

# Detailinformationen

zur

## Pflegegeldergänzungsleistung für Persönliche Assistenz (PGE für PA)

Sämtliche Angaben beruhen auf der "Spezifischen Förderrichtlinie zur Pflegegeldergänzungsleistung für Persönliche Assistenz (PGE für PA) für Menschen mit Behinderung", Wirksamkeit 1.9.2018. Im Falle von Divergenzen gilt allein diese Förderrichtlinie in der jeweils geltenden Fassung.

In diesem Dokument wird die Leistung „PGE für PA“ kurz PGE genannt.

## Inhaltsverzeichnis

<b>Voraussetzungen für den Bezug der PGE</b> .....	<b>4</b>
<b>Leistungsinhalt</b> .....	<b>4</b>
<i>Persönliche Assistenz</i> .....	4
<i>Widerruf</i> .....	5
<b>Organisationsformen</b> .....	<b>6</b>
<i>Dienstleister Modell</i> .....	6
<i>ArbeitgeberInnen-Modell</i> .....	6
<i>Misch-Modell</i> .....	7
<b>Antrag auf die Pflegegeldergänzungsleistung für Persönliche Assistenz</b> .....	<b>7</b>
<i>Ablauf</i> .....	7
<i>Unterlagen</i> .....	9
<b>Regeln/Pflichten/Bedingungen</b> .....	<b>9</b>
<i>Meldeflicht</i> .....	9
<i>Mitwirkungspflicht</i> .....	10
<i>Urlaubsregelung</i> .....	10
<i>Monitoringgespräch</i> .....	11
<i>Auflage</i> .....	11
<i>Zusätzlich zur PGE beanspruchbare Leistungen</i> .....	12
<i>PGE - Bank-Konto</i> .....	12
<i>Angehörigenregelung</i> .....	13
<b>Änderung der Leistung</b> .....	<b>14</b>
<i>Erhöhungsantrag</i> .....	14
<i>Neubemessung</i> .....	15
<i>Verlängerungsantrag</i> .....	15
<i>Ausstieg aus der Leistung</i> .....	15
<b>Ablauf der Auszahlung und der Verrechnung</b> .....	<b>16</b>
<i>Förderperiode/Durchrechnungszeitraum</i> .....	16
<i>Jahresfördersumme</i> .....	17
<i>Auszahlungsmodalitäten</i> .....	17
<i>Endabrechnung</i> .....	19

<i>Fördersummen/Zahlungsmodalitäten</i> .....	20
<b>Verwendungsnachweis Persönliche Assistenz</b> .....	<b>22</b>
<i>Leistungen</i> .....	22
<i>Formular</i> .....	23
<i>Schicken des Verwendungsnachweises</i> .....	24
<i>Unterlagen</i> .....	25
<b>Gleichzeitiger Bezug von PAA? (Persönliche Assistenz am Arbeitsplatz)</b> .....	<b>26</b>
<b>Service/Unterstützung</b> .....	<b>27</b>
<i>Fonds Soziales Wien</i> .....	28
<b>Beratungsstellen</b> .....	<b>29</b>
<b>PA-Dienstleister</b> .....	<b>29</b>

Die vom **Fonds Soziales Wien** geförderten **Peer-Beratungsstellen BIZEPS und Zeitlupe** unterstützen und beraten Sie bei Ihren Fragen zum Leben mit Persönlichen Assistenz und bei der Abwicklung der Leistung Pflegegeldergänzungsleistung für Persönliche Assistenz (PGE für PA).

„Der **Verein BIZEPS** betreibt seit dem Jahr 1992 eine Beratungsstelle für behinderte Menschen und deren Angehörige in Wien, die nach den Kriterien der Selbstbestimmt-Leben-Bewegung organisiert ist und nach deren Wertvorstellungen arbeitet.

Als Zentrum für Selbstbestimmtes Leben hat BIZEPS die Aufgabe, behinderte Menschen und ihre Angehörigen in allen Lebensbereichen zu beraten.“

[www.bizeps.at;office@bizeps.or.at](http://www.bizeps.at;office@bizeps.or.at)

„**ZEITLUPE** ist die erste Peer-Beratungsstelle von und für Frauen mit Behinderung in Wien. Wir möchten andere Frauen mit Behinderung ermutigen, ihre Wünsche, Bedürfnisse und Träume zu verwirklichen. Doch wir wissen auch, dass ein selbstbestimmtes, eigenverantwortliches Leben als Frau mit Behinderung zu führen, viel Kraft und Ausdauer erfordert. Wir unterstützen Sie gerne dabei, Ihre Lebensqualität zu erhöhen und Lebensziele auch in die Realität umzusetzen.“ [www.ninlil.at/zeitlupe](http://www.ninlil.at/zeitlupe); [zeitlupe@ninlil.at](mailto:zeitlupe@ninlil.at)

**Kontakt Daten zu den Peer-Beratungsstellen finden Sie auf Seite 29/30.**

# Voraussetzungen für den Bezug der PGE

## Welche Voraussetzungen muss ich erfüllen, um die PGE beziehen zu können?

Sie müssen folgende Voraussetzungen erfüllen:

- ab Volljährigkeit bis zur Erreichung des 65. Lebensjahres. Es gilt das Datum der Antragstellung.
- Körperbehinderung, Pflegegeld Stufen 3 bis 7
- Selbstverwaltungskompetenz (Personal- und Organisationskompetenz und Finanzkompetenz)
- Nichtbestehen einer wirksamen Vorsorgevollmacht sowie einer Erwachsenenvertretung
- Leben in einem Privathaushalt (nicht in institutionell betreuten Wohnformen)
- keine Förderung gleichartiger oder ähnlicher Leistungen, wie z.B. Vollbetreutes Wohnen, Berufsqualifizierung, Tagesstruktur, 24-Stunden-Betreuung, ambulante/extramurale Pflege und Betreuung (mit Ausnahme der Krankenpflege durch Angehörige des gehobenen Dienstes für Gesundheits- und Krankenpflege)
- keine Inanspruchnahme der Leistung "Betreutes Konto"
- Hauptwohnsitz in Wien (seit mindestens sechs Monaten und für die Dauer der Förderung)
- Österreichische Staatsbürgerschaft oder durch das EWR-Abkommen Begünstigte oder Gleichstellung bezüglich der Hilfe für Menschen mit Behinderung auf Grund von Staatsverträgen

## Leistungsinhalt

### Persönliche Assistenz

#### Für welche Bereiche ist die PGE gedacht?

Die PGE beruht auf der Selbstbestimmung der Menschen mit Behinderung. AssistentInnen erbringen Tätigkeiten in Ihrem Auftrag, die Sie aufgrund Ihrer Behinderung nicht selbst durchführen können. Sie tragen dafür die Verantwortung. AssistentInnen „borgen“ Ihnen sozusagen Arme und Beine, sowie gegebenenfalls Stimme oder Augen. Zentrale Bereiche für die Persönliche Assistenz sind:

- Körperpflege und Erhaltung der Gesundheit
- tägliche Handgriffe im Haushalt
- Kommunikation und Teilhabe am gesellschaftlichen Leben
- Mobilität

## **Welche Tätigkeiten entsprechen NICHT Persönlicher Assistenz?**

Persönliche Assistenz bedeutet NICHT:

- fremdbestimmte Pflege und Betreuung,
- Leistungen ohne Anleitung der AssistenznehmerIn z.B. durch professionelle RaumpflegerInnen, GärtnerInnen oder KöchInnen,
- dass AssistentInnen Hilfstätigkeiten machen, die sich auch nicht behinderte Menschen anderwärtig organisieren müssen (z.B. Blumengießen, Hundebetreuung etc. während eines Krankenhausaufenthaltes).

## **Wird Assistenz auch während eines Krankenhaus- oder Reha-Aufenthalts gewährt?**

Sie können AssistentInnen vor Ort beschäftigen. Sie müssen den Fonds Soziales Wien darüber informieren, falls Sie ins Krankenhaus kommen oder ein Reha-Aufenthalt geplant ist ([post-pge@fsw.at](mailto:post-pge@fsw.at)).

## **Widerruf**

### **Aus welchen Gründen kann die Leistung widerrufen/eingestellt werden?**

Sollten Probleme bei der organisatorischen und/oder inhaltlichen Abwicklung der PGE entstehen, die einen Verbleib in der Leistung gefährden, so kommt der Fonds Soziales Wien auf Sie zu. Es wird vom Fonds Soziales Wien und gegebenenfalls in Zusammenarbeit mit einer Beratungsstelle versucht, eine gute Lösung zu finden, damit der Leistungsbezug bestehen bleiben kann. Sollte dies nach mehrfachen Gesprächen nicht möglich sein, so kann es zum Widerruf der Leistung kommen.

