



Stand: Juni 2024

Häufig gestellte Fragen - FAQ

zur Antragstellung bzgl. der Anerkennung als Angebot zur Unterstützung im Alltag nach § 45a SGB XI i.V.m. § 3 Pflegeunterstützungsverordnung (PuVO)

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeines

- 1.1 Was sind Angebote zur Unterstützung im Alltag?
- 1.2 Was ist der Entlastungsbetrag?
- 1.3 Wer ist die Zielgruppe der Angebote zur Unterstützung im Alltag?
- 1.4 Warum benötige ich eine Haftpflichtversicherung?
- 1.5 Können Einzelanbieter auch eine Anerkennung erhalten?
- 1.6 Welche Voraussetzungen muss ich erfüllen, um eine Anerkennung zu erhalten?
- 1.7 Wo kann ich den Antrag stellen?
- 1.8 Welche Antragsunterlagen muss ich einreichen?
- 1.9 Was ist in der 30-stündigen Basisschulung zu schulen?

2. Leistungen

- 2.1 Welche Leistungen kann ich als gewerblicher Anbieter erbringen?
- 2.2 Welche Leistungen kann ich als gemeinnütziger Anbieter erbringen?
- 2.3 Was sind Betreuungsleistungen?
- 2.4 Unter welchen Bedingungen kann ich als gewerblicher Anbieter Betreuungsleistungen erbringen?

3. Fachkraft

- 3.1 Warum benötige ich eine Fachkraft?
- 3.2 Was sind die Aufgaben der Fachkraft?
- 3.3 Welche Berufsgruppen können als Fachkraft anerkannt werden?
- 3.4 Kann auch ein ausländischer Abschluss für die Tätigkeit als Fachkraft anerkannt werden?

4. Mitarbeitende

- 4.1 Wie viele Mitarbeitende muss ich beschäftigen?
- 4.2 Was muss ich bei der Beschäftigung beachten?

5. Ehrenamtliche

- 5.1 Was sind die Aufgaben von Ehrenamtlichen?
- 5.2 Erhalten die Ehrenamtlichen eine Aufwandsentschädigung?

6. Abrechnung und Stundensatz

- 6.1 Wie hoch sind die Stundensätze?
- 6.2 Wie funktioniert die Abrechnung mit den Pflegekassen?
- 6.3 Kann das Erstgespräch abgerechnet werden?
- 6.4 Was passiert, wenn der Entlastungsbetrag nicht sofort genutzt wird?
- 6.5 Was ist, wenn die pflegebedürftige Person mehr als 125 € Entlastungsleistungen pro Monat benötigt?

7. Nach Erteilung der Anerkennung

- 7.1 Wird mein Angebot auch auf der Webseite des Kompetenzzentrums Pflegeunterstützung (KPU) gelistet?
- 7.2 Kann mir meine Anerkennung auch entzogen werden?
- 7.3 Bin ich verpflichtet, die für Pflege zuständige Senatsverwaltung über Änderungen in meinem Angebot zu informieren?
- 7.4 Eine Voraussetzung wird nicht mehr erfüllt, was ist zu tun?
- 7.5 Was passiert, wenn ich der für Pflege zuständigen Senatsverwaltung Änderungen in meinem Angebot anzeige (Änderungsantrag)?
- 7.6 Was passiert, wenn ich mein Angebot nicht mehr durchführen will?
- 7.7 Was ist der Sachbericht?
- 7.8 Muss ich mit dem Pflegebedürftigen einen Vertrag abschließen?
- 7.9 Ab wann darf ich Leistungen erbringen?

1. Allgemeines

1.1 Was sind Angebote zur Unterstützung im Alltag?

Angebote zur Unterstützung im Alltag gemäß § 45a SGB XI sind Angebote zur Betreuung und Entlastung von pflegebedürftigen Menschen. Sie unterstützen Pflegebedürftige darin, ihren Alltag weiterhin möglichst selbstständig bewältigen zu können, soziale Kontakte aufrechtzuerhalten und damit die Pflegepersonen zu entlasten. Sie sollen dazu beitragen, den pflegebedürftigen Menschen so lange wie möglich den Verbleib in der vertrauten häuslichen Umgebung zu ermöglichen. Die in den Angeboten tätigen Mitarbeitenden bzw. Ehrenamtlichen werden durch geeignete Fachkräfte fachlich angeleitet und unterstützt. Sie sind geschult für die besonderen Bedürfnisse von pflegebedürftigen Menschen und haben einen Versicherungsschutz.

