

Ausfüllhilfe zum Antrag auf Pauschalförderung gemäß § 20h SGB V

Selbsthilfeförderung auf Bundesebene durch die Krankenkassen und ihre Verbände auf Bundesebene

Herausgeber: GKV–Gemeinschaftsförderung Selbsthilfe auf Bundesebene
(Fördermittelgeber)

- Verband der Ersatzkassen e. V. (vdek), Berlin
- AOK–Bundesverband GbR, Berlin
- BKK Dachverband e. V., Berlin
- IKK e. V., Berlin
- KNAPPSCHAFT, Bochum
- Sozialversicherung für Landwirtschaft, Forsten und Gartenbau – SVLFG, Kassel

unter beratender Beteiligung der für die Wahrnehmung der Interessen der Selbsthilfe
maßgeblichen Spitzenorganisationen

- BAG SELBSTHILFE – Bundesarbeitsgemeinschaft Selbsthilfe von Menschen mit
Behinderung und chronischer Erkrankung und ihren Angehörigen e. V.,
Düsseldorf
- Deutscher Paritätischer Wohlfahrtsverband Gesamtverband e. V., Berlin
- Deutsche Arbeitsgemeinschaft Selbsthilfegruppen e. V., Berlin
- Deutsche Hauptstelle für Suchtfragen e. V., Hamm

Berlin, Oktober 2020

Inhaltsverzeichnis

Hinweis: Die Nummerierung der Kapitel entspricht der Nummerierung im Pauschalantrag

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. Geplante Aktivitäten im Antragsjahr.....	6
13. Gesamtfinanzierung	7
a) Gesamteinnahmen in Euro	7
b) Gesamtausgaben.....	8
1. Personalausgaben	8
2. Sachausgaben	9
Nachweis über die Verwendung der Fördermittel	11

1. Antragsteller

Antragsberechtigung

- Antragsberechtigt sind Selbsthilfeorganisationen auf Bundesebene und die Selbsthilfekontaktstelle auf Bundesebene
- 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 A.6):
 - Dachorganisationen
 - 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

2. Bankverbindung des Antragstellers/ Abrechnungsrelevante Daten

Institutionskennzeichen

- 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 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 „Der Antragsteller 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. 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 Familien Mitglieder, 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 Selbständigkeit ist der Freistellungsbescheid des zuständigen Finanzamtes.
- Ein rechtlich selbständiger Landesverband (LV) ist im Vereinsregister als Verein eingetragen und kann als solches Mitglied in einem Bundesverband sein. Er ist als Verein steuerrechtlich selbständig.

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“ (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 beigefügt 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. Geplante Aktivitäten im Antragsjahr

- Die Selbsthilfeorganisation auf Bundesebene hat hier Gelegenheit, ihre Aktivitäten darzustellen. Diese können sich sowohl auf das Routinegeschäft beziehen, als auch besondere Vorhaben umfassen. Nachfolgende Fragestellungen dienen als Hilfestellung zur Beantwortung der Frage:

Fragen zur Weiterentwicklung Ihrer Selbsthilfe-Angebote

- Haben Sie Aktivitäten zur Vernetzung und Kooperation mit anderen Selbsthilfeorganisationen, der professionellen Hilfe oder Fachverbänden geplant oder setzten diese bereits um?
- Welche Aktivitäten sind geplant?
- Gibt es hierbei besondere Bedarfe? (z. B. Moderation, professionelle Unterstützung / Coaching?)
- Machen Sie zielgruppenspezifische Angebote? Welche?
- Machen Sie Angebote, die der Aktivierung ehrenamtlicher Mitwirkung in Ihrem Verband dienen soll? Welche?

Fragen zur erweiterten Basisarbeit Ihres Verbandes

- Gibt es besondere Angebote oder Aufgaben durch die Verstetigung von Projekten?
- Planen Sie Aktivitäten zur Interessensvertretung der Betroffenen? Sind Sie dazu in Gremien, Dachverbänden aktiv? Welche?
- Gibt es eine wesentliche Zahl an Betroffenen/Interessierten, die nicht Verbandsmitglieder sind, aber Ihr Angebot (Gruppenangebot/Beratung/etc.) in Anspruch nehmen? Wie viele ungefähr?
- Bestehen besondere Bedarfe, die aus geplanten Maßnahmen zur nachhaltigen Schaffung von Angeboten für Menschen mit Migrationshintergrund entstehen? Auf der Basis welcher Konzeption (z. B. Projektergebnisse) sollen die Maßnahmen etabliert werden?
- Bestehen besondere Bedarfe, die aus geplanten Maßnahmen zur nachhaltigen Schaffung von internetbasierten Angeboten Ihres Verbandes entstehen? Auf der Basis welcher Konzeption (z. B. Projektergebnisse) sollen die Maßnahmen etabliert werden?
- Bestehen besondere Bedarfe, die aus Etablierung neuer Ehrenamtsstrukturen im Verband (z. B. Nachwuchsgewinnung, Flexibilisierung der Aufgabenzuweisungen) entstehen? Auf der Basis welcher Konzeption (z. B. Projektergebnisse) sollen die Maßnahmen etabliert werden?
- Bestehen besondere Bedarfe, die aus der Etablierung gendersensibler Angebote entstehen? Auf der Basis welcher Konzeption (z. B. Projektergebnisse) sollen die Maßnahmen etabliert werden?

