Ambulant Betreutes Wohnen für Menschen mit Behinderung in Westfalen-Lippe

Hinweise zur Leistung, Vergütung und Abrechnung

Stand: März 2012

Auskünfte erteilen:

Thomas Balzer Telefon 0251/591- 4733 Telefax 0251/591- 6725 E-Mail thomas.balzer@lwl.org

für Leistungsangebote in den Kreisen:
Ennepe-Ruhr-Kreis, Höxter, Hochsauerlandkreis, Lippe und Soest

Marita Huesmann Telefon 0251/591- 6517 Telefax 0251/591- 6725 E-Mail marita.huesmann@lwl.org

für Leistungsangebote in den Kreisen, kreisfreien Städten:
Bielefeld, Borken, Bottrop, Coesfeld, Dortmund, Hamm und Siegen- Wittgenstein

Petra Klose Telefon 0251/591- 4278 Telefax 0251/591- 6725 E-Mail petra.klose@lwl.org

für Leistungsangebote in den Kreisen, kreisfreien Städten:
Bochum, Herne, Recklinghausen, Steinfurt, Unna und Warendorf

Andrea Rose Telefon 0251/591- 4330 Telefax 0251/591- 6725 E-Mail andrea.rose@lwl.org

für Leistungsangebote in den Kreisen, kreisfreien Städten:
Gelsenkirchen, Gütersloh, Hagen, Herford, Märkischer Kreis, Minden-Lübbecke, Münster, Olpe und Paderborn

Vorbemerkung

Diese Hinweise beruhen auf dem Muster der mit den Spitzenverbänden der Freien Wohlfahrtspflege für Westfalen-Lippe abgestimmten Leistungs-, Prüfungs- und Vergütungsvereinbarung zum Ambulant Betreuten Wohnen. **Die Hinweise werden bei Bedarf einmal jährlich, in der Regel zum Jahresbeginn aktualisiert.**

Soweit zwischen dem einzelnen Leistungserbringer und dem LWL eine Sonder- oder Zusatzvereinbarung zum Ambulant Betreuten Wohnen geschlossen wurde, gelten die nachfolgenden Regelungen mit der Einschränkung, dass in der Sonder- oder Zusatzvereinbarung nichts Abweichendes bestimmt ist.

A. Leistung und Qualität

- A.1. Der Landschaftsverband Westfalen- Lippe (LWL) bewilligt der anspruchsberechtigten Person für einen festgelegten Bewilligungszeitraum auf der Grundlage seines „Individuellen Hilfeplanverfahrens“ gemäß den Festlegungen zur Ziel- und Maßnahmeplanung im notwendigen Umfang ein wöchentliches Stundenbudget einzelfallbezogener Hilfeleistungen (Fachleistungsstunden). Näheres ist den „Erläuterungen zum Individuellen Hilfeplanverfahren des Landschaftsverbandes Westfalen-Lippe“ zu entnehmen.

Die in der Ziel- und Maßnahmeplanung des „Individuellen Hilfeplanverfahrens“ vorgesehenen Unterstützungsleistungen werden in Form direkter Betreuungsleistungen oder mittelbarer, klientenbezogener Tätigkeiten¹ erbracht. Der Anteil mittelbarer, klientenbezogener Tätigkeiten ist auf 10 Minuten je Stunde begrenzt.

- A.2. Um eine flexible und bedarfsgerechte Betreuung zu ermöglichen, können sich die abgeleiteten Wochenstunden innerhalb des Bewilligungszeitraums unterschiedlich verteilen. Zu den möglichen Nachteilen der Verteilung beachte C.12 und C.13.
- A.3. Werden innerhalb eines Bewilligungszeitraums unterschiedliche Wochenstundenzahlen durch den LWL genehmigt, verteilen sich diese im Ergebnis gleichmäßig auf den gesamten Bewilligungszeitraum. Sie sind nicht an eine bestimmte Zeitspanne innerhalb des Bewilligungszeitraums gebunden.
- A.4. Strukturierte Gruppenangebote stellen gemäß § 4 Abs. 1 der Leistungs- und Prüfungsvereinbarung eine Ergänzung der einzelfallorientierten Betreuungsleistungen dar. Dies ist im Rahmen der individuellen Hilfeplanung zu beachten.
- A.5. Wenn der Leistungserbringer den betreuten Personen Wohnraum vermietet oder über einen Kooperationspartner (Wohnungsbaugesellschaft, Investor) vermittelt, ist gemäß § 4 Abs. 1 der Leistungs- und Prüfungsvereinbarung eine Konzentrierung betreuter Personen zu vermeiden. Die Einrichtung von Wohn- oder Hausgemeinschaften mit mehr als 8 betreuungsbedürftigen Personen sind mit dem LWL im Vorfeld abzustimmen.² Wohn- und Hausgemeinschaften, die bereits vor dem 01.01.2005 bestanden, gelten als abgestimmt (Bestandsschutz).

