

Fragen & Antworten zur Online-Veranstaltung „Verwendungsnachweis“ am 06.02.2024 (Stand 02/2024)

Im Rahmen der Online-Veranstaltung „Verwendungsnachweis“ am 06.02.2024, welche von der Fachstelle für Demenz und Pflege Bayern gemeinsam mit dem Bayerischen Landesamt für Pflege (LfP) umgesetzt wurde, konnten Teilnehmende schriftlich Fragen zur Förderung und zum Verwendungsnachweis für das Förderjahr 2023 stellen.

Diese Fragen wurden aufgenommen, gesammelt und nun schriftlich beantwortet. Sie finden die Fragen und Antworten in diesem Dokument zusammengefasst.

Bitte beachten Sie, dass keine projektbezogenen Fragen beantwortet werden konnten. Wenden Sie sich hierfür bitte direkt an Ihre/n Sachbearbeiter/in vom LfP.

Träger der Fachstelle für Demenz und Pflege Bayern ist die Freie Wohlfahrtspflege Landesarbeitsgemeinschaft Bayern. Dieses Projekt wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Gesundheit, Pflege und Prävention sowie durch die Arbeitsgemeinschaft der Pflegekassenverbände in Bayern (soziale Pflegekasse) und durch die Private Pflegepflichtversicherung gefördert.

Freie Wohlfahrtspflege
Landesarbeitsgemeinschaft Bayern



Arbeiterwohlfahrt
Landesverband
Bayern e.V.



Bayerisches
Rotes
Kreuz



Landes-
Caritasverband
Bayern

Diakonie
Bayern

DER PARITÄTISCHE
Bayern

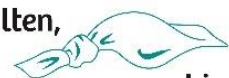


Gefördert durch

Bayerisches Staatsministerium für
Gesundheit, Pflege und Prävention



Festhalten,



was verbindet.

Bayerische Demenzstrategie

1. Allgemeine Fragen

- a) **Der 01.04.2024 ist Ostermontag und damit ein Feiertag. Ist deshalb eine Abgabe zum 28.03. erforderlich?**

Der Verwendungsnachweis sollte dem Landesamt für Pflege (LfP) spätestens zum 02.04.2024 vorliegen.

- b) **Bei der Einreichung des Verwendungsnachweises per E-Mail muss auch der Sachbericht miteingereicht werden. Dies sind ggfs. sehr viele Anhänge für eine E-Mail. Wie ist das zu bewerkstelligen?**

Eine Einreichung des Verwendungsnachweises per E-Mail bedeutet: Das Formular „Verwendungsnachweis“ wird ausgefüllt, unterschrieben und als PDF-Anhang an die E-Mail für das LfP angehängt.

Alle Unterlagen (auch Sachbericht und Ausgabenübersicht, sowie ggfs. weitere Unterlagen und Anlagen) können per Mail eingereicht werden. Falls die Anhänge zu groß sind, können mehrere Mails gesandt werden.

Wenn sie den Verwendungsnachweis mit Sachbericht (und weiterer Unterlagen) per E-Mail übermitteln, ist keine anschließende postalische Einsendung der Unterlagen notwendig.

- c) **Ist eine Adobe zertifizierte Unterschrift vom rechtsgeschäftlichen Vertreter/von der rechtsgeschäftlichen Vertreterin gültig?**

Grundsätzlich ist eine handschriftliche Unterschrift notwendig. Eine Adobe Signatur oder eine andere Signatur mit Zertifikat und damit Rechtsgültigkeit wird auch akzeptiert. Nicht zulässig hingegen wäre eine lediglich per Bild eingefügte/eingescannte Unterschrift.

2. Kommunaler Zuschuss bzw. Mittel der Arbeitsförderung

- a) **Bei welcher Anlaufstelle kann man für Zuschüsse durch Kommunen anfragen?**

Seniorenbeiräte/Seniorenbeirätinnen, Seniorenbeauftragte oder auch Verantwortliche für das Seniorenpolitische Gesamtkonzept in einer Kommune können als erste Anlaufstelle und Ansprechpersonen in Kommunen dienen.

- b) **Müssen Mittel der Arbeitsförderung ausschließlich bei neu angestellten Mitarbeitenden geprüft werden?**

Die Prüfung tritt i.d.R. nur auf neu angestellte Mitarbeitende zu.

