

Zielvereinbarung Persönliches Budget

Zwischen Frau/Herrn

.....

.....

– im Folgenden **Budgetnehmerin/Budgetnehmer** genannt –

und dem Landschaftsverband Westfalen-Lippe
 48133 Münster

– im Folgenden **Budgetgeber** genannt –

wird gemäß § 29 Abs. 4 Sozialgesetzbuch (SGB) Neuntes Buch (IX) folgende Zielvereinbarung über eine Leistung der Eingliederungshilfe in Form eines Persönlichen Budgets geschlossen.

1. Verwendungszweck und Ziele

Das Budget hat den Zweck, der Budgetnehmerin/dem Budgetnehmer in eigener Verantwortung ein weitgehend selbstbestimmtes Leben und die Teilnahme am Leben in der Gemeinschaft zu ermöglichen. Es handelt sich hierbei um eine Leistung zur Sozialen Teilhabe nach § 113 Abs. 2 i.V.m §§ 77 bis 84 und 103 SGB IX.

Die individuellen Förder- und Leistungsziele ergeben sich aus der **Anlage 1**. Auf dieser Grundlage haben sich die Vereinbarungspartnerinnen/Vereinbarungspartner auf den als **Anlage 2** beigefügten „Leistungs- und Kostenplan“ geeinigt. Die Qualität der Leistungen entspricht der Qualität der substituierten Sachleistung des Budgetgebers¹. Die Qualitätssicherung ist Teil des Leistungsplans und der Pflichten der Budgetnehmerin/des Budgetnehmers nach Ziffer 3 dieser Vereinbarung.

2. Budgethöhe und Zahlungsmerkmale
--

Aus dem Leistungs- und Kostenplan ergibt sich ein Budget in Höhe von Euro monatlich. *(oder im Falle eines Beitrags zu den Aufwendungen:)* Laut Leistungs- und Kostenplan entstehen voraussichtlich Kosten bis zu einer Höhe von Euro monatlich. Die Budgetnehmerin/der Budgetnehmer trägt mit einem Betrag in Höhe von Euro monatlich vorrangig zu den entstehenden Aufwendungen bei. Unter Berücksichtigung des Beitrags beträgt das Budget Euro monatlich.

Die Auszahlung durch den Budgetgeber erfolgt auf das Konto der Budgetnehmerin/des Budgetnehmers mit der
IBAN

bei der *(Bank, Sparkasse)*

Die laufenden Auszahlungen erfolgen spätestens zum 5. des Monats.

¹ Damit ist die Sachleistung gemeint, die dem Budgetnehmer bewilligt würde, wenn kein Persönliches Budget vereinbart wird.

Mit der Auszahlung ist der Leistungsanspruch erfüllt; Nachzahlungen sind ausgeschlossen.

3. Mittelverwendung und Nachweise

Die Budgetnehmerin/der Budgetnehmer verpflichtet sich, das Budget ausschließlich zur Finanzierung der in der Anlage 2 aufgeführten Leistungen zu verwenden und darüber ihren/seinen festgestellten Bedarf tatsächlich sicherzustellen.

Die im Leistungs- und Kostenplan (Anlage 2) jeweils angeführten Qualitätsmerkmale und -anforderungen sind einzuhalten. Die Positionen des Leistungs- und Kostenplans sind gegenseitig deckungsfähig, d.h. Verschiebungen zwischen einzelnen Positionen sind möglich. *(falls indirekte Aufwendungen vereinbart sind:)* Hiervon ausgenommen ist die Position Nr.

(im begründeten Ausnahmefall streichen:) Leistungen von Ehegattinnen/Ehegatten, eingetragenen Lebenspartnerinnen/Lebenspartnern, Kindern oder Eltern der Budgetnehmerin/des Budgetnehmers sind nicht berücksichtigungsfähig.

(nur beim Arbeitgebermodell:) Die Budgetnehmerin/der Budgetnehmer ist für die Erfüllung Ihrer/seiner Verpflichtungen als Arbeitgeberin/Arbeitgeber von Assistenzkräften selbst verantwortlich. Eine Beratung und Unterstützung durch den Budgetgeber findet nicht statt.

Die Budgetnehmerin/der Budgetnehmer verpflichtet sich, dem Budgetgeber zum *(nur bei erforderlichem Zwischennachweis)* und zum einen Verwendungsnachweis nach der **Anlage 3** innerhalb einer Frist von acht Wochen vorzulegen *(optional:)* Für die vorzulegende Aufstellung der Ausgaben verwendet die Budgetnehmerin/der Budgetnehmer eine Excel-Tabelle, die der Budgetgeber zur Verfügung stellt. Die ausgefüllte Excel-Tabelle wird dem Budgetgeber unter Angabe des Aktenzeichens per E-Mail übermittelt. Die E-Mail-Adresse und das Aktenzeichen sind dem Bewilligungsbescheid zu dieser Zielvereinbarung zu entnehmen.

