

Zusammenfassung der Ergebnisse des 2. Gesprächs zwischen Behindertenbeirat, dem Amt für soziale Sicherung und dem Bezirk Oberbayern zu Fragen und Vereinbarungen bezüglich der künftigen Verwaltungspraxis bei der Gewährung von Hilfe zur Pflege nach dem SGB XII, sowie weiteren Leistungen an Menschen mit Behinderungen, die ihre Unterstützung ganz oder teilweise (z.B. inkl. Pflegedienst) in Form des Arbeitgebermodells organisieren.

1. Der Bezirk wird die bisherigen Leistungen und Verfahrensweisen des Sozialreferats, in allen auf der gesonderten Themen-Liste für das Gespräch am 08.10.18 aufgeführten Punkten übernehmen und weiterführen.

Hierzu zählen entsprechend der Themen-Liste folgende Punkte:

- a. Sofern ein solches vorhanden ist, werden alle Zahlungen über das Geschäftskonto der Leistungsempfänger*innen abgewickelt.
- b. Die regelmäßigen pauschalen Zahlungen zum Ende des Monats sind (wie in vielen Fällen bisher schon) jetzt generell Vorschusszahlungen. Die Leistungsempfänger*innen erhalten also zum Ende des laufenden Monats eine Vorschuss-Zahlung für den Folgemonat. Das bedeutet: der Betrag der Vorschusszahlung, muss nach der monatlichen Abrechnung und dem Erhalt der Rest-Zahlung, immer wieder auf dem (Geschäfts-) Konto vorhanden sein und **aufbewahrt werden!**

Die Vorschuss-Zahlung für Januar 2019 kommt Ende Dezember 2018 bereits vom Bezirk Obb. Die Abrechnungen für Dezember 2018 gehen aber noch, wie bisher, an das zuständige Sozialbürgerhaus der Stadt München. Ab Januar 2019 gehen die Abrechnungen dann an den Bezirk Oberbayern.

- c. Die einmalige Abschlagszahlung des Sozialreferats vom Januar 2006 zur Finanzierung der Sozialversicherungsbeiträge im laufenden Monat (Vorfälligkeit), bleibt Rückzahlungsfrei und spielt künftig keine Rolle mehr.
- d. Die Rest-Zahlung geht, nach Abgabe und Eingang der monatlichen Assistentenkosten-Abrechnung bei der Sachbearbeitung, in der Regel 8-10 Tage später auf dem (Geschäfts-) Konto der Leistungsempfänger*innen ein.
- e. Für die Assistentenkosten-Abrechnung sind weiterhin folgende Unterlagen nötig:
 - Die mit Excel erstellten und ausgefüllten Formulare „Gesamtkostenübersicht“ und „Einzelnachweis zur Gesamtkostenübersicht“ und daneben die gleichen Formulare mit den handschriftlichen Bestätigungen der geleisteten voll Assistentenstunden.
 - Kopien der Beitragsnachweise für die Krankenkassen
 - (falls Krankheitsausfälle vorhanden) Kopien der AU-Bescheinigungen
 - Rechnungskopien der Honorarkräfte
- f. Die Sachbearbeiter*innen müssen die Assistentenkosten-Abrechnungen nur auf folgende Punkte hin überprüfen:
 - die Plausibilität der abgerechneten Assistentenstunden
 - die Korrektheit des abgerechneten Stundensatzes
 - die Korrektheit der abgerechneten Krankheitstage (laut den AU-Bescheinigungen)
 - die Korrektheit der abgerechneten Urlaubstage (Anspruch: 2 pro Beschäftigungsmonat im Jahr, diese müssen bis spätestens März des Folgejahres verbraucht werden)
- g. Zum Nachweis abgerechneter Krankheitstage/Stunde genügt eine Kopie der Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (AU-Bescheinigung)