- c) **Wenn man nicht von der eigenen Kommune, sondern durch einen Arbeitskreis mit dem Landkreis einen Zuschuss bekommt, muss dieser auch unter Punkt 3 „Kommunaler Zuschuss bzw. Mittel der Arbeitsförderung“ (Seite 2 im Verwendungsnachweis) eingetragen werden?**

Bitte geben Sie den Zuschussbetrag sowie den Zuschussgeber an und legen Sie den entsprechenden Zuwendungsbescheid bei.

- d) **Was soll bei Zweck des Zuschusses (unter Punkt 3, mittlere Tabellenspalte „Zweck des Zuschusses“, Seite 2 im Verwendungsnachweis) stehen? Zuschuss? Förderung?**

Es ist ausreichend, wenn hier Angebote zur Unterstützung im Alltag oder § 45a, c SGB XI steht.

- e) **An welcher Stelle ist festgehalten, dass die Pflegeversicherung den Zuschuss des Bayerischen Landesamts für Pflege (Freistaat Bayern) sowie ggfs. den Zuschuss der Kommunen sowie ggfs. Mittel der Arbeitsförderung für Angebote zur Unterstützung im Alltag/ehrenamtliche Strukturen verdoppelt?**

In § 45c SGB XI ist die Ko-Finanzierung durch die Pflegeversicherung geregelt. In den Zuwendungsbescheiden wird ebenfalls darauf hingewiesen.

3. Angebote zur Unterstützung im Alltag (AUA)

- a) **Welcher Kostensatz darf aktuell den Personen mit Pflegegrad bei ehrenamtlichen Angeboten in Rechnung gestellt werden?**

Die Höhe der Kosten, die den Betroffenen in Rechnung gestellt wird, darf nicht unangemessen hoch sein.

Bei Angeboten zur Unterstützung im Alltag, die eine einzelfallbezogene Unterstützung der Pflegebedürftigen mit ehrenamtlich Helfenden vorsehen, ist der Kostensatz für eine Einsatzstunde nicht höher als der für die jeweilige Tätigkeit maßgebliche Mindestlohn zuzüglich eines 50 %igen Aufschlags für Fixkosten (§ 82 Abs. 1 Satz 1 Nr. 5 AVSG).

Dazu gehören folgende Angebote: ehrenamtlicher Helferkreis, Alltagsbegleiter:innen, Pflegebegleiter:innen und haushaltsnahe Dienstleistungen.

Der maßgebliche Mindestlohn für die Angebotsformate ehrenamtlicher Helferkreis, Alltagsbegleiter:innen und Pflegebegleiter:innen ist der Mindestlohn Pflege.

Der Mindestlohn betrug zu Beginn des Jahres 2023 13,70 €, erhöhte sich zum 01.05.2023 auf 13,90 € und am 01.12.2023 noch einmal auf 14,15 €.

Das bedeutet, dass der aktuelle, maximale Kostensatz sich folgendermaßen zusammensetzt: 14,15 € + 7,08 € (50 %iger Fixkostenaufschlag) = 21,23€.

Seit dem 01.12.2023 kann also ein maximaler Kostensatz von 21,23 € pro Stunde mit der Person mit Pflegegrad abgerechnet werden.

Der maßgebliche Mindestlohn für das Angebotsformat haushaltsnahe Dienstleistungen ist der Mindestlohn Gebäudereinigung, Innen- und Unterhaltsreinigung.

Dieser Mindestlohn betrug im Jahr 2023 13,00 €.

Der Mindestlohn Gebäudereinigung, Innen- und Unterhaltsreinigung hat sich am 01.01.2024 auf 13,50 € erhöht. Der aktuelle, maximale Kostensatz setzt sich folgendermaßen zusammen: 13,50 € + 6,75 € (50 %iger Aufschlag) = 20,25 €.

Ab 01.01.2024 kann also ein maximaler Kostensatz von 20,25 € pro Stunde für haushaltsnahe Dienstleistungen mit der Person mit Pflegegrad abgerechnet werden.

- b) **Müssen für jedes Angebot (Ehrenamtlicher Helferkreis, Alltagsbegleiter, etc.) jeweils 100 Einsatzstunden der ehrenamtlich Helfenden erreicht und somit geleistet werden?**

Nein, es müssen mind. 100 Einsatzstunden im häuslichen Bereich insgesamt erreicht werden. Zum häuslichen Bereich gehören die Angebotsformate ehrenamtlicher Helferkreis, haushaltsnahe Dienstleistungen, Alltagsbegleitung und Pflegebegleitung.

Das bedeutet, die Einsatzstunden aller ehrenamtlich Helfenden aus den Bereichen ehrenamtlicher Helferkreis, haushaltsnahe Dienstleistungen, Alltagsbegleitung und Pflegebegleitung können zusammengezählt werden und müssen insgesamt auf mind. 100 Einsatzstunden kommen.

