

**Abrechnungshinweise
des Landschaftsverbandes Rheinland
zum
Ambulant Betreuten Wohnen
nach §§ 67 ff. SGB XII**

für die
Anbieter im Rheinland

Vorbemerkung

Maßgeblich zur Umsetzung und Abrechnung ist die Vergütungsvereinbarung in Verbindung mit der Leistungs- und Prüfungsvereinbarung zwischen den Anbietern und dem Landschaftsverband Rheinland – in der jeweils gültigen Fassung.

Die Abrechnungshinweise des Landschaftsverbandes Rheinland zum Ambulant Betreuten Wohnen (BeWo) dienen als ergänzende Erläuterungen. Dennoch sind dies verbindliche Regelungen, die aus dem sozialhilferechtlichen Rahmen hervorgehen.

Die folgenden Abrechnungshinweise treten in dieser Form erstmals zum 01. Januar 2019 in Kraft und gelten in Ihrer jeweils letzten Fassung (siehe unten: Stand).

Informationen

LVR-Abrechnungshinweise zum Ambulant
Betreuten Wohnen nach § 67 ff. SGB XII

Kontakt André Knips
 Teamleitung Abrechnung

 0221 809 7047
 andre.knips@lvr.de

Stand 25. Oktober 2018

Inhalt

| | | |
|-----|--|----|
| | Vorbemerkung..... | 2 |
| | Informationen | 2 |
| 1 | Allgemeine Abrechnungsgrundsätze | 4 |
| 1.1 | Leistungsbasis | 4 |
| 1.2 | Vergütung | 4 |
| 1.3 | Abrechnung | 4 |
| 1.4 | Gruppenangebote..... | 5 |
| 1.5 | Krankenhausaufenthalte / Rehamaßnahmen | 5 |
| 1.6 | Vergütung von Wartezeiten, Ausfallzeiten, Abwesenheitszeiten, „Negativkontakt“ (und anderen)..... | 6 |
| 1.7 | Zeitgleiche Betreuung mehrerer Klienten (kein Gruppenangebot) | 7 |
| 1.8 | Abrechnung mehrerer Betreuer (Einzelangebot) | 7 |
| 1.9 | Umsatzsteuer | 7 |
| 2 | Allgemeine Abrechnungsgrundsätze | 7 |
| 2.1 | Quittierungsbeleg (Mustervorschlag)..... | 7 |
| 2.2 | Mindestangaben Quittierungsbeleg | 8 |
| 2.3 | Digitale Unterschrift..... | 9 |
| 3 | Abrechnung | 9 |
| 3.1 | Dienstleistungsstunden auf Rechnung | 9 |
| 3.2 | Unterschrift Quittierungsbeleg | 9 |
| 3.3 | Zahlungsavis | 9 |
| 3.4 | Verrechnung Forderungen und Verbindlichkeiten | 10 |
| 3.5 | Abweichungen vom Bewilligungsbescheid | 10 |
| 3.6 | Prüfungen | 11 |

1 Allgemeine Abrechnungsgrundsätze

1.1 Leistungsbasis

Leistungsbasis bilden die mit den Spitzenverbänden der Freien Wohlfahrtspflege abgestimmten und zwischen dem Leistungserbringer und dem Landschaftsverband Rheinland (LVR) abgeschlossene „Leistungs- und Prüfungsvereinbarung“ (LPV) und die abgeschlossene „Vergütungsvereinbarung“ in ihrer jeweils gültigen Fassung.

1.2 Vergütung

Die Vergütung erfolgt durch einen vereinbarten Stundensatz je Dienstleistungsstunde (DLS). Die Dienstleistungsstunde setzt sich aus 40 Minuten direkter Betreuungsleistung und 20 Minuten mittelbarer, klientenbezogener Tätigkeit gemäß § 1 Absatz 4 der Leistungs- und Prüfungsvereinbarung zusammen. Mit dem Stundensatz werden alle direkten, mittelbaren und indirekten Leistungen abgegolten. Alle darüber hinaus gehenden mittelbaren Betreuungsleistungen, einschließlich der Fahrt- und Wegezeiten und die indirekten Leistungen, werden nicht gesondert vergütet.

1.3 Abrechnung

In den Bewilligungsbescheiden werden immer nur die direkten Leistungen bewilligt.

