

Entgeltvereinbarungen Teilhabeassistenz

Arbeitshilfe zur Anwendung

Abrechnungsmodalitäten:

- a) Die Leistung wird bezahlt ab dem Tag des Beginns der Leistung, auch in den Schulferien (daher Berücksichtigung des Ferienüberhangs)
- b) Die Vergütung wird eingestellt mit dem Tag der Beendigung der Leistungserbringung. (Bei Beendigung zum Schuljahresende endet die Entgeltbewilligung mit dem Ferienende).
- c) Die Abrechnung erfolgt tagesgenau, wobei jeder Monat mit 30 Tagen gerechnet wird: Monatsentgelt = 1/12 der Jahrespauschale
- d) Die Bewilligung erfolgt immer für 6 Monate, da grundsätzlich von einer über den Gesamtzeitraum der Hilfe erfolgenden Degression des Hilfeumfangs ausgegangen wird. (Eine Erstbewilligung erfolgt davon ggfls. abweichend bis zum Schulhalbjahr)

Grundlage der Bewilligung ist der in der Hilfeplanung prognostizierte Bedarf für alle Assistenzleistungen pro Woche. Dieser orientiert sich am Stundenplan. Es wird von einem Durchschnitt ausgegangen, der alle Assistenzleistungen enthält. Er ist Bemessungsgrundlage für das Entgelt. Auf dieser Grundlage erteilt die WiJu eine Entgeltbewilligung

- e) Bei längerem Ausfall der eingesetzten Betreuungskraft (spätestens nach Wegfall der Lohnfortzahlung) ist eine Ersatzkraft ohne Auswirkung auf das Entgelt einzusetzen.
- f) es besteht keine Leistungsverpflichtung bei Abwesenheit der Betreuungskraft wegen krankheitsbedingter Arbeitsunfähigkeit oder Fortbildung bis zu 5 Tage. Eine notwendige Vertretung wird separat abgerechnet.
- g) es besteht Leistungsverpflichtung im Umfang der bewilligten Betreuungsstunden, eine angemessene Reduktion im Einvernehmen mit den Leistungsempfängern ist möglich. Die Betreuungsstunden beinhalten Assistenz des jungen Menschen, Gruppenarbeit, Beratung von Erziehungspersonen, Abstimmung mit Schule etc (face-to-face). Sie beinhalten nicht o.g. Regietätigkeiten
- h) Bei Ausfall der leistungsberechtigten Person bis zu 42 Tagen werden die Zahlungen in der Regel weiter geleistet (analog Regelung §19 hess. Rahmenvereinbarung nach § 78a SGB VIII) . Voraussetzung ist die unverzügliche Wiederaufnahme der Teilhabeassistenz bei Schulbesuch des Leistungsempfängers. Der Träger informiert das Jugendamt ab dem 11. Ausfalltag oder unverzüglich bei absehbarer Abwesenheit über mehr als einen Monat. Bei längerer Abwesenheit werden einzelfallbezogene Absprachen getroffen.

Die Rechnung des Leistungserbringers enthält die notwendigen Angaben zur erbrachten Leistung einschließlich Berechnung der Monatspauschale auf der Grundlage der Bewilligung

Bis zur Erteilung einer neuen Entgeltbewilligung gilt die bisherige Entgeltregelung.

Fulda, 30.6.2020, ergänzt 7.9.2020

Magistrat der Stadt Fulda
 Amt für Jugend, Familie und Senioren
 Stabsstelle Qualitätsmanagement
 Bonifatiusplatz 1+3
 36037 Fulda

Berechnungsbeispiele:

Bewilligungszeitraum	bewilligter Umfang/Monat	bewilligte Gesamtstunden	Gesamtentgelt	Monatspauschale
1.1.-31.12. (360 Tage)	21,5 h/ Monat (bzw. 5 h/Woche)	21,5 h pro Monat*12 Monate= 258 h	21,5 h/30 Tage * 360 Tage * 44,94 € = 11.594,52 €	11.594,52 € / 12 = 966,21 €
15.3- bis 20.10. (216 Tage) (16 + 6*30 + 20)	10,75 h /Monat (bzw. 2,5 h/Woche)	10,75 h pro Monat / 30 Tage * 216 Tage = 77,4 h	10,75 h/30 Tage * 216 Tage * 44,94 € = 3478,36 €	3.478,36 € / 216 Tage * 30 Tage = 449,40 €
4.3.-17.9. (194 Tage) (27+5*30+17)	80,63h /Monat (bzw. 18,75 h/Woche)	80,63 h pro Monat / 30 Tage *194 Tage = 521,41	80,63 h/30 Tage * 194 Tage * 44,94 € =23.432,05 €	23.432,05 € / 194 Tage * 30 Tage = 3.623,51 €