Die Angebote benötigen für ihre Tätigkeit eine Anerkennung durch das Land Berlin. Die Voraussetzungen dafür sind in der Verordnung zur Anerkennung und Förderung von Angeboten zur Unterstützung im Alltag (Pflegeunterstützungsverordnung – PuVO) geregelt.

Angebote zur Unterstützung im Alltag müssen auf Dauer angelegt und regelmäßig und verlässlich angeboten werden (§ 3 Abs. 3 Nr. 2 PuVO).

1.2 Was ist der Entlastungsbetrag?

Pflegebedürftige Menschen ab Pflegegrad 1, die in der eigenen Häuslichkeit leben, haben einen Anspruch auf eine Kostenerstattung der Leistungen, die von Angeboten zur Unterstützung im Alltag erbracht wurden. Hierfür ist der Entlastungsbetrag nach § 45b SGB XI in Höhe von 125 € im Monat vorgesehen. Der Betrag ist zweckgebunden einzusetzen für qualitätsgesicherte Leistungen anerkannter Anbieter und dient der Erstattung von Aufwendungen, die Versicherten bei der Bewältigung des Alltags und bei der Haushaltsführung unterstützen.

1.3 Wer ist die Zielgruppe der Angebote zur Unterstützung im Alltag?

Zielgruppe sind alle pflegebedürftigen Menschen, die einen von einer Pflegekasse anerkannten Pflegegrad haben und in einer eigenen Häuslichkeit wohnen. Die nach § 45b SGB XI anspruchsberechtigten, d. h. in der Häuslichkeit lebenden pflegebedürftigen, Menschen (ab Pflegegrad 1) können durch das Angebot entlastet oder betreut werden – unabhängig vom Alter, also auch Kinder und Jugendliche. Unter „eigene Häuslichkeit“ wird in diesem Zusammenhang auch das Leben in Wohngemeinschaften oder Seniorenwohneinrichtungen verstanden; stationäre Pflegeeinrichtungen hingegen gehören nicht dazu.

1.4 Warum benötigen Angebote zur Unterstützung im Alltag eine Haftpflichtversicherung?

Mitarbeitende und Ehrenamtliche, die für Angebote im Alltag tätig sind, müssen nach § 3 Abs. 3 Nr. 7 PuVO gegen Schäden versichert sein, die sie bei ihrer Arbeit verursachen könnten.

1.5 Können Einzelanbieter auch eine Anerkennung erhalten?

Nein. Voraussetzung zum Erhalt der Anerkennung als Angebot zur Unterstützung im Alltag ist, dass der Antragsteller oder die Antragstellerin eine juristische Person (Rechtsform) mit Sitz im Land Berlin ist (§ 3 Abs. 2 S.1 PuVO) ist.

Als Privatperson haben Sie die Möglichkeit, im Rahmen der ehrenamtlichen Nachbarschaftshilfe pflegebedürftige Personen zu unterstützen (§ 5a PuVO).

Mehr Infos dazu unter: <https://www.pflegeunterstuetzung-berlin.de/service/schulungsangebote/nachbarschaftshelferin>

1.6 Welche Voraussetzungen muss ich erfüllen, um eine Anerkennung zu erhalten?

Antragstellende müssen eine juristische Person mit Sitz im Land Berlin sein und eine Fachkraft beschäftigen. Angebote, die Betreuungsleistungen erbringen, müssen mindestens drei ehrenamtliche Helfer*innen einbinden, welche zu Beginn ihrer Tätigkeit geschult werden (s. Mustercurriculum des Kompetenzzentrums Pflegeunterstützung).

Auch die Mitarbeitenden müssen geschult sein.

