



## Fragen und Antworten zum Leistungsreporting (Privatpersonen)

### Inhalt

Für was ist das Leistungsreporting? .....	2
Wie können Sie Leistungen erfassen? .....	3
SEBE Digital Schritt 1: Einsatzvereinbarung wählen.....	4
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
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. Das Kantonale Sozialamt entschädigt nur Leistungen, die Sie mit dem Menschen mit Behinderung in der Einsatzvereinbarung vereinbart haben.

**Füllen Sie das direkt im Anschluss an den erbrachten Einsatz oder spätestens drei Arbeitstage danach aus.** Nur so ist das Voucher-Konto des Menschen mit Behinderung aktuell. Wenn Sie die Leistungen beispielsweise aufgrund von Krankheit oder aus technischen Gründen nicht zeitnah rapportieren, holen Sie dies bis Ende des Monats nach.

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**

#### **Leistungsabteilung 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.**

## Wie können Sie Leistungen erfassen?

Sie können die Leistungen auf SEBE Digital erfassen. Auf der Startseite gelangen Sie über die «Zusammenarbeit» zum Leistungsreporting. Dort gelangen Sie weiter zur Zusammenarbeit mit dem Menschen mit Behinderung.

Startseite SEBE Digital:

**Übersicht**

Anerkennung

**Zusammenarbeit**

Übersicht

Leistungsreporting

### Willkommen auf SEBE Digital für ambulante Anbietende und Privatpersonen

**Anerkennung**  
Hier können Sie ein Gesuch um SEBE-Anerkennung (Beitragsberechtigung) stellen. Hier können Sie auch Ihre bereits erfassten Daten einsehen.  
Anerkennung anzeigen →

**Zusammenarbeit mit den Menschen mit Behinderung**  
Hier können Sie eine neue Zusammenarbeit mit einem Menschen mit Behinderung starten. Dazu erstellen Sie eine Einsatzvereinbarung und reichen sie beim Kantonalen Sozialamt ein.  
Für eine bestehende Zusammenarbeit können Sie in diesem Bereich die Einsatzvereinbarungen anschauen. Ebenfalls können Sie hier Ihre Leistungen für das Leistungsreporting erfassen und die bereits erfassten Leistungen anschauen.  
Zusammenarbeit starten oder suchen →

Übersicht Zusammenarbeit in SEBE Digital:

← zurück

### Zusammenarbeit mit dem Menschen mit Behinderung

Neue Einsatzvereinbarung erfassen →

**Bestehende Zusammenarbeit**

Filter (Vorname, Nachname) 🔍

**Zusammenarbeit Yolanda M**  
Erstellt am 09.03.2025 · Zuletzt bearbeitet am 10.03.2025 · Case-ID b286601b →

Wenn Sie sich auf der Zusammenarbeitsseite des Menschen mit Behinderung befinden, können Sie die erbrachten Leistungen erfassen.

Übersicht Zusammenarbeit mit einem Menschen mit Behinderung in SEBE Digital:

← zurück

Letzte Bearbeitung: 10.03.2025 07:39

### Zusammenarbeit Yolanda M

Neue Leistung erfassen →

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 den Voucher «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"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<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.

### 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.

## 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 dashboard. 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 brief 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 ->'.

Sie haben in der Übersicht 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:

The screenshot shows the 'Übersicht Leistungsreporting' page. At the top, there is a search bar labeled 'Filter (Vorname, Nachname)' and a 'Status' dropdown menu. Below these are two date pickers labeled 'Datum von' and 'Datum bis'. The page shows 8 Datensätze and a sorting option 'Sortieren nach: Erstellt am'. The list contains two entries for 'Leistung Maja Fink' with the date 'Datum 20.06.2024'. The status of the first entry is 'Gemeldet' and the status of the second entry is 'In Arbeit', both highlighted with a blue border.