- c) Muss jede/r ehrenamtlich Helfende/r allein auf 100 Einsatzstunden kommen? Oder alle ehrenamtlich Helfenden gemeinsam?**

Es reicht, wenn alle ehrenamtlich Helfenden gemeinsam auf mind. 100 Einsatzstunden kommen.

- d) Zählen die Einsatzstunden, die von ehrenamtlich Helfenden im Rahmen der Verhinderungspflege erbracht werden, ebenfalls zu den mind. 100 Einsatzstunden der ehrenamtlich Helfenden?**

Nein, die Einsatzstunden von ehrenamtlich Helfenden, die für die Verhinderungspflege erbracht werden, sind nicht förderfähig.

- e) Wie kann sichergestellt werden, dass ein ehrenamtlicher Helfer oder eine ehrenamtliche Helferin nicht die Obergrenze von 3.000 € pro Jahr übersteigt, insbesondere, wenn die Person noch bei anderen Vereinen/Trägern ehrenamtlich engagiert ist?**

Die Sicherstellung liegt grundsätzlich in der Verantwortung des Trägers bzw. der ehrenamtlich tätigen Person.

- f) Können über die Übungsleiterpauschale (3.000 €) noch Fahrtkosten erstattet werden, ohne dass es Förderprobleme gibt?**

In der Aufwandsentschädigung für ehrenamtliche Helferinnen und Helfer sind alle Aufwendungen (auch die Fahrtkosten) der ehrenamtlichen Helferin/des ehrenamtlichen Helfers bereits inbegriffen.

- g) Auf den Teilnehmerlisten sind keine Unterschriften der Teilnehmenden mehr zu leisten. Die Teilnehmerlisten vom LfP erhalten jedoch noch die Zeile/Spalte für die Unterschriften. Es müssen aber trotzdem nur die Namen der Teilnehmenden aufgeführt werden, richtig?**

Ja, es ist ausreichend, wenn die Namen der Teilnehmenden auf den Teilnehmerlisten aufgeführt sind.

- h) Im Verwendungsnachweis werden also z.B. die tatsächlich stattgefundenen Treffen der Betreuungsgruppe im Jahr 2023 angegeben und die mögliche Fördersumme anhand der Anzahl der Gruppentreffen errechnet, auch wenn diese von den Angaben im Förderantrag für das Förderjahr 2023 abweichen?**

Ja, das ist richtig.

- i) Frage zu den Betreuungsgruppe/TiPi: Aufgrund von Krankheit konnte der Betreuungsschlüssel (1:3) bei einem Gruppentreffen nicht eingehalten werden. Hat dies Konsequenzen? Muss es angegeben werden?**

Grundsätzlich sollte der Betreuungsschlüssel 1:3 eingehalten werden. Die Fachkraft kann dabei berücksichtigt werden. Bitte schildern Sie den Sachverhalt im Sachbericht.

- j) Frage zu den Angehörigengruppen (S. 8 im Verwendungsnachweis): Wenn weniger als sechs Treffen (Mindestanzahl an Gruppentreffen im Jahr sind sechs Treffen) im Jahr stattgefunden haben, müssen hier dann auch Angaben auf Seite 8 gemacht werden?**

Ja, Seite 8 (Angaben zu den Angehörigengruppen) sollte trotzdem ausgefüllt werden.

- k) Frage zu den Angehörigengruppen (S. 8 im Verwendungsnachweis): Wird die durchschnittliche Teilnehmerzahl in den Angehörigengruppentreffen über das Jahresmittel berechnet? Oder sind mindestens drei Teilnehmende pro Gruppentreffen für eine Förderung gefordert?**

Im Jahresdurchschnitt müssen es mindestens drei Teilnehmende sein.

- l) Frage zu den Angehörigengruppen (S. 8 im Verwendungsnachweis): Genügt es, wenn die Teilnehmerzahl bei den Angehörigengruppen bestätigt wird und keine Namen angegeben werden?**

Ja, es ist ausreichend, wenn nur die Teilnehmerzahl ohne Namen bestätigt wird.

- m) Frage zu den Angehörigengruppen (S. 8 im Verwendungsnachweis): Müssen die Teilnehmerlisten von Angehörigengruppen nur nach Aufforderung durch das LfP eingereicht werden?**

Ja, das ist richtig. Die Teilnehmerlisten müssen fünf Jahre zur Einsichtnahme aufbewahrt werden, dies ist auch in digitaler Form möglich.