Die tatsächlich erbrachten direkten Leistungen werden als Betreuungsminuten je Monat addiert und abgerundet. Abgerechnet wird in 10 Minuten Schritten, erst ab Beginn der elften geleisteten Minute können 10 Minuten abgerechnet werden. Anschließend werden die geleisteten Betreuungsminuten für den Gesamtzeitraum in Dienstleistungsstunden umgerechnet und mit dem vereinbarten Stundensatz multipliziert.

Dadurch ergibt sich folgende Berechnungsformel:

$$\begin{array}{r}
 \text{Addition geleisteter Betreuungsminuten je Monat (abgerundet)} \\
 / \quad 40 \text{ Minuten} \\
 \hline
 = \quad \text{Anzahl geleistete DLS} \\
 \times \quad \text{vereinbarte Stundensatz je DLS} \\
 \hline
 = \quad \text{Abzurechnender Betrag}
 \end{array}$$

Das Ergebnis wird kaufmännisch gerundet.

1.4 Gruppenangebote

- (1) Gruppenangebote sind mit Teilnehmendenzahl anzugeben.
- (2) Haben keine Gruppenangebote stattgefunden, so ist dies zu vermerken.

Gruppenangebote gelten als direkte Betreuungsleistungen im Sinne des § 1 Absatz 4 LPV.

Grundsätzlich sind Gruppenangebote durch eine Betreuungsperson durchzuführen. Mehrere fachlich gleichgelagerte Gruppenangebote können zeitlich und örtlich parallel, also gemeinsam, durchgeführt werden.

Die Anzahl der Teilnehmenden des Gruppenangebotes orientiert sich an den fachlichen Erfordernissen.

Die Abrechnung von Gruppenangeboten erfolgt pro Teilnehmer im Verhältnis „Zeitdauer / Anzahl der Teilnehmer“. Eine Rundung darf hier nicht erfolgen.

1.5 Krankenhausaufenthalte / Rehamaßnahmen

- (1) (Teil-)stationäre Krankenhausaufenthalte oder andere stationäre Rehamaßnahmen sind, sofern bekannt und abrechnungsrelevant, anzugeben.
- (2) Gab es keine (teil-)stationäre Krankenhausaufenthalte oder andere stationäre Rehamaßnahmen, so ist dies zu vermerken.
- (3) Aufnahme- und Entlasstag sind nicht anzugeben.

Nach § 2 Absatz 4 der Vergütungsvereinbarung 2006 können bei (teil-)stationären Krankenhausaufenthalten oder anderen stationären Rehamaßnahmen zu Lasten anderer Sozialleistungsträger trotzdem zur Wahrung der Kontakte bis zu zwei Dienstleistungsstunden je Woche (sieben Tage) Aufenthalt ohne besonderen Antrag abgerechnet werden, sofern eine weitere Betreuung notwendig ist. Ziel ist dabei auch, die Maßnahme des Ambulant Betreuten Wohnens nach Entlassung fortzuführen.

Im Krankenhauspflegesatz ist klinische Sozialarbeit enthalten. Damit ist die während einer Krankenhausbehandlung erforderliche pädagogische Betreuung als vorrangige SGB V-Leistung nicht durch den LVR im Rahmen des ambulant betreuten Wohnens zu vergüten.

Für die Tage der vollen Abwesenheit bei (teil-)stationären Krankenhausaufenthalten oder anderen stationären Rehamaßnahmen können für einen Zeitraum von bis zu sieben Tagen zwei Stunden abgerechnet werden; für sich anschließende Abwesenheiten jeweils wieder zwei Stunden pro bis zu sieben Tage. Hierbei handelt es sich um eine Kontingentleistung (bezogen auf die sieben Tage Aufenthalt), so dass auch bei vorzeitiger Entlassung diese zwei Stunden, so sie denn geleistet wurden, abgerechnet werden können.

Der Aufnahme- und Entlasstag zählen nicht zur Dauer der oben angeführten Maßnahme – an diesen Tagen können die Dienstleistungsstunden wie üblich ohne Einschränkungen erbracht werden.

| | | |
|------------------|----------------|--|
| <u>Beispiel:</u> | Aufnahmetag | 01. Januar |
| | Entlassungstag | 20. Januar |
| | 2 DLS für | 02. bis 08. Januar |
| | 2 DLS für | 9. bis 15. Januar |
| | 2 DLS für | 16. bis 19. Januar, wenn bis 19. Januar tatsächlich geleistet |

Wochenendbeurlaubung/ Belastungserprobung

Bei Wochenendbeurlaubung beziehungsweise Belastungserprobung während einer Krankenhausbehandlung gilt § 2 Absatz 4 der Vergütungsvereinbarung nicht. Während dieser Zeiten können die bewilligten Dienstleistungsstunden wie üblich ohne Einschränkungen in Anspruch genommen werden.

