

## GKV-Gemeinschaftsförderung Baden-Württemberg

### Kassenartenübergreifende Pauschalförderung gemäß § 20h SGB V

Erläuterung/Ausfüllhilfe zum Mittelverwendungsnachweis  
und den Antragsunterlagen für die Förderung  
der Landesverbände/-organisationen der Selbsthilfe

Ergänzende Informationen zu dieser Ausfüllhilfe können Sie dem **Merkblatt für Landesorganisationen der Selbsthilfe** entnehmen unter. <https://www.gkv-selbsthilfefoerderung-bw.de/landesorganisationen-antraege/>.

Folgende Krankenkassen und Verbände entscheiden in der GKV-Gemeinschaftsförderung Baden-Württemberg (im Folgenden GKV-Gemeinschaftsförderung BW genannt) dem Grunde und der Höhe nach über die kassenartenübergreifende Pauschalförderung:

- AOK Baden-Württemberg
- BKK Landesverband Süd
- IKK classic
- Knappschaft, Regionaldirektion München
- Sozialversicherung für Landwirtschaft, Forsten und Gartenbau, als Landwirtschaftliche Krankenkasse
- Verband der Ersatzkassen e. V. (vdek), Landesvertretung Baden-Württemberg  
(für Techniker Krankenkasse (TK), BARMER, DAK-Gesundheit, Kaufmännische Krankenkasse - KKH, Handelskrankenkasse (hkk))

#### Bitte beachten Sie:

Der Förderantrag für die Selbsthilfeorganisationen hat bis spätestens **zum 31.03.** eines Kalenderjahres (Antragsfrist) **vollständig ausgefüllt** vorzuliegen. Anträge, die nach dieser Frist eingehen, werden nicht mehr berücksichtigt. Die AOK Baden-Württemberg nimmt Ihre Anträge auf Pauschalförderung für die GKV-Gemeinschaftsförderung BW entgegen:

**Deborah Cazzolara**  
**GKV-Gemeinschaftsförderung Baden-Württemberg**  
**c/o AOK Baden-Württemberg**  
**Presselstraße 19**  
**70191 Stuttgart**

Weitere Informationen erhalten Sie unter [www.gkv-selbsthilfefoerderung-bw.de](http://www.gkv-selbsthilfefoerderung-bw.de).

## Antragscheckliste

Wir haben für Sie eine Antragscheckliste zusammengestellt, durch die Sie prüfen können, ob Ihr Antrag vollständig und korrekt ist.

Haben Sie Ihren Antrag fristgerecht gestellt (**31.03. Eingang**)?

Ist Ihr Antrag vollständig ausgefüllt?

**Zu den Antragsunterlagen gehören:**

**Antragsunterlagen:** Seite 1 - 14

**Anlage 1:** Allgemeine Nebenbestimmungen (zur eigenen Verwendung und zum Verbleib)

**Ergänzende Anlage:** Nachweis der Mittelverwendung<sup>1</sup>  
(Einsortierung nach entsprechendem Deckblatt)

Haben Sie alle zusätzlich erforderlichen Dokumente beigelegt?  
(Einsortierung nach den entsprechenden Deckblättern)

**Erforderliche, ergänzende Unterlagen:**

Geschäfts-/Tätigkeitsbericht des Vorjahres

Letzter genehmigter Jahresabschluss/Kassenprüfbericht

Haushaltsplan für das Antragsjahr (Einnahmen-/Ausgabenrechnung)

Entlastung des Vorstandes durch die Mitgliederversammlung

Gültiger Körperschaftssteuer-/Freistellungsbescheid des Finanzamtes

Aktuelle Satzung (alle sechs Jahre oder bei Änderung)

Ist der Antrag durch **zwei** Vertretungsberechtigte mit **Originalunterschrift** unterzeichnet?

**Bei Neugründung:** Ist Ihr Gründungsprotokoll beigelegt?

Sofern Sie keinen Antrag stellen möchten, jedoch Fördermittel im Vorjahr erhalten haben, ist entsprechend der Mittelverwendungsnachweis des Vorjahres einzureichen. Sofern dies nicht erfolgt, können die Fördermittel zurückgefordert werden gemäß A.8.5 Leitfaden zur Selbsthilfeförderung – Grundsätze des GKV-Spitzenverbandes zur Förderung der Selbsthilfe gemäß § 20 h SGB V vom 10. März 2000 in der Fassung vom 16. Juni 2025.

Auf die allgemeinen Mitwirkungspflichten wird auf Seite 1 des Förderantrages hingewiesen.

## I. Der Mittelverwendungsnachweis (separate, ergänzende Anlage)

Seit 2024 wieder separates Dokument beginnend für Nachweise mit dem Kalenderjahr 2023 ff.. Dieses ist einzureichen, sofern im Vorjahr Pauschalfördermittel ausbezahlt oder übertragen wurden, entweder als Anlage zum aktuellen Pauschalförderantrag oder separat, sofern kein neuer Antrag gestellt wird.

Der Mittelverwendungsnachweis ist erforderlich als Beleg der zweckgemäßen Verwendung der bewilligten, pauschalen Fördermittel. Ziel ist ein ausgeglichener Haushalt. Bei Überschüssen durch Mittel der Pauschalförderung bzw. Nicht-Verwendung oder nicht zweckgebundener Verwendung (beispielsweise Fehlbedarfsfinanzierung der Qualifizierungsmaßnahmen) ist mit Rückerstattungen, gemäß Leitfaden zur Selbsthilfeförderung, Seite 24 f., A.8.5 und den „Allgemeinen Nebenbestimmungen“, zu rechnen.

Um Übertragungsfehler zu vermeiden und Transparenz zu schaffen, gilt seit 2022 die differenzierte Ausweisung der Mittel nach

- **Förderbetrag:**

Ist dem Bewilligungsschreiben zu entnehmen.

- **Abschlagszahlung:**

Werden keine mehr ausbezahlt und sind somit nicht auszuweisen.

- **Übertrag Restmittel Vorjahr (Pauschalförderung):**

Ist dem Bewilligungsschreiben zu entnehmen, wie viele Restmittel aus der Pauschalförderung angerechnet wurden. Diese übertragen sich dann von Seite 1 automatisch auf Seite 3.

- **Verausgabte pauschale Fördermittel:**

Was tatsächlich ausgegeben wurde.

- **Nicht verausgabte Fördermittel:**

Diese errechnen sich automatisch aus den pauschalen Fördermitteln (Restmittel, bewilligte Fördermittel), abzüglich der verausgabten pauschalen Fördermittel. Diese Summe ist in den Antrag, S.11 unter „Nicht verbrauchte pauschale kassenartenübergreifende Fördermittel des Vorjahres“ zu übertragen

### Seite 1

Des Mittelverwendungsnachweis ist zwingend mit **Originalunterschrift** zu unterzeichnen. Bitte unbedingt **zwei** legitimierte Vertretungen in diesen Unterschriftenfeldern unterzeichnen und folgende Anlagen sind beizulegen:

1. Der Bericht Kassenprüfung bzw. Wirtschaftsprüfung (formaler Jahresabschluss, ggf. Bilanz) mit Unterschrift.
2. Der Jahres- oder Tätigkeitsbericht (Nachweis ordnungsgemäße Buchführung) mit Unterschrift.

Auf die **Unterschriften auch bei den Anlagen ist zu achten**, u.a. da sie formaler Bestandteil der jeweiligen Dokumentation sind.

### Seite 2

Seit 2022 besteht die Trennung

- der Gesamtausgaben nach dem Haushaltsplan und
- der spezifischen Ausgaben in der pauschalen Selbsthilfe.

Sofern die Landesorganisation/-verbände sich auf reine Selbsthilfearbeit fokussiert und nicht auf andere Bereiche wie Patientenberatung, Fahrdienste, Beratung Leistungen zur Teilhabe o.ä., reichen die Angaben in der Spalte „Spezifische Pauschalförderung“.

### **Seite 3**

Fremde Mittel, speziell die „Zuschüsse der gesetzlichen Krankenversicherung“, sind detaillierter zu benennen. Getrennt zu benennen sind die

- bewilligten Pauschalmittel,
- nicht verbrauchten Mittel des Vorjahres aus Pauschalförderung
- bewilligten krankenkassenindividuellen Projektmittel,
- nicht verbrauchten Mittel des Vorjahres aus Projektförderung.

Zielsetzung ist eine zunehmende Transparenz, Qualitätssicherung und Minimierung umfassender Einzelfallprüfung aufs Notwendigste.

### **WICHTIG :**

Bei einer Kombination aus Festbetrag- und Fehlbedarfsfinanzierung müssen die mittels Fehlbedarf bewilligten Gelder zwangsweise für förderfähige Qualifizierungsmaßnahmen (vgl. Pauschalförderantrag Seite 9 f.) ausgegeben werden. Gelder aus dem Fehlbedarf können nicht zweckentfremdet, z.B. für die Personal- oder Anschaffungskosten, verwendet werden.

Das Bewilligungsschreiben enthält neben der ausbezahlten Fördersumme den Festbetrag, den Fehlbedarf sowie die verrechneten Restmittel.

## **II. Der Pauschalförderantrag**

### **für Selbsthilfeorganisationen/-vereine in Baden-Württemberg**

Seit Antragstellung 2025 gibt es einen Hauptantrag, der einmalig mit Originalunterschrift unterzeichnet werden muss von **zwei** legitimierten Vertretungen . Die Aufteilung des Antrages in verschiedene Anlagen besteht seither nicht mehr. Es bedarf aber weiter ergänzender Anlagen/Unterlagen (vgl. Seite 1, 13/14). Diese sind beizulegen und nach den entsprechenden Deckblättern einzusortieren.

### **Seite 3**

der Antragsunterlagen für die Förderung der Landesverbände/-organisationen der Selbsthilfe beinhaltet wichtige Daten für die Antragsbearbeitung:

- Angaben zur Selbsthilfeorganisation mit Namen Geschäftsführung und Vorstand, neu mit IK-Nummer, sofern vorhanden.
- Kontakt der Ansprechperson des Selbsthilfelandesverbandes für Rückfragen zum Antrag
- Kontaktdaten der Ansprechperson des Selbsthilfelandesverbandes für den/die Datenschutz/-sicherheit
- Bankverbindung (unbedingt auf die richtige IBAN achten, keine IBAN-Prüfer hinterlegt) relevant für die Auszahlung von Fördermitteln.

Die Daten sind vollständig erforderlich für Sachbearbeitung, Rückfragen und die Verantwortung der Selbsthilfeorganisationen, um dem Datenschutz sowie dem Stand der Technik nach der EU-Datenschutzgrundverordnung Sorge zu tragen.

### **Seiten 4-6**

der Antragsunterlagen für die Förderung der Landesverbände/-organisationen der Selbsthilfe sind weitgehend den Vorjahren identisch. Kleine Komprimierungen/optische Anpassungen sind bereits für den Antrag 2025 vorgenommen worden:

- 4.) Einfügung der Jahresbeiträge der Dachverbände
- 6.) Erweiterung der Angaben zur Geschäftsstelle um „Eigentum“
- 9.) Begründung, wenn Leitsätze nicht gegeben
- Neu 2026: Punkt 6 c), geschuldet der Leitfadenänderung

Die **Vollständigkeit** der Angaben ist relevant, da sich die Kriterien der Förderhöhe u.a. an diesen Angaben bemessen. Vergleichen Sie dazu auch im Merkblatt für Landesorganisationen der Selbsthilfe, S 2. „Kriterien der Förderhöhe“.

## Seiten 7-8

der Antragsunterlagen für die Förderung der Landesverbände/-organisationen der Selbsthilfe behalten die getrennte Darstellung bei mit den

- Ausgaben nach dem Gesamthaushaltsplan und
- spezifischen Ausgaben in der pauschalen Selbsthilfe.

Sofern die Landesorganisation reine Selbsthilfearbeit leistet und keine weiteren Bereiche wie Patientenberatung, Fahrdienste, Beratung zu Leistungen zur Teilhabe o.ä. abdeckt, reichen die Angaben in der Spalte „Gesamthaushaltsplan“.

Zielsetzung ist eine zunehmende Transparenz, Qualitätssicherung und Minimierung umfassender Einzelfallprüfungen aufs Notwendigste.

- **Personalausgaben/Dienstleistungen:**

Hier können die Ausgaben für hauptamtliches Personal in Voll- oder Teilzeit oder geringfügiger Beschäftigungen angegeben werden.

**ACHTUNG:** Ehrenamtliche Tätigkeiten können nicht geltend gemacht werden. Lediglich Aufwandsentschädigungen für Ehrenamtliche können unter Sachkosten gelistet werden! Ebenso können keine Anträge, welche rein auf Personalkosten lauten, gefördert werden.

Seit 2023 hinzugefügt sind die Unterpunkte „Gebühren für Steuerberatung und Wirtschaftsprüfung“ und „Rechtsberatungskosten“, förderfähig gemäß Leitfaden.

- **Miet- und Nebenkosten inkl. Betriebskosten:** Kosten für eine hauptamtliche Geschäftsstelle oder andere, erforderliche Räumlichkeiten in Zusammenhang mit der Tätigkeit für die Selbsthilfeorganisation. Ausnahme von anteiligen Raum- und Mietkosten von Privaträumen.
- **Büroausstattung/-sachkosten:** Ehemals Geschäftsbedarf, beinhaltet ab 2023 u.a. Bürobedarf/-ausstattung inkl. Standard-Softwareprogramme, technische Geräte wie PC, Notebook, Beamer und Drucker/-zubehör, Kommunikationsgebühren (Telefon, Porto); Sachkosten zur Umsetzung Datenschutz (plus Antivirenschutzprogramme), Ersatz/Anschaffung von Mobiliar (Büromöbel).
- **Gremien-/Vergabesitzungen:** Inkludiert Fahrt-/Reisekosten (inkl. Gremiensitzungen/Vergabesitzung), Durchführungskosten Gremien (Gebühren, Übernachtung). Hier übertragen sich die auf Seite 8 dargestellten Kosten auf Seite 7.
- **Regelmäßige Ausgaben für digitale Angebote/Anwendungen:** Beinhaltet seit 2023 z.B. Kosten für Hardware (Webcam, Headset), Software und Lizenzen für Videokonferenzsysteme, Unterhalt/Betriebskosten, Relaunches, Updates. Neuerstellung von Homepage wird nicht in der Pauschalförderung gefördert. Hier übertragen sich die auf Seite 8 dargestellten Kosten auf Seite 7.
- **Wissensmanagement:** Seit 2023, sind die hier entstehenden Ausgaben z. B. für indikationsspezifische Fachliteratur, Bücher und digitale Schulungstools förderfähig. Hier übertragen sich die auf Seite 8 dargestellten Kosten auf Seite 7.
- **Öffentlichkeitsarbeit:** Umfasst seit 2023 die regelmäßigen Ausgaben für regelmäßig erscheinende Medien (wie z.B. Mitgliederzeitschriften, Newsletter, Flyer, Internetauftritte, Social Media-Auftritte, regelmäßige Videos oder Podcasts) einschließlich Aufwendungen zur Sicherstellung von Barrierefreiheit und Aufwendungen zu deren Verteilung. Im Antrag unterteilt in:
  - Digitale/auditive Medien (von Internet über Podcast bis hin zu Videos)
  - Regelmäßig erscheinende Medien (vom Flyer bis Newsletter).
- **Mitgliedsbeiträge für Selbsthilfe-Dachorganisationen:** Seit 2023 sind diese nicht in der Linie der eigenen Organisationsstruktur möglich, jedoch für Dachorganisationen/Fachverbände außerhalb der eigenen Struktur. Bitte Gesamtbetrag angeben. Hier übertragen sich die auf Seite 9 dargestellten Kosten auf Seite 7.

- **Weitere Ausgabenpositionen**, z.B.: Gibt die Möglichkeit Ausgabepositionen in Zusammenhang mit der Selbsthilfe anzugeben, die hier nicht benannt sind, z.B. Überbrückung des I. Quartals bis zur Auszahlung der Fördersumme im II. Quartal im Sinne von Betriebsmittelrücklagen. Diese kann aber in der Förderung maximal bis zur jeweiligen Festbetragsgrenze berücksichtigt werden.
- **Versicherung**: Seit 2023 besteht die Förderfähigkeit von Haftpflichtversicherungen für Ehrenamtliche, Veranstalterhaftpflicht, Mietsachschäden-, Inventar- und Elektronikversicherung. Hier übertragen sich die auf Seite 9 dargestellten Kosten auf Seite 7.
- **Kontoführungsgebühren/Nebenkosten Geldtransfer**: Seit 2023 förderfähig.
- **Ausgaben für geplante Projekte (Individualförderung)**: Dies sind Projekte der krankenkassen-spezifischen Individualförderung. Sofern schon vorgesehen (erforderlich, um ggf. Doppelförderungen auszuschließen).
- **Qualifizierung**: Die Unterpunkte A, B und C der Qualifizierung umfassen die Angaben der ehemaligen Anlage 4 „Qualifizierungsbogen“, jetzt Seite 9 f. und übertragen sich aus diesem automatisch hier auf Seite 7. Im Fokus stehen hier Maßnahmen/Veranstaltungen für den Personenkreis der Selbsthilfe. Somit sind Veranstaltungen zur Schulung, wie z.B. von medizinischen Berufsgruppen oder Patentenberatung oder auch umweltorientierte Themen, ausgeschlossen. Ebenso Veranstaltungen mit ausschließlichem Freizeitcharakter.

**A) Fort-/Weiterbildungen/Schulungen (inkl. Gebühren, Fahrt-/Reisekosten)**: Mit Ziel der Befähigung zur eigenen Organisations- und Verbandsarbeit sowie auf administrative Tätigkeiten abzielend, einschließlich Veranstaltungs-, Teilnahmegebühren, Fahrt- und Übernachtungskosten.

**B) Tagungs-, Kongress- und Messebesuche**: Selbsthilferelevant.

**C) Regelmäßig stattfindende Aktivitäten und Angebote (dauerhafte Projekte)**: Kosten für regelmäßig stattfindende Aktivitäten und Angebote, die einen engen Bezug zu selbsthilfebezogenen Aufgaben der Antragsstellenden haben. Hierzu zählen auch Aufwendungen zur Herstellung von Barrierefreiheit (z.B. Gebärdenschriftdolmetscher).

**Qualifizierungsmaßnahmen sollten keine zusätzlichen Personalkosten beinhalten, da es sich um wiederkehrende Projekte handelt, welche im Regelgeschäft bewältigt/organisiert werden.** Für Projekte, die über das „normale Maß an täglicher Selbsthilfearbeit hinaus“ gehen und damit mit Mehraufwand verbunden sind, u.a. zusätzlichen Personalkosten, Überstunden etc., können gemäß Leitfaden B.2 in der Projektförderung beantragt werden. Sie sind somit nicht in der Pauschalförderung förderfähig (vgl. Merkblatt für Landesorganisationen der Selbsthilfe).

Der Punkt **Rückstellungen** (Verbindlichkeiten, Verluste oder Aufwendungen) ist gestrichen, da Rücklagen nach dem Handels-/Vereinsrecht geregelt sind und nicht explizit aufgeführt werden müssen.

## Seiten 8-10

z.T. neu eingefügte Angaben zur Ergänzung der vorherigen Seite, da ohne diese Differenzierung Doppelförderungen, fehlerhafte Angaben oder der Pauschalförderung falsch zugeordnete Aspekte schwer zu prüfen sind. Die Seite 9 beinhaltet dabei die bisherigen Qualifizierungsmaßnahmen (ehemals Anlage 4).

Diese „Qualifizierungsmaßnahmen“ werden gegliedert unter

### A) Fortbildungen/Schulungen/ Seminare/Vorträge

Dazu zählen auch die Kosten für Räume, Referenten, Fahrt, Unterkünfte u.ä. - ohne Verpflegung. Ziel ist die Befähigung zur eigenen Organisations- und Verbandsarbeit sowie auf administrative Tätigkeiten abzielen.

## **B) Tagungs-, Kongress- und Messebesuche**

z.B. Teilnahme- und Standgebühren

## **C) Regelmäßig stattfindende Aktivitäten und Angebote**

Als regelmäßig gilt ein Abstand von max. 2 Jahren. Gelten gemacht können Kosten für regelmäßig stattfindende Aktivitäten und Angebote, die einen engen Bezug zu selbsthilfebezogenen Aufgaben der Antragsstellenden haben. Hierzu zählen auch Aufwendungen zur Herstellung von Barrierefreiheit (z.B. Gebärdens- und Schriftdolmetscher).

Bitte eintragen:

- **Was/Thema/Titel:** Titel zur genaueren Beschreibung der jeweiligen Maßnahme
- **Anzahl Teilnehmer:** Menge der von Ihrer Selbsthilfeorganisation teilnehmenden Personen
- **Kosten:** Gesamtkosten (ohne Verpflegung) der jeweiligen Maßnahme

Die Kosten der einzelnen Maßnahmen addieren sich in den Untergliederungen A), B) und C) jeweils automatisch. Die Summe der einzelnen Unterpunkte wird automatisch in den Antrag Seite 7 übernommen.

Neu ist dabei die Erweiterung um Datum und Zielgruppe.

Nach den Qualifizierungsmaßnahmen sind neu direkt im Antrag auf Seite 10 unter „geplanten Aktivitäten im Antragsjahr“ zu benennen, welche zuvor als Anlage beigelegt werden mussten.

## **Seite 11**

Erhebung der Gesamteinnahmen beginnend mit „**Eigene Mittel**“. Gemäß § 20h SGB V handelt es sich bei der Selbsthilfeförderung um keine Vollfinanzierung der Selbsthilfearbeit/-aktivitäten, weshalb die Landesverbände verpflichtet sind Eigenmittel einzusetzen.

**Zweckgebundene Rücklagen:** Als Rücklagen gelten Reserven in Form von Eigenkapital. Zweckgebunden bedeutet, sie sind für eine bestimmte Aufwendung festgelegt. Hier sind der Verwendungszweck und der Betrag zu nennen. Dies können Gelder sein wie Spenden mit fest definierter Verwendung. Vereine können ihre Mittel einer Rücklage zuführen, soweit dies erforderlich ist, um ihre steuerbegünstigten, satzungsmäßigen Zwecke nachhaltig zu erfüllen.

In der zweiten Hälfte der Seite zeigt die Auflistung, welche Anlagen/Unterlagen erforderlich sind, und welche beigefügt sind. Dies dient der Übersichtlichkeit und Selbstkontrolle, ob der Antrag vollständig ist. Wichtig ist, dass das Stichdatum für die Antragsstellung keinesfalls nach dem 31.03. erfolgt. Einzelne Unterlagen, welche für die Antragsstellung erforderlich sind, können im Ausnahmefall bis spätestens 30.04. nachgereicht werden.

**ACHTUNG:** Sind die Antragsunterlagen bis zu der benannten Nachreichfrist am 30.4. nicht vollständig vorliegend (betrifft auch ergänzende Unterlagen), können diese in der Vergabe nicht berücksichtigt werden.

Dies erfolgt auf Grundlage Seite 22, „A.8.3 Antragsbearbeitung und Mittelvergabe“ des Leitfadens zur Selbsthilfeförderung – Grundsätze des GKV-Spitzenverbandes zur Förderung der Selbsthilfe gemäß § 20 h SGB V vom 10. März 2000 in der Fassung vom 16. Juni 2025, um das Förderverfahren ordnungsgemäß abschließen zu können.

Nicht fristgerechte oder unvollständige Anträge/Antragsunterlagen können **nicht** positiv berücksichtigt werden.

## **“Ergänzende Hinweise zum Datenschutz und eine Bitte in eigener Sache“ und „Erklärung zur Antragstellung und Datenverwendung“**

### **Seite 12-14**

der Antragsunterlagen für die Förderung der Landesverbände/-organisationen der Selbsthilfe nimmt Bezug auf den Datenschutz, die erweiterte Datenverwendung und die entsprechenden Erklärungen dazu. Weiterhin ist hier eine Auswahlmöglichkeit vorhanden.

Bitte füllen Sie diese Seiten digital aus (ausgenommen Unterschriften), um Fälschungen vorzubeugen.

### **Erklärung zum Antrag**

Abschließend wird der Antrag in seinem vollen Umfang (Seiten 1-14) einmalig auf Seite 14 mit **zwei erforderlichen Originalunterschriften** abgezeichnet. Die Unterschrift gilt von der Antragstellung über die Datenwendungserklärung bis hin zur Bestätigung der Richtigkeit der Angaben. Für die Gültigkeit der Antragstellung sind eingescannte oder kopierte Unterschriften nicht ausreichend.

### **Anlage 1: Allg. Nebenbestimmungen - zum Verbleib beim Antragstellenden**

Diese Seiten verbleiben beim antragsstellenden Landesverband zur Aufklärung und Information auch hinsichtlich der Pflichten/Verantwortlichkeiten der Antragstellenden.

### **Deckblätter**

Diese wurden für die ergänzenden Anlagen/Unterlagen zur Übersichtlicheren und einfacheren Prüfung gestaltet. Bitte die Unterlagen korrekt nach den Deckblättern einsortieren und entsprechend ankreuzen, um eine zügige Antragsbearbeitung zu ermöglichen. Bitte verzichten Sie aufgrund der Datensparsamkeit auf nicht zwingend erforderliche Unterlagen.