

**Berliner
Anlaufstelle,
Beratungsstelle
und Treffpunkt
für ehemalige
Heimkinder**

Guten Tag,

Sie bekommen diesen Brief, weil Sie sich in der Anlauf- und Beratungs-Stelle für ehemalige Heim-Kinder Berlin gemeldet haben.

Wir von der Berliner Beratungs-Stelle helfen Ihnen,

- wenn Sie heute in Berlin leben
- wenn Sie in West-Berlin gewohnt haben, bevor Sie in das erste Heim kamen und heute in den neuen Bundesländern oder im Ausland leben **oder**
- wenn Sie in Ost-Berlin gewohnt haben, bevor Sie in das erste Heim kamen und heute außerhalb des Gebietes der ehemaligen DDR oder im Ausland leben.

Fregestr. 38a
12161 Berlin
(S-Feuerbachstr.)

Fon: 030 – 85 75 77 61
Fax: 030 – 85 75 77 60
info@heimerziehung-berlin.de
www.abeh-berlin.de

Berlin, den

(oder Datum des Poststempels)

Ehemalige WEST-Heimkinder können bis zum 31. August 2015 Vereinbarungen über Leistungen aus dem Fonds „Heimerziehung in der Bundesrepublik Deutschland in den Jahren 1949 bis 1975“ abschließen. Voraussetzung ist, dass Sie irgendwann zwischen dem 24. Mai 1949 und 31. Dezember 1975 eine Zeit lang in einem Kinder-Heim in der Bundesrepublik Deutschland oder West- Berlin gelebt haben und noch heute an den Folgen tragen.

Dafür müssen sich ehemalige WEST-Heimkinder bis zum **31. Dezember 2014** schriftlich angemeldet haben.

Das betrifft Sie aber nicht, weil Sie bereits angemeldet sind.

Ehemalige DDR-Heimkinder können bis zum 29. Februar 2016 Vereinbarungen über Leistungen aus dem Fonds „Heimerziehung in der DDR von 1949 bis 1990“ abschließen. Voraussetzung ist, dass Sie irgendwann zwischen dem 7. Oktober 1949 und 3. Oktober 1990 eine Zeit lang in einem Kinder-Heim in der DDR gelebt haben und noch heute an den Folgen tragen.

Die Anmeldefrist für Leistungen aus dem Fonds-OST wurde auf den **30. September 2014** verkürzt.

Das betrifft Sie aber nicht, weil Sie bereits angemeldet sind.

Sollten Sie noch Freunde und Bekannte haben, die für den Heimfonds in Betracht kommen und die Anmeldefristen noch nicht kennen, würden wir Sie herzlich bitten diese wichtigen Termine weiterzugeben.

Ein Projekt der
GskA - gemeinnützige
Gesellschaft für
Sozial-kulturelle Arbeit
mbH

Geschäftsführung
Birgit Monteiro

Bankverbindung
Bank für Sozialwirtschaft
BLZ 100 205 00
Konto 120 59 01

IBAN
DE79 1002 0500 0001 2059 01
SWIFT BFSWDE33BER

Steuernummer
27 / 603 /54490

Amtsgericht
Berlin-Charlottenburg
HRB 131289 B

Für weitere Erklärungen und Gespräche können Sie das ehrenamtliche INFO-Team (siehe Kasten) anrufen:

Termin-Vergabe

In den Informationsblättern „Renten-Ersatz-Leistungen“ und „Materielle Leistungen“ können Sie lesen, **für welche Leistungen ein persönlicher Gesprächs-Termin notwendig** ist.

Dafür gibt es zurzeit eine **Warteliste**, in die Sie eingetragen werden, sobald Sie diesen Infobrief zugeschickt bekommen. Im Oktober 2014 werden wir Sie informieren, wann Sie mit einem Beratungstermin rechnen können.

Für Fragen können Sie uns telefonisch wie folgt erreichen:

Das ehrenamtliche INFO-Team jeden Montag, Mittwoch und Donnerstag von 14 bis 17 Uhr und Freitag von 11 bis 14 Uhr

Telefonnummer (030) 854 054 97

Die hauptamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

* jeden Montag von 9 bis 11 Uhr oder

* jeden Donnerstag von 16 bis 18 Uhr

Telefonnummer: (030) 857 577 61

Härte-Fall-Regelung

Sie sind lebensbedrohlich krank oder es ist Ihnen aus anderen schwerwiegenden Gründen auf keinen Fall zuzumuten, dass Sie länger warten müssen? Wenn Sie ein solcher Härtefall sind, werden wir uns um eine beschleunigte Bearbeitung bemühen. Dazu teilen Sie uns den Grund schriftlich mit.

Mit freundlichem Gruß



(für das Team der Anlauf- und Beratungsstelle Berlin)

HRB 131283 B
Berlin-Charlottenburg
Amtsgericht
Steuernummer
23 7 603 184-130
SWIFT: BSWF3333
DE25 2505 0500 0001 2029 01
IBAN
Konto 130 29 01
BLZ 100 105 00
Bank für Sozialwirtschaft
Bankverbindung
Bürgermeister
Geschäftsbereich

- 2) Sie brauchen eine Bescheinigung vom Renten-Amt über die Zeiten, die für Ihre Rente angerechnet werden. Diese Bescheinigung heißt **Versicherungs-Verlauf**. Das Renten-Amt ist der Renten-Versicherungs-Träger. In Deutschland heißt es **Deutsche Renten-Versicherung**.

Der Versicherungs-Verlauf ist eine Liste aller Zeiten, die für die Rente angerechnet werden. Sie gibt auch Auskunft darüber, ob Arbeitgeber Beiträge für Sie eingezahlt haben.

- 3) Sie müssen eine Erklärung machen, **wann Sie wie viel im Heim arbeiten mussten**.

Schreiben Sie auf:

- Wann Sie arbeiten mussten. Zum Beispiel täglich, am Wochenende oder in den Ferien.
- Welche Art von Arbeit Sie machen mussten.
- Haben Sie im Heim oder woanders gearbeitet?
- Schreiben Sie auf, wie viele Stunden die Woche Sie arbeiten mussten.

So geht es schnell

Haben Sie schon alle Nachweise, die sie brauchen? Oder können Sie alle besorgen? Dann nutzen Sie das schnelle **schriftliche Verfahren**.

Dafür schicken Sie uns alle Nachweise. Egal, ob Original oder Kopie. Wir prüfen, ob es die richtigen Nachweise sind. Und ob alle da sind. Sind alle Nachweise da, die gebraucht werden, machen wir den Antrag fertig.

Wir laden Sie dann zu einem Termin ein. An diesem Termin unterschreiben Sie den Antrag.

Wir schicken den Antrag für Sie weg. Der Antrag geht dann an das Bundes-Amt für Familie und zivil-gesellschaftliche Aufgaben, kurz BAFzA genannt.

Dieses Amt bearbeitet den Antrag und zahlt das Geld.

Sie haben keine schriftlichen Belege über Ihre Heim-Zeit und können auch keine bekommen

Dann können Sie sich – wie bei den „Materiellen Leistungen“ – zu einem persönlichen Gesprächs-Termin anmelden. In dem Gespräch werden die notwendigen Angaben aus Ihrer Erinnerung zusammen getragen.

