

Der Vorstand

Nadja Rackwitz-Ziegler
Johannes Messerschmid
Cornelia von Pappenheim
Oswald Utz

Burgstr. 4
80331 München
Telefon 233-21075
Telefax 233-21266
behindertenbeirat.soz@muenchen.de

Ihr Schreiben vom

Ihr Zeichen

Datum

05.04.2018

Übergang Hilfe zur Pflege

Sehr geehrte Teilnehmerinnen und Teilnehmer unseres Gesprächs am 3. Mai 2018,

mit Schreiben vom 18.12.17 teilten wir Frau Rieck stellvertretend für die Leitungsrunde des Amtes für soziale Sicherung in München mit, aus welchen wichtigen und vielfältigen Gründen wir seitens des Behindertenbeirats und des Behindertenbeauftragten dringend darum ersuchten, an dem Prozess des Kostenträger-Übergangs auf dem Bezirk Oberbayern beteiligt sein zu können. Dies wurde uns zwischenzeitlich durch den Gesprächstermin am 03.05.18 ermöglicht.

Die Liste der am 18.12.17 aufgeführten Gründe und Themen, wollen wir hiermit aus Anlass des bevorstehenden Gesprächs nochmals vorlegen. Sie ist als Unterlage zu Top 3: a) der Tagesordnung vorgesehen, um Punkt 1) a) ergänzt, in einigen Formulierungen mehr ausgearbeitet und in der Reihenfolge der Themen neu gegliedert.

Wichtig zu erwähnen ist zudem, dass die Leistungen der Hilfe zur Pflege (HzP) hier stellvertretend für alle Leistungen genannt werden, die nach den verschiedenen Sozialgesetzbüchern durch den Bezirk Oberbayern gewährt werden und deren praktische Umsetzung durch die Leistungsempfänger*innen eigenständig organisiert werden.

Folgende Besonderheiten im Vollzug der Gewährung von HzP sind hierbei zu nennen, auf deren Existenz und vor allem auf deren Fortführung der Behindertenbeirat und der Behindertenbeauftragte als Vertretung der Menschen mit Behinderungen in den Gesprächen mit dem Bezirk Oberbayern besonders hinwirken wollen:

- a) die langjährige Praxis, dass bei vorhandenem Zweit- bzw. Geschäftskonto des Leistungsempfängers, alle Überweisungen, die die Unterstützungsleistungen betreffen, gesondert vom Privatkonto, ausschließlich über dieses Konto abgewickelt werden können.
- b) die Möglichkeit und übliche Praxis von Abschlagszahlungen von ca. 80 % zum Monatsende auf die regelmäßig monatlich anfallenden Unterstützungsleistungen (= HzP + EGH, etc.). Diese sind erforderlich um einen Großteil der Löhne fristgerecht



am Anfang des Folgemonats an die Leistungserbringer*innen auszahlen zu können und nicht erst nach erfolgter Auszahlung der Endabrechnung durch den Kostenträger.

