

Mediator*innen-Liste zur Durchführung familienrechtlicher Konfliktfälle

gemäß § 39c Familienlastenausgleichsgesetzes (FLAG) 1967

1 Allgemeine Informationen

Siehe *Richtlinien zur Förderung von Mediation (Bundesministerium für Frauen, Familien und Jugend)*

- Förderung der Mediation in **familien- und kindschaftsrechtlichen Konfliktfällen** (Konflikte in Zusammenhang mit Scheidung, Trennung oder Obsorge- und Besuchsrechtsfragen).
- Die **Liste der Mediator*innenteams** ist auf der Website des Bundesministeriums für Familien und Jugend unter <https://www.frauen-familien-jugend.bka.gv.at/familie/trennung-scheidung/mediation.html> veröffentlicht. Das Co-Mediationsteam besteht aus zwei Mediator*innen mit Grundberufen im **juristischen** und **psychosozialen Bereich**.
- Der ÖBM ist einer jener **Rechtsträger**, die zur **Abwicklung geförderter Familienmediation** befugt sind. In der **Mediator*innen-Suche** (<http://www.oebm.at/mediatorinnen-suche.html>) finden Sie jene Mediator*innen, die die geförderte Familienmediation über den ÖBM anbieten.
- Eine Förderung wird für **höchstens 12 Stunden** gewährt. Eine Verlängerung ist nur insofern möglich, als das Mediant*innenpaar die Kosten der Mediation zur Gänze selber trägt.
- Die **Kosten für die Familienmediation** betragen 220 EUR (inkl. USt) pro Stunde (60 Minuten) und Mediator*innen-Team. Die Höhe der Förderung ist von dem Familiennettoeinkommen und der Anzahl der unterhaltsberechtigten Kinder abhängig (siehe Tariftabelle).
- Vor Beginn einer geförderten Familienmediation müssen die Mediant*innen aufmerksam gemacht werden, dass **kein Rechtsanspruch** auf Förderung besteht.

1.1 Antrag zur Sicherstellung von Fördermitteln

- Jede geförderte Familienmediation muss per **Antragsformular** zur Sicherstellung von Fördermitteln sofort, **spätestens nach der 1. Sitzung**, vom Mediator*innen-Team beim Rechtsträger angemeldet werden, sonst können keine Förderungen in Anspruch genommen werden.

1.2 Mediation

- Mediationen sind möglichst **zügig** in Abständen von höchstens 14 Tagen durchzuführen. Unterbrechungen aufgrund von Abwesenheit, z. B. Urlaub, müssen dem Rechtsträger gemeldet werden.

1.3 Abrechnung – Kostenersatz § 39c FLAG

- Berechnung **Familiennettoeinkommen** (siehe ÖBM-Formular)
 - ~ Den Abrechnungsunterlagen sind die zutreffenden **Einkommensnachweise** der Mediant*innen **in Kopie** beizulegen.
 - * Gehalts-/Lohnbelege: 1 Monat mal 14 (wenn 13. und 14. Gehalt) geteilt durch 12 (Mon.)
 - * Letzter Einkommenssteuerbescheid vom Finanzamt
 - kann bis zu 3 Jahre zurückliegen
 - „Einkommen“ minus „festgesetzte Steuer“ ergibt das Einkommen als Grundlage zur Berechnung (Achtung, wenn bei „festgesetzte Steuer“ ein Minus-Betrag angegeben)

ist, handelt es sich um eine Gutschrift; dieser Betrag wird weder vom Einkommen dazugerechnet noch abgezogen)

- Bei der Berechnung des FNE wird immer der letzte ESt-Bescheid herangezogen. Eine durchschnittliche Berechnung aus mehreren JahresEK ist nicht möglich.

* Arbeitslosengeld / Notstand: Tagessatz mal 30 (= 1 Monat) mal 12 (= 1 Jahr)

* Kein Einkommen z. B. Hausfrau

- eine ehrenwörtliche Erklärung muss eingereicht werden

* Zum Familiennettoeinkommen zählen:

- Kinderbetreuungsgeld, womit die Betreuungsleistung der Eltern abgegolten wird
- Kinderzulage
- eine Unterhaltszahlung an die Mutter

* Zum Familiennettoeinkommen zählen nicht:

- Familienbeihilfe + Kleinkindbeihilfe
- eine Unterhaltszahlung an ein Kind aus einer vorangegangenen Beziehung

~ Falls sich das Familiennettoeinkommen im Laufe der Familienmediation ändert, ist der Tarif anhand der Änderungen neu zu ermitteln.

- Die Anzahl der **unterhaltspflichtigen Kinder** ist im Abrechnungsformular anzugeben.
- Nachweis(e) für unterhaltsberechtigte(s) Kind(er) **außerhalb der Schulpflicht**
- Die Mediant*innen bestätigen mit ihrer **Unterschrift auf dem Abrechnungsformular** neben der **Anwesenheit** bei den Sitzungen die Beantragung des auf die Eigenleistung fehlenden **Kostensatzes** auf das Stundenhonorar pro Mediator*in und treten diesen Kostensatz dem Mediator*innenpaar ab. Die **Richtigkeit der gemachten Angaben** wird bestätigt.

2 Aufnahme des Teams in die FLAG-Liste

2.1 Allgemein

- Die **Liste der Mediator*innenteams** ist auf der Website des Bundesministeriums für Familien und Jugend unter <http://www.bmfj.gv.at/familie/trennung-scheidung/mediation.html> veröffentlicht.
- Jedes Mediator*innenteam wird jeweils nur als Mitglied **bei einem Rechtsträger** in der Liste geführt. Wechselt ein Mediator*innenteam den Rechtsträger, so hat der ursprüngliche Rechtsträger den Austritt und der neue Rechtsträger die Mitgliedschaft des Teams an das Bundesministerium für Wirtschaft, Familie und Jugend zu melden. Bei Doppelmeldungen erfolgt die sofortige Streichung aus beiden Listen.

2.2 ÖBM-Voraussetzungen

- **Aufrechte Mitgliedschaft beim ÖBM**
 - ~ Ordentliches ÖBM Mitglied, sämtliche Beiträge müssen entrichtet sein
- **Berufshaftpflichtversicherung gemäß § 19 ZivMediatG**
 - ~ mit einer Mindestversicherungssumme von € 400.000,-- für jeden Versicherungsfall
 - ~ Diese entspricht der Haftpflichtversicherung der GENERALI 1, die über den ÖBM erhältlich ist. Weitere Informationen unter: <http://www.oebm.at/ordentliche-mitgliedschaft.html>
- Eintragung in der **Liste der Mediator*innen** (Bundesministerium für Verfassung, Reformen, Deregulierung und Justiz)
- **5-jährige Praxis** im Familien- und kindschaftsrechtlichen/-bezogenen Anwendungsbereich

- **Co-MediatorIn** mit Grundberuf entsprechend den Richtlinien (Bundesministerium für Frauen, Familien und Jugend): **juristischer Bereich & psychosozialer Bereich**

2.3 Dokumente

- Folgende Dokumente finden Sie im Mitgliederbereich (<https://www.oebm.at/login.html>) unter „Meine Dokumente“ zum Download, Rubrik „geförderte Familienmediation“:
 - ~ Richtlinien zur Förderung von Mediation (Bundesministerium für Frauen, Familien und Jugend)
 - ~ Antrag zur Eintragung in die Mediator*innen-Liste (gemäß § 39c FLAG 1967) (Formular)
 - ~ Antrag zur Aufrechterhaltung der Eintragung in die Mediator*innen-Liste (gemäß § 39c FLAG 1967) (Formular)
 - ~ Verpflichtungserklärung (Vorlage)
 - ~ Antrag zur Sicherstellung von Fördermitteln (Formular)
 - ~ Tariftabelle
 - ~ Berechnung Familiennettoeinkommen (Formular)
 - ~ Abrechnungshilfe – Berechnung Kostenersatz (Excel-Tabelle)
 - ~ Abrechnung FLAG_neu 2015 (Formular)

2.4 Ablauf Antrag

- Bitte füllen Sie und Ihr*e Co-Mediator*in **jeweils** den **Antrag zur Eintragung in die Mediator*innen -Liste** (gemäß § 39c FLAG 1967) aus und übermitteln diesen gemeinsam mit den beizulegenden Dokumenten an das ÖBM-Büro:
 - ~ **Verpflichtungserklärung** (Vorlage) zur Einhaltung der neuen Förderrichtlinien (von beiden Mediator*innen unterschrieben)
 - ~ Falls **Ersteintragung** in die Mediator*innen-Liste (gemäß § 39c FLAG 1967):
 - * Nachweis der Mediationsausbildung gemäß ZivMediatG
 - * Nachweis der Eintragung in die Liste des BMJ nach ZivMediatG
 - * Nachweis der Berufsausbildung
 - * Nachweis von 5 Jahren Praxis (nach Abschluss der Berufsausbildung; im familienrechtlichen bzw. familienbezogenen Bereichen)

2.5 Ablauf Aufnahme

- Nach Erhalt der erforderlichen Unterlagen werden diese **vom ÖBM-Büro geprüft**, und nach positiver Prüfung wird der Antrag auf Eintragung mit dem Ersuchen um Aufnahme in die § 39c FLAG-Liste als Co-Mediationspaar an das BMFJ weitergeleitet.
- Bei **positiver Prüfung durch das BMFJ** erhalten Sie die Bestätigung über die Aufnahme in die Liste der FLAG-Mediator*innen sowie Ihre **Team-Nummer vom ÖBM**.

3 Antrag zur Sicherstellung von Fördermitteln

- Jede geförderte Familienmediation muss per **Antragsformular** zur Sicherstellung von Fördermitteln sofort, **spätestens nach der 1. Sitzung**, angemeldet werden; andernfalls können keine Förderungen in Anspruch genommen werden.
- Das Antragsformular zur Sicherstellung von Fördermitteln (Formular) kann im Mitgliederbereich (<https://www.oebm.at/login.html>) unter „Meine Dokumente“ zum Download, Rubrik „geförderte Familienmediation“ heruntergeladen werden.

- Dieser Antrag wird **ehestmöglich retourniert** (bewilligt (mit Stempel und Unterschrift ÖBM) oder nicht bewilligt (mit Begründung))!

4 Abrechnung – Kostenersatz § 39c FLAG

4.1 Allgemein

- Mediand*innen bei Nichterhalt der Förderung zu **verpflichten**, die Kosten der geförderten Mediation zur Gänze selber zu tragen ist **unzulässig**.
- Anwendung der **Tariftabelle** (siehe: vom ÖBM zur Verfügung gestellte Abrechnungshilfe – Berechnung Kostenersatz) für geförderte Familienmediation.
- Familienmediationen werden im Umfang von **maximal 12 Stunden** gefördert.
- Mediationen sind möglichst **zügig** in Abständen von höchstens 14 Tagen durchzuführen. Unterbrechungen aufgrund von Abwesenheit, z. B. Urlaub, müssen dem Rechtsträger gemeldet werden.
- Mit **Ablauf eines Monats**, in dem keine Mediation stattgefunden hat, gilt die Mediation als **abgeschlossen** und ist umgehend beim Rechtsträger zur Abrechnung einzubringen.
- Mediationen sind zu beenden, wenn von Seiten der Mediand*innen **keine Bereitschaft** zur konstruktiven Konfliktlösung erkennbar ist.
- Sofort **nach Abschluss** der Mediation müssen die **Abrechnungsunterlagen** zur Verrechnung vorgelegt werden.

4.2 Anmerkungen zum Abrechnungsformular:

- Angabe Team- und Fallnummer
- UST-pflichtige Mediator*innen: Angabe UID oder ATU Nummer
- Angabe Rechnungsnummer (verpflichtend)
- Die Teilnahme an den einzelnen Sitzungen ist von den Mediand*innen mittels Unterschrift auf dem Abrechnungsformular zu bestätigen.

4.3 Ablauf Abrechnung – Kostenersatz

- Der Antrag zur Sicherstellung von Fördermitteln wurde bewilligt.
- Sofort nach Beendigung der Mediation sind folgende **Original-Unterlagen** an das ÖBM-Büro zu übersenden:
 - ~ **Abrechnungsformular** (4 Seiten) vollständig und leserlich ausgefüllt mit Original-Unterschriften.
 - ~ **Berechnung Familiennettoeinkommen** (siehe Formular)
 - ~ **Abrechnungshilfe – Berechnung Kostenersatz** (Excel-Tabelle)
 - ~ **Einkommensnachweise** der Mediand*innen (siehe Abrechnungsformular)
- Nach erfolgter Prüfung erhalten Sie eine **Nachricht**, ob die Unterlagen vollständig sind bzw. Fehlendes nachzureichen oder eine Korrektur erforderlich ist.
- Sollten die Abrechnungsunterlagen **fehlerhaft** sein: Übersendung korrigierter Unterlagen; Bestätigung, dass der irrtümlich berechnete Selbstbehalt an die Mediand*innen zurückbezahlt wurde.
- Nach **positiver Prüfung Ihrer Unterlagen** erhalten Sie eine Infomail mit dem voraussichtlichen Abrechnungsdatum bzw. **Auszahlung des beantragten Kostenersatzes**.

Für weitere Fragen können Sie den ÖBM gerne kontaktieren:

» buchhaltung@oebm.at