Den **Versicherungs-Verlauf der Renten-Versicherung** brauchen wir auch in diesem Fall.

Ausnahmen gibt es für kleinere Ausgaben und für die Erstattung von Aufwendungen, die Sie für die Antragstellung haben. Genauer erfahren Sie das in der Beratung.

Was ist für die Materiellen Leistungen nötig?

- Ein persönlicher Beratungstermin, den Sie in unserer Beratungsstelle erhalten (siehe Seite 2).
-

Die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter wird mit Ihnen über Ihre Zeit im Heim sprechen. Und über deren Folgen. Auch darüber, wie Ihre Situation heute ist. Es ist gut, wenn Sie Belege für Ihre Heim-Unterbringung mitbringen können. Belege sind aber nicht das Wichtigste. Vor allem kommt es auf das Gespräch an.

Ist Ihnen selbst wichtig zu erfahren, was in den Heimakten über Sie geschrieben steht? Dann unterstützen wir Sie dabei.

Was können Sie tun, um sich auf die Beratung vor zu bereiten?

- Sie können über Ihre Zeit im Heim genau nachdenken. Bitte schreiben Sie auf, was Ihnen einfällt. Das können Stich-Wörter sein oder ein ganzer Bericht.
 - Sie können aufschreiben, in welchen Heimen Sie waren. Name oder Ort, was Ihnen noch einfällt.
 - Überlegen Sie, was Ihnen helfen kann, Ihre Situation zu verbessern.
 - Sie können private Belege aus dem Heim mitbringen. Zum Beispiel Fotos, Briefe oder Schul-Zeugnisse.
-

Wer hilft Ihnen bei der Suche nach Unterlagen zu Ihrer Heimunterbringung und zu Ihrem Versicherungsverlauf in der Rentenversicherung?

Informationen darüber, welcher **Renten-Versicherungs-Träger** für Sie zuständig ist, finden Sie im Internet unter <http://www.deutsche-rentenversicherung.de>. Sie können auch ein Service-Telefon unter der kostenlosen Nummer **0800 1000 48070** anrufen, und zwar Montag bis Donnerstag von 7.30 bis 19.30 Uhr, Freitag von 7.30 bis 15.30 Uhr.

Beim **Landesamt für Bürger- und Ordnungsangelegenheiten (LABO)** können Sie schriftlich einen Auszug aus dem Melderegister über die Zeit Ihrer Heimunterbringung in Berlin beantragen. Bitte weisen Sie darauf hin, dass Sie den Auszug im Rahmen des Heimfonds benötigen. Das LABO befindet sich in der **Friedrichstr. 219** in 10969 Berlin (U6 Kochstraße).

Auch beim Landesjugendamt (Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Wissenschaft) gibt es eine Ansprechpartnerin:

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Wissenschaft	Edelgard Güttler	edelgard.guettler@senbwf.berlin.de	90227-5306
---	------------------	------------------------------------	------------

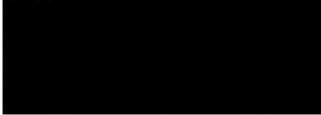
In den Jugendämtern der Bezirke sind folgende Mitarbeiterinnen dafür zuständig, Ihnen bei der Aktensuche zu helfen (bitte wenden Sie sich an das Jugendamt, welches damals für Ihre Heimeinweisung zuständig war (meist in dem **damaligen** Wohnbezirk), nicht an das, welches in Ihrem **heutigen** Wohnbezirk liegt):

Bezirk	Name	Kontakt
Charlottenburg-Wilmersdorf	[REDACTED]	Jugendamt Charlottenburg-Wilmersdorf Fachteam, Jug FT 6 Fehrbelliner Platz 4 10707 Berlin [REDACTED]
Friedrichshain-Kreuzberg <i>(Hauptzuständigkeit Ost)</i>	[REDACTED]	Jugendamt Friedrichshain-Kreuzberg Frankfurter Allee 35-37 10247 Berlin Tel: [REDACTED] Mail: [REDACTED]
Friedrichshain-Kreuzberg	[REDACTED]	Jugendamt Friedrichshain-Kreuzberg Frankfurter Allee 35-37 10247 Berlin Tel: [REDACTED] Mail: [REDACTED]
Lichtenberg	[REDACTED]	Bezirksamt Berlin-Lichtenberg Abt. Jugend und Gesundheit Jugendamt, Jug RD 4 01 Große – Leege – Straße 103 13055 Berlin Tel: [REDACTED] Mail: [REDACTED]
Marzahn-Hellersdorf	[REDACTED]	Bezirksamt Marzahn-Hellersdorf Jug I D 6 Riesaer Str. 94 12627 Berlin Tel: [REDACTED] Mail: [REDACTED]

Mitte (West)	E. Anna [redacted]	Bezirksamt Mitte von Berlin Jugendamt - Jug R35 13341 Berlin Tel: [redacted] Mail: [redacted]
Mitte (Ost)	D. [redacted]	Bezirksamt Mitte von Berlin Jug R1202 13341 Berlin Tel: [redacted] Mail: [redacted]
Neukölln	Regina M. [redacted]	Bezirksamt Neukölln Jug FS L - Frau Mulack Hermannstraße 214 12049 Berlin Tel: [redacted] Mail: [redacted]@neukoelln.de
Pankow	Silke [redacted]	Bezirksamt Pankow Jug BM 1 Berliner Allee 252-260 13088 Berlin Tel: [redacted] Mail: [redacted]@pankow-berlin.de
Reinickendorf	Josef [redacted]	Bezirksamt Reinickendorf Abt. Jugend und Familie Jug Fam FT 1.0 Eichborndamm 215-239 13437 Berlin Tel: 030/ 9092-2000 Mail: [redacted]@reinickendorf.de
Spandau	Ulf [redacted]	Bezirksamt Spandau Abt. Jugend, Bildung, Kultur und Sport - Jubikus 3 - 6050 Carl-Schurz-Straße 3/6 13578 Berlin Tel: [redacted] Mail: [redacted]@spandau.de
Steglitz-Zehlendorf	Ditmar [redacted]	Jug 3110, Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf Familiensozialer Dienst Königin-Luise-Straße 88 14195 Berlin Tel: [redacted]
Tempelhof-Schöneberg	[redacted]	Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg Jug Fam L 10780 Berlin Tel: 030/ 9092-2000 Mail: [redacted]@tempelhof-schoeneberg.de
Treptow-Köpenick	[redacted]	Jugendamt Treptow-Köpenick Jug FD 60 31 Hans-Schmidt-Str. 10 12489 Berlin Tel: [redacted] Mail: [redacted]

ABeH - Fregestr. 38a – 12161 Berlin

Herr

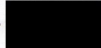


**Berliner
Anlaufstelle,
Beratungsstelle
und Treffpunkt
für ehemalige
Heimkinder**

Fregestr. 38a
12161 Berlin
(S-Feuerbachstr.)