Folgende Gründe können zum Widerruf der Leistung führen:

- Wenn Sie Einladungen des Fonds Soziales Wien zu Bedarfserhebungen und Monitoringgesprächen nicht wahrnehmen
- Wenn Sie falsche Angaben machen
- Wenn Sie die Verwendung des Fördergeldes nicht nachweisen
- Wenn Sie gesetzliche Bestimmungen und die Förderrichtlinien des Fonds Soziales Wien nicht einhalten
- Wenn eine Voraussetzung für die Gewährung der Leistung wegfällt (z.B. Verlust der Selbstverwaltungskompetenz, Aberkennung der Mindestpflegestufe 3, Umzug in ein anderes Bundesland)
- Wenn Sie die Fördermittel nicht sparsam, wirtschaftlich und zweckmäßig einsetzen
- Wenn Sie Rückforderungen nicht fristgerecht zurückzahlen
- Wenn Sie parallel eine andere gleichartige oder ähnliche geförderte Leistung in Anspruch nehmen.

# Organisationsformen

## Dienstleister Modell

### Was ist ein PA-Dienstleister?

Ein PA-Dienstleister ist ein Unternehmen, bei dem Sie die Leistung "Persönliche Assistenz" in Form von AssistentInnen erbrachte Assistenzstunden zukaufen können. Der PA-Dienstleister vermittelt Ihnen die AssistentInnen. Der PA-Dienstleister unterstützt Sie bei der AssistentInnenauswahl und -abrechnung und bietet Unterstützung und Beratung in organisatorischen Belangen. Bei welchen PA-Dienstleistern Sie Assistenzstunden kaufen können, deren Rechnungen vom Fonds Soziales Wien im Zuge der PGE akzeptiert werden, finden Sie unter „Service/Unterstützung“.

### Was ist ein "PA-Dienstleistermodell"?

Beim "PA-Dienstleistermodell" übernimmt ein PA-Dienstleister die Funktion der Arbeitgeberin oder des Arbeitgebers. Der PA-Dienstleister beschäftigt die AssistentInnen bei sich. Sie können Ihre AssistentInnen von einem PA-Dienstleister beziehen, der Ihnen daraufhin eine Rechnung über die gesamte erbrachte Leistung legt.

## ArbeitgeberInnen-Modell

### Was ist das "ArbeitgeberInnenmodell"?

Beim "ArbeitgeberInnenmodell" treten Sie als ArbeitgeberIn gegenüber Ihren AssistentInnen auf. Die AssistentInnen haben mit Ihnen ein Beschäftigungsverhältnis, das auf einer vertraglichen Basis beruht. Wenn Sie die PGE als ArbeitgeberIn abwickeln, so sind Sie verpflichtet, alle arbeits-, steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Vorschriften einzuhalten. Weiters sind Sie verpflichtet, eine Steuerberatung/Personalverrechnung hinzuzuziehen. Eine Steuerberatung/Personalverrechnung ist nicht verpflichtend, wenn Sie AssistentInnen ausschließlich über einen PA-Dienstleister beziehen oder diese ausschließlich mit Werkvertrag oder als Neue Selbstständige beschäftigen.

## Misch-Modell

### Kann ich beide Modelle mischen?

Sie können das ArbeitgeberInnenmodell und das PA-Dienstleistermodell mischen. Das heißt, Sie beschäftigen einen Teil Ihrer AssistentInnen selbst und kaufen sich zusätzlich Assistenzleistungen von PA-Dienstleistern.

### Wann kann mir ein PA-Dienstleister vorgeschrieben werden?

In manchen Fällen kann es dazu kommen, dass der Fonds Soziales Wien der Kundin oder dem Kunden den Bezug der Persönlichen Assistenz über einen PA-Dienstleister vorschreibt. Dazu kann es u.a. dann kommen, wenn z.B. die Abrechnung über Monate hinweg nicht korrekt ist oder andere Schwierigkeiten im Zuge der Abwicklung der PGE entstehen.

Diese Verpflichtung wird vom Fonds Soziales Wien, Beratungszentrum Behindertenhilfe, mit der Kundin bzw. dem Kunden besprochen und verbindlich vereinbart. Werden dennoch AssistentInnen im ArbeitgeberInnenmodell beschäftigt, so werden die Kosten dafür vom Fonds Soziales Wien nicht akzeptiert und müssen vom Pflegegeld oder aus privaten Mitteln bezahlt werden.

## Antrag auf die Pflegegeldergänzungsleistung für Persönliche Assistenz

### Ablauf

#### Was ist ein Erstantrag?

Es handelt sich um einen Erstantrag, wenn Sie das erste Mal einen Antrag auf PGE stellen. Einem Erstantrag muss eine Selbsteinschätzung beigelegt werden sowie Kopien der im Antragsformular angeführten Unterlagen (wie Dokumente, Einkommensbelege u.a.). Das Antragsformular und den Fragebogen für die Selbsteinschätzung finden Sie auf: [www.fsw.at/p/pflegegeldergaenzungsleistung](http://www.fsw.at/p/pflegegeldergaenzungsleistung)

#### Was ist die Selbsteinschätzung?

Im Formular „Selbsteinschätzung“ geben Sie die Stundenanzahl an, die Sie an Persönlicher Assistenz für die jeweiligen Lebensbereiche (Grundbedürfnisse, Haushalt, Bereiche des gesellschaftlichen Lebens, Erhaltung der Gesundheit) benötigen. Wir empfehlen Ihnen, sich diesbezüglich von einer Peer-Beratungsstelle

beraten zu lassen und mit Unterstützung der Peer-Beratungsstelle das Formular auszufüllen. Nehmen Sie sich ausreichend Zeit, die Selbsteinschätzung ist der Ausgangspunkt für das Gespräch zur Bedarfserhebung im Fonds Soziales Wien.

### **Was ist eine Bedarfserhebung?**

Die Bedarfserhebung ist ein persönliches, vertrauliches Gespräch mit einer Mitarbeiterin bzw. einem Mitarbeiter des Fonds Soziales Wien, Beratungszentrums Behindertenhilfe, sowie eine ärztliche und psychologische Untersuchung. Bei der Bedarfserhebung wird von einem interdisziplinären Team Ihr Assistenzbedarf festgestellt.

### **Was ist eine Förderbewilligung?**

Wird Ihr Antrag auf PGE bewilligt, so erhalten Sie eine Förderbewilligung, in welcher Ihnen mitgeteilt wird, für welchen Zeitraum und in welcher betragsmäßigen Höhe Ihnen PGE bewilligt wird.

### **Was ist der Förderperiodenwechsel?**

Eine Förderperiode dauert maximal 12 Monate. Wechseln Sie von einer in die nächste Förderperiode, so erhalten Sie ein diesbezügliches Informationsschreiben sowie eine Endabrechnung für die abgelaufene Förderperiode.

### **Was ist eine Einverständniserklärung?**

Ein Bestandteil der Förderbewilligung ist die Einverständniserklärung. Die Einverständniserklärung muss von Ihnen unterschrieben und mit Angabe der PGE-Kontodaten an den Fonds Soziales Wien geschickt werden. Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie, dass Sie mit der "Spezifischen Förderrichtlinie zur Pflegegeldergänzungsleistung für Persönliche Assistenz (PGE für PA) für Menschen mit Behinderung" einverstanden und dazu verpflichtet sind, diese einzuhalten.

Ohne unterschriebene Einverständniserklärung und ohne Bekanntgabe der Kontodaten Ihres eigens eingerichteten PGE-Kontos können Sie die Leistung nicht in Anspruch nehmen. Eine Einverständniserklärung ist ausschließlich bei Erstanträgen erforderlich.



## Unterlagen

### Welche Unterlagen muss ich mit dem Antragsformular mitschicken?

Selbsteinschätzungsformular, amtlicher Lichtbildausweis, Geburtsurkunde, österreichischer Staatsbürgerschaftsnachweis oder Nachweis des rechtmäßigen Aufenthaltes in Österreich, Meldezettel, ärztliche und/oder psychologische Gutachten, Pflegegeldbescheid, Familienbeihilfenbescheid, Einkommensnachweise (Lohnzettel, Pensionsbestätigung etc.).

### Warum muss ich jährlich einen Einkommensnachweis schicken?

Der Einkommensnachweis wird von allen PGE-KundInnen jährlich routinemäßig eingefordert. Eine Veränderung des Einkommens kann zu einer Neuberechnung der Fördersumme führen.