¹ Zur Definition dieser Leistungen und deren Abgrenzung von den sonstigen Leistungen wird auf § 1 Abs. 4 der Leistungs- und Prüfungsvereinbarung verwiesen.

² Die Begrenzung auf 8 Personen findet sich auch in den Wohnraumförderbestimmungen des Landes NRW wieder.

A.6. Die direkten Betreuungsleistungen sind durch die betreute Person in der Regel möglichst zeitnah, spätestens innerhalb eines Monats zu quittieren. Es genügt, wenn die Einzelkontakte eines zusammenhängenden Zeitraums (maximal ein Monat) mit einer einzigen Unterschrift quittiert werden und die betreute Person damit einverstanden ist. Die Quittierungsbelege (Anlage 3 zur Leistungs- und Prüfungsvereinbarung) sind 5 Jahre lang aufzubewahren und nur auf Verlangen des LWL vorzulegen.

A.7. Der Abschlussbericht nach § 3 Abs. 4 der Leistungs- und Prüfungsvereinbarung ist unabhängig von dem Beendigungsgrund in jedem Einzelfall anzufertigen und zu den Unterlagen des Leistungserbringers zu nehmen. Eine Mehrausfertigung wird dem LWL auf Anforderung übersandt.

A.8. Die mittelbaren, klientenbezogenen Tätigkeiten sind gemäß § 4 Abs. 2 der Leistungs- und Prüfungsvereinbarung in jedem Einzelfall regelmäßig und aussagekräftig im Rahmen der üblichen, individuellen Betreuungsdokumentation (Verlaufsdokumentation) zu notieren. Die jeweilige Zeitdauer muss nicht festgehalten werden.

Die Quittierung durch die betreute Person erfolgt ausschließlich in Bezug auf die direkten Betreuungsleistungen. Mittelbare, klientenbezogene Tätigkeiten können in Einzelfällen im Quittierungsbeleg nachrichtlich gesondert aufgeführt werden, um die Transparenz zu verbessern.

A.9. Die Leistungs- und Prüfungsvereinbarung verpflichtet den Leistungserbringer, dem LWL nach Ablauf eines Kalenderjahres folgende Unterlagen vorzulegen:

- Jahresbericht nach § 4 Abs. 3
- Erklärung nach § 5 Abs. 2
- Qualitätsnachweise nach § 7 Abs. 1 und 2

Da die Abstimmung der als Anlage 4 zur Leistungs- und Prüfungsvereinbarung vorgesehenen „Leistungsdokumentation“ noch aussteht, wird empfohlen, die Berichts- und Erklärungspflichten durch die Verwendung der vom LWL herausgegebenen „Arbeitshilfe“ zu erfüllen.

Die „Arbeitshilfe“ kann aus dem Internet unter www.abw.lwl.org ⇒ „Leistungsdokumentation“ als Formular im Word-Format heruntergeladen werden. Hierbei ist sicherzustellen, dass stets die aktuelle Fassung (Dateiversion) verwendet wird.

Der LWL erwartet ohne weitere Erinnerung den Eingang der Unterlagen bzw. „Arbeitshilfe“ bis zum 31.03. des Folgejahres. Auch wenn im jeweiligen Kalenderjahr keine Betreuungsleistungen erbracht wurden, ist der LWL formlos schriftlich zu informieren.

