

Selbsthilfeförderung durch die gesetzlichen Krankenkassen nach § 20h Sozialgesetzbuch V

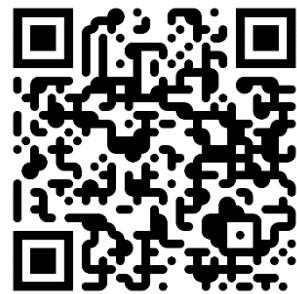
Handreichung für Selbsthilfegruppen für das Jahr 2023

Liebe Menschen in den Selbsthilfegruppen,

mit dieser Handreichung möchten wir Ihnen einige Tipps geben, die Ihnen das Beantragen von Fördergeldern und die Abgabe des Verwendungsnachweises erleichtern. Besprechen Sie grundsätzlich vorab in Ihrer Gruppe die Beantragung von Geldern. Auch die Information, ob eine Bewilligung (Summe) oder Ablehnung erfolgt ist, gehört in die Selbsthilfegruppe (SHG).

Bitte beachten Sie:

- Eine wesentliche Neuerung in 2023 ist, dass der Betrag in der Pauschalförderung – also die Förderung, für die keine genaue Auflistung in Anlage 1 erforderlich ist – von ehemals 500,00 € auf **jetzt 600,00 €** erhöht worden ist. (Ab 600,01 € ist eine genaue Auflistung notwendig.)
- Neu ist auch die Förderung von Hardware.
- Hier finden Sie eine Erklärvideo für den Antrag auf Pauschalförderung mit Schritt für Schritt-Anleitung von den gesetzlichen Krankenkassen: <https://www.youtube.com/watch?v=71Zbt31wf8M>
- Oder scannen Sie diesen QR-Code mit dem QR-Code-Scanner Ihres Smartphones:
- Die hier vorliegende Handreichung ist nicht erschöpfend bis ins Detail beschrieben und erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Grundlage ist der „Leitfaden zur Selbsthilfeförderung“, in der Fassung vom 21. Oktober 2022, herausgegeben vom GKV-Spitzenverband. Dieser ist auf der Internetseite unter „Grundlagen“ abrufbar: <https://gkv-selbsthilfefoerderung-nrw.de/>



Bei speziellen Fragen können Sie sich auch an die federführende Krankenkasse wenden:

Vdek (Verband der Ersatzkassen (vdek) e.V. NRW)
-Selbsthilfeförderung-
Frau Bärbel Brünger
Königswall 44
44137 Dortmund
Tel.: 0173/ 7383 758
E-Mail: baerbel.bruenger@vdek.com

Inhalt

1. Allgemeine Informationen.....	1
1.1. Grundlage der Selbsthilfeförderung.....	1
1.2. Fördervoraussetzungen	1
1.3. Bankkonto einer SHG.....	1
2. Pauschalförderung	2
2.1. Förderverfahren	2
2.2. Was mit der Pauschalförderung (Grundförderung und Anlage 1) finanziert wird.....	3
2.3. Was kann mit der Pauschalförderung Anlage 2 finanziert werden?	4
2.4. Was kann NICHT gefördert werden?.....	5
2.5. Verwendungsnachweis	5
3. Projektförderung.....	5
3.1. Antragsfrist und Förderverfahren.....	6
3.2. Verwendungsnachweis	6
4. Nach der Bewilligung.....	7
4.1. Bewilligungsbescheid	7
4.2. Verwendung der Fördermittel	7
4.3. Verwaltung von Fördergeldern in der SHG und Transparenz	7

1. Allgemeine Informationen

Die gesetzlichen Krankenkassen sind seit 2008 verpflichtet, die **gesundheits-bezogene** Selbsthilfe mit einem gesetzlich festgelegten Betrag zu fördern.

Die Förderung verteilt sich auf zwei Bereiche:

- **Pauschalförderung** – erfolgt über kassenübergreifende Gemeinschaftsförderung
- **Projektförderung** – erfolgt über die kassenindividuelle Förderung.