## Regeln/Pflichten/Bedingungen

### Meldeflicht

#### Was muss ich dem Fonds Soziales Wien sofort und unaufgefordert melden?

Sie sind verpflichtet, dem Fonds Soziales Wien sämtliche für die Förderung relevanten Änderungen Ihrer Lebenssituation mitzuteilen. Hier geht es um Änderungen:

- der Personendaten (Änderung der Anzahl der im Haushalt lebenden Personen, Heirat, Scheidung, Kontaktdaten etc.)
- des Hauptwohnsitzes
- des Gesundheitszustandes oder der Behinderung, die eine relevante Veränderung des Assistenzbedarfs zur Folge hat
- des Einkommens oder des Pflegegeldes
- des Bezugs gleichartiger oder ähnlicher Leistungen
- des Bezugs oder Änderung der Stundenanzahl von Persönlicher Assistenz am Arbeitsplatz ( )
- das Wirksamwerden einer Vorsorgevollmacht oder einer Erwachsenenvertretung
- einen Krankenhaus- und Kuraufenthalt etc.

Änderungen sind dem Fonds Soziales Wien sofort, unaufgefordert und in schriftlicher Form mitzuteilen und entsprechend zu belegen ([post-bzbh@fsw.at](mailto:post-bzbh@fsw.at)). Änderungen

werden bei der Berechnung der PGE ab Kenntnisnahme, gegebenenfalls auch rückwirkend, durch den Fonds Soziales Wien mitberücksichtigt.

Wird der Fonds Soziales Wien nicht gleich über Änderungen informiert, kann das zu Ihrem Nachteil sein und sogar zur Einstellung der Leistung führen, falls Informationen vorsätzlich zurückgehalten werden.

## **Mitwirkungspflicht**

### **Was bedeutet "Mitwirkungspflicht"?**

Der Fonds Soziales Wien kann Sie jederzeit zu einem Gespräch (Bedarfserhebungstermin, Monitoringgespräch etc.) einladen. Nach Rücksprache können MitarbeiterInnen des Fonds Soziales Wien auch zu Ihnen zu einem Hausbesuch kommen. Diese Einladungen sind verpflichtend wahrzunehmen. Die Vereinbarungen, Maßnahmen und Entscheidungen, die in diesem Rahmen beschlossen werden, müssen von Ihnen eingehalten werden. Bei Terminen und Gesprächen müssen Sie aktiv mitarbeiten und den MitarbeiterInnen des Fonds Soziales Wien die gewünschten Informationen und Unterlagen geben. Diese werden selbstverständlich vertraulich behandelt.

Sie müssen dem Fonds Soziales Wien jederzeit leistungsrelevante Informationen geben und diese, falls erforderlich, auch entsprechend belegen. Nicht termingerecht eingereichte bzw. unrichtige Angaben (z.B. Verwendungsnachweis, Stundenausmaß an Persönlicher Assistenz am Arbeitsplatz (PAA) etc.) können gegebenenfalls zum Entzug der Leistung führen. Für die Förderung relevante Änderungen müssen dem Fonds Soziales Wien unaufgefordert und unverzüglich gemeldet werden. Abrechnungsrelevante Unterlagen müssen Sie 7 Jahre aufbewahren.

## **Urlaubsregelung**

### **Was passiert, wenn ich länger als 5 Wochen auf Urlaub gehen möchte? (Urlaubsregelung)**

Grundsätzlich ist die PGE an Ihren Aufenthalt in Wien gebunden. Innerhalb einer Förderperiode können Sie maximal 5 Wochen die PGE weiterbeziehen, auch wenn Sie sich außerhalb von Wien befinden. (Urlaubsregelung)

Verbringen Sie mehr als 5 Wochen innerhalb einer Förderperiode außerhalb Wiens, so müssen Sie die dann anfallenden Assistenzkosten für diese Zeit von Ihrem privaten Geld zahlen. Die Bewilligung der PGE bleibt aufrecht. Sie verlieren die PGE nicht, solange Ihr Lebensmittelpunkt in Wien liegt.

Wenn Sie mehr als 5 Wochen innerhalb einer Förderperiode außerhalb von Wien verbringen oder zu verbringen beabsichtigen, so ist das dem Fonds Soziales Wien so rasch als möglich vorzugsweise schriftlich vorab zu melden ([post-bzbh@fsw.at](mailto:post-bzbh@fsw.at)).

Kur- und Reha-Aufenthalte fallen nicht unter diese Regelung, müssen aber umgehend dem Fonds Soziales Wien gemeldet werden. Kurzzeitige berufliche Aufenthalte außerhalb von Wien (z.B. Dienstreisen), fallen nicht unter die Urlaubsregelung.

### **Kann ich meine AssistentInnen mit auf Urlaub nehmen?**

Sie können Ihre AssistentInnen mit auf Urlaub nehmen. Reise- und Aufenthaltskosten dürfen nicht von den Fördermitteln für die PGE bezahlt werden. Abzugelten ist auch im Urlaub nur jener Aufwand, der als Persönliche Assistenz geleistet wird.

Sollten die Kosten für die Assistenzleistung während einesurlaubes höher sein als in anderen Monaten, so müssen Sie das bei Ihrer Jahresbudgetplanung berücksichtigen. Sie können "ansparen". Das bedeutet, dass Sie in manchen Monaten weniger Assistenzstunden in Anspruch nehmen, um für den Urlaub mehr Assistenz zu haben.

## **Monitoringgespräch**

### **Was ist ein Monitoringgespräch?**

Sie werden vom Fonds Soziales Wien periodisch zu einem verpflichtenden Monitoringgespräch eingeladen. Dieses Monitoringgespräch soll dazu dienen, Ihre aktuelle Situation und Ihre Erfahrungen, die Sie mit der PGE machen bzw. gemacht haben, zu besprechen. Ein weiteres wichtiges Ziel dieses Gespräches ist es, dass der persönliche Kontakt zwischen Ihnen und dem Fonds Soziales Wien aufgebaut wird. Die MitarbeiterInnen des Fonds Soziales Wien, Beratungszentrums Behindertenhilfe, können bei Unklarheiten und Schwierigkeiten Hilfestellungen geben ([post-bzbh@fsw.at](mailto:post-bzbh@fsw.at)).

## **Auflage**

### **Was ist, wenn mir eine "Auflage" erteilt wird?**

Gibt es über mehrere Monate grobe Probleme bei der Abrechnung der PGE und/oder gibt es Bedenken bezüglich der Selbstverwaltungskompetenz, so werden vom Fonds Soziales Wien "Auflagen" erteilt. Auflagen können u.a. sein:

- dass die Abrechnung verpflichtend vom Steuerberater/Personalverrechner zu machen ist
- dass die Assistenz ausschließlich über einen PA-Dienstleister bezogen wird

Auflagen sind von Ihnen zu befolgen. Ein Verstoß gegen erteilte Auflagen kann zum Entzug der Leistung führen.

## **Zusätzlich zur PGE beanspruchbare Leistungen**

### **Welche zusätzlichen Leistungen kann ich bei gleichzeitigem Bezug von PGE in Anspruch nehmen?**

Erhalten Sie PGE, so dürfen Sie keine gleichartigen oder ähnlichen Leistungen mit Förderungen aus öffentlicher Hand parallel dazu beziehen. Bei Leistungen aus der Behindertenhilfe des Fonds Soziales Wien sind dies z.B. vollbetreutes Wohnen, Tagesstruktur, Berufsqualifizierung, ambulante/extramurale Pflege und Betreuung. Der Bezug einer 24-Stunden-Betreuung ist nur ohne Förderung durch das Sozialministeriumservice (SMS) möglich.

Folgende Leistungen können Sie trotz aufrechter PGE-Bewilligung in Anspruch nehmen:

- Freizeitfahrendienst
- Hilfsmittel
- PKW Adaptierungen
- Pflege durch Angehörige des gehobenen Dienstes für Gesundheits- und Krankenpflege
- Persönliche Assistenz am Arbeitsplatz (PAA)

## **PGE - Bank-Konto**

### **Wofür brauche ich ein eigenes PGE-Konto?**

Eine Voraussetzung für den Bezug der PGE ist die Einrichtung eines eigenen Kontos. Dies ist notwendig, damit alle Zahlungen (Assistenzhonorare, Krankenkassenbeiträge, Steuerberatungskosten, Rechnungen von PA-Dienstleistern etc.) klar ersichtlich nur über dieses Konto abgewickelt werden, und sich nicht mit Ihren privaten Bankgeschäften vermischen. Die Art des Kontos bleibt Ihnen überlassen. Erkundigen Sie sich bei Ihrer Bank, welches Konto für die Abwicklung der PGE am geeignetsten ist.

