

IKK classic
Fachbereich Prävention
PF 800812
99034 Erfurt

AOK PLUS – Die Gesundheitskasse
für Sachsen und Thüringen.

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

BKK Landesverband Mitte

IKK classic

Knappschaft
Regionaldirektion Frankfurt

Sozialversicherung für Landwirt-
schaft, Forsten und Gartenbau
(SVLFG)
als landwirtschaftliche Krankenkasse

**Antrag zur kassenartenübergreifenden Pauschalförderung für
SELBSTHILFEORGANISATIONEN (SHO)
auf Landesebene in Thüringen für das Förderjahr 2024**

Antragsfrist: bis 31. Januar 2024

Die folgenden Angaben werden für die ordnungsgemäße Bearbeitung Ihres Antrages auf Förderung nach § 20h SGB V benötigt. Eine Mitwirkung ist nach § 60 SGB I erforderlich. Eine fehlende Mitwirkung kann zu Nachteilen bei der Förderung führen.

Bitte beachten Sie, dass **nur vollständig ausgefüllte, unterschriebene und fristgerecht im Original eingereichte Anträge** für die Förderung berücksichtigt werden können.

Eine Auszahlung von Fördermitteln erfolgt nur, wenn folgende Voraussetzungen erfüllt sind:

- Antragsstellung mit Einreichung des Verwendungsnachweises sowie des Jahres- oder Tätigkeitsberichtes 2023 fristgerecht bis zum **31. Januar 2024**
- Rechtsform des Landesverbandes: **eingetragener Verein**
- Erhebung von **Mitgliedsbeiträgen** (mind. 12,00 Euro/Mitglied/Kalenderjahr) oder Nachweis über die Zuweisung von Mitgliedsbeiträgen der Bundesorganisation
- Nachweis von mindestens **4 Selbsthilfegruppen** auf örtlicher Ebene
- **Homepagepräsenz** (qualitätsgesichert - 10 Kriterien) mit **Nennung der Fördermittelgeber** (Transparenz)

Anlage – Allgemeine Nebenbestimmungen

Der Umwelt zuliebe drucken Sie den Antrag möglichst doppelseitig aus und verzichten auf Folien.

Verlaufsstempel der Krankenkasse

Antrag für das Jahr 2024

Reg.nr.: TH-L-____

Angaben zur Selbsthilfeorganisation

Name der SHO:
Handelt es sich um einen Verein? ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
Jahr der Eintragung in das Vereinsregister:
Vorstandsvorsitzende/r:
ggf. Geschäftsführer/in:

Postadresse der SHO

Empfänger:	
Straße, Hausnummer:	
PLZ, Ort:	
Postfach:	
Telefon:	Mobilnummer:
E-Mail:	

Ansprechpartner/in für den Antrag bei Abweichung von der Postadresse

Anrede (Herr, Frau, Divers):	Titel:
Vorname, Name:	Funktion:
Straße, Hausnummer:	
PLZ, Ort:	
Telefon:	Mobilnummer:
E-Mail:	

Bankverbindung

Ansprechpart- ner/in Finanzen:	Name:	Telefon:																				
	Kontoinhaber/in:	Name:																				
IBAN:	<table border="1"> <tr> <td>D</td><td>E</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>		D	E																		
D	E																					

Krankheitsbild (Zuordnung lt. Krankheitsverzeichnis der Spitzenverbände der Krankenkassen)

Krankheitsbild:
Hauptdiagnose:
Ggf. Nebendiagnosen:
Handelt es sich um eine seltene Erkrankung? ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> (In der Europäischen Union wird eine Erkrankung als „selten“ definiert, wenn von ihr maximal 5 von 10.000 Menschen betroffen sind.)

Details der SHO

Einzugsbereich:
Anzahl <ul style="list-style-type: none"> ▪ ehrenamtliche Mitarbeiter/innen: ▪ hauptamtliche Mitarbeiter/innen in Vollzeit: in Teilzeit: ▪ geringfügig Beschäftigte: für die Selbsthilfearbeit
Öffnungszeiten/Sprechzeiten:
Leitsätze zur Wahrung der Neutralität und Unabhängigkeit: ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
Förderung durch die öffentliche Hand: ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>

Mitglieder

Anzahl der Mitglieder (natürliche Personen):
Anzahl der juristischen Personen (z. B. Vereine):
Anzahl der zugehörigen Selbsthilfegruppen (SHG):
Nimmt die SHO neue Mitglieder auf? ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>
Wird ein Mitgliedsbeitrag erhoben? ja <input type="checkbox"/> , Euro/Jahr/Mitglied ja <input type="checkbox"/> , Euro/Jahr/SHG nein <input type="checkbox"/>
Ist die SHO Mitglied in einem Verband/einer Vereinigung? ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> Wenn ja, dann bitte benennen:
Zahlt die SHO einen Mitgliedsbeitrag an den einen Verband/eine Vereinigung? ja <input type="checkbox"/> , Euro/Jahr nein <input type="checkbox"/>

Medien

Wie wird die SHO öffentlich bekannt gemacht?

