

Fonds Soziales Wien (FSW)
Kund:innenservice
Kostenbeitragsverrechnung
Team Pflegegeldergänzungsleistung
Guglgasse 7-9
1030 Wien



Bitte senden Sie den Verwendungsnachweis an post-pge@fsw.at oder per Post an die obige Adresse.

VERWENDUNGSNACHWEIS - monatlich

Pflegegeldergänzungsleistung für Persönliche Assistenz (PGE für PA)

Stand: Jänner 2024

Eingereichte Summe:

Verwendungsmonat/ Jahr:			
Vorname:		Telefonnummer:	
Familienname:		E-Mail:	
Geburtsdatum oder Kund:innennummer:		Ort, Datum:	

Sie müssen den Verwendungsnachweis nicht unterschreiben.
Mit der Einverständniserklärung haben Sie der "Spezifischen Förderrichtlinie Pflegegeldergänzungsleistung für Persönliche Assistenz (PGE für PA) für Menschen mit Behinderung" zugestimmt. Damit haben Sie bereits zur Kenntnis genommen, dass Sie verpflichtet sind, alle Unterlagen korrekt, vollständig und zeitgerecht an den FSW zu schicken.

Datum des aktuellen Kontoauszuges		Saldo des aktuellen Kontoauszuges	
-----------------------------------	--	-----------------------------------	--

Bitte schicken Sie den Verwendungsnachweis **nur per E-Mail** und nicht zusätzlich per Post. Falls Sie keine Möglichkeit zum E-Mail-Versand haben, schicken Sie den Verwendungsnachweis bitte per Post.

1. Persönliche Assistenz			
Art des PA-Modells	Arbeitgeber:innenmodell	Mischmodell	Dienstleistermodell
bitte mit (x) ankreuzen:			

Persönliche Assistent:innen im AG-Modell				
Beschäftigungsverhältnisse:	FA	FDV	WV	NS

Namen der Persönlichen Assistent:innen im Arbeitgeber:innenmodell	Beschäftigungsverhältnis*	Anzahl der tatsächlich geleisteten Stunden/ Monat	Auszahlungsbetrag netto
Anzahl Assistent:innen:		Summe:	

Angehörige im AG-Modell				
Beschäftigungsverhältnisse:	FA	FDV	WV	NS

Name der/des assistenzleistenden Angehörigen im Arbeitgeber:innenmodell	Beschäftigungsverhältnis*	Anzahl der tatsächlich geleisteten Stunden/ Monat	Auszahlungsbetrag netto
Anzahl Assistent:innen:		Summe:	

Abgaben im AG-Modell			
Verpflichtende Abgaben - Dienstnehmer:innen- und Dienstgeber:innenanteil im Arbeitgeber:innenmodell	überwiesen am:	in Euro	
ÖGK Arbeitnehmer:innen- und Arbeitgeber:innenanteil			
Dienstgeberabgabe			
Finanzamt			
		Summe:	

PA-Dienstleister**			
Name des PA-Dienstleisters	Anzahl Assistent:innen (ohne Angehörige)	Anzahl der tatsächlich geleisteten Stunden/ Monat (ohne Angehörige)	Gesamtbetrag "Assistent: innen" lt. Rechnung PA-Dienstleister
Summe:			

Angehörige über PA-Dienstleister beschäftigt			
Name der/des assistenzleistenden Angehörigen, die/der über einen PA-Dienstleister beschäftigt ist		Anzahl der tatsächlich geleisteten Stunden/ Monat Angehörige	Gesamtbetrag "Angehörige" lt. Rechnung Dienstleister
Anzahl Assistent:innen:		Summe:	

2. Angehörigenanteil	
Angehörige Gesamtsumme:	
Prozentsatz Angehörigenanteil (max. 30 % der eingereichten Gesamtsumme):	

3. Abrechnungsunterstützung / Kontoführungskosten	
Steuerberatung/Personalverrechnung (verpflichtend)	
Kontoführungskosten	
Sonstige Kosten	

4. Gesamtsumme	
	Gesamtsumme:

* Beschäftigungsverhältnis		** Akzeptierte PA-Dienstleister	
FA	Fixes Anstellungsverhältnis	WAG	WAG Assistenzgenossenschaft gemeinnützige e.Gen.
FDV	Freier Dienstvertrag	PAV	PAV Persönliche Assistenz gemeinnützige GmbH
WV	Werkvertrag mit Gewerbeschein	Assistenz 24	Assistenz24 gemeinnützige GmbH
NS	Neue Selbstständige: Werkvertrag ohne	ZFK	Zentrum für Kompetenzen

Information zum Verwendungsnachweis PGE für PA

Sie sind verpflichtet, am Ende jedes Fördermonats das Formular „Verwendungsnachweis – monatlich – Pflegegeldergänzungsleistung für Persönliche Assistenz (PGE für PA)“ in Papierform oder elektronisch inklusive aller Unterlagen beim Fonds Soziales Wien (FSW) einzureichen.

Verwenden Sie das aktuelle Formular auf www.fsw.at/pge. Füllen Sie das Formular vollständig und korrekt aus.

Folgende Unterlagen müssen Sie bei jeder Einreichung mitschicken:

- Auszahlungsjournal je Monat (Übersicht über die monatlichen Zahlungen an die Assistent:innen)^{1,2}
- Honorarnote für Steuerberatung)^{1,2}
- Honorarnote oder Rechnung der Assistent:innen)¹
- Rechnungen der PA-Dienstleister, von denen Sie die Persönliche Assistenz bezogen haben³
- Letztgültigen Kontoauszug Ihres PGE-Kontos (inkl. aller Eingänge und Ausgänge des jeweiligen Abrechnungsmonats). Der aktuelle Kontostand muss ersichtlich sein. Bitte beachten Sie die erforderliche Form der Kontoauszüge (siehe Detailinformationen PGE, Punkt 8.5).
- Bei Bezug von Persönlicher Assistenz am Arbeitsplatz (PAA): Aufteilung von PAA- und PA Leistungen, wenn diese von derselben Assistentin bzw. demselben Assistenten erbracht werden.

Am Ende jeder Förderperiode müssen Sie über den gesamten Zeitraum einen durchgängigen Kontoauszug Ihres PGE-Kontos übermitteln (vom Anfangs- bis zum Endmonat).

Folgende Unterlagen müssen Sie für eine mögliche Überprüfung durch den FSW für die Dauer von **sieben Jahren aufbewahren** (jedoch **nicht monatlich mitschicken**):

- Die mit Organisationen bzw. Assistent:innen geschlossenen Verträge
- (Überweisungs-)Belege über Sozialversicherungsbeiträge, Dienstgeber:innenabgabe usw. für Ihre Assistent:innen
- Daten der aktuellen und ehemaligen Assistent:innen (Name, Geburtsdatum, Wohnadresse, Telefon, E-Mail-Adresse)
- Stundenaufzeichnungen (von den jeweiligen Assistent:innen unterschrieben)
- Rechnungen und Honorarnoten der Assistent:innen
- Alle Kontoauszüge Ihres eigens eingerichteten PGE-Kontos

¹ Nicht notwendig, wenn die Assistenz ausschließlich im Dienstleistermodell abgewickelt wird.

² Nicht notwendig, wenn die Assistent:innen ausschließlich über Werkvertrag beschäftigt sind.

³ Nicht notwendig, wenn die Assistenz ausschließlich im Arbeitgeber:innen-Modell abgewickelt wird.

Wichtig:

Der vollständig ausgefüllte Verwendungsnachweis muss inkl. aller Unterlagen spätestens am 25. des Folgemonats (per E-Mail, Post oder Fax) beim FSW einlangen. Trifft der Verwendungsnachweis nicht rechtzeitig beim FSW ein, oder sind die Angaben falsch bzw. unvollständig, wird im Folgemonat keine Förderung überwiesen.

