



Fragen und Antworten zum Leistungsreporting (Privatpersonen)

Inhalt

| | |
|--|---|
| Für was ist das Leistungsreporting? | 2 |
| Wie können Sie Leistungen erfassen? | 2 |
| SEBE Digital Schritt 1: Einsatzvereinbarung wählen..... | 3 |
| SEBE Digital Schritt 2: Informationen zu den Leistungen angeben | 4 |
| Wie geben Sie an, welche Leistungen Sie erbracht haben? | 4 |
| Wie geben Sie an, wann Sie die Leistungen erbracht haben? | 4 |
| Wie geben Sie an, was Sie im Einsatz gemacht haben? | 4 |
| Was müssen Sie tun, um die rapportierten Leistungen abzurechnen? | 4 |
| Für was ist die Übersicht Leistungsreporting? | 5 |

Für was ist das Leistungsreporting?

Im Leistungsreporting in SEBE Digital tragen Sie Ihre erbrachten Leistungen ein. Nur wenn Sie das Leistungsreporting ausfüllen, kann das Kantonale Sozialamt Ihnen die erbrachten Leistungen entschädigen. Füllen Sie das Leistungsreporting *zeitnah* aus. Das heisst: Direkt im Anschluss an den erbrachten Einsatz oder spätestens drei Arbeitstage danach.

Wie können Sie Leistungen erfassen?

Sie können die Leistungen auf SEBE Digital erfassen. Auf der Startseite gelangen Sie über die «Zusammenarbeit» zum Leistungsreporting:

Startseite SEBE Digital:



The screenshot shows the SEBE Digital homepage. On the left, there is a navigation menu with the following items: 'Übersicht', 'Zusammenarbeit' (highlighted with a blue border), 'Übersicht', and 'Leistungsreporting'. The main content area has a large header: 'Willkommen auf SEBE Digital für ambulante Anbietende und Privatpersonen'. Below this, there are two main sections. The first is 'Zusammenarbeit mit den Menschen mit Behinderung', which contains instructions on how to start a new collaboration or view existing ones, and a link 'Zusammenarbeit starten oder suchen →'. The second section is 'Übersicht Leistungsreporting', which contains instructions on how to view and follow up on reported services, and a link 'Leistungen anzeigen →'.

Sie klicken den Menschen mit Behinderung an:

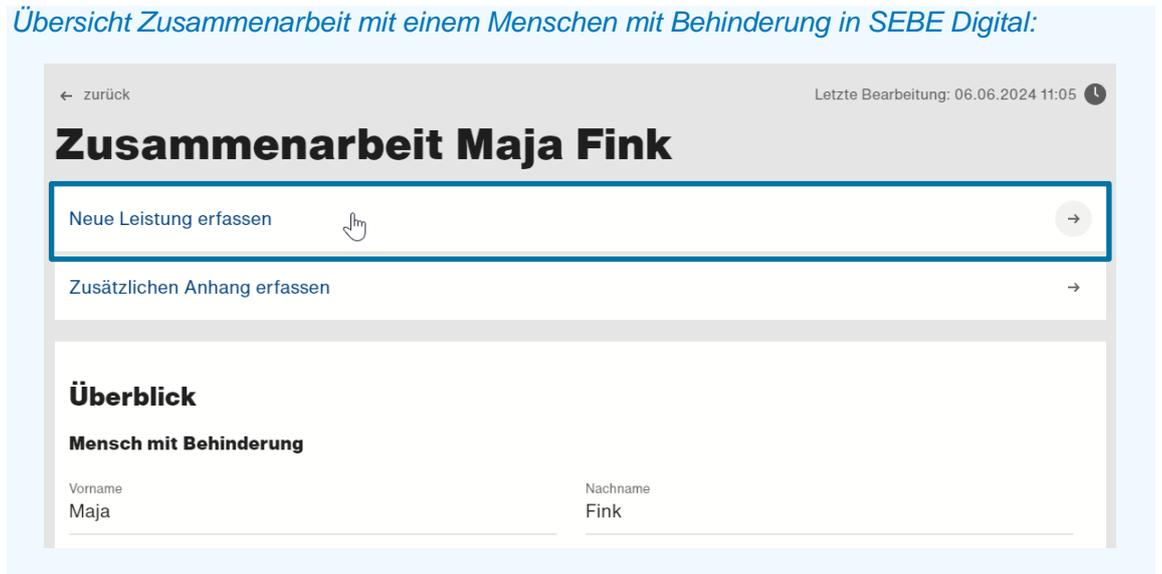
Übersicht Zusammenarbeit in SEBE Digital:



The screenshot shows the 'Zusammenarbeit mit dem Menschen mit Behinderung' page. At the top, there is a large heading 'Zusammenarbeit mit dem Menschen mit Behinderung'. Below this, there is a button 'Neue Einsatzvereinbarung erfassen' with a right-pointing arrow. Underneath, there is a section titled 'Bestehende Zusammenarbeit' which contains a search filter box with the text 'Filter (Vorname, Nachname)' and a magnifying glass icon. At the bottom, there is a list item for 'Zusammenarbeit Maja Fink' with the details 'Erstellt am 06.06.2024' and 'Zuletzt bearbeitet am 06.06.2024', and a right-pointing arrow.

Wenn Sie sich auf der Seite zur Zusammenarbeit mit einem Menschen mit Behinderung befinden, können Sie erbrachte Leistungen erfassen.

Übersicht Zusammenarbeit mit einem Menschen mit Behinderung in SEBE Digital:



Sie erfassen die Leistungen in zwei Schritten:

1. Einsatzvereinbarung wählen.
2. Informationen zur Leistung angeben.

SEBE Digital Schritt 1: Einsatzvereinbarung wählen

Dem Menschen mit Behinderung werden die rapportierten Stunden vom Voucher abgezogen. Jeder Voucher ist mit einer Einsatzvereinbarung verbunden. Darum geben Sie an, über welche Einsatzvereinbarung die erbrachte Leistung läuft.

Den Vouchern sind Leistungen zugeordnet (siehe Tabelle). Das heisst: Eine Leistung in der Freizeit kann beispielsweise nicht über «Alltag und Privatleben» laufen.

| | Wohnen | Gesundheit & Selbstfürsorge | Familie, Freundschaft & Sexualität | Arbeitgeberrolle (AB-IV) | Freizeit |
|-------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Alltag & Privatleben | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Freizeit & Gesellschaft | | | | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Zukunft & Veränderung | <input checked="" type="checkbox"/> |

SEBE Digital Schritt 2: Informationen zu den Leistungen angeben

Für jede Leistung geben Sie folgende Informationen an:

- Welche Leistung Sie erbracht haben.
- Wann Sie die Leistung erbracht haben.
- Was Sie beim Einsatz gemacht haben (optional).

Wie geben Sie an, welche Leistungen Sie erbracht haben?

Sie können nur Leistungen erfassen, die Sie auch in der Einsatzvereinbarung abgemacht haben. Das heisst, wenn Sie zum Beispiel in der Einsatzvereinbarung «Wohnen» nicht angekreuzt haben, können Sie auch keine Leistung fürs «Wohnen» erfassen.

Wie geben Sie an, wann Sie die Leistungen erbracht haben?

Die Leistung beginnt beim Eintreffen vor Ort (z.B. in der Wohnung des Menschen) und endet mit dem Verlassen dieses Orts. Das heisst: Der Arbeitsweg ist *nicht* zu rapportieren.

Die Leistung ist *in 5 Minuten genau* zu erfassen. Wenn Sie eine Person 13 Minuten begleiten, geben Sie 15 Minuten an.

Bitte beachten Sie: Mitternacht ist mit 00:00 und nicht mit 24:00 einzutragen. Einsätze die über Mitternacht dauern (z.B. 23:30-01:00), rapportieren diese mit dem Datum, an dem der Einsatz begann. Sie müssen den Einsatz *nicht* auf die beiden Tage verteilen.

Wie geben Sie an, was Sie im Einsatz gemacht haben?

Sie können im Feld am Ende der Eingabemaske etwas zum Einsatz festhalten, wenn Sie das wollen.

Bitte beachten Sie: Mitarbeitende des Kantonalen Sozialamtes können die Notizen lesen. Halten Sie darum keine sensiblen Informationen fest.