Homepage, bitte benennen:

Flyer Broschüre sonstige, benennen:

Gruppentreffen

Werden den SHG Räume kostenfrei zur Verfügung gestellt? ja nein

Angaben zur beantragten Pauschalförderung

Geplante Einnahmen für das Jahr 2024 und Rücklagen, die für förderfähige gesundheitsbezogene Selbsthilfearbeit zur Verfügung stehen:

Eigene Mittel	
Mitgliedsbeiträge	€
Rücklagen ¹	€
Zuschüsse von Bundes- oder Dachorganisationen	€
Einnahmen aus Zweckbetrieb	€
Einnahmen über eigene Förderkreise oder -vereine	€
Zinserträge	€
Erbschaften	€
Weitere (bitte benennen):	€
Summe eigene Mittel:	€

¹Sofern Rücklagen bestehen und diese im Antrag nicht als Eigenmittel ausgewiesen werden, ist dies hier zu begründen:

Summe eigene Mittel – Übertrag von S. 4	€
Fremde Mittel	
Bundesmittel	€
Landesmittel	€
Kommunale Mittel	€
Zuschüsse der Rentenversicherung	€
Zuschüsse der Unfallversicherung	€
Zuschüsse der Pflegekasse	€
Zuschüsse für Aktivitäten gemäß § 45d SGB XI	€
sonstige Zuschüsse, z. B. von Wirtschaftsunternehmen	€
Spenden, Sponsorengelder	€
Zuwendungen von Stiftungen (z. B. Aktion Mensch)	€
Bußgelder, Lotterien	€
Weitere bitte benennen:	€
Summe fremde Mittel	€
Gesamteinnahmen	€

Geplante Ausgaben für das Jahr 2024 (anteilig) für die förderfähige gesundheitsbezogene Selbsthilfearbeit

Personalausgaben	
Löhne/Gehälter/Sozialausgaben für hauptamtliche Mitarbeiter in Vollzeit	€
Löhne/Gehälter/Sozialausgaben für hauptamtliche Mitarbeiter in Teilzeit	€
Löhne/Gehälter/Sozialausgaben geringfügig Beschäftigte	€
Summe der Personalausgaben	€



Kosten für Aktivitäten und regelmäßige Maßnahmen (z. B. Gremiensitzungen, Mitglieder-/Wahlversammlungen, Seminare/Schulungen/Fortbildungen, Tagungs-/Kongress- und Messebesuche) *			
(1) Titel der Veranstaltung:			
Datum:	Dauer:	Ort:	Teiln.zahl:
Förderfähige Kosten <u>bitte benennen</u> (z. B. Teilnehmergebühren, Fahrtkosten, Übernachtungskosten - ohne Verpflegung, Referentenhonorare, Sachkosten, etc.):			
			€
			€
			€
			€
(1) geplante Gesamtkosten:			€
(2) Titel der Veranstaltung:			
Datum:	Dauer:	Ort:	Teiln.zahl:
Förderfähige Kosten <u>bitte benennen</u> (z. B. Teilnehmergebühren, Fahrtkosten, Übernachtungskosten - ohne Verpflegung, Referentenhonorare, Sachkosten, etc.):			
			€
			€
			€
			€
(2) geplante Gesamtkosten:			€
(3) Titel der Veranstaltung:			
Datum:	Dauer:	Ort:	Teiln.zahl:
Förderfähige Kosten <u>bitte benennen</u> (z. B. Teilnehmergebühren, Fahrtkosten, Übernachtungskosten - ohne Verpflegung, Referentenhonorare, Sachkosten, etc.):			
			€
			€
			€
			€
(3) geplante Gesamtkosten:			€
Summe Ausgaben für alle Aktivitäten			€

