

Empfänger

Verband der Ersatzkassen e. V. (vdek)  
Landesvertretung Sachsen  
Glacisstr. 4  
01099 Dresden

AOK PLUS – Die Gesundheitskasse für Sachsen und  
Thüringen

BKK Landesverband Mitte

IKK classic in Landesverbandsfunktion in Sachsen

KNAPPSCHAFT, Regionaldirektion Chemnitz

Sozialversicherung für Landwirtschaft, Forsten und  
Gartenbau (SVLFG), als landwirtschaftliche Krankenkasse

Verband der Ersatzkassen e.V. (vdek) – Landesvertretung  
Sachsen<sup>1</sup>

**Antragsunterlagen für  
Landesverbände und Organisationen  
zur Beantragung eines Zuschusses im Rahmen der  
kassenartenübergreifenden Pauschalförderung Selbsthilfe in  
Sachsen für das Förderjahr 2026**

**Antragsfrist: 31. Januar 2026**

Die folgenden Angaben sind für die ordnungsgemäße Bearbeitung Ihres Antrages auf Förderung nach § 20h SGB V erforderlich.

Bitte reichen Sie einen vollständig ausgefüllten, und unterschriebenen Antrag fristgerecht im Original ein, um für die Förderung berücksichtigt zu werden.

Voraussetzung für den Erhalt der Fördermittel ist der Nachweis, wie die Mittel des Vorjahres verwendet wurden (nicht bei Erstantrag).

**Änderungen im Antragsvordruck durch den Antragstellenden sind nicht zulässig.**

Zu den Antragsunterlagen gehören die nachstehenden Anlagen:

- Anlage 1: Allgemeine Nebenbestimmungen (für Ihre Unterlagen)
- Anlage 2: Strukturhebungsbogen
- Anlage 3: Datenverwendungserklärung
- Anlage 4: Hinweise zum Förderverfahren

**Hinweis:** Der Umwelt zuliebe drucken Sie den Antrag inkl. Deckblatt möglichst doppelseitig aus und verzichten auf Folien und Heftklammern.

<sup>1</sup> Als gemeinsamer Bevollmächtigter gem. § 212 Abs. 5 Satz 6 ff. SGB V für die Ersatzkassen.

## Antrag der Landesverbände und Organisationen

### 1. Informationen zur Selbsthilfeorganisation/Landesverband

#### Allgemeine Informationen

Name der antragsstellenden Organisation/Landesverband:

Registernummer:

Straße und Hausnummer:

Postleitzahl und Ort:

Telefonnummer:

Faxnummer:

E-Mail-Adresse:

Internetauftritt:

#### Bankverbindung

Kontoinhaber:

Kreditinstitut:

IBAN:

BIC:

#### Vertretungsberechtigte Ansprechperson für Rückfragen zum Antrag

Vor- und Nachname:

Telefonnummer:

Faxnummer:

E-Mail-Adresse:

Bitte beachten Sie, dass sich die Angaben auf den folgenden Seiten **nur auf die Einnahmen und Ausgaben** beziehen, die im Sinne der **gesundheitsbezogenen Selbsthilfearbeit** getätigt werden. Keine Ausgabe darf doppelt abgerechnet werden.

Ausgaben, die über die benannten Einnahmen finanziert werden, können nicht mehr über die kassenartenübergreifende Pauschalförderung abgerechnet werden.

**Ausgaben für Projekte** können im Rahmen der Pauschalförderung nur beantragt werden, wenn diese **regelmäßig wiederkehren**.

Einzelprojekte können in der Projektförderung bei einzelnen Krankenkassen/-verbänden ganzjährig beantragt werden.

## 2. Selbsthilfebezogene Ausgaben lt. Haushaltsplan für 2026

Hinweis: Wenn Sie die Werte in den Feldern ändern, wird die Summe in den Tabellen automatisch aktualisiert.