- h. Die Differenzen zwischen dem Erstattungsbetrag der Krankenkassen an den/die behinderte Arbeitgeber/in und dem Gesamtbetrag der Lohnfortzahlung im Krankheitsfall trägt der Kostenträger.
 - i. Neben dem brutto-Stundenlohn (= Stundensatz) übernimmt der Kostenträger auch alle Arbeitgeber Lohn-Nebenkosten.
 - j. Der Kostenträger finanziert auch die Kosten einer ordnungsgemäßen Lohnabrechnung bzw. die Kosten von Lohnabrechnungsbüros, die die Abrechnungen mit allen (auch für Kostenträger-Nachweis) erforderlichen Unterlagen liefern können. 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 angestellte Assistentinnen und Assistenten erhalten einen den gesetzlichen Bestimmungen entsprechenden Arbeitsvertrag. Dieser begründet das Arbeitsverhältnis zwischen den behinderten Arbeitgeber*innen und den Assistentinnen und Assistenten.
 - 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 Bezirk Obb. zu den jeweils vereinbarten Kostensätzen und Bedingungen abrechnen.
 - n. Unterschiedlich Stundensätze für Tag- und Nacht-Arbeitsstunden werden vom Bezirk Obb. nicht in Erwägung gezogen.
2. Aktuelle Weiterbewilligungs-Bescheide werden mit Benennung der neuen Ansprechpartnerin / des neuen Ansprechpartners, vom Bezirk bis Ende Dezember versandt.
 3. Folgende Leistungen werden wie bisher weiter gezahlt und nicht auf die Hilfe zur Pflege angerechnet:
 - a. das anteilige Pflegegeld nach § 64a SGB XII
 - b. das Landespflegegeld gemäß dem bayerischen Landespflegegeldgesetz (LPfIGG)
 - c. Entlastungsbetrag gemäß § 45b SGB XI (€ 125,- mtl.)
 4. Die Nachweis-Formblätter (Gesamtkostenübersicht und Einzelnachweis zur Gesamtkostenübersicht) werden wie bisher weiter verwendet.
 5. Die Verfahrensweise des AfsS zur Bedarfsermittlung gemäß § 63a SGB XII für die Hilfe zur Pflege und der pflegerischen Unterstützungsleistungen (Bereitschaftszeiten etc.), wird vom entsprechenden Fachdienst des Bezirks in gleicher Weise wie bisher durch den „Fachdienst Pflege“ der LHM fortgeführt.

6. Für Menschen, die (nur) Eingliederungshilfe = isolierte Teilhabeleistungen erhalten, wurde folgendes vereinbart:
- a. Nachweise für Leistungen der Eingliederungshilfe müssen auf besonderen Formularen nur dann erbracht werden, wenn die Leistungsbezieher*innen ihre Assistenz **NICHT** im Arbeitgebermodell organisieren. Dies gilt auch:
 - b. Wenn für die Durchführung der Eingliederungshilfe (nur) 450-Euro-Kräfte beschäftigt werden. Es genügt dann weiterhin die Anmeldung bei der Minijob-Zentrale als Nachweis für die legale Beschäftigung dieser Assistentinnen und Assistenten. Die anfallenden Sozialabgaben und die pauschale Lohnsteuer werden, zusätzlich zum Stundenlohn durch den Bezirk finanziert. Falls zusätzliche Kosten für bspw. Eintrittskarten erstattet werden sollen, braucht es dafür entsprechende Belege (Quittungen etc.).
 - c. Bezüglich aller Überweisungen werden die Sachbearbeiter*innen des Bezirks Obb. Angehalten und gebeten, eine klare und eindeutige Kennzeichnung mit Zeitraum-Angabe und Angabe des genauen Betreffs hinzuzufügen.
 - d. Beim Bezirk Oberbayern gibt es für die Eingliederungshilfe und für die Hilfe zur Pflege zwei verschiedene Arbeitsbereiche. Für das Arbeitgebermodell ist aber das Referat 28 zuständig und behinderte Arbeitgeber haben immer nur eine Ansprechperson. Die Bearbeitung der Leistungen der Eingliederungshilfe (Teilhabeleistungen) erfolgt durch die bereits bekannten Ansprechpartner*innen aus dem Arbeitsbereich Eingliederungshilfe des Referats 25. Die Bearbeiter*innen stimmen sich dabei eng und zeitnah ab. Für die Leistungsempfänger*innen wird der jeweilige Ansprechpartner klar kommuniziert. Falls es mit der Sachbearbeitung Schwierigkeiten gibt, oder sie nicht erreichbar ist, muss Kontakt zur jeweiligen Arbeitsbereichsleitung aufgenommen werden. Deren Telefonnummer kann an der Zentrale erfragt werden.
 - e. Für Menschen mit Behinderungen die (außerhalb des Arbeitgebermodells) isolierte Teilhabeleistungen (die Eingliederungshilfepauschale) beziehen, wird das aktuelle Nachweis-Formular demnächst überarbeitet mit dem Ziel es zu verschlanken. Nach Fertigstellung wird es dem Behindertenbeirat übermittelt, woraufhin noch die Möglichkeit besteht sich dazu auszutauschen, falls dies erforderlich ist.

München, 07.11.18

Johannes Messerschmid
(Vorstandsmitglied im Behindertenbeirat, VbA-Mitglied)