Antragstellende müssen ein Konzept inklusive Curriculum vorweisen und eine Haftpflichtversicherung abschließen. Die Voraussetzungen ergeben sich aus § 3 PuVO.

1.7 Wo kann ich den Antrag stellen?

Der Antrag kann vorzugsweise an das E-Mail-Postfach:
Pflegeunterstuetzung@SenWGP.Berlin.de gesandt werden.

Eine postalische Übersendung des Antrages ist auch an die untenstehende Adresse möglich:

Senatsverwaltung für Wissenschaft, Gesundheit und Pflege
Abt. Pflege
Stellenzeichen: II D 22
Oranienstraße 106
10969 Berlin

Bitte lassen Sie sich vor Antragstellung beim Kompetenzzentrum Pflegeunterstützung (KPU) beraten.

Telefonische Sprechzeit zu Fragen zur Gründung eines AUA und zur Terminvereinbarung eines Beratungsgesprächs: Do, 10.00-13.00 Uhr unter 030 890 285 -32/ -36

E-Mail: kompetenzzentrum@sekis-berlin.de

1.8 Welche Antragsunterlagen muss ich einreichen?

Bei Antragstellung sind folgende Unterlagen erforderlich:

- ein Konzept zur ausführlichen Angebotsbeschreibung
- ein Curriculum zur Schulung der Mitarbeitenden bzw. Ehrenamtlichen (Schulung kann auch extern durchgeführt werden)
- den Qualifikationsnachweis der Fachkraft (Abschlusszeugnis/Diplom etc.)
- den Handelsregisterauszug oder Vereinsregisterauszug (Sitz im Land Berlin!)
- den Gesellschaftervertrag bzw. die Vereinssatzung
- bei einer GbR: Gewerbeanmeldung und Gesellschaftervertrag
- Haftpflicht-Versicherungsnachweis der juristischen Person (für Schäden, die die Mitarbeitenden/Ehrenamtlichen im Zusammenhang mit dem Angebot verursachen könnten)
- Bei gemeinnützigen Anbietern: Freistellungsbescheid vom Finanzamt

1.9 Was ist in der 30-stündigen Basisschulung zu schulen?

Grundlage ist gemäß § 3 Abs. 3 Nr. 6 PuVO das Mustercurriculum des Kompetenzzentrum Pflegeunterstützung.

Insbesondere sollen folgende Inhalte vermittelt werden:

- Basiswissen über Krankheiten und Behinderungen sowie die Lebensphase Alter
- Notfallsituationen: angemessene Grundkenntnisse hierfür um jederzeit auf einen auch krankheitsspezifisch auftretenden Notfall reagieren oder mit einer akut auftretenden Krisensituation umgehen zu können
- Bei haushaltsnahen Dienstleistungen (hnDI) außerdem Hygienemanagement, hauswirtschaftliche Inhalte und Unfallprävention

- Ebenso bei haushaltsnahen Dienstleistungen die Abgrenzung zu pflegerischen- und Betreuungsleistungen

Bei Betreuungsangeboten zusätzlich:

- Methoden und Möglichkeiten der Betreuung und Beschäftigung
- Umgang mit den pflegebedürftigen Menschen, Erwerb von Handlungskompetenzen in Bezug auf das Einfühlen in ihr Erleben und ihre Situation und im Umgang mit Trauer, Wut, Aggressionen und Widerständen
- Kommunikation und Gesprächsführung
- Selbstmanagement im Kontext des ehrenamtlichen Engagements, u.a. Reflektion und Austausch zu der eigenen Rolle und den Erfahrungen während des ehrenamtlichen Engagements

Den Link zum Mustercurriculum des KPU finden Sie hier:

Link zum Mustercurriculum zur Schulung Ehrenamtlicher:

https://www.pflegeunterstuetzung-berlin.de/fileadmin/files/Pflege/Dokumente_Pflege/Arbeitshilfen/Arbeitshilfe_Mustercurriculum_AUA.pdf

Link zum Mustercurriculum zur Schulung für gewerblich Anbietende haushaltsnaher Dienstleistungen:

https://www.pflegeunterstuetzung-berlin.de/fileadmin/files/Pflege/Dokumente_Pflege/Arbeitshilfen/Mustercurriculum_Anbietende_haushaltsnaher_Dienstleistungen.pdf

Externe Schulungsanbieter sind unter: <https://www.pflegeunterstuetzung-berlin.de/aaugruendung/schulungsanbieter> zu finden.