### Personalausgaben

Art der Ausgabe	Betrag in EUR
Löhne und Gehälter	
Sozialabgaben, Beiträge zu Berufsgenossenschaften etc.	
<b>Summe Personalausgaben</b> (wird automatisch berechnet)	

### Sachausgaben

#### Raumkosten/Miete inklusive Betriebskosten

Art der Ausgabe	Betrag in EUR
für Geschäftsstelle	
für andere Räumlichkeiten, bitte benennen:	
<b>Summe Raumkosten</b> (wird automatisch berechnet)	

#### Geschäftsbedarf

Art der Ausgabe	Betrag in EUR
Büroausstattung	
Telefon, Internet	
Porto	
Ersatz/Anschaffung von Mobiliar und technischen Geräten	
Ausgaben zum Wissensmanagement	
<b>Summe Geschäftsbedarf</b> (wird automatisch berechnet)	

#### Öffentlichkeitsarbeit

Art der Ausgabe	Betrag in EUR
Ausgaben für die Nutzung digitaler Anwendungen <sup>2</sup>	

<sup>2</sup> Digitale Anwendungen dürfen nur genutzt werden, wenn sie den Anforderungen an den Datenschutz entsprechen und die Datensicherheit nach dem Stand der Technik gewährleisten.

Regelmäßig erscheinende Druckmedien und digitale Medien	
Aufwendungen zur Sicherstellung der Barrierefreiheit	
Mitgliedsbeiträge für Selbsthilfe-Dachorganisationen	
Ausgaben für regelmäßig wiederkehrende Projekte <sup>3</sup>	
<b>Summe Öffentlichkeitsarbeit</b> (wird automatisch berechnet)	

**Weiterbildungen, Veranstaltungen und Gremiensitzungen<sup>4</sup>**

Art der Ausgabe	Betrag in EUR
Schulungen oder Fortbildungen, inklusive Fahrt- und Reisekosten	
Gremiensitzungen, inklusive Fahrt- und Reisekosten	
Ausgaben für Tagungen, Kongresse und Messebesuche	
<b>Summe</b> (wird automatisch berechnet)	

**Weitere Ausgabepositionen und Rückstellungen**

Weitere Ausgaben benennen und Rückstellungen bitte erläutern.

Art der Ausgabe	Betrag in EUR
Rückstellungen, bitte erläutern:	
<b>Summe Ausgaben und Rückstellungen</b> (wird automatisch berechnet)	

<sup>3</sup> Bei Ausgaben für regelmäßig wiederkehrende Projekte ist ein Projektplan zu erstellen und dem Antrag beizulegen.

<sup>4</sup> Weiterbildungen, Veranstaltungen und Gremiensitzungen, die auf die Befähigung zur eigenen Organisations- und Verbandsarbeit sowie auf administrative Tätigkeiten abzielen.

<b>Summe selbsthilfebezogene Ausgaben</b> (wird automatisch berechnet)	
--	--

**Kosten für regelmäßig stattfindende Aktivitäten und Angebote**

Nachfolgend bitte nur die Mittel eintragen, die von der GKV gefördert werden sollen.

**Eine Abrechnung dieser Mittel gegenüber anderen Fördermitteln oder Zuschussgebern ist unzulässig.**

Kosten, die einen engen Bezug zu selbsthilfebezogenen Aufgaben der Antragstellenden haben. Z. B. Kongresse, Patiententage, Jahrestreffen, Angehörigentreffen, Schulungen für ehrenamtlich Tätige. Bei Ausgangspositionen über 500 Euro fügen Sie Kostenvoranschläge, Angebote, Details zur Kostenzusammensetzung als Berechnungsgrundlage mit bei.

Sollte die **Auflistung für Ihre geplanten Aktivitäten nicht ausreichend** sein, fügen Sie bitte ein gesondertes Blatt bei und tragen in die Zeile „Summe weiterer Aktivitäten/Veranstaltungen“ auf Seite 6 die zusätzlichen Kosten ein.

**Aktivität/Veranstaltung 1**

Name/Titel:

Datum:

Ort:

Anzahl Teilnehmende:

**Förderfähige Kosten** bitte benennen (z. B. Teilnahmegebühren, Fahrtkosten, Übernachtungskosten (ohne Verpflegung), Referentenhonorare, Sachkosten):

Art der Kosten	Betrag in EUR
<b>Summe Kosten Aktivität/Veranstaltung 1</b> (wird automatisch berechnet)	

**Aktivität/Veranstaltung 2**

Name/Titel:

Datum:

Ort:

Anzahl Teilnehmende:

**Förderfähige Kosten** bitte benennen (z. B. Teilnahmegebühren, Fahrtkosten, Übernachtungskosten (ohne Verpflegung), Referentenhonorare, Sachkosten):