Fon: 030 – 85 75 77 61
Fax: 030 – 85 75 77 60
info@heimerziehung-berlin.de
www.abeh-berlin.de

Sehr geehrter Herr



Sie haben sich in der Berliner Anlauf- und Beratungsstelle für ehemalige Heimkinder angemeldet und sind bei uns registriert. Da wir bisher keinen Beratungstermin vergeben konnten, wurden Sie in unsere Warteliste aufgenommen.

Nach dem Anmeldeschluss, am 30.09.2014, für den Fonds Heimerziehung in der DDR und angesichts des bevorstehenden Anmeldeschlusses für den Fonds Heimerziehung West, am 31.12.2014, wissen wir jetzt, welche Aufgaben wir bis zum Ende der Fondslaufzeiten bewältigen müssen.

Insgesamt haben sich mehr als **6.000** Menschen bei uns gemeldet. Davon hatten **4.000** Personen noch keinen persönlichen Erstberatungstermin und werden – wie Sie – auf der Warteliste geführt.

Sie stehen auf Platz **2964** dieser Warteliste.

Berlin, den 27.10.2014

Ein Projekt der
GskA - gemeinnützige
Gesellschaft für
Sozial-kulturelle Arbeit
mbH

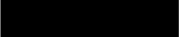
Wie kommt es zu dieser Platzierung?

- die ersten Plätze wurden für anerkannte Härtefälle vergeben,
- die nächsten an die über 70jährigen in der Reihenfolge ihres Alters.
- Alle anderen wurden nach dem Datum ihrer Anmeldung berücksichtigt.

Wie geht es jetzt weiter?

Ab Januar 2015 wollen wir monatlich **bis zu 200** persönliche Beratungstermine vergeben. Voraussetzung dafür ist eine entsprechende Aufstockung unserer Beratungskapazitäten, die noch von der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Wissenschaft bewilligt werden muss.

Geschäftsführung



Bankverbindung
Bank für Sozialwirtschaft
BFSWDE33BER
IBAN (Fonds West)
DE52 1002 0500 0001 2059 01
IBAN (Fonds Ost)
DE84 1002 0500 0001 2059 07

Steuernummer
27 / 603 /54490

Amtsgericht
Berlin-Charlottenburg
HRB 131289 B

Bei den Fonderrichtern gibt es derzeit allerdings auch Überlegungen, die Fondslaufzeit zu verlängern, um insgesamt mehr Zeit für die Bearbeitung der Anmeldungen zu haben. Das könnte sich dann auf die Anzahl unserer monatlichen Beratungen auswirken.

Auf unserer Homepage www.abeh-berlin.de können Sie Monat für Monat verfolgen, bis zu welchem Wartelistenplatz wir in unserer Beratungstätigkeit gekommen sind und welche monatliche Kapazität wir erreichen.

Sie können sich dann auch selbst ausrechnen, wann mit Ihnen voraussichtlich die Terminverabredung stattfinden wird. Dafür müssen Sie die aktuelle Wartenummer von Ihrem Wartelistenplatz abziehen und durch die Anzahl der monatlichen Beratungen (bis zu 200) teilen. So errechnen Sie die Zahl der Monate, die es zum jeweiligen Zeitpunkt bis zu Ihrem Beratungstermin wahrscheinlich dauern wird.

Der ehrenamtliche INFO-Dienst der ABeH kann Sie bei der Berechnung unterstützen und Sie über den aktuellen Stand informieren. Sie erreichen ihn Mo., Mi, Do. von 14-17 Uhr und Fr. von 11-14 Uhr unter **Tel.: 030 / 854 054 97**.

Wir möchten an dieser Stelle auch noch einmal auf unser Angebot der vorgezogenen schriftlichen Bearbeitung von Vereinbarungen über Rentenersatzleistungen hinweisen (siehe Infobrief und www.abeh-berlin.de).

Im **Januar 2015** beginnen wir mit dem Abbau der Warteliste ab **Position 1**.

Mit freundlichem Gruß

Ihr Team der Anlauf- und Beratungsstelle Berlin



Informationsblatt zur Auszahlung von materiellen Hilfen aus dem Fonds „Heimerziehung in der DDR in den Jahren 1949 bis 1990“

Um die vereinbarten materiellen Hilfen aus dem Fonds „Heimerziehung in der DDR in den Jahren 1949 bis 1990“ an Sie auszahlen zu können, benötigt die Geschäftsstelle so genannte **zahlungsbe gründende Unterlagen**. Diese Unterlagen braucht die Geschäftsstelle, um gegenüber den Errichtern des Fonds, die die Mittel bereitstellen, nachweisen zu können, dass das Geld zweckentsprechend verwendet wurde.

Bitte beachten Sie die nachfolgenden Hinweise, damit die Geschäftsstelle die eingereichten Unterlagen anerkennen und die Fondsmittel an Sie auszahlen kann. Fehlen diese Angaben, führt das zu Rückfragen und Verzögerungen bei der Bearbeitung und Auszahlung Ihrer Leistungen.

Welche zahlungsbegründenden Unterlagen können Sie einreichen?

Als zahlungsbegründende Unterlagen werden anerkannt:

- Rechnungen
- Quittungen
- Kassenbelege/Kassenbons
- Kaufverträge (auch Kaufverträge von privat zu privat und Kaufverträge aus Online-Geschäften, z.B. Ebay, Amazon)
- Nachweise, die den Kauf einer Sache belegen, die aber erst später bezahlt werden muss:
 - verbindliche Bestellungen,
 - Auftragsbestätigungen (z.B. von Möbelgeschäften, Autohäusern, auch Buchungsbestätigungen für Reisen) Kaufverträge, bei denen der Kaufpreis erst später bezahlt werden muss

Ein Kostenvorschlag bzw. Angebot sowie ein Heil- und Kostenplan sind keine zahlungsbegründende Unterlage.

Welche Angaben müssen die zahlungsbegründenden Unterlagen enthalten?

Zahlungsbegründende Unterlagen müssen generell wie ein Kaufvertrag nach dem Bürgerlichen Gesetzbuch (BGB) gestaltet sein. Das heißt, dass man darauf folgende Angaben finden muss:

- die Vertragsparteien (Käufer, Verkäufer),
- das Kaufdatum,
- den Kaufgegenstand (es muss drauf stehen, was gekauft wurde) und
- den Kaufpreis. und
- die Unterschriften der Vertragsparteien (Käufer, Verkäufer) mit der Ausnahme „Kassenbelege/Kassenbons“ und „Online-Geschäften“.

Außerdem müssen die Unterlagen:

- vollständig leserlich sein, das heißt, alle Angaben auf den Original-Unterlagen (und später auf den Kopien, die von der Anlauf- und Beratungsstelle an die Geschäftsstelle weitergeleitet werden) muss man gut erkennen können.
- in deutscher Sprache und in Euro ausgestellt sein.

Was ist mit ausländischen Unterlagen?

Selbstverständlich können Sie ihre vereinbarten Hilfebedarfe auch im Ausland erwerben. Wenn die zahlungsbegründenden Unterlagen im Ausland, d.h. in einer Fremdsprache, ausgestellt wurden, schreiben Sie bitte die Übersetzung ins Deutsche daneben. Es genügt, wenn Sie auf die Unterlage schreiben, was Sie gekauft haben und wer die Vertragsparteien (Käufer, Verkäufer) sind. Der Rest muss nicht übersetzt werden. (Zur Angabe der Vertragsparteien beachten Sie bitte auch die Hinweise weiter unten.)

Wenn die Unterlage in einer anderen Währung als Euro ausgestellt ist, rechnen Sie bitte den Kaufpreis in Euro um und schreiben diesen ebenfalls auf die Unterlage. Dazu können Sie z.B. einen Währungsrechner aus dem Internet benutzen (geben Sie das Suchwort „Währungsrechner“ in eine Suchmaschine ein, z.B. bei Google). Ihre Anlauf- und Beratungsstelle unterstützt Sie auch gern beim Umrechnen.

Was ist mit „Angabe der Vertragsparteien“ gemeint?

- Grundsätzlich müssen Sie als Käufer/in auf der Unterlage genannt sein, außerdem der Verkäufer, also z.B. das Geschäft, die Firma oder die Privatperson, mit dem bzw. der Sie den Vertrag abgeschlossen haben.
- Wenn jemand anderes für Sie den Vertrag abgeschlossen hat (z.B. Familienangehörige, gesetzliche/r Betreuer/in), muss das für die Anlauf- und Beratungsstelle und die Geschäftsstelle erkennbar sein. Bitte legen Sie dafür z.B. eine Vollmacht für die Person mit vor.
- Wenn die Rechnung bzw. der Vertrag nicht auf Ihren Namen ausgestellt ist, erklären Sie bitte kurz schriftlich auf der Unterlage, dass Sie den gekauften Gegenstand bzw. die Leistung selbst erhalten haben.

Wichtig: Die Geschäftsstelle, die Anlauf- und Beratungsstelle bzw. Ihr/e Berater/in dürfen *nicht* als Rechnungsempfänger in der Unterlage auftauchen – auch dann nicht, wenn die Rechnung auf Ihren Wunsch direkt von der Geschäftsstelle bei dem Geschäft oder der Firma bezahlt werden soll. Sollte doch die Geschäftsstelle oder die Anlauf- und Beratungsstelle als Rechnungsempfänger genannt sein, bitten Sie denjenigen, der Ihnen die Rechnung ausgestellt hat, um eine Korrektur.

- Wenn Sie in einem Geschäft einkaufen und die Ware direkt an der Kasse bezahlen, reicht der Kassenbon als zahlungsbegründende Unterlage aus, wenn dort das Geschäft, in dem Sie eingekauft haben, der gekaufte Gegenstand und der Kaufpreis klar erkennbar sind. Sie selbst als Käufer/in müssen also nicht auf dem Kassenbon stehen.

Bitte beachten Sie: Manchmal sind auf Kassenbons die gekauften Artikel nur mit einer Zahlen- oder Buchstabenkombination oder einem vom Hersteller erfundenen Namen bezeichnet, so dass man als Außenstehender nicht erkennen kann, worum es sich handelt (z.B. bei IKEA). In diesem Fall schreiben Sie bitte auf den Kassenbon, was Sie gekauft haben (z.B. Kleiderschrank).

Wie funktioniert das Auszahlungsverfahren?

Um das Geld ausgezahlt zu bekommen, legen Sie die zahlungsbegründenden Unterlagen bitte im Original in Ihrer Anlauf- und Beratungsstelle vor. Die Anlauf- und Beratungsstelle kopiert die Unterlagen und gibt Ihnen die Originale zurück. Das ist wichtig, damit Sie bei Reklamationen oder in Garantiefällen die Originalunterlagen bei sich zu Hause haben und dann gleich verwenden können.

Die Anlauf- und Beratungsstelle schickt die Kopien (mit dem Vermerk, dass das Original vorgelegen hat) an die Geschäftsstelle. Vorher prüft die Anlauf- und Beratungsstelle, ob die eingereichten Unterlagen mit Ihren vereinbarten Leistungen übereinstimmen. Nach Eingang und Prüfung in der Geschäftsstelle stellt die Geschäftsstelle eine Auszahlungsanweisung aus. Die Auszahlung selbst läuft über die Bundeskasse in Trier. Dadurch kann es nach der Auszahlungsanweisung noch zwei bis drei Wochen dauern, bis das Geld bei Ihnen angekommen ist.

Für verbindliche Bestellungen gilt:

Wenn Sie Geld aus dem Fonds ausgezahlt bekommen haben, nachdem Sie eine verbindliche Bestellung eingereicht haben, benötigt die Geschäftsstelle zusätzlich einen Nachweis darüber, dass der Verkäufer die Zahlung erhalten hat (z.B. eine Quittung, eine abschließende Rechnung, eine Auslieferungsbestätigung für die Ware oder Ihr Kontoauszug). Ausnahme: Wenn auf Ihren Wunsch hin von der Geschäftsstelle das Geld direkt an den Verkäufer überwiesen wird, muss kein weiterer Nachweis vorgelegt werden.

Was ist noch wichtig zu beachten?

- Wenn die zahlungsbegründenden Unterlagen mehrere Seiten umfassen, reichen Sie bitte alle Seiten ein und nummerieren diese fortlaufend.
- Die Geschäftsstelle kann nur auf zahlungsbegründenden Unterlagen hin auszahlen, die innerhalb der Fondslaufzeit ausgestellt wurden (d.h. nicht vor dem 1. Juli 2012).
- Manchmal sind auf den Unterlagen auch Dinge aufgeführt, die nicht vom Fonds erstattet werden können oder sollen – zum Beispiel, wenn Sie in einem Geschäft auch noch andere Dinge eingekauft und für alles zusammen einen Kassenbon erhalten haben. Diese Unterlagen können Sie selbstverständlich einreichen. Markieren Sie dann bitte deutlich, was Sie erstattet haben möchten (z.B. indem Sie die Positionen, die nicht übernommen werden können oder sollen, durchstreichen). Das können Sie selbst zu Hause machen oder – wenn Sie nicht sicher sind, was alles erstattet werden kann - gemeinsam mit Ihrer Beraterin/Ihrem Berater in der Anlauf- und Beratungsstelle.

Wenn Sie noch Fragen zum Einreichen von zahlungsbegründenden Unterlagen haben, wenden Sie sich bitte an Ihre Anlauf- und Beratungsstelle, sie hilft Ihnen gerne weiter.

Was ist mit ausländischen Unterlagen?

Selbstverständlich können Sie ihre vereinbarten Hilfebedarfe auch im Ausland erwerben. Wenn die zahlungsbegründenden Unterlagen im Ausland, d.h. in einer Fremdsprache, ausgestellt wurden, schreiben Sie bitte die Übersetzung ins Deutsche daneben. Es genügt, wenn Sie auf die Unterlage schreiben, was Sie gekauft haben und wer die Vertragsparteien (Käufer, Verkäufer) sind. Der Rest muss nicht übersetzt werden. (Zur Angabe der Vertragsparteien beachten Sie bitte auch die Hinweise weiter unten.)

