

Informationen zur Arbeitsassistenz

Arbeitsassistenz – Das Wichtigste in Kürze

Schwerbehinderte Menschen stehen im beruflichen Alltag gelegentlich vor einem besonderen Problem. Sie sind wegen ihrer anerkannten Schwerbehinderung darauf angewiesen, dass andere für sie bestimmte „Handgriffe“ übernehmen, ihnen bei der Arbeit assistieren. Damit die Beschäftigung im Einzelfall nicht an solchen Problemen scheitert, ist im SGB IX ein Rechtsanspruch auf Übernahme der Kosten für eine vom schwerbehinderten Menschen selbst beschaffte und organisierte notwendige Arbeitsassistenz begründet worden.

Die Arbeitsassistenz unterstützt beziehungsweise assistiert schwerbehinderte Menschen nach deren Anweisung bei der von ihnen zu erbringenden Arbeitsleistung durch Erledigung von Handreichungen. Der schwerbehinderte Mensch muss also selbst über die am Arbeitsplatz geforderten fachlichen Qualifikationen verfügen. Die Arbeitsassistenz übernimmt nicht die Hauptinhalte der von dem schwerbehinderten Menschen zu erbringenden Arbeitsleistung. Die Arbeitsassistenz kommt in Betracht, wenn eine nicht nur gelegentliche, regelmäßige Unterstützung bei der Arbeitsausführung notwendig ist.

Wer ist zuständig?

Zuständig für die Bearbeitung des Antrages ist das Inklusionsamt, in dessen Bereich der Arbeitsplatz liegt. Dort muss auch der Antrag auf Kostenübernahme für die Arbeitsassistenz gestellt werden.

Welche Voraussetzungen müssen erfüllt sein?

Zunächst sind alle vorrangigen Leistungsmöglichkeiten des SGB IX zu prüfen und auszuschöpfen (technische Ausstattung, Arbeitsorganisation und Aufgabenschnitt).

Leistungen zur Arbeitsassistenz können grundsätzlich nur zur Beschäftigung auf einem Arbeitsplatz im Sinne des § 156 SGB IX, also auf einem „regulären“ Arbeitsplatz mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von mindestens 15 Stunden erbracht werden. Bei befristeten Beschäftigungsverhältnissen muss eine Beschäftigungsdauer von mehr als acht Wochen vorgesehen sein.

Notwendig wird die Arbeitsassistenz, wenn der schwerbehinderte Mensch erst durch diese den allgemeinen Anforderungen seines Berufes gerecht werden kann (§ 185 Abs. 5 SGB IX und § 17 SchwbAV).

Beim Arbeitgebermodell ist zudem vor einer Bewilligung die Vorlage der Anmeldung der Assistenzkraft bei der Minijob-Zentrale/ Krankenkasse (Arbeitgebermodell) erforderlich. **Wichtig: eine Anmeldung nach dem „Haushaltscheckverfahren“ ist bei der Beschäftigung von Arbeitsassistent*innen nicht möglich!**



Muss der Arbeitgeber beteiligt werden?

Der Arbeitgeber muss schon deshalb rechtzeitig beteiligt werden, weil ein Rechtsanspruch auf Übernahme der Kosten für eine notwendige Arbeitsassistenz nur besteht, wenn alle innerbetrieblichen Maßnahmen im Verantwortungsbereich des Arbeitgebers wie behindertengerechte Arbeitsplatzauswahl, Ausbildung, Organisation, Einrichtung und Ausgestaltung des Arbeitsplatzes ausgeschöpft sein müssen (auch an diesen Kosten beteiligt sich ggf. das Inklusionsamt mit Leistungen der begleitenden Hilfe im Arbeitsleben).

Leistungsvoraussetzung ist eine Erklärung des Arbeitgebers beziehungsweise Dienstherrn, dass er mit dem Einsatz einer nicht von ihm angestellten betriebsfremden Assistenzkraft einverstanden ist.

Wer beauftragt die Arbeitsassistenz?

Auftraggeber der Arbeitsassistenz ist der schwerbehinderte Mensch selbst. Er beschäftigt die Assistenzkraft, ist also ihr Arbeitgeber (Arbeitgebermodell), oder vereinbart mit einem Dritten, z.B. einem professionellen Hilfsdienst, das Erbringen entsprechender Dienstleistungen (Dienstleistungsmodell).