Art der Kosten	Betrag in EUR
<b>Summe Kosten Aktivität/Veranstaltung 2</b> (wird automatisch berechnet)	

### Aktivität/Veranstaltung 3

Name/Titel:

Datum:

Ort:

Anzahl Teilnehmende:

**Förderfähige Kosten** bitte benennen (z. B. Teilnahmegebühren, Fahrtkosten, Übernachtungskosten (ohne Verpflegung), Referentenhonorare, Sachkosten):

Art der Kosten	Betrag in EUR
<b>Summe Kosten Aktivität/Veranstaltung 3</b> (wird automatisch berechnet)	

<b>Summe der beantragten Ausgaben für alle Aktivitäten/Veranstaltungen</b> (wird automatisch berechnet)	
<b>Summe weiterer Aktivitäten/Veranstaltungen</b> (zusätzliche Auflistung zu Seite 5 und 6)	

### 3. Selbsthilfebezogene Einnahmen lt. Haushaltsplan für 2026

Hinweis: Wenn Sie die Werte in den Feldern ändern, wird die Summe in den Tabellen automatisch aktualisiert.

**Eigene Mittel**

Art der Einnahme	Betrag in EUR
Mitgliedsbeiträge	
Entnahme aus Rücklagen <sup>5</sup>	
Einnahmen von Dachverbänden	
Einnahmen aus Zweckbetrieb (z. B. aus Verkauf von Produkten)	
Einnahmen über eigene Förderkreise oder Fördervereine o. ä.	
Zinserträge	
Erbschaften	
Sonstige Einnahmen	
<b>Summe eigene Mittel</b> (wird automatisch berechnet)	

**Fremde Mittel****Öffentliche Hand (institutionell/pauschal und Projektförderung)**

Art der Einnahme	Betrag in EUR
Bundesmittel	
Landesmittel	
Kommunale Mittel	
<b>Summe öffentliche Hand</b> (wird automatisch berechnet)	

**Zuschüsse der gesetzlichen Krankenversicherung**

Art der Einnahme	Betrag in EUR
Zuschüsse (nur Projektförderung)	
<b>Summe Zuschüsse</b> (wird automatisch berechnet)	

<sup>5</sup> Sofern Rücklagen bestehen und diese im Antrag nicht als Eigenmittel ausgewiesen werden, ist dies zu begründen. Bitte hierzu eine gesonderte Anlage beifügen. Bei Selbsthilfeorganisationen, die neben den Aufgaben der gesundheitsbezogenen Selbsthilfe soziale Dienstleistungen erbringen und aus diesen Betätigungen über freie Rücklagen verfügen, reicht bei der Antragstellung der Hinweis, dass diese Rücklagen aufgrund der Komplexität und des Umfangs dieser Aufgaben nicht für die Finanzierung der gesundheitsbezogenen Selbsthilfe eingebracht werden

**Zuschüsse sonstiger Sozialversicherungsträger (institutionell/pauschal und Projektförderung)**

Art der Einnahme	Betrag in EUR
Rentenversicherung	
Unfallversicherung	
Pflegeversicherung	
<b>Summe Zuschüsse</b> (wird automatisch berechnet)	

**Sonstige Einnahmen**

Art der Einnahme	Betrag in EUR
Sponsoring (z. B. Pharmaunternehmen, Medizinproduktehersteller)	
Erhaltene Leistungen Dritter (geldwerte Dienstleistungen)	
Spenden	
Zuwendungen von Stiftungen	
Weitere Einnahmen, z. B. aus Lotterien/Bußgeldern	
<b>Summe sonstige Einnahme</b> (wird automatisch berechnet)	

<b>Summe der eigenen Mittel</b> (wird automatisch berechnet)	
<b>Summe der fremden Mittel</b> (wird automatisch berechnet)	
<b>Summe der selbsthilfebezogenen Einnahmen</b> (wird automatisch berechnet)	

Sind außergewöhnliche Veränderungen für das Antragsjahr zu erwarten, z. B. Einnahmen (Erbschaften o.a.) oder Einnahmeausfälle?      ja      nein

Wenn ja, dann bitte erläutern:



#### 4. Beantragte Fördermittel

Hinweis: Wenn Sie die Werte in den Feldern ändern, wird die Summe in der Tabelle automatisch aktualisiert.