Die im Zusammenhang mit dem Verwendungsnachweis stehenden Unterlagen (Verträge, Rechnungen, Quittungen, Kontoauszüge, Stellungnahmen, Berichte etc.) sind 3 Jahre lang aufzubewahren und dem Budgetgeber auf Anforderung vorzulegen. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem der Verwendungsnachweis erstellt wird. Die (gesetzlichen) Aufbewahrungsfristen zu sonstigen Zwecken bleiben unberührt.

Die Budgetnehmerin/der Budgetnehmer verpflichtet sich, unverbrauchte oder zweckwidrig verwendete Budgetmittel nach entsprechender Aufforderung unverzüglich an den Budgetgeber zurückzuzahlen. Ein Ansparen von Budgetresten ist ausgeschlossen. Der Budgetgeber kann von der Rückzahlung von Budgetresten absehen und nachfolgende Auszahlungen zum Ausgleich kürzen.

Kommt die Budgetnehmerin/der Budgetnehmer ihren/seinen Nachweispflichten nicht nach, ist das gesamte Budget zurückzuzahlen.

4. Sonstige Absprachen

(optional, nicht bei Arbeitgebermodellen:) Über Ereignisse, in deren Folge der Leistungsbedarf ganz oder teilweise durch Dritte sicherzustellen ist (wie z. B. mehrwöchige Krankenhausaufenthalte oder stationäre Rehabilitationsmaßnahmen) ist der Budgetgeber unverzüglich zu informieren. Die dadurch frei werdenden Mittel sind dem Budgetgeber nach entsprechender Aufforderung zu erstatten.

Der Budgetgeber kann von der Erstattung absehen und nachfolgende Auszahlungen zum Ausgleich kürzen/. *(ggf. Freitext nach den Besonderheiten des Einzelfalls)*

.....
.....
.....
.....
.....
.....

keine

5. Geltungsdauer und Kündigung

Diese Vereinbarung gilt nur in Verbindung mit einem wirksamen Bewilligungsbescheid des Budgetgebers. Die Laufzeit entspricht dem im Bewilligungsbescheid angegebenen Leistungszeitraum.

Die Budgetnehmerin/der Budgetnehmer kann die Vereinbarung mit einer Frist von 4 Wochen zum Ablauf eines Kalendermonats, erstmals sechs Monate nach der Bewilligung, ordentlich kündigen. Der Budgetgeber kann die Vereinbarung mit gleicher Frist ordentlich kündigen, wenn die Voraussetzungen für die Rücknahme (§ 45 SGB X) oder den Widerruf (§§ 47, 48 SGB X) des Bewilligungsbescheides vorliegen.

Beide Seiten können die Vereinbarung aus wichtigem Grund mit sofortiger Wirkung kündigen, wenn ihnen die Fortsetzung nicht mehr zuzumuten ist (§ 29 Abs. 4 Sätze 4 – 6 SGB IX).

Die Kündigung bedarf der Schriftform.

Nach Kündigung dieser Vereinbarung oder bei Tod der Budgetnehmerin/des Budgetnehmers sind die nicht verbrauchten Budgetmittel an den Budgetgeber zurückzuzahlen.

6. Salvatorische Klausel

Nachträgliche Ergänzungen und/oder Änderungen der Vereinbarung bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

Soweit einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung oder nachträglich vorgenommene Ergänzungen und/oder Änderungen unwirksam oder undurchführbar sind oder werden, berührt dies nicht die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen der Vereinbarung.

Die Vereinbarungspartnerinnen/Vereinbarungspartner verpflichten sich, eine unwirksame oder undurchführbare Bestimmung unverzüglich durch eine wirksame oder durchführbare Bestimmung zu ersetzen, die dem Sinn und Zweck der ursprünglichen Bestimmung möglichst nahekommt.

..... und Münster,

Im Auftrag

(Budgetnehmerin/Budgetnehmer)

(Budgetgeber)

(Rechtliche Betreuung)

Anlagen

1. Ziel- und Leistungsplanung (BEI_NRW) (*in Standardregionen:*)Förder- und Leistungsziele
2. Leistungs- und Kostenplan
3. Verwendungsnachweisformular mit zwei Anlagen