Wenn die Unterlage in einer anderen Währung als Euro ausgestellt ist, rechnen Sie bitte den Kaufpreis in Euro um und schreiben diesen ebenfalls auf die Unterlage. Dazu können Sie z.B. einen Währungsrechner aus dem Internet benutzen (geben Sie das Suchwort „Währungsrechner“ in eine Suchmaschine ein, z.B. bei Google). Ihre Anlauf- und Beratungsstelle unterstützt Sie auch gern beim Umrechnen.

Was ist mit „Angabe der Vertragsparteien“ gemeint?

- Grundsätzlich müssen Sie als Käufer/in auf der Unterlage genannt sein, außerdem der Verkäufer, also z.B. das Geschäft, die Firma oder die Privatperson, mit dem bzw. der Sie den Vertrag abgeschlossen haben.
- Wenn jemand anderes für Sie den Vertrag abgeschlossen hat (z.B. Familienangehörige, gesetzliche/r Betreuer/in), muss das für die Anlauf- und Beratungsstelle und die Geschäftsstelle erkennbar sein. Bitte legen Sie dafür z.B. eine Vollmacht für die Person mit vor.
- Wenn die Rechnung bzw. der Vertrag nicht auf Ihren Namen ausgestellt ist, erklären Sie bitte kurz schriftlich auf der Unterlage, dass Sie den gekauften Gegenstand bzw. die Leistung selbst erhalten haben.

Wichtig: Die Geschäftsstelle, die Anlauf- und Beratungsstelle bzw. Ihr/e Berater/in dürfen *nicht* als Rechnungsempfänger in der Unterlage auftauchen – auch dann nicht, wenn die Rechnung auf Ihren Wunsch direkt von der Geschäftsstelle bei dem Geschäft oder der Firma bezahlt werden soll. Sollte doch die Geschäftsstelle oder die Anlauf- und Beratungsstelle als Rechnungsempfänger genannt sein, bitten Sie denjenigen, der Ihnen die Rechnung ausgestellt hat, um eine Korrektur.

- Wenn Sie in einem Geschäft einkaufen und die Ware direkt an der Kasse bezahlen, reicht der Kassenbon als zahlungsbegründende Unterlage aus, wenn dort das Geschäft, in dem Sie eingekauft haben, der gekaufte Gegenstand und der Kaufpreis klar erkennbar sind. Sie selbst als Käufer/in müssen also nicht auf dem Kassenbon stehen.

Bitte beachten Sie: Manchmal sind auf Kassenbons die gekauften Artikel nur mit einer Zahlen- oder Buchstabenkombination oder einem vom Hersteller erfundenen Namen bezeichnet, so dass man als Außenstehender nicht erkennen kann, worum es sich handelt (z.B. bei IKEA). In diesem Fall schreiben Sie bitte auf den Kassenbon, was Sie gekauft haben (z.B. Kleiderschrank).

Vollmacht

Bitte unterschreiben und Original an mich zurück (Frei-umschl ag. Kopie des Ausweises bitte mitschicken.)

Vollmachtgeber
Wohnhaft in
Geboren am

Hiermit werden die Mitarbeiter/innen der Berliner Anlauf-, Beratungsstelle und Treffpunkt für ehemalige Heimkinder (Träger: GskA – gemeinnützige Gesellschaft für sozial-kulturelle Arbeit mbH) bevollmächtigt, mich bei der Suche nach Nachweisen über meinen früheren Heimaufenthalt zu unterstützen bzw. zu vertreten.

- bei allen relevanten Quellen für Akten bzw. Unterlagen
- beim Jugendamt
- bei Heimträgern:
- beim Einwohnermeldeamt/Gemeinde- oder Stadtarchiv..... für eine Auskunft aus dem Melderegister (Kopie Personalausweis erforderlich)
- bei folgender Behörde/Einrichtung:

Die Vollmacht ist gültig im Rahmen der Aufgaben der Fonds „Heimerziehung in der Bundesrepublik Deutschland in den Jahren 1949 bis 1975“ sowie „Heimerziehung in der DDR in den Jahren 1949 bis 1990“

Die Vollmacht kann jederzeit widerrufen werden.

Die Unterlagen sollen
 an den Bevollmächtigten ABett z.Hd
 an den Vollmachtgeber
geschickt werden.

Ort, Datum (Unterschrift des Vollmachtgebers)
Bauhin, 21. X. 2016

[Redacted signature area]

Vorbereitung einer Vereinbarung für Leistungen aus dem Fonds Heimerziehung OST

Name, Vorname: [Redacted]

Geburtsdatum: [Redacted]

Rahmenvereinbarungen zu:

Soziale Integration [Redacted]

Biographie [Redacted]

Wohnen Wohnungseinrichtung ergänzen + Lanexen, elektro-
nische Unterhaltungstechnik inkl. PC, Elektrogeräte

Gesundheit [Redacted]

Bildung und Arbeit [Redacted]

Mobilität [Redacted]

Gesamtrahmen Teil 1 (belegpflichtig) 7.000,-

Gesamtrahmen Teil 2 (kleinere materielle Hilfebedarfe) 2.000,-

Kleidung, Schuhe, Hausrat 1.000,-

10.000,-
(SUMME)

21.10.2016
Datum

[Redacted]
Berater_in

[Redacted]
Betroffene



Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben • 50964 Köln

BEARBEITUNG
Geschäftsstelle

HAUSANSCHRIFT

Fonds „Heimerziehung in der DDR in den Jahren 1949 bis 1990“
Vereinbarung über materiellen Hilfebedarf vom 29.11.2016

Köln, 30.01.2017

Sehr geehrter Herr

die Prüfung der von Ihnen geschlossenen Vereinbarung über materiellen Hilfebedarf hat ergeben, dass dieser in Höhe von bis zu 10.000,00 € schlüssig ist.

Der finanzielle Bedarf verteilt sich auf folgende Einzelpositionen:

1.	RV Wohnen	
2.	Gesamtrahmen Teil 1 (belegpflichtig)	7.000,00 €
3.	Gesamtrahmen Teil 2 (Leistungen kleinere Hilfebedarfe)	2.000,00 €
4.	Leistung Kleidung, Schuhe, Hausrat	1.000,00 €
	Summe	10.000,00 €

Der Betrag in Höhe von 3.000,00 € (2.000,00 € aus Position 3. und 1.000,00 € aus Position 4.) wird auf das angegebene Konto überwiesen.

Insgesamt haben Sie damit für materielle Hilfebedarfe einen Betrag in Höhe von 3.000,00 € aus dem Fonds „Heimerziehung in der DDR“ erhalten.

Für die restlichen Auszahlungen bitte ich um Vorlage der Originale zahlungsbegründender Unterlagen (Rechnung ggf. mit Zahlungsbeleg, ggf. auch der verbindlichen Bestellung) bei der Anlauf- und Beratungsstelle. Die Auszahlung erfolgt dann auf das von Ihnen angegebene Konto.



