Diesen Antrag ausdrucken

GKV-Gemeinschaftsförderung Baden-Württemberg

Kassenartenübergreifende Gemeinschaftsförderung nach § 20h SGB V (Pauschalförderung)

Antragsunterlagen für die Förderung der örtlichen/regionalen Selbsthilfegruppen

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.

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

Zu den Antragsunterlagen gehören:

I. Antragsformular für die Pauschalförderung

Des Weiteren gehören **zur eigenen Verwendung und zum Verbleib in der Selbsthilfegruppe** dazu:

II. Allgemeine Nebenbestimmungen
Merkblatt mit Ausfüllhilfe (seperat zu finden unter http://gkv-selbsthilfefoerderung-bw.de/selbsthilfegruppen-antraege/)

Bitte legen Sie den Unterlagen auch einen **Flyer Ihrer Selbsthilfegruppe** bei, falls vorhanden.

Erstantrag ☐ **Folgeantrag** ☐

Antragsfrist: bis 31.03. eines Förderjahres*

Einsendung des Antrags bitte an folgende Adresse:
(Anschrift, Ansprechpartner, Telefon/Fax, ggf. E-Mail)

AOK – Die Gesundheitskasse Schwarzwald-Baar-Heuberg, Competence Center Sozialer Dienst, Giuseppe Palilla, Karlstr. 2, 78532 Tuttlingen, Tel.: 07461 704-480, Fax: 07461 704-91480
Mail: giuseppe.palilla@bw.aok.de

Weitere Informationen erhalten Sie unter www.gkv-selbsthilfefoerderung-bw.de.

* Bitte beachten Sie, dass es bei Neugründungen die Möglichkeit gibt noch bis zum 31.10. eines Förderjahres einen Antrag einzureichen. Bitte nehmen Sie Kontakt zum Federführer vor Ort auf.

I. Antrag auf Pauschalförderung für Selbsthilfegruppen gem. § 20h SGB V für das Förderjahr _____ (Bitte Jahr eintragen!)

1. Angaben zum/r Antragssteller/in

Name der Selbsthilfegruppe:

Ansprechpartner/in bzw. Gruppenleitung (Kontaktadresse für Briefverkehr):

Vorname Name:	
Straße/Hausnummer:	
PLZ/Ort:	
Telefon:	
Fax:	
E-Mail:	
Internet:	

2. Angaben zur Selbsthilfegruppe

Treffpunkt(e) der Selbsthilfegruppe (mit Ortsangabe):

Mit welchem Krankheitsbild befasst sich die Selbsthilfegruppe (SHG)?

2.1	Seit **wann** besteht die SHG?	(Jahr)
2.2	Ist die SHG **offen** für neue Mitglieder/ Teilnehmer?	☐ Ja ☐ Nein
2.3	Wie viele **(Vereins-) Mitglieder** hat die SHG?	
2.4	Wie viele Personen nehmen **regelmäßig** an Gruppentreffen teil?	
2.5	Wie **häufig** finden **Gruppentreffen statt?**	im Monat: im Jahr:

2.6 Ist die SHG Mitglied in einem Landesverband/Bundesverband?

☐ Nein ☐ Ja, Mitglied im Verband:

2.7 Wer leitet/betreut die Gruppe regelmäßig? (Name, Vorname, Beruf)

2.8 Erfolgt die Leitung im Rahmen einer beruflichen Tätigkeit? ☐ Ja ☐ Nein

3. Bankverbindung

Kontoinhaber/in:	
Anschrift:	
1. Kontobevollmächtigte/r	
2. Kontobevollmächtigte/r	
Kreditinstitut:	
IBAN:	

Der/die Unterzeichner/in verpflichtet sich sicherzustellen, dass die Fördermittel in voller Höhe ausschließlich für die Zwecke der Gruppe unter Berücksichtigung der Förderrichtlinien im Leitfaden der Selbsthilfeförderung zur Verfügung stehen.

Bitte kreuzen Sie an, um was für ein Konto es sich handelt, und unterschreiben Sie dort.

☐ a) Eigenes Konto der Selbsthilfegruppe

Unterschrift 1. Kontobevollmächtigte/r

Unterschrift 2. Kontobevollmächtigte/r

(Bei Unterkonto eines privaten Giro-/Sparkontos nur Unterschrift des Kontoinhabers)

☐ b) Unsere Selbsthilfegruppe ist eine unselbständige Untergliederung eines rechtsfähigen Bundes-, Landes- oder Kreisverbandes/-vereins. Unsere Gruppe hat kein eigenes Konto. Es handelt sich um ein Unterkonto des Gesamtverbandes/-vereins, über dessen Mittel wir selbst verfügen können.

