

Tipps und Hinweise zur Finanzierung einer Reise

Es gibt generell zwei Möglichkeiten, bei Senatsreisen noch zwei weitere:

1. Sie möchten die Reise selbst zahlen.

Hier gibt es 2 Optionen:

- Sie zahlen den ganzen Preis selbst.
-> Siehe 1.1 Rechnung über den gesamten Betrag
- Sie zahlen den ganzen Preis selbst, holen sich aber Teile des Preises **selbst** von der Pflegekasse zurück (Entlastungsleistungen oder das Entlastungsbudget (Verhinderungs-Pflege/ Kurzzeit-Pflege)).

-> Siehe 1.2 Rechnung mit Paragraphen für die Pflegekasse

2. Sie möchten, dass der FED die Reise soweit möglich direkt mit der Pflegekasse abrechnet.

-> Siehe 2 Abrechnung mit der Pflegekasse durch den FED

3. Bei Kinder- und Jugendreisen, welche als Senatsreisen ausgeschrieben sind, gibt es zusätzlich noch folgende Möglichkeiten:

- Sie möchten die Förderung der Reisegrundkosten über den Senat nutzen.

Sie können unter bestimmten Bedingungen Geld vom Berliner Senat für die Reise bekommen. *-> Siehe 3.1 Förderung der Reisegrundkosten über den Berliner Senat*

- Sie möchten die Förderung der Behinderungsbedingten Mehrkosten über das Jugendamt nutzen.

Das Jugendamt kann bei zusätzlichen Kosten helfen, wenn Ihr Kind eine Beeinträchtigung hat. *-> Siehe 3.2 Förderung der Behinderungsbedingten Mehrkosten über das Jugendamt*

1. Sie möchten die Reise selbst zahlen.

1.1 Rechnung über den gesamten Betrag

Sie bekommen ca. 4 Wochen vor der Reise eine Rechnung. Sie müssen diese Rechnung dann innerhalb von 14 Tagen bezahlen.

1.2 Rechnung mit Paragraphen für die Pflegekasse

Sie möchten den ganzen Preis selbst bezahlen, danach aber Teile des Geldes von der Pflegekasse erstattet bekommen.

Sie müssen wissen, wie viel Entlastungsleistungen Sie zur Verfügung haben. Sie müssen entscheiden wie viel Sie davon für die Reise einsetzen möchten. Tragen Sie den exakten Betrag auf dem Reisevertrag ein.

Sie bekommen dann ca. 4 Wochen vor der Reise eine Rechnung über den genannten Betrag mit dem entsprechenden Paragraphen und ggf. noch eine Rechnung über den verbleibenden Eigenanteil. Sie müssen diese Rechnung(en) dann innerhalb von 14 Tagen bezahlen.

Sie können diese Rechnung (mit dem Paragraphen) bei der Pflegekasse einreichen. Diese zahlt Ihnen dann die Summe bei vorhandenem Budget zurück.

2. Abrechnung mit der Pflegekasse durch den FED

Wenn der FED für Sie Teile des Preises direkt mit der Pflegekasse abrechnen soll.

Hierfür braucht der FED immer eine Erklärung von Ihnen, dass Sie die Leistungen der Pflegekasse für die Reise abtreten (das heißt übertragen). Wir schicken Ihnen hierfür etwa 4 Wochen vor der Reise eine Abtretungserklärung zu.

Wichtig: Diese Erklärung schicken Sie uns bitte per E-Mail als eingescannte PDF oder per Post unterschrieben zurück.

Es gibt drei Möglichkeiten bei der Abrechnung mit der Pflegekasse durch den FED:

2.1 Entlastungsleistungen (ab Pflegegrad 1):

- Pro Monat haben Sie 131 Euro, die Sie für eine Reise nutzen können.
- *Beispiel: Wenn die Reise im Juli (Monat 7) ist, sind das $7 \times 131 = 917$ Euro.*
- Bis zum 30. Juni können Sie noch Guthaben vom letzten Jahr nutzen. Für Reisen nach dem 30. Juni können Sie keine Leistungen vom letzten Jahr mehr verwenden. Es zählt immer das Datum der Reise. Wir können nicht vorher abrechnen.
- Rufen Sie bei Ihrer Pflegekasse an, um zu erfahren, wie hoch Ihr Guthaben ist. Geben Sie die Höhe des Betrags, den Sie abrechnen möchten im Reisevertrag an.
- Wir können maximal pro Tag 200 Euro an Entlastungsleistungen für die Reise abrechnen. *Beispiel: Bei einer 4-Tage-Reise sind das maximal 800 Euro.*

Kurz gesagt:

- Rufen Sie bei Ihrer Pflegekasse an, um zu erfahren, wie viel Guthaben vom Vorjahr noch übrig ist.
- Rechnen Sie die Monate bis zur Reise aus (z.B. Mai = 5, also $5 \times 131 = 655$ Euro).
- Kürzen Sie den Betrag, wenn Sie noch woanders Entlastungsleistungen nutzen.
- Tragen Sie die Zahl auf dem Reisevertrag ein.
- Sie erhalten dann mit den Reisepapieren eine Abtretungserklärung.
- Senden Sie uns die unterschriebene Abtretungserklärung spätestens zum Ende der Reise zu.

