Empfänger

Bitte Empfänger auswählen

Adresse Empfänger

AOK PLUS – Die Gesundheitskasse für Sachsen und Thüringen

BKK Landesverband Mitte

IKK classic

KNAPPSCHAFT, Regionaldirektion Chemnitz

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

Verband der Ersatzkassen e.V. (vdek) – Landesvertretung Sachsen[1]

Antragsunterlagen für

Selbsthilfegruppen

zur Beantragung eines Zuschusses im Rahmen der kassenartenübergreifenden Pauschalförderung Selbsthilfe in Sachsen für das Förderjahr 2027

Antragsfrist: 31. Januar 2027 (Posteingangsstempel)

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) sowie ein Tätigkeitsbericht für das Förderjahr 2026, der formlos eingereicht werden kann.

Informationen zur Selbsthilfeförderung durch GKV-Gemeinschaftsförderung Selbsthilfe Sachsen erhalten Sie bei der Landeskontaktstelle Selbsthilfe Sachsen sowie auf den Internetseiten der Krankenkassen/-verbände. Die regionalen Selbsthilfekontaktstellen sowie die Interessenvertretungen der Landesorganisationen bieten Unterstützung beim Ausfüllen des Antrages.

Ergänzende Informationen zum Ausfüllen und zur Gewährung der Fördermittel sind der **Ausfüllhilfe zum Antrag** (separate Datei) sowie den allgemeinen Nebenbestimmungen in der Anlage 3 zu entnehmen.

Um die hinterlegte Rechenfunktion für das Formular sicherzustellen, benötigen Sie den **Adobe Acrobat Reader**, der über folgenden Link zum kostenlosen Download angeboten wird: https://get.adobe.com/de/reader/otherversions

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

[1] Als gemeinsamer Bevollmächtigter gem. § 212 Abs. 5 Satz 6 ff. SGB V für die Ersatzkassen.

Antrag

☐ Erstantrag ☐ Folgeantrag

Wenn der zuletzt gestellte Antrag länger als sechs Jahre zurückliegt, gilt der gestellte Antrag als Erstantrag.

Bei **erstmaliger Antragstellung** sind folgende Dokumente erforderlich:

- Gründungsprotokoll
- Registrierung bei einer Selbsthilfekontaktstelle
- Nachweis Kontoeröffnung (eigenständiges Konto der SHG)
- Bestätigung, dass die SHG mind. sechs Mitglieder umfasst

1. Angaben zur Selbsthilfegruppe (SHG)

Vollständiger Name der SHG:

Registriernummer:

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

1.1. Ansprechpartner/-in 1 der SHG

Hinweis: An diese Post- und E-Mail-Adresse werden die Anschreiben an die SHG versandt.

Vor- und Nachname:

Funktion in der Gruppe:

Straße und Hausnummer:

Adresszusatz: Bitte ausfüllen, wenn Post an eine Einrichtung und nicht an eine Privatadresse gesendet werden soll.

Postleitzahl und Ort:

Telefonnummer:

E-Mail-Adresse:

1.2. Ansprechpartner/-in 2 der SHG

Vor- und Nachname:

Funktion in der Gruppe:

Straße und Hausnummer:

Adresszusatz:

Postleitzahl und Ort:

Telefonnummer:

E-Mail-Adresse:

1.3. Bankverbindung

Für die SHG ist ein gesondertes Bankkonto erforderlich (vgl. Anlage des Antrags).

Bankverbindung neu oder geändert: ◯ ja ◯ nein

Kontoinhaber:

Kreditinstitut:

IBAN:

1.4. Krankheitsbild

Krankheitsbild/Hauptdiagnose (lt. Leitfaden Anlage 2):

ggf. Nebendiagnosen:

Handelt es sich um eine seltene Erkrankung? ◯ ja ◯ nein

1.5. Angaben zu den SHG-Treffen

Einzugsbereich (Ort/Landkreis/Bundesland, bundesweit):

Häufigkeit der **regelmäßigen Austauschtreffen** der SHG **außerhalb** sportlicher Betätigung:

Präsenz:

Anzahl der Treffen ☐ pro Woche ☐ pro Monat ☐ pro Jahr

Tag und Uhrzeit der Treffen:

Ort des Treffens der SHG:

Online (digital):

Anzahl der Treffen ☐ pro Woche ☐ pro Monat ☐ pro Jahr

Tag und Uhrzeit der Treffen: ☐

Wer moderiert/organisiert die SHG? (Mehrauswahl möglich)

☐ Betroffene ☐ Angehörige von Betroffenen ☐ Ärztliches Personal

☐ Therapeutische Fachkraft ☐ sonstige, bitte benennen: ☐

1.6. Teilnehmende und Mitgliedschaft der SHG

Anzahl der Mitglieder (natürliche Personen): ☐

Nimmt die SHG neue Mitglieder auf? ◯ ja ