



Informationsblatt zur Auszahlung bewilligter Leistungen

Hier finden Sie Informationen zur Abrechnung von Leistungen, die Ihnen aus dem Fonds Sexueller Missbrauch (FSM) bewilligt wurden.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an die Geschäftsstelle Fonds Sexueller Missbrauch unter 030 18555-1988 (Sprechzeiten: Di., Mi., Do. 09:00 – 15:00 Uhr).

1. Auszahlungswege

Sie können wählen, ob die Geschäftsstelle FSM das Geld für eine bewilligte Leistung an Sie oder direkt an die leistungserbringende Person (z.B. die Therapeutin) zahlen soll. Die Auszahlung von Fondsmitteln erfolgt immer über die Bundeskasse Trier. So sieht man auch bei einer Direktzahlung an Leistungserbringende nicht, dass das Geld vom FSM gezahlt wird.

a) Zahlung an Sie:

Sie zahlen die Rechnungen selbst, reichen die bezahlte Rechnung bei der Geschäftsstelle FSM ein und lassen sich die Kosten von uns erstatten.

b) Zahlung direkt an Leistungserbringende (z.B. Therapeutin):

Sie reichen die unbezahlten Rechnungen bei der Geschäftsstelle FSM ein und informieren uns, dass eine Auszahlung an die leistungserbringende Person erfolgen soll. Die Geschäftsstelle zahlt dann direkt an die leistungserbringende Person. Wenn Sie ihr eine schriftliche Einverständniserklärung geben, kann sie die Rechnungen selbst bei der Geschäftsstelle FSM einreichen. Hierfür können Sie das Formular „Einverständnis Direktzahlung“ auf unserer Website (www.fonds-missbrauch.de) nutzen. Ihr Einverständnis gilt so lange, bis Sie es schriftlich widerrufen.

Rechnungen können eingereicht werden unter:

Mail: kontakt-fsm@bafza.bund.de oder

Post: Geschäftsstelle FSM, Auguste-Viktoria-Straße 118, 14193 Berlin

Bitte geben Sie im Kontakt mit der Geschäftsstelle FSM immer Ihre Persönliche Anonymisierungsnummer oder Ihre Bescheidnummer („Mein Zeichen“) an.

2. Möglichkeit der Vorauszahlung

Wenn Sie eine von uns bewilligte Leistung im Moment nicht vorfinanzieren können, ist eine Vorauszahlung durch den FSM möglich. Eine Vorauszahlung müssen Sie schriftlich mit dem Formular „Vorauszahlungsantrag“ beantragen. Sie erhalten dann einen Vorauszahlungsbescheid und Ihnen wird das Geld für die bewilligte Leistung überwiesen. Sie müssen dann innerhalb einer individuellen Frist (in der Regel drei Monate) nachweisen, dass Sie das Geld nur für die bewilligte Leistung verwendet haben.

3. Erforderliche Angaben für Auszahlungen

Bitte geben Sie bei jeder Rechnung die Kontodaten (Name, IBAN) an. Sie können auch das Konto einer anderen Person angeben, dafür müssen Sie keine Gründe nennen.

4. Erforderliche Angaben für Rechnungen

- Name und die Adresse der leistungserbringenden Person (z.B. Therapeutin)
- Ausstellungsdatum der Rechnung
- genaue Bezeichnung der Leistung
- Umfang der erbrachten Leistung
- Datum, an dem die Leistung erbracht wurde

5. Erstattung von Fahrtkosten

Unter Fahrtkosten fallen Kosten für PKW, Taxi, CarSharing, Mietwagen, Parkkosten, sowie Kosten für öffentliche Verkehrsmittel für die antragstellende Person (und deren Begleitpersonen, wenn diese explizit bewilligt sind).

Für die Abrechnung von Fahrtkosten benutzen Sie bitte das Formular „Fahrtkostenerstattung“. Für jede Fahrt können Ihnen pauschal 0,30 Euro pro Kilometer erstattet werden, egal, welches Verkehrsmittel Sie nutzen.

Sollten die Kosten für die Fahrten höher sein als die Pauschale, können Sie auch diese Kosten erstattet bekommen. Reichen Sie dafür bitte die entsprechenden Nachweise ein. Bei ÖPNV-Fahrscheinen reichen Sie bitte die Fahrkarten mit ein. Dies gilt auch für Zeitfahrkarten. Bei Chipkarten, die fortwährend benötigt werden, reichen Sie bitte die Auftragsbestätigung (Vertrag) des Verkehrsunternehmens und entsprechende Zahlungsnachweise (z.B. Kontoauszüge) mit ein.

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

6. Erstattung des Eigenanteils zu einer bewilligten Leistung

Oft finanziert die Krankenkasse einen gewissen Anteil an therapeutischen oder medizinischen Leistungen (z.B. bei Physiotherapie). In diesen Fällen kann nur der Eigenanteil vom FSM erstattet werden. Bitte geben Sie auf den Rechnungen die Höhe des Eigenanteils an (z.B. „private Zuzahlung in Höhe von 30 €“). Falls Sie ein Dokument von der Krankenkasse haben, aus dem der Leistungsumfang hervorgeht (z.B. ein Merkblatt oder einen Bescheid), reichen Sie dieses bitte ein.

7. Auszahlungsdauer

Um die Privatsphäre von Antragstellenden zu schützen, erfolgt die Überweisung der Kosten nicht direkt durch unsere Geschäftsstelle, sondern durch die Bundeskasse Trier. Daher kann es zu einer Auszahlungsdauer von bis zu 5 Wochen kommen.