A.10. Als Fachkräfte im Sinne des § 5 Abs. 1 der Leistungs- und Prüfungsvereinbarung sollten möglichst nur Angehörige der in § 5 Abs. 1 namentlich aufgeführten Berufsgruppen beschäftigt werden. In Zweifelsfällen sollte der LWL noch vor einer beabsichtigten Einstellung befragt werden.

Angehörige folgender Berufsgruppen zählen nach den bisherigen Feststellungen nicht zu den Fachkräften³:

Altenpflegehelfer/in, Arzthelfer/in, Familienhelfer/in, Hebamme, Heilerziehungshelfer/in,

3 Es handelt sich um keine abschließende Aufzählung!

LWL-Behindertenhilfe Westfalen	Ambulant Betreutes Wohnen Hinweise zur Leistung, Vergütung und Abrechnung	Stand: März 2012 Seite 5
-----------------------------------	--	-----------------------------

Jahrespraktikant/in, Masseur/in, Physiotherapeut/in, Sozialhelfer/in

A.11. Von einer einjährigen Berufserfahrung ist ohne weiteres auszugehen, wenn die Fachkraft in einem zusammenhängenden Zeitraum von 12 Monaten mit mindestens einer halben Stelle (19,25 Stunden pro Woche) mit der Zielgruppe oder in der Angebotsform des Ambulant Betreuten Wohnens gearbeitet hat und dieser Zeitraum nicht länger als 7 Jahre zurückliegt.

Die Tätigkeit als Berufsbetreuer/in führt in der Regel nicht zu der notwendigen Berufserfahrung mit der Zielgruppe.

A.12. Im Sinne von § 5 Abs. 1 Satz 3 der Leistungs- und Prüfungsvereinbarung verfügt eine Fachkraft bereits über die notwendige Berufserfahrung, wenn sie diese im Rahmen der jeweiligen Ausbildungsordnung durch ein Anerkennungsjahr in der Arbeit mit der Zielgruppe oder in der Angebotsform des Ambulant Betreuten Wohnens erworben hat.

A.13. Eine Fachkraft, die zwar über den erforderlichen Berufsabschluss, jedoch noch nicht über die notwendige Berufserfahrung verfügt, kann diese über eine 12-monatige Tätigkeit als „sonstige Kraft“ im Dienste eines Leistungserbringers erwerben, sofern sie in dieser Zeit in die fachlichen Betreuungsleistungen einbezogen ist.

B. Vergütung

B.1. Der LWL bezahlt in der Regel dem Leistungserbringer auf der Grundlage seines Bewilligungsbescheides die Kosten für die im Bewilligungszeitraum erbrachten Fachleistungsstunden nach Abzug einer eventuellen, monatlichen Eigenbeteiligung der betreuten Person.

B.2. Die Höhe der monatlichen Eigenbeteiligung wird der betreuten Person im Bewilligungsbescheid mitgeteilt. Die Eigenbeteiligung ist vom Leistungsanbieter zu vereinnahmen. Der Einzug durch den LWL ist ausgeschlossen, es sei denn, dass im Einzelfall etwas anderes mitgeteilt wird.

Da von der betreuten Person höchstens die tatsächlichen Kosten eines Kalendermonats beansprucht werden dürfen, kann es bei Personen mit einer relativ hohen Eigenbeteiligung und einer beispielsweise aufgrund von Urlaub oder einer Krankenhausbehandlung nur geringfügigen Anzahl abgeleiteter Fachleistungsstunden im einzelnen Monat zu einer Überzahlung kommen, weil die errechnete Eigenbeteiligung die tatsächlichen Kosten übersteigt. In diesem Falle kann die betreute Person die Erstattung des übersteigenden Betrages beim Leistungserbringer beanspruchen.

