen Beiträgen.**

**Die Beiträge für U1 und U2 zahlt der Arbeitgeber alleine.**



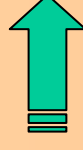
## Erstattung der Entgeltfortzahlung

### U1 Entgeltfortzahlung bei Krankheit

**Empfohlen wird, mit den Krankenkassen eine möglichst hohe Erstattungsquote zu vereinbaren, um Kostenspitzen zu vermeiden. Der Arbeitgeberanteil wird nicht erstattet.**

### U2 Mutterschutz und Beschäftigungsverbot

**Erstattet wird 100 % und der Arbeitgeberanteil.**





bundesweites  
verbandsübergreifendes  
Forum  
selbstbestimmter  
Assistenz  
behinderter  
Menschen  
Forsea e.V.

Vereinsitz: Berlin

Geschäftsstelle  
Nelkenweg 5  
74673 Mulfingen-  
Hollenbach

Telefon  
07938 515

Telefax  
01805  
06034798545

eMail  
info@forsea.de

Internet  
www.forsea.de

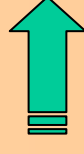
## Sonstige Kosten

## Berufgenossenschaft

## Unterkunfts-kosten

## Regiekosten

## Kosten der Lohnabrechnung





bundesweites  
verbandsübergreifendes  
Forum  
selbstbestimmter  
Assistenz  
behinderter  
Menschen  
Forsea e.V.

Vereinsitz: Berlin

Geschäftsstelle  
Nelkenweg 5  
74673 Mulfingen-  
Hollenbach

Telefon  
07938 515

Telefax  
01805  
06034798545

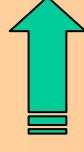
eMail  
info@forsea.de

Internet  
www.forsea.de

## Sonstige Kosten

### Berufsgenossenschaft

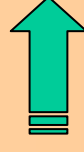
**Wir empfehlen, auf der Stadtverwaltung die Berufsgenossenschaft für Beschäftigte im Privathaushalt zu erfragen und die Assistenten dort (nur Anzahl) anzumelden. In der Regel ist dies günstiger als eine andere BG, bei der sich der Beitrag nach der Lohnsumme bemisst.**



## Sonstige Kosten

### Unterkunftskosten

**Sofern die Assistenten im eigenen Haus oder in der eigenen Wohnung untergebracht sind, gehören diese Mehrkosten zu den Pflegekosten. Wir empfehlen statt arbeitsaufwendiger Abrechnung der konkreten Kosten, den Sachbezugswert für freies Wohnen zugrunde zu legen.**





bundesweites  
verbandsübergreifendes  
Forum  
selbstbestimmter  
Assistenz  
behinderter  
Menschen  
Forsea e.V.

Vereinssitz: Berlin

Geschäftsstelle  
Nelkenweg 5  
74673 Mulfingen-  
Hollenbach

Telefon  
07938 515

Telefax  
01805  
06034798545

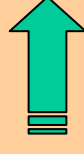
eMail  
info@forsea.de

Internet  
www.forsea.de

## Sonstige Kosten

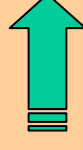
### Regiekosten

**Kosten für den Betrieb des  
Arbeitgebermodells (Papier, Tinte,  
Toner, Ordner, Lohnabrechnungs-  
Programm, Winston, SV-Net,  
Stellenanzeigen, Porto, verschleißbarer  
Ablageschrank, Bankgebühren etc.)**



## Sonstige Kosten

**Kosten der Lohnabrechnung  
Sofern der Arbeitgeber nicht als  
Buchhalter oder Lohnbuchhalter  
ausgebildet ist, sollte für die Erstellung  
der Lohnabrechnung und den Umgang  
mit Krankenkassen und Finanzamt ein  
Steuerberater hinzugezogen werden.  
Dessen Kosten sind selbstverständlich  
den Pflegekosten hinzuzurechnen.**





bundesweites  
verbandsübergreifendes  
Forum  
selbstbestimmter  
Assistenz  
behinderter  
Menschen  
Forsea e.V.

