

Zielvereinbarung

Persönliches Budget

Zwischen Frau/Herrn

.....

.....

– im Folgenden **Budgetnehmer/in** 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, dem/der Budgetnehmer/in 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 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

Laut Leistungs- und Kostenplan entstehen voraussichtlich Kosten bis zu einer Höhe von ... Euro monatlich. Der/Die Budgetnehmer/in 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.

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

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

3. Mittelverwendung und Nachweise

Der/Die Budgetnehmer/in verpflichtet sich, das Budget ausschließlich zur Finanzierung der in der Anlage 2 aufgeführten Leistungen zu verwenden und darüber seinen/ihren 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. Hiervon ausgenommen ist die Position Nr.

Leistungen von Ehegatten, eingetragenen Lebenspartnern, Kindern oder Eltern der Budgetnehmerin/ des Budgetnehmers sind nicht berücksichtigungsfähig.

Der/Die Budgetnehmer/in ist für die Erfüllung seiner/ihrer Verpflichtungen als Arbeitgeber/in von Assistenzkräften selbst verantwortlich. Eine Beratung und Unterstützung durch den Budgetgeber findet nicht statt.

Der/ Die Budgetnehmer/in verpflichtet sich, dem Budgetgeber zum und zum ... einen Verwendungsnachweis nach der **Anlage 3** innerhalb einer Frist von acht Wochen vorzulegen.

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.

Der/Die Budgetnehmer/in 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 der/die Budgetnehmer/in seinen/ihren Nachweispflichten nicht nach, ist das gesamte Budget zurückzuzahlen.

4. Sonstige Absprachen

.....

5. Geltungsdauer und Kündigung

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

Der/Die Budgetnehmer/in 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 des/der Budgetnehmer/in 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 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

(Budgetnehmer/in)

(für den Budgetgeber)

(Rechtliche Betreuung)

Anlagen

1. Ziel- und Leistungsplanung (BEI_NRW)
2. Leistungs- und Kostenplan
3. Verwendungsnachweisformular mit zwei Anlagen