

**Antragsunterlagen für KONTAKTSTELLEN  
zur Beantragung eines pauschalen Zuschusses  
bei der GKV-Gemeinschaftsförderung Thüringen**

**für das Förderjahr 2018**

**BKK Landesverband Mitte  
Regionalvertretung Thüringen und  
Sachsen  
Armin Vogel  
Geschäftsbereich BKK und Markt  
Ernst-Reuter-Platz 3-5  
10587 Berlin**

AOK PLUS - Die Gesundheitskasse für Sachsen und Thüringen

BKK-Landesverband Mitte

IKK classic

Knappschaft, Regionaldirektion Frankfurt a.M.

Sozialversicherung für Landwirtschaft, Forsten und Gartenbau

Verband der Ersatzkassen e.V. (vdek)  
Landesvertretung Thüringen

**Antragsfrist:  
bis 31. Januar des Förderjahres**

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.

Bitte beachten Sie, dass nur vollständig ausgefüllte, unterschriebene und fristgerecht eingereichte Anträge inklusive der Anlagen für die Förderung berücksichtigt werden können. Änderungen im Antragsvordruck durch den Antragsteller sind nicht zulässig.

Eine fehlende Mitwirkung kann zur Ablehnung Ihres Antrages führen.

**Anlage 1 - Nebenbestimmungen  
Anlage 2 - Strukturhebungsbogen  
Anlage 3 - Datenverwendungserklärung**



Die Gesundheitskasse  
für Sachsen und Thüringen.



**Name des Antragstellers**  
**(Selbsthilfekontaktstelle auf Landesebene):**

**Registriernummer:**

**TH-K-**

**Anschrift:**

Telefon:

E-Mail:

Fax:

Internet:

Bankverbindung:

Kreditinstitut:

Kontoinhaber:

IBAN:

DE

**Nennung des/der vertretungsberechtigten Ansprechpartners/in für Rückfragen zum Antrag:**

Name:

Telefon:

Fax:

E-Mail:

Gesamtausgaben lt. Haushaltsplan	2018
<b>Personalausgaben</b>	
Löhne/Gehälter	EUR <input type="text"/>
Sozialabgaben, Beiträge zu Berufsgenossenschaften etc.	EUR <input type="text"/>
<b>Sachausgaben</b>	
<u>Raumkosten/Miete inkl. Betriebskosten</u>	
- für Geschäftsstelle	EUR <input type="text"/>
- für andere Räumlichkeiten (bitte erläutern)	EUR <input type="text"/>
<u>Geschäftsbedarf</u>	
Büroausstattung	EUR <input type="text"/>
Fernmeldegebühren (Telefon/Fax, Internet)	EUR <input type="text"/>
Porto	EUR <input type="text"/>
Ersatz/Anschaffung von Mobiliar und technischen Geräten	EUR <input type="text"/>
Fahrt-/Reisekosten (inkl. Gremiensitzungen)	EUR <input type="text"/>
<u>Qualifizierung</u>	
Schulungen oder Fortbildungen (inkl. Fahrt-/Reisekosten)	EUR <input type="text"/>
<u>Öffentlichkeitsarbeit</u>	
Regelmäßig erscheinende Medien	EUR <input type="text"/>
Ausgaben für PR, Kongresse, Messen	EUR <input type="text"/>
Mitgliedsbeiträge für Selbsthilfe-Dachorganisationen	EUR <input type="text"/>
Ausgaben für geplante Projekte	EUR <input type="text"/>
weitere Ausgabenpositionen, z. B.	
.....	EUR <input type="text"/>
Rückstellungen (diese bitte gesondert erläutern)	
.....	EUR <input type="text"/>
.....	EUR <input type="text"/>
<b>Summe der Gesamtausgaben</b>	<b>EUR <input type="text"/></b>