Vereinssitz: Berlin

Geschäftsstelle  
Nelkenweg 5  
74673 Muldingen-  
Hollenbach

Telefon  
07938 515

Telefax  
01805  
06034798545

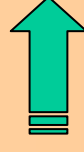
eMail  
info@forsea.de

Internet  
www.forsea.de

## Rechenschema

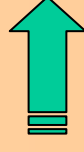
**Für diese Berechnungen hat Forsea auf der  
Internetseite**

**<http://www.forsea.de/tipps/Muster-Kalkulation.xls>  
eine EXCEL-Tabelle installiert. In dieser sind alle  
relevanten Felder farblich hinterlegt und mit  
erklärenden Kommentaren versehen.**



## **Antragstellung es genügt ein formloser Antrag an den (Lieblings)kostenträger:**

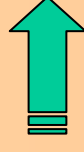
**„Hiermit beantrage ich die Übernahme der  
erforderlichen Assistenzkosten entsprechend  
der beigefügten Kalkulation in Form eines  
entsprechenden Persönlichen Budgets ab dem  
1. Juli 2008.“**



**Der Leistungsträger wird sich in Gestalt eines umfangreichen Fragebogens und vermutlich der Ankündigung des Besuches seines sozialen Dienstes melden.**

**Mit dem Fragebogen werden zumindest bei den Leistungen nach dem SGB XII alle Einkommens- und Vermögensverhältnisse angefragt.**

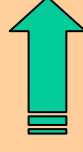
**Der Sachbearbeiter seines sozialen Dienstes hat die Aufgabe zu ermitteln, ob der beantragte Aufwand wirklich erforderlich ist.**



**Nachdem diese Punkte abgearbeitet sind, ist im Ablauf die Budgetkonferenz vorgesehen.**

**In diese Konferenz sollte der Antragsteller nicht alleine gehen, sondern mindestens eine Person seines Vertrauens hinzuziehen.**

**Optimale Voraussetzung ist gegeben, wenn auf Seiten des Antragstellers ebenso viele Teilnehmer anwesend sind wie von Seiten der Behörde, schon um eine optische Unterlegenheit zu vermeiden.**





bundesweites  
verbandsübergreifendes  
Forum  
selbstbestimmter  
Assistenz  
behinderter  
Menschen  
Forsea e.V.

Vereinsitz: Berlin

Geschäftsstelle  
Nelkenweg 5  
74673 Mulfingen-  
Hollenbach

Telefon  
07938 515

Telefax  
01805  
06034798545

eMail  
info@forsea.de

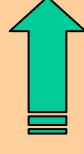
Internet  
www.forsea.de

**Aufgabe der Budgetkonferenz ist es, die Punkte für die Zielvereinbarung zu klären.**

**Bei der Bedarfsbemessung sollte darauf geachtet werden, dass der Bedarf nicht in einzelne kleine Zeiträume zerlegt wird.**

**Dies wäre zwar kostensparend aber total praxisfremd. Denn die Assistenz kann in der Zwischenzeit nicht auf Eis gelegt werden.**

**Zur Erinnerung verweisen wir nochmals auf die Folien am Beginn der Präsentation.**

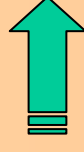


## **Zeiten ohne Assistenzbedarf**

## **Zeiten, in denen die Assistenz**

- **nicht erforderlich ist**
- **durch Familie oder andere nahe stehende Personen gesichert wird.**

**Diese Zeiten fallen bei der Bedarfsermittlung „unter den Tisch“.**





bundesweites  
verbandsübergreifendes  
Forum  
selbstbestimmter  
Assistenz  
behinderter  
Menschen  
Forsea e.V.