13. Gesamtfinanzierung

- Dem Fördermittelgeber ist bewusst, dass zum Zeitpunkt der Antragsstellung, die in den Monaten November und Dezember erfolgt, noch kein verbandsintern abgestimmter Jahresabschluss vorhanden ist und deshalb auch noch keine endgültigen Zahlen zu den Einnahmen und Ausgaben 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.

a) 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 aus vom Antragsteller ausgerichteten Veranstaltungen)
- 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.

Überführte Mittel aus der Projektförderung aus dem Förderjahr 2019

Sofern mehrjährige Projekte genehmigt wurden und eine einmalige Auszahlung erfolgt ist, können die noch nicht verbrauchten Fördermittel an dieser Stelle beziffert werden.

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).

b) Gesamtausgaben

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 (z. B. ...) 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.
- Schließen sich an satzungsgemäß durchzuführende Gremiensitzungen (Vorstandsitzungen, Jahrestagung, Mitglieder-, Delegiertenversammlungen o. ä.) themenspezifische (Fach-) Veranstaltungen, Präsentationen o. Ä. an, können diese ggf. im Rahmen der krankenkassenindividuellen Projektförderung finanziell unterstützt werden. Hierbei muss es sich um Veranstaltungen handeln, die eine bisher erstmalige Thematik aufgreifen (kein Routinethema). Im Projektantrag, der für die Förderung dieses Teils der Veranstaltung gestellt wird, ist diese besondere Veranstaltungskonstellation anzugeben und beim beantragten Förderbetrag zu berücksichtigen. Sollte im Rahmen der Verwendungsnachweisprüfung eine doppelte Abrechnung/Förderung festgestellt werden, müssen diese Mittel an den Fördermittelgeber zurückgegeben werden.

2. Sachausgaben

a) Raumkosten/Miete

- für Bundesgeschäftsstelle (Betriebskosten inklusive)

Die Angaben sind in Verbindung mit Ziffer 4 des Antrags plausibel zu darzustellen.

 - Geschäftsstelle zur Miete: Ein Beleg für die Mietkosten ist beizufügen. Der Beleg für Nebenkosten ist nicht notwendig.
 - Geschäftsstelle im Eigentum: Ein Beleg für die monatlichen Fixkosten (z. B. Nebenkostenabrechnung) ist beizufügen.
 - Keine Geschäftsstelle: Sofern für die Geschäftsstelle private Räumlichkeiten genutzt werden, müssen diese Kosten hier nicht, auch nicht anteilig, angezeigt 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)
Sollten aufgrund der Kontaktbeschränkungen durch die Corona-Pandemie bei der Absage von Veranstaltungen/Maßnahmen Stornierungskosten entstanden sein, können diese aus Mitteln der Pauschalförderung übernommen werden. Bitte weisen Sie diese an dieser Stelle aus und fügen einen Nachweis über die Höhe der entstandenen Kosten (z. B. Rechnung) bei.

Nachweis über die Verwendung der Fördermittel

- **Verwendungsnachweis**

- Das Formular „Verwendungsnachweis“ dient dazu, die gesamten Einnahmen und Ausgaben des Fördermittelempfängers im Förderjahr zu benennen und die davon aus der Pauschalförderung bestrittenen Ausgabenpositionen nachzuweisen.
- Es können nicht mehr Fördermittel verausgabt werden als der Fördermittelempfänger vom Fördermittelgeber, der „GKV-Gemeinschaftsförderung Selbsthilfe auf Bundesebene“, erhalten hat. Der Verwendungsnachweis dient **nicht** dazu, einen erhöhten Förderbedarf aufzuzeigen.

- **Tätigkeitsbericht**

- Der Tätigkeitsbericht für das jeweilige Förderjahr muss dieses vollumfänglich abbilden: 1. Januar – 31. Dezember. Sogenannte Rechenschaftsberichte o. Ä., die der Mitgliederversammlung bereits im Herbst vorgelegt und als Tätigkeitsberichte eingereicht werden, umfassen nicht den gesamten Förderzeitraum. Aus diesem Grund ist eine Ergänzung zwingend geboten.
- Der Informationsgehalt des Tätigkeitsberichtes sollte für den Fördermittelgeber ein Bild über das Arbeits- und Leistungsspektrum des Antragstellers, dem **Verein** (nicht der einzelnen Mitglieder) ermöglichen. Aus dem Bericht muss hervorgehen, welche konkreten **förderfähigen Aktivitäten** mit den bewilligten Pauschalmitteln bestritten wurden. Hierzu gehört auch ein Berichtsteil über durchgeführte regelmäßige Maßnahmen (z. B. Jahrestagung, Angehörigentreffen, Erstellung von Medien). Ein allgemeiner Hinweis, wonach mit den Fördermitteln „satzungsmäßige Zwecke“ erfüllt worden seien oder die stichwortartige Auflistung von Daten und Ereignissen beispielsweise in Form einer PowerPoint-Präsentation reicht nicht aus.
- Darüber hinaus können auch Maßnahmen dargestellt werden, die im Rahmen der Projektförderung durchgeführt wurden.
- Wir weisen darauf hin, dass der Tätigkeitsbericht den Anforderungen des Datenschutzes unterliegt und deshalb ggf. eine Anonymisierung notwendig ist.