<b>Differenz aus geplanten Ausgaben und Einnahmen</b> (wird automatisch berechnet)	
<b>Abzüglich Restfördermittel aus 2025</b>	
<b>Antragssumme 2026</b> (wird automatisch berechnet)	

Zusätzliche Hinweise zum Antrag:

## 5. Anlagen zum Antrag

Bitte kennzeichnen Sie bei jeder Anlage, ob sie beigelegt ist, nachgereicht wird oder nicht vorliegt. Alle beigelegte Anlagen zum Antrag müssen ausgefüllt sein.

1. Strukturhebungsbogen (einschließlich Ausweisung von Personalstellen)
 

ist beigelegt	wird nachgereicht	liegt nicht vor
---------------	-------------------	-----------------
2. Datenverwendungserklärung
 

ist beigelegt	wird nachgereicht	liegt nicht vor
---------------	-------------------	-----------------
3. Aktuelle Satzung
 

ist beigelegt	wird nachgereicht	liegt nicht vor
---------------	-------------------	-----------------
4. Körperschaftssteuer-Freistellungsbescheid des Finanzamtes, gültig bis:
 

ist beigelegt	wird nachgereicht	liegt nicht vor
---------------	-------------------	-----------------
5. Mitteilung über die letzte Entlastung des Vorstandes durch die Mitglieder- bzw. Delegiertenversammlung (Auszug aus dem Protokoll der Mitgliederversammlung)
 

ist beigelegt	wird nachgereicht	liegt nicht vor
---------------	-------------------	-----------------
6. Verwendungsnachweis des Vorjahres
 

ist beigelegt	wird nachgereicht	liegt nicht vor
---------------	-------------------	-----------------

  - a. Tätigkeitsbericht des Vorjahres
 

ist beigelegt	wird nachgereicht	liegt nicht vor
---------------	-------------------	-----------------
  - b. zahlenmäßiger Nachweis
 

ist beigelegt	wird nachgereicht	liegt nicht vor
---------------	-------------------	-----------------
7. Erläuterung von Rücklagen (sofern diese bestehen und nicht als eigene Mittel eingesetzt werden)
 

ist beigelegt	wird nachgereicht	liegt nicht vor
---------------	-------------------	-----------------
8. Letzter genehmigter Jahresabschluss (ggf. aktueller Jahresabschluss zunächst als Entwurf)
 

ist beigelegt	wird nachgereicht	liegt nicht vor
---------------	-------------------	-----------------
9. Projektplan für regelmäßig wiederkehrende Projekte
 

ist beigelegt	wird nachgereicht	liegt nicht vor
---------------	-------------------	-----------------

Zusätzliche Hinweise zu den Anlagen:

## 6. Abschließende Erklärung zum Antrag

Der Antragstellende erklärt, dass

- die Angaben im Antrag richtig und vollständig sind und
- er über eine ordnungsgemäße Geschäfts- und Buchführung und eine entsprechende Verwaltung verfügt.

Der Antragstellende verpflichtet sich, die allgemeinen Nebenbestimmungen (Anlage 1) zu beachten.

Der Antragstellende 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 falschen oder grob fahrlässigen Angaben berechtigt ist, die Fördermittel ganz oder teilweise zurückzufordern.

### 1. Vertretungsberechtigte Person (lt. Satzung)<sup>6</sup>

Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

### 2. Vertretungsberechtigte Person (lt. Satzung)

Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

\_\_\_\_\_  
Stempel

<sup>6</sup> Sofern laut Satzung nur eine vertretungsberechtigte Person benannt ist, ist dies als ausreichend anzusehen.

## Anlage 1: Allgemeine Nebenbestimmungen für die Gewährung von Fördermitteln nach § 20h SGB V

Hinweis: **Anlage bleibt bei Ihren Unterlagen. Bitte nicht mit dem Antrag zurückschicken.**

Für Fördermittelempfänger sind die allgemeinen Nebenbestimmungen des aktuellen [Leitfadens zur Selbsthilfeförderung](#), Grundsätze des GKV-Spitzenverbandes zur Förderung der Selbsthilfe gemäß § 20h SGB V vom 10. März 2000 in der Fassung vom 16. Juni 2025 bindend. Es besteht kein Rechtsanspruch auf Fördermittel. Die Höhe der Förderung ist abhängig von dem vorhandenen Budget und dem Förderbedarf aller Antragstellenden.