2. Leistungen

2.1 Welche Leistungen kann ich als gewerblicher Anbieter erbringen?

Als gewerblicher Anbieter können Sie eine Anerkennung für **haushaltsnahe Dienstleistungen** erhalten. Diese Dienstleistungen dürfen nur von beschäftigten Mitarbeitenden erbracht werden (Regelungen des Mindestlohngesetzes beachten!).

Zu den haushaltsnahen Dienstleistungen gehören:

- Wohnungsreinigung (Staubwischen, Staubsaugen, Wischen, etc.)
- Fensterreinigung
- Wäsche waschen und bügeln
- Einkaufen für die Nutzer*in
- Botengänge (z.B. Apotheke)
- Kochen (einfache Gerichte zubereiten/wärmen)
- Mobilitätshilfe
- Unterstützung in der alltäglichen Korrespondenz

2.2 Welche Leistungen kann ich als gemeinnütziger Anbieter erbringen?

- Alltagsbegleitung
- Besuchsdienst
- Einzelbetreuung
- Gruppenbetreuung, evtl. inkl. Hol- und Bringe Dienst
- haushaltsnahe Dienstleistungen

Was sind Betreuungsleistungen?

- Die Betreuung der anspruchsberechtigten Person steht im Vordergrund, richtet sich nach individuellem Bedarf und soll insbesondere die kommunikativen Fähigkeiten stärken und emotionale Sicherheit bieten.
- Entscheidend ist, dass die Betreuungsangebote vorwiegend von Ehrenamtlichen getragen und gemeinsam **MIT** der pflegebedürftigen Person vollzogen werden.
- In Gruppen oder im häuslichen Bereich, z.B. vorlesen, gemeinsam Spiele spielen, Fotoalben ansehen, spazieren gehen
- Hol- und Bringdienst im Rahmen der Betreuung.

Es dürfen keine pflegerischen Tätigkeiten erbracht werden.

2.2 Unter welchen Bedingungen kann ich als gewerblicher Anbieter Betreuungsleistungen erbringen?

Betreuungsleistungen dürfen nur von gemeinnützigen Trägern unter Einbeziehung von Ehrenamtlichen erbracht werden. Der Nachweis der Gemeinnützigkeit muss mittels Freistellungsbescheid vom Finanzamt vorgelegt werden.

3. Fachkraft

3.1 Warum benötige ich eine Fachkraft?

Die Fachkraft soll die die kontinuierliche fachliche Anleitung, Begleitung und Unterstützung der Mitarbeitenden oder Ehrenamtlichen im Projekt sicherstellen. Die Fachkraft ist zudem insbesondere für die Durchführung eines Erstgespräches mit interessierten pflegebedürftigen Menschen und Angehörigen zuständig.

3.2 Was sind die Aufgaben der Fachkraft?

- Persönliches **Erstgespräch** mit dem Pflegebedürftigen führen zur Bedarfsermittlung und ggfs. Erstellung der schriftlichen Vereinbarung über Art und Absicherung der Tätigkeit.
- Organisation des Erstkontaktes zwischen dem Mitarbeitenden/Ehrenamtlichen und dem zu Unterstützenden in der von ihm bzw. seinem pflegenden Angehörigen gewünschten Form.
- Die Fachkraft ist Ansprechperson für die Mitarbeitenden/Ehrenamtlichen während der Dienstleistungserbringung.
- Feedback einholen: bei Pflegebedürftigen und Mitarbeitenden durch die Fachkraft zur Zufriedenheit mit Dienstleistung bzw. zu weiterführenden Unterstützungsbedarfen (mind. 1x jährlich).
- Durchführung der Schulung nach eingereichtem Curriculum (sofern nicht extern durchgeführt).