Aufgrund einer Gesetzesänderung stehen seit 2020 70 % der Gelder für die Pauschalförderung und 30 % der Gelder für die Projektförderung zur Verfügung.

Die Antragsformulare finden Sie auf folgender Internetseite:

<https://gkv-selbsthilfefoerderung-nrw.de/regionale-foerderung-antragsformulare/>.

1.1. Grundlage der Selbsthilfeförderung

Grundlage der Selbsthilfeförderung ist der „Leitfaden zur Selbsthilfeförderung“ des GKV-Spitzenverbandes (s.o.). Die Förderhöhe bemisst sich an den zur Verfügung stehenden Geldern, den eingegangenen sowie förderfähigen Anträgen und dem nachvollziehbaren Förderbedarf des jeweiligen Antragsstellers. Das Förderverfahren muss spätestens drei Monate nach Ablauf der Antragsfrist abgeschlossen sein.

1.2. Fördervoraussetzungen

SHG, die eine Förderung erhalten wollen, müssen folgende Voraussetzungen erfüllen:

- Mindestens 6 aktive Mitglieder, die regelmäßig an Gruppentreffen teilnehmen
- Verlässliche und kontinuierliche Gruppenarbeit und Erreichbarkeit
- Grundsätzliche Offenheit für neue Gruppenmitglieder
- Neutrale Ausrichtung und inhaltliche Unabhängigkeit von wirtschaftlichen Interessen
- Partnerschaftliche Zusammenarbeit mit den Krankenkassen
- Ehrenamtliche Arbeit der Gruppenmitglieder und Gruppenleitung

Hinweis: Auch Gruppen, die sich rein digital treffen, können eine Förderung erhalten.

1.3. Bankkonto einer SHG

Die SHG benennt ein nur für die Zwecke der Selbsthilfegruppe gesondertes Konto. Hierbei unterscheiden die Krankenkassen:

- Die Selbsthilfegruppe verfügt über ein eigenes Konto

Die Überweisung der Fördermittel erfolgt ausschließlich auf ein für die SHG eingerichtetes, eigenständiges Konto. Gehört die SHG einem Verband an, erfolgt die Überweisung der Fördermittel auf ein Konto/Unterkonto des Gesamtverbandes, sofern dieses Konto für die jeweilige SHG angelegt wurde und die Gruppe über die volle Förderhöhe verfügen kann.

- Die Selbsthilfegruppe verfügt über *kein* eigenes Konto

Die Überweisung der Fördermittel erfolgt alternativ auf ein Unterkonto eines Girokontos, ein Sparkonto oder ein von einem Treuhänder eingerichtetes Konto. Der*die Kontoinhaber*in, der*die Verfügungsberechtigte, ist verpflichtet, sicherzustellen, dass die Fördermittel nur für die Zwecke der Selbsthilfe verwendet werden.

Aus Gründen der Transparenz empfiehlt die Selbsthilfe-Kontaktstelle, dass zwei Mitglieder aus der SHG Vollmacht über das Konto haben.

Anträge und Verwendungsnachweise müssen von jeweils zwei legitimierten Gruppenmitgliedern unterschrieben werden.

Die Selbsthilfe-Kontaktstelle empfiehlt: Allen Gruppenmitgliedern sollte bekannt sein, wer für die gesamte Gruppe Anträge stellt und wer diese unterschreibt.

2. Pauschalförderung

Die Pauschalförderung, also die kassenartenübergreifende Gemeinschaftsförderung, wird als **finanzielle Unterstützung der routinemäßigen selbsthilfebezogenen Aufgaben** verstanden.