Bundesamt
für Familie und
zivilgesellschaftliche Aufgaben



Fonds
Heimerziehung

Insbesondere beachten Sie bitte, dass bei verbindlichen Bestellungen innerhalb von 8 Wochen nach Begleichen der Rechnung der abschließende Zahlungsnachweis im Original bei der Anlauf- und Beratungsstelle vorgelegt werden muss. Sollten die Zahlungsbelege nicht fristgerecht vorgelegt werden, weise ich vorsorglich darauf hin, dass weitere Auszahlungen bis zum Einreichen der Belege nicht erfolgen. Der Betrag, für den Sie keine Belege vorlegen, wird von Ihnen zurückgefordert.

Bitte bewahren Sie dieses Schreiben als Übersicht Ihrer schlüssig erklärten Leistungen bis zur Endabrechnung auf.

Falls Sie noch Fragen haben oder weitere Informationen benötigen, wenden Sie sich bitte an Ihre zuständige Anlauf- und Beratungsstelle.

Mit freundlichen Grüßen

Im Auf

[Redacted signature]

A [Redacted] H [Redacted]

Geschäftsstelle
Fonds Heimerziehung

Telefon: 0221 3673-0
Telefax: 0221 3673-4321
Internet: www.fonds-heimerziehung.de

Deutsche Bundesbank, Filiale Saarbrücken
Kontoinhaber: Bundeskasse Trier
BIC: MARKDEF1590
IBAN: DE81 5900 0000 0059 0010 20



81486545

ABeH - Fregestr. 38a - 12161 Berlin

Herr

10171 Berlin

**Berliner
Anlaufstelle,
Beratungsstelle
und Treffpunkt
für ehemalige
Heimkinder**

Fregestr. 38a
12161 Berlin
(S-Feuerbachstr.)

Fon: 030 - 85 75 77 61
Fax: 030 - 85 75 77 60
info-heimerziehung@sozkult.de
www.abeh-berlin.de

Berlin, den 06.02.2017

Sehr geehrter Herr

in der Anlage erhalten Sie die Bestätigung (Bewilligung) über die abgeschlossene Vereinbarung über materielle Leistungen.

Für die weitere Bearbeitung ist nun unsere Finanzabteilung zuständig.

Alle Fragen zur Abrechnung besprechen Sie bitte mit **Frau Schimmelpfennig**.

Sie erreichen sie **telefonisch Mo, Di, Do von 10-12 Uhr und Di von 13-16 Uhr unter Tel. 030/ 577 00 49 78.**

Für Fragen, die nicht die Abrechnung von Sachleistungen betreffen, stehe ich Ihnen gerne weiterhin unter der Telefonnummer 030-81 48 65 45 zur Verfügung.

Ein paar wichtige Hinweise:

- **Bitte lesen Sie das beiliegende „Informationsblatt zur Auszahlung von materiellen Hilfen“.** Hier finden Sie alle Informationen, die für Ihre Abrechnung und das Erhalten der Fondsleistung wichtig sind.
- **Bitte melden Sie sich umgehend, wenn sich Ihre Kontoverbindung oder Adresse ändert** oder Sie aus anderen Gründen keine Überweisung auf das ursprünglich angegebene Bankkonto wünschen!
- **Wie erhalten Sie Ihre Leistungen?**
Die „Leistungen für Kleidung, Schuhe und/oder Hausrat“ (1.000 €) und „Leistungen für kleinere materielle Hilfebedarfe“ (2.000 €) werden automatisch mit der Bewilligung von der Geschäftsstelle in Köln direkt auf Ihr Konto bzw. per Barscheck gezahlt.

Alle Belege und Zahlungsbestätigungen (Rechnungen bzw. Kaufverträge zur Direktzahlung, Quittungen, Kassenbons usw. , also Nachweise, dass Sie selbst bezahlt haben) **müssen im Original direkt bei der ABeH eingereicht werden!** **Bitte** schicken Sie **keine Rechnungen direkt an die Geschäftsstelle nach Köln.** Für **Direktzahlungen** an den/die Rechnungssteller*in reichen Sie die Rechnung **bitte umgehend bei der ABeH ein.** Stimmen die Zahlungsbelege mit den bewilligten Leistungen überein, leiten wir diese zur Zahlung an die Geschäftsstelle in Köln weiter. Die Bearbeitungszeit beträgt ca. 4 - 6 Wochen.

- Sie können bis Ende Juni 2018 Ihre Zahlungsbelege einreichen.

Ihre Belege können Sie auch **persönlich beim INFO-Dienst abgeben.**

Die Öffnungszeiten sind: Mo, Mi, Do 14 - 17 Uhr und Fr 11 - 14 Uhr.

Mit freundlichem Gruß

FINA Fon: 030 - 577 00 49 78
e-mail:
finanzfragen@sozkult.de
Post: ABeH / Finanzabteilung
Fregestr. 38 A
12161 Berlin

Ein Projekt der
GskA - gemeinnützige
Gesellschaft für
Sozial-kulturelle Arbeit mbH

Bankverbindung
Bank für Sozialwirtschaft
BFSWDE33BER
IBAN (Fonds West)
DE52 1002 0500 0001 2059 01
IBAN (Fonds Ost)
DE84 1002 0500 0001 2059 07

Steuernummer
27 / 603 /54490

Amtsgericht
Berlin-Charlottenburg
HRB 131289 B

Anlagen: Bewilligung

„Informationsblatt zur Auszahlung von materiellen Hilfen“

ABeH - Fregestr. 38a - 12161 Berlin+

Herr

10171 Berlin

**Berliner
Anlaufstelle,
Beratungsstelle
und Treffpunkt
für ehemalige
Heimkinder**

Fregestr. 38a
12161 Berlin
(S-Feuerbachstr.)

Fon: 030 - 85 75 77 61
Fax: 030 - 85 75 77 60
info-heimerziehung@sozkult.de
www.abeh-berlin.de

Berlin, 21.03.2017

Sehr geehrte r Herr

Wir haben gute Nachrichten für Sie.

Der Lenkungsausschuss des Fonds „Heimerziehung in der DDR“ hat am 02.03.2017 einige Verfahrenserleichterungen beschlossen, die auch auf die mit Ihnen bereits abgeschlossene Vereinbarung anwendbar sind.

Die Summe, die Sie– ohne weitere Belegpflicht – für „Schuhe, Kleidung und Hausrat“ erhalten können, ist von 1.000 € auf 2.000 € erhöht worden.

Die Summe, die Ihnen– ohne weitere Belegpflicht – für „kleinere materielle Hilfebedarfe“ ausgezahlt werden kann, ist von 2.000 € auf 3.000 € erhöht worden. In diesem Zusammenhang ist auch die Mindesthöhe für Zahlungsbelege, die Sie dann nur noch einreichen können, von 100 € auf 150 € angehoben worden.

Die Erhöhung der Zahlung für „kleinere materielle Hilfebedarfe“ wird nur dann wirksam, wenn Sie durch Ihre Unterschrift bestätigen, dass Sie mit der Erhöhung der Mindestsumme für eingereichte Zahlungsbelege einverstanden sind. Das können Sie durch Rücksendung des in der Anlage mitgeschickten Formulars tun.

Die Erhöhung der Zahlung für Kleidung, Schuhe und Hausrat wird automatisch vorgenommen, wenn Sie ihr nicht innerhalb von zwei Wochen nach Zugang dieses Schreibens ausdrücklich widersprechen.