- Ggfs. Sicherstellung regelmäßiger Fortbildungsangebote und deren Dokumentation
- Angebot einer bedarfsgerechten Unterstützung des Pflegebedürftigen insbesondere durch kostenfreie Vermittlung an geeignete Stellen

3.3 Welche Berufsgruppen können als Fachkraft anerkannt werden?

Die Rechtsgrundlage hierfür bildet: § 3 Abs. 3 Nr. 5 PuVO.

Als Fachkraft können anerkannt werden:

- Pflegefachkräfte
- Gesundheits- und Krankenpfleger*innen
- Altenpfleger*innen
- Heilerziehungspfleger*innen
- Sozialarbeiter*innen
- Sozialpädagogen/-innen

Bei Anbietern von ausschließlich haushaltsnahen Dienstleistungen auch: Hauswirtschaftler*innen (dabei inkl. Schulung nach § 3 Abs. 3 Nr. 6 PuVO notwendig).

Für alle Berufe muss eine mind. **dreijährige** Ausbildung erfolgreich absolviert und nachweisbar sein.

3.4 Kann auch ein ausländischer Abschluss als Fachkraft anerkannt werden?

Abschlüsse aus nicht EU-Ländern müssen durch das Landesamt für Gesundheit und Soziales einer Gleichwertigkeitsprüfung unterzogen werden.

Unter diesem Link finden Sie die Informationen, wie Sie diese Feststellung der Gleichwertigkeit beantragen können:

<https://www.berlin.de/lageso/gesundheitswesen/berufe-im-gesundheitswesen/ausbildung-ausserhalb-der-europaeischen-union-drittstaat/>

Erst mit der Vorlage der Gleichwertigkeitsbescheinigung können wir die Qualifikation als Fachkraft anerkennen.

4. Mitarbeitende

4.1 Wie viele Mitarbeitende muss ich beschäftigen?

Vorgabe ist, dass innerhalb des ersten Jahres nach Erhalt der Anerkennung mind. 3 Mitarbeitende im Projekt tätig werden.

4.2 Was muss ich bei der Beschäftigung beachten?

Eine gewerbliche Anbieterin oder ein gewerblicher Anbieter muss sich zusätzlich verpflichten, das Personal entsprechend den sozialversicherungsrechtlichen Regelungen zu beschäftigen, die Regelungen des Mindestlohngesetzes einzuhalten und für bedarfsgerechte Urlaubs- und Krankheitsvertretungen Sorge zu tragen.

5. Ehrenamtliche

5.1 Was sind die Aufgaben von Ehrenamtlichen?

Die Ehrenamtlichen sollen die Betreuung oder Begleitung der pflegebedürftigen Menschen übernehmen. Sie dürfen keinen pflegerischen Tätigkeiten ausführen.

5.2 Erhalten die Ehrenamtlichen eine Aufwandsentschädigung?

Die Ehrenamtlichen können eine Aufwandsentschädigung erhalten.

6. Abrechnung und Stundensatz

6.1 Wie hoch sind die Stundensätze?

Gemäß § 45b Absatz 4 Satz 1 SGB XI dürfen Vergütungen zur Erbringung von Leistungen nach § 45b Absatz 1 Satz 3 Nr. 4 SGB XI die Preise für vergleichbare Sachleistungen von zugelassenen Pflegeeinrichtungen nicht übersteigen. Im Land Berlin herrscht für die Entlastungsleistungen ein Höchststundensatz in Höhe von 34,00 €. Anfahrtkosten und Reinigungsmittel sind im Stundensatz enthalten und dürfen nicht zusätzlich in Rechnung gestellt werden. Für die Betreuungsleistungen liegt der maximal abrechenbare Stundensatz bei 25,00 €.

Die Leistungen können von der Umsatzsteuer gem. § 4 Nr. 16 S. 1 Buchstabe g UStG befreit sein. – Für nähere Informationen hierzu wenden Sie sich bitte an Ihre*n Steuerberater*in.

6.2 Wie funktioniert die Abrechnung mit den Pflegekassen?

Hierfür gibt es zwei Varianten:

1. Kostenerstattungsprinzip:

Die pflegebedürftige Person nimmt Leistungen eines Pflegedienstes oder eines qualifizierten Anbieters in Anspruch und zahlt die Rechnung zunächst selbst.