Beispiel:	bewilligte FLS 2 FLS x 4,34 Wochen =	8,68 FLS	monatlich
	Gesamtkosten 8,68 FLS x 51,20 € =	444,42 €	monatlich
	festgesetzte Eigenbeteiligung	150,00 €	monatlich

Mai 2010

tatsächlich geleistete FLS	2,00 FLS
Gesamtkosten 2,00 FLS x 51,20 € =	102,40 € ⁴
zu erstatten sind 150,00 € ./ 102,40 € =	47,60 €

- B.3. Die Bewilligungsbescheide des LWL sind befristet. Sofern ein Hilfebedarf über den Befristungszeitraum hinausgeht, soll die Verlängerung der Hilfe vor Ablauf der Befristung beantragt werden (vgl. C.2). Soweit dem Antrag entsprochen wird, ergeht ein neuer Bewilligungsbescheid.
- B.4. Verlängerungsanträgen ist neben dem Bericht (§ 4 Abs. 3 der Leistungs- und Prüfungsvereinbarung) eine Aufstellung der bis zum Zeitpunkt der Antragstellung eingetretenen Abwesenheitszeiten nach folgendem Muster beizufügen:

Abwesenheitszeitraum		Grund der Abwesenheit z.B. teilstationäre / stationäre Krankenhausbehandlung , teilstationäre/ stationäre Rehabilitationsmaßnahme, Urlaub
von	bis	

Es sind auch Abwesenheitszeiträume anzugeben, in denen Leistungen erbracht wurden.

- B.5. Endet das Betreuungsverhältnis oder wird die Betreuung vor oder mit Ablauf des Bewilligungszeitraums eingestellt, ist der LWL hierüber innerhalb einer Woche schriftlich oder per E-Mail zu informieren.
- B.6. Der LWL ist unverzüglich über wesentliche, nicht nur vorübergehende Entwicklungen im laufenden Leistungsbezug zu informieren, wenn zu erwarten ist, dass die Summe der tatsächlich in Anspruch genommenen Fachleistungsstunden hinter dem bewilligten Stundenbudget für den Bewilligungszeitraum (vgl. C.11) um mehr als 30 % zurückbleibt.

Der LWL behält sich in diesen Fällen vor, seine laufenden Zahlungen an den Leistungserbringer zu verringern. Sollte sich der individuelle Stundenbedarf danach anders als erwartet entwickeln, wird der LWL gemäß § 3 Abs. 3 der Leistungs- und Prüfungsvereinbarung informiert.

- B.7. Die Bezahlung erfolgt durch den zwischen Leistungserbringer und dem LWL vereinbarten Vergütungssatz pro Fachleistungsstunde. Die Fachleistungsstunde umfasst mindestens 50 Minuten direkte Betreuungsleistungen und maximal 10 Minuten mittelbare, klientenbezogene Betreuungsleistungen (vgl. A.1). Alle darüber hinaus gehenden mittelbaren Betreuungsleistungen einschließlich der Fahrt- und Wegezeiten und die indirekten Leistungen werden nicht gesondert vergütet.
- B.8. Die direkten bzw. mittelbaren, klientenbezogenen Betreuungszeiten werden aus Gründen der Praktikabilität in Einheiten von 10 Minuten abgerechnet. Die Vergütungsvereinbarung sieht keine Regelungen zur Rundung kleinerer Zeiteinheiten (unter 10 Minuten) vor. Der LWL empfiehlt, in diesen Fällen kaufmännisch zu runden.
- B.9. Sofern bei (teil-)stationären Krankenhausaufenthalten oder sonstigen stationären Rehabilitationsmaßnahmen zu Lasten anderer Sozialleistungsträger eine weitere Betreuung notwendig ist, werden maximal 2 Fachleistungsstunden pro Woche ohne besonderen Antrag vergütet, weil davon auszugehen ist, dass die betreute Person nach der Behandlung in das Ambulant Betreute Wohnen zurückkehrt. In begründeten Einzelfällen kann auf Antrag auch eine höhere Stundenzahl genehmigt werden. Der Aufnahme- und Entlassungstag rechnen nicht zur Dauer einer (teil-)stationären Behandlungs- oder Rehabilitationsmaßnahme, so dass an diesen Tagen mehr als 2 Fachleistungsstunden abgeleistet werden können.

B.10. Abwesenheitszeiten sind dem LWL nur im Zusammenhang mit einem Verlängerungsantrag mitzuteilen (vgl. B.4). Die Leistungserbringer werden deshalb gebeten, dem LWL bis zum Ablauf des Bewilligungszeitraums keine gesonderten Abwesenheitsmitteilungen zuzusenden. Unverlangt zugesandte Abwesenheitsmitteilungen werden vernichtet.

