Hauptsitz:

KE!N EINZELFALL e.V.

Schiffbeker Höhe 30

22119 Hamburg

Unsere Landesstellen:

Bayern I Berlin

Sachsen-Anhalt

Schleswig-Holstein

Der **KE!N EINZELFALL e.V.** steht für **Sichtbarkeit, Gehör und Unterstützung**!

Gern möchten wir dich unterstützen und stellen dir Informationsmaterial zur Verfügung. Unser Informationsmaterial dient ausschließlich der Aufklärung. Es ersetzt keine Rechtsberatung und keine Therapie, oder medizinische Beratung.

Thema: Vorbereitung auf die Budgetkonferenz

Worum geht es?

Mit dieser Vorlage kannst Du Dich auf eine Budgetkonferenz im Zusammenhang mit einem **Persönlichen Budget** vorbereiten.

In dem Gespräch geht es in der Regel darum, Deinen individuellen Unterstützungsbedarf, die benötigten Leistungen, die praktische Umsetzung und die Höhe des Persönlichen Budgets zu besprechen. Häufig werden dabei auch Punkte vorbereitet, die später in der Zielvereinbarung festgehalten werden.

Eine gute Vorbereitung kann helfen, den eigenen Bedarf klar zu benennen und wichtige Fragen oder Wünsche im Gespräch nicht zu vergessen.

Wann ist eine Vorbereitung auf die Budgetkonferenz sinnvoll?

Sie ist besonders sinnvoll, wenn

- Dein Antrag auf ein Persönliches Budget bereits gestellt wurde,
- Dein Unterstützungsbedarf besprochen werden soll,
- über den benötigten Stundenumfang gesprochen wird,
- die Höhe des Budgets geklärt werden soll,
- mehrere Leistungsträger beteiligt sind,
- die konkrete Organisation Deiner Unterstützung besprochen werden soll oder
- eine Zielvereinbarung vorbereitet oder abgeschlossen werden soll.

Kontakt:

kontakt@kein-einzelfall.de
verwaltung@kein-einzelfall.de
presse@kein-einzelfall.de
Webseite:

www.kein-einzelfall.de

KE!N EINZELFALL e.V.

Vereinsregister Hamburg

Vereinsregisternr. 25873

Finanzamt Hamburg

17/432/18244

Bankverbindung:

KEIN EINZELFALL e. V. – Opferhilfe für soziale Gerechtigkeit
Deutsche Skatbank
IBAN DE79 8306 5408 0006 8893 10
BIC GENODEF1SLR

Ihr wollt uns unterstützen?

Wir freuen uns über eure Hilfe. Kontaktiert uns gern oder unterstützt uns durch eine Spende auf unser Bankkonto oder per Paypal an: paypal@kein-einzelfall.de

© KE!N EINZELFALL e.V.

Hauptsitz:

KE!N EINZELFALL e.V.

Schiffbeker Höhe 30

22119 Hamburg

Unsere Landesstellen:

Bayern I Berlin

Sachsen-Anhalt

Schleswig-Holstein

Wichtig ist: Überlege vorher möglichst konkret, **welche Unterstützung Du brauchst, wie häufig Du sie brauchst, wie Du sie organisieren möchtest und welche tatsächlichen Kosten dabei entstehen**.

BEISPIELTEXT:

Meine Vorbereitung auf die Budgetkonferenz

Datum der Budgetkonferenz:
[Datum]

Beteiligte Stellen / Personen:
[Name / Stelle]

1. Mein Unterstützungsbedarf

Ich benötige Unterstützung insbesondere bei:

- [Bereich]
- [Bereich]
- [Bereich]

Konkret bedeutet das:

[beschreiben, was ohne Unterstützung nicht oder nur eingeschränkt möglich ist].

2. Umfang meiner Unterstützung

Ich benötige Unterstützung ungefähr:

[Stunden pro Tag / Woche / Monat].

