



Informationsblatt zur Auszahlung bewilligter Leistungen

Die nachfolgenden Informationen sind für Sie sehr wichtig. Bitte lesen Sie sich dieses Informationsblatt aufmerksam durch und beachten Sie die Hinweise. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an die Geschäftsstelle Fonds Sexueller Missbrauch.

1. Zahlungswege

Zum Erhalt der bewilligten Leistungen haben Sie die Wahl zwischen:

- a) *Erstattung der Kosten:* Sie zahlen die Rechnungen selbst und lassen sich die Kosten von der Geschäftsstelle FSM erstatten. Hierfür können Sie während der durch die Corona-Maßnahmen begründeten Einschränkungen des Betriebes bei vielen Leistungserbringenden sowie im Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben das Beleglistenverfahren nutzen.
- b) *Direktzahlung der Geschäftsstelle FSM an Leistungserbringende:* Sie reichen die unbezahlten Rechnungen bei der Geschäftsstelle FSM ein. Die Geschäftsstelle FSM zahlt dann direkt an die/den Leistungserbringende/n. Die Auszahlung von Fondsmitteln erfolgt stets diskret über die Bundeskasse, so dass auch bei einer Direktzahlung kein Bezug zum FSM erkennbar ist. Mit einer von Ihnen erteilten schriftlichen Einverständniserklärung können Leistungserbringende die Rechnungen selbst bei der Geschäftsstelle FSM einreichen. Dieses Einverständnis gilt so lange, bis Sie es schriftlich widerrufen.

2. Erforderliche Angaben für Auszahlungen

Bitte geben Sie immer die Kontodaten (IBAN und BIC) an, wenn Sie eine Abrechnung bei der Geschäftsstelle FSM einreichen. Sie können auch das Konto einer anderen Person angeben, dafür müssen Sie keine Gründe nennen.

3. Bestimmungen für die Nutzung des Beleglistenverfahrens

Wenn Sie das Beleglistenverfahren nutzen, versichern Sie mit Ihrer Unterschrift auf dem Abrechnungsformular, dass die von Ihnen angegebenen Kosten durch die Inanspruchnahme der bewilligten Leistungen entstehen oder entstanden sind und dass Sie sie von keiner anderen Stelle erstattet bekommen, sowie dass Ihre Angaben den Bestimmungen des Bescheides zu der bewilligten Leistung entsprechen.

Die Geschäftsstelle FSM ist verpflichtet, Stichproben durchzuführen und Belege zur Überprüfung der Abrechnung anzufordern. Halten Sie daher die entsprechenden Rechnungen bis zum Ende des auf die Abrechnung folgenden Kalenderjahres bereit und senden Sie sie auf Verlangen ein. Bitte reichen Sie nicht unaufgefordert Rechnungen ein, wenn Sie das Beleglistenverfahren nutzen.

Rechnungen, die Sie auf Verlangen der Geschäftsstelle FSM einreichen, müssen folgende Angaben enthalten:

- die Mehrwertsteuer bzw. einen Hinweis auf Mehrwertsteuerbefreiung und die dafür geltende, gesetzliche Grundlage,
- die Steuernummer, den Namen und die Adresse des Leistungserbringenden,
- den Namen und die Adresse des Leistungsempfängers,
- das Ausstellungsdatum der Rechnung,
- die genaue Bezeichnung der Leistung,
- den Umfang der erbrachten Leistung,
- ab einem Rechnungsbetrag von 250,00 Euro eine Rechnungsnummer.

4. Erstattung von Fahrtkosten

Für Fahrtkosten (Wegstreckenentschädigung) können Ihnen 0,30 Euro pro Kilometer erstattet werden. Dies gilt unabhängig davon, ob Sie mit dem Pkw oder mit öffentlichen Verkehrsmitteln fahren. Sollten Ihnen mit öffentlichen Verkehrsmitteln ausnahmsweise höhere Kosten entstehen als 0,30 Euro pro Kilometer, können Ihnen auch diese Kosten erstattet werden. Halten Sie dazu bitte für eventuelle Überprüfungen die Originalfahrkarten bis zum Ende des auf die Abrechnung folgenden Kalenderjahres bereit. Dies gilt auch für Zeitfahrkarten. Bei Chipkarten, die fortwährend benötigt werden, halten Sie bitte die Auftragsbestätigung (Vertrag) des Verkehrsunternehmens und entsprechende Zahlungsnachweise (z.B. Kontoauszüge) bereit.

Bitte nutzen Sie die kürzeste Verbindung zwischen Ihrem Wohnort und dem Zielort. Wenn das nicht möglich ist, begründen Sie das bitte.

5. Erstattung des Eigenanteils zu einer bewilligten Leistung

In vielen Fällen werden therapeutische Leistungen und medizinische Heil- und Hilfsmittel anteilig von der Krankenkasse finanziert. Nur der Eigenanteil kann vom FSM erstattet werden. Bitte achten Sie darauf, dass auf den Rechnungen, die Sie zu Überprüfungs Zwecken aufbewahren, die Höhe des Eigenanteils benannt ist oder halten Sie zusätzlich das Dokument bereit, das Sie von Ihrer Krankenkasse erhalten haben, aus dem hervorgeht, in welchem Umfang sich diese an den Kosten beteiligt hat oder dass diese eine Kostenbeteiligung abgelehnt hat.

6. Hinweis zur Zahlungsfrist

In der Geschäftsstelle FSM gehen sehr viele Rechnungen und Abrechnungsformulare ein. Aus diesem Grund können Auszahlungen einige Zeit in Anspruch nehmen. Bitte vereinbaren Sie wenn möglich mit der/dem Leistungserbringenden eine Zahlungsfrist von ca. 8 Wochen und reichen Sie die Abrechnung so schnell wie möglich ein.