



Ausfüllhilfe zum Antrag auf Projektförderung gemäß § 20h SGB V

**Selbsthilfeförderung auf Bundesebene durch die Krankenkassen
und ihre Verbände auf Bundesebene**

Herausgeber:

- AOK–Bundesverband GbR, Berlin
- BKK Dachverband e. V., Berlin
- Techniker Krankenkasse (TK), Hamburg
- BARMER, Wuppertal
- DAK–Gesundheit, Hamburg
- IKK classic, Waiblingen
- KKH Kaufmännische Krankenkasse, Hannover
- KNAPPSCHAFT, Bochum

Inhaltsverzeichnis

Hinweis: die Nummerierung der Kapitel entspricht der Nummerierung im Projektantrag

1. Antragsteller	2
2. Bankverbindung des Antragstellers/ Abrechnungsrelevante Daten	3
3. Mitgliedschaften.....	3
4. Geschäftsstelle und hauptamtliches Personal	3
5. Mitglieder des Antragstellers	3
6. Mitgliedsbeitrag	4
8. Landesverbände, Landesuntergliederungen.....	4
9. Krankheit	4
11. Leitsätze zur Wahrung der Neutralität und Unabhängigkeit	5
12. Projektbeschreibung	5
14. Gesamtfinanzierung der Organisation	7
14.1. Gesamteinnahmen in Euro	7
14.2. Gesamtausgaben.....	8
14.2.1. Personalausgaben	8
14.2.2. Sachausgaben	9
Projektfinanzierungsplan	10
Nachweis über die Verwendung der Fördermittel.....	11

1. Antragsteller

Antragsberechtigung

- Antragsberechtigt sind Selbsthilfeorganisationen auf Bundesebene, die Selbsthilfekontaktstelle auf Bundesebene sowie Dachorganisationen von Selbsthilfeorganisationen (gemäß B.2.4 und B.5.5 Leitfadens zur Selbsthilfeförderung)
- Der Antragsteller muss über die Rechtsform des eingetragenen Vereins (e. V.) verfügen.
- Der Antragsteller ist verpflichtet, Änderungen der Stammdaten (Adress- und Kontaktdaten), Wechsel des Vorstands/der Geschäftsführung etc. unverzüglich dem Fördermittelgeber mitzuteilen.

- Nicht antragsberechtigt sind gemäß des „Leitfadens zur Selbsthilfeförderung“ (Abschnitt B.6):
 - Wohlfahrtsverbände
 - Sozialverbände
 - Verbraucherverbände/-organisationen/-einrichtungen
 - Patientenberatungsstellen (auch internetbasierte)
 - Berufs-/Fachverbände bzw. Fachgesellschaften
 - Kuratorien, Stiftungen, Fördervereine
 - (Unter-)Arbeitsgruppen oder Arbeitskreise von Selbsthilfegruppen und/oder Selbsthilfeorganisationen
 - stationäre oder ambulante Hospizdienste
 - Bundes- bzw. Landesarbeitsgemeinschaften für Gesundheit/Gesundheitsförderung bzw. Landeszentralen für Gesundheit/Gesundheitsförderung, Landes- bzw. regionale Gesundheitskonferenzen
 - krankheitsspezifische Beratungseinrichtungen oder Kontaktstellen, wie bspw. Sucht-, Krebsberatungsstellen
 - Umweltberatungen
 - ausschließlich im Internet agierende Initiativen, sofern es sich nicht um gesundheitsbezogene Selbsthilfegruppen oder Selbsthilfeorganisationen im Sinne des Leitfadens handelt
 - Kooperationsberatungsstellen für Selbsthilfegruppen und Ärzte (KOSA) der Kassenärztlichen Vereinigungen
 - Einzelpersonen, die Mitglied einer Selbsthilfegruppe sind und/oder als Kontaktperson für eine Selbsthilfegruppe und/oder Selbsthilfeorganisation tätig sind
 - Zusammenschlüsse mit ausschließlich gesundheitsförderlicher oder primärpräventiver Zielsetzung
 - (Pflege-)Wohngemeinschaften
 - Dachorganisationen (außer Dachorganisationen von Selbsthilfeorganisationen gemäß B.2.4 und B.5.5 des Leitfadens zur Selbsthilfeförderung)

2. Bankverbindung des Antragstellers/ Abrechnungsrelevante Daten

Institutionskennzeichen (falls bereits vorhanden)

- Das Institutionskennzeichen (IK) ist ein eindeutiges Merkmal zur Abrechnung und zur Vereinfachung des Zahlungsverkehrs zwischen Leistungserbringern der medizinischen und beruflichen Rehabilitation und den Sozialversicherungsträgern.
- Manche Krankenkassen benötigen das Institutionskennzeichen auch zur Abrechnung im Bereich Selbsthilfeförderung.
- Die Angabe des IK ist nicht verpflichtend. Es kann aber bei Bedarf kostenlos bei der Arbeitsgemeinschaft Institutionskennzeichen (ARGE IK) beantragt werden.

3. Mitgliedschaften

- Tragen Sie hier bitte nur bereits bestehende Mitgliedschaften ein.
- Angaben zu Organisationen, bei denen lediglich Anträge auf Mitgliedschaft gestellt wurden, sind nicht relevant.

4. Geschäftsstelle und hauptamtliches Personal

- Sofern keine Geschäftsstelle existiert oder für die Geschäftsstelle private Räumlichkeiten (z. B. Wohn/Arbeitszimmer des/der Vorstandsvorsitzenden) genutzt werden, ist die Formulierung „Selbsthilfeorganisation auf Bundesebene hat keine eigene Geschäftsstelle“ anzukreuzen.

5. Mitglieder des Antragstellers

- **Einzelmitglieder (natürliche Personen):**
Hier wird die Gesamtsumme derer dargestellt, die einen Mitgliedsbeitrag leisten. Mitglieder eines Vereins können einzelne Personen oder Familien sein. Bei der Zählweise ist maßgeblich, wer den Beitrag zahlt. Obwohl aus mehreren Personen bestehend, kann auch eine Familie als Einzelmitglied gelten, nämlich dann, wenn sie als solche einen Mitgliedsbeitrag zahlt. Sind bei einem Verein ausschließlich Familienmitglieder, so ist dies an entsprechender Stelle im Antrag anzuzeigen. Weiterhin haben sie die Möglichkeit, Sondermitgliedschaften zu benennen.
- **Vereine und/oder andere juristische Personen:**
Sofern Selbsthilfeorganisationen auf Bundesebene Landesverbände als Mitglieder aufweisen, sind diese hier zu erfassen.

- **Selbsthilfegruppen:**
Es dürfen nur die Selbsthilfegruppen erfasst werden, die von dem Antragsteller aktiv betreut werden und beitragspflichtige Mitglieder sind. Weitere Selbsthilfegruppen, die es zu diesem Krankheitsbild gibt und sich nicht der Selbsthilfeorganisation auf Bundesebene angeschlossen haben, sind von der Erfassung ausgeschlossen.

6. Mitgliedsbeitrag

- Die Erhebung eines Mitgliedsbeitrags ist eine Fördervoraussetzung. Durch die Mitgliedschaft und Zahlung eines Mitgliedsbeitrages bekennt sich das Mitglied dazu, den Antragsteller und seine Ziele zu unterstützen. Sofern der Antragsteller keine Mitgliedsbeiträge erhebt, ist die Förderfähigkeit nach dem „Leitfaden zur Selbsthilfeförderung“ nicht gegeben und es kann kein Antrag gestellt werden.

8. Landesverbände, Landesuntergliederungen

- Von einem Landesverband bzw. von einer Landesuntergliederung wird dann gesprochen, wenn auf Landesebene ein Zusammenschluss von Selbsthilfegruppen besteht, der steuerrechtlich selbständig ist. Merkmal der steuerrechtlichen Selbstständigkeit ist der Freistellungsbescheid des zuständigen Finanzamtes.
- Eine rechtlich unselbstständige Landesuntergliederung gehört rechtlich zu einem Bundesverband. Die Landesuntergliederung ist ebenfalls als solche steuerrechtlich selbstständig.

9. Krankheit

- Auch wenn manche Krankheiten ein sehr vielfältiges Erscheinungsbild aufweisen, liegt meist eine Haupterkrankung vor, die mit weiteren Nebenerkrankungen verbunden sein kann. Eine Übersicht von übergeordnete Krankheits- bzw. Diagnosegruppen mit Beispielen, befindet sich im „Leitfaden zur Selbsthilfeförderung“ (Leitfaden zur Selbsthilfeförderung, Anlage 2).
- Verbreitung der Krankheit (HD)/Anzahl der Betroffenen im Bundesgebiet:
Angaben hierzu sind in der Regel leicht über das Internet zu finden, meist unter dem Stichwort „Epidemiologie“. Für die seltenen Erkrankungen sind Zahlen im Portal „Orphanet“ zu entnehmen. Sofern es dazu keine statistischen Auswertungen gibt, ist diese Angabe entbehrlich.