Auch dafür können Sie das beiliegende Formular verwenden.

Mit freundlichem Gruß

Ein Projekt der
GskA - gemeinnützige
Gesellschaft für
Sozial-kulturelle Arbeit
mbH

Bankverbindung
Bank für Sozialwirtschaft
BFSWDE33BER
IBAN (Fonds West)
DE52 1002 0500 0001 2059 01
IBAN (Fonds Ost)
DE84 1002 0500 0001 2059 07

Steuernummer
27 / 603 / 54490

Amtsgericht
Berlin-Charlottenburg
HRB 131289 B



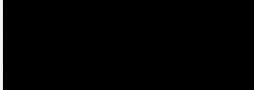
Bundesamt
für Familie und
zivilgesellschaftliche Aufgaben



Fonds
Heimerziehung

Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben • 50964 Köln

Herrn



BEARBEITUNG
Geschäftsstelle

HAUSANSCHRIFT
Sibille-Hartmann-Str. 2 - 8
50969 Köln

POSTANSCHRIFT
50964 Köln

TEL 0221 3673-4131
FAX 0221 3673-4321

info-heimerziehung@bafza.bund.de

Fonds „Heimerziehung in der DDR in den Jahren 1949 bis 1990“
Vereinbarung über materiellen Hilfebedarf vom 29.11.2016

Köln, 09.06.2017

Bitte beachten Sie den Hinweis am Ende dieses Schreibens!

Sehr geehrter Herr



ich habe die eingereichte Unterlage über den mit Ihnen vereinbarten Hilfebedarf erhalten. Nach Prüfung habe ich den Betrag in Höhe von 1.118,80 € anerkannt.

Dieser verteilt sich wie folgt auf die vereinbarten Positionen:

1.	Wohnen, ACom PC, Laptop, Maus, TV Gerät (Led-Monitor m. Tuner)	1.118,80 €
	Summe	1.118,80 €

Der Betrag in Höhe von 1.118,80 € wird auf das von Ihnen angegebene Konto angewiesen.

Insgesamt haben Sie damit für materielle Hilfebedarfe einen Betrag in Höhe von 6.118,80 € aus dem Fonds "Heimerziehung in der DDR" erhalten.

Falls Sie noch Fragen haben oder weitere Informationen benötigen, wenden Sie sich bitte an Ihre zuständige Anlauf- und Beratungsstelle.

Telefon: 0221 3673-0
Telefax: 0221 3673-4321
Internet: www.fonds-heimerziehung.de

Deutsche Bundesbank, Filiale Saarbrücken
Kontoinhaber: Bundeskasse Trier
BIC: MARKDEF1590
IBAN: DE81 5900 0000 0059 0010 20





Bundesamt
für Familie und
zivilgesellschaftliche Aufgaben



Fonds
Heimerziehung

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag



Geschäftsstelle
Fonds Heimerziehung

Hinweis:

Alle abzurechnenden Unterlagen (Rechnungen, Quittungen, etc.) müssen spätestens bis zum **31.08.2018** bei der zuständigen Anlauf- und Beratungsstelle eingereicht werden. Bei verspäteter Vorlage kann eine Auszahlung nicht mehr erfolgen.

Telefon: 0221 3673-0
Telefax: 0221 3673-4321
Internet: www.fonds-heimerziehung.de

Deutsche Bundesbank, Filiale Saarbrücken
Kontoinhaber: Bundeskasse Trier
BIC: MARKDEF1590
IBAN: DE81 5900 0000 0059 0010 20





Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben • 50964 Köln

Herrn



BEARBEITUNG
Geschäftsstelle

HAUSANSCHRIFT
Von-Gablenz-Str. 2 -6
50679 Köln

POSTANSCHRIFT
50964 Köln

TEL 0221 3673-4131
FAX 0221 3673-4321

info-heimerziehung@bafza.bund.de

Fonds „Heimerziehung in der DDR in den Jahren 1949 bis 1990“

Vereinbarung über materiellen Hilfebedarf vom 29.11.2016

Köln, 02.02.2018

Bitte beachten Sie den Hinweis am Ende dieses Schreibens!

Sehr geehrter Herr



ich habe die eingereichte Unterlage über den mit Ihnen vereinbarten Hilfebedarf erhalten. Nach Prüfung habe ich den Betrag in Höhe von 1.059,15 € anerkannt.

Dieser verteilt sich wie folgt auf die vereinbarten Positionen:

Pos.1	Matratzen Concord Rg. v. 22.11.2017 Matratze und Bettzubehör	832,22 €
Pos.2	Media Markt Rg.v.22.11.2017 Kopfhörer und PC-Zubehör	226,93 €
	Summe	1.059,15 €

Der Betrag in Höhe von 1.059,15 € wird auf das von Ihnen angegebene Konto angewiesen.

Von den materiellen Hilfebedarfen, schlüssig erklärt in Höhe von 10.000,00 €, haben Sie bisher einen Betrag in Höhe von 7.907,43 € ausgeschöpft.

Falls Sie noch Fragen haben oder weitere Informationen benötigen, wenden Sie sich bitte an Ihre zuständige Anlauf- und Beratungsstelle.

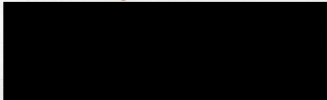


Bundesamt
für Familie und
zivilgesellschaftliche Aufgaben



Fonds
Heimerziehung

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag



Geschäftsstelle
Fonds Heimerziehung

Hinweis:

Alle weiteren abzurechnenden Unterlagen (Rechnungen, Quittungen, etc.) müssen spätestens bis zum **31.08.2018** bei der zuständigen Anlauf- und Beratungsstelle eingereicht werden. Bei verspäteter Vorlage kann eine Auszahlung nicht mehr erfolgen.

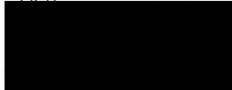
Telefon: 0221 3673-0
Telefax: 0221 3673-4321
Internet: www.fonds-heimerziehung.de

Deutsche Bundesbank, Filiale Saarbrücken
Kontoinhaber: Bundeskasse Trier
BIC: MARKDEF1590
IBAN: DE81 5900 0000 0059 0010 20



ABeH - Fregestr. 38a – 12161 Berlin

Herr



**Berliner
Anlaufstelle,
Beratungsstelle
und Treffpunkt
für ehemalige
Heimkinder**

Fregestr. 38a
12161 Berlin
(S-Feuerbachstr.)

Fon: 030 – 85 75 77 61
Fax: 030 – 85 75 77 60
info-heimerziehung@sozkult.de
www.abeh-berlin.de

Berlin, 4.04.2018

Fonds Heimerziehung OST – Abrechnung bewilligter Leistungen

Sehr geehrter Herr Siering,

zum heutigen Stand (*) steht Ihnen noch ein Guthaben in Höhe von
2.092,57 € für materielle Leistungen zur Verfügung.

**Für die Abrechnung dieser Leistungen haben Sie nur noch bis zum
31.08.2018 Zeit!**

Diese Frist gilt bundesweit und kann nicht überschritten werden. Daher ist es
wichtig, dass Sie diese Frist einhalten, wenn Sie Ihre Leistungen vollständig
ausschöpfen möchten.

