

**AOK PLUS - Die Gesundheitskasse  
für Sachsen und Thüringen.  
Bereich Gesundheitsförderung  
Sabine Wolff  
98523 Suhl**

**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 Landwirtschaft,  
Forsten und Gartenbau (SVLFG)  
als landwirtschaftliche Krankenkasse**

**Antrag zur kassenartenübergreifenden Pauschalförderung  
für SELBSTHILFEGRUPPEN in Thüringen  
für das Förderjahr 2022**

**Antragsfrist: 31. Januar 2022**

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 fristge-recht im Original eingereichte Anträge** für die Förderung berücksichtigt werden können.

Eine Auszahlung von Fördermitteln erfolgt nur, wenn der Nachweis zur Verwendung der Mittel des jeweiligen Vorjahres vorliegt.

Informationen zur Selbsthilfeförderung durch den Arbeitskreis der GKV im Freistaat Thüringen erhalten Sie auch bei der Landeskontaktstelle Selbsthilfe in Thüringen e. V. unter [www.selbsthilfe-thueringen.de](http://www.selbsthilfe-thueringen.de) sowie auf den Internetseiten der Krankenkassen/-verbände.

Informationen zur Gewährung der Fördermittel sind den Allgemeinen Nebenbestimmungen (Anlage 2) zu entnehmen.

**Anlage 1 – Hinweise zum Förderverfahren**

**Anlage 2 – Allgemeine Nebenbestimmungen**



## Antrag für das Jahr 2022

Reg.nr.: TH-G-....

### Angaben zur Selbsthilfegruppe (SHG)

Name der SHG:

Gründungsjahr der SHG bzw. bei Vereinen Eintrag in das Vereinsregister:

### Postadresse der SHG

Ggf. Name der Einrichtung:

Vorname, Name:

Funktion:

Straße, Hausnummer :

PLZ, Ort:

Telefon:

Mobilnummer:

E-Mail:

### Ansprechpartner/in für den Antrag bei Abweichung von Postadresse

Ggf. Name der Einrichtung:

Vorname, Name:

Funktion:

Straße, Hausnummer :

PLZ, Ort:

Telefon:

Mobilnummer:

E-Mail:

### Bankverbindung (Für die SHG ist ein gesondertes Konto erforderlich!)

Ansprechpart-  
ner/in Finanzen:

Name:

Telefon:

Kontoinhaber/in:

IBAN:

D

E

### Krankheitsbild

Krankheitsbild:

Handelt es sich um eine seltene Erkrankung?: ja  nein

### Angaben zu den Gruppentreffen

Einzugsbereich (Landkreis/kreisfreie Stadt):

Häufigkeit der Treffen (bitte nur eine Auswahl treffen):  
 mal pro Woche                      mal pro Monat                      mal pro Jahr

Zeitpunkt der Treffen:

Treffpunkt der SHG:

Durchschnittliche Anzahl der Teilnehmer/innen bei den SHG-Treffen:

Wer leitet die SHG? (Betroffene/r, Angehörige/r von Betroffenen, Arzt/Ärztin, Therapeut/in):

Bei welcher regionalen Selbsthilfekontaktstelle ist die SHG gemeldet?

### Mitglieder

Anzahl der Mitglieder (natürliche Personen):

Nimmt die SHG neue Mitglieder auf? ja  nein

Ist die SHG Mitglied in einem Verband? ja  nein   
 Wenn ja, dann bitte benennen:

Zahlt die SHG einen Mitgliedsbeitrag an den Verband? ja , Euro/Jahr nein

### Medien

Wie wird die SHG öffentlich bekannt gemacht?