Unterschrift Kontobevollmächtigte/r der Gruppe

4. Voraussichtliche Ausgaben der Selbsthilfegruppe

=> siehe Merkblatt/Ausfüllhilfe

4.1 Gruppenarbeit/Netzwerkarbeit

Raumkosten/Miete		EUR
Gremiensitzungen		EUR
Besuchsdienste		EUR

4.2 Verwaltungskosten

Telefon/Fax/Internet		EUR
Porto/Kontoführungsgebühr		EUR
Büromaterial		EUR
Fachliteratur		EUR

4.3 Mobiliar/technische Geräte (Anschaffung/Miete)

PC		EUR
Drucker		EUR
Beamer		EUR
Büromöbel		EUR

4.4 Öffentlichkeitsarbeit

Pflege Homepage (bitte Adresse angeben)		EUR
Flyer (Nachdruck ohne Änderung)		EUR
Plakate		EUR
Broschüren/Mitgliederzeitschriften		EUR
Sonstiges:		EUR

4.5 Qualifizierung (jeweils inklusive Fahrtkosten)

Fortbildungen/Schulungen/Seminare/Vorträge*		EUR
Welche:		
Tagungs- und Kongressbesuche*		EUR
Referenten/Referentenpräsente*		EUR
Sonstiges:		EUR

4.6 Mitgliedsbeiträge für Landes- und Bundesverbände

EUR

4.7 Sonstiges bitte näher bezeichnen:

EUR

4.8 Nicht förderfähige Aktivitäten und Angebote (siehe Merkblatt)

EUR

Summe der voraussichtlichen Gesamtausgaben **0,00** **EUR**

Beiträge zurücksetzen

* Bitte erläutern Sie ab einer Höhe von 400 EUR die Qualifizierungen auf einem gesonderten Blatt.

5. Voraussichtliche Einnahmen der Selbsthilfegruppen

=> siehe Merkblatt/Ausfüllhilfe

5.1 Eigene Mittel

Mitgliedsbeiträge		EUR
Nicht verbrauchte Fördermittel (Übertrag Vorjahr)		EUR
Spenden, Erbe, Bußgelder u.a.		EUR

5.2 Fremde Mittel

Zuschüsse sonstiger Sozialversicherungsträger ☐ Rentenversicherung ☐ Unfallversicherung ☐ Pflegeversicherung		EUR
Zuschüsse Dachverbände ☐ Landesverband ☐ Bundesverband ☐ _____		EUR
Zuschüsse öffentliche Hand ☐ Landkreis ☐ Kommune ☐ _____		EUR

5.3 Vermögen/Rücklagen

Für welche Zwecke?		EUR

5.4 Sonstiges

		EUR

Zwischensumme Gesamteinnahmen	**0,00**	**EUR**

5.5 Davon Einnahmen für nicht förderfähige bzw. zweckgebundene Aktivitäten und Angebote (siehe Merkblatt)

		EUR

Summe der voraussichtlichen zu berücksichtigenden Einnahmen	**0,00**	**EUR**

Ausgaben und Einnahmen müssen miteinander verrechnet werden.

Hiermit wird eine pauschale Förderung in Höhe von beantragt.		**EUR**

Beiträge zurücksetzen

Abschließende Erklärung und Datenverwendungserklärung

Die Antragsteller erklären, dass

- die Angaben im Antrag richtig und vollständig sind,
- er über eine ordnungsgemäße Geschäfts- und Buchführung verfügt,
- er den Allgemeinen Nebenbestimmungen zustimmt.

Der Antragssteller 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 oder grob fahrlässig falschen Angaben berechtigt ist, die Fördermittel ganz oder teilweise zurückzufordern.

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.

Wir willigen ein, dass die Angaben aus dem Antrag 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

Ort, Datum, ggf. Stempel

1. Unterschrift

Name in Druckbuchstaben

Ort, Datum, ggf. Stempel

2. Unterschrift

Name in Druckbuchstaben

II. Allgemeine Nebenbestimmungen für die Gewährung von Fördermitteln nach § 20h SGB V (Selbsthilfegruppen)

Fördermittelempfänger sind verpflichtet, die Allgemeinen Nebenbestimmungen zu beachten. Diese sind Bestandteil des Bewilligungsschreibens/-bescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

Anforderung und Verwendung der Fördermittel

1. Die Fördermittel sind zweckgebunden, wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.

2. Für Pauschalförderung:
   Die Fördermittelempfänger haben 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 auf einem gesonderten Blatt, unter Angabe des Verwendungszwecks (zweckgebundene Mittel) formlos 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 mit mindestens zwei Kontobevollmächtigten.
   Erhält die Gruppe kein eigenständiges Konto bei einer Bank, können Krankenkassen alternativ ein Unterkonto eines Girokontos oder ein Sparkonto akzeptieren.

   In beiden Fällen ist sicherzustellen, dass die Fördermittel ausschließlich für Zwecke der Gruppe unter Berücksichtigung des Leitfadens zur Selbsthilfeförderung verwendet werden und in voller Höhe der Selbsthilfegruppe zur Verfügung stehen.

   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. Die Kontoverfügungsberechtigten einer unselbstständigen Untergliederung ist verpflichtet sicherzustellen, dass die Fördermittel ausschließlich für Zwecke der Gruppe unter Berücksichtigung des Leitfadens zur Selbsthilfeförderung verwendet werden.

4. Die Fördermittelempfänger dürfen keine vorrangig wirtschaftlichen/kommerziellen Zwecke verfolgen.

Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben

5. Bei einer Förderzusage erfolgt die Förderung in der Regel in Form eines festen Betrages. Dieser Betrag verbleibt auch bei Einsparungen und höheren Einnahmen in voller Höhe beim Fördermittelempfänger, es sei denn seine Gesamtausgaben lägen unter dem bewilligten Förderbetrag.

Zur Erfüllung des Förderzwecks beschaffte Gegenstände

6. Die Fördermittelempfänger haben Gegenstände, deren Anschaffungswert 410 Euro (ohne Umsatzsteuer) übersteigt, zu inventarisieren.

Informations- und Mitteilungspflichten

7. Die Fördermittelempfänger sind zu einer partnerschaftlichen Zusammenarbeit mit den Krankenkassen und ihren Verbänden unter Wahrung der Neutralität und Unabhängigkeit verpflichtet.

8. Die Fördermittelempfänger sollen auf die Förderung der GKV hinweisen.

9. Die Fördermittelempfänger sind verpflichtet, dem Fördermittelgeber mitzuteilen, wenn sich maßgebliche, für die Förderung wichtige Umstände ändern oder wegfallen.

Nachweis der Mittelverwendung

10. Die Kassen- und Buchführung ist sorgfältig und für die Fördermittelgeber nachvollziehbar zu führen.

11. Die Verwendung der Fördermittel ist nachzuweisen. Hierbei ist die im Bewilligungsschreiben festgelegte Frist zu beachten. Es sind die dem Bewilligungsschreiben beigelegten Vordrucke zu verwenden.

    a. Verwendungsnachweis für Förderbeträge ab 800,00 EUR
    Der Verwendungsnachweis besteht aus einem zahlenmäßigen Nachweis sowie einem kurzen Tätigkeitsbericht, der beschreibt, was im Jahr gemacht wurde. Im zahlenmäßigen Nachweis sind alle Einnahmen und Ausgaben auszuweisen.

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

    b. Verwendungsbestätigung für Förderbeträge bis 799,00 EUR
    Der Fördermittelempfänger bestätigt, dass die Fördermittel wirtschaftlich, sparsam, zweckentsprechend und ggf. entsprechend der Satzung verwendet wurden.

12. Der Fördermittelnehmer hat auf Anforderung Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen vorzulegen sowie ggf. eine örtliche Erhebung zu ermöglichen.

13. Der Fördermittelempfänger hat alle mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen (Einzelbelege, Verträge etc.) in der Regel drei 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

14. Erforderliche Auskünfte sind gegenüber dem Fördermittelgeber zu erteilen.

15. **Bei missbräuchlicher Verwendung sind die Fördergelder zurückzuerstatten:**
    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

16. **Neutralität und Unabhängigkeit:**
    Die Fördermittelempfänger haben die Unabhängigkeit seiner Selbsthilfeaktivitäten von wirtschaftlichen Interessen zu wahren und seine fachliche und politische Arbeit ausschließlich an den Bedürfnissen und Interessen von Menschen mit chronischen Erkrankungen und Behinderungen 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.

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

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