

# Krankenkassenindividuelle Förderung nach § 20h SGB V

## Antragsunterlagen für die Förderung der Selbsthilfe-Kontaktstellen

(Projektförderung)

Damit die gesetzlichen Krankenkassen über eine Förderung entscheiden können, ist Ihre Mitwirkung nach § 60 SGB I erforderlich. Die folgenden Angaben werden für die ordnungsgemäße Bearbeitung Ihres Antrages auf Förderung nach § 20h SGB V benötigt. Eine fehlende Mitwirkung kann zur Ablehnung Ihres Antrages führen.

Reichen Sie deshalb den Antrag mit den erforderlichen Anlagen **nur**

- vollständig ausgefüllt,
- **zweifach unterschrieben** und
- vor Projektbeginn ein!

Änderungen im Antragsvordruck durch den/die Antragsteller/in sind nicht zulässig.

### Zu den Antragsunterlagen gehören:

- **Anlage 1:** Antragsformular Projektförderung, inklusive Datenverwendungserklärung
- **Anlage 2:** Strukturhebungsbogen  
(Bitte verwenden Sie den Bogen aus dem Pauschalförderungsantrag!)
- **Anlage 3:** Verwendungsnachweis
- **Anlage 4:** Allgemeine Nebenbestimmungen

Die Projektförderung erfolgt kassenindividuell.

Wenden Sie sich daher bei Beratungs- und Förderbedarf an eine Krankenkasse bzw. an einen Krankenkassenverband Ihrer Wahl – die Kontaktdaten finden Sie hier:

<https://www.gkv-selbsthilfefoerderung-bw.de/kontaktstellen-ansprechpartner/>

Für ein Projekt kann ein Antrag auf Förderung **nur bei einer/m Krankenkasse/-verband** gestellt werden.

### Der Antrag auf Projektförderung wird bei folgender Kasse gestellt:

Bitte tragen Sie hier ein:

# **Antragsformular auf kassenindividuelle Förderung (Projektförderung) von Selbsthilfe-Kontaktstellen in Baden-Württemberg nach § 20h SGB V für das Förderjahr**

(Bitte Jahr eintragen!)

## **1. Angaben zur Selbsthilfe-Kontaktstelle**

Name des/der Antragsteller\*in der Selbsthilfe-Kontaktstelle:

Kontaktdaten der Selbsthilfe-Kontaktstelle:

Straße, Hausnummer:

PLZ, Ort:

Telefon:

Fax:

E-Mail:

Internet:

## **2. Bankverbindung der Selbsthilfe-Kontaktstelle:**

Kontoinhaber\*in:

Kreditinstitut:

IBAN:

## **3. Ansprechpartner\*in in der Selbsthilfe-Kontaktstelle (für Rückfragen zum Antrag):**

Vorname, Nachname:

Telefon:

Fax:

E-Mail:

## Beantragung kassenindividueller Fördermittel auf Landesebene

### 1. Welches Projekt (Vorhaben/Aktivität) soll gefördert werden?

a) Name des Projektes:

**Bitte beschreiben Sie Ihr Projekt/Vorhaben ausführlich, eventuell auf einem separaten Blatt.**

Bitte achten Sie darauf, dass in Ihren Ausführungen nähere Angaben zu folgenden Aspekten erfolgen:

- Zielsetzung des Projektes
  - Erfolgsindikatoren des Projektes
  - angesprochene Zielgruppe
  - Projektaufbau, Projektdurchführung und Projektumsetzung
  - Projektbeteiligte und Kooperationspartner/innen
  - Laufzeit des Projektes
  - Ausführungen zur Weiterführung nach Auslaufen der Finanzierung
- b) Darstellung des Projektes

c) Ziel des Projektes

d) Zielgruppen des Projektes

e) Projektaufbau, -durchführung, -umsetzung

f) Kooperationspartner/Beteiligte

g) Zeitlicher Rahmen und Ort des Projektes

h) Das Projekt erfolgt im Interesse der Mitglieder und wird von diesen inhaltlich mitgetragen.

Ja      Nein

i) Sonstiges/Anmerkungen:

**2. Wurde bei einer weiteren Krankenkasse ein Antrag gestellt?**

Ja      Nein

**3. Bei welchen Institutionen/Unternehmen wurden hierfür ebenfalls Fördermittel beantragt?**

(Zutreffendes bitte ankreuzen.)

- |  |  |
|--|--|
| Pflegeversicherung                     | Lotterien (z.B. Aktion Mensch)   |
| Rentenversicherung                     | Sonstiges  |
| Unfallversicherung                     | sonstige Wirtschaftsunternehmen  |
| öffentliche Hand (Land)                | Mittel des Dach-/Bundesverbandes/<br>Träger  |
| öffentliche Hand (Kommunen/Landkreise) | Wirtschaftsunternehmen im Gesundheits-<br>wesen (z.B. Pharma, Medizinprodukt-<br>hersteller) |
| öffentliche Hand (Bundesmittel)        | Es wurde bei keiner dieser Institutionen/<br>Einrichtungen Anträge gestellt.                 |
| Eigenmittel/Mitgliedsbeiträge          |  |
| Zinserträge                            |  |
| Spenden / Geldbußen                    |  |

**4. Beabsichtigte Finanzierung des Projektes**

(Hinweis: Bitte fügen Sie zusätzlich einen Projektfinanzierungsplan bei!)

- |  |            |
|--|------------|
| <b>Gesamtkosten des beantragten Projektes</b>                                  | <b>EUR</b> |
| a) davon Eigenmittel   | EUR        |
| b) davon beantragte Projektmittel bei anderen Institutionen<br>(siehe Punkt 3) | EUR        |
| c) sonstige Einnahmen<br>(z.B. Teilnehmer-Beiträge)                            | EUR        |

<b>d) Der Antragsteller beantragt hiermit eine Projektförderung in Höhe von</b>	<b>EUR</b>
---	------------

**5. Ist die Finanzierung dieses Projektes im Haushaltsplan enthalten?**

Ja      Nein

**6. Hat Ihre Selbsthilfe-Kontaktstelle pauschale Fördermittel beantragt?**

Ja      Nein

Wenn ja, in welcher Höhe wurden pauschale Fördermittel beantragt?      EUR

**Bitte beachten Sie:**

Nur **vollständige** Antragsunterlagen gewährleisten die abschließende Prüfung Ihres Förderantrages.

**Folgende Anlagen sind diesem Antrag beigelegt und auszufüllen (bitte ankreuzen):**

1. Strukturhebungsbogen

liegt aktuell (im Antragsjahr) bereits vor

ist beigelegt

wird (bis spätestens zur Abrechnung) nachgereicht

2. aktueller Körperschaftssteuer-Freistellungsbescheid des Finanzamtes  
(nur wenn keine Pauschalförderung beantragt wurde)

liegt aktuell (im Antragsjahr) bereits vor

ist beigelegt

wird (bis spätestens zur Abrechnung) nachgereicht

3. Haushaltsplan (geplante Einnahmen und Ausgaben) für das Antragsjahr (ggf. Entwurf) mit  
Erläuterungen von Rücklagen (sofern diese bestehen und nicht als eigene Mittel eingesetzt werden)

liegt aktuell (im Antragsjahr) bereits vor

ist beigelegt

wird (bis spätestens zur Abrechnung) nachgereicht

4. Projektfinanzierungsplan

liegt aktuell (im Antragsjahr) bereits vor

ist beigelegt

wird (bis spätestens zur Abrechnung) nachgereicht

## Abschließende Erklärung und Datenverwendungserklärung

Der/die Antragssteller/in erklärt, dass

- die Angaben im Antrag richtig und vollständig sind,
- er/sie über eine ordnungsgemäße Geschäfts- und Buchführung verfügt,
- er/sie die Zuschüsse der Krankenkassen/-verbände zweckgebunden gemäß § 20h SGB V verwendet,
- er/sie die Allgemeinen Nebenbestimmungen gelesen hat und sich zur Einhaltung dieser verpflichtet.

Der/die Antragsteller/in wird auf Anforderung des Fördermittelgebers eventuell weitere Unterlagen und Nachweise, z. B. Jahresabschlussbericht, Protokoll der Mitgliederversammlung, Konzepte, die für die Beurteilung des Antrags notwendig sind, zur Verfügung stellen. Er/sie nimmt zur Kenntnis, dass der/die Fördermittelgeber/in bei vorsätzlich falschen oder grob fahrlässigen Angaben berechtigt ist, die Fördermittel ganz oder teilweise zurückzufordern.

Wichtige Voraussetzung zur besseren Umsetzung der Selbsthilfeförderung nach § 20h SGB V ist eine größere Transparenz der Förderung. Um dieses Ziel zu erreichen, bedarf es eines verbesserten Informationsaustausches und einer gesicherten Datengrundlage zum Förderverfahren. Außerdem ist es wünschenswert, dass Menschen, die an der Selbsthilfe interessiert sind, auch über die Ansprechpartner der Krankenkassen Informationen zu Selbsthilfegruppen, Selbsthilfeorganisationen und Selbsthilfe-Kontaktstellen erhalten können.

Wir willigen ein, dass die Angaben aus dem Strukturbogen und dem Antrag zusätzlich für folgende Zwecke verwendet werden dürfen:

- Dokumentation des Fördergeschehens für interne Zwecke der jeweiligen Krankenkassen und ihrer Verbände
- Beratungen im Rahmen des gesetzlichen Förderverfahrens innerhalb der gesetzlichen Krankenkassen und ihrer Verbände sowie mit den Vertretern der für die Wahrnehmung der Interessen der Selbsthilfe maßgeblichen Organisationen
- Information und Beratung der Versicherten und der interessierten Öffentlichkeit über Art der Organisation, betroffenes Krankheitsbild, Name der Organisation sowie die für die Erreichbarkeit der Organisation erforderlichen Daten

Zur Information:

Der/die Fördermittelgeber/in veröffentlicht zum Zwecke der Transparenz den Namen des Fördermittelempfängers und die Förderhöhe auf seiner/ihrer Homepage.

Über die folgenden Internet-Adressen kann mit den jeweils für den Datenschutz zuständigen Stellen bei den Krankenkassen/-verbänden auf Landesebene Kontakt aufgenommen werden:

**AOK Baden-Württemberg:**

[www.aok.de/bw/datenschutzrechte](http://www.aok.de/bw/datenschutzrechte)

**BKK Landesverband Süd:**

<https://www.bkk-sued.de/datenschutz>

**IKK classic:**

<https://www.ikk-classic.de/unternehmen/ueber-uns/zahlen-fakten/datenschutz>

**KNAPPSCHAFT:**

[http://www.knappschaft.de/SiteGlobals/Modules/Footer/DE/Allgemein/Meta/Datenschutz/datenschutz\\_node.html](http://www.knappschaft.de/SiteGlobals/Modules/Footer/DE/Allgemein/Meta/Datenschutz/datenschutz_node.html)

**SVLFG:**

[https://www.svlfg.de/131\\_datenschutzhinweis/index.html](https://www.svlfg.de/131_datenschutzhinweis/index.html)

**Verband der Ersatzkassen e. V. (vdek):**

<https://www.vdek.com/Service/datenschutz.html>

Ort, Datum, ggf. Stempel

1. Unterschrift

Name in Druckbuchstaben

Ort, Datum, ggf. Stempel

2. Unterschrift

Name in Druckbuchstaben

## Selbsthilfeförderung gemäß § 20h SGB V

### Nachweis über die Verwendung der Projektfördermittel für das Förderjahr

Empfänger der Fördermittel (Name und Anschrift des Selbsthilfe-Kontaktstelle):

Ansprechperson f. Rückfragen:      Telefon:      Fax:

E-Mail:      Internet:

Bewilligungsschreiben vom:      Geschäftszeichen:      Betrag (EUR):

Die Fördermittel wurden ausschließlich für folgendes Projekt verwendet:

**Kurzer Tätigkeitsbericht und Belegliste wurde diesem Nachweis hinzugefügt.  
Die Krankenkasse behält sich vor, eventuell Originalbelege einzusehen.**

Ort, Datum, ggf. Stempel

Bitte senden an Ihre ausgewählte Krankenkasse:

1. Unterschrift

Name in Druckbuchstaben

Ort, Datum, ggf. Stempel

2. Unterschrift

Name in Druckbuchstaben

## Musterbelegliste

Belegdatum	Empfänger der Zahlung	Kostenart*	Betrag (EUR)
	Auszahlungsgrund/Projektbezug	Bemerkung	
Belegdatum	Empfänger der Zahlung	Kostenart*	Betrag (EUR)
	Auszahlungsgrund/Projektbezug	Bemerkung	
Belegdatum	Empfänger der Zahlung	Kostenart*	Betrag (EUR)
	Auszahlungsgrund/Projektbezug	Bemerkung	
Belegdatum	Empfänger der Zahlung	Kostenart*	Betrag (EUR)
	Auszahlungsgrund/Projektbezug	Bemerkung	
Belegdatum	Empfänger der Zahlung	Kostenart*	Betrag (EUR)
	Auszahlungsgrund/Projektbezug	Bemerkung	
Belegdatum	Empfänger der Zahlung	Kostenart*	Betrag (EUR)
	Auszahlungsgrund/Projektbezug	Bemerkung	
Belegdatum	Empfänger der Zahlung	Kostenart*	Betrag (EUR)
	Auszahlungsgrund/Projektbezug	Bemerkung	
Belegdatum	Empfänger der Zahlung	Kostenart*	Betrag (EUR)
	Auszahlungsgrund/Projektbezug	Bemerkung	
Belegdatum	Empfänger der Zahlung	Kostenart*	Betrag (EUR)
	Auszahlungsgrund/Projektbezug	Bemerkung	

### Summe der Ausgaben

\* Kostenart: Entsprechend der Kostenart des Finanzierungsplanes.

### Bitte auch angeben:

**Projektbezogene Einnahmen** **EUR**  
(z. B. Teilnehmer-Beiträge)

**Eingebrachte Eigenmittel** **EUR**

**Bewilligte Projektförderung** **EUR**



## **Allgemeine Nebenbestimmungen für die Gewährung von Fördermitteln nach § 20h SGB V**

Fördermittelempfänger/innen sind verpflichtet, die Allgemeinen Nebenbestimmungen zu beachten. Diese sind Bestandteil des Bewilligungsschreibens/-bescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

### **Anforderung und Verwendung der Fördermittel**

1. Die Fördermittel sind zweckgebunden, wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
2. **Für krankenkassenindividuelle Projektförderung:**  
Der/die Fördermittelempfänger/in hat alle mit dem Förderzweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter, Einnahmen aus Sponsoring, etc.) und seinen/ihren Eigenanteil (z. B. aus Mitgliedsbeiträgen, Rücklagen) als Deckungsmittel für alle mit dem Projekt zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen.
3. Die Bildung von Rückstellungen ist zulässig, soweit sie gesetzlich (z. B. durch das Handelsgesetzbuch) vorgeschrieben sind.
4. Der/die Fördermittelempfänger/in darf keine vorrangig wirtschaftlichen/kommerziellen Zwecke verfolgen.

### **Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung**

5. Ermäßigen sich nach der Bewilligung die im Haushaltsplan/Finanzierungsplan angegebenen Gesamtausgaben, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so ermäßigen sich die Fördermittel. Der/die Fördermittelgeber/in wird die im Bewilligungsschreiben/-bescheid genannte Fördersumme dann entsprechend bei Vorlage der Einnahmen- und Ausgabenübersicht sowie der Rechnungskopien die Auszahlung entsprechend verringern.\*

### **Zur Erfüllung des Förderzwecks beschaffte Gegenstände**

6. Der/die Fördermittelempfänger/in hat Gegenstände, deren Anschaffungswert 800 Euro (ohne Umsatzsteuer) übersteigt, zu inventarisieren.

### **Informations- und Mitteilungspflichten**

7. Der/die Fördermittelempfänger/in ist zu einer partnerschaftlichen Zusammenarbeit mit den Krankenkassen und ihren Verbänden unter Wahrung der Neutralität und Unabhängigkeit verpflichtet.
8. Der/die Fördermittelempfänger/in soll auf die Förderung der GKV hinweisen.
9. Der/die Fördermittelempfänger/in ist verpflichtet, dem/der Fördermittelgeber/in mitzuteilen, wenn
  - a. er/sie nach Vorlage des Haushaltsplans/Finanzierungsplans weitere Fördermittel bei anderen Stellen beantragt oder von ihnen erhält,
  - b. sich maßgebliche, für die Förderung wichtige Umstände ändern oder wegfallen. Hierzu zählt die Information über maßgebliche Veränderungen des Vorhabens hinsichtlich Finanzierung, Zuwendungszweck, Erfüllung der Auflagen sowie bei Eröffnung oder Beantragung eines Insolvenzverfahrens.

Nr. 5 gilt nur, soweit die Fördermittel laut Bewilligungsschreiben als Anteilsfinanzierung oder Fehlbedarfsfinanzierung gewährt werden.

10. Der Nachweis ist von zwei legitimierten Vertreterinnen oder Vertretern des Antragstellers zu unterzeichnen.
11. Die Kassen- und Buchführung sind sorgfältig und für den/die Fördermittelgeber/in nachvollziehbar zu führen.
12. Die Verwendung der Fördermittel ist nachzuweisen. Hierbei ist die im Bewilligungsschreiben/-bescheid festgelegte Frist zu beachten.

**Regelhafter Verwendungsnachweis:**

Der Verwendungsnachweis besteht aus einem zahlenmäßigen Nachweis sowie einem Tätigkeitsbericht. Im zahlenmäßigen Nachweis sind alle tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben in der Gliederung des Haushaltsplans/Finanzierungsplans auszuweisen.

13. Der/die Fördermittelempfänger/in bestätigt, dass die Fördermittel wirtschaftlich, sparsam, zweckentsprechend und eventuell entsprechend der Satzung verwendet wurden.
14. Der/die Fördermittelnehmer/in hat auf Anforderung Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen vorzulegen sowie eventuell eine örtliche Erhebung zu ermöglichen.
15. Der/die Fördermittelempfänger/in hat alle mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen (Einzelbelege, Verträge etc.) in der Regel sechs Jahre nach Beendigung der Förderung aufzubewahren, sofern nicht aus Rechtsgründen oder aufgrund steuerlicher Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist notwendig ist. Er/sie hat sicherzustellen, dass die Unterlagen insbesondere nach einem Ämterwechsel oder Auflösung der Selbsthilfestruktur für eine Prüfung zur Verfügung stehen.

**Erstattung (Rückforderung) der Fördermittel**

16. Erforderliche Auskünfte sind gegenüber dem/der Fördermittelgeber/in zu erteilen.
17. Die Fördermittel sind ganz oder teilweise zu erstatten, soweit das Bewilligungsschreiben/der Bewilligungsbescheid nach den Vorschriften des SGB X (§ 44 ff.) oder anderen Rechtsvorschriften mit Wirkungen für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen wird oder sonstig unwirksam ist.

**Sonstiges**

**18. Neutralität und Unabhängigkeit:**

Der/die Fördermittelempfänger/in hat die Unabhängigkeit seiner Selbsthilfeaktivitäten von wirtschaftlichen Interessen zu wahren und seine fachliche und politische Arbeit ausschließlich an den Bedürfnissen und Interessen von chronisch kranken und behinderten Menschen und deren Angehörigen auszurichten. In allen Fällen von Zusammenarbeit und Kooperationen, auch ideeller Art, hat er/sie die vollständige Kontrolle über die Inhalte seiner/ihrer Arbeit, deren Umsetzungen sowie die Verwendung der Fördermittel zu behalten. Jegliche Kooperation mit und Unterstützung durch Wirtschaftsunternehmen ist transparent zu gestalten. Bei der Weitergabe von Information hat er/sie auf inhaltliche Neutralität und eine ausgewogene Darstellung zu achten. Informationen und Empfehlungen der Selbsthilfe einerseits und Werbung des jeweiligen Unternehmens andererseits sind zu trennen. Werbung von Wirtschaftsunternehmen insbesondere in schriftlichen Publikationen ist zu kennzeichnen.

19. Die Bestimmungen des Landesdatenschutzgesetzes und der EU-Datenschutzgrundverordnung insbesondere im Hinblick auf die Weitergabe personenbezogener Daten sind zu beachten. Dies gilt insbesondere auch bei der Nutzung digitaler Anwendungen.
20. Die Förderung erfolgt ohne rechtliche Verpflichtung für Zahlungen in den Folgejahren.