Eine fehlende Mitwirkung kann zur Ablehnung Ihres Antrages führen.

### Anforderung und Verwendung der Fördermittel

1. Die Fördermittel sind zweckgebunden, wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
2. Als Deckungsmittel aller Ausgaben setzen Fördermittelempfänger alle eigenen Mittel und Einnahmen, die mit dem Förderzweck zusammenhängen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter, Einnahmen aus Sponsoring etc.) ein. Sofern Rücklagen bestehen und im Antrag nicht als Eigenmittel ausgewiesen werden, ist das zu begründen.
3. Die Selbsthilfegruppe benennt ein nur für die Zwecke der Selbsthilfegruppe gesondertes Konto:
  - a. **Nicht verbandlich organisierte Selbsthilfegruppen** 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/-verbände alternativ ein Unterkonto eines Girokontos oder ein von einem Treuhänder eingerichtetes Konto akzeptieren. Die Kontoverfügungsberechtigten stellen sicher, dass die Fördermittel ausschließlich für Zwecke der Gruppe unter Berücksichtigung des Leitfadens zur Selbsthilfeförderung verwendet werden. Darüber hinaus garantieren sie, dass die Gruppe in voller Höhe über die Mittel verfügen kann. Die Eintragung eines zweiten Kontoverfügungsberechtigten hat sich bewährt.
  - b. **Selbsthilfegruppen, die unselbständige Untergliederungen von rechtsfähigen Bundes- oder Landesverbänden sind**, 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 Unterkonten der einzelnen Selbsthilfegruppen müssen sich mindestens in einer Ziffer unterscheiden. Kontoverfügberechtigte einer unselbständigen Untergliederung stellen sicher, dass die Fördermittel aus schließlich für Zwecke der Gruppe unter Berücksichtigung des Leitfadens zur Selbsthilfeförderung verwendet werden. Die Eintragung eines zweiten Kontoverfügberechtigten hat sich bewährt.

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

## **Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung**

### **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 800 Euro (ohne Umsatzsteuer) übersteigen, zu inventarisieren.

### **Informations- und Mitteilungspflichten**

8. Fördermittelempfänger sind zu einer partnerschaftlichen Zusammenarbeit mit den Krankenkassen/-verbänden unter Wahrung der Neutralität und Unabhängigkeit verpflichtet.
9. Fördermittelempfänger sollen auf die Förderung der GKV hinweisen.
10. Fördermittelempfänger sind verpflichtet, dem Fördermittelgebenden mitzuteilen, wenn
  - a. nach Vorlage des Haushaltsplans/Finanzierungsplans weitere Fördermittel bei anderen Stellen beantragt oder von ihnen erhalten werden,
  - b. sich maßgebliche, für die Förderung wichtige Umstände ändern oder wegfallen. Hierzu zählt die Information über maßgebliche Veränderungen des Vorhabens hinsichtlich Finanzierung,

Zuwendungszweck, Erfüllung der Auflagen sowie bei Eröffnung oder Beantragung eines Insolvenzverfahrens.

### Nachweis der Mittelverwendung

11. Die Kassen- und Buchführung erfolgt sorgfältig und für die Krankenkassen/-verbände nachvollziehbar. Die Verwendung der Fördermittel ist innerhalb der im Bewilligungsschreiben festgelegten Frist nachzuweisen.
  - a. **Regelhafter Verwendungsnachweis (für Förderbeträge über 1.000 Euro):** Hier sind zwei Dokumente erforderlich: ein zahlenmäßiger Nachweis mit allen tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben in der Gliederung des Haushalts-/Finanzierungsplans sowie ein Tätigkeitsbericht. Fördermittelempfangende bestätigen, dass die Fördermittel wirtschaftlich, sparsam, zweckentsprechend und ggf. entsprechend der Satzung verwendet wurden.
  - b. **Verwendungsbestätigung (für niedrige Förderbeträge bis 1.000 Euro):** Fördermittelempfangende bestätigen, dass die Fördermittel wirtschaftlich, sparsam, zweckentsprechend und ggf. entsprechend der Satzung verwendet wurden.
12. Fördermittelempfangende haben auf Anforderung Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen vorzulegen sowie ggf. eine örtliche Erhebung zu ermöglichen.
13. Fördermittelempfangende bewahren alle mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen (Einzelbelege, Verträge etc.) in der Regel sechs Jahre nach Beendigung der Förderung auf, sofern nicht aus Rechtsgründen oder aufgrund steuerlicher Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist notwendig ist. Wichtig ist, dass die Unterlagen insbesondere nach einem Ämterwechsel oder nach Auflösung der Selbsthilfestruktur für eine Prüfung zur Verfügung stehen.

