

Krankenkassenindividuelle Projektförderung

nach § 20h SGB V

Antragsunterlagen für die Förderung der

Selbsthilfekontaktstelle

Damit die gesetzlichen Krankenkassen und ihre Verbände über eine Förderung entscheiden können, ist Ihre Mitwirkung gesetzlich vorgeschrieben (vgl. § 60 SGB I). Die folgenden Angaben werden für die ordnungsgemäße Bearbeitung Ihres Antrages auf Förderung nach § 20h SGB V benötigt (vgl. Antragsunterlagen). Eine fehlende Mitwirkung kann zur Ablehnung Ihres Antrages führen.

Zu den Antragsunterlagen gehören die nachstehenden Anlagen:

Anlage 1:	Antragsformular für die Projektförderung	Seite 1 – 4
Anlage 2:	Strukturerhebungsbogen	Seite 5
Anlage 3:	Kostenkalkulation	Seite 6
Anlage 4:	Datenverwendungserklärung	Seite 7
Anlage 5:	Allgemeine Nebenbestimmungen	Seite 8 - 9

2 Projektbeschreibung / Konzept (ggf. auf separatem Blatt ausführen)**2.1 Name des Projektes:**

2.2 Darstellung des Projektes – Aufbau und Durchführung (möglichst mit Zeit- und Ortsangaben)

2.3 Ziel des Projektes (Was soll erreicht werden?)

2.4 Laufzeit - Projekttermin (Beginn- u. Enddatum)
2.5 Zielgruppe des Projektes

2.6 Anzahl der Teilnehmer:

2.7 Projektbeteiligte / Kooperationspartner (z. B. Referent, Bundes- / Landesverband, andere SHG)
2.8 Bei welchen Krankenkassen wurden Anträge zur Förderung dieses Projektvorhabens und in welcher Höhe gestellt?

<input type="checkbox"/> AOK	Höhe	<input type="text"/>	€
<input type="checkbox"/> BKK	Name: <input type="text"/>	Höhe	<input type="text"/> €
<input type="checkbox"/> Barmer GEK	Höhe	<input type="text"/>	€
<input type="checkbox"/> DAK	Höhe	<input type="text"/>	€
<input type="checkbox"/> TK	Höhe	<input type="text"/>	€
<input type="checkbox"/> KKH	Höhe	<input type="text"/>	€
<input type="checkbox"/> hkk	Höhe	<input type="text"/>	€
<input type="checkbox"/> IKK	Höhe	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> Knappschaft	Höhe	<input type="text"/>	€
<input type="checkbox"/> LKK	Höhe	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> Sonstige	Höhe	<input type="text"/>	€
<input type="checkbox"/> Es wurde bei keiner der o. a. Krankenkasse / -verbände Anträge gestellt			

2.8 Bei welchen Institutionen / Unternehmen wurden Fördermittel für das o. g. Projekt beantragt?

- Bei keiner der nachstehenden Institution
- Unfallversicherung Höhe €
- Pflegeversicherungsträger Höhe €
- Rentenversicherung Höhe
- Öffentliche Hand (z. B. Länder, Kommunen) Höhe €
- Wirtschaftsunternehmen (z. B. Pharmaunternehmen) Höhe €
- Weitere Höhe €

2.9 Kosten des Projektes / Finanzierung (bitte fügen Sie eine Kostenkalkulation bei, siehe Anlage 3)

- Gesamtkosten des beantragten Projektes: €
- Höhe des Eigenanteils: €
- Beantragte Mittel insgesamt bei anderen Partnern – Krankenkassen / Unternehmen: €
- Es wird hiermit eine Projektförderung beantragt in Höhe von : €

Mit der nachfolgenden Unterschrift bestätigt die Selbsthilfekontaktstelle, dass sie parteipolitisch und weltanschaulich neutral ist und keine kommerziellen Interessen verfolgt. Die Interessenwahrnehmung und -vertretung erfolgt durch Betroffene. Die Selbsthilfekontaktstelle ist zur partnerschaftlichen Zusammenarbeit mit den Krankenkassen/ -verbänden bereit. Sie gewährleistet die ordnungsgemäße Durchführung der geförderten Maßnahmen, beachtet die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und erklärt sich bereit, die Verwendungsnachweise der bewilligten Mittel einzureichen.

Ein Rechtsanspruch auf eine bestimmte Fördersumme besteht nicht. Die Höhe der Förderung ist abhängig von der im Förderjahr vorhandenen Gesamtfördersumme und der Anzahl und dem Förderbedarf aller anderen Antragsteller.

Mit dem Projekt darf erst begonnen werden, wenn ein Bewilligungsschreiben / Bewilligungsbescheid erlassen ist. Ein vorzeitiger Projektbeginn ist nur möglich, wenn eine vorherige Genehmigung beim Fördergeldergeber eingeholt wurde.

Wir verpflichten uns, die Zuschüsse zweckgebunden - gemäß § 20h SGB V - zu verwenden.

Ort, Datum

Unterschrift Vertretungsbefugten (und ggf. Stempel)

Ort, Datum

Unterschrift 2. Vertretungsbefugten (verpflichtet)

Diesem Antrag sind folgende zusätzliche Anlagen beigefügt:

- Darstellung der Kontaktstelle Sonstiges
- Ggf. Flyer
- Tätigkeitsbericht

3 Strukturhebungsbogen für die Selbsthilfekontaktstelle

3.1 Öffnungs- bzw. Sprechzeiten der Selbsthilfekontaktstelle

[Empty input field]

[Empty input field]

[Empty input field]

3.2 Träger der Selbsthilfekontaktstelle

[Empty input field]

[Empty input field]

[Empty input field]

3.3 Gründungsjahr der Selbsthilfekontaktstelle

[Empty input field]

3.4 Anzahl der Beratungs- und Büroraume der Selbsthilfekontaktstelle

[Empty input field]

3.5 Hauptamtliche, dauerhafte Stellen in der Selbsthilfekontaktstelle

Anzahl: [Empty input field] Stunden / Woche (gesamt): [Empty input field]

[Empty input field]

3.6 Einzugsbereich der Selbsthilfekontaktstelle

Region, Bezirk, Kreis, Stadt: [Empty input field]

Anzahl der gesundheitsbezogenen Selbsthilfegruppe im Einzugsbereich: [Empty input field]

[Empty input field]

Ort, Datum

[Empty input field]

Unterschrift Antragsteller/-in (und ggf. Stempel)

[Empty input field]

Ort, Datum

[Empty input field]

Unterschrift eines weiteren Mitgliedes (verpflichtet)

Kostenkalkulation für das Projekt:



1.)	(voraussichtliche) Ausgaben Bezeichnung (z. B. Unterkunft, Verpflegung, Fahrtkosten, Referenten, Eintritt)	
		Euro
		Euro
		Euro
		Euro
		Euro
		Euro
		Euro
		Euro
		Euro
		Euro
	Summe	Euro

2.)	(voraussichtliche) Einnahmen Bezeichnung	
		Euro
		Euro
		Euro
		Euro
		Euro
		Euro
		Euro
		Euro
	Summe	Euro

1. Gesamtausgaben:	Euro
2. Gesamteinnahmen	Euro
Ihr Förderbedarf	Euro

Datenverwendungserklärung

Noch eine Bitte in eigener Sache:

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 und ihrer Verbände Informationen zu Selbsthilfegruppen, Selbsthilfeorganisationen und Selbsthilfekontaktstellen erhalten können.

Damit die weitergehende Verwendung der entsprechenden Informationen auf rechtlich abgesicherter Basis erfolgen kann, benötigen wir eine entsprechende Einverständniserklärung. Wir bitten Sie deshalb, uns nachfolgend Ihr entsprechendes Einverständnis zu erklären:

Diese Einverständniserklärung zur weiter gehenden Datenverwendung ist freiwillig und unabhängig von der Bearbeitung Ihres Antrages auf Fördermittel. Ein Widerruf ist jederzeit möglich.

Einverständniserklärung zur weiter gehenden Datenverwendung:

Wir willigen ein, dass die Angaben aus dem Strukturhebungsbogen 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.

Wir willigen in diese weiter gehende Datenverwendung ein:

Datum

Unterschrift Antragsteller/-in (und ggf. Stempel)

Datum

Unterschrift eines weiteren Mitgliedes

Allgemeine Nebenbestimmungen für die Beantragung und Gewährung von Fördermitteln nach § 20h SGB V bei den Krankenkassen/-verbände

1. Allgemeines

- 1.1. Fördermittelempfänger sind verpflichtet, die allgemeinen Nebenbestimmungen zu beachten. Diese sind Bestandteil des Bewilligungsschreibens, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.
- 1.2. Der Fördermittelempfänger darf keine vorrangig wirtschaftlichen/kommerziellen Zwecke verfolgen.
- 1.3. Die Förderung erfolgt ohne rechtliche Verpflichtung für Zahlungen in den Folgejahren.

2. Anträge und Verwendung der Fördermittel

- 2.1. Die Fördermittel sind zweckgebunden, wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
- 2.2. für die Pauschalförderung:
Der Fördermittelempfänger hat alle eigenen Mittel und Einnahmen, die mit dem Förderzweck zusammenhängen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter, Einnahmen aus Sponsoring, Rücklagen etc.) als Deckungsmittel aller Ausgaben einzusetzen. Sofern Rücklagen bestehen und diese im Antrag nicht als Eigenmittel ausgewiesen werden, ist dies zu begründen.
- 2.3. für die Projektförderung:
Der Fördermittelempfänger hat alle mit dem Förderzweck zusammenhängenden Einnahmen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter, Einnahmen aus Sponsoring etc.) und seinen Eigenanteil (z. B. aus Mitgliedsbeiträgen, Rücklagen) als Deckungsmittel für alle mit dem Projekt zusammenhängenden Ausgaben einzusetzen.

3. Konto

Die Selbsthilfegruppe benennt ein nur für die Zwecke der Selbsthilfegruppe gesondertes Konto:

- 3.1. Konto für nicht verbandlich organisierte Selbsthilfegruppen
Diese benennen grundsätzlich ein von einem Gruppenmitglied für die Gruppe eingerichtetes Treuhandkonto oder ein Konto, das für die Gruppe als Gesellschaft bürgerlichen Rechts eingerichtet wurde. Erhält die Gruppe kein eigenständiges Konto bei einer Bank, können Krankenkassen alternativ ein Unterkonto eines Girokontos, ein Sparkonto oder ein von einem Treuhänder eingerichtetes Konto akzeptieren. Der Kontoverfügberechtigten einer nicht verbandlich organisierten Selbsthilfegruppe ist verpflichtet sicherzustellen, dass die Fördermittel ausschließlich für Zwecke der Gruppe unter Berücksichtigung des Leitfadens zur Selbsthilfeförderung verwendet werden. Er hat zudem sicherzustellen, dass die Gruppe in voller Höhe über die Mittel verfügt.
- 3.2. Konto für Selbsthilfegruppen, die unselbstständige Untergliederungen von rechtsfähigen Bundes- oder Landesverbänden sind
Diese benennen ein (Unter-)Konto des Gesamtvereins, dessen Mitglied sie sind, das für die jeweilige Untergliederung angelegt wurde und über das die Selbsthilfegruppe in voller Höhe verfügen kann. Der Kontoverfügberechtigten einer unselbstständigen Untergliederung ist verpflichtet sicherzustellen, dass die Fördermittel ausschließlich für Zwecke der Gruppe unter Berücksichtigung des Leitfadens zur Selbsthilfeförderung verwendet werden.

4. Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

- 4.1 Ermäßigen sich nach der Bewilligung die im Haushaltsplan/Finanzierungsplan angegebenen Gesamtausgaben, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so ermäßigen sich auch die Fördermittel. Diese sind ggf. zurückzuerstatten.

5. Informations- und Mitteilungspflichten

- 5.1. Der Fördermittelempfänger ist zu einer partnerschaftlichen Zusammenarbeit mit den Krankenkassen und ihren Verbänden unter Wahrung der Neutralität und Unabhängigkeit verpflichtet.
- 5.2. Der Fördermittelempfänger soll auf die Förderung durch die GKV in geeigneter Weise hinweisen.
- 5.3. Der Fördermittelempfänger ist verpflichtet, dem Fördermittelgeber mitzuteilen, wenn:
 - a. er 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, Verwendungszweck, Erfüllung der Auflagen sowie bei Eröffnung oder Beantragung eines Insolvenzverfahrens.

6. Nachweis der Mittelverwendung

- 6.1. Die Kassen- und Buchführung sind sorgfältig und für den Fördermittelgeber nachvollziehbar zu führen.
- 6.2. Die Verwendung der Fördermittel ist nachzuweisen. Hierbei ist die im Bewilligungsschreiben festgelegte Frist zu beachten.
- 6.3. Als Nachweis für die Mittelverwendung sind folgende Unterlagen vom Fördermittelempfänger bereit zu stellen:

für die Pauschalförderung

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. Der Fördermittelempfänger bestätigt, dass die Fördermittel wirtschaftlich, sparsam, zweckentsprechend und ggf. entsprechend der Satzung verwendet wurden.

für die Projektförderung

Als Verwendungsnachweis stellt der Fördermittelempfänger, möglichst nach Beendigung des Projektes, alle projektrelevanten Belegkopien über die Ausgaben dem Fördermittelgeber zur Verfügung. Wenn möglich, sollte ein kurzer Projektbericht beigefügt werden. Die Belegliste sollte - als vereinfachende und unterstützende Hilfe zur Abrechnung - ausgefüllt beigefügt werden. Eine Belegliste als alleiniger Verwendungsnachweis ist nicht ausreichend.

- 6.4. Der Fördermittelempfänger hat auf Anforderung Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen vorzulegen sowie ggf. eine örtliche Erhebung zu ermöglichen.
- 6.5. Der Fördermittelempfänger hat alle mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen (Einzelbelege, Verträge etc.) in der Regel sechs Jahre nach Beendigung des Förderjahres aufzubewahren, sofern nicht aus Rechtsgründen oder aufgrund steuerlicher Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist notwendig ist. Er hat sicherzustellen, dass die Unterlagen insbesondere nach einem Ämterwechsel oder Auflösung der Selbsthilfestrategie für eine Prüfung zur Verfügung stehen.

7. Erstattung (Rückforderung) der Fördermittel

- 7.1. Erforderliche Auskünfte sind gegenüber dem Fördermittelgeber zu erteilen.
- 7.2. Die Fördermittel sind ganz oder teilweise zu erstatten, wenn das Bewilligungsschreiben nach den Vorschriften des SGB X (§ 44 ff.) oder anderen Rechtsvorschriften mit Wirkung für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen wird oder sonstig unwirksam ist.

8. Neutralität und Unabhängigkeit

- 8.1 Der Fördermittelempfänger 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 die vollständige Kontrolle über die Inhalte seiner 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 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.

9. Datenschutz

- 9.1. Die Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes bzw. der Landesdatenschutzgesetze insbesondere im Hinblick auf die Weitergabe personenbezogener Daten sind zu beachten.

10. Sonstiges

- 10.1. Die Förderung erfolgt ohne rechtliche Verpflichtung für Zahlungen in den Folgejahren