Anschließend muss die bezahlte Rechnung bei der Pflegekasse eingereicht werden, um die Kosten erstattet zu bekommen.

2. Abtretungserklärung:

Der Pflegebedürftige (Versicherungsnehmer) oder ein bevollmächtigter Vertreter kann eine Abtretungserklärung unterzeichnen. Damit kann der anerkannte Anbieter direkt mit der Pflegekasse abrechnen und der Pflegebedürftige muss nicht selbst in Vorkasse gehen. Die pflegebedürftige Person sollte darauf achten, dass nur die tatsächlich erbrachten Leistungen ihrer Pflegekasse in Rechnung gestellt werden.

Der/Die Pflegebedürftige hat grundsätzlich die Wahl, für welche Variante er/sie sich entscheidet.

6.3 Kann das Erstgespräch abgerechnet werden?

Das qualifizierte Erstgespräch ist abrechenbar, sofern es danach zu einer schriftlichen Vertragsvereinbarung kommt. Das Erstgespräch beinhaltet die Ermittlung des Leistungsbedarfs der pflegebedürftigen Person und die eindeutige Festlegung der vom AUA zu erbringenden Leistung und deren Umfang (Dauer und Häufigkeit). Diese sind in der schriftlichen Vertragsvereinbarung festzulegen.

6.4 Was passiert, wenn der Entlastungsbetrag nicht sofort genutzt wird?

Werden die 125 € in einem Monat nicht oder nicht vollständig verbraucht, kann der Restbetrag in den Folgemonaten bis zum Ende des Kalenderjahres genutzt werden. Sollte

der Betrag im alten Kalenderjahr nicht ausgeschöpft werden, wird dieser bis zum 30.6. des Folgejahres übertragen, ansonsten verfällt der angesparte Entlastungsbetrag.

6.5 Was ist, wenn die pflegebedürftige Person mehr als 125 € für Entlastungsleistungen pro Monat benötigt?

Ab Pflegegrad 2 besteht die Möglichkeit, einen Teil des Sachleistungsbetrages nach § 36 SGB XI in Entlastungsleistungen umzuwandeln. Nähere Informationen dazu gibt es bei den Pflegekassen oder den Berliner Pflegestützpunkten (PSP). Das kostenlose und neutrale Beratungsangebot der Pflegestützpunkte erreichen Sie über die kostenfreie Service-Nummer 0800 59 500 59, Montag – Freitag von 9.00 - 18.00 Uhr.

7. Nach Erteilung der Anerkennung

7.1 Wird mein Angebot auch auf der Webseite des Kompetenzzentrums Pflegeunterstützung (KPU) gelistet?

Ja, mit Erteilung der Anerkennung wird auch das Kompetenzzentrum Pflegeunterstützung (KPU) über das neue Angebot informiert. Das KPU ist für die Listung aller neuen Angebote zuständig (Referenzdatenbank). Als anerkanntes Angebot erhalten Sie Zugangsdaten zum internen online-Bereich zur Pflege Ihrer nicht anerkennungsrelevanten Projektdaten. Eine

Liste aller anerkannten Angebote zur Unterstützung im Alltag finden Sie hier:

<https://www.pflegeunterstuetzung-berlin.de/unterstuetzung/uebersicht-aller-angebote>

7.2 Kann mir meine Anerkennung auch entzogen werden?

Die zuständige Stelle hebt die Anerkennung auf, wenn die Voraussetzungen des § 3 PuVO nicht mehr erfüllt werden, vgl. § 5 Abs. 2 S. 2 PuVO. Dies wäre z.B. bei Verlust des Rechtsstatus der juristischen Person oder bei dauerhaftem Verlust der Fachkraft der Fall.

Die Anerkennung kann ebenfalls entzogen werden, wenn das Projekt den Qualitätsstandards für AUA nicht entspricht, über die definierte Leistungsvereinbarung hinaus Leistungen anbietet oder missbräuchlich ausweitet. Alle Leistungen dürfen nur direkt von dem anerkannten Projekt und dessen beschäftigten Mitarbeitenden oder Ehrenamtlichen und nicht von Dritten erbracht werden.