Wie hoch sind die Leistungen des Inklusionsamtes?

Die Leistung wird als Geldleistung erbracht, deren Höhe sich nach den individuellen Bedürfnissen im Einzelfall richtet.

Der ermittelte Unterstützungsbedarf wird nach derzeitigem Stand mit einem monatlichen Betrag in Höhe von 345,00 Euro je Stunde des arbeitstäglichen Bedarfs berücksichtigt (Arbeitgebermodell). Das heißt, dass zum Beispiel bei einem arbeitstäglichen Bedarf von 3 Stunden monatlich 1.035,00 Euro gezahlt werden können. Dies entspricht einem Stundensatz von etwa 15,75 Euro (Arbeitgeberbruttoentgelt) beziehungsweise etwa 13,00 Euro (Arbeitnehmerbruttoentgelt). Mit dieser Leistung sind alle Kosten im Zusammenhang mit der Arbeitsassistenz abgegolten.

Der monatliche Betrag kann beim Arbeitgebermodell um eine Aufwandspauschale von monatlich 35,00 Euro für Regiekosten erhöht werden, wenn die Lohnabrechnung an Dritte (zum Beispiel Steuerberater oder Lohnbüro) abgegeben wird und ein entsprechender Nachweis über die Vergabe vorgelegt wird.

Kontoführungskosten können in Höhe von bis zu 5 Euro pro Monat übernommen werden, wenn ein zusätzliches Konto für die Arbeitsassistenz geführt wird. Im Arbeitgebermodell kann dies dann zu einer entsprechenden Aufstockung der Aufwandspauschale führen.

Wie erfolgt die Auszahlung?

In der Regel erfolgt die Auszahlung monatlich im Voraus an den schwerbehinderten Menschen.

Soweit in einzelnen Monaten die bewilligte Leistung nicht in Anspruch genommen werden kann, kann diese innerhalb des Bewilligungszeitraumes auf andere Monate übertragen werden.

Welche Rechtsvorschriften sind zu beachten?

Rechtsgrundlage für den Anspruch auf Übernahme der Kosten für eine notwendige Arbeitsassistenz ist § 185 Abs. 5 SGB IX und § 17 Abs. 1a Schwerbehinderten-Ausgleichsabgabeverordnung (SchwbAV). Wie für alle anderen Leistungen der Integrationsämter zur begleitenden Hilfe im Arbeitsleben gelten ergänzend auch die § 156 Abs. 1 und 3, § 185 Abs. 2 und 6 SGB IX sowie die § 17 Abs. 2 und § 18 SchwbAV. Bei Hilfen zur Erlangung eines Arbeitsplatzes durch einen Rehabilitationsträger ist § 49 Abs. 8 Nr. 3 und Satz 2 und 3 SGB IX zu beachten.

Haben auch schwerbehinderte Selbständige einen Anspruch auf solche Leistungen?

Ja - dabei werden die vorstehenden Hinweise entsprechend angewandt.

Welche sonstigen Möglichkeiten gibt es, die Unterstützung am Arbeitsplatz sicherzustellen?

Häufig lässt sich bereits durch eine innerbetriebliche Lösung, zum Beispiel durch Kolleg*innen sicherstellen, dass die notwendige Unterstützung am Arbeitsplatz gewährleistet ist. Der Arbeitgeber kann – auf Antrag – gegebenenfalls für seine dadurch entstehende finanzielle Belastung vom zuständigen Inklusionsamt einen laufenden Zuschuss erhalten. Die von vielen Arbeitgebern, insbesondere des öffentlichen Dienstes, zur Verfügung gestellte personelle Unterstützung soll durch den Rechtsanspruch auf Arbeitsassistenz nicht in Frage gestellt werden.

Welche Lösung gibt es für schwerstbehinderte Menschen, die eine "Rund-um-die-Uhr" – Unterstützung benötigen?

Das Inklusionsamt kann ausschließlich Geldleistungen für die arbeitsplatzbezogene Unterstützung erbringen. Diese Leistungen werden daher gegebenenfalls durch die Leistungen der Pflegeversicherung, der Träger der Sozialhilfe sowie der Eingliederungshilfe ergänzt.