Gesamteinnahmen	2018
<b>Eigene Mittel</b>	
Mitgliedsbeiträge (NAKOS, DAG)	EUR <input type="text"/>
Entnahme aus Rücklagen <sup>1</sup>	EUR <input type="text"/>
Einnahmen aus Zweckbetrieb (z. B. aus Verkauf von Produkten)	EUR <input type="text"/>
Einnahmen über eigene Förderkreise oder Fördervereine o. ä.	EUR <input type="text"/>
Zinserträge	EUR <input type="text"/>
Erbschaften	EUR <input type="text"/>
Sonstige Einnahmen	EUR <input type="text"/>
<b>Summe Eigene Mittel</b>	<b>EUR</b> <input type="text"/>
<b>Fremde Mittel</b>	
<b>Öffentliche Hand</b> (institutionell/pauschal und Projektförderung)	
Landesmittel	EUR <input type="text"/>
Kommunale Mittel	EUR <input type="text"/>
<b>Zuschüsse der Gesetzlichen Krankenversicherung (nur Projektförderung)</b>	
<b>Zuschüsse sonstiger Sozialversicherungsträger (institutionell/pauschal und Projektförderung)</b>	
Rentenversicherung	EUR <input type="text"/>
Unfallversicherung	EUR <input type="text"/>
Pflegeversicherung	EUR <input type="text"/>
<b>Sonstige Einnahmen</b>	
Sponsoring (z. B. Pharmaunternehmen, Medizinprodukte-Hersteller)	EUR <input type="text"/>
Erhaltene Leistungen Dritter (geldwerte Dienstleistungen)	EUR <input type="text"/>
Spenden	EUR <input type="text"/>
Zuwendungen von Stiftungen	EUR <input type="text"/>
Weitere Einnahmen: (z. B. aus Lotterien/Bußgeldern).....	EUR <input type="text"/>
<b>Summe Fremde Mittel</b>	<b>EUR</b> <input type="text"/>
<b>Summe der Gesamteinnahmen</b>	<b>EUR</b> <input type="text"/>

<sup>1</sup> sofern Rücklagen bestehen und diese im Antrag nicht als Eigenmittel ausgewiesen werden, ist dies zu begründen. Bitte hierzu eine gesonderte Anlage beifügen. Bei Selbsthilfeorganisationen, die neben den Aufgaben der gesundheitsbezogenen Selbsthilfe soziale Dienstleistungen erbringen und aus diesen Betätigungen über freie Rücklagen verfügen, reicht bei der Antragstellung der Hinweis, dass diese Rücklagen aufgrund der Komplexität und des Umfangs dieser Aufgaben nicht für die Finanzierung der gesundheitsbezogenen Selbsthilfe eingebracht werden können.

Sind außergewöhnliche Veränderungen für das Antragsjahr zu erwarten,  
z. B. Einnahmen (Erbschaften o. a.) oder Einnahmeausfälle?

Ja  
(bitte erläutern)

Nein

**Bitte tragen Sie hier ein, in welcher Höhe Sie Fördermittel beantragen!**

Höhe der beantragten Fördermittel	EUR
-----------------------------------	-----

<b>Folgende Anlagen sind diesem Antrag beigefügt und auszufüllen:</b>			
		ist beigefügt	wird nachge- reicht
1) Strukturhebungsbogen (ein-schließlich der Ausweisung von Personalstellen)			
2) Datenverwendungserklärung			
<b>Vom Antragsteller sind zusätzlich beizufügen:</b> (bitte ankreuzen)			
3) Verwendungsnachweis des Vorjahres a) Tätigkeitsbericht des Vorjahres b) zahlenmäßiger Nachweis			
4) Einnahmen-und Ausgabenaufstellung des letzten Jahres			
5) Nachweis über die Veröffentlichung der Förderung durch die GKV auf der Homepage/Internet			
Zusätzliche Hinweise zum Antrag oder zu den Anlagen:			

<b>Der Antragsteller erklärt, dass</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• die Angaben im Antrag richtig und vollständig sind.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• er über eine ordnungsgemäße Geschäfts- und Buchführung und eine entsprechende Verwaltung verfügt.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Der Antragsteller verpflichtet sich, die allgemeinen Nebenbestimmungen (Anlage 1) zu beachten.</li></ul>

Der Antragsteller wird auf Anforderung des Fördermittelgebers ggf. weitere Unterlagen und Nachweise, die für die Beurteilung des Antrags notwendig sind, zur Verfügung stellen. Er nimmt zur Kenntnis, dass der Fördermittelgeber bei vorsätzlich falschen oder grob fahrlässigen Angaben berechtigt ist, die Fördermittel ganz oder teilweise zurückzufordern.