Auf den monatlich einzureichenden Kontoauszügen muss der aktuelle Kontostand erkennbar sein und es müssen alle Ein- und Auszahlungen, die Sie im Zusammenhang mit der PGE tätigen, ersichtlich und damit vom Fonds Soziales Wien

auch nachvollziehbar und überprüfbar sein. Sollten Sie Persönliche Assistenz am Arbeitsplatz (PAA) beziehen, so können Sie diese ebenfalls über das PGE-Konto abwickeln. Das Pflegegeld dürfen Sie nicht auf dieses Konto überweisen lassen.

Kontoführungskosten können im Rahmen der Abrechnung eingereicht werden und werden vom Fonds Soziales Wien akzeptiert, nicht jedoch Spesen, Zinsen oder KEST. Die Kontokosten dürfen einen Betrag von € 30,- pro Quartal nicht überschreiten.

## **Angehörigenregelung**

### **Dürfen Angehörige als AssistentInnen von mir beschäftigt werden (Angehörigenregelung)?**

Die Angehörigenregelung besagt, dass Sie Angehörige zwar als AssistentInnen beschäftigen dürfen, die Ausgaben dafür jedoch maximal 30% des Gesamtbetrages, den Sie für ein Monat einreichen, betragen darf. Assistenzleistende Angehörige müssen mit Ihnen ein Beschäftigungsverhältnis haben, das auf einer vertraglichen Basis beruht

Beispiel: Sie reichen in einem Monat insgesamt € 1.000,- ein. Davon dürfen die Aufwendungen, die Sie für Ihre Angehörigen haben, maximal € 300,- ausmachen.

Sollten die Ausgaben, die Sie für Ihre Angehörigen einreichen, die 30% übersteigen, so wird der übersteigende Betrag vom Fonds Soziales Wien nicht akzeptiert. Das bedeutet, dass Sie diesen Betrag aus dem Pflegegeld oder aus privaten Mitteln bezahlen, und damit auf das PGE-Konto zurücküberweisen müssen. Diese Rücküberweisungen müssen unverzüglich erfolgen und am Kontoauszug ersichtlich sein. Der Fonds Soziales Wien informiert Sie darüber, falls ein Betrag nicht akzeptiert wurde und in welcher Höhe.

### **Kann ich Angehörige auch über einen PA-Dienstleister beschäftigen?**

Ihre Angehörigen können auch bei PA-Dienstleistern beschäftigt sein, und bei Ihnen Assistenz leisten. In diesem Fall ist im Verwendungsnachweis unter "Angehörige" der vom PA-Dienstleister für die getätigten Stunden verrechnete Bruttobetrag anzugeben.

### **Wer gilt als Angehörige bzw. Angehöriger?**

- Eltern (inkl. Wahl- und Pflegeeltern)
- Großeltern
- Geschwister und deren EhepartnerInnen

- der/die eigene EhepartnerIn und dessen/deren Geschwister
- in Lebensgemeinschaft lebende/r PartnerIn und seine/ihre Kinder und Enkel
- eingetragene PartnerInnen
- Kinder (inkl. Wahl und Pflegekinder)
- PartnerInnen der Kinder (Schwiegerkinder)
- Enkel
- Geschwister der Eltern und Großeltern
- Cousins und Cousins
- Nichten und Neffen
- Vater oder Mutter des unehelichen Kindes

## Änderung der Leistung

### Erhöhungsantrag

#### Was ist ein Erhöhungsantrag?

Hat sich Ihr Assistenzbedarf (z.B. durch eine Verschlechterung Ihres Gesundheitszustandes oder durch eine Veränderung Ihrer Lebenssituation) erhöht, so können Sie einen Erhöhungsantrag stellen.

#### Was ist ein temporärer Erhöhungsantrag?

Ändern sich Rahmenbedingungen, die den Bedarf an Persönlicher Assistenz erheblich erhöhen und zeitlich begrenzt sind (z.B. Genesung nach einem Unfall, vorübergehende Arbeitsunfähigkeit etc.) kann die Monatsfördersumme in Ausnahmefällen für einen im Vorhinein festgelegten, begrenzten Zeitraum erhöht werden. Dafür ist ein temporärer Erhöhungsantrag beim Fonds Soziales Wien, Beratungszentrum Behindertenhilfe ([post-bzbh@fsw.at](mailto:post-bzbh@fsw.at)) einzubringen. In einer Bedarfserhebung durch den Fonds Soziales Wien wird erhoben, ob ein erhöhter Bedarf an Persönlicher Assistenz besteht, der eine Erhöhung der PGE erforderlich macht. Die Bewilligung für die temporäre Erhöhung, erhöht auch die maximale Jahresfördersumme entsprechend.

Beispiel: Die maximale Monatsfördersumme beträgt € 2.000,-, das ergibt eine maximale Jahresfördersumme von € 24.000,-. Erfolgt eine temporäre, monatliche Erhöhung von € 1.000,- für 3 Monate, so beträgt die maximale Jahresfördersumme € 27.000,-. Die Erhöhung wird somit in der maximalen Jahresfördersumme mit berücksichtigt.

Eine temporäre Erhöhung ist grundsätzlich nicht verlängerbar.

## Neubemessung

### Wann kommt es zu einer Neubemessung?

Zu einer Neubemessung der maximalen Jahresfördersumme kann es kommen, wenn sich Rahmenbedingungen ändern, die der Berechnung der Fördersumme zugrunde liegen (z.B. Änderung der Pflegegeldstufe, Selbstbehalt, Änderung der Wohnsituation, Änderung der PAA-Stunden, Änderung des Einkommens etc.).

Im Rahmen der Mitwirkungspflicht sind Sie verpflichtet, derartige Veränderungen dem Fonds Soziales Wien, Beratungszentrum Behindertenhilfe ([post-bzbh@fsw.at](mailto:post-bzbh@fsw.at)) unaufgefordert und unverzüglich zu melden

Sollte es innerhalb einer Förderperiode zu einer Neubemessung kommen - auch rückwirkend - so wird die maximale Jahresfördersumme angepasst.

Beispiel: Beträgt die maximale Monatsfördersumme € 2.000,-, so ergibt das eine maximale Jahresfördersumme von 24.000,-. Kommt es durch eine Neubemessung ab dem z.B. 9. Fördermonat, zu einer maximalen Monatsfördersumme von € 2.500,-, so beträgt die maximale Jahresförderung 8 mal € 2.000,- plus 4 mal € 2.500,-, gesamt € 26.000,-.

Sie werden vom Fonds Soziales Wien darüber rechtzeitig informiert.

## Verlängerungsantrag

### Was ist ein Verlängerungsantrag?

Ihre Bewilligung für die PGE ist für einen bestimmten Zeitraum gültig (max. 3 Jahre). Vor Ablauf der Bewilligung ist ein Antrag auf Verlängerung der Leistung zu stellen. Sie erhalten vom Fonds Soziales Wien, Beratungszentrum Behindertenhilfe zeitnah vor dem Auslaufen Ihrer Bewilligung ein diesbezügliches Informationsschreiben.

## Ausstieg aus der Leistung

### Kann ich aus der Leistung wieder aussteigen?

Wenn Sie den Eindruck haben, dass die PGE für Sie nicht oder nicht mehr die passende Leistung ist, kann die Förderbewilligung jederzeit von Ihnen widerrufen werden um z.B. auf eine andere Leistung umsteigen zu können. MitarbeiterInnen des Fonds Soziales Wien, Beratungszentrums Behindertenhilfe können Sie dabei unterstützen ([post-bzbh@fsw.at](mailto:post-bzbh@fsw.at)).

# Ablauf der Auszahlung und der Verrechnung

## Förderperiode/Durchrechnungszeitraum

### Was bedeutet "Förderperiode"?

Die PGE wird in Förderperioden bewilligt und abgerechnet. Eine Förderperiode stellt jenen Zeitraum dar, innerhalb dessen Sie Ihre bewilligte maximale Jahresfördersumme verwenden können. Die Förderperiode beträgt maximal ein Jahr. Nach Beendigung einer Förderperiode wird eine Endabrechnung erstellt. Bevor eine Förderperiode endet, erhalten Sie vom Fonds Soziales Wien ein Schreiben, das Sie auf den Förderperiodenwechsel hinweist.

### Was ist der Durchrechnungszeitraum?

Der Durchrechnungszeitraum ist mit einer Förderperiode gleichzusetzen und dauert im Regelfall 12 Monate. Der Durchrechnungszeitraum ist jener Zeitraum, innerhalb dessen Sie sich die Fördermittel einteilen können. Am Ende werden Ihre Ausgaben für Persönliche Assistenz den vom Fonds Soziales Wien getätigten Vorauszahlungen gegenüber gestellt. Diese Gegenrechnung ist gleichzeitig eine Endabrechnung, welche Ihnen am Ende des Durchrechnungszeitraumes zugeschickt wird. Die Differenz zwischen der Summe der Vorauszahlungen und der Summe der Ausgaben kann sowohl zu einer Rückforderung, als auch zu einem Guthaben führen.