Was müssen Sie tun, um die rapportierten Leistungen abzurechnen?

Das Kantonale Sozialamt rechnet mit Ihnen die erbrachten Leistungen quartalsweise ab. Dafür müssen die Leistungen für ein Quartal spätestens bis zum 10. Tag des Folgemonats in SEBE Digital erfasst sein. Das heisst: *Bis zum 10. Januar, 10. April, 10. Juli und 10. Oktober.*

Das Kantonale Sozialamt entschädigt nur Leistungen, die Sie mit dem Menschen mit Behinderung in einer Einsatzvereinbarung geregelt haben.

Beachten Sie ausserdem: Sie können als Privatperson pro Kalenderjahr nicht mehr als 400 Stunden abrechnen. Ist Ihre Leistungsvereinbarung in einem laufenden Kalenderjahr gültig, reduzieren sich die Stunden.

Beispiel:

Die Leistungsvereinbarung ist ab 24. Juni 2024 gültig.

Für die 7 Monate im 2024 können Sie 234 Stunden erbringen.

Sie finden die Stundenzahl für das aktuelle Kalenderjahr im Anhang zu Ihrer Leistungsvereinbarung unter der Überschrift Mengengerüst.

Auszug Anhang zur Leistungsvereinbarung:

Anhang I zur Leistungsvereinbarung für ambulante Begleitung und Betreuung

Leistungsabgeltung und deren Rahmenbedingungen

| | |
|----------------------------------|---------------------------|
| Privatperson | Axxxx, Muster |
| Sozialversicherungsnummer | 756.xxxx.xxxx.xx |
| Leistungsbereich (§1 SLBG) | Wohnen |
| Gültigkeit Leistungsvereinbarung | Ab 24.06.2024 unbefristet |
| Gültigkeit Anhang I | 24.06.2024 bis 31.12.2024 |

Mengengerüst

Maximalstunden pro Kalenderjahr: 400. Für das angebrochene Kalenderjahr sind dies
234 Stunden.

Für was ist die Übersicht Leistungsreporting?

In der «Übersicht Leistungsreporting» finden Sie alle erfassten Leistungen und können deren Abrechnung nachverfolgen. Hier können Sie keine Leistungen erfassen.

Startseite in SEBE Digital:



The screenshot shows the SEBE Digital interface. On the left, there is a navigation menu with three items: 'Übersicht', 'Zusammenarbeit', and 'Übersicht Leistungsreporting'. The 'Übersicht Leistungsreporting' item is highlighted with a blue border. The main content area has a header 'Willkommen auf SEBE Digital für ambulante Anbietende und Privatpersonen'. Below the header, there is a section titled 'Zusammenarbeit mit den Menschen mit Behinderung' with a description and a link 'Zusammenarbeit starten oder suchen ->'. At the bottom, there is a section titled 'Übersicht Leistungsreporting' with a description and a link 'Leistungen anzeigen ->'. Both the 'Übersicht Leistungsreporting' menu item and the bottom section are highlighted with blue borders.

Sie haben in der Übersicht zum Leistungsreporting verschiedene Möglichkeiten die Liste der erfassten Leistungen zu filtern. Dem Status können Sie den Stand der Leistungen entnehmen.

- In Arbeit: Sie haben die Leistung (in Teilen) erfasst, aber noch *nicht* beim Kantonalen Sozialamt gemeldet.
- Gemeldet: Die erfasste Leistung ist beim Kantonalen Sozialamt gemeldet und dieses prüft die Leistung.
- Genehmigt oder Abgelehnt: Dies ist das Ergebnis der Prüfung.
- Abgerechnet: Eine Leistung ist genehmigt und entschädigt.

Übersicht Leistungsreporting in SEBE Digital:

Übersicht Leistungsreporting

Erfasste Leistungen

Filter (Vorname, Nachname)

Status

Datum von Datum bis

8 Datensätze Sortieren nach: Erstellt am

| | |
|---|--------------------|
| Leistung Maja Fink Datum 20.06.2024 | Gemeldet → |
| Leistung Maja Fink Datum 20.06.2024 | In Arbeit → |