2.1. Förderverfahren

Die Pauschalförderung ist unterteilt in die Grundförderung sowie Anlage 1 und Anlage 2:

- **Grundförderung:** Für Anträge auf Pauschalförderung **bis 600,00 Euro** ist keine Aufstellung des Förderbedarfs notwendig. Es sind keine Anlagen auszufüllen.
- **Anlage 1:** Für Anträge **ab 600,01 Euro** gilt: Weitere Informationen zum Förderbedarf sind erforderlich und die Anlage 1 des Antragsformulars muss ausgefüllt werden.
- **Anlage 2:** Werden darüber hinaus Seminare, Vorträge, Messebesuche usw. beantragt, muss die Anlage 2 des Antrages ausgefüllt werden (siehe Punkt 2.3).
- Eventuell vorhandene **finanzielle Rücklagen** bei der Aufstellung des Förderbedarfs müssen immer angegeben werden.

Die Anträge der SHG werden in Dortmund in einem regionalen Fördergremium besprochen. Das Gremium trifft sich zur Vergabe der Pauschalfördermittel im April oder Mai des jeweiligen Förderjahres. Diesem Gremium gehören drei Parteien an: Krankenkassen-Vertreter*innen, Vertreter*innen der Selbsthilfegruppen und Vertreter*innen der Selbsthilfe-Kontaktstelle. Die Selbsthilfegruppen und die Selbsthilfe-Kontaktstelle haben dabei eine beratende Funktion.

Die Federführung im Förderverfahren für die Krankenkassen im Jahr 2023 übernimmt der Verband der Ersatzkassen e.V. (Vdek). Die Selbsthilfe-Kontaktstelle darf keine Anträge annehmen und auch nicht weiterleiten.

Senden Sie Ihren Antrag bis zum 31.03.2023 direkt an den:

Vdek (Verband der Ersatzkassen (vdek) e.V. NRW)
-Selbsthilfeförderung-
Bärbel Brünger
Königswall 44
44137 Dortmund
E-Mail: baerbel.bruenger@vdek.com
Tel.: 0173/ 7383 758

2.2. Was mit der Pauschalförderung (Grundförderung und Anlage 1) finanziert wird

Die Pauschalförderung umfasst insbesondere Aufwendungen für:

- Miete, Raumnebenkosten
- Büromaterial (z.B. Druckerpatronen, Kosten für Internet)
- Öffentlichkeitsarbeit:
 - o Homepage (Erstellung und Pflege)
 - o Regelmäßig erscheinende Medien (zum Beispiel Flyer, Mitgliederzeitschriften) einschließlich deren Verteilung
- Assistenzen (zum Beispiel bei Behinderungen, auch für zu betreuende Kinder)
- Software (zum Beispiel für Telefon- und Videokonferenzen, Antivirusprogramme etc.)
- Kontoführungsgebühren
- Mitgliedsbeiträge für die Mitgliedschaft der SHG (zum Beispiel bei Dachorganisationen wie dem Gesamtverband des Paritätischen oder der DAG SHG)
- Im Ausnahmefall können Fahrtkosten zu Gruppentreffen beantragt werden. Diese Ausnahmefälle sind beispielsweise:
 - o Örtliche Abgelegenheit des Trefforts oder des Wohnorts eines SHG-Mitglieds, weswegen die Fahrtkosten anfallen.
 - o Finanzielle Schwierigkeiten eines SHG-Mitglieds, weshalb sich dieses die Fahrtkosten ohne Unterstützung nicht leisten könnte
 - o Gesundheitliche Bedürfnisse, die eine spezielle Beförderung erfordern zum Beispiel die Nutzung eines Taxis.

Wichtig: Besprechen Sie die Bedarfe des Ausnahmefalls frühzeitig in der Gruppe und machen Sie diese Bedarfe und die Verteilung der beantragten Fahrtkosten transparent, um Konflikte in der Gruppe zu vermeiden.

- Bei SHG mit Vereinsstatus können diese Aufwendungen beantragt werden für:
 - o Versicherungen,
 - o Durchführung von satzungsrechtlich erforderlichen Gremiensitzungen,
 - Vorstandssitzungen,
 - Mitglieder-/ Jahresversammlungen,
 - Delegiertenversammlungen,
 - Sitzungen des wissenschaftlichen Beirats und Sitzungen verbandsinterner Arbeitsgruppen und
 - einschließlich Veranstaltungs- und Teilnahmegebühren, Fahrtkosten.