* bei mehr als drei geplanten Veranstaltungen bitte weitere Auflistung beifügen

Summe der Personalausgaben – Übertrag von S. 5	€
Summe der Ausgaben für alle Aktivitäten – Übertrag von S. 6	€
Sachkosten und sonstige Ausgaben	
Miete Geschäftsstelle inkl. Nebenkosten	€
Büromaterial	€
laufende Kosten PC/Drucker/technische Geräte (z. B. Wartung, Druckerpatronen)	€
Kontoführungsgebühren	€
Porto	€
regelmäßige Ausgaben Telefon, Handy, Fax	€
regelmäßige Ausgaben Internet, Homepage (Unterhalt, Betriebskosten, Lizenzen, Kosten für digitale Anwendungen)	€
Fachliteratur	€
Anschaffungen Hardware (z. B. anteilig PC, Drucker, Beamer) Bitte benennen:	€
Sonstige Ausgaben für:	€
Summe der Ausgaben für Sachkosten und sonstige Ausgaben	€
Öffentlichkeitsarbeit	
Werbemittel für Messe- und Veranstaltungsauftritte (z. B. Banner, Rollup, Standgebühr) Bitte benennen:	€
Herausgabe regelmäßiger Medien (z. B. Flyer, Broschüren, Jahresprogramme, Homepagepflege/-aktualisierung) Bitte benennen:	€
Summe der Ausgaben für Öffentlichkeitsarbeit	€

Höhe der geplanten Gesamtausgaben (siehe S. 5 bis 7!)	€
Höhe der geplanten Gesamteinnahmen (siehe S. 4!)	- €
<u>Beantragte Pauschalfördermittel 2024</u>	_____ €
Restmittel aus 2023	- €
<u>Beantragter Auszahlungsbetrag</u>	_____ €



Zusätzliche Hinweise zum Antrag

Abschließende Erklärung zum Antrag und zur Datenverwendung

1. Abschließende Erklärung zum Antrag

Hiermit erklären wir, dass die Angaben im Antrag richtig und vollständig sind. Wir sind verantwortlich für die ordnungsgemäße Verwendung der Fördermittel sowie für die Ausstellung eines entsprechenden Verwendungsnachweises. Wir verpflichten uns, die allgemeinen Nebenbestimmungen (Anlage) zu beachten. Ebenso beachten wir die Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes bzw. der Landesdatenschutzgesetze und der EU-Datenschutzgrundverordnung. Dies gilt insbesondere auch bei der Nutzung digitaler Anwendungen.

Die Daten werden zur Erfüllung der Aufgaben nach § 20h SGB V zum Zwecke der Pauschalförderung erhoben und verarbeitet. Unser Mitwirken ist nach § 60 SGB I erforderlich.

Eine fehlende Mitwirkung kann zu Nachteilen bei der Förderung führen.

2. Einverständniserklärung zur weitergehenden Datenverwendung:

Wir willigen ein, dass die Angaben aus dem Antrag zusätzlich für folgende Zwecke verwendet werden dürfen:

1. Dokumentation des Fördergeschehens zur Umsetzung des Förderverfahrens nach den gesetzlichen Regelungen
2. 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
3. Information und Beratung der Versicherten und der interessierten Öffentlichkeit über Art der Organisation, betroffenes Krankheitsbild, Name des Landesverbandes/der Landesorganisation, sowie die für die Erreichbarkeit des Landesverbandes/der Landesorganisation erforderlichen Daten
4. Veröffentlichung des Namens des Landesverbandes/der Landesorganisation und der Förderhöhe zu Zwecken der Transparenz durch den Arbeitskreis Selbsthilfeförderung der GKV im Freistaat Thüringen (vgl. „Leitfaden zur Selbsthilfeförderung“ in der Fassung vom 27. August 2020)
5. Weitergabe von Informationen der Krankenkassen und ihrer Verbände an den Landesverband/die Landesorganisation in Bezug auf die Selbsthilfe (z. B. zu Förderanträgen)
6. Veröffentlichung der Kontaktdaten auf den Internetseiten der beteiligten Krankenkassen und ihrer Verbände: ja nein

Diese Einverständniserklärung zur weitergehenden Datenverwendung ist bis auf Punkt 6 für eine Förderung notwendig. Diese Einverständniserklärung unter Punkt 6 ist freiwillig und unabhängig von der Bearbeitung Ihres Antrages auf Fördermittel.

Wir erklären, dass

- die Angaben im Antrag richtig und vollständig sind
- wir über eine ordnungsgemäße Geschäfts- und Buchführung sowie eine entsprechende Verwaltung verfügen
- wir die allgemeinen Nebenbestimmungen verpflichtend beachten (Anlage)
- wir auf unserer Internetseite die 10 Qualitätskriterien der GKV-Gemeinschaft Thüringen erfüllen

Auf Anforderung der Fördermittelgeber werden wir ggf. weitere Unterlagen und Nachweise, die für die Beurteilung des Antrags notwendig sind, zur Verfügung stellen. Wir nehmen zur Kenntnis, dass die Fördermittelgeber bei vorsätzlich falschen oder grob fahrlässigen Angaben berechtigt sind, die Fördermittel ganz oder teilweise zurückzufordern.