Welche individuelle Lösung in Betracht kommt, hängt sehr von den Umständen des Einzelfalles ab. Es wird daher dringend empfohlen, sich rechtzeitig vom Inklusionsamt beraten zu lassen.

Müssen die Ausgaben für die Arbeitsassistenz nachgewiesen werden?

Nach Ablauf des Bewilligungszeitraums sind Ihre Ausgaben für die Arbeitsassistenz anhand detaillierter Belege nachzuweisen.

Zudem sind die tatsächlich geleisteten Assistenzstunden nachzuweisen.

Sind die tatsächlichen Ausgaben für die Arbeitsassistenz geringer als die ausgezahlte Leistung, sind zu viel gezahlte Beträge zu erstatten.

Nähere Informationen erhalten Sie mit dem Bewilligungsbescheid.

Stand: 01.03.2020

Weitere Informationen erhalten Sie hier:

Landschaftsverband Rheinland
LVR-Inklusionsamt
Hermann-Pünder-Str. 1
50679 Köln

Telefon 0221 809-4290

www.inklusionsamt.lvr.de

Wichtige Informationen über die Arbeitgeberpflichten bei Arbeitsassistenz

Wenn Sie eine Assistenzkraft beschäftigen und diese nicht selbstständig für Sie tätig ist, sind Sie Arbeitgeber im Sinne des Sozial- und Steuerrechts. Als Arbeitgeber müssen Sie eine ganze Reihe von Vorschriften beachten:

I. Sozialversicherungsrechtliche Pflichten

- ▶ Sie benötigen eine **Betriebsnummer**. Diese erhalten Sie bei der Bundesagentur für Arbeit.
- ▶ Sie müssen sich den Sozialversicherungsausweis des Beschäftigten vorlegen lassen und daraus die **Sozialversicherungsnummer** entnehmen.
- ▶ Sie müssen den Beschäftigten unter Angabe Ihrer Betriebsnummer und seiner Sozialversicherungsnummer bei der **Krankenkasse** anmelden, bei der er versichert ist oder zuletzt versichert war. Falls dieser noch keiner gesetzlichen Krankenkasse angehört hat und der Beschäftigte eine Krankenversicherung nicht selbst wählt, können Sie die Krankenkasse wählen. Die Meldung kann nur auf maschinell verwertbaren Datenträgern oder durch Datenübertragung erfolgen. Zur Datenübertragung stellen die Krankenkassen kostenlos die Software SV-Net unter www.svnet.info zur Verfügung. Die Meldung ist innerhalb von sechs Wochen nach Beginn der Beschäftigung zu erstatten.
- ▶ Beschäftigen Sie eine Assistenzkraft als **geringfügig entlohnte Beschäftigte**, d.h. mit einem Arbeitsentgelt von max. 450 Euro im Monat oder kurzfristig (zwei Monate oder 50 Arbeitstage im Jahr - § 8 SGB IV), haben Sie die Meldung an die **Minijob-Zentrale** bei der Deutschen Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See zu erstatten (Service-Telefon: 0355 2902-70799, Internet: www.minijob-zentrale.de).
- ▶ Weitere Meldungen sind darüber hinaus zu verschiedenen Anlässen zu erstatten. So ist z. B. jeweils am Jahresende eine Meldung über den Jahresverdienst und den Beschäftigungszeitraum, bei Überschreiten der Verdienstgrenze von 450 Euro, bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses, bei Unterbrechung der Beschäftigung, bei Änderung des Namens usw. zu erstatten. Erkundigen Sie sich bitte bei der Krankenkasse oder der Minijob-Zentrale.
- ▶ Sie sollten vom Beschäftigten die für die Durchführung des Meldeverfahrens und der Beitragszahlung erforderlichen Angaben verlangen. Ferner sollten Sie sich schriftlich bestätigen lassen, ob der Beschäftigte noch andere Tätigkeiten ausübt und ob er gesetzlich oder privat krankenversichert ist. Lassen Sie sich gegebenenfalls die dafür erforderlichen Unterlagen vorlegen.
- ▶ Für geringfügig entlohnte Beschäftigte zahlen Sie als Arbeitgeber Pauschalbeiträge an die Minijob-Zentrale (Minijob im gewerblichen Bereich,

das Haushaltsscheckverfahren ist nicht anwendbar!)