Ab 2023 können regionale Selbsthilfegruppen im Rahmen eines Pauschalförderantrages einen Antrag auf **Förderung von technischen Geräten** (Hardware) stellen. Bei technischen Geräten (zum Beispiel PC, Drucker, Laptop, Notebook, Tablet, Webcam, Mobil-Telefon) ist das Wirtschaftlichkeitsgebot zu beachten.

Hinweise:

- Die Neuanschaffung von Geräten kann grundsätzlich nach Ablauf von vier Kalenderjahren seit der letztmaligen Anschaffung erfolgen. Eine frühere Neuanschaffung muss detailliert begründet werden.
- Jede SHG kann maximal die Neuanschaffung eines Geräts pro Jahr über die Krankenkassenförderung beantragen.
- Für Neuanschaffungen werden folgende Höchstwerte festgelegt:
 - o PC/Laptop/Notebook bis max. 200 EUR
 - o Tablet bis max. 100 EUR
 - o Drucker bis max. 100 EUR
 - o Webcam bis max. 50 EUR
 - o Mobil-Telefon bis max. 150 EUR

Hinweise:

- Es muss eine „ordentliche“ Rechnung vorliegen (kein Kauf von privaten Second-Hand-Geräten). Eine Alternative sind gebrauchte, wiederaufbereitete („refurbished“) Geräte. Diese sind günstiger als Neuware, professionell gewartet und geprüft und es gibt in der Regel eine Garantie.
- Da das Jahr 2023 das erste Jahr ist, in denen die Förderung beantragt werden kann, ist nicht klar, ob alle beantragten Kosten übernommen werden können. Es gibt keine Garantie für die Übernahme der beantragten Kosten!

2.3. Was kann mit der Pauschalförderung Anlage 2 finanziert werden?

Die Pauschalförderung (**Anlage 2**) umfasst insbesondere Aufwendungen für:

- Seminare, Schulungen oder Fortbildungen, die auf die Befähigung zur Organisations- und Verbandsarbeit sowie auf Verwaltungstätigkeiten in den SHG abzielen. wie Beispielsweise: Weiterbildungen im kaufmännischen Bereich, zum Vereinsrecht, PC-Schulungen, einschließlich Veranstaltungs-, Teilnahmegebühren und Fahrtkosten
- Tagungs- und Kongressbesuche von Gruppen- oder Organisationsmitgliedern
- Reisekosten im Rahmen regionaler Vergabesitzungen

- Kosten für Seminare, Workshops, Tagungen, Veranstaltungen zum Beispiel Vorträge (Hinweis zur Höchstfördersumme für Referent*innen: Siebeträgt 900,00 €).

Hinweise:

- Seminare, die länger als ein Wochenende dauern, sind als Projekt zu beantragen.
- Bei mehreren Maßnahmen ist pro Maßnahme je **eine** Anlage 2 auszufüllen.

2.4. Was kann NICHT gefördert werden?

Folgende Kosten werden nicht von den Krankenkassen übernommen:

- Freizeitaktivitäten (zum Beispiel Ausflüge, kulturelle Veranstaltungen wie Theater- und Kinobesuche, Urlaubsreisen, Weihnachtsfeiern)
- Angebote, die zu den Leistungen der gesetzlichen Krankenkassen gehören, wie zum Beispiel Funktionstraining und Reha-Sport (!), Soziotherapie, Therapien, Präventionskurse.
- Materialien für die oben genannten Angebote, wie Pool-Nudeln, Walking-Stöcke, Gymnastikmatten usw.)

2.5. Verwendungsnachweis

Verwendungsnachweise liegen dem Pauschalförderantrag bei. Sie sind fristgerecht an die federführende Krankenkasse zu schicken.