1.6 Vergütung von Wartezeiten, Ausfallzeiten, Abwesenheitszeiten, „Negativkontakt“ (und anderen)

Werden vereinbarte Termine von Klienten nicht wahrgenommen (Ausfallzeiten), so handelt es sich hierbei um mittelbare Betreuungsleistungen, die nicht als Dienstleistungsstunde vergütet werden. Es können ausschließlich Leistungen face to face und ear to ear als Dienstleistungsstunde abgerechnet werden.

Abwesenheitszeiten zum Beispiel wegen eines auswärtigen Urlaubes der betreuten Person sind nicht abrechnungsfähig.

Dem Grundsatz nach sind Leistungen im Rahmen des Ambulant Betreuten Wohnens als eine aufsuchende Hilfe im Sinne des direkten Kontaktes zwischen Leistungsberechtigten und Betreuungspersonen zu sehen. Neben direkten beziehungsweise telefonischen Dienstleistungen („face to face“, „ear to ear“) kommen gemäß § 1 Absatz 4 LPV auch andere Kommunikationswege in Betracht.

Abrechnungsfähig sind alle tatsächlich erbrachten Leistungen verschiedener Kommunikationswege, die im Rahmen der Bedarfsermittlung im vereinbarten Ziel- und Maßnahmeplan vereinbart werden.

Ein Negativkontakt liegt nur dann vor, wenn sich ein Leistungsanbieter auf den Weg zum vereinbarten Termin macht (das kann auch ein Büro des Trägers sein) und den Leistungsberechtigten nicht antrifft. Dieser Vorgang ist unverzüglich beim Fallmanagement (per E-Mail) anzuzeigen und die Vergütung der Ausfallzeit (formlos) zu beantragen.

Rein organisatorische Kommunikation wie zum Beispiel Absage oder Verlegung von Terminen, Klärung des Treffpunktes oder ähnliches stellt keine direkte Betreuungsleistung dar und kann somit nicht abgerechnet werden.

1.7 Zeitgleiche Betreuung mehrerer Klienten (kein Gruppenangebot)

Die zeitgleiche Betreuung mehrere Klienten (außerhalb eines Gruppenangebotes) ist unzulässig.

Beispiel: Ein Klient wird persönlich betreut, der andere am Telefon – hier kann nur eine der Leistungen abgerechnet werden.

1.8 Abrechnung mehrerer Betreuer (Einzelangebot)

Grundsätzlich ist die Dienstleistungsstunde von einem Betreuer zu erbringen. Werden vom Anbieter zwei oder mehr Betreuer eingesetzt, so kann trotzdem die Zeit nur einfach abgerechnet werden.

1.9 Umsatzsteuer

Es besteht keine Umsatzsteuerpflicht (vergleiche § 4 Nummer 16 Umsatzsteuergesetz).

2 Allgemeine Abrechnungsgrundsätze

Die Quittierung der erbrachten, direkten Betreuungsleistungen erfolgt durch einen Quittierungsbeleg. Mittelbare oder indirekte Betreuungsleistungen sind im Quittierungsbeleg nicht aufzuführen.

Die direkten Betreuungsleistungen sind durch die betreute Person oder eine gesetzliche Vertretung¹ und eine beim Anbieter verantwortliche Person (zum Beispiel Betreuungsperson) innerhalb eines Monats per Unterschrift zu quittieren.

Die Quittierungsbelege sind fünf Jahre lang beim Anbieter aufzubewahren und auf Verlangen des Sozialhilfeträgers vorzulegen.

2.1 Quittierungsbeleg (Mustervorschlag)

Eine Empfehlung eines Quittierungsbeleges, der so oder so ähnlich verwendet werden kann, wird durch den Landschaftsverband Rheinland gerne zur Verfügung gestellt. Diesen können Sie über soziales@lvr.de oder die oben angeführten Kontaktdaten anfordern. Ebenso wird dieser als Download auf soziales.lvr.de zur Verfügung gestellt.

¹ Die gesetzliche Vertretung muss auch behördlich vertreten dürfen.