- Pauschalbeitrag zur Rentenversicherung (RV) in Höhe von 15%
- Beitragsanteil des Beschäftigten bei Versicherungspflicht in der RV in Höhe von 3,6%
- Pauschalbeitrag zur Krankenversicherung (KV) in Höhe von 13%
- Einheitliche Pauschsteuer in Höhe von 2%
- Umlage 1 (U1) bei Krankheit in Höhe von 0,9%
- Umlage 2 (U2) bei Schwangerschaft/Mutterschaft in Höhe von 0,19%
- Insolvenzgeldumlage in Höhe von 0,06%

Für „Minijobber“, die privat krankenversichert sind, zahlen Arbeitgeber keinen Pauschalbeitrag zur Krankenversicherung

Personen, die nach dem 1.1.2013 ein geringfügig entlohntes Beschäftigungsverhältnis aufgenommen haben, unterliegen der Versicherungspflicht in der gesetzlichen Rentenversicherung. Da der Arbeitgeber bereits den Pauschalbetrag zur Rentenversicherung von 15% des Arbeitsentgeltes zahlt, ist nur die Differenz bis zum allgemeinen Beitragssatz durch den Minijobber auszugleichen.

Minijobber, die in ihrem Minijob vor dem 1.1.2013 versicherungsfrei in der Rentenversicherung waren, bleiben es auch weiterhin. Sie haben aber jederzeit die Möglichkeit, durch Beitragsaufstockung auf die Versicherungsfreiheit in der Rentenversicherung zu verzichten.

Erhöht der Arbeitgeber nach dem 31.12.2012 allerdings das regelmäßige monatliche Arbeitsentgelt auf einen Betrag von mehr als 400 Euro und weniger als 450,01 Euro, gilt für die alte Beschäftigung das neue Recht. Dann tritt mit dem bisher versicherungsfreien Minijob Versicherungspflicht in der Rentenversicherung ein, es sei denn, der Beschäftigte ist Bezieher einer Vollrente wegen Alters oder Pensionär. Der Minijobber kann sich jedoch nicht von der Versicherungspflicht befreien lassen.

Wurden hingegen in der Beschäftigung bereits vor dem 1.1.2013 Rentenversicherungsbeiträge aufgestockt, bleibt der Minijobber weiterhin versicherungspflichtig und kann sich nicht befreien lassen.

- ▶ Wenn Sie Assistenzkräfte beschäftigen, die zwischen 450,01 Euro und 850 Euro verdienen, gilt eine so genannte **Gleitzone**. Arbeitnehmer in der Gleitzone sind in allen Zweigen der Sozialversicherung versicherungspflichtig. Sie zahlen als Arbeitgeber für das gesamte Arbeitsentgelt den vollen Arbeitgeberanteil, d.h. die Hälfte des - je nach der Höhe der Beiträge zur gesetzlichen Krankenversicherung individuell verschiedenen - Gesamtsozialversicherungsbeitrags. Für den Beschäftigten wird in der Gleitzone bei der Beitragsbemessung jedoch ein geringeres beitragspflichtiges Bruttoarbeitsentgelt als das tatsächlich erzielte zugrunde gelegt. Hierzu berät Sie gerne die zuständige Krankenkasse. Bei der Rentenberechnung für den Arbeitnehmer wird später nur dieses reduzierte Arbeitsentgelt berücksichtigt. Deshalb kann auch hier der Arbeitnehmer auf die Zahlung reduzierter Beiträge verzichten. Er erwirbt dann in der Rentenversicherung Ansprüche, die seinem tatsächlichen Arbeitsentgelt entsprechen. Es gelten die gleichen Voraussetzungen

wie bei der Aufstockungsoption.