Ort, Datum

**1. Unterschrift Amtsleiter**

Name in Druckbuchstaben

**2. Unterschrift Bearbeiter**

Ort, Datum

Name in Druckbuchstaben

Stempel

## Anlage 1 - Pauschalförderung

(Anlage 1 ist für Ihre Unterlagen bestimmt)

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

Fördermittelempfänger sind verpflichtet, die Allgemeinen Nebenbestimmungen zu beachten.

Es besteht kein Rechtsanspruch auf Fördermittel. Die Höhe der Förderung ist abhängig von dem vorhandenem Budget und dem Förderbedarf aller Antragsteller.

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

1. Die Fördermittel sind zweckgebunden, wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
2. Der Fördermittelempfänger hat alle eigenen Mittel und Einnahmen, die mit dem Förderzweck zusammenhängen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter, Einnahmen aus Sponsoring etc.), als Deckungsmittel für alle Ausgaben einzusetzen. Sofern Rücklagen bestehen und diese im Antrag nicht als Eigenmittel ausgewiesen werden, ist dies zu begründen.
3. Für Selbsthilfegruppen:  
Die Selbsthilfegruppe benennt ein nur für die Zwecke der Selbsthilfegruppe gesondertes Konto:
  - a) 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.
  - b) Konto für Selbsthilfegruppen, die unselbständige 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 unselbständigen Untergliederung ist verpflichtet sicherzustellen, dass die Fördermittel ausschließlich für Zwecke der Gruppe unter Berücksichtigung des Leitfadens zur Selbsthilfeförderung verwendet werden.
4. Die Bildung von Rückstellungen ist zulässig, soweit sie gesetzlich (z. B. durch das Handelsgesetzbuch) vorgeschrieben sind.<sup>2</sup>
5. Der Fördermittelempfänger darf keine vorrangig wirtschaftlichen/kommerziellen Zwecke verfolgen.

---

<sup>2</sup> Nr. 4 kann bei Selbsthilfegruppen/niedrigen Förderbeträgen ggf. entfallen.  
Arbeitskreis Gemeinschaftsförderung der Selbsthilfe im Freistaat Thüringen



## Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

### Finanzierungsart - Festbetragsfinanzierung

6. Die Förderung erfolgt in Form eines festen Betrages. Dieser Betrag verbleibt auch bei Einsparungen und höheren Einnahmen in voller Höhe beim Fördermittelempfänger, es sei denn, seine Gesamtausgaben liegen unter dem bewilligten Förderbetrag.

### Zur Erfüllung des Förderzwecks beschaffte Gegenstände

7. Der Fördermittelempfänger hat Gegenstände, deren Anschaffungswert 410 Euro (ohne Umsatzsteuer) übersteigen, zu inventarisieren.

### Informations- und Mitteilungspflichten

8. Der Fördermittelempfänger ist zu einer partnerschaftlichen Zusammenarbeit mit den Krankenkassen und ihren Verbänden unter Wahrung der Neutralität und Unabhängigkeit verpflichtet.
9. Der Fördermittelempfänger soll auf die Förderung der GKV hinweisen (Homepage/Internet).
10. 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.

### Nachweis der Mittelverwendung

11. Die Kassen- und Buchführung sind sorgfältig und für den Fördermittelgeber nachvollziehbar zu führen.
12. Die Verwendung der Fördermittel ist nachzuweisen. Hierbei ist die im Bewilligungsschreiben festgelegte Frist zu beachten.

#### **a. Regelmäßiger Verwendungsnachweis (für Förderbeträge ab 751€)**

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.

