

Ausfüllhinweise zum Vergütungsantrag

- Die Ausfüllhinweise sind nicht Teil des Formulars und daher nicht an das Gericht zu übersenden -

Für welche Anträge gilt das Formular?

Das Formular gilt für Anträge auf Pauschalvergütung gemäß §§ 8 und 9 VBVG.

Auswahl „Erstantrag / Änderung“ oder „Folgeantrag“

Bitte wählen Sie „Erstantrag / Änderung“ zu Beginn der Übernahme der Betreuung oder wenn sich relevante Daten (z. B. Bank- oder Adressdaten) seit dem letzten Antrag geändert haben. In diesen Fällen ist das Formular vollständig auszufüllen. Ansonsten kann „Folgeantrag“ gewählt werden. Die mit (EA) markierten Felder sind dann nicht auszufüllen.

Welche persönlichen Daten werden benötigt?

Auf dem Formular sind im oberen Bereich mehrere Pflichtfelder für Ihre persönlichen Daten vorgesehen. Darunter fallen der vollständige Name (Nachname, Vorname), Ihre Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ und Ort) und Ihre Kontaktmöglichkeit (Telefonnummer). Als Mitarbeiterin oder Mitarbeiter eines Betreuungsvereins tragen Sie bitte den Betreuungsverein unter „Absender[in] / antragstellende Person“ und Ihren Namen im Feld „Vorname und Name der Vereinsbetreuerin / des Vereinsbetreuers“ ein. Diese Daten sind für das Gericht hilfreich, um Sie für Rückfragen zu erreichen und Schriftverkehr mit Ihnen zu führen.

Wie wähle ich den Adressaten?

Sofern Sie das Formular online ausfüllen, reicht die Eingabe der Postleitzahl des Amtsgerichts, bei dem das abzurechnende Betreuungsverfahren anhängig ist. Der Adressat wird nach Eingabe der Postleitzahl und Bestätigung durch „Suche starten“ automatisch ergänzt. Beim Ausfüllen des Vordrucks in ausgedruckter Form muss das zuständige Amtsgericht samt Adresse von Hand eingetragen werden.

Wie kann der Antrag zugeordnet werden?

Im Formular ist das Feld „Geschäftsnummer“ für das Aktenzeichen des Betreuungsverfahren beim Amtsgericht vorgesehen. Die Eingabe des Aktenzeichens ermöglicht dem Amtsgericht eine schnelle, unkomplizierte Zuordnung Ihres Antrags und fördert die rasche Bearbeitung.

Im Feld „Rechnungsnummer“ tragen Sie bitte Ihre Rechnungsnummer ein.

Wie wird die Vergütungsabrechnung in dem Formular vorgenommen?

a) Vergütungsstufe und Eingruppierung

Zwingend notwendig sind die Angabe, für welchen Zeitraum die Vergütung abgerechnet werden soll, und die Angabe, nach welcher Vergütungsstufe die Abrechnung vorgenommen wird (Auswahl von Vergütungsstufe 1 oder 2). Des Weiteren kann angegeben werden, ob bereits eine Eingruppierung vorgenommen wurde oder nicht. Sofern eine Eingruppierung vorliegt, sind das Datum des Bescheids und das Amtsgericht, das die Eingruppierung vorgenommen hat, einzutragen. Ferner ist der aktuelle Vermögensstand der betreuten Person anzugeben.

b) Abrechnungszeiträume

Im Formular stehen Ihnen mehrere Zeilen für verschiedene Abrechnungszeiträume zur Verfügung. Bei Abrechnungen über mehrere Abrechnungsquartale empfiehlt es sich, zur Übersichtlichkeit die einzelnen Quartale zu bezeichnen. Bei Änderung von vergütungsrelevanten Umständen ist das jeweilige Quartal zusätzlich in Abrechnungsmonate aufzuteilen.

c) Status

Unter der Spalte „Status“ werden im Formular zwei Angaben unterschieden, die sich auf die Vergütungshöhe auswirken – der Aufenthaltsort und der Vermögensstatus der betreuten Person.

Hinsichtlich des Aufenthaltsorts wird dahingehend unterschieden, ob sich die betreute Person in einer stationären Einrichtung oder in einer anderen Wohnform aufhält. Einzelheiten hierzu können § 9 Abs. 3 VBVG entnommen werden. Für das Formular stehen Ihnen diesbezüglich zwei Eintragungsmöglichkeiten zur Verfügung:

- stationäre Einrichtung
- andere Wohnform

In dem darunterliegenden Feld soll der Vermögensstatus der betreuten Person angegeben werden. Es bestehen zwei Auswahlmöglichkeiten:

- mittellos (im Sinne des § 1880 BGB)
- nicht mittellos

d) Dauer

Diese Spalte dient der Angabe der Dauer der Betreuung und bildet die Abstufungen des § 9 Abs. 2 VBVG ab. In dem Formular werden daher die folgenden Auswahlmöglichkeiten abschließend angeboten:

- 1. - 12. Monat
- ab 13. Monat

Sofern Sie das Online-Formular entsprechend ausfüllen, werden die Fallpauschale und der Gesamtbetrag nach Eingabe der entsprechenden Felder automatisiert berechnet. Die Richtigkeit der Beiträge hängt dabei sowohl von den korrekten Angaben als auch von der entsprechenden Aufteilung der Abrechnung in verschiedene Zeiträume ab.

Wird das Papierformular ausgefüllt, muss die Berechnung händisch vorgenommen werden.

Wie ist das weitere Verfahren bei Gericht?

Als antragstellende Person haben Sie die Möglichkeit, im unteren Bereich des Formulars anzukreuzen, ob Sie eine förmliche Festsetzung des Betrages oder eine Auszahlung im Verwaltungsweg wünschen. Die Auszahlung im Verwaltungsweg ist nur bei Mittellosigkeit möglich.

Was ist eine Dauervergütung und wie beantrage ich sie?

Die Dauervergütung beziehungsweise Dauerfestsetzung ist ein neues Rechtsinstrument, das im Zuge der Betreuungsrechtsreform 2023 geschaffen wurde. Auf Antrag der Betreuerin bzw. des Betreuers kann das Gericht die Vergütung auch für zukünftige Zeiträume festsetzen. In diesem Fall würde die Vergütung in regelmäßigen Abständen nach der jeweiligen Fälligkeit an Sie ausgezahlt, ohne dass eine entsprechende Vergütungsabrechnung notwendig ist, § 14 VBVG. Etwaige Änderungen der Kriterien des § 9 Abs. 1 VBVG sind bei Gericht anzugeben.

Durch Setzen des entsprechenden Hakens im Formular können Sie eine Dauerfestsetzung beantragen. Ein Rechtsanspruch auf Dauerfestsetzung besteht nicht. Das Gericht wird im Einzelfall prüfen, ob das Verfahren für eine Dauerfestsetzung geeignet ist. Bei der Dauerfestsetzung erfolgt die Quartalszahlung immer zur selben Rechnungsnummer.

Unterschrift / einfache elektronische Signatur

Sofern Sie das Formular in Papierform einreichen, ist Ihre Unterschrift erforderlich.

Bei Einreichung des elektronischen Dokuments über das „Mein Justizpostfach“ (MJP), ein elektronisches Bürger- und Organisationenpostfach (eBO) oder über einen anderen zugelassenen Übermittlungsweg (siehe § 130a ZPO) genügt die einfache elektronische Signatur, d. h. das Eintippen des Namens.