Aufgrund von Widerruf, Austritt, Ableben, Wegfall von Fördervoraussetzungen usw. kann es zu einer Verkürzung des Durchrechnungszeitraumes kommen.

### Kann ich eine „nicht verbrauchte“ Fördersumme in die nächste Förderperiode mitnehmen?

Nein. Sollten Sie in einem Durchrechnungszeitraum die maximale Jahresfördersumme nicht benötigt haben, so können Sie diese Differenz trotzdem nicht in die nächste Förderperiode mitnehmen. Das bedeutet, dieser Betrag steht Ihnen nicht mehr zur Verfügung. Sollten Sie weniger als die maximale Jahresfördersumme verbrauchen, haben Sie keinen Anspruch auf Ausbezahlung der Differenz.



# Jahresfördersumme

## Was ist die maximale Jahresfördersumme?

Die maximale Jahresfördersumme ist die bewilligte Monatsfördersumme mal 12 Monate. Dieser Betrag steht Ihnen in der jeweiligen Förderperiode zur Verfügung, um sich Persönliche Assistenz zu organisieren. Die maximale Jahresfördersumme kann sich ändern wenn es zu einer Neubemessung oder zur Bewilligung eines Erhöhungsantrages kommt.

# Auszahlungsmodalitäten

## Was bedeutet "bewilligte Monatsfördersumme"?

Die bewilligte Monatsfördersumme ist die maximale Jahresfördersumme dividiert durch 12. Die Monatsfördersumme ist die Vorausleistung („ausgezahlter Betrag“), die Ihnen am Ende jedes Monats für den nächsten Monat angewiesen wird. Zu Leistungsbeginn wird die Monatsfördersumme bereits vor dem ersten Leistungsmonat angewiesen. (z.B. Beginn der PGE: 1. Februar, Auszahlung der ersten Monatsfördersumme Ende Jänner).

## Was bedeutet "ausbezahlter Betrag"?

Der auf Ihr PGE-Konto ausbezahlte Betrag ist jener Betrag, den Sie als Vorauszahlung jeden Monat vom Fonds Soziales Wien erhalten.

Die maximale Monatsfördersumme entspricht dem Betrag auf Ihrer Förderbewilligung. Es kann sein, dass Ihnen nur ein geringerer Prozentbetrag ausbezahlt wird, wenn Ihr Assistenzbedarf über mehrere Monate geringer ist. Innerhalb der Förderperiode steht Ihnen jedoch weiterhin der gesamte Jahresförderbetrag zur Verfügung.

## Die PGE ist eine "Vorausleistung". Was bedeutet das?

Die monatlichen Auszahlungen beziehen sich immer auf das kommende Monat, stellen also Vorauszahlungen dar. (z.B. Auszahlung Ende Jänner ist die Vorauszahlung für den Leistungsmonat Februar). Die PGE ist damit eine Vorausleistung, damit Sie Ihre AssistentInnen fristgerecht bezahlen können. Unter Berücksichtigung von monatlich zulässigen Bedarfsschwankungen muss sich daher immer ungefähr eine volle Monatsfördersumme auf Ihrem PGE-Konto befinden.

### **Wie funktioniert die Auszahlung der Monatsfördersumme?**

Sie bekommen vom Fonds Soziales Wien im Verlauf einer Förderperiode 12 Vorauszahlungen. In den ersten 3 Monaten wird Ihnen die maximale Monatsfördersumme ausbezahlt (100%). Ab dem 4. Fördermonat erhalten Sie vorerst einen monatlichen Fixbetrag in der Höhe von 70% Ihrer maximalen Monatsfördersumme angewiesen. Sollte Ihr Assistenzbedarf nach den ersten Monaten schon höher oder noch niedriger als 70% sein oder sich im Verlauf der Zeit ändern, kann der Auszahlungsbetrag jederzeit bis zur maximalen Monatsfördersumme angepasst werden. Bitte teilen Sie dem Fonds Soziales Wien rechtzeitig schriftlich mit ([post-pge@fsw.at](mailto:post-pge@fsw.at)), falls Sie eine Anpassung benötigen. Eine Anpassung kann auf Ihr Ersuchen oder durch den Fonds Soziales Wien erfolgen, wenn eine sehr niedrige Ausschöpfung über einen längeren Zeitraum ersichtlich ist. Sie werden darüber vom Fonds Soziales Wien umgehend informiert. Selbstverständlich steht Ihnen im Rahmen der Förderperiode die gesamte maximale Jahresfördersumme zur Verfügung.

### **Dürfen meine monatlichen Ausgaben schwanken?**

Die Höhe der von Ihnen monatlich verwendeten Fördermittel kann innerhalb eines Durchrechnungszeitraumes schwanken, da der Assistenzbedarf in den einzelnen Monaten nicht gleich hoch sein muss. Die maximale Jahresfördersumme darf jedoch nicht überschritten werden. Verbrauchen Sie in den ersten Fördermonaten deutlich mehr, als Sie monatlich zur Verfügung haben, so wird Ihnen in den letzten Fördermonaten nur noch der Restbetrag bis zur Grenze der maximalen Jahresfördersumme ausbezahlt.

Achten Sie bitte darauf, dass Sie auch noch in den letzten Fördermonaten ausreichend Geld zur Finanzierung der Assistenzleistungen zur Verfügung haben.

### **Was bedeutet "eingereichter Betrag"?**

Der eingereichte Betrag ist jener Betrag, den Sie für Ihre Persönliche Assistenz verbraucht und im Verwendungsnachweis angeführt haben.

### **Was bedeutet "akzeptierter Betrag"?**

Eingereichte Beträge werden vom Fonds Soziales Wien akzeptiert, wenn sie mit der Leistung PGE in unmittelbarer Verbindung stehen und korrekt belegt sind (Kosten für AssistentInnen, Kosten für vom Fonds Soziales Wien akzeptierte PA-Dienstleister, Kosten für gesetzliche Abgaben, Kosten für Steuerberatung und Kosten für das PGE-Konto).

Nicht akzeptiert werden u.a. Sachleistungen, unkorrekte Honorarnoten, Kosten für die Assistenzleistung durch Angehörige, die die 30% Regelung übersteigen, Rechnungen von vom Fonds Soziales Wien nicht akzeptierten PA-Dienstleistern etc.

Sie werden vom Fonds Soziales Wien informiert, wenn ein Betrag nicht akzeptiert wird und in welcher Höhe.

## **Endabrechnung**

### **Was bedeutet "Endabrechnung"?**

Am Ende einer Förderperiode werden die vom Fonds Soziales Wien getätigten Vorauszahlungen und die von Ihnen eingereichten bzw. vom Fonds Soziales Wien akzeptierten Beträge gegenübergestellt und mit der maximalen Jahresfördersumme gegenverrechnet. Die Endabrechnung gibt Ihnen Auskunft über den Saldobetrag und ob Sie Geld an den Fonds Soziales Wien zurückzahlen müssen (Rückforderung) oder Geld vom Fonds Soziales Wien bekommen (Guthaben).

### **Was bedeutet "Saldobetrag"?**

Der Saldobetrag ist der Differenzbetrag, der sich ergibt, wenn innerhalb der Förderperiode von der Summe aller Vorauszahlungen („ausbezahlter Betrag“) die Summe aller akzeptierten Beträge abgezogen wird. Das kann entweder bedeuten, dass Sie diesen Saldobetrag an den Fonds Soziales Wien zurückzahlen müssen (Rückforderung) oder er stellt ein Guthaben dar, das Ihnen im Zuge der Endabrechnung vom Fonds Soziales Wien auf Ihr PGE-Konto überwiesen wird.

### **Wann kommt es zu einer "Rückforderung" oder einem "Guthaben" aus der Endabrechnung?**

Rückforderung:

Zu einer Rückforderung kommt es, wenn Sie in einer Förderperiode eine höhere Summe an Vorauszahlungen vom Fonds Soziales Wien erhalten haben, als Sie nachweislich für Assistenzleistungen ausgegeben haben. Diese Rückforderungssumme müssen Sie vom PGE-Konto auf das, im Endabrechnungsschreiben angegebene Konto des Fonds Soziales Wien überweisen. Dafür erhalten Sie mit gesonderter Post noch ein 2. Schreiben inklusive einem Zahlschein ("Rückforderung aus der Endabrechnung der Pflegegeldergänzungsleistung für Persönliche Assistenz").