- c) Im Jahr 2006 wurde die sogenannte „Vorfälligkeit“ bezüglich der Beitragsfälligkeit in der Sozialversicherung eingeführt. Die SV-Beiträge müssen seit dem am drittletzten Bankarbeitstag des Monats bei den Krankenkassen eingegangen sein, oder zur Abbuchung auf dem Konto des Arbeitgebers bereit liegen. Hierzu hat das Sozialreferat den behinderten Arbeitgeberinnen und Arbeitgebern eine einmalige dauerhaft (bis zum Ende des Leistungsbezugs) auf dem Geschäftskonto verbleibende Abschlagszahlung finanziert. Die Summe richtete sich nach dem Durchschnitt der Sozialversicherungsabgaben des Haushalts in den letzten drei Monaten vor Einführung der Vorfälligkeits-Regelung. Diese Einlage auf dem Geschäftskonto des/der behinderten Arbeitgeber*in muss neben der unter b) genannten Abschlagszahlung dringend vom Bezirk Oberbayern fortgeführt werden.
- d) Die übliche Praxis, dass die Rest-Zahlung, die sich aus der monatlichen Hilfestunden-Abrechnung abzüglich der Abschlagszahlung ergibt, spätestens 8-10 Tage nach Abgabe der Abrechnung beim Leistungsempfänger eingeht. Dies ist erforderlich damit weitere Pflicht-Abgaben wie z.B. an das Finanzamt und an die Knappschaft Bahn-See (Abgaben für Minijob-Beschäftigte) fristgerecht getätigt werden können. Ansonsten sind Säumniszuschläge zu zahlen, die dann vom Kostenträger zu begleichen sind. Je mehr die Abschlagszahlung der Höhe des regelmäßig abgerechneten Betrages entspricht, desto unproblematischer sind kleinere Verzögerungen bei der Auszahlung des Rest-Betrages.
- e) Weitere Verwendung der bisher vom AfSS verwendeten Nachweisformulare für die geleisteten Hilfestunden (Gesamtkostenübersicht und Einzelnachweis zur Gesamtkostenübersicht) mit handschriftlicher Bestätigung der geleisteten Anzahl an Hilfestunden. Der Nachweis der übrigen Abrechnungsdaten erfolgt auf zwei gesonderten Excel-Tabellen-Blättern, sowie durch
 - Kopien der Beitragsnachweise an die Krankenkassen. Alternativ hierzu empfehlen wir die letzte Seite des „Lohnjournals“ aus der maschinell erstellten Lohnabrechnung.
 - Kopien der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen (falls Krankheitsausfälle vorlagen).
 - Kopien der Rechnungen, der als Honorarkräfte beschäftigten Assistentinnen bzw. Assistenten.
- f) Die übliche Praxis, dass der/die Sachbearbeiter*in, zum Zwecke der einfacheren und zügigeren Bearbeitung der Hilfestunden = Assistenzstunden-Abrechnung, lediglich folgendes prüfen muss:
 - die Plausibilität der abgerechneten Hilfestunden
 - die Korrektheit des abgerechneten Stundensatzes
 - die Korrektheit der abgerechneten Krankheitstage (laut AU Bescheinigung)
 - die Anzahl abgerechneter Urlaubstage pro Jahr (max. 24, müssen bis inkl. März des Folgejahres genommen sein).
- g) Zum Nachweis abgerechneter Krankheitstage/Stunden genügt eine Kopie der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung.
- h) Die Differenz zwischen dem Erstattungsbetrag der Krankenkasse an den/die Arbeitgeber*in für die Lohnfortzahlung im Krankheitsfall und dem kompletten Betrag für die Lohnfortzahlung, trägt der Kostenträger.
- i) Neben dem Brutto-Stundenlohn (= Stundensatz) trägt der Kostenträger alle Arbeitgeber-Lohnnebenkosten.
- j) Der Kostenträger finanziert auch die Kosten einer ordnungsgemäßen Lohnabrechnung bzw. von Lohnabrechnungsbüros, die die Abrechnungen in der geforderten Form erbringen. Vergütungsvereinbarungen sind derzeit mit den Lohnbüros des VbA-selbstimmt-Leben e. V., sowie dem der Vereinigung

Integrationsförderung (VIF) e. V. abgeschlossen. Behinderte Arbeitgeberinnen und Arbeitgeber, die die Lohnabrechnungen ihrer Assistentinnen und Assistenten eigenständig durchführen, erhalten eine monatliche Pauschale für Software und Büromaterial zwischen € 35,- und € 50,-.

- k) Sozialversicherungspflichtig beschäftigte Assistentinnen und Assistenten erhalten einen den gesetzlichen Bestimmungen entsprechenden Arbeitsvertrag. Dieser begründet das Arbeitsverhältnis zwischen den behinderten Arbeitgeber*innen und den Assistentinnen und Assistenten (Unterstützungspersonen).
- l) Assistentinnen und Assistenten, die entsprechende Unterlagen der BfA und des Finanzamts vorlegen, können auch als Honorarkräfte Assistenzleistungen erbringen und werden nach Durchsicht ihrer Unterlagen, vom Kostenträger als Honorarkraft anerkannt. Nach Vorlage einer Kostenkalkulation erhalten diese Honorarkräfte eine Stundenvergütung, die in etwa dem Brutto-Stundenlohn der Angestellten Assistentinnen und Assistenten zuzüglich der Arbeitgeber-Lohnnebenkosten entspricht.
- m) Je nach Lebenssituation und Bedarf des Menschen mit Behinderungen sind auch Mischformen von selbstorganisierten Hilfen im Arbeitgebermodell und Unterstützungsleistungen durch einen ambulanten Dienst möglich. Beide Teile können über den Kostenträger der HzP zu den jeweils vereinbarten Kostensätzen und Bedingungen abgerechnet werden.
- n) In gewissen leider unregelmäßigen Abständen wurden seitens des AfSS neue Assistenz-Stundenlohn-Sätze festgelegt, die sich aus der Anlehnung an Erhöhungen in bestimmten Tarifverträgen ergaben. Auch hier ist für die Sicherstellung der Versorgung von selbstbestimmt lebenden Menschen mit Behinderung die Kontinuität dieses Verfahrens unabdingbar, da sonst auf dem Arbeitsmarkt überhaupt kein qualitativ angemessenes Personal zu finden ist.

Im Zusammenhang mit der Aufrechterhaltung des bestehenden Leistungssystems, ist unsererseits auch anzusprechen, dass die gleichmäßige Finanzierung von Tag- und Nacht-Arbeitsstunden nach dem Zuständigkeitswechsel nicht zur Debatte gestellt wird. Für die Praktikabilität der Abrechnung und Nachweisführung ist dies für alle beteiligten Seiten so gut wie unverzichtbar.

München, 05.04.18

Johannes Messerschmid
für den Behindertenbeirat

Oswald Utz
Behindertenbeauftragter