

Antragsunterlagen für LANDESVERBÄNDE und ORGANISATIONEN zur Beantragung eines pauschalen Zuschusses bei der GKV-Gemeinschaftsförderung Thüringen

für das Förderjahr 2019

**IKK classic
Katrin Hofer
Magdeburger Allee 56
99086 Erfurt**

AOK PLUS - Die Gesundheitskasse für Sachsen und Thüringen

BKK-Landesverband Mitte

IKK classic

Knappschaft-Bahn-See, Regionaldirektion Frankfurt a.M.

Sozialversicherung für Landwirtschaft, Forsten und Gartenbau

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

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 § 20h SGB V benötigt.

Bitte beachten Sie, dass nur vollständig ausgefüllte, unterschriebene und fristgerecht eingereichte Anträge inklusive der Anlagen für die Förderung berücksichtigt werden können. Änderungen im Antragsvordruck durch den Antragsteller sind nicht zulässig.

Eine fehlende Mitwirkung kann zur Ablehnung Ihres Antrages führen.

- Anlage 1 - Strukturhebungsbogen**
- Anlage 2 - Datenverwendungserklärung**
- Anlage 3 - Allgemeine Nebenbestimmungen**

Name des Antragstellers

Registriernummer:

TH-L-

(Selbsthilfeorganisation/Landesverband):

Anschrift:

Telefon:

E-Mail:

Fax:

Homepage:

Bankverbindung:
Kreditinstitut:

Kontoinhaber:

IBAN: (22-stellig)

DE

Nennung des/der vertretungsberechtigten Ansprechpartners/in für Rückfragen zum Antrag:

Name:

Telefon:

Fax:

E-Mail:

Gesamtausgaben lt. Haushaltsplan für alle Aufgaben	2019
Personalausgaben	
Löhne/Gehälter	EUR <input type="text"/>
Sozialabgaben, Beiträge zu Berufsgenossenschaften etc.	EUR <input type="text"/>
Sachausgaben	
<u>Raumkosten/Miete inkl. Betriebskosten</u>	
- für Geschäftsstelle	EUR <input type="text"/>
- für andere Räumlichkeiten (bitte erläutern)	EUR <input type="text"/>
<u>Geschäftsbedarf</u>	
Büroausstattung	EUR <input type="text"/>
Kosten für Telefon/Fax, Internet	EUR <input type="text"/>
Porto	EUR <input type="text"/>
Ersatz/Anschaffung von Mobiliar und technischen Geräten	EUR <input type="text"/>
Fahrt-/Reisekosten (inkl. Gremiensitzungen)	EUR <input type="text"/>
<u>Qualifizierung</u>	
Schulungen oder Fortbildungen (inkl. Fahrt-/Reisekosten)	EUR <input type="text"/>
<u>Öffentlichkeitsarbeit</u>	
Regelmäßig erscheinende Medien	EUR <input type="text"/>
Ausgaben für PR, Kongresse, Messen, Webseite	EUR <input type="text"/>
Mitgliedsbeiträge für Selbsthilfe-Dachorganisationen	EUR <input type="text"/>
Ausgaben für geplante Projekte	EUR <input type="text"/>
weitere Ausgabenpositionen, z. B.	
.....	EUR <input type="text"/>
Rückstellungen (diese bitte gesondert erläutern)	
.....	EUR <input type="text"/>
.....	EUR <input type="text"/>
Summe der Gesamtausgaben	EUR <input type="text"/>

