

**Antragsunterlagen für  
SELBSTHILFEGRUPPEN  
zur Beantragung eines pauschalen Zuschusses  
bei der GKV-Gemeinschaftsförderung Selbsthilfe Sachsen  
für das Förderjahr  
(gemäß § 20c SGB V)**

Adressfeld (Fördermittelgeber)

Bitte die entsprechende Anschrift eintragen!

AOK PLUS - Die Gesundheitskasse für Sachsen und Thüringen  
BKK Landesverband Mitte, Landesvertretung Sachsen  
IKK classic  
Knappschaft, Regionaldirektion Chemnitz  
Sozialversicherung für Landwirtschaft, Forsten und Gartenbau  
(SVLFG), als landwirtschaftliche Krankenkasse  
Verband der Ersatzkassen e.V. (vdek) - Landesvertretung  
Sachsen\*

## **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 § 20c SGB V benötigt.

Reichen Sie deshalb den Antrag mit den erforderlichen Anlagen nur vollständig ausgefüllt und unterschrieben ein! Änderungen im Antragsvordruck durch den Antragsteller sind nicht zulässig.

Eine fehlende Mitwirkung kann zur Ablehnung Ihres Antrages führen. Änderungen im Antragsvordruck durch den Antragsteller sind nicht zulässig.

**Anlage 1 – Nebenbestimmungen**

**Anlage 2 – Zuständige Krankenkasse auf regionaler Ebene**

---

\* als gemeinsamer Bevollmächtigter gem. § 212 Abs. 5 Satz 6 ff. SGB V für die Ersatzkassen

**1. Angaben zum Antragsteller:**

Registriernummer:

SAC

Name der Selbsthilfegruppe:

Anschrift mit Straße, Hausnummer, Postleitzahl und Ort:

Telefon:

Fax:

Email:

Internet:

Ansprechpartner/in/ Gruppenleitung (mit Anschrift und Telefonnummer, wenn abweichend zu o. g. Angaben):

Name:

Str./Hs-Nr:

PLZ/Ort:

**2. Angaben zur Selbsthilfegruppe (SHG):**

Mit welchem Krankheitsbild befasst sich die SHG?

Seit wann besteht die SHG?

Wie viele Mitglieder hat die SHG?

Wie häufig finden Gruppentreffen statt? ..... mal pro Woche  Monat  Jahr

Ist die SHG Mitglied in einem Landesverband/Paritätischer Wohlfahrtsverband?

Ja  Nein

Wenn ja, in welchem:

Wird die SHG von einer Kontaktstelle betreut?

Ja  Nein

Wenn ja, von welcher:

Muss die SHG Rummiete/Nebenkosten bezahlen?

Ja  Nein

Wenn ja, an wen:

Wurde im Vorjahr bei der Gemeinschaftsförderung ein Antrag gestellt?

Ja  Nein

### 3. Angaben zur beantragten pauschalen Förderung:

Bitte beschreiben Sie allgemein, wofür der pauschale Zuschuss verwendet werden soll :

Es wird eine pauschale Förderung beantragt in Höhe von:

	Euro
<b>Ausgaben für beantragte Mittel</b>	<b>Plan</b>
Miete	€
Büromaterial/ Kopierkosten	€
Telefon/Internet	€
Reisekosten (Fahrt und Übernachtung)	€
Aus-, Fortbildung, Supervision, Seminarkosten, Teilnehmergebühren	€
Porto	€
Fachliteratur	€
Öffentlichkeitsarbeit (Flyer, Aktionstage, Homepage)	€
<u>Sonstige Kosten:</u>	€
•	€
•	€
•	€
<b>Gesamt:</b>	€
<b>Zusätzliche Einnahmen (beantragte)</b>	<b>Plan</b>
kommunale Fördermittel	€
Zuschüsse von Sozialversicherungen (Renten-Pflege-Unfallkasse)	€
Spenden	€
Sponsorengelder	€
Mitgliedsbeiträge	€
Zuschüsse von Bundes- und Landesorganisationen	€
Sonstige Zuschüsse, Wirtschaftsunternehmen (Pharmaindustrie) Bußgelder Geldwerter Vorteil (kostenfreie Räume oder Ähnliches)	€
<b>Gesamt:</b>	€

Wurde bei der sozialen Pflegeversicherung ein Antrag für dieses Förderjahr gestellt?

