

Fonds Soziales Wien, Guglgasse 7-9, 1030 Wien

An alle Arbeitskräfteüberlasser

Schreiben übermittelt von  
Fachgruppe Wien der gewerblichen Dienstleister  
Sparte Gewerbe und Handwerk  
Wirtschaftskammer Wien

**Geschäftsführung**

Guglgasse 7-9  
1030 Wien  
Tel.: 05 05 379 – 10 633  
gf@fsw.at  
[www.fsw.at](http://www.fsw.at)

**Betreff: Abwicklung Entgelterhöhung gem. § 3 Abs. 2 Z 3 PFG | Leihpersonal**

Wien, 1. Jänner 2024

RMI/mnp

Sehr geehrte Geschäftsführungen,

hiermit dürfen wir über die Abwicklung des Entgelterhöhungszuschusses an Leihpersonal informieren:

**Ablauf der Refundierung durch den FSW**

Der Fonds Soziales Wien (FSW) refundiert den „Pflegebonus“ gemäß Pflegefondsgesetz (PFG) für die von Ihrem Unternehmen überlassenen und anspruchsberechtigten Arbeitskräfte direkt mit Ihrem Unternehmen. Die Übermittlung der Abrechnungsunterlagen sind direkt an den FSW zu übermitteln.

Es gelten die Bestimmungen des PFG, die „Kriterien zur Auszahlung der Mittel nach § 3 Abs. 2 Z 3 PFG durch den FSW an die Antragstellenden für das Jahr 2024“. Das Pflege- und Betreuungspersonal gemäß § 3 Abs. 2 Z 3 PFG ist in anerkannten Einrichtungen gemäß Punkt 6. der Allgemeinen Förderrichtlinien des Fonds Soziales Wien (AFRL) sowie in Empfänger:innen von Objektförderungen gemäß Punkt 7. AFRL und Projektförderungen gemäß Punkt 8. AFRL zu beschäftigen.

Der Pflegebonus kann unabhängig vom konkreten Einsatz gewährt werden, also auch im Urlaub oder bei Krankenstand, somit sind Abwesenheitszeiten bei der Berechnung der VZÄ als auch für die Bewertung des Ausmaßes der Einsätze in Wien miteinzubeziehen. Bei der Verrechnung der VZÄ (Anhang Erhebungsformular!) kann gegebenenfalls eine Normalarbeitszeit von 38,5 Stunden pro Woche herangezogen werden.

Mitarbeiter:innen können in dem Ausmaß beim FSW eingereicht und abgerechnet werden, soweit sie bei anerkannten Einrichtungen gemäß Punkt 6. der Allgemeinen Förderrichtlinien des Fonds Soziales Wien (AFRL) sowie bei Empfänger:innen von Objektförderungen gemäß Punkt 7. AFRL und Projektförderungen gemäß Punkt 8. AFRL beschäftigt waren. Eine Aufteilung der Refundierungssumme oder des Personalausmaßes je Beschäftigter ist im Zuge der Endabrechnung (4. Quartal 2024) beizulegen. Zur Prüfung der Angaben sind auf Aufforderung des FSW die entsprechenden – vom Beschäftigter bestätigten – Zeitsnachweise/Leistungsnachweise vorzulegen.

Sollten Sie bereits mit einem Beschäftigter direkt Kosten des Pflegebonus abgerechnet haben, ist eine Rückabwicklung erforderlich, um eine Refundierung über den FSW beantragen zu können.

### **Abrechnung 2024**

Laut „Kriterien zur Auszahlung der Mittel nach § 3 Abs. 2 Z 3 PFG durch den FSW an die Antragstellenden für das Jahr 2024“ haben die Antragstellenden die Refundierung der Kosten (der sich aus der Richtlinie ergebenden gesamten Dienstgeberkosten) für das Jahr 2024 schriftlich und quartalsweise beim FSW zu beantragen. Die Zuordnung der Kosten hat in folgenden Zeiträumen je Quartal für das Jahr 2024 zu erfolgen:

1. Quartal bis 31.3.2024
2. Quartal bis 30.6.2024
3. Quartal bis 30.9.2024
4. Quartal bis 31.12.2024

Alle Unterlagen für den jeweiligen Zeitraum sind mit einer Übermittlungsfrist von maximal 30 Kalendertagen nach Quartalsende an den FSW zu übermitteln.

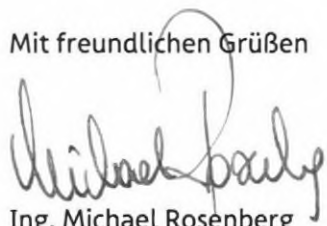
Für das Jahr 2024 kann für alle von der Zielgruppendefinition gemäß § 3 Abs. 2 Z 3 PFG umfassten Beschäftigten (Personenkreis) der Betrag in der Höhe von insgesamt € 2.460,00 (inklusive Dienstgeberbeiträgen) pro vollzeitäquivalentbeschäftigte Person refundiert werden. Unabhängig vom konkreten Einsatz bzw. Beschäftigter ist dieser Betrag pro Mitarbeiter:in gemäß Lohnverrechnung auf 14 Teilzahlungen aufzuteilen.

Die Refundierung erfolgt aufgrund des PFG und der beiliegenden verbindlichen „Kriterien zur Auszahlung der Mittel nach § 3 Abs. 2 Z 3 PFG durch den FSW an die Antragstellenden für das Jahr 2024“. Um eine rasche Abwicklung und vor allem einen raschen Zahlungsfluss gewährleisten zu können, ersuchen wir um ehestmögliche Antragstellung.

Wir ersuchen Sie zeitnah die erforderlichen Berechnungen durchzuführen und folgende Unterlagen je Abrechnungszeitraum vollständig an [fsw-rechnung@fsw.at](mailto:fsw-rechnung@fsw.at) zu übermitteln:

- Rechnung (Beilage Entgelterhöhung 2024\_Rechnung)
- Selbsterklärung für das jeweilige Abrechnungsjahr  
(Beilage Entgelterhöhung 2024\_Selbsterklärung 2024 AUE)
- Erhebungsformular im Excel-Format (Beilage Entgelterhöhung\_Datenerhebung)

Mit freundlichen Grüßen



Ing. Michael Rosenberg

Geschäftsführer

Beilagen:

- 20240126\_Beilage\_Entgelterhöhung 2024\_Rechnung
- 20240126\_Beilage\_Entgelterhöhung 2024\_Selbsterklärung 2024 AUE
- 20240126\_Entgelterhöhung\_Datenerhebung
- 20240126\_Entgelterhöhung\_Kriterien zur Auszahlung der Mittel für 2024