Beispiel: Sie haben eine Bewilligung über eine maximale Jahresfördersumme von € 24.000,-. Sie haben vom Fonds Soziales Wien innerhalb einer Förderperiode €

24.000,- an Förderung ausbezahlt bekommen, jedoch nur € 22.000,- vom PGE-Konto verbraucht bzw. eingereicht. Dann kommt es zu einer Rückforderung von € 2.000,-

Guthaben:

Zu einem Guthaben kommt es, wenn Sie in einer Förderperiode mehr Geld für Persönliche Assistenz verbraucht haben, als Ihnen vom Fonds Soziales Wien angewiesen wurde. Dies gilt jedoch nur bis zur maximalen Jahresfördersumme. Das Guthaben erhalten Sie vom Fonds Soziales Wien auf das von Ihnen angegebene PGE-Konto überwiesen.

Beispiel: Sie haben eine Bewilligung über eine maximale Jahresfördersumme von € 24.000,-. Sie haben vom Fonds Soziales Wien innerhalb der Förderperiode € 18.000,- an Förderung ausbezahlt bekommen, jedoch € 21.000,- vom PGE-Konto verbraucht bzw. eingereicht. Dann haben Sie ein Guthaben von € 3.000,-, das Ihnen der FSW auf Ihr PGE-Konto überweist.

### **Wann muss ich von meinem Privatkonto Geld auf das PGE-Konto überweisen?**

- Sollten Sie Zahlungen vom PGE-Konto getätigt haben, die vom Fonds Soziales Wien nicht akzeptiert wurden, ist diese Summe aus privaten Mitteln oder vom Pflegegeld auf das PGE-Konto einzuzahlen.

Beispiel: Sie haben eine Bewilligung über eine maximale Jahresfördersumme von € 24.000,-. Sie haben € 22.000,- eingereicht, der Fonds Soziales Wien hat davon jedoch nur € 21.500,- akzeptiert (z.B. weil der Anteil Ihrer Assistenzleistungen durch Angehörige zu hoch war). Die € 500,- müssen Sie aus privaten Mitteln oder vom Pflegegeld auf das PGE-Konto zurücküberweisen.

- Sollten Sie am Ende einer Förderperiode mehr als die maximale Jahresfördersumme für die PGE aufgewendet, und diese Zahlungen vom PGE-Konto getätigt haben, ist auch hier die Differenz aus privaten Mitteln oder dem Pflegegeld auf das PGE-Konto einzubezahlen.

Beispiel: Sie haben eine Bewilligung über eine maximale Jahresfördersumme von € 24.000,-. Sie haben vom Fonds Soziales Wien innerhalb der Förderperiode € 24.000,- an Förderung ausbezahlt bekommen, jedoch € 28.000,- vom PGE-Konto verbraucht bzw. eingereicht. Die zuviel vom PGE-Konto ausbezahlten € 4.000,- müssen Sie aus privaten Mitteln oder dem Pflegegeld auf Ihr PGE-Konto zurücküberweisen.

## **Fördersummen/Zahlungsmodalitäten**

### **Was ist eine Zwischenanweisung?**

Sollten Sie in einem Monat ganz kurzfristig zusätzliche Fördermittel benötigen (z.B. unerwartete höhere Assistenz Ausgaben wegen Krankheit etc.), kann in Ausnahmefällen eine "Zwischenanweisung" gemacht werden. Bei einer Zwischenanweisung erhalten Sie eine Anweisung während des Monats. Diese zusätzliche Anweisung wird natürlich in der Endabrechnung berücksichtigt. Die maximale Jahresfördersumme kann keinesfalls überschritten werden.

### **Was ist eine "Null-Anweisung"?**

Sollte Ihr PGE-Kontostand zu hoch sein, weil Sie über eine gewisse Zeit einen geringeren Assistenzbedarf hatten und deshalb weniger Fördermittel für Assistenzleistungen ausgegeben haben, so kann es sein, dass Sie für einen Monat keine Anweisung erhalten (= Null-Anweisung). Dieser Fall kann eintreten, wenn auf dem letztgültigen Kontoauszug des PGE-Kontos mehr Geld als das Eineinhalbfache Ihrer maximalen Monatsfördersumme aufscheint. Sie werden rechtzeitig darüber informiert.

Trotz dieser Null-Anweisung stehen Ihnen die Fördermittel im Rahmen der maximalen Jahresfördersumme natürlich zur Verfügung. Bitte informieren Sie den Fonds Soziale Wien ([post-pge@fsw.at](mailto:post-pge@fsw.at)) umgehend, falls es eine besondere Begründung für einen hohen Kontostand gibt.

In der Endabrechnung ist eine Null-Anweisung im jeweiligen Monat ersichtlich.

### **Was ist, wenn ich mehr Geld für Persönliche Assistenz ausbebe, als ich vom Fonds Soziales Wien erhalte?**

Sollten Sie über eine Förderperiode hinweg mehr Geld für Persönliche Assistenz ausgeben, als Sie vom Fonds Soziales Wien erhalten und diese Assistenzleistungen vom PGE-Konto zahlen, so sind Sie verpflichtet, innerhalb eines mit dem Fonds Soziales Wien zu vereinbarenden Zeitraumes, Ihr PGE-Konto wieder auszugleichen. Das bedeutet, dass Sie den Betrag, den Sie mehr für Persönliche Assistenz ausgegeben haben, aus privaten Mitteln oder dem Pflegegeld wieder auf das PGE-Konto zurückzahlen müssen.

Wenn Sie bereits im Vorhinein wissen, dass Sie mehr Geld für Persönliche Assistenz benötigen, als Sie durch die Fördermittel des Fonds Soziales Wien abdecken können, sollten Sie bereits innerhalb der Förderperiode das PGE-Konto aus privaten Mitteln oder dem Pflegegeld immer wieder ausgleichen.

Ein Vorgriff auf Fördermittel der nächsten Förderperiode ist nicht möglich.

### **Wie hoch soll/muss mein Kontostand sein?**

Die monatlichen Zahlungen des Fonds Soziales Wien an Sie sind Vorauszahlungen. Trotz der Möglichkeit, während des Jahres Assistenzschwankungen zu haben, muss Ihr PGE-Konto immer gedeckt sein. Es sollte sich immer nahezu eine gesamte Monatsfördersumme darauf befinden.

Sollten Sie weniger als eine Monatsfördersumme oder sogar ein Minus auf Ihrem PGE-Konto haben, so haben Sie in den vorangegangenen Monaten mehr Ausgaben über das PGE-Konto getätigt, als Sie mit Ihrer Jahresfördersumme abdecken können. Den über die Jahresfördersumme hinausgehenden Betrag, den Sie vom PGE-Konto bezahlt haben, müssen Sie aus privaten Mitteln oder dem Pflegegeld auf das PGE-Konto zahlen.

### **Wie kann/muss ich meine AssistentInnen bzw. PA-Dienstleister bezahlen?**

AssistentInnen und PA-Dienstleister dürfen ausschließlich mittels Überweisungen über das PGE-Konto bezahlt werden. Barauszahlungen dürfen nicht getätigt werden.

AssistentInnen und PA-Dienstleister dürfen auch nur im Nachhinein bezahlt werden, also wenn die Assistenzstunden bereits geleistet wurden. Vorschüsse sind nicht erlaubt.

Alle AssistentInnen benötigen ein eigenes Konto, das auf deren Namen lautet.

### **Kann ich außerhalb Wiens Assistenz über einen PA-Dienstleister beziehen?**

Der Fonds Soziales Wien akzeptiert Rechnungen von ausgewählten Wiener PA-Dienstleistern. Assistenzleistungen von PA-Dienstleistern aus anderen Bundesländern oder aus dem Ausland können bezogen werden, werden jedoch vom Fonds Soziales Wien nicht akzeptiert und müssen daher aus privaten Mitteln oder dem Pflegegeld selbst bezahlt werden.

### **Kann ich auf die Zahlungen der nächsten Förderperiode zugreifen, falls ich über die maximale Jahresfördersumme komme?**

Ein Vorgriff auf nächste Förderperioden ist unter keinen Umständen möglich.