Homepage, bitte benennen:

soziale Medien, bitte benennen:

Flyer       Broschüre       sonstige, bitte benennen:

## Angaben zur beantragten Pauschalförderung

**Geplante Einnahmen** und Rücklagen, die für förderfähige gesundheitsbezogene Selbsthilfearbeit zur Verfügung stehen:

Rücklagen <sup>1</sup>	€
Zuschüsse von Landes-, Bundes- oder Dachorganisationen	€
Zinserträge, Erbschaften	€
Landes-/Kommunale Fördermittel	€
Zuschüsse der Rentenversicherung	€
Zuschüsse der Unfallversicherung	€
Zuschüsse der Pflegekasse	€
Zuschüsse für Aktivitäten gemäß § 45d SGB XI	€
Spenden, Sponsorengelder	€
Zuwendungen von Stiftungen (z. B. Aktion Mensch)	€
sonstige Zuschüsse, z. B. von Wirtschaftsunternehmen (Pharmaindustrie)	€
Bußgelder, Lotterien	€
Weitere Einnahmen/Zuwendungen	€
Von:	€
<b>Geplante Gesamteinnahmen:</b>	<b>€</b>

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



**Geplante Ausgaben** für die förderfähige gesundheitsbezogene Selbsthilfearbeit

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

\* bei mehr als drei geplanten Veranstaltungen bitte weitere Auflistung beifügen



<b>Summe Ausgaben für Aktivitäten - Übertrag von Seite 5</b>	<b>€</b>
<b>Sachkosten und sonstige Ausgaben</b>	<b>2022</b>
Raummiete und Nebenkosten für Gruppenräume (nicht förderfähig sind Mieten für Rehasport/Funktionstraining)	€
Büromaterial	€
laufende Kosten PC/Drucker/technische Geräte (z. B. Wartung, Druckerpatronen)	€
Kontoführungsgebühren	€
Porto	€
regelmäßige Ausgaben Telefon, Handy, Telekommunikation	€
regelmäßige Ausgaben Internet, Homepage (Betriebskosten, Lizenzen, Kosten für digitale Anwendungen)	€
Fachliteratur	€
Anschaffungen Hardware (z. B. anteilig PC, Drucker, Beamer) Bitte benennen:	€
sonstige Ausgaben:	€
<b>Summe Ausgaben für Sachkosten und sonstige Ausgaben</b>	<b>€</b>
<b>Öffentlichkeitsarbeit</b>	
Werbemittel für Messe- und Veranstaltungsauftritte (z. B. Banner, Roll-up, Standgebühr)	€
Herausgabe regelmäßiger Medien (z. B. Flyer, Broschüren, Jahresprogramme, Homepagepflege/-aktualisierung)	€
<b>Summe Ausgaben für Öffentlichkeitsarbeit</b>	<b>€</b>
<b>Geplante Gesamtausgaben:</b>	<b>€</b>

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

<b>Höhe der geplanten Gesamtausgaben (siehe S. 5 und 6!)</b>	<b>€</b>
<b>geplante Gesamteinnahmen (siehe S. 4!)</b>	- €
<b><u>Beantragte Pauschalfördermittel 2022</u></b>	<b>_____ €</b>
<b>Restmittel aus 2021</b>	- €
	<b>_____ €</b>

## 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 und wir stellvertretend für die Selbsthilfegruppe die Fördermittel durch die Krankenkassen und ihre Verbände in Empfang nehmen. Wir sind verantwortlich für die ordnungsgemäße Verwendung der Fördermittel sowie für die Ausstellung eines entsprechenden Verwendungsnachweises. Wir verpflichten uns, die allgemeinen Nebenbestimmungen (Anlage 3) 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. Erklärung zur Datenverwendung

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. Damit die weitergehende Verwendung der entsprechenden Informationen auf rechtlich abgesicherter Basis erfolgen kann, wird eine entsprechende Einverständniserklärung benötigt.

#### **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 der Selbsthilfegruppe, sowie die für die Erreichbarkeit der Selbsthilfegruppe erforderlichen Daten
4. Weitergabe von Informationen der Krankenkassen und ihrer Verbände an die Selbsthilfegruppe in Bezug auf die Selbsthilfe (z. B. zu Förderanträgen)
5. Veröffentlichung der Kontaktdaten auf den Internetseiten der beteiligten Krankenkassen und ihrer Verbände  
 ja, ohne Angabe von .....  
 nein

Diese Einverständniserklärung zur weitergehenden Datenverwendung ist bis auf Punkt 5 für eine Förderung notwendig. Die Einverständniserklärung unter Punkt 5 ist freiwillig und unabhängig von der Bearbeitung Ihres Antrages auf Fördermittel.