Alternativ:

#### **b. Verwendungsbestätigung (für niedrige Förderbeträge bis 750€)**

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

13. Der Fördermittelnehmer hat auf Anforderung Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen vorzulegen sowie ggf. eine örtliche Erhebung zu ermöglichen.
14. Der Fördermittelempfänger 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 hat sicherzustellen, dass die Unterlagen insbesondere nach einem Ämterwechsel oder Auflösung der Selbsthilfestruktur für eine Prüfung zur Verfügung stehen.

### **Erstattung (Rückforderung) der Fördermittel**

15. Erforderliche Auskünfte sind gegenüber dem Fördermittelgeber zu erteilen.
16. 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 sind.

### **Sonstiges**

#### **17. Neutralität und Unabhängigkeit:**

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 Informationen 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.

18. Die Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes bzw. der Landesdatenschutzgesetze insbesondere im Hinblick auf die Weitergabe personenbezogener Daten sind zu beachten.
19. Die Förderung erfolgt ohne rechtliche Verpflichtung für Zahlungen in den Folgejahren.

Anlage 2 - Pauschalförderung

**Strukturerhebungsbogen für Selbsthilfekontaktstellen**

Name der Kontaktstelle:	Reg.-Nr.: TH-K-
Anschrift:	
Ansprechpartner:	
Telefon:	Telefax*:
E-Mail*:	Internet*:
(*nur ausfüllen, wenn vorhanden)	

1. Gründungsjahr:                      Öffnungs- oder Sprechzeiten

2. Welche regelmäßig wiederkehrenden Aktivitäten werden im Interesse der gesundheitsbezogenen Selbsthilfe durchgeführt?

3. Welche zusätzlichen, weiterführenden Angebote sind geplant (ggf. stichpunktartige Auflistung)?

4. Anzahl der hauptamtlichen Personalstellen:                      Vollzeit                      Teilzeit

5. Erfolgt eine Förderung durch die öffentliche Hand?                       ja                       nein

Wenn ja, in welcher Form (z.B. kommunale Mittel, Landesmittel) und Höhe:

6. Für welchen Einzugsbereich ist die Selbsthilfekontaktstelle tätig (Region, Bezirk, Kreis oder Stadt)?

7. Anzahl der betreuten krankheitsbezogenen Selbsthilfegruppen:

8. Wie viel Räume stehen den betreuten Gruppen zur Verfügung:

9. Thematische Schwerpunktsetzung:                       keine                       ja, folgende:

10. Mitarbeit in der LAG Selbsthilfekontaktstellen  ja                       nein, weil

**Ort, Datum:**

\_\_\_\_\_ **Unterschrift**

## Anlage 3 - Pauschalförderung

### **Erklärung zur Datenverwendung**

Wichtige Voraussetzung zur besseren Umsetzung der Selbsthilfeförderung nach § 20 h SGB V ist eine größere Transparenz der Förderung. Um dieses Ziel zu erreichen, bedarf es eines verbesserten Informationsaustausches und einer gesicherten Datengrundlage zum Förderverfahren. Damit die weitergehende Verwendung der entsprechenden Informationen auf rechtlich abgesicherter Basis erfolgen kann, benötigen wir eine entsprechende Einverständniserklärung. Wir möchten Sie bitten, uns nachfolgend Ihr entsprechendes Einverständnis zu erklären:

### **Einverständniserklärung zur weitergehenden Datenverwendung:**

Wir willigen ein, dass die Angaben aus 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
- Mit der Veröffentlichung auf den Internetseiten der beteiligten Krankenkassenverbände bin ich einverstanden (Angaben sind freiwillig und keine Fördervoraussetzung):  Ja  Nein

Diese Einverständniserklärung zur weitergehenden Datenverwendung ist freiwillig und unabhängig von der Bearbeitung Ihres Antrages auf Fördermittel. Ein Widerruf ist jederzeit bei der Gemeinschaftsförderung Selbsthilfe in Thüringen möglich.

Wir willigen in diese weitergehende Datenverwendung ein:

Ort, Datum:

\_\_\_\_\_  
rechtsverbindliche Unterschrift