Gesamtausgaben lt. Haushaltsplan für die Selbsthilfearbeit (Aufteilung der beantragten Fördergelder auf die einzelnen Positionen)	2019
Personalausgaben	
Löhne/Gehälter	EUR <input type="text"/>
Sozialabgaben, Beiträge zu Berufsgenossenschaften etc.	EUR <input type="text"/>
Sachausgaben	
<u>Raumkosten/Miete inkl. Betriebskosten</u>	
- für Geschäftsstelle	EUR <input type="text"/>
- für andere Räumlichkeiten (bitte erläutern)	EUR <input type="text"/>
<u>Geschäftsbedarf</u>	
Büroausstattung	EUR <input type="text"/>
Kosten für Telefon/Fax, Internet	EUR <input type="text"/>
Porto	EUR <input type="text"/>
Ersatz/Anschaffung von Mobiliar und technischen Geräten	EUR <input type="text"/>
Fahrt-/Reisekosten (inkl. Gremiensitzungen)	EUR <input type="text"/>
<u>Qualifizierung</u>	
Schulungen oder Fortbildungen (inkl. Fahrt-/Reisekosten)	EUR <input type="text"/>
<u>Öffentlichkeitsarbeit</u>	
Regelmäßig erscheinende Medien	EUR <input type="text"/>
Ausgaben für PR, Kongresse, Messen, Webseite	EUR <input type="text"/>
Mitgliedsbeiträge für Selbsthilfe-Dachorganisationen	EUR <input type="text"/>
Ausgaben für geplante Projekte	EUR <input type="text"/>
weitere Ausgabenpositionen, z. B.	
.....	EUR <input type="text"/>
Rückstellungen (diese bitte gesondert erläutern)	
.....	EUR <input type="text"/>
.....	EUR <input type="text"/>
Summe der Gesamtausgaben	EUR <input type="text"/>

Gesamteinnahmen	2019
Eigene Mittel	
Mitgliedsbeiträge	EUR <input type="text"/>
Entnahme aus Rücklagen ¹	EUR <input type="text"/>
Einnahmen von Dachverbänden	EUR <input type="text"/>
Einnahmen aus Zweckbetrieb	EUR <input type="text"/>
Einnahmen über eigene Förderkreise oder Fördervereine o. ä.	EUR <input type="text"/>
Zinserträge	EUR <input type="text"/>
Erbschaften	EUR <input type="text"/>
Sonstige Einnahmen	EUR <input type="text"/>
Summe Eigene Mittel	EUR <input type="text"/>
Fremde Mittel	
Öffentliche Hand (institutionell/pauschal und Projektförderung)	
Bundesmittel	EUR <input type="text"/>
Landesmittel	EUR <input type="text"/>
Kommunale Mittel	EUR <input type="text"/>
Zuschüsse der Gesetzlichen Krankenversicherung – Projektförderung	EUR <input type="text"/>
Zuschüsse der Gesetzlichen Krankenversicherung – Pauschalförderung	EUR <input type="text"/>
Zuschüsse sonstiger Sozialversicherungsträger (institutionell/pauschal und Projektförderung)	
Rentenversicherung	EUR <input type="text"/>
Unfallversicherung	EUR <input type="text"/>
Pflegeversicherung	EUR <input type="text"/>
Sonstige Einnahmen	
Sponsoring (z. B. Pharmaunternehmen, Medizinprodukte-Hersteller)	EUR <input type="text"/>
Erhaltene Leistungen Dritter (geldwerte Dienstleistungen)	EUR <input type="text"/>
Spenden	EUR <input type="text"/>
Zuwendungen von Stiftungen	EUR <input type="text"/>
Weitere Einnahmen: (z. B. aus Lotterien/Bußgeldern).....	EUR <input type="text"/>
Summe Fremde Mittel	EUR <input type="text"/>
Summe der Gesamteinnahmen	EUR <input type="text"/>

¹ 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 können.

Höhe der bestehenden Rücklagen	EUR
Erläuterung der bestehenden Rücklagen und deren Verwendung sofern diese nicht als eigene Mittel eingesetzt werden.	

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

Ja
(bitte erläutern)

Nein

Bitte tragen Sie hier ein, in welcher Höhe Sie Fördermittel beantragen!

Höhe der beantragten Fördermittel	EUR
-----------------------------------	-----

Folgende Anlagen sind diesem Antrag beigelegt und auszufüllen: (bitte ankreuzen)	
1) Strukturerhebungsbogen (einschließlich der Ausweisung von Personalstellen)	
2) Datenverwendungserklärung	
Vom Antragsteller sind zusätzlich beizufügen:	
3) aktuelle Satzung	
4) aktueller Körperschaftssteuer-Freistellungsbescheid des Finanzamtes	gültig bis
5) Mitteilung über die letzte Entlastung des Vorstandes durch die Mitglieder- bzw. Delegiertenversammlung (Auszug aus dem Protokoll der Mitgliederversammlung)	
6) Verwendungsnachweis des Vorjahres a) Tätigkeitsbericht des Vorjahres b) zahlenmäßiger Nachweis	
7) Letzter vorliegender genehmigter Jahresabschluss (ggf. zunächst als Entwurf)	
8) Nachweis über die Veröffentlichung der Förderung durch die GKV auf der Homepage/Internet	
Zusätzliche Hinweise zum Antrag oder zu den Anlagen	

