

Merkblatt

Assistenzbeitrag, Hinweise zur Abrechnung

Der Assistenzbeitrag ermöglicht Ihnen, für regelmässig benötigte Hilfeleistungen eine Assistenzperson anzustellen. Damit übernehmen Sie die Rechte und Pflichten einer Arbeitgeberin, eines Arbeitgebers.

Anmeldung als Arbeitgeberin, Arbeitgeber

Nach Erhalt des Vorbescheids über die Zusprache eines Assistenzbeitrags melden Sie sich bitte bei Ihrer kantonalen AHV-Ausgleichskasse als Arbeitgeberin oder Arbeitgeber an. Das Formular finden Sie unter:



https://www.svgl.ch/uploads/Formulare/BW-FAK-EO/Fragebogen_4_Hausdienst.pdf

Anforderungen an das Arbeitsverhältnis

Die IV-Stelle anerkennt nur Arbeitsverhältnisse, für die ein beidseitig unterzeichneter und gültiger Arbeitsvertrag vorliegt. Bitte legen Sie neu unterzeichnete Arbeitsverträge jeweils der Abrechnung bei. Einen Musterarbeitsvertrag und weitere Informationen zum Assistenzbeitrag finden Sie unter:



<https://www.svgl.ch/dienstleistungen/rentenleistungen-hilfe-im-alltag-iv/assistentenbeitrag>

Detaillierte Bedingungen für die Vergütung eines Beitrags für die Assistenzleistung finden Sie unter:



Kreisschreiben Assistenzbeitrag
<https://sozialversicherungen.ad-min.ch/de/d/6394>

Professionelle Beratung

Für die Einrichtung und die Organisation der Assistenz oder etwa für Unterstützung in arbeitsrechtlichen Fragen können Sie bei der IV-Stelle Beratung durch Dritte (z. B. Pro Infirmis) beantragen. Pro Beratungsstunde vergütet die IV-Stelle höchstens CHF 75.00, insgesamt für Beratungs- und Unterstützungsleistungen während einer befristeten Zeit höchstens CHF 1'500.00.

Einhaltung der Arbeitgeberpflichten

Die IV-Stelle ist verpflichtet, mit Stichproben die Einhaltung der Arbeitgeberpflichten zu prüfen. Auf Verlangen müssen Sie vorweisen:

- Kopien aller Arbeitsverträge
- Kopien aller Lohnabrechnungen
- Abrechnung der Sozialversicherungsbeiträge
- Abrechnung der Unfallversicherung
- Abrechnung Pensionskasse (wenn obligatorisch) und Krankentaggeldversicherung (wenn vorhanden)
- Einsatzplanung und Zeiterfassung

Monatliche Abrechnung

Die Abrechnung können Sie nach Ablauf des betreffenden Kalendermonats, maximal jedoch bis zum selben Kalendermonat im Folgejahr, über den Online-Service einreichen.



www.svgl.ch/iv-rechnungen/

Jeder Monat muss einzeln abgerechnet werden. Bitte legen Sie die Kopien der Lohnbelege Ihrer Assistenzpersonen bei.

Der ersten Abrechnung legen Sie zusätzlich bitte folgende Unterlagen bei:

- Kopie Ihrer Anmeldung als Arbeitgeberin, Arbeitgeber
- Wenn Sie bisher in einem Heim wohnten: Bestätigung über den Heimaustritt (falls noch nicht zuge stellt)

Beidseitig unterschriebene Arbeitsverträge der bestehenden Assistenzpersonen

Jährlicher Höchstbetrag

In Einzelfällen darf der Rechnungsbetrag bis zu 150 Prozent des bewilligten monatlichen Assistenzbeitrags erreichen.

Der jährliche Höchstbetrag darf jedoch keinesfalls überschritten werden. Wird der jährliche Höchstbetrag vor Ablauf von 12 Monaten erreicht, ist bis zum Beginn des nächsten Abrechnungsjahres keine Abrechnung mehr möglich.

Nicht beanspruchte Anteile des jährlichen Höchstbetrags können nicht auf das folgende Abrechnungsjahr übertragen werden.

Auszahlung durch die ZAS in Genf

Ist Ihre Abrechnung vollständig und korrekt ausgefüllt, können wir sie ohne Rückfragen prüfen und innert einer Woche an die Zentrale Ausgleichsstelle (ZAS) weiterleiten. Sie überweist Ihnen den Betrag in der Regel innert zwei Wochen.