Vereinsitz: Berlin

Geschäftsstelle  
Nelkenweg 5  
74673 Mulfingen-  
Hollenbach

Telefon  
07938 515

Telefax  
01805  
06034798545

eMail  
info@forsea.de

Internet  
www.forsea.de

**Zeiten mit vollem Assistenzbedarf**

**In diesen Zeiten steht die Assistenz „Gewehr bei Fuß“, also ständig zur Verfügung. Mancher Leistungsträger ist der Ansicht, diese Zeiten durch Einschieben von Zeiten ohne Assistenzbedarf reduzieren zu können.**

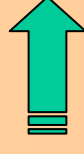
**Allerdings hat die Evolution noch keine Menschen mit „Stand-by-Schalter“ hervorgebracht. Nur mit diesem ließe sich dieses Ansinnen auch in die Praxis umsetzen.**



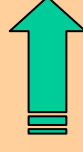
## **Zeiten mit eingeschränktem Assistenzbedarf (Bereitschaft)**

**Der nachstehende Vorschlag hat sich aus unserer Beratungs-  
praxis heraus entwickelt:**

- **Ein Einsatz in dieser Zeit ist sehr unwahrscheinlich (weniger als zehn Einsätze im Jahr): Bezahlung 10-20% des Normallohnes.**
- **Ein Einsatz in der Bereitschaftszeit kommt immer mal vor (bis zu 50 Einsätze im Jahr): Bezahlung 30-40% des Normallohnes.**
- **Ein Einsatz in der Bereitschaftszeit öfters vor (fast jede Nacht): Bezahlung 50% des Normallohnes.**
- **Ein Einsatz in der Bereitschaftszeit kommt regelmäßig vor. Hier kann nach Einsatzhäufigkeit in der Nacht abgestuft werden:**
  - **einmal die Nacht: Bezahlung 70% des Normallohnes.**
  - **zweimal die Nacht: Bezahlung 90% des Normallohnes.**
  - **öfters: Hier sollte keine Abwertung mehr stattfinden, da der Erholungswert der Nacht dahin ist.**



**Die Zielvereinbarung ist dem Bescheid vorgelagert. In ihr werden alle Punkte aus der Budgetkonferenz aufgeschrieben und durch Unterschrift des Antragsstellers und der Behörde vereinbart. Auf den nachstehenden Folien geben wir zu den wichtigsten Punkten Hinweise auf sinnvolle Formulierungen. Es ist jedoch zu beachten, dass die jeweiligen Bedingungen des Einzel-“Falls“ Abweichungen hiervon erforderlich machen können.**



## Die Zielvereinbarung

### Wichtige Bestandteile:

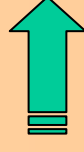
**Höhe des monatlichen Budgets**  
**Wir empfehlen, das sich aus der Kalkulation**  
**ergebende Budget um 3 % zu erhöhen.**

### Beschreibung der Verwendung

**Krankenhausaufenthalt des Arbeitgebers:**  
**- keine Leistungseinstellung bei Mitnahme der**

### Assistenz

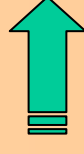
**- frühestmögliche Leistungseinstellung nach**  
**Ablauf der regulären Kündigungszeiten**



## Formulierungsbeispiel:

**Bei Krankenhausaufenthalt oder sonstigen vorübergehenden stationären Maßnahmen wird das Persönliche Budget auf eine Dauer von drei Monaten weitergewährt. Bei Mitaufnahme der Assistenz fällt diese zeitliche Begrenzung weg.**

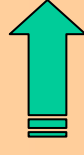
**Nach Ablauf dieser drei Monate wird geprüft, ob die Arbeitsverhältnisse – vorübergehend – beendet werden sollen. Für die Einstellung des Budgets sind jedoch die Kündigungsfristen des § 622 BGB zu beachten.**



## **Überbrückung von Notfällen**

**Das Prinzip der Sozialhilfe verbietet, dass nahe Angehörige als Assistenten eingestellt werden können.**

**Dennoch ist es sinnvoll, für Notfällen eine Lösung zu vereinbaren. In mehreren Zielvereinbarungen ist es gelungen, für Angehörige in Notfällen eine Entschädigung in Höhe von maximal 8,00 Euro je Stunde festzulegen.**





bundesweites  
verbandsübergreifendes  
Forum  
selbstbestimmter  
Assistenz  
behinderter  
Menschen  
Forsea e.V.