Der Antragsteller erklärt, dass
<ul style="list-style-type: none">• die Angaben im Antrag richtig und vollständig sind.
<ul style="list-style-type: none">• er über eine ordnungsgemäße Geschäfts- und Buchführung und eine entsprechende Verwaltung verfügt.
<ul style="list-style-type: none">• Der Antragsteller verpflichtet sich, die allgemeinen Nebenbestimmungen (Anlage 1) zu beachten.

Der Antragsteller 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.

Zur Antragsbearbeitung ist die **Unterschrift von 2 Vertretungsbefugten** des Landesverbandes/ -organisation erforderlich. Sofern laut Satzung nur ein Vertretungsbefugter benannt ist, ist dies als ausreichend anzusehen.

Ort, Datum

1. Vertretungsbefugter (lt. Satzung)

Unterschrift

2. Vertretungsbefugter (lt. Satzung)

Ort, Datum

Unterschrift

Stempel

Anlage 1 - Pauschalförderung

Strukturerhebungsbogen für Landesorganisationen der Selbsthilfe

Name des Landesverbandes:

Ansprechpartner:

Anschrift:

Telefon:

Telefax*:

E-Mail*:

Internet*:

(*nur ausfüllen, wenn vorhanden)

1. Gründungsjahr des Verbandes bzw. Eintrag in das Vereinsregister:
2. Gesamtzahl der Mitglieder / der betreuten Gruppen: /
3. Erhebt der Landesverband eigene Mitgliedsbeiträge? Ja Nein
Wenn ja, Höhe des Mitgliedsbeitrages: Euro pro Monat Jahr
4. Beschäftigt der Landesverband hauptberufliche Mitarbeiter?
 keine Vollzeit, Anzahl: Teilzeit, Anzahl:
5. Welche Krankheitsbilder betreut der Landesverband?
6. Zuordnung lt. Verzeichnis der Krankheitsbilder der Spitzenverbände d. Krankenkassen
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

Ort, Datum:

Unterschrift

Anlage 2 - Pauschalförderung

Erklärung zur Datenverwendung

Wichtige Voraussetzung zur besseren Umsetzung der Selbsthilfeförderung nach § 20 c 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:

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 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
- Information und Beratung der Versicherten und der interessierten Öffentlichkeit über Art der Organisation, betroffenes Krankheitsbild, Name der Organisation, sowie die für die Erreichbarkeit der Organisation erforderlichen Daten
- Die Arbeitsgemeinschaft der Gemeinschaftsförderung Selbsthilfe in Thüringen wird zu Zwecken der Transparenz den Namen des Fördermittelempfängers und die Förderhöhe veröffentlichen (vgl. „Leitfaden zur Selbsthilfeförderung“ in der Fassung vom 20.08.2018) - gilt nur für Landesverbände/Organisationen und Kontaktstellen.
- Mit der Veröffentlichung auf den Internetseiten der beteiligten Krankenkassenverbände bin ich einverstanden (Angaben sind freiwillig und keine Fördervoraussetzung):

Ja

Nein

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

Wir willigen in diese weitergehende Datenverwendung ein:

Ort, Datum:

rechtsverbindliche Unterschrift

Anlage 3 – Pauschalförderung

Für Ihre Unterlagen bestimmt!!

Allgemeine Nebenbestimmungen für die Gewährung von Fördermitteln nach § 20h 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.

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.
5. Der Fördermittelempfänger darf keine vorrangig wirtschaftlichen/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 410 Euro (ohne Umsatzsteuer) übersteigen, 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 (Homepage/ Internet).
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. Hier zu 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.

Die Verwendung der Fördermittel ist nachzuweisen. Hierbei ist die im Bewilligungsschreiben festgelegte Frist zu beachten.

a. Regelmäßiger Verwendungsnachweis (für Förderbeträge ab 751€)

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.

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

13. 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

14. Erforderliche Auskünfte sind gegenüber dem Fördermittelgeber 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:**
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 Informationen 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.