### Erstattung (Rückforderung) der Fördermittel

14. Erforderliche Auskünfte sind gegenüber den Krankenkassen/-verbänden zu erteilen.
15. 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:** Fördermittelempfänger\*innen wahren die Unabhängigkeit seiner Selbsthilfeaktivitäten von wirtschaftlichen Interessen. Sie richten ihre fachliche und politische Arbeit ausschließlich an den Bedürfnissen und Interessen von chronisch kranken und behinderten Menschen und deren Angehörigen aus. In allen Fällen von Zusammenarbeit und Kooperationen, auch ideeller Art, haben sie die vollständige Kontrolle über die Inhalte ihrer Arbeit, deren Umsetzung sowie die Verwendung der Fördermittel zu behalten. Jegliche Kooperation mit und Unterstützung durch Wirtschaftsunternehmen ist transparent zu gestalten. Bei der Weitergabe von Informationen haben sie 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. Es gelten die Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes bzw. der Landesdatenschutzgesetze und der EU Datenschutzgrundverordnung.
18. Die Förderung ist an keinerlei rechtliche Verpflichtung für Zahlungen in den Folgejahren geknüpft.
19. Sie erfolgt namens und im Auftrag der gesetzlichen Krankenkassen und Krankenkassenverbände im Freistaat Sachsen.

## Anlage 2: Strukturhebungsbogen für Landesorganisationen der Selbsthilfe

Name des Landesverbandes:

Straße und Hausnummer:

Postleitzahl und Ort:

Ansprechperson des Landesverbandes:

Telefonnummer:

Faxnummer:

E-Mail-Adresse:

Internetauftritt:

1. Gründungsjahr des Verbandes bzw. Eintrag ins Vereinsregister:

2. Gesamtzahl der Mitglieder: Gesamtzahl der organisierten Gruppen:

3. Erhebt der Landesverband Mitgliedsbeiträge? ja nein

Wenn ja, Höhe des Mitgliedsbeitrags in Euro: pro Monat pro Jahr

4. Beschäftigt der Landesverband hauptberufliche Mitarbeiter?

keine Vollzeit, Anzahl Teilzeit, Anzahl

5. Welche Krankheitsbilder betreut der Landesverband?

6. Zuordnung lt. Verzeichnis der Krankheitsbilder des GKV-Spitzenverbandes:

7. Hat sich der Landesverband eine Selbstverpflichtung zum Umgang mit im Wettbewerb stehenden Wirtschaftsverbänden/-unternehmen im Gesundheitswesen gegeben (z. B. Sponsoring durch die pharmazeutische Industrie)? ja nein

8. Mit der Antragstellung bestätigen Sie, dass von Ihnen genutzte digitale Anwendungen den Anforderungen an den Datenschutz entsprechen und die Datensicherheit nach dem Stand der Technik gewährleisten.

Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift



## Anlage 3: Datenverwendungserklärung

### Erklärung zur Datenverwendung

Wichtige Voraussetzung zur besseren Umsetzung der Selbsthilfeförderung nach § 20 h SGB V ist eine größere Transparenz der Förderung. Um dieses Ziel zu erreichen, bedarf es eines verbesserten Informationsaustausches und einer gesicherten Datengrundlage zum Förderverfahren. Damit die weitergehende Verwendung der entsprechenden Informationen auf rechtlich abgesicherter Basis erfolgen kann, benötigen wir eine entsprechende Einverständniserklärung. Wir möchten Sie bitten, uns nachfolgend Ihr entsprechendes Einverständnis zu erklären.