## **Verwendungsnachweis Persönliche Assistenz**

### **Leistungen**

## Welche Leistungen darf ich im Zuge der PGE einreichen, welche nicht?

Im Zuge der PGE dürfen Sie folgende Leistungen einreichen:

- Gehälter/Honorare Ihrer AssistentInnen
- alle gesetzlichen Abgaben, die mit Ihrer Persönlichen Assistenz verbunden sind
- Rechnungen, die von einem PA-Dienstleister an Sie gestellt wurden, der für Sie die Vermittlung und/oder Anstellung der AssistentInnen übernommen hat (sofern dieser PA-Dienstleister vom Fonds Soziales Wien akzeptiert wird - siehe Service/Unterstützung)
- Kosten für die verpflichtende Steuerberatung/Personalverrechnung
- Kontoführungskosten des PGE-Kontos bis maximal € 30,- pro Quartal

Folgende Kosten können Sie im Zuge der PGE u.a. nicht einreichen:

- Sachkosten (km Geld etc.)
- diverse Bankspesen
- Zinsen
- Vermittlungsgebühren für AssistentInnen
- Mahnspesen
- Rechnungen von vom Fonds Soziales Wien nicht akzeptierten PA-Dienstleistern
- Rechnungen von sonstigen Dienstleistern (z.B. Physiotherapie, Massage, Nagelstudio etc.)

## Formular

### Was ist ein "Verwendungsnachweis PGE", wozu brauche ich ihn?

Wenn Sie die PGE beziehen, erhalten Sie monatlich Fördermittel vom Fonds Soziales Wien. Die Verwendung dieser Fördermittel müssen Sie monatlich nachweisen.

Damit Sie das jeden Monat in der gleichen Form machen können, gibt es das Formular "Verwendungsnachweis PGE". Sie müssen den Verwendungsnachweis jeden Monat korrekt ausgefüllt mit sämtlichen Unterlagen an den Fonds Soziales Wien schicken. Für eine rasche Bearbeitung von Seiten des Fonds Soziales Wien sollten Sie den Verwendungsnachweis mit allen Unterlagen monatlich in elektronischer Form an das allgemeine Postfach der PGE ([post-pge@fsw.at](mailto:post-pge@fsw.at)) schicken.

Gegebenenfalls kann der Verwendungsnachweis auch von Ihrer Steuerberaterin/Ihrem Steuerberater bzw. Ihrer Personalverrechnerin/Ihrem Personalverrechner geschickt werden, dies ist dem Fonds Soziales Wien aber vorher mitzuteilen. Wenn Sie Unterstützung beim Ausfüllen des Verwendungsnachweises benötigen, wenden Sie sich bitte an eine Peer-Beratungsstelle (Kontakt Daten unter Service/Unterstützung), das Beratungszentrum Behindertenhilfe ([post-bzbh@fsw.at](mailto:post-bzbh@fsw.at))

im Fonds Soziales Wien oder an Ihre Steuerberaterin/Ihren Steuerberater bzw. Ihre Personalverrechnerin/Ihren Personalverrechner.

### **Wo finde ich den Verwendungsnachweis?**

Das Formular "Verwendungsnachweis PGE" finden Sie im Internet unter <https://www.fsw.at/p/pflegegeldergaenzungsleistung>

Hier gibt es ein elektronisches Formular, welches Sie bei sich selbst abspeichern und monatlich befüllt in elektronischer Form an den Fonds Soziales Wien an das allgemeine Postfach der PGE ([post-pge@fsw.at](mailto:post-pge@fsw.at)) schicken können.

Es gibt auch eine Version "in Papierform", falls es Ihnen nicht möglich ist, den Verwendungsnachweis elektronisch auszufüllen und zu schicken.

Aus verwaltungstechnischen Gründen ersuchen wir jedoch - wenn möglich - das Formular elektronisch zu schicken.

## **Schicken des Verwendungsnachweises**

### **An wen und wann ist der Verwendungsnachweis PGE zu schicken?**

Der "Verwendungsnachweis PGE" ist monatlich an den Fonds Soziales Wien, Abteilung Bildung, Beratung, Assistenz zu übermitteln. Am einfachsten, schnellsten und auch am sichersten ist es, wenn Sie den Verwendungsnachweis elektronisch an das allgemeine Postfach der PGE ([post-pge@fsw.at](mailto:post-pge@fsw.at)) schicken. Wenn Sie den Verwendungsnachweis elektronisch geschickt haben, ist eine zusätzliche Übermittlung per Post nicht notwendig. Bitte schicken Sie den Verwendungsnachweis nicht an ein persönliches Mail-Postfach von MitarbeiterInnen vom Fonds Soziales Wien, da es ansonsten im Abwesenheitsfall zu keiner Bearbeitung kommt.

Der Verwendungsnachweis ist bis spätestens 25. des Folgemonats zu schicken. Dies bedeutet, z.B. dass Sie die von den AssistentInnen geleisteten Assistenzstunden im Monat März im Verwendungsnachweis für März anführen und mit allen geforderten Unterlagen bis 25. April an den Fonds Soziales Wien schicken müssen. Sollten Sie den 25. des Folgemonats aus wichtigen Gründen nicht einhalten können, müssen Sie sich umgehend vorzugsweise schriftlich beim Fonds Soziales Wien ([post-pge@fsw.at](mailto:post-pge@fsw.at)) melden.

### **Was passiert, wenn ich den Verwendungsnachweis nicht fristgerecht schicke?**



Sollten Sie den Verwendungsnachweis nicht fristgerecht schicken, so erhalten Sie vom Fonds Soziales Wien einmalig eine Aufforderung (Urgenz), diesen unverzüglich nachzureichen. Sollte nach Aufforderung nach wie vor kein Verwendungsnachweis beim Fonds Soziales Wien einlangen, wird Ihnen für den Folgemonat kein Geld angewiesen. Sollte es wichtige Gründe geben, warum ein Verwendungsnachweis nicht fristgerecht geschickt werden kann, informieren Sie uns bitte im Voraus ([post-pge@fsw.at](mailto:post-pge@fsw.at)). Eine mehrmalige, unbegründete Überschreitung der Frist kann zum Leistungsentzug führen.

### **Was passiert, wenn der Verwendungsnachweis falsch ausgefüllt ist oder Unterlagen fehlen?**

Sollte der Verwendungsnachweis nicht korrekt ausgefüllt werden oder sollten Unterlagen fehlen, so werden Sie vom Fonds Soziales Wien kontaktiert. Eine Richtigstellung bzw. ein Nachliefern der ausständigen Unterlagen muss sofort gemacht werden. Unterlagen, die nicht bis spätestens zwei Monate nach Einreichungsfrist beim Fonds Soziales Wien aufliegen, werden nicht mehr berücksichtigt. Bei der Endabrechnung werden in diesem Fall nur jene Beträge akzeptiert, die dem Fonds Soziales Wien in Verwendungsnachweisen korrekt und vollständig vorliegen.

Werden mehrmals falsche Verwendungsnachweise geschickt oder fehlen immer wieder Unterlagen, werden Sie vom Fonds Soziales Wien kontaktiert. Werden die Regeln in Bezug auf den Verwendungsnachweis nicht eingehalten (ordnungsgemäß, richtig, pünktlich, vollständig), so widerspricht dies der Mitwirkungspflicht und kann zum Entzug der Leistung führen.

## **Unterlagen**

### **Welche Unterlagen muss ich monatlich an den Fonds Soziales Wien schicken?**

Folgende Unterlagen sind verpflichtend jedem Verwendungsnachweis beizulegen:

- Auszahlungsjournal je Monat <sup>1) 2)</sup>
- Honorarnote für Steuerberatung <sup>1) 2)</sup>
- Honorarnote oder Rechnung der AssistentInnen <sup>1)</sup>
- Rechnungen von PA-Dienstleistern als AnbieterInnen von Persönlicher Assistenz <sup>3)</sup>
- Der letztgültige Kontoauszug des PGE-Kontos (inkl. aller Eingänge und Ausgänge des jeweiligen Abrechnungsmonats). Der aktuelle Kontostand muss ersichtlich sein.
- Bei Bezug von Persönlicher Assistenz am Arbeitsplatz (PAA): Aufteilung zwischen PAA und PA Leistungen durch die selben AssistentInnen

1) nicht notwendig, wenn die Assistenz ausschließlich über das DienstleisterInnenmodell abgewickelt wird.

2) nicht notwendig, wenn die AssistentInnen ausschließlich über Werkvertrag beschäftigt sind.

3) nicht notwendig, wenn die Assistenz ausschließlich im AG-Modell abgewickelt wird.

Es gibt auch Unterlagen (z.B. Stundenlisten), die Sie nicht mitschicken müssen, die der Fonds Soziales Wien aber jederzeit anfordern kann. Sie sind verpflichtet, alle abrechnungsrelevanten Unterlagen 7 Jahre lang sicher und geordnet aufzubewahren.

### **Welche Form muss der Kontoauszug haben?**

Als Beilage zum Verwendungsnachweis müssen Sie mittels Kontoauszug Ihres PGE-Kontos über die widmungsgemäße Verwendung der Fördermittel Auskunft geben.