**Bitte unbedingt beachten:**

Es sind **Unterschriften von 2 Vertreter/innen** der Selbsthilfegruppe erforderlich!

[Signature box]

Ort, Datum

**1. Vertretungsberechtigte/r**

[Signature box]

Unterschrift

[Signature box]

Position (z. B. Vorsitzende/r oder Gruppenleiter/in)

[Signature box]

Name in Druckbuchstaben

**2. Vertretungsberechtigte/r**

[Signature box]

Ort, Datum

[Signature box]

Unterschrift

[Signature box]

Position (z. B. Finanzverantwortliche/r oder weitere/r Gruppenteilnehmer/in)

[Signature box]

Name in Druckbuchstaben

**Nicht vergessen!**

Weitere dem Antrag beizufügende Unterlagen, wenn nicht schon gesondert eingereicht (Frist 31.01.2022):

- Nachweis über die Mittelverwendung 2021
- Tätigkeitsbericht aus dem Jahr 2021

## Anlage 1

**Für Ihre Unterlagen bestimmt!**

# Hinweise zum Förderverfahren der kassenartenübergreifenden Pauschalförderung gültig ab 01.01.2021

## 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 27. August 2020) beschrieben.

## Definition:

⇒ gesundheitsbezogene Selbsthilfeförderung, gemeinsame Förderung durch die gesetzlichen Krankenkassen und ihre Verbände, in die **mindestens** 70% der gesetzlich zur Verfügung stehenden Fördermittel fließen

## Inhalte:

⇒ institutionelle Bezuschussung im Sinne einer Basisfinanzierung (finanzielle Unterstützung der originären, selbsthilfebezogenen Aufgaben und regelmäßig wiederkehrender Aufwendungen)

## Besondere Voraussetzungen zur Förderung als Selbsthilfegruppe:

- es besteht eine verlässliche/kontinuierliche Gruppenarbeit und Erreichbarkeit nach außen
- Gruppengröße - mindestens 6 Mitglieder
- ein Gründungstreffen wurde durchgeführt und die Existenz der Gruppe protokolliert
- das Angebot wird regelmäßig öffentlich bekannt gemacht
- die Gruppe ist offen für neue Mitglieder
- die Gruppenmitglieder und Gruppenleitung arbeiten ehrenamtlich und ohne professionelle Leitung
- bei Nutzung digitaler Anwendungen und Angebote ist im Antrag zu belegen, dass diese die geltenden Anforderungen an Datenschutz und Datensicherheit gewährleisten
- die Gruppe benennt ein für die Zwecke der Selbsthilfe gesondertes Konto
- die Gruppe ist bei einer regionalen Kontaktstelle oder Landeskontaktstelle gelistet

## Förderfähig sind:

insbesondere Aufwendungen 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, Plakaten)
- regelmäßig wiederkehrende Aktivitäten und Maßnahmen wie Selbsthilfveranstaltungen, Seminare, Fortbildungen und Schulungen, Tagungs- und Kongressbesuche, Gremiensitzungen, Erfahrungsaustausche einschließlich Teilnahmegebühren, Fahrt- und Übernachtungskosten