2.2 Entlastungsbudget (ab Pflegegrad 2, Verhinderungspflege und Kurzzeitpflege zusammen):

- Sie haben pro Jahr 3.539 Euro zur Verfügung.
- Sie müssen vor der Reise bei der Pflegekasse einen Antrag auf Verhinderungspflege (Entlastungsbudget) stellen. Außer die Kostenübernahme wurde Ihnen schon für das ganze Jahr zugesagt. Das Antragsformular bekommen Sie bei Ihrer Pflegekasse.
- Wenn Sie das Entlastungsbudget noch woanders nutzen, fragen Sie bei der Pflegekasse nach der Höhe Ihres Guthabens. Geben Sie die Höhe des Betrags, den Sie abrechnen möchten im Reisevertrag an.
- Bei einer 1:1 Betreuung können pro Tag maximal 180 Euro abgerechnet werden, bei einer 1:2 Betreuung maximal 150 Euro, bei einer 1:3 Betreuung maximal 120 Euro. *Beispiel: Bei 4 Tagen und einer 1:1 Betreuung sind maximal 720 Euro möglich.*
- Es ist nicht möglich, den ganzen Reisepreis nur mit dem Entlastungsbudget zu bezahlen.

Kurz gesagt:

- Stellen Sie vor der Reise einen Antrag auf Verhinderungspflege (Entlastungsbudget), wenn noch keine Kostenübernahme für das ganze Jahr vorliegt.
- Kreuzen Sie im Reisevertrag Entlastungsbudget an und geben Sie den Betrag, den Sie abrechnen möchten im Reisevertrag an.
- Senden Sie uns die Kostenübernahme der Pflegekasse vor der Reise zu.
- Senden Sie uns die Abtretungserklärung spätestens zum Ende der Reise zu.

2.3 Mischfinanzierung Entlastungsleistungen und Entlastungsbudget:

Wenn Sie über die Entlastungsleistungen und das Entlastungsbudget abrechnen möchten, kreuzen Sie bitte beides im Reisevertrag an und fügen Sie die entsprechenden Beträge hinzu.

3. weitere Möglichkeiten bei Senatsreisen

3.1 Förderung der Reisegrundkosten über den Berliner Senat

Option 1:

- Sie können eine Förderung vom Berliner Senat für die Reisegrundkosten bekommen, wenn Sie und **alle Personen in Ihrem Haushalt** zusammen weniger als 42.000 Euro Einkommen haben.
- Dafür brauchen Sie einen Nachweis vom Vorjahr, vom Jobcenter oder eine Bescheinigung über ALG 1 oder Bürgergeld.
- Kreuzen Sie auf dem Reisevertrag an: „Ich möchte die Förderung der Reisegrundkosten über den Senat nutzen.“
- Fügen Sie Nachweis dem Reisevertrag einen passenden Nachweis bei.

Option 2:

- Sie können auch eine Förderung vom Berliner Senat bekommen, wenn der/die Urlauber*in ein Pflegekind ist oder in einer Wohneinrichtung lebt.
- Dafür brauchen Sie den aktuellen Pflegevertrag oder die Wohnbescheinigung.
- Kreuzen Sie auf dem Reisevertrag an: „Ich möchte die Förderung der Behinderungsbedingten Mehrkosten über das Jugendamt nutzen.“
- Fügen Sie die Unterlagen dem Reisevertrag bei.

Kurz: Wenn Sie die Nachweise für Option 1 oder 2 dem Reisevertrag beigelegt haben und die gewünschte Förderung dort angekreuzt ist, brauchen Sie nichts weiter zu beantragen. Wir melden uns, falls noch etwas fehlt.

3.2 Förderung der Behinderungsbedingten Mehrkosten über das Jugendamt

- Sie können unter bestimmten Bedingungen die **Behinderungsbedingten Mehrkosten** vom Jugendamt erstattet bekommen. Das ist unabhängig von Ihrem Einkommen, gilt aber nur für Kinder und Jugendliche mit Beeinträchtigung.
- Stellen Sie einen formlosen Antrag beim Jugendamt auf Übernahme der Behinderungsbedingten Mehrkosten.
- Bei einer 1:1 Betreuung können Sie 102 Euro pro Tag beantragen (*zum Beispiel bei 15 Tagen also 1.530 Euro*). Bei einer 1:2 Betreuung können Sie 51 Euro pro Tag beantragen (*zum Beispiel bei 15 Tagen also 765 Euro*).
- Kreuzen Sie auf dem Reisevertrag an: „Ich möchte die Förderung der Behinderungsbedingten Mehrkosten über das Jugendamt nutzen.“
- Schicken Sie uns eine Kopie der Zusage vom Jugendamt **vor der Reise**.
- Unterschreiben Sie eine Teilnahmebestätigung am Abfahrtstag.

Hier ein Beispiel für einen formlosen Antrag beim Jugendamt:

Bitte an das zuständige Jugendamt senden

**Antrag auf Übernahme behinderungsbedingter Mehrkosten für eine
Erholungsmaßnahme**

Name des Kindes: _____

Vorname: _____

Geb.-Datum: _____

Wohnanschrift: _____

Reisetermin (vom-bis) _____

nach: _____

Erstantrag: ja ☐

nein: ☐

letzte Reise: _____

Träger: FED / Lebenshilfe gGmbH Berlin

Höhe der Kosten: _____

Datum/ Unterschrift Antragsteller*in