Nein  Ja

Wenn ja, Förderbetrag:

Verwendungszweck:

Für die Überweisung der Fördermittel ist die Angabe eines eigens für die Gruppenarbeit eingerichteten Kontos notwendig. Zur Antragsbearbeitung ist die Unterschrift von 2 Vertreter/innen der Selbsthilfegruppe erforderlich.

Name des Konto-  
inhabers:

Anschrift des Kon-  
toinhabers:

**Straße/Haus-Nr.:**

---

**PLZ/Ort:**

---

Bankverbindung:

IBAN:

BIC:

---

### 5. Erklärung

Hiermit erklären wir, dass die Angaben im Antrag richtig und vollständig sind und wir stellvertretend für die Selbsthilfegruppe die Fördermittel durch die Krankenkassen/- und verbände in Empfang nehmen. Wir sind verantwortlich für die ordnungsgemäße Verwendung des Geldes sowie für die Ausstellung eines entsprechenden Verwendungsnachweises. Wir verpflichten uns, die allgemeinen Nebenbestimmungen (Anlage 1) zu beachten.

### 6. Einverständniserklärung zur Datenverwendung / Unterschrift des Antragstellers

a) Wir willigen ein, dass die Daten zur Dokumentation, Bearbeitung und Beratung des Fördergeschehens der Gemeinschaftsförderung Selbsthilfe Sachsen erfasst werden können.  Ja  Nein

Ort, Datum

---

1. rechtsverbindliche Unterschrift  
**(z. B. Gruppenverantwortliche/r)**

Ort, Datum

---

2. rechtsverbindliche Unterschrift  
**(z. B. Finanzverantwortliche/r oder  
weitere/r Gruppenteilnehmer/in)**

## Anlage 1 – Pauschalförderung

## für Ihre Unterlagen

### Allgemeine Nebenbestimmungen

#### für die Gewährung von Fördermitteln nach § 20c 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.

#### Anspruchsberechtigte

Gefördert werden können Selbsthilfegruppen,

- die für ihre Mitglieder und deren Angehörige gegenseitige Hilfe und Unterstützung anbieten und einen Erfahrungsaustausch ermöglichen
- deren Selbsthilfearbeit und Interessenwahrnehmung durch die Betroffenen getragen wird (Selbsthilfeprinzip)

#### 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>1</sup>
5. Der Fördermittelempfänger darf keine vorrangig wirtschaftlichen/kommerziellen Zwecke verfolgen.

### **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) übersteigt, 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.
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 501€)**

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.

---

<sup>1</sup> Nr. 4 kann bei Selbsthilfegruppen/niedrigen Förderbeträgen ggf. entfallen.

## Alternativ:

### b. Verwendungsbestätigung (für niedrige Förderbeträge bis 500€)

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 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.
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

**Zuständige Krankenkasse für Selbsthilfegruppen auf regionaler Ebene**

Federführende Krankenkasse	Landkreise und Städte
<p>AOK PLUS Sternplatz 7, 01067 Dresden Tel.-Nr.: 0351 4946-15104</p>	<p>Bautzen, Erzgebirge, Görlitz, Leipzig, Nordsachsen, Neiße, Zwickau, Vogtland</p>
<p>BKK Landesverband Mitte, Landesvertretung Sachsen Tiergartenstraße 32, 01219 Dresden Tel.-Nr.: 0351 43713-0</p>	<p>Stadt Dresden</p>
<p>IKK classic, Regionaldirektion Meißen Elbstraße 4, 01662 Meißen Tel.-Nr.: 03521 4709-0</p>	<p>Meißen</p>
<p>IKK classic, Regionaldirektion Chemnitz Brückenstraße 13, 09111 Chemnitz Tel.-Nr.: 0371 4806-0</p>	<p>Mittelsachsen</p>
<p>Knappschaft, Regionaldirektion Chemnitz Jagdschänkenstraße 50, 09117 Chemnitz Tel.-Nr.: 0371 801-4111</p>	<p>Stadt Chemnitz</p>
<p>Verband der Ersatzkassen e. V. (vdek) Landesvertretung Sachsen Glacisstraße 4, 01099 Dresden Tel.-Nr.: 0351 87655-0</p>	<p>Stadt Leipzig, Landkreis Sächsische Schweiz/ Osterzgebirge</p>