

Beantragung von Pauschalfördermitteln für das Jahr für Selbsthilfeorganisationen gemäß § 20h SGB V im Bundesland

Damit die GKV-Selbsthilfeförderung über eine Förderung entscheiden kann, ist die Mitwirkung des Antragstellers erforderlich. Rechtsgrundlagen für die Mitwirkung sind § 60 SGB I „Angabe von Tatsachen“ und § 66 SGB I „Folgen fehlender Mitwirkung“. Verstößt der Antragsteller gegen § 60 SGB I und/oder § 66 SGB I, führt dies zur Ablehnung des Antrags.

Ein Rechtsanspruch auf Förderung und auf eine bestimmte Fördersumme besteht nicht.

Dieses Formular kann nur ausgefüllt werden, wenn zuvor der Adobe Acrobat Reader kostenlos aus dem Internet heruntergeladen wurde! Nur dann funktionieren die hinterlegten Rechenfunktionen des Formulars.

Bitte drucken Sie die ausgefüllten Formularseiten anschließend aus und übersenden diese unterzeichnet inkl. aller Anlagen **postalisch**. Das Formular darf nicht verändert werden.

Antragsfrist:

1. Antragsteller

Name der Organisation	
Straße, Hausnummer <i>Bitte bei Postfachanschrift Auszug aus dem Vereinsregister in Kopie beifügen</i>	
PLZ, Ort	
Website	
E-Mail	Telefon
Vorstandsvorsitz	
Geschäftsführung	
Gründungsjahr	Jahr der Eintragung ins Vereinsregister
Ansprechpartner*in für den Antrag	
E-Mail	Telefon
Institutionskennzeichen (IK) der Organisation <i>sofern vorhanden</i>	

2. Bankverbindung des Antragstellers

Kontoinhaber
Bankinstitut
IBAN DE

11. Gesamtfinanzierung

Hinweis

Die Spalte IST bezieht sich auf die voraussichtlichen Gesamtwerte für das ablaufende Jahr.

Die Spalte PLAN bezieht sich auf die geplanten Gesamtwerte des Jahres, für das dieser Antrag gestellt wird.

Der beantragte Förderbedarf ist zahlenmäßig plausibel darzustellen.

Es muss jede Zeile ausgefüllt werden (keine Leerfelder). Trifft eine Position nicht zu, ist sie mit 0,00 zu beziffern.

Gesamteinnahmen in EUR – für das ablaufende Jahr (IST) und – die für das Förderjahr geplant sind (PLAN)	IST	PLAN
Eigene Mittel		
Mitgliedsbeiträge		
Entnahme aus Rücklagen <i>Freie Rücklagen sind in die Finanzierung einzubringen</i>		
Einnahmen von Dachverbänden		
Einnahmen aus Zweckbetrieben (z. B. Anzeigen, Verkauf von Produkten)		
Einnahmen über eigene Förderkreise oder Fördervereine o. Ä.		
Einnahmen aus Veranstaltungen (z. B. Teilnahmegebühren)		
Einnahmen aus Messebetrieb		
Zinserträge		
Erbschaften		
Summe eigene Mittel		
Fremde Mittel		
Gesetzliche Krankenversicherung		
Pauschalförderung		
Überführte Mittel aus der Pauschalförderung aus dem Förderjahr		
(krankenkassenindividuelle) Projektförderung		
Überführte Mittel aus der Projektförderung aus dem Förderjahr		
Öffentliche Hand		
Bundesmittel (z. B. von Bundesministerien)		
Landesmittel (z. B. von Landesministerien)		
Kommunale Mittel (z. B. von Städten und Gemeinden)		
Sonstige Sozialversicherungsträger		
Rentenversicherungsträger		
Unfallversicherungsträger		
Pflegeversicherungsträger		
Dritte		
Wirtschaftsunternehmen (z. B. Pharmazeut. Ind., Medizinproduktehersteller)		
Geldwerte Vorteile		
Spenden		
Zuwendungen von Stiftungen (z. B. Deutsche Krebshilfe)		
Lotterien (z. B. Aktion Mensch)		
Bußgelder		
Summe fremde Mittel		
Weitere Einnahmen/Zuwendungen		
<i>Die Angabe für PLAN ist unter Ziffer 11.1 zu konkretisieren!</i>		
Summe Gesamteinnahmen		