- ▶ Sie müssen den Arbeitsassistenten zur **gesetzlichen Unfallversicherung** anmelden und die Beiträge hierfür allein entrichten. Zuständig sind die jeweiligen gesetzlichen Unfallversicherungsträger (z.B. gewerbliche Berufsgenossenschaften, Unfallkassen). Eine Übersicht finden Sie unter www.berufsgenossenschaften.de. Weitere Informationen erhalten Sie auch beim Spitzenverband der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung unter 0800 6050404.
- ▶ Arbeitgeber mit maximal 30 Beschäftigten sind nach dem Aufwendungsausgleichsgesetz umlagepflichtig. Handelt es sich nicht um eine geringfügig entlohnte Beschäftigung, legt die Krankenkasse des Arbeitnehmers die Beiträge zum Umlageverfahren fest. Der Arbeitgeber kann in der Regel die Höhe des Erstattungssatzes für Arbeitgeberaufwendungen wählen. Je nach Wahl des Erstattungssatzes (jährlich änderbar) werden im Krankheitsfall eines Arbeitnehmers bis zu 80 %, bei Schwangerschaft und Mutterschaft einer Arbeitnehmerin bis zu 100 % der Arbeitgeberaufwendungen erstattet. Nähere Informationen erhalten Sie bei den Krankenkassen.

II. Steuerrechtliche Arbeitgeberpflichten

- ▶ Die Beschäftigung einer Assistentkraft als Arbeitnehmer ist lohnsteuerpflichtig. Als Arbeitgeber müssen Sie die Lohnsteuer einbehalten und abführen. Dafür stehen Ihnen drei Wege offen:
- ▶ Bei dem Lohnsteuerabzugsverfahren wird die Lohnsteuer entsprechend der in der Lohnsteuerkarte eingetragenen Steuerklasse individuell berechnet. Die Höhe der Steuer, die Sie insgesamt einbehalten haben, müssen Sie in der Lohnsteuer-Anmeldung (einem amtlich vorgeschriebenen Vordruck, den sie beim Finanzamt erhalten) dem Finanzamt erklären und den einbehaltenen Betrag monatlich an das Finanzamt abführen. Bei einer Jahreslohnsteuer von insgesamt nicht mehr als 800 Euro brauchen Sie die Lohnsteueranmeldung nur einmal im Jahr vorzunehmen, und zwar bis zum 10. Januar des Folgejahres. Sollte die Lohnsteuer im Jahr mehr als 800 Euro und weniger als 3000 Euro betragen, müssen Sie die Lohnsteuer vierteljährlich abführen. Im Pauschalverfahren wird ein einheitlicher Steuersatz abgeführt, dessen Höhe sich danach richtet, ob für den Beschäftigten Beiträge zur Rentenversicherung zu entrichten sind oder nicht (s.o.). Werden diese Beiträge entrichtet, beträgt die einheitliche Pauschsteuer 2 % (einschließlich Solidaritätszuschlag und Kirchensteuer), ansonsten ist eine pauschale Lohnsteuer in Höhe von 20 % zuzüglich Solidaritätszuschlag und Kirchensteuer zu entrichten.
- ▶ Pauschsteuer und pauschale Lohnsteuer gibt es nur bei geringfügigen Beschäftigungen. Eine Versteuerung nach Lohnsteuerkarte ist jederzeit möglich.
- ▶ Zuständig für das Lohnsteuerabzugsverfahren und die pauschale Lohnsteuer (i.H.v. 20 %) ist das Finanzamt und für die Pauschsteuer die Minijob-Zentrale der Deutschen Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See. Das Finanzamt hilft Ihnen auch bei der Klärung der Frage, welches das

für Sie sinnvollste Verfahren ist.

- ▶ Sie müssen ein Lohnkonto für jedes Kalenderjahr führen. Dort müssen Sie u.a. die Höhe des Arbeitslohns, ggf. sämtliche Angaben aus der Lohnsteuerkarte sowie die einbehaltenen Steuern eintragen. Das Konto ist jeweils am 31. Dezember oder bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses abzuschließen. Die lohnsteuerlich relevanten Daten müssen Sie dem Arbeitnehmer nach Ablauf des Kalenderjahres bescheinigen (Arbeitgeberbescheinigung).

Die Informationen über die sozialversicherungs- und steuerrechtlichen Aspekte sollen Ihnen einen ersten Überblick geben und erfolgen ohne Gewähr.

Sie ersetzen keine Beratung durch die zuständigen Stellen.

Nähere Informationen erhalten Sie bei den Sozialversicherungsträgern, Ihrem Finanzamt oder Ihrer Steuerberaterin/Ihrem Steuerberater.