- Bei einer Fördersumme von bis zu **1.500,00 Euro** reicht es aus, einen **einfachen Verwendungsnachweis** („Verwendungsbestätigung“) auszufüllen.
- Bei einer Fördersumme ab **1.500,01 Euro** muss ein **ausführlicher Verwendungsnachweis** unter detaillierter Angabe der tatsächlichen Ausgaben ausgefüllt werden.
- SHG, die ihren Verwendungsnachweis nicht erbringen, müssen die Fördergelder zurückzahlen und werden im Folgejahr nicht gefördert!

Der Verwendungsnachweis für das Jahr 2023 muss bis zum 31.03.2023 bei dem Verband der Ersatzkassen (vdek) e.V. NRW eingereicht werden.

3. Projektförderung

Die Projektförderung soll – so die gesetzliche Vorgabe – den Krankenkassen die Möglichkeit geben, individuelle Schwerpunkte für ihre kassenindividuelle Förderung zu setzen. Projektanträge können nur noch für **besondere Aktionen** gestellt werden. Beispielsweise:

- Selbsthilfetage
- Jubiläen
- Sonstiges, was im konkreten Fall zu klären ist.

Eine Projektförderung ist unter Umständen auch für neue SHG möglich, die die Frist für die Pauschalförderung nicht einhalten konnten. Besprechen Sie dies mit uns zusammen mit einer Krankenkasse.

3.1. Antragsfrist und Förderverfahren

Projektanträge können das ganze Jahr über eingereicht werden. Doch übernehmen die Krankenkassen keine Garantie dafür, dass nach der Vergabesitzung im Frühjahr noch genügend Budget für weitere Förderungen zur Verfügung steht.

In Dortmund bieten folgende Krankenkassen Projektförderung an:

AOK NORDWEST

Serviceregion Ruhrgebiet
Martina Ries
58079 Hagen
Tel. 0800 26 55 - 50 67 39
E-Mail: martina.ries@nw.aok.de

BKK ARGE NRW (BAN)

c/o VIACTIV Krankenkasse
Dirk Ebertz
Willy-Brandt-Platz 3
46045 Oberhausen
Tel.-Nr.: 0208 88 04 6 - 10 77
E-Mail: dirk.ebertz@viactiv.de

DAK-Gesundheit

Hagen Rödiger
Westenhellweg 75-79
44137 Dortmund
Tel. 0231 55 57 65 - 0
E-Mail: hagen.roediger@dak.de

Unsere Empfehlung: Bevor Sie einen Projektantrag an eine der genannten Krankenkassen abschicken, erkundigen Sie sich vorher telefonisch bei der Krankenkasse, ob diese Ihr Vorhaben für förderwürdig hält und ob noch genügend Gelder zur Verfügung stehen.

Die Selbsthilfe-Kontaktstelle darf keine Anträge annehmen und auch nicht weiterleiten.

3.2. Verwendungsnachweis

Verwendungsnachweise liegen dem Projektförderantrag bei. Sie sind fristgerecht an die federführende Krankenkasse zu schicken:

- Bis zu einer Fördersumme von **1.000,00 Euro** reicht es, einen einfachen Verwendungsnachweis auszufüllen.
- Ab einer Fördersumme von **1.000,01 Euro** muss ein ausführlicher Verwendungsnachweis unter detaillierter Angabe der tatsächlichen Ausgaben ausgefüllt werden.
- Wird ein Projekt gemeinsam von **mehreren Krankenkassen** gefördert, erhalten Sie als Antrag stellende Gruppenmitglieder mehrere Bewilligungsbescheide. Die Überweisung der Beträge erfolgt dann von jeder Krankenkasse separat.

- **Jede** fördernde Krankenkasse muss **eigene Verwendungsnachweis** erhalten.
- Selbsthilfegruppen, die ihren Verwendungsnachweis nicht erbringen, müssen die Fördergelder zurückzahlen und werden im Folgejahr nicht gefördert!
- Der Verwendungsnachweis für das Jahr 2023 muss bis zum 31.03.2024 bei der jeweiligen Krankenkasse eingereicht werden.