2.2 Mindestangaben Quittierungsbeleg

- (1) Name des Betreuungsdienstes
- (2) Name des Leistungsberechtigten
- (3) Aktenzeichen des Landschaftsverbandes Rheinland (21...)
- (4) Verantwortliche Mitarbeitende des Betreuungsdienstes
- (5) Monat und Jahr des quittierten Zeitraums
- (6) Angabe des Datums, wann direkte Betreuungsleistung stattgefunden hat
- (7) Uhrzeit der direkten Betreuungsleistungen „von... bis...“
- (8) Angabe der Minuten der direkten Betreuungsleistungen (Abrundung der Leistungen eines Monats gemäß 1.3 zweiter Absatz auf volle 10 Minuten erlaubt)
- (9) Bestätigung der erbrachten Leistungen durch Klienten per Unterschrift plus Datumsangabe innerhalb eines Monats nach Leistungserbringung
- (10) Bestätigung der erbrachten Leistungen durch eine beim Anbieter verantwortliche Person

Optionale Angaben:

- (11) Gruppenangebote unter Angabe der Anzahl der Teilnehmenden
- (12) Angabe, wenn keine Gruppenangebote stattgefunden haben
- (13) Krankhausaufenthalte bzw. Angabe stationärer Rehabilitationsmaßnahmen, sofern bekannt und abrechnungsrelevant, unter Angabe des Datums von...bis...
- (14) Angabe, dass keine Krankhausaufenthalte/stationäre Rehabilitationsmaßnahmen bekannt sind beziehungsweise abrechnungsrelevant stattgefunden haben

Erläuterungen zu Punkt (10):

Die Frist, innerhalb eines Monats die erbrachte Leistung zu quittieren, bezieht sich auf jede einzelne Leistung selbst.

Beispiel: Wird eine Dienstleistungsstunde am 01. August erbracht, hat die Quittierung durch die leistungsberechtigte Person bis spätestens am 02. September zu erfolgen.

Diese Regelung basiert auf § 4 Absatz 2 der LPV:

„Die direkten Betreuungsleistungen sind durch die leistungsberechtigte Person möglichst zeitnah, spätestens nach Ablauf eines Monats zu quittieren (...).“
Ausnahmen zu der vorgenannten Frist sind im Maßnahme- und Hilfeplan festzuhalten oder mit dem zuständigen Fallmanagement abzustimmen.

Aufgrund dieser Formulierung ist die Quittierung eines „Leistungsmonats“ grundsätzlich ausgeschlossen.

Erläuterungen zu Punkten (12), (13), (14) und (15):

Die Angabe von Abwesenheiten und Gruppenangeboten wird aus der Leistungs- und Prüfungs-, sowie der Vergütungsvereinbarung abgeleitet.

2.3 Digitale Unterschrift

Der LVR akzeptiert elektronische Unterschriften über zum Beispiel ein Tablet, Smartphone oder andere elektronische Erfassungsgeräte. Es muss bei einer digitalen Unterschrift erkennbar sein, dass diese durch die Klienten erfolgt ist.

3 Abrechnung

3.1 Dienstleistungsstunden auf Rechnung

Es werden monatlich Rechnung erstellt und dem LVR zugeschickt. Hier erfolgt eine zeitversetzte Rechnungsstellung an, und eine zeitversetzte Auszahlung durch den Landschaftsverband Rheinland. Eine Spitzabrechnung ist entbehrlich, da bereits die tatsächlich geleisteten Dienstleistungsstunden (und Abwesenheiten) bekannt und abgerechnet sind.

3.2 Unterschrift Quittierungsbeleg

Wurde bezüglich der zeitnahen, spätestens innerhalb eines Monats zu erbringenden Unterschrift des Quittierungsbeleges eine Ausnahme im Maßnahme- und Hilfeplan vereinbart oder wurde eine Ausnahme durch das Fallmanagement akzeptiert, ist diese der Rechnung beizufügen.

3.3 Zahlungsveravis

Die Zahlungsempfänger erhalten ein Zahlungsveravis (je Anbieter), in dem die verschiedenen Positionen aufgelistet werden.

Beispiel:

| | | Beleg / Datum | Seite |
|-----------------------------|---|---------------------|----------------|
| | | 800000 / 02.01.2017 | 3 |
| <i>Avis zur Buchhaltung</i> | | | |
| Beleg | Ihr Zeichen | Rechnungsdatum | Betrag in Euro |
| Übertrag | | | 7.831,20 |
| 6401879030 | LT: 500 HBG: 000 / LZ von 01.12.2015 bis 31.12.2015 | | 591,32 |
| Zw.-Summe | Betr. Wohnen 12/2015 GP: 21000 | 01.12.2015 | 591,32 |
| 6401879039 | LT: 500 HBG: 000 / LZ von 01.01.2016 bis 31.01.2016 | | 591,32 |
| Zw.-Summe | Betr. Wohnen 01/2016 GP: 21000 | 01.01.2016 | 591,32 |
| 6401879040 | LT: 500 HBG: 000 / LZ von 01.02.2016 bis 29.02.2016 | | 591,32 |
| Zw.-Summe | Betr. Wohnen 02/2016 GP: 21000 | 01.02.2016 | 591,32 |
| 6401879041 | LT: 500 HBG: 000 / LZ von 01.03.2016 bis 31.03.2016 | | 602,15 |
| Zw.-Summe | Betr. Wohnen 03/2016 GP: 21000 | 01.03.2016 | 602,15 |

Im Überweisungstext der Zahlung selbst wird auf das Avis hingewiesen:



Sofern dieser Text nicht im Verwendungszweck erscheint, handelt es sich um eine Einzelzahlung des Landschaftsverbandes Rheinland.²

3.4 Verrechnung Forderungen und Verbindlichkeiten

Der Landschaftsverband verrechnet des Weiteren (automatisch) innerhalb desselben Zahlungsvorgangs Forderungen und Verbindlichkeiten (= Nachzahlungen und Rückforderungen/Überzahlungen). Auch dies wird auf dem Zahlungsavis ausgewiesen.

Kommt keine Auszahlung zustande, da die Rückforderungen die Nachzahlungen übersteigen, erhält der Anbieter ein Rückforderungsschreiben (anstelle des Zahlungsavis).

3.5 Abweichungen vom Bewilligungsbescheid

Bewilligte Dienstleistungsstunden für das Betreute Wohnen sind grundsätzlich als Kontingentleistung anzusehen. Dies bedeutet, dass sich die Erbringung von Dienstleistungsstunden am tatsächlich bestehenden Bedarf der Leistungsberechtigten orientiert und nicht zwingend gleichmäßig auf alle Wochen des Bewilligungszeitraums verteilt werden muss.

Abrechnung der das bewilligte DLS-Kontingent überschreitenden Leistungen

Abgerechnet werden können Dienstleistungsstunden maximal bis zur Höhe der insgesamt für einen Leistungszeitraum bewilligten Dienstleistungsstundenkontingents. Ist absehbar, dass das bewilligte Kontingent auf Grund von Veränderungen im Unterstützungsbedarf nicht ausreicht, muss ein neuer Antrag auf Grundlage eines Bedarfsfeststellungsinstruments gestellt werden.

Der Antrag muss noch vor dem Ende des Bewilligungszeitraumes und vor Erreichen des Gesamtkontingents beim Landschaftsverband Rheinland eingehen. Der Antrag gilt nur für die Zukunft.

Nur bei dessen Bewilligung werden Dienstleistungsstunden im neu bewilligten Umfang abgerechnet.

Abrechnung bei Maßnahmeabbruch

Kommt es zu einem Abbruch des Maßnahmezeitraumes, so können nur die bis zu diesem Zeitpunkt geleisteten Dienstleistungsstunden abgerechnet werden.

Abgerechnet werden können Dienstleistungsstunden maximal bis zur Höhe des

² Ein Avis wird (automatisiert) erstellt, wenn mindestens zwei Zahlpositionen zusammengefasst werden.

insgesamt für einen Leistungszeitraum bewilligten Dienstleistungsstundenkontingents.

3.6 Prüfungen

Zur Prüfung der Abrechnungen behält sich der LVR die Anforderung der Quittierungsbelege sowohl in einzelnen Fällen (Einzelprüfung) als auch für einen bestimmten Zeitraum für alle in der Zuständigkeit des LVR abgerechneten Fälle (Querprüfung) vor.

Die Anbieter sind aufgefordert, die Unterlagen zeitnah – spätestens aber innerhalb eines Monats nach Aufforderung durch den LVR – einzureichen.

Die Prüfung folgt dem Gebot der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit und stellt kein grundsätzliches Misstrauen in die Korrektheit der Abrechnungen dar.