11. Leitsätze zur Wahrung der Neutralität und Unabhängigkeit

- Ab dem Förderjahr 2022 sind für Antragsteller auf Bundesebene Leitsätze zur Wahrung der Neutralität und Unabhängigkeit eine Fördervoraussetzung.
- Solche Leitsätze zur Wahrung der Neutralität und Unabhängigkeit wurden von den Vertretungen der für die Interessen der Selbsthilfe maßgeblichen Spitzenorganisationen (BAG SELBSTHILFE und Paritätischer Gesamtverband, DAG SHG, DHS) erstellt.
- Der Antragsteller kann
 - die Leitsätze einer der vorgenannten Spitzenorganisationen anerkennen oder
 - eigene Leitsätze erstellen, die sich inhaltlich an den Leitsätzen der Spitzenorganisationen orientieren müssen.
- Erfolgt die Anerkennung von Leitsätzen, so ist die Spitzenorganisation zu benennen. Eine Mitgliedschaft in dieser Organisation ist nicht erforderlich.
- Wurden eigene Leitsätze erstellt, müssen diese dem Antrag beigelegt werden.
- Leitsätze von medizinischen Berufs-/Fachverbänden, von Fachgesellschaften o. ä. werden nicht akzeptiert.
- Es ist nicht ausreichend, die in Anlage 3 des Gemeinsamen Rundschreibens aufgeführten Grundsätze zur „Wahrung von Neutralität und Unabhängigkeit der gesundheitlichen Selbsthilfe“ anzuerkennen.

12. Projektbeschreibung

- Vorhaben, die im Rahmen der Projektförderung gefördert werden und für deren Umsetzung **personelle, finanzielle und zeitliche Ressourcen über die reguläre Verbandsarbeit hinausgehen sowie ggf. die Inanspruchnahme weiterer Dienstleitungen benötigt** wird, sollen:
 - der Weiterentwicklung der gesundheitlichen Selbsthilfe dienen,
 - über das bestehende Angebot der Antragsteller hinausgehen,
 - einmalig und nicht regelmäßig stattfindend; zeitlich befristet, mit einem Laufzeitbeginn und Laufzeitende sein und können ggf. mehr-/überjährig sein,
 - neue Bedarfe entdecken, innovative Themen entwickeln oder innovativen Charakter haben,
 - die Möglichkeit der Konzeptentwicklung, Erprobung neuer Modelle/Formen der Selbsthilfe(-arbeit) bieten.

Sofern für die Projektbeschreibung ein Extra-Blatt verwendet wird, sind folgende Aspekte/Strukturen zu beachten:

- Darlegung der Zielsetzung der beantragten Maßnahme und des Nutzens für die Mitglieder und die Betroffenen.
- Bei der Darstellung der Projektplanung sollen sowohl Angaben zum Projektaufbau, Projektdurchführung sowie Projektumsetzung berücksichtigt werden.
- Erläuterung von Indikatoren für eine erfolgreiche Umsetzung des Projektes und dabei Instrumente und Vorgehensweise benennen, die den Erfolg dokumentieren sollen.
- Benennung der Projektbeteiligten und evtl. Kooperationspartner sowie deren Aufgabe innerhalb des Projektes

Für eine Projektförderung ist es auch notwendig, Ausführungen zur Weiterführung des Projektes nach Auslaufen der Finanzierung im Sinne der Nachhaltigkeit darzulegen. **Nach Auslaufen des Projekts besteht kein Anspruch auf tatsächliche Übernahme und Finanzierung über die Pauschalförderung.**

14. Gesamtfinanzierung der Organisation

- Dem Fördermittelgeber ist bewusst, dass zum Zeitpunkt der Antragsstellung ggf. noch kein verbandsintern abgestimmter Jahresabschluss vorhanden ist und deshalb auch noch keine endgültigen Zahlen zu den Ausgaben und Einnahmen des noch laufenden Jahres vorliegen können. Im Antragsformular ist deshalb vermerkt, dass in der Spalte IST alle Werte/Angaben für das ablaufende Jahr einzutragen sind, die den tatsächlichen Werten (Gesamtwerte) voraussichtlich entsprechen werden. In der Spalte PLAN sind alle geplanten Werte/Angaben für das Jahr der Antragstellung (Gesamtwerte) einzutragen.