Die Voraussetzungen müssen auch nach Erhalt der Anerkennung regelmäßig und zuverlässig erfüllt werden.

7.3 Bin ich verpflichtet, die für Pflege zuständige Senatsverwaltung über Änderungen in meinem Angebot zu informieren?

Sie sind verpflichtet, der für Pflege zuständigen Senatsverwaltung unverzüglich und unaufgefordert mitzuteilen, wenn sich nachträglich die dem Anerkennungsbescheid zugrundeliegenden Tatsachen ändern (§ 5 Abs. 2 Satz 1 PuVO).

7.4 Eine Voraussetzung wird nicht mehr erfüllt, was ist zu tun?

In so einem Fall ist eine umgehende Information an die Senatsverwaltung für Pflege notwendig, die weiteren Schritte werden individuell abgestimmt.

7.5 Was passiert, wenn ich der für Pflege zuständigen Senatsverwaltung Änderungen in meinem Angebot anzeige (Änderungsantrag)?

Bei Änderungen in den folgenden Kategorien wird ein Änderungsbescheid nach Prüfung des Änderungsantrages erstellt:

- Projektname, - Zielgruppe, -Leistungsform, - Stundensatz, - Wirkungskreis und Trägerdaten.

Änderungen zur Fachkraft müssen ebenfalls dem Fachbereich der Senatsverwaltung für Pflege mitgeteilt werden. Die Senatsverwaltung für Pflege entscheidet anhand des eingereichten Qualifikationsnachweises, ob eine Einbindung als Fachkraft im Angebot möglich ist.

Änderungen der Kontaktdaten müssen ebenfalls dem Fachbereich der Senatsverwaltung für Pflege und dem Kompetenzzentrum Pflegeunterstützung mitgeteilt werden.

7.6 Was passiert, wenn ich mein Angebot nicht mehr durchführen will?

Dies muss der Senatsverwaltung für Pflege mitgeteilt werden, daraufhin wird das Aufhebungsverfahren des Angebots in die Wege geleitet. Das Angebot wird gemäß § 4 Absatz 1 PuVO aus dem Verzeichnis der anerkannten Angebote zur Unterstützung im Alltag gestrichen, das den Landesverbänden der Pflegekassen in Berlin und dem Verband der privaten Krankenversicherung e.V. zur Verfügung gestellt wird. Damit erlischt die Möglichkeit, Betreuungs- und Entlastungsleistungen nach § 45b Absatz 1 Satz 3 Nummer 4 SGB XI zu erbringen und abzurechnen.

7.7 Was ist der Sachbericht?

Jedes Angebot zur Unterstützung im Alltag ist verpflichtet, jährlich einen Bericht über das Angebot bis zum 31.03. des darauffolgenden Jahres - erstmals in dem nach der Anerkennung folgenden Jahr – vorzulegen. Die Abgabe des Sachberichts erfolgt über den internen Bereich der Internetseite des Kompetenzzentrums Pflegeunterstützung. Vor erstmaliger Abgabe des Sachberichts werden Sie zu einer Schulung darüber eingeladen.

7.8 Muss ich mit dem/der Pflegebedürftigen einen Vertrag abschließen?

Eine schriftliche Vereinbarung muss geschlossen werden.

7.9 Ab wann darf ich Leistungen erbringen?

Leistungen dürfen erst nach der Erteilung des Anerkennungsbescheids erbracht und mit den Pflegekassen abgerechnet werden. Es dürfen nur tatsächlich erbrachte Leistungen abgerechnet werden.

Bei Fragen können Sie sich gern an das Kompetenzzentrum Pflegeunterstützung (KPU) richten.

Telefonische Sprechzeit zu Fragen zur Gründung eines AUA und zur Terminvereinbarung eines Beratungsgesprächs: Do, 10.00-13.00 Uhr unter 030 890 285 -32/ -36

E-Mail: kompetenzzentrum@sekis-berlin.de