4. Nach der Bewilligung

Nach der Entscheidung über den Antrag wird ein Bewilligungsbescheid erlassen, der auch die Verwendung der Fördermittel festlegt. Ferner ist auf die ordentliche Verwaltung der Fördergelder zu achten.

4.1. Bewilligungsbescheid

- In NRW gibt es einheitlich formulierte Bewilligungsbescheide. Darin steht die Förderung, auf die Bezug genommen wird (Pauschal- oder Projektförderung).
- Wenn Sie die Fördermittel nicht ganz ausgegeben haben, klären Sie bitte mit Frau Brünger, wie Sie mit den Restgeldern umgehen sollen. Im Falle der Projektförderung betrifft dies die entsprechende Krankenkasse.
- Gegenstände mit einem Anschaffungswert **über 410,00 Euro** inklusive Mehrwertsteuer sind zu **inventarisieren**: Alle Dinge, die von einer Gruppe für ihre Arbeit angeschafft wurden und zukünftig angeschafft werden, müssen in einer Liste aufgenommen und zu den Gruppendokumenten gelegt werden.
- SHG sollen bei Förderung durch die gesetzlichen Krankenkassen auf diese gesondert hinweisen, z.B. „Dieses Projekt wurde von der xy Krankenkasse gefördert“. Die Art und Weise der Hinweisgebung ist den SHG überlassen.

4.2. Verwendung der Fördermittel

Fördermittel dürfen nur für die Förderbedarfe ausgegeben werden, die von der SHG im Förderantrag angegeben worden sind.

4.3. Verwaltung von Fördergeldern in der SHG und Transparenz

- Die Krankenkassen behalten sich im Einzelfall vor, die *ordnungsgemäße Verwendung der Fördermittel* zu prüfen. Bei vorsätzlich falschen Angaben sind die Krankenkassen berechtigt, die finanziellen Zuwendungen zurückzufordern.
- Bei *Selbsthilfevereinen* ist es rechtlich vorgeschrieben, dass es einen Kassenwart für die Verwaltung der Vereinsgelder geben muss sowie einen Kassenprüfer, der deren ordnungsgemäße Verwendung zum Jahresende überprüft. Ebenfalls vorgeschrieben sind die Zeiten für die Aufbewahrung der Buchführungsunterlagen.
- Auch bei *informellen* Selbsthilfegruppen¹, was auf die Mehrheit der Gruppen zutrifft, ist es erforderlich, dass eine *einfache Buchführung* erfolgt: Im jeweiligen Rechnungsjahr müssen alle Ausgaben und Einnahmen durch Rechnungen dokumentiert werden.

¹ SHG, die beispielsweise in Vereinen (formell) organisieren sind, sind zu einer Buchführung verpflichtet. Im Gegensatz dazu sind *informelle* SHG sind *nicht* dazu verpflichtet.

- Es ist sinnvoll, wenn ein Gruppenmitglied für diese finanziellen Aufgaben sowie ein weiteres Gruppenmitglied für die Überprüfung der SHG-Gelder zuständig und verantwortlich ist.
- Werden Pauschal- und Projektfördermittel bei den Krankenkassen beantragt, ist es wichtig, auf eine *klare Trennung bei den Ausgaben* zu achten.
- Die **Unterlagen** müssen **sechs Jahre aufbewahrt** werden.
- Um Transparenz zu wahren, sollte die Gruppe über den finanziellen Stand der Gruppengelder regelmäßig informiert werden

Sie haben Fragen zur Selbsthilfeförderung? Wir beraten Sie gern.

Selbsthilfe-Kontaktstelle Dortmund
Ostenhellweg 42-48 / Eingang Moritzgasse
44135 Dortmund

Tel.: 0231 52 90 97

Fax: 0231 52 090

Internet: www.selbsthilfe-dortmund.de

E-Mail: selbsthilfe-dortmund@paritaet-nrw.org