## Nicht förderfähig sind z. B.:

- Freizeitaktivitäten wie z. B. Ausflüge, Stadtbesichtigungen, Kino-, Konzert- und Theaterbesuche, regelmäßiges Schwimmen
- Angebote die sich an sozialen Belangen bestimmter Personenkreise ausrichten (z. B. Alleinerziehende, Senioren-, Bürger-, Stadtteil-, Verkehrs- oder Umweltinitiativen)
- Aufwendungen des individuellen Bedarfs, Verpflegungskosten (z. B. Speisen und Getränke)
- Mietkosten für Schwimm- und Turnhallen, Physiotherapien und Apotheken
- anteilige Raum- und Mietkosten von Privaträumen
- Versicherungsbeiträge und Fahrzeugkosten
- Mitgliedsbeiträge für z. B. Fachverbände
- (Unter-)Arbeitsgruppen oder Arbeitskreise von Selbsthilfegruppen und Organisationen
- 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, z. B.
  - Patientenschulungsmaßnahmen, Funktionstraining und Rehabilitationssport, 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<sup>1</sup> für die Pauschalförderung in Thüringen.
- Die jährliche Erfassung des Antrages erfolgt durch die AOK PLUS.
- 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 den Arbeitskreis Selbsthilfeförderung der GKV im Freistaat Thüringen (alle Krankenkassen) nach Prüfung entsprechend der Kriterien des Leitfadens zur Selbsthilfeförderung und in Abhängigkeit vom Jahresbudget.
- Der Bewilligungsbescheid wird durch die zuständige Krankenkasse erstellt.
- Durch diese Kasse erfolgt auch die Auszahlung des Fördergeldes.

<sup>1</sup> Einheitliche Formulare sind kassenartenübergreifend gültig. Eine Veränderung der Antragsvordrucke ist nicht zulässig. Sie sind abrufbar bei den Selbsthilfe-Kontaktstellen, den Landesverbänden und /-organisationen sowie über die Internetseiten der Krankenkassen.

## Anlage 2

**Für Ihre Unterlagen bestimmt!**

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

Fördermittelpfänger sind verpflichtet, die Allgemeinen Nebenbestimmungen zu beachten.

#### **Anforderung und Verwendung der Fördermittel**

1. Die Fördermittel sind zweckgebunden, wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
2. Der Fördermittelpfänger 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 Selbsthilfegruppe benennt ein nur für die Zwecke der Selbsthilfegruppe gesonder-tes 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. Die oder der Kontoverfügungsberechtigte einer nicht verbandlich organisierten Selbsthilfegruppe ist verpflichtet sicherzustellen, dass die Fördermittel ausschließlich für Zwecke der Gruppe unter Berücksichtigung des Leitfadens zur Selbsthilfeförderung verwendet werden. Sie/Er hat zudem sicherzustellen, dass die Gruppe in voller Höhe über die Mittel verfügt.

#### **b. Konto für Selbsthilfegruppen, die unselbständig Untergliederungen von rechtsfähigen Bundes- oder Landesverbänden sind**

Diese benennen ein buchhalterisches (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 oder der Kontoverfügungsberechtigte einer unselbstständigen 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.<sup>2</sup>
5. Der Fördermittelpfänger darf keine vorrangig wirtschaftlichen/kommerziellen Zwecke verfolgen.

<sup>2</sup> Nr. 4 kann bei Selbsthilfegruppen/niedrigen Förderbeträgen ggf. entfallen.

## Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

6. 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.<sup>3</sup>

## Zur Erfüllung des Förderzwecks beschaffte Gegenstände

7. Die Der Fördermittelempfänger hat Gegenstände, deren Anschaffungswert 800 Euro (ohne Umsatzsteuer) übersteigt, zu inventarisieren.<sup>4</sup>

## 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. Hierzu 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. Der Verwendungsnachweis ist von zwei legitimierten Vertreterinnen oder Vertretern des Antragstellers zu unterzeichnen.
12. Die Kassen- und Buchführung sind sorgfältig und für den Fördermittelgeber nachvollziehbar zu führen.
13. Die Verwendung der Fördermittel ist nachzuweisen. Hierbei ist die im Bewilligungsschreiben/im Bewilligungsbescheid 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.

<sup>3</sup> Nr. 6 gilt nur, soweit die Fördermittel laut Bewilligungsschreiben als Anteilsfinanzierung oder Fehlbedarfsfinanzierung gewährt werden.

<sup>4</sup> Die Höhe des Betrags kann vom Fördermittelgeber angepasst werden.

Alternativ:

**b. Verwendungsbestätigung für niedrige Förderbeträge bis 750 €**

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

14. Der Fördermittelnehmer hat auf Anforderung Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen vorzulegen sowie ggf. eine örtliche Erhebung zu ermöglichen.
15. 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**

16. Erforderliche Auskünfte sind gegenüber dem Fördermittelgeber zu erteilen.
17. 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**

**18. 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.

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