**Diese Einverständniserklärung zur weitergehenden Datenverwendung ist freiwillig und unabhängig von der Bearbeitung Ihres Antrages auf Fördermittel. Ein Widerruf ist jederzeit bei der GKV Gemeinschaftsförderung Selbsthilfe in Sachsen möglich.**

### Einverständniserklärung zur weitergehenden Datenverwendung

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

- Dokumentation des Fördergeschehens für interne Zwecke der jeweiligen Krankenkassen/-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
- Information und Beratung der Versicherten und der interessierten Öffentlichkeit über Art der Organisation, das betroffene Krankheitsbild, Name der Organisation, und die Kontaktdaten
- Darstellung der Organisation (Verlinkung ohne personenbezogene Daten) auf der Internetseite der Landeskontaktstelle Selbsthilfe Sachsen (LAKOS). Die LAKOS darf uns zu diesem Zweck kontaktieren.

Wir willigen in diese weitergehende Datenverwendung ein.

Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
rechtsverbindliche Unterschrift  
(und ggf. Stempel)

## Anlage 4: Hinweise zum Förderverfahren der kassenartenübergreifenden Pauschalförderung gültig ab 01.01.2026

### Gesetzliche Grundlage § 20h SGB V

Die Kriterien zur Umsetzung sind im [Leitfaden zur Selbsthilfeförderung](#) – Grundsätze des GKV-Spitzenverbandes zur Förderung der Selbsthilfe gemäß § 20h SGB V vom 10. März 2000 i. d. F. vom 16. Juni 2025 beschrieben.

### Definition

Gesundheitsbezogene Selbsthilfeförderung: eine **gemeinsame** Förderung durch die gesetzlichen Krankenkassen/-verbände, in die **mindestens** 70 % der gesetzlich zur Verfügung stehenden Fördermittel fließen.

### Inhalte

Die institutionelle Bezuschussung im Sinne einer Basisfinanzierung erfolgt durch finanzielle Unterstützung der originären, selbsthilfebezogenen Aufgaben und regelmäßig wiederkehrender Aufwendungen in der alltäglichen gesundheitsbezogenen Selbsthilfearbeit.

### Besondere Voraussetzungen zur Förderung als Selbsthilfeorganisation

Siehe [Leitfaden zur Selbsthilfeförderung](#) A.2 (A.2.1) und A.5 (A.5.2).

Die **Selbsthilfeorganisation auf Bundesebene** verfügt über weitere, ihrerseits förderfähige Strukturen auf Landes- und Ortsebene.

Die **Selbsthilfeorganisation auf Landesebene** verfügt in der Regel über mindestens vier, ihrerseits förderfähige Gruppen auf örtlicher Ebene.

Für **Selbsthilfeorganisationen zu seltenen Erkrankungen** ist es als Ausnahme zulässig, dass sie nicht über Untergliederungen auf Landes- oder Regionalebene verfügen müssen.

**Förderfähig** sind z. B. insbesondere Aufwendungen (Auszug aus A.8.2) für:

- Raumkosten und Miete (regelmäßig genutzter Gruppenraum für die Selbsthilfearbeit)
- Büro- und Sachkosten (PC - anteilig, Druckerpatronen, Porto, Telefon, Gebühren für Online-Dienste)
- Öffentlichkeitsarbeit (z. B. Pflege der Homepage, Druck von Flyern, Broschüren und Plakaten)

- regelmäßig wiederkehrende Aktivitäten und Maßnahmen wie Selbsthilfeveranstaltungen, Seminare, Fortbildungen und Schulungen, Tagungs- und Kongressbesuche, Gremiensitzungen, Erfahrungsaustausche einschließlich Teilnahmegebühren, Fahrt- und Übernachtungskosten in Anlehnung an das sächsische Reisekostengesetz, Sachkosten
- Haftpflichtversicherung für Ehrenamtliche, Veranstalterhaftpflicht, Mietsachschäden-, Inventar- und Elektronikversicherung
- Personalausgaben (Anträge, die ausschließlich auf Personalstellenförderung lauten, können nicht berücksichtigt werden)
- Ausgaben zum Wissensmanagement (z. B. für indikationsspezifische Fachliteratur, Bücher, digitale Schulungstools)
- Durchführung von satzungsrechtlich erforderlichen Gremiensitzungen
- Mitgliedsbeiträge für Dachorganisationen von Selbsthilfeorganisationen auf Bundes- und Landesebene sowie für Fachverbände (bezogen auf den Anteil der selbsthilfebezogenen Tätigkeit)

