

Informationen zum Arbeitgebermodell im Persönlichen Budget

Der LWL hat bei Ihnen einen Bedarf für Assistenz- und Pflegeleistungen festgestellt. Sie haben sich entschieden, diese Leistungen als Geldleistung zu erhalten und über ein Arbeitgebermodell selbstbestimmt zu organisieren und durchzuführen. Die Geldleistung erhalten Sie vom LWL-Inklusionsamt Soziale Teilhabe in Form eines Persönlichen Budgets. Ich möchte Ihnen vorab einige kurze Informationen über grundsätzliche Regelungen geben, damit Sie ihre Unterstützung erfolgreich über ein Persönliches Budget im Arbeitgebermodell umsetzen können.

Beratung

- Der LWL berät Sie zu Fragen zur Feststellung und Deckung Ihrer Teilhabebedarfe sowie zu den hierzu notwendigen Leistungen und Maßnahmen.
- Eine Beratung zu arbeits-, sozialversicherungs- und steuerrechtlichen Regelungen seitens des LWL erfolgt nicht. Hierzu notwendige Informationen müssen Sie selbst einholen. Kostenfreie Informationen erhalten Sie z.B. bei den zuständigen Sozialversicherungsträgern, der Bundesagentur für Arbeit, den Finanzämtern, der Minijobzentrale.

Grundsätzliche Regelungen zur Durchführung des Arbeitgebermodells

- Im Arbeitgebermodell haben Sie die Rolle des/der Arbeitgeber:in. Sie müssen dann selbst allen gesetzlichen Pflichten für Arbeitgeber:innen nachkommen. Insbesondere müssen Sie alle arbeits-, sozialversicherungs- und steuerrechtlichen Regelungen einhalten.
- Die bei Ihnen gegen Entgelt beschäftigten Personen müssen bei den zuständigen Sozialversicherungsträgern, der Unfallkasse, beim Finanzamt und ggfls. weiteren Stellen angemeldet werden, geringfügig beschäftigte Personen (sog. Minijobber) müssen bei der Minijobzentrale im Haushaltscheckverfahren angemeldet werden. Nähere Informationen zur Anmeldung erhalten Sie bei den zuständigen Stellen. Aufwendungen dafür kalkulieren Sie bitte ein.
- Die Beschäftigung von Ehegatten, eingetragenen Lebenspartnern, Kindern oder Eltern ist nur unter bestimmten Voraussetzungen möglich. Möchten Sie Personen aus dem genannten Kreis beschäftigen, teilen Sie dies bitte rechtzeitig vorab mit, um gemeinsam mit Ihnen zu beraten, ob diese Voraussetzungen bei Ihnen vorliegen.

- Das Arbeitgebermodell stellt steuerlich keinen (gewerblichen) Betrieb dar. Die Beschäftigungen finden in der Regel in Privathaushalten statt. Nähere Auskünfte erteilen Ihnen z.B. die zuständige Finanzbehörde, die Minijobzentrale, die Unfallkasse.
- Das Persönliche Budget des LWL für ein Arbeitgebermodell wird grundsätzlich auch bei einem Krankenhaus- oder einem stationären Rehaaufenthalt weitergezahlt.

Ermittlung und Verwendung der Geldleistungen

- Sie müssen die konkrete Höhe aller notwendigen Arbeitgeberaufwendungen - entsprechend des vorher festgestellten zeitlichen Umfangs Ihrer Bedarfe - ermitteln/kalkulieren und dem LWL in einem Leistungs- und Kostenplan darstellen. Einen Vordruck dafür stellt Ihnen der LWL im Internet zur Verfügung.
- Wenn in einem laufenden persönlichen Budget monatliche Aufwendungen zur Verwaltung des Budgets, (z.B. Beratungskosten, Kosten für externe Lohnbuchhaltung) entstehen, können Mittel hierfür in angemessenem Umfang vom LWL gewährt werden. Entsprechende Aufwendungen müssen gesondert im Leistungs- und Kostenplan dargestellt werden.
- Der Leistungs- und Kostenplan ist gemeinsam mit dem LWL abzustimmen.
- Gemeinsam mit dem LWL stimmen Sie auch die Inhalte einer Zielvereinbarung zu Ihrem Persönlichen Budget ab. Bereitgestellte Mittel sind entsprechend der Zielvereinbarung zu verwenden.
- Nicht verbrauchte und/oder zweckfremd verwendete Mittel werden vom LWL zurückgefordert.

Eine nachträgliche Erhöhung der Geldleistungen ist während der Laufzeit einer Zielvereinbarung in der Regel nicht möglich.

Nachweise

- Die zweckentsprechende Verwendung des Budgets muss gegenüber dem LWL in der Regel nachweisbar sein.
- Nur auf besondere Anforderung des LWL sind konkrete Nachweise vorzulegen, z.B. Kontoauszüge, Verdienstbescheinigungen, Nachweise zu Sozialversicherungsbeiträgen, Steuern, Erstattungen, etc. Aus diesem Grund müssen Sie für den LWL Nachweise mindestens 3 Jahre nach Ablauf des Kalenderjahres, in dem Aufwendungen entstanden sind, aufbewahren.
- Bitte beachten Sie, dass nach anderen Vorschriften, z.B. im Steuerrecht, gegebenenfalls längere Aufbewahrungsfristen gelten. Wenn im Budget Leistungen für laufende monatliche Aufwendungen zur Verwaltung des Budgets enthal-

ten sind, kann von diesen Aufwendungen ein Betrag in Höhe von 15% für entstehende Sachkosten (z.B. Bürobedarf, Kontoführungsgebühren) nachweisfrei verwendet werden.

Ausführliche Regelungen zur Gewährung eines persönlichen Budgets durch das LWL-Inklusionsamt Soziale Teilhabe, sowie die zu nutzenden Formulare „Leistungs- und Kostenplan“, „Verwendungsnachweis Persönliches Budget“ und „Aufstellung der Ausgaben“ finden Sie im Internetauftritt des LWL-Inklusionsamtes Soziale Teilhabe unter dem folgenden Link:

www.lwl-inklusionsamt-soziale-teilhabe.de/de/hilfen/personliches-budget

Bei weiteren Fragen können Sie sich jederzeit an die für Sie zuständige Ansprechperson wenden. Sie finden diese im Internet unter dem folgenden Link:

www.lwl-inklusionsamt-soziale-teilhabe.de/de/kontakt-und-ansprechpersonen/