Abwesenheitszeiten verringern nicht notwendigerweise das Stundenbudget des Bewilligungszeitraums.

B.11. Leistungen anlässlich eines auswärtigen Urlaubes, einer auswärtigen Freizeit- oder Bildungsmaßnahme der betreuten Person sind grundsätzlich nicht abrechnungsfähig (siehe auch § 2 Abs. 4 der Vergütungsvereinbarung). Wird die Person bei diesen Anlässen durch den Leistungserbringer ambulant betreut, dürfen Leistungen bis zu dem Umfang, wie Sie am Wohnort notwendig gewesen wären (üblicherweise im Rahmen des bewilligten, wöchentlichen Stundenumfangs), **ohne Antrag** abgerechnet werden.

B.12. Die Leistungen des Ambulant Betreuten Wohnens unterliegen nicht der Umsatzsteuerpflicht, sofern in mindestens 40 % der Betreuungsfälle die Kosten ganz oder überwiegend aus Sozialhilfemitteln getragen werden. Laut Erlass des Finanzministeriums des Landes NRW vom 25.01.2006 – 8 7172-24-V A 4 - gilt in diesen Fällen die Steuerbefreiungsvorschrift des § 4 Nr. 16 Buchstabe e Umsatzsteuergesetz.

C. Abrechnung

C.1. Die Vergütung der Leistungen erfolgt durch monatliche Abschlagszahlungen auf Basis der Anzahl der bewilligten Fachleistungsstunden multipliziert mit dem Faktor 4,34 Wochen pro Monat. Angefangene Monate werden mit 100 % der Abschlagssumme berücksichtigt, wenn der Beginn des Bewilligungszeitraums vor dem 16. des Monats bzw. das Ende des Bewilligungszeitraums nach dem 15. des Monats liegt; ansonsten werden 50 % der Abschlagssumme ausgezahlt.

Hat sich die betreute Person an den Kosten zu beteiligen, wird der jeweilige Auszahlungsbetrag um den Monatsbetrag der Kostenbeteiligung gekürzt.

C.2. Wird spätestens 2 Monate vor Ablauf eines Bewilligungszeitraums ein Verlängerungsantrag vorgelegt, werden die Abschlagszahlungen nicht unterbrochen.

C.3. Nach Ablauf des Bewilligungszeitraums erfolgt eine Verrechnung der Abschlagszahlungen mit den geleisteten Fachleistungsstunden durch Vorlage eines Nachweises über die Verwendung des Fachleistungsstundenbudgets (Budgetnachweis). Dies gilt auch für Bewilligungszeiträume mit einer Dauer von mehr als 12 Monaten.

Schließt sich an einen Bewilligungszeitraum ein weiterer unmittelbar an, ist für jeden einzelnen Bewilligungszeitraum ein separater Budgetnachweis vorzulegen.

C.4. Der Budgetnachweis ist personenbezogen nach folgendem Muster anzufertigen:

Absenderangaben		Ort, Datum		
		Ansprechpartner/in: _____		
		Telefon: _____		
		Fax: _____		
		E-Mail: _____		
Landschaftsverband Westfalen-Lippe Behindertenhilfe Westfalen 48133 Münster				
Ambulant Betreutes Wohnen - Budgetnachweis				
für Frau Vor- und Zuname, geb. 00.00.0000 Aktenzeichen LWL: 60-99-99999/ 999 Bewilligungszeitraum von 00.00.0000 bis 00.00.0000				
Im Bewilligungszeitraum tatsächlich geleistete Fachleistungsstunden (FLS)				
Zeitraum von	bis	Vergütung pro Stunde	Anzahl FLS	davon gesondert bewilligt ¹
00.00.0000	00.00.0000	0,00 €	0,00	0,00
00.00.0000	00.00.0000	0,00 €	0,00	0,00
00.00.0000	00.00.0000	0,00 €	0,00	0,00
☐ Die Betreuung wurde am 00.00.0000 beendet. ☐ Die Betreuung dauert an.				
Hiernit wird erklärt, dass die Verpflichtungen aus der Leistungs-, Prüfungs- und Vergütungsvereinbarung nach §§ 75 ff. SGB XII eingehalten wurden und alle hier gemachten Angaben anhand der vorgehaltenen Quittierungsbelege sowie der Betreuungsdokumentation jederzeit nachgewiesen werden können.				
_____ Stempel / Unterschrift				
_____ ¹ vom LWL gesondert bewilligte Leistungen zur Deckung eines einmaligen Bedarfs				

Das Muster kann im Internet unter www.abw.lwl.org ⇒ *Vereinbarungen nach § 75 SGB XII* als Formular im Word-Format heruntergeladen werden.