- n) Müssen bei den durchgeführten Treffen nur die förderfähigen Treffen angegeben werden, oder alle durchgeführten Treffen?**

Bitte geben Sie trotzdem alle durchgeführten Treffen an.

4. Schulungen und Fortbildungen

- a) Was ist die Definition einer Fortbildungseinheit?**

Eine Fortbildungseinheit/Schulungseinheit umfasst 45 Minuten.

- b) Förderung von Fortbildungen: Wenn die Fortbildung vor dem 01.09.2023 stattgefunden hat, muss diese dann noch 8 Fortbildungseinheiten betragen haben oder gelten die 4 Fortbildungseinheiten auch für das gesamte Jahr 2023?**

Die 4 Fortbildungseinheiten gelten für das gesamte Förderjahr 2023.

- c) Müssen die Teilnehmerlisten der Schulungs- und Fortbildungsmaßnahmen dem Verwendungsnachweis beigefügt werden?**

Ja, diese müssen dem Verwendungsnachweis beigefügt werden.

- d) Wie ist eine Supervision zu behandeln/ bzw. in welchem Rahmen ist sie förderfähig? Mit einer Dauer von 4 vollen Stunden?**

Supervisionen können nicht als Schulungs- und/oder Fortbildungsmaßnahmen gefördert werden.

Durchgeführte Supervisionen können jedoch im Ausgaben- und Finanzierungsplan bei den Ausgaben als Ausgaben für Schulungs- und Fortbildungsmaßnahmen angegeben werden.

5. Fachstelle für pflegende Angehörige

- a) Wie kann man eine Erhöhung des Stellenanteils der Fachkraft erreichen?**

Der Stellenanteil abhängig von den Einwohnerzahlen betrifft die Fachkraft in der Fachstelle für pflegende Angehörige. Nach Nr. 2.5.3 der Richtlinie für die Förderung im Bayerischen Netzwerk Pflege ist je 100.000 Einwohner mit Hauptwohnsitz eine vollzeitbeschäftigte Fachkraft (je Landkreis mindestens eine Fachkraft, je kreisfreie Stadt mindestens eine halbe Fachkraft) nach Nr. 2.4 Satz 1 oder eine entsprechende Zahl von Teil-

zeitbeschäftigten förderfähig. Die Landkreise beziehungsweise die kreisfreien Städte verständigen sich im Rahmen einer kommunalen Pflegebedarfsplanung gemeinsam mit allen beteiligten Trägern darauf, wer die Angehörigenarbeit im Sinn der Nr. 2.2 und 2.4 durchführen und in die staatliche Förderung einbezogen werden soll (=kommunale Befürwortung). Die maximale Förderhöhe für die Angehörigenarbeit richtet sich u.a. nach der kommunalen Befürwortung.

- b) Die Fachstelle für pflegende Angehörige war drei Monate nicht besetzt. Demnach darf regelmäßig erreichbar nicht angekreuzt werden, oder?**

Bitte geben Sie im Verwendungsnachweis den konkreten Zeitraum an, wann die Fachkraft in der Fachstelle beschäftigt war. In diesem Zeitraum ist die Fachstelle dann auch „regelmäßig erreichbar“, daher können Sie das Kreuz hier schon setzen.

6. Ausgaben- und Finanzierungsplan

Bitte beachten Sie, dass sämtliche im Ausgaben- und Finanzierungsplan angesetzten Ausgaben stets projektbezogen und eindeutig zuordenbar sein müssen.

- a) Die Ausgabenübersicht muss zusätzlich abgegeben werden, auch wenn der Ausgaben- und Finanzierungsplan schon ausgefüllt wurde?**

Ja, die Ausgabenübersicht muss zusätzlich eingereicht werden.

- b) Ist die Ausgabenübersicht erst seit dem Förderjahr 2023 notwendig?**

Ausgabenübersichten sind gem. Ziffer 6.1.4 ANBest-P/ANBest-K seit jeher zu führen und keine neue Forderung. Die Ausgabenübersicht ist eine gesetzliche Vorgabe und muss deshalb gemeinsam mit dem Verwendungsnachweis eingereicht werden.

Es müssen jedoch nicht die Vorlagen vom LfP verwendet werden, es können auch eigene aussagekräftige Aufstellungen/Auslagen/Listen eingereicht werden.