Vereinssitz: Berlin

Geschäftsstelle  
Nelkenweg 5  
74673 Mulfingen-  
Hollenbach

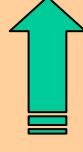
Telefon  
07938 515

Telefax  
01805  
06034798545

eMail  
info@forsea.de

Internet  
www.forsea.de

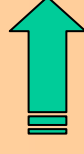
**Formulierungsbeispiel:**  
**Um Notsituationen zu überbrücken, können auch Familienangehörige / der Lebenspartner die Assistenz und Pflege übernehmen. Hierfür kann eine Aufwandsentschädigung von maximal 8,00 € die Stunde gezahlt werden.**



**Es ist unbedingt erforderlich, dass die Höhe des Budgets regelmäßig angepasst wird. Ansonsten erhalten die Assistenten auch nach Jahren noch ihren Einstiegsstundensatz bezahlt.**

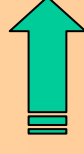
**Für die Fortschreibung des Budgets gibt es mehrere Möglichkeiten:**

- a) Bezahlung einer Tarifgruppe: Damit wird der Lohn der Assistenten automatisch angepasst.**
- b) Anbindung des Budgets an einen Index des Statistischen Bundesamtes (Lohn- oder Lebenshaltungsindex)**



**Formulierungsbeispiel:**

**Die Fortschreibung des Budgets sollte jährlich jeweils im Januar anhand der Kennzahlen „Monatliche Indizes der tariflichen Stunden- und Wochenlöhne der Arbeiter/-innen für alle erfassten Wirtschaftszweige Deutschland“, derzeit auf den Internetseiten <http://www.destatis.de/indicators/d/tar001ad.htm> erfolgen (Formel: bisheriges Budget x Index der tariflichen Stundenlöhne Januar : letzter verwendeter Index der tariflichen Stundenlöhne).**



## Schwankungsreserve

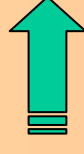
**Das sich aus der Kalkulation ergebende Budget würde zu keiner Schwankungsreserve führen, da nur die tatsächlich zu erwartenden Kosten berücksichtigt wurden. Aus diesem Grund empfehlen wir eine Anhebung des kalkulierten Betrages um 3 %.**

**Für den Leistungsträger ist damit kein Risiko verbunden, da der die vereinbarte Höchstgrenze übersteigende Betrag der Schwankungsreserve wieder dem Budget zugeführt werden muss.**



## Formulierungsbeispiel

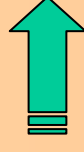
**Unterschreiten die tatsächlichen Kosten den Betrag des Persönlichen Budgets, wird dieser Betrag einer Schwankungsreserve zugeführt, aus der Kostenüberschreitungen zu bestreiten sind. Die Schwankungsreserve wird in Höhe eines halben Monatsbudgets + Rückstellung für Urlaubs- und Stundenguthaben vereinbart. Wird dieser Betrag überschritten, wird die Überschreitung auf die nächste Budgetzahlung angerechnet.**



**Wichtig ist es, klar zu formulieren, welche Kosten durch das Budget ebenfalls abgedeckt werden können.**

**Formulierungsbeispiel:**

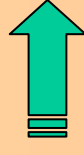
**Mit dem Budget können alle Kosten bezahlt werden, die im Rahmen der Assistenz anfallen, so zum Beispiel zusätzliche Reise- und Übernachtungskosten für den Assistenten auf Reisen**