Es können auch andere Vorlagen⁵ verwendet werden, wenn folgende Angaben enthalten sind bzw. ergänzt werden:

- Name, Anschrift des Leistungserbringers
- Ansprechpartner/in für Rückfragen (mit Telefon- und Faxnummer, E-Mail-Adresse)
- Name, Vorname, Geburtsdatum der betreuten Person
- Aktenzeichen des LWL gemäß Bewilligungsbescheid (60-XX-XXXXX/XXX)
- Beginn und Ende des Bewilligungszeitraums
- letzter Betreuungstag (bei Beendigung des Betreuungsverhältnisses)
- Anzahl der tatsächlich geleisteten Fachleistungsstunden; ggf. differenziert nach unterschiedlichen Stundenvergütungen
- Erklärung des Leistungsanbieters (Formulierung wie im Muster)
- Datum, Unterschrift

Die tatsächlich geleisteten Fachleistungsstunden werden mit einem 2-stelligen Dezimalwert angegeben.

Sofern im Bewilligungszeitraum unterschiedliche Stundenvergütungen gültig waren, sind die Angaben entsprechend zu differenzieren. Maßgebend für die Zuordnung zu der jeweiligen Vergütung ist der Zeitpunkt der Leistungserbringung.

Sofern im Lauf eines Bewilligungszeitraums Leistungen zur Deckung eines einmaligen Bedarfs gesondert bewilligt wurden, ist die Anzahl der daraufhin geleisteten Fachleistungsstunden wie im Muster auch separat anzugeben (vgl. C.14).

C.5. Der Budgetnachweis ist spätestens 2 Monate nach Ablauf des Bewilligungszeitraums oder Ende des Betreuungsverhältnisses (je nach dem, was zuerst eintritt) vorzulegen.

C.6. Der Leistungserbringer ist zur Aufbewahrung der Quittierungsbelege verpflichtet. Die Aufbewahrungsfrist beträgt 5 Jahre, gerechnet ab dem Datum des Quittierungsbelegs.

Die Quittierungsbelege sind dem LWL weder im Original noch in Kopie vorzulegen, es sei denn, der LWL fordert den Leistungserbringer dazu auf (vgl. A.6). Unverlangt eingereichte Kopien werden vernichtet.

C.7. Wenn der Leistungserbringer der betreuten Person Eigenbeteiligungen erstattet hat (siehe B.2), ist dem Budgetnachweis eine genaue Aufstellung über die im Einzelnen erstatteten Beträge nach folgendem Muster beizufügen:

Jahr 2010 Monat:	geleistete FLS	Vergütungs- anspruch €	Eigen- beteiligung €	davon erstattet €	Begründung
Mai	2	€ 102,40	€ 150,00	€ 47,60	Urlaubsreise
.....					
.....					

Summe: _____

C.8. Monatliche Einzelrechnungen werden vom LWL bis auf Weiteres nicht berücksichtigt (vgl. § 2 Abs. 6 der Vergütungsvereinbarung). Die entsprechenden Posteingänge werden vernichtet.

⁵ wie das in den Hinweisen nach dem Stand von Februar 2007 angegebene Muster

C.9. Wurden innerhalb eines Bewilligungszeitraums unterschiedliche Wochenstundenzahlen durch den LWL genehmigt, werden sie in einer Summe abgerechnet (vgl. A.3).

C.10. Der Anteil abgerechneter mittelbarer, klientenbezogener Leistungen darf maximal 1 / 6 der abgerechneten Gesamtleistungen betragen.

Hat eine betreute Person weniger Fachleistungsstunden in Form direkter Betreuungsleistungen in Anspruch genommen als möglich gewesen wären, darf der Anteil mittelbarer, klientenbezogener Leistungen auch dann nicht mehr als 1 / 6 der abgerechneten Gesamtleistungen betragen, wenn die tatsächlich erbrachten mittelbaren, klientenbezogenen Leistungen umfangreicher sind.