Der Kontoauszug kann auch Umsatzliste oder Auftragsübersicht genannt werden, und muss folgende Kriterien erfüllen:

- der Kontoauszug darf nicht bearbeitbar sein. PDF, JPG-Format (Foto), Screenshot sind möglich; Word- oder Excelformat ist nicht möglich.
- das Bankinstitut muss eindeutig durch ein Logo oder einen Schriftzug auf dem Dokument sichtbar sein
- auf dem Kontoauszug müssen alle Überweisungen (Ausgänge und Eingänge) eindeutig sichtbar sein.
- Barabhebungen sind nicht gestattet.
- der aktuelle Kontostand muss sichtbar sein

## **Gleichzeitiger Bezug von PAA? (Persönliche Assistenz am Arbeitsplatz)**

### **Muss ich dem Fonds Soziales Wien melden, wenn ich PAA bekomme?**

Persönliche Assistenz am Arbeitsplatz (PAA) ist eine Leistung des Sozialministeriumservice und wird auch von diesem finanziert (Bundesleistung). Die PGE ist eine Leistung der Stadt Wien. Sollten Sie neben der PGE auch PAA erhalten, müssen Sie das dem Fonds Soziales Wien unverzüglich mitteilen. Auch Änderungen des Ausmaßes von PAA-Stunden, sind sofort an den Fonds Soziales Wien, Beratungszentrum Behindertenhilfe ([post-bzbh@fsw.at](mailto:post-bzbh@fsw.at)) zu melden (Meldepflicht).

Bitte geben Sie uns das vom Sozialministeriumservice bewilligte PAA-Stundenausmaß pro Woche und nicht Ihre Wochen- bzw. Monatsarbeitszeit an.

Sollten Sie AssistentInnen haben, die sowohl im Privatbereich als auch am Arbeitsplatz für Sie tätig sind, so müssen Sie die Abrechnung strikt trennen. Sollten

Sie Ihre Persönliche Assistenz im ArbeitgeberInnenmodell abwickeln, wird Ihnen Ihre Steuerberatungskanzlei/Personalverrechnungskanzlei dabei behilflich sein.

Sie können das PGE-Konto auch für die Abwicklung der PAA verwenden. Der Anteil, der für die PAA an die AssistentInnen ausbezahlt wird, muss jedoch unmittelbar auf das PGE-Konto zurücküberwiesen werden. Wenn Sie sowohl die PGE als auch die PAA von der "WAG Assistenzgenossenschaft" im Dienstleistermodell beziehen, so erfolgt die Aufteilung von der WAG.

Der Bezug von PAA hat Auswirkungen auf die Berechnung Ihrer maximalen Jahresfördersumme.

## Service/Unterstützung

### **An wen kann ich mich wenden, wenn ich Fragen zur Leistung PGE habe?**

Bei Fragen zur Leistung können Sie sich an Peer-Beratungsstellen und/oder an das Beratungszentrum Behindertenhilfe des Fonds Soziales Wien wenden (Kontakt Daten finden Sie im Anhang oder auf unserer Homepage [www.fsw.at](http://www.fsw.at)).

Anfragen stellen Sie vorzugsweise bitte schriftlich per Mail an: [post-bzbh@fsw.at](mailto:post-bzbh@fsw.at).

### **An wen kann ich mich wenden, wenn ich Fragen zur Abrechnung der PGE habe?**

Bei Fragen zur Abrechnung der Leistung können Sie sich an Peer-Beratungsstellen und/oder an den Fachbereich Behindertenarbeit, Mobilität und Beratung - Abteilung Bildung, Beratung, Assistenz des Fonds Soziales Wien oder an Ihre Steuerberatungs-/Personalverrechnungskanzlei wenden (Kontakt Daten des FSW und der Peer-Beratungsstellen finden Sie im Anhang oder auf unserer Homepage [www.fsw.at](http://www.fsw.at)).

Anfragen stellen Sie vorzugsweise bitte schriftlich per Mail an: [post-pge@fsw.at](mailto:post-pge@fsw.at).

### **An wen kann ich mich wenden, wenn ich Beratung zur Persönlichen Assistenz und/oder zur PGE benötige?**

Wenn Sie Beratung über Persönliche Assistenz und/oder zur PGE haben wollen, wenden Sie sich bitte an eine Peer-Beratungsstelle und/oder das Beratungszentrum Behindertenhilfe des Fonds Soziales Wien (Kontakt Daten finden Sie im Anhang oder auf unserer Homepage [www.fsw.at](http://www.fsw.at)).

Anfragen stellen Sie vorzugsweise bitte schriftlich per Mail. [post-bzbh@fsw.at](mailto:post-bzbh@fsw.at).

## **Warum sollte ich mich vor dem Bezug von PGE an eine Peer-Beratungsstelle wenden?**

Die PGE stellt in der Umsetzung und Administration eine sehr große Herausforderung dar. Ein grundlegendes Wissen über Persönliche Assistenz sowie über das Leben mit Persönlicher Assistenz ist unbedingt notwendig.

Informationen über die Leistungsvoraussetzungen und Inhalte sollten Ihnen bereits vor Leistungseintritt bekannt und bewusst sein. Sie sollten mit der Peer-Beratungsstelle besprechen, ob diese Leistung für Sie die geeignetste ist und was auf Sie zukommen wird.

## **Benötige ich einen Termin bei einer Beratungsstelle?**

Alle Peer-Beratungsstellen beraten nach Terminvereinbarungen.

## **Fonds Soziales Wien**

### **Kontaktdaten des Beratungszentrums Behindertenhilfe:**

Fonds Soziales Wien, Beratungszentrum Behindertenhilfe

1030 Wien, Guglgasse 7-9

Tel.: + 43 1 24 5 24

Fax.: DW: 89 20 430

E-Mail: [post-bzbh@fsw.at](mailto:post-bzbh@fsw.at)

Homepage: [www.fsw.at](http://www.fsw.at)

Das Beratungszentrum Behindertenhilfe ist zuständig für den direkten KundInnenkontakt. Bei allen Fragen bezüglich der PGE (Antragsstellung, Bedarfserhebung, Abwicklung etc.) wenden Sie sich bitte an die MitarbeiterInnen des Beratungszentrums Behindertenhilfe ([post-bzbh@fsw.at](mailto:post-bzbh@fsw.at)) oder die Peer-Beratungsstellen. Anfragen sind vorzugsweise per Mail zu stellen.

### **Kontaktdaten des Fachbereichs Behindertenarbeit, Mobilität und Beratung:**

Fonds Soziales Wien, Fachbereich Behindertenarbeit, Mobilität und Beratung -  
Abteilung Bildung, Beratung, Assistenz

1030 Wien, Guglgasse 7-9

E-Mail: [post-pge@fsw.at](mailto:post-pge@fsw.at)

Homepage: [www.fsw.at](http://www.fsw.at)

Der Fachbereich Behindertenarbeit ist zuständig für die Entwicklung, Steuerung und Finanzierung der Leistung. Anfragen sind vorzugsweise per Mail zu stellen.

## 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](mailto:office@bizeps.or.at)  
Homepage: [www.bizeps.at](http://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](mailto:zeitlupe@ninlil.at)  
Homepage: [www.ninlil.at/zeitlupe](http://www.ninlil.at/zeitlupe)

## PA-Dienstleister

deren Rechnungen vom Fonds Soziales Wien akzeptiert werden

### **WAG Assistenzgenossenschaft:**

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](mailto:office@wag.or.at)  
Homepage: [www.wag.or.at](http://www.wag.or.at)

### **PAV Persönliche Assistenz gemeinnützige GmbH:**

PA-Dienstleistung  
Brünnerstraße 213, 1210 Wien  
Tel.: 0699 / 181 30 244  
E-Mail: [office@pav-persoenliche-assistenz.com](mailto:office@pav-persoenliche-assistenz.com)  
Homepage: [www.pav-persoenliche-assistenz.com](http://www.pav-persoenliche-assistenz.com)

### **Rotes Kreuz Wien - Visitas:**

PA-Dienstleistung  
Spallartgasse 10A/3. Stock, 1140  
Tel.: 01 / 795 80 – 8400 Fax.: 01 / 795 80 – 8410  
E-Mail: [visitas@wrk.at](mailto:visitas@wrk.at)  
Homepage: [www.wrk.at/visitas](http://www.wrk.at/visitas)

**Assistenz24 gemeinnützige GmbH:**

PA-Dienstleistung  
Boltzmanngasse 24 – 26/EG, 1090 Wien  
Tel: 0720 / 303 962, SMS/WhatsApp: 0650 / 416 7023  
E-mail: [ipa@assistenz24.at](mailto:ipa@assistenz24.at)  
Homepage: [www.assistenz24.at](http://www.assistenz24.at)