**Nicht förderfähig sind z. B.:**

- Im Rahmen der gesundheitsbezogenen Selbsthilfeförderung sind keine Angebote wie z. B. Freizeitaktivitäten förderfähig, die alleinig der allgemeinen Verbesserung des Befindens oder der Lebensumstände dienen, z. B. Kreativangebote, Sportangebote, Kino-/Theater-/Konzertbesuche, Museen, Bowling, Stadtbesichtigungen, Zoobesuche, Schnupperstunden Wassergymnastik, Eintritt ins Thermalbad, Alpakawanderungen, gesellige Zusammenkünfte, Weihnachtsfeiern, Sommerfeste, gesellige Gruppenfahrten/Ausflüge, regelmäßige sportliche Aktivitäten, Kurtaxen
- Angebote, die sich an sozialen Belangen bestimmter Personenkreise ausrichten (z. B. Alleinerziehende, Senioren-, Bürger-, Berufs-, Stadtteil-, Verkehrs- oder Umweltinitiativen)
- Raum- und Mietkosten für Schwimm- und Turnhallen, für Privaträume, für Physiotherapien, Beratungsstellen und Apotheken, die nicht in unmittelbarem Zusammenhang mit der Nutzung für die Selbsthilfearbeit stehen
- Bewirtungs- und Verpflegungskosten, Arbeitsessen (auch bei Gruppentreffen, Jubiläen, Seminaren, Fort- und Weiterbildungen und regelmäßigen Aktivitäten)
- Fahrtkosten zu regelmäßigen Gruppentreffen und dort anfallende Parkgebühren
- (Unter-)Arbeitsgruppen oder Arbeitskreise von Selbsthilfegruppen und Selbsthilfeorganisationen
- Pauschale Aufwandsentschädigungen und Bezuschussung von Beiratstätigkeiten

- Jubiläen – Aufwendungen für besondere Jubiläen können in der Projektförderung bei einzelnen Krankenkassen beantragt werden
- Kosten für die Haltung von Fahrzeugen (z. B. Inspektionen, Reparaturen, Leasingraten, Versicherung)
- Corona-Schutzmasken, Corona-Schnelltests
- Einzelpersonen, die Mitglied einer Selbsthilfegruppe sind und/oder als Kontaktperson für eine Selbsthilfegruppe oder Selbsthilfeorganisation tätig sind
- (Pflege-)Wohngemeinschaften
- Angebote, die zu den Leistungen der GKV nach anderen Rechtsgrundlagen gehören (**alle Ausgaben**), wie z. B.:
  - Patientenschulungsmaßnahmen, Funktionstraining und Rehabilitationssport, therapeutische Maßnahmen, Nachsorgemaßnahmen
  - Leistungen zur Früherkennung und Frühförderung
  - Soziotherapie
  - Therapiegruppen (z. B. Psychotherapie, Ergotherapie)
  - primärpräventive Maßnahmen/Präventionskurse (z. B. Rückenschule, Nordic-Walking-Kurse)
  - gesundheitsfördernde Maßnahmen in Lebenswelten und Betrieben

## Förderverfahren

Es gibt ein abgestimmtes Antragsformular für die Pauschalförderung in Sachsen.

Pro Jahr kann **nur** ein Antrag zur Pauschalförderung gestellt werden. Antragsfrist ist der **31. Januar des Förderjahres**.

Die Entscheidung zur Höhe der Fördermittel erfolgt durch die GKV Gemeinschaftsförderung Selbsthilfe Sachsen (alle Krankenkassen) nach Prüfung entsprechend der Kriterien des Leitfadens zur Selbsthilfeförderung und in Abhängigkeit vom Jahresbudget.

Das Bewilligungsschreiben und die Auszahlung des Fördergeldes erfolgen durch die/den zuständige/n Krankenkasse/-verband.

## Antragstellung bei vdek für Landesverbände und Organisationen

Antragsunterlagen für **alle Landesverbände und Organisationen** zur Beantragung eines pauschalen Zuschusses bei der GKV-Gemeinschaftsförderung Sachsen sind zu richten an:



Verband der Ersatzkassen e.V. (vdek)  
Landesvertretung Sachsen  
Glacisstraße 4  
01099 Dresden

**Erstantragsteller richten ihren Antrag an:**

Verband der Ersatzkassen e.V. (vdek)  
Landesvertretung Sachsen  
Glacisstraße 4  
01099 Dresden