- c) Wir haben als Nachbarschaftshilfe mehrere Abteilungen. Ausgaben wie Versicherungen, Telefon, Büromaterial, Homepage usw. wurden bisher immer prozentual ermittelt und im Finanzierungsplan auch so aufgeführt. Ist das weiterhin möglich? Diese Angaben können wir nicht in den Ausgabenplan eintragen. Ist es daher in Ordnung, wenn wir die prozentualen Ausgaben in einem Beiblatt aufführen, wie wir es immer gemacht haben?**

Ja, das ist in Ordnung sofern für die einzelnen Posten nachvollzogen werden können. (plausibler Umlageschlüssel)

- d) Was bedeutet „einzeln aufgeführte Nachweise“ in der Ausgabenübersicht? Muss dann z.B. jedes Porto aufgeführt werden?**

Ja, das ist korrekt.

- e) Wir haben bisher innerhalb eines Verwendungsnachweises für jedes Angebot (also je Betreuungsgruppe, Fachstelle, etc.) einen separaten Ausgaben- und Finanzierungsplan erstellt. Ist das weiterhin möglich oder muss ein zusammengefasster Ausgaben- und Finanzierungsplan eingereicht werden?**

Sie können alle Angaben in einem Ausgaben- und Finanzierungsplan machen.

- f) Wo erhalte ich die Personalausgabenhöchstsätze?**

Eine Übersicht der jährlich geltenden Personalausgabenhöchstsätze erhalten Sie beim Bayerischen Staatsministerium der Finanzen und für Heimat.

- g) **Zu den Personalausgaben für leitende Fachkräfte:** Gebe ich hier das „Arbeitgeberbrutto“ an?

Ja, das ist korrekt.

- h) **Zu den Sachausgaben:** Wo können die Fahrtkosten der ehrenamtlich Helfenden angegeben werden?

Diese können bei den Sachausgaben zu den Verwaltungs- und Beratungskosten mit angegeben werden.

- i) **Wie sieht es mit einer Förderung oder Abschreibungsmöglichkeit für ein spezielles Fahrzeug für den Fahrdienst zu den Betreuungsgruppen aus?**

Grundsätzlich können Sachkosten nur im Ausgaben- und Finanzierungsplan angegeben werden; eine gesonderte Förderung für Fahrzeuge stellt diese Förderung nicht dar. Im Ausgaben- und Finanzierungsplan sind die zeit- und nutzungsanteiligen Aufwendungen anzugeben.

- j) **Zu den Sachausgaben in Bezug auf Werbung und Öffentlichkeitsarbeit:** Fallen unter Öffentlichkeitsarbeit auch Lizenzkosten für Online-Schulungstools?

Nein. Lizenzkosten für projektbezogene Software oder online-Tools können unter den Sachausgaben bei Verwaltungs- und Beratungskosten angegeben werden.

- k) **Zu den Ausgaben für Schulungs- Fortbildungsmaßnahmen:** Können hier auch Schulungskosten für ehrenamtlich Helfende angegeben werden? Können hier auch Fortbildungskosten für hauptamtliche (angestellte) Helfende angegeben werden?

Ja, diese Kosten können angegeben werden.

- l) **Wo sollen/können die Einnahmen, die durch die Verhinderungspflege generiert werden, angegeben werden?**

Einsatzstunden, die über die Verhinderungspflege abgerechnet werden, sind nicht förderfähig. Sie können also nicht bei den Kostenbeiträgen (Selbstzahler und Direktabrechnung § 45c SGB XI) bei den Deckungsmitteln im Ausgaben- und Finanzierungsplan angegeben werden.

Die Einnahmen, die durch die Verhinderungspflege generiert werden, können jedoch bei den Eigenmitteln miteingerechnet werden.

- m) **Zu den Deckungsmitteln:** Welche Summe gebe ich bei den Zuwendungen für AUA/Ehrenamtliche Strukturen vom Bayerischen Landesamt für Pflege (Freistaat Bayern) und welche Zuwendungen gebe ich von der Pflegeversicherung an?

Bitte ermitteln Sie die Zuwendungshöhe je Landesmittel/ je Pflegeversicherung anhand der tatsächlich erbrachten Angebote und Stunden im Förderjahr 2023.

7. Anlagen/Unterlagen

- a) **Was bedeutet „Geeignete Unterlagen zum Nachweis der Beschäftigung der Fachkraft“?**

Zum Beispiel ein Auszug aus der Personalbuchhaltung mit Angabe des Beschäftigungszeitraums, Arbeitszeit und Bruttokosten.

- b) **Wann ist eine Einreichung der Anlage 5 notwendig?**

Die Anlage 5 ist grundsätzlich bei Änderungen, unabhängig vom Förderjahr, einzureichen.