## Nachweis über die Mittelverwendung

**Um dem Sinn des Budget gerecht zu werden, soll der Verwaltungsaufwand so gering als möglich gehalten werden. Wir empfehlen am Anfang einen Nachweis nach drei Monaten, danach nach sechs Monaten. Wenn diese Nachweise richtig geführt wurden, sollte anschließend ein Nachweiszeitraum von einem Jahr eingeführt werden.**

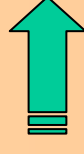
**Für den Nachweis selbst genügt eine Aufstellung, wie das Geld verbraucht wurde. Verbunden damit eine Erklärung, dass im Verdachtsfall oder zum Zweck einer Stichprobe die entsprechenden Belege vorgelegt werden können.**



## Der Nachweis könnte folgendermaßen aufgebaut sein:

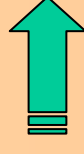
### Zeitraum 1.7.-30.09.2008

<b>Maier, Sabine</b>	<b>Brutto</b>	<b>7500,00</b>
<b>Müller, Rolf</b>	<b>Brutto</b>	<b>7200,00</b>
<b>Schmitt, Kati</b>	<b>Brutto</b>	<b>7300,00</b>
<b>Arbeitgeberanteile</b>		<b>6800,00</b>
<b>Erstattung EFZ Maier</b>		<b>-1000,00</b>
<b>Steuerberater Müller</b>		<b>300,00</b>
<b>Stellenanzeige Stuttgarter Zeitung</b>		<b>150,00</b>
<b>Summe</b>		<b>28250,00</b>
<b>Budgetzahlungen 3 x 9500,00</b>		<b>28500,00</b>
<b>Differenz</b>		<b>-250,00</b>
<b>Schwankungsreserve per 30.06.2008</b>		<b>2250,00</b>
<b>Schwankungsreserve per 30.09.2008</b>		<b>2500,00</b>



## Formulierungsbeispiel:

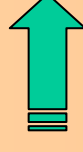
**Es wird vereinbart, dass vom Budgetnehmer zunächst nach einem Vierteljahr und anschließend nach einem halben Jahr ein Verwendungsnachweis in Form einer Kostenübersicht erstellt wird. Danach soll eine jährliche Kostenübersicht vereinbart werden. Auf Nachfrage des Leistungsträgers sind einzelne oder alle zur Kostenübersicht gehörenden Belege zum Zweck der Prüfung zur Verfügung zu stellen. Die Kostenübersicht wird vom Leistungsträger ausdrücklich genehmigt. Der Budgetnehmer ist danach für den genehmigten Zeitraum von allen weiteren Nachweispflichten freigestellt.**



## Qualitätssicherung Bestandteil der Zielvereinbarung ist auch die Qualitätssicherung.

### Formulierungsvorschläge:

- **Die erforderliche Qualität ist erreicht, wenn der/die Budgetnehmer/in zufrieden ist. o d e r**
- **Zur Qualitätssicherung wird vereinbart, dass der Budgetnehmer auf Verlangen Nachweise über die Pflichtpflegeeinsätze nach § 37 Abs. 3 SGB XI vorlegt.**





bundesweites  
verbandsübergreifendes  
Forum  
selbstbestimmter  
Assistenz  
behinderter  
Menschen  
Forsea e.V.

Vereinssitz: Berlin

Geschäftsstelle  
Nelkenweg 5  
74673 Mulfingen-  
Hollenbach

Telefon  
07938 515

Telefax  
01805  
06034798545

eMail  
info@forsea.de

Internet  
www.forsea.de

## **Der Bescheid**

**Sobald die Zielvereinbarung von beiden Parteien unterschrieben ist, erstellt der (federführende) Leistungsträger einen Bescheid.**

**Damit ist auch der Verwaltungsseite Genüge getan und der Auszahlung des ersten Budgets steht nichts mehr im Wege.**

**Danke für Ihre Aufmerksamkeit!**