Kommen Verwendungsnachweise mehrmals verspätet, fehlerhaft oder gar nicht beim FSW an, kann das zum Widerruf der Leistung führen (siehe „Spezifische Förderrichtlinie zur Pflegegeldergänzungsleistung für Persönliche Assistenz (PGE für PA) für Menschen mit Behinderung“, Punkt 13.1.4).

Falls Sie den Verwendungsnachweis aus triftigen Gründen nicht termingerecht schicken können, müssen Sie uns schriftlich darüber informieren. Wir können im Einzelfall die Frist verlängern. Senden Sie Ihre vollständigen Unterlagen

- per E-Mail an: post-pge@fsw.at oder
- per Post an: Fonds Soziales Wien, Kund:innenservice, Kostenbeitragsverrechnung Team Pflegegeldergänzungsleistung, Guglgasse 7–9, 1030 Wien

Senden Sie Ihre E-Mail nicht an einzelne Mitarbeiter:innen. Ihr E-Mail wird sonst nicht bearbeitet, wenn die:der Empfänger:in gerade abwesend ist.

Prüfung der eingereichten Beträge durch den FSW:

Der FSW prüft anhand der eingereichten Unterlagen, welche Belege und Beträge abgerechnet und ausbezahlt werden können. Beträge, die aufgrund geltender Regelungen nicht abrechenbar sind, ziehen wir von der eingereichten Gesamtsumme ab und informieren Sie darüber.

Nicht abgerechnet werden können:

- Beträge, die nicht korrekt oder nicht vollständig belegt sind.
- Sachkosten (z. B. Arbeitskleidung für Assistent:innen, Büroartikel, etc.)
- Kontospesen (Zinsen, Porto, KEst, Überziehungskosten etc.). Nur Kontoführungskosten in angemessener Höhe sind abrechenbar.
- Kosten für assistenzleistende Angehörige, die über 30 % der eingereichten Summe hinausgehen („Angehörigenregelung“)
- Kosten von PA-Anbietern, die nicht in der Liste „PA-Dienstleister“ angeführt sind. Weitere Informationen zur Pflegegeldergänzungsleistung für Persönliche Assistenz erhalten Sie auf www.fsw.at/pge in den „Detailinformationen PGE“ sowie bei den vom FSW geförderten Peer-Beratungsstellen und den PA-Dienstleistern (Kontaktdaten auf www.fsw.at/pge).

Kontaktdaten

Beratungsstellen

BIZEPS - Zentrum für Selbstbestimmtes Leben:

Peer-Beratungsstelle

Schönngasse 15 - 17 / 4, 1020 Wien

Tel.: 01 / 523 89 21, Fax: 01 / 523 89 21 20

E-Mail: office@bizeps.or.at

Web: www.bizeps.at

ZEITLUPE:

Peer-Beratung für Frauen mit Behinderung - ein Bereich von Ninlil

Hauffgasse 3 - 5, 1110 Wien

Tel.: 01 / 236 17 79 Fax: 01 / 236 17 79 - 9

E-Mail: zeitlupe@ninlil.at

Web: www.ninlil.at/zeitlupe

PA-Dienstleister

deren Rechnungen vom FSW akzeptiert werden

WAG Assistenzgenossenschaft gemeinnützige e.Gen.:

Peer-Beratung und PA-Dienstleistung

Modecenterstraße 14 / A / EG, 1030 Wien

Tel.: 01 / 798 53 55, Fax: 01 / 798 53 55 - 21

E-Mail: office@wag.or.at

Web: www.wag.or.at

PAV Persönliche Assistenz gemeinnützige GmbH:

PA-Dienstleistung

Brünnerstraße 213, 1210 Wien

Tel.: 01 / 290 00 81, Fax: 01 / 290 05 99, Notfalltelefon: 0660 / 70 30 668

E-Mail: office@pav-persoenliche-assistenz.com

Web: www.pav-persoenliche-assistenz.com

Assistenz24 gemeinnützige GmbH:

PA-Dienstleistung

Boltzmanngasse 24 - 26/EG, 1090 Wien

Tel: 0720 / 303 962, SMS/WhatsApp: 0650 / 416 7023

E-mail: office@assistenz24.at

Web: www.assistenz24.at