Dabei verteilt sich mein Bedarf ungefähr wie folgt:

Zusätzlicher oder schwankender Unterstützungsbedarf entsteht insbesondere bei:

Kontakt:

kontakt@kein-einzelfall.de
verwaltung@kein-einzelfall.de
presse@kein-einzelfall.de
Webseite:

www.kein-einzelfall.de

KE!N EINZELFALL e.V.

Vereinsregister Hamburg

Vereinsregisternr. 25873

Finanzamt Hamburg

17/432/18244

Bankverbindung:

KEIN EINZELFALL e. V. – Opferhilfe für soziale Gerechtigkeit
Deutsche Skatbank
IBAN DE79 8306 5408 0006 8893 10
BIC GENODEF1SLR

Ihr wollt uns unterstützen?

Wir freuen uns über eure Hilfe. Kontaktiert uns gern oder unterstützt uns durch eine Spende auf unser Bankkonto oder per Paypal an: paypal@kein-einzelfall.de

© KE!N EINZELFALL e.V.

[Situationen beschreiben].

3. So möchte ich meine Unterstützung organisieren

Für mich ist folgende Form der Unterstützung passend:

[z. B. eigene Assistenzkräfte / Dienstleister / Kombination verschiedener Formen].

Mir ist dabei besonders wichtig:

- [Wunsch]
- [Wunsch]
- [Wunsch]

4. Diese Kosten müssen berücksichtigt werden

Für die Umsetzung meines Persönlichen Budgets entstehen voraussichtlich folgende Kosten:

- [Assistenzkosten]
- [gegebenenfalls Arbeitgeberkosten]
- [Fahrtkosten]
- [Verwaltungs- oder Organisationskosten]
- [weitere notwendige Kosten]

Soweit möglich, habe ich hierzu folgende Berechnungen oder Nachweise vorbereitet:

[Unterlagen / Kalkulationen benennen].

5. Meine persönlichen Ziele

Mit dem Persönlichen Budget möchte ich insbesondere erreichen:

- [Ziel]
- [Ziel]
- [Ziel]

© KE!N EINZELFALL e.V.

Die Unterstützung soll mir ermöglichen,

[beschreiben, was dadurch selbstbestimmter oder besser möglich werden soll].

6. Meine Fragen für die Budgetkonferenz

Folgende Punkte möchte ich im Gespräch klären:

- Wie wurde mein Unterstützungsbedarf berechnet?
- Wie wurde der vorgesehene Stundenumfang ermittelt?
- Wie setzt sich die vorgeschlagene Budgethöhe zusammen?
- Welche Kosten sind im Budget berücksichtigt?
- Welche Nachweise soll ich später vorlegen?
- Welche Regelungen sollen in die Zielvereinbarung aufgenommen werden?
- In welchen Abständen wird mein Bedarf überprüft?
- Was passiert, wenn sich mein Bedarf verändert?

Weitere Fragen:

[eigene Fragen ergänzen].

7. Punkte, denen ich nicht ungeprüft zustimmen möchte

Folgende Punkte möchte ich vor einer Zustimmung beziehungsweise vor Abschluss einer Zielvereinbarung zunächst genau prüfen:

[Punkte eintragen].

Falls mir während des Gesprächs Unterlagen, Berechnungen oder eine Zielvereinbarung vorgelegt werden, möchte ich diese vor einer abschließenden Zustimmung zunächst in Ruhe prüfen können.

8. Unterlagen, die ich mitnehme

- eigene Bedarfsbeschreibung
- Aufstellung des Stundenbedarfs

© KE!N EINZELFALL e.V.

- ärztliche oder therapeutische Unterlagen
- vorhandene Bescheide
- eigene Kostenberechnung
- Angebote oder Kostenvoranschläge
- Notizen mit meinen Zielen und Fragen
- [weitere Unterlagen]

9. Mein wichtigster Punkt für das Gespräch

Für mich ist besonders wichtig:

[hier den wichtigsten Bedarf oder das wichtigste Ziel eintragen].

[Vorname Nachname]

© KE!N EINZELFALL e.V.