Um Ihr Guthaben abzurufen, müssen Sie noch **Belege i.H.v. mindestens
492,57 €** einreichen. Die verbleibenden 1600€ können dann belegfrei als
Restmittel an Sie ausgezahlt werden.

Wenn Sie dazu Beratung und/oder Unterstützung wünschen, können Sie mich
gerne unter der **Telefonnummer 030/81486545** anrufen.

Sie erreichen mich am besten zu folgenden Zeiten: Mo- Mi 12-18 Uhr

Mit freundlichem Gruß



Ein Projekt der
GskA - gemeinnützige
Gesellschaft für
Sozial-kulturelle Arbeit
mbH



Bankverbindung
Bank für Sozialwirtschaft
BFSWDE33BER
IBAN (Fonds West)
DE52 1002 0500 0001 2059 01
IBAN (Fonds Ost)
DE84 1002 0500 0001 2059 07

Steuernummer
27 / 613 /02251

Amtsgericht
Berlin-Charlottenburg
HRB 131289 B

(*) Belege, die in den letzten Tagen eingereicht wurden, sind bei der
Berechnung Ihres Guthabens ggfs. noch nicht berücksichtigt worden.

ABeH - Fregestr. 38a – 12161 Berlin

Herr


**Berliner
Anlaufstelle,
Beratungsstelle
und Treffpunkt
für ehemalige
Heimkinder**

Fregestr. 38a
12161 Berlin
(S-Feuerbachstr.)

Fon: 030 – 85 75 77 61
Fax: 030 – 85 75 77 60
info-heimerziehung@sozkult.
www.abeh-berlin.de

Fonds Heimerziehung OST – Abrechnung bewilligter Leistungen

Sehr geehrter Herr Siering,

heute möchten wir Sie noch einmal über das baldige Ende der Möglichkeit, Ihre Leistungen aus dem Fonds Heimerziehung abzurechnen, informieren.

Zum heutigen Stand (*) steht Ihnen noch ein Guthaben in Höhe von **2.092,57€** für materielle Leistungen zur Verfügung.

Berlin, 4.07.2018

Für die Abrechnung dieser Leistungen haben Sie nur noch bis zum 31.08.2018 Zeit!

Diese Frist gilt bundesweit und kann nicht überschritten werden.


Daher ist es wichtig, dass Sie diese Frist einhalten, wenn Sie Ihre Leistungen vollständig ausschöpfen wollen.

Mindestens **492,57€** müssen noch in Form von Belegen nachgewiesen werden.

Sollten Sie Ihre Leistungen bis zu dieser Frist nicht vollständig abgerechnet haben, werden wir Ihnen nach dem 31.08.2018 lediglich den Teilbetrag überweisen, der nach der sog. Restmittelregelung als Pauschale ohne Belegpflicht ausgezahlt werden kann. Das wären in Ihrem Fall **1.600€**.

Wir bitten deswegen unbedingt um Mitteilung, wenn sich Ihre Kontoverbindung geändert hat!

Wünschen Sie dazu Beratung und/oder Unterstützung, können Sie mich gerne unter der Telefonnummer **030/ 81486545** anrufen. Sie erreichen mich am besten zu folgenden Zeiten: Mo-Mi 12-18 Uhr

Mit freundlichem Gruß


Ein Projekt der
GsKA - gemeinnützige
Gesellschaft für
Sozial-kulturelle Arbeit
mbH

Bankverbindung
Bank für Sozialwirtschaft
BFSWDE33BER
IBAN (Fonds West)
DE52 1002 0500 0001 2059 01
IBAN (Fonds Ost)
DE84 1002 0500 0001 2059 07

Steuernummer
27 / 613 /02251

Amtsgericht
Berlin-Charlottenburg
HRB 131289 B

(*) Belege, die in den letzten Tagen eingereicht wurden, sind bei der Berechnung Ihres Guthabens ggfs. noch nicht berücksichtigt worden.



Bundesamt
für Familie und
zivilgesellschaftliche Aufgaben



Fonds
Heimerziehung

Bundesamt für Familie und zivilgesellschaftliche Aufgaben • 50964 Köln

Herrn



BEARBEITUNG
Geschäftsstelle

HAUSANSCHRIFT
Sibille-Hartmann-Str. 2 - 8
50969 Köln

POSTANSCHRIFT
50964 Köln

TEL 0221 3673-4131
FAX 0221 3673-4321

info-heimerziehung@bafza.bund.de

Fonds „Heimerziehung in der DDR in den Jahren 1949 bis 1990“
Vereinbarung über materiellen Hilfebedarf vom 29.11.2016

Köln, 16.08.2017

Bitte beachten Sie den Hinweis am Ende dieses Schreibens!

Sehr geehrter Herr



ich habe die eingereichten Unterlagen über den mit Ihnen vereinbarten Hilfebedarf erhalten. Nach Prüfung habe ich den Betrag in Höhe von 729,48 € anerkannt.

Dieser verteilt sich wie folgt auf die vereinbarten Positionen:

1.	Fa. Santec Rg.v. 04.05.2017 Reparatur	381,40 €
2.	Bauhaus Rg. v. 11.05.2017 Werkzeug	154,35 €
3.	Fa. Possling Holzboden Rg. 09.05.2017	193,73 €
	Summe	729,48 €

Der Betrag in Höhe von 729,48 € wird auf das von Ihnen angegebene Konto angewiesen.

Von den materiellen Hilfebedarfen, schlüssig erklärt in Höhe von 10.000,00 €, haben Sie bisher einen Betrag in Höhe von 6.848,28 € ausgeschöpft.

Falls Sie noch Fragen haben oder weitere Informationen benötigen, wenden Sie sich bitte an Ihre zuständige Anlauf- und Beratungsstelle.

Telefon: 0221 3673-0
Telefax: 0221 3673-4321
Internet: www.fonds-heimerziehung.de

Deutsche Bundesbank, Filiale Saarbrücken
Kontoinhaber: Bundeskasse Trier
BIC: MARKDEF1590
IBAN: DE81 5900 0000 0059 0010 20





Bundesamt
für Familie und
zivilgesellschaftliche Aufgaben



Fonds
Heimerziehung

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag



Geschäftsstelle
Fonds Heimerziehung

Hinweis:

Alle weiteren abzurechnenden Unterlagen (Rechnungen, Quittungen, etc.) müssen spätestens bis zum **31.08.2018** bei der zuständigen Anlauf- und Beratungsstelle eingereicht werden. Bei verspäteter Vorlage kann eine Auszahlung nicht mehr erfolgen.

Telefon: 0221 3673-0
Telefax: 0221 3673-4321
Internet: www.fonds-heimerziehung.de

Deutsche Bundesbank, Filiale Saarbrücken
Kontoinhaber: Bundeskasse Trier
BIC: MARKDEF1590
IBAN: DE81 5900 0000 0059 0010 20



Klaus,

Bitte sprich mich
nochmal wj. de Brille
an.

Evtl. Sonnenbrille, um
auf 150,- € zu
kommen ?