Zur Antragsbearbeitung sind die **Unterschriften von 2 Vertretungsberechtigten** des Landesverbandes/der Landesorganisation sowie die **vollständigen** Antragsunterlagen erforderlich. Sofern laut Satzung nur ein/e Vertretungsberechtigte/r benannt ist, ist dies als ausreichend anzusehen.

Ort, Datum

1. Vertretungsberechtigte/r

Unterschrift

Position (Vorsitzende/r / Geschäftsführer/in)

Name in Druckbuchstaben

2. Vertretungsberechtigte/r

Ort, Datum

Unterschrift

Position

Name in Druckbuchstaben

Stempel

Checkliste

Folgende Anlagen sind diesem Antrag verpflichtend beizufügen und auszufüllen.

1) Verwendungsnachweis für das Jahr 2023 inkl. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tätigkeitsbericht ▪ zahlenmäßigen Nachweis bei Förderung ab 750,00 Euro 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2) aktuelle Satzung	<input type="checkbox"/>
3) aktueller Körperschaftssteuer-Freistellungsbescheid des Finanzamtes gültig bis: 	<input type="checkbox"/>
4) Mitteilung über die letzte vorliegende Entlastung des Vorstandes durch die Mitglieder- bzw. Delegiertenversammlung (Auszug aus dem Protokoll der Mitgliederversammlung) - mindestens für das Jahr 2022	<input type="checkbox"/>
5) Letzter vorliegender genehmigter Jahresabschluss - mindestens für das Jahr 2022	<input type="checkbox"/>
6) Mietnachweis inkl. Nebenkosten	<input type="checkbox"/>
7) Nachweis Qualitätsgesicherte Homepage <ul style="list-style-type: none"> • Darstellung des Selbsthilfeprinzips • Veröffentlichung der Jahrestätigkeitsberichte Selbsthilfe • Veröffentlichung des Veranstaltungsangebotes • Vernetzung mit anderen Selbsthilfeakteuren • Transparenz der Finanzierung • Darstellung der letzten Aktualisierung • Service Kontakt • Nutzerfreundlichkeit • Impressum • Datenschutz 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Anlage

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

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

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. Die Bildung von Rückstellungen ist zulässig, soweit sie gesetzlich (z. B. durch das Handelsgesetzbuch) vorgeschrieben sind.
4. Der Fördermittelempfänger darf keine vorrangig wirtschaftlichen/kommerziellen Zwecke verfolgen.

Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

5. Ermäßigen sich nach der Bewilligung die im Haushaltsplan/Finanzierungsplan angegebenen Gesamtausgaben, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so ermäßigen sich die Fördermittel. Diese sind auf Anforderung des Fördermittelgebers hin ganz oder teilweise zurückzuerstatten.¹

Zur Erfüllung des Förderzwecks beschaffte Gegenstände

6. Der Fördermittelempfänger hat Gegenstände, deren Anschaffungswert 800 Euro (ohne Umsatzsteuer) übersteigt, zu inventarisieren.²

Informations- und Mitteilungspflichten

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

¹ Nr. 5 gilt nur, soweit die Fördermittel laut Bewilligungsschreiben als Anteilsfinanzierung oder Fehlbedarfsfinanzierung gewährt werden.

² Die Höhe des Betrags kann vom Fördermittelgeber angepasst werden.

Nachweis der Mittelverwendung

10. Der Verwendungsnachweis ist von zwei legitimierten Vertreterinnen oder Vertretern der Landesorganisation/des Landesverbandes zu unterzeichnen.
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 über 750 €

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 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.

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.

Jegliche Kooperation und Unterstützung durch Wirtschaftsunternehmen (wie z. B. Pharmaunternehmen und Medizinproduktehersteller sowie (E-)Tabakprodukt-, Alkohol- und Glücksspielindustrie) ist transparent zu gestalten.

18. Die Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes bzw. der Landesdatenschutzgesetze und der EU-Datenschutzgrundverordnung sind zu beachten. Dies gilt insbesondere auch bei der Nutzung digitaler Anwendungen.
19. Die Förderung erfolgt ohne rechtliche Verpflichtung für Zahlungen in den Folgejahren.