Beispiel:	Das Stundenbudget im Bewilligungszeitraum beträgt:	104,16 FLS
Soll	davon mindestens 5 / 6 direkte, quittierte Leistungen =	86,80 FLS
	davon höchstens 1 / 6 mittelbare klientenbez. Leistungen =	17,36 FLS
Ist	Der Leistungserbringer rechnet ab:	55,20 FLS
	davon sind 5 / 6 direkte, quittierte Leistungen =	46,00 FLS
	davon sind 1 / 6 mittelbare, klientenbezogene Leistungen =	9,20 FLS

C.11. Der LWL legt das Stundenbudget eines Bewilligungszeitraums auf der Grundlage der Wochenstundenzahl im Bewilligungsbescheid verbindlich fest.⁶ Wird die Wochenstundenzahl im Laufe eines Bewilligungszeitraums geändert, gibt der LWL das neue Stundenbudget per Bescheid bekannt.

C.12. Überschreitungen des festgelegten Stundenbudgets bezogen auf den Bewilligungszeitraum sind nicht abrechnungsfähig. Endet ein Betreuungsverhältnis vor Ablauf des Bewilligungszeitraums vorzeitig und unerwartet, wird das Stundenbudget nicht anteilig verringert; die Summe der bis zum Ende des Betreuungsverhältnisses geleisteten Fachleistungsstunden ist in den Grenzen des (ungekürzten) Stundenbudgets abrechnungsfähig.

C.13. Wechselt eine betreute Person im Verlauf eines Bewilligungszeitraums zu einem anderen Leistungserbringer, wird das Stundenbudget aufgeteilt. Dazu teilt der zuerst betreuende Leistungserbringer dem übernehmenden Leistungserbringer die Anzahl der bereits erbrachten Fachleistungsstunden unverzüglich mit. Der übernehmende Leistungserbringer kann nur noch über das nach Anrechnung der Leistungen des zuerst betreuenden Leistungserbringers verbleibende Stundenbudget verfügen. Die beteiligten Leistungserbringer weisen dem LWL die Verwendung der auf sie entfallenden Teilbudgets getrennt nach.

C.14. Eventuell bis zum Ablauf des Bewilligungszeitraums nicht in Anspruch genommene Fachleistungsstunden verfallen. Dasselbe gilt, wenn der LWL Leistungen zur Deckung eines einmaligen Bedarfs bewilligt hat.

⁶ Für Bescheide ohne Budgetfestlegung gilt weiterhin der unter C.11 der Hinweise nach dem Stand von Februar 2007 beschriebene Berechnungsmodus.

C.15. Der LWL gleicht den Budgetnachweis mit dem Bewilligungsbescheid und den für den Bewilligungszeitraum bestimmten Auszahlungen ab. Über das Ergebnis des Abgleichs erhält der Leistungserbringer eine schriftliche Mitteilung.

Ergibt der Abgleich einen Nachzahlungsanspruch, wird der Fehlbetrag an den Leistungserbringer überwiesen, wenn dieser mindestens 10,00 € beträgt. Der Leistungserbringer kann den Ausgleich eines Fehlbetrags unter 10,00 € verlangen.

Ergibt der Budgetnachweis eine Überzahlung von mindestens 10,00 €, wird der Leistungserbringer zur Rückzahlung aufgefordert. Mit der Rückzahlung ist bis zum Eingang der Aufforderung zu warten.

Bei Meinungsverschiedenheiten kann sich der Leistungserbringer schriftlich an folgende Stelle beim LWL wenden:

LWL-Behindertenhilfe
Referat 1- Zentrale Abrechnung
48133 Münster

Im Streitfall ist der Rechtsweg zu den Sozialgerichten eröffnet.

C.16. Aus organisatorischen Gründen dürfen Rückzahlungsbeträge für mehrere betreute Personen nicht zu einem Überweisungsbetrag zusammengefasst und Rückzahlungsverpflichtungen nicht mit Nachzahlungsansprüchen aufgerechnet werden.