Rücklagen

Der Antragsteller hat:	EUR
freie Rücklagen in Höhe von	
zweckgebundene Rücklagen in Höhe von <i>Bitte Zweck benennen:</i>	
sonstiges Vermögen in Höhe von <i>Bitte Art benennen:</i>	
Gesamtbetrag in Höhe von <i>Diese Summe wird automatisch generiert</i>	
<input type="checkbox"/> Der Antragsteller hat keine Rücklagen	

Gesamtausgaben in EUR – für das ablaufende Jahr (IST) und – die für das Förderjahr geplant sind (PLAN)	IST	PLAN
Personalausgaben		
Personalkosten Löhne/Gehälter/Sozialabgaben Personalsachkosten (inkl. Fahrt-, Übernachtungs- und Verpflegungskosten) Ausgaben für die Teilnahme des hauptamtlichen Personals und der ehrenamtlich tätigen Personen an Gremiensitzungen Seminaren und vereinsinternen Schulungen, Fortbildungen Tagungen, Kongressen, Messen		
Sachausgaben		
Raumkosten/Miete für Bundesgeschäftsstelle, Betriebskosten inklusive für Lager/Archiv für Veranstaltungen, die nicht unter Ziff. 11.3 und 11.4 fallen <i>Bitte benennen:</i> Geschäftsbedarf Bürobedarf Porto Telefon, Fax, Internet, insb. Homepage (z. B. Unterhalt/Betriebskosten, Lizenzen) Anschaffung von Mobiliar, technischen Geräten und sonstigen Gegenständen <i>Die Angabe für PLAN ist unter Ziff. 11.2 zu konkretisieren!</i> Durchführung von Schulungen/Fortbildungen/Veranstaltungen/Treffen für Mitglieder, Mitgliedsvereine und Interessenten <i>Die Angabe für PLAN ist unter Ziff. 11.3 zu konkretisieren!</i> Regelmäßige Vorhaben, Maßnahmen, Produkte, die aus Mitteln der Pauschalförderung bezuschusst werden sollen und bisher anderweitig finanziert wurden <i>Die Angabe für PLAN ist unter Ziff. 11.4 zu konkretisieren!</i> PR und Öffentlichkeitsarbeit , die nicht unter Ziff. 11.4 fallen <i>Die Angabe für PLAN ist unter Ziff. 11.5 zu konkretisieren!</i>		
Ausgaben für Vorhaben, Maßnahmen, Projekte,		
die von der Krankenversicherung (z. B. durch die Projektförderung) unterstützt wurden / werden sollen die von Dritten (z. B. Ministerien, Stiftungen, SV-Träger) unterstützt wurden / werden sollen		
Sonstige Ausgaben		
Mitgliedsbeiträge für Fachverbände, Dachorganisationen etc. Ausgaben für die Teilnahme der ehrenamtlich tätigen Personen an Sitzungen, Tagungen etc. (z. B. Fahrt-, Übernachtungs- und Verpflegungskosten) Weitere institutionelle Ausgabenpositionen (z. B. gesetzl. notwendige Rückstellungen) Stornierungskosten Weitere Ausgaben <i>Die Angabe für PLAN ist unter Ziff. 11.6 zu konkretisieren!</i>		
Summe Gesamtausgaben		

Selbsthilfeorganisationen, die neben den Aufgaben der gesundheitsbezogenen Selbsthilfe auch andere Dienstleistungen erbringen *Bitte um Angabe der prozentualen Gewichtung hinsichtlich des gesundheitsbezogenen Selbsthilfebereiches*

Höhe der beantragten Fördermittel in EUR

Die Haushalte müssen ausgeglichen sein. Der beantragte Förderbedarf ist zahlenmäßig plausibel darzustellen.

11.3 Durchführung von Schulungen/Fortbildungen/Veranstaltungen/Treffen für Mitglieder, Mitgliedsvereine und Interessenten

Die Übersicht besteht aus drei Tabellen. In den nachstehenden Feldern sind konkrete Angaben zu den einzelnen Maßnahmen vorzunehmen.

Bitte geben Sie hier nur die Maßnahmen an, die bereits Gegenstand früherer Pauschalförderungsanträge waren und die Sie selbst als Veranstalter*in durchführen (die alleinige Teilnahme an Veranstaltungen ist unter „Personalsachkosten“ zu beziffern).

	Thema/Titel der Maßnahme	Zielgruppe	Termin
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Fortsetzung der Zeile	Ort/Anschrift (Veranstaltungsort)	Anzahl der Teilnehmenden	Fahrt- und Übernachtungskosten der Teilnehmenden (EUR)	Verpflegungskosten (EUR)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Fortsetzung der Zeile	Raumkosten/ Miete (EUR)	Sonstige Ausgaben (z. B. für Referent*innen) <i>Bitte benennen!</i>		Gesamtkosten der einzelnen Maßnahmen (EUR)
		EUR	Ausgabenart	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Summe				

11.4 Regelmäßige Vorhaben, Maßnahmen, Produkte, die aus Mitteln der Pauschalförderung bezuschusst werden sollen und bisher anderweitig finanziert wurden

Die Übersicht besteht aus zwei Tabellen.

Bitte geben Sie hier wiederkehrende Maßnahmen an, die bisher ausschließlich Gegenstand von Projektförderanträgen waren und fügen die entsprechenden Bewilligungsschreiben als Anlagen bei. *Maßnahmen, die bereits Gegenstand von Pauschalanträgen waren, sind an dieser Stelle nicht aufzuführen, da sie bereits „überführt“ wurden.*

	Thema/Titel der Maßnahme	Kosten (EUR)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
Summe		

Fortsetzung der Zeile	Finanzierung/Bezuschussung	
	durch ...	in Höhe von ... (EUR)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

11.5 PR und Öffentlichkeitsarbeit

Produkte (z. B. Broschüren), die unter Ziff. 11.4 fallen, sind in Ziff. 11.5 nicht noch einmal aufzuführen

Wofür?	Kosten (EUR)
Summe	

13. Folgende Unterlagen liegen diesem Antrag bei

- aktuelle Satzung
- aktueller Freistellungsbescheid des Finanzamtes
- Einnahmen/Ausgabenrechnung bzw. letzter Jahresabschluss (satzungsgemäß geprüft)
- unterzeichnete Bestätigung über die Entlastung des Vorstands (Hinweis: Bitte reichen Sie das aktuellste Protokoll der Mitgliederversammlung ein, welches Ihrer Organisation vorliegt)
- Verwendungsnachweis des Vorjahres (Ausnahme: Erstantragsteller)
Eine Förderung kann nur nach Vorlage des Verwendungsnachweises erfolgen!
- Nachweis der Kosten für Geschäftsstelle
- eigene Leitsätze (sofern vorhanden)
- aktueller Vereinsregisterauszug (bei erstmaliger Antragstellung)
-
-

14. Erklärung

Mit den Unterschriften bestätigt der Antragsteller

- die Mittelbeantragung gemäß § 20h SGB V,
- die Einhaltung der Allgemeinen Nebenbestimmungen für die Beantragung und Gewährung von Fördermitteln (vgl. Gemeinsames Rundschreiben (GR) Anlage 1),
- die Einhaltung der Grundsätze zur Wahrung von Neutralität und Unabhängigkeit (vgl. GR Anlage 2),
- die Berücksichtigung der Hinweise zur Selbsthilfe in der digitalen Welt (vgl. GR Anlage 3),
- die Kenntnisnahme der Information zur Datenverwendung (vgl. GR Anlage 4),
- die Einhaltung des Datenschutzes (vgl. GR Anlage 5),
- keine gleichlautende Beantragung von Fördermitteln für in diesem Antrag begründete Ausgaben im Rahmen der Projektförderung vorgenommen zu haben.

Der Antragsteller verpflichtet sich, die finanziellen Zuschüsse der GKV-Selbsthilfeförderung zweckgebunden gemäß § 20h SGB V zu verwenden. Auf Anforderung des Fördermittelgebers wird der Antragsteller weitere Unterlagen und Nachweise, die für die Beurteilung des Antrags notwendig sind, zur Verfügung stellen.

15. Transparenz

Der Antragsteller ist verpflichtet, Transparenz über eingenommene Mittel aus Spenden, Sponsoring und Förderung auf seiner Internetseite zu veröffentlichen (getrennt nach Spender*innen, Sponsor*innen und Förder*innen). Die Veröffentlichung erfolgt unter folgendem Link:

16. Richtigkeit der Angaben

Hiermit werden die Richtigkeit der Angaben und die Vollständigkeit der antragsrelevanten Unterlagen von **zwei legitimierten Vertretungen** des Antragstellers durch **Unterschrift im Original** bestätigt.

Ort, Datum	Bitte in Druckbuchstaben: Name Unterzeichner*in, Position im Verein	Unterschrift
Ort, Datum	Bitte in Druckbuchstaben: Name Unterzeichner*in, Position im Verein	Unterschrift