14.1. Gesamteinnahmen in Euro

○ Eigene Mittel

- Eigenmittel und vorhandene freie Rücklagen sind in die Finanzierung einzubringen. Fördermittel dürfen nicht der Vermögensbildung dienen.
- Entnahme aus Rücklagen, sofern freie Rücklagen vorhanden sind
- Einnahmen aus Zweckbetrieb (z. B. Anzeigenschaltung, Verkauf von Produkten, Büchern)
- Einnahmen aus Veranstaltungen (z. B. Teilnahmegebühren für Veranstaltungen), sofern sie nicht im Zusammenhang mit einem Projekt stehen und im Finanzierungsplan berücksichtigt wurden.
- Einnahmen aus Messebetrieb (z. B. Einnahmen für verkaufte Materialien)

○ Fremde Mittel

Gesetzliche Krankenversicherung

Überführte Mittel aus der Pauschalförderung aus dem Förderjahr 2019

Sofern mit dem Fördermittelgeber vereinbart wurde, dass nicht verbrauchte Fördermittel aus dem Förderjahr 2019 ins das Jahr 2020 überführt werden können, ist dieser überführte Betrag an dieser Stelle zu beziffern.

Noch nicht verbrauchte Mittel aus der Projektförderung aus dem Förderjahr 2019

Sofern mit dem Fördermittelgeber vereinbart wurde, dass nicht verbrauchte Fördermittel aus dem Jahr 2019 ins Jahr 2020 überführt werden können (u.a. auch bei mehrjährigen Projekten möglich), ist dieser überführte Betrag an dieser Stelle zu beziffern.

Dritte

Oftmals werden Aktivitäten/Maßnahmen unter Verwendung eigener Mittel und auch mit Mitteln anderer Fördermittelgeber (z. B. Aktion Mensch, Mittel der öffentlichen Hand) oder sonstigen Mitteln (z. B. Bußgelder, Spenden) durchgeführt. Diese Fördermittel sind an dieser Stelle zu beziffern.

- **Rücklagen**
 - **freie Rücklagen**
Der Antragsteller hat die Möglichkeit, freie Rücklagen z. B. für geplante Investitionen zu bilden. Diese können gebildet werden, wenn in einem Jahr Überschüsse erzielt wurden. Freie Rücklagen unterliegen keinem bestimmten Zweck und keiner bestimmten zeitlichen Beschränkung. Diese Art der Rücklage ist allerdings nur bis zu bestimmten Grenzen hin zulässig.
 - **zweckgebundene Rücklagen (Bitte Zweck benennen)**
Zweckgebundene Rücklagen können grundsätzlich für alle Vorhaben gebildet werden, die sich im Bereich der Satzungszwecke bewegen, die also dem ideellen Bereich oder dem Zweckbetrieb zugeordnet sind. In Frage kommen demnach Projektrücklagen (bei konkreten Vorhaben) und Betriebsmittelrücklagen (Löhne, Gehälter, Mieten).

14.2. Gesamtausgaben

14.2.1. Personalausgaben

- a) **Personalkosten** für das hauptamtliche Personal (Löhne, Gehälter, Sozialabgaben)
Personen, die im Rahmen der Durchführung von Projekten voll oder anteilig beschäftigt und über die Projektförderung finanziert werden, dürfen nicht parallel über die Pauschalförderung abgerechnet werden (Vermeidung von Doppel-/ Mehrfachfinanzierung)
 - b) Unter **Personalsachkosten** sind die Ausgaben zu beziffern, die für die **Teilnahme** des hauptamtlichen Personals und der ehrenamtlich Tätigen an
 - Gremiensitzungen (z. B. Vorstandssitzungen)
 - Seminaren, verbands-/vereinsinternen Schulungen, Fortbildungen (z. B. Regionalleiter-, Gruppenleiterschulungen)
 - Tagungen, Kongressen, Messen etc. anfallen.
- Diese Kosten können sowohl für **interne** als auch **externe** Veranstaltungen anfallen. Die dem hauptamtlichen Personal und der ehrenamtlich tätigen Personen durch die Teilnahme entstehenden Fahrt-, Übernachtungs- und Verpflegungskosten sind bei der Bezifferung zu berücksichtigen.

- Bei den Fahrt- und Übernachtungskosten sind die Regelungen gemäß Bundesreisekostengesetz zu beachten. Zu diesen Kosten zählen insbesondere auch Tage-/Übernachtungsgelder und Aufwandsvergütung.

14.2.2. Sachausgaben

a) Raumkosten/Miete

- für Bundesgeschäftsstelle (Betriebskosten inklusive)
Die Angaben sind in Verbindung mit Ziffer 4 des Antrags plausibel zu darzustellen.
Es müssen keine Belege beigefügt werden.
- für Lager/Archiv
Es müssen keine Belege beigefügt werden.
- für Veranstaltungen
Anmietung von Räumlichkeiten für Gremiensitzungen (z. B. Vorstandssitzungen), Regionalleiter-, Gruppenleiterschulungen, Seminare, etc. Sofern die Kosten für die Anmietung von Räumlichkeiten auch Verpflegungskosten beinhalten (sog. Tagungspauschalen) können auch diese in die Bezifferung einfließen.
Es müssen keine Belege beigefügt werden.

b) Sonstige Ausgaben

- Stornierungskosten (aufgrund der Corona-Pandemie)
Bitte fragen Sie beim Fördermittelgeber an, inwieweit ein Nachweis über die Höhe der entstandenen Kosten (z. B. Rechnung) eingereicht werden soll.

Projektfinanzierungsplan

- Zur Darstellung der Finanzierung des Projekts ist die Vorlage des Projektfinanzierungsplans (Anlage 5 des Gemeinsamen Rundschreibens) zu verwenden.
- **Hinweis zu Personalausgaben**
Für hauptamtliches Personal, das in Voll- oder Teilzeit beim Antragsteller beschäftigt ist, können Personalkosten nur dann geltend gemacht werden, wenn sie nachweislich und ausschließlich für das beantragte Projekt anfallen und nicht bereits anderweitig finanziert werden (z. B. über Pauschal- oder Drittmittel). Die Doppelfinanzierung muss ausgeschlossen sein.
- **Hinweis zu Fahrt- und Übernachtungskosten**
Bei Fahrten und Aufenthalten, die im Zusammenhang mit dem Projekt anfallen, sind für die entstehenden Fahrtkosten die Regelungen gemäß Reisekostengesetz zu beachten. Zu diesen anteiligen förderfähigen Kosten zählen insbesondere Tage-/Übernachtungsgelder, Aufwandsvergütung.

Nachweis über die Verwendung der Fördermittel

- **Verwendungsnachweis**

- Der Empfänger der Fördermittel ist zum endgültigen Nachweis über die Verwendung der erhaltenen Fördermittel verpflichtet.
- Das Formular „Verwendungsnachweis“ dient dazu, die tatsächlichen förderfähigen Ausgaben für das Projekt aufzuführen und evtl. nicht verausgabte Fördermittel auszuweisen.
- Es können nicht mehr Fördermittel verausgabt werden als die der Antragsteller von dem Fördermittelgeber für das Projekt erhalten hat. Der Verwendungsnachweis dient nicht dazu, einen erhöhten Förderbedarf aufzuzeigen.
- Näheres zu nicht verausgabten Fördermitteln ist mit dem Fördermittelgeber abzustimmen. Diese Mittel können ggf. verrechnet werden.

- **Projektbericht**

- Wir weisen darauf hin, dass der Projektbericht den Anforderungen des Datenschutzes unterliegt und deshalb ggf. eine Anonymisierung notwendig ist.
- Der Informationsgehalt des Projektberichtes sollte für die Fördermittelgeber ein Bild über das Arbeits- und Leistungsspektrum des Antragstellers innerhalb des Projektes ermöglichen. Aus dem Bericht muss hervorgehen, welche konkreten förderfähigen Aktivitäten, Maßnahmen und Dienstleistung Dritter mit den bewilligten Projektmitteln bestritten wurden.

- **Belegexemplar**

- Bei geförderten Broschüren, Flyern etc. ist ein Belegexemplar beizufügen. Bei digitalen Formaten (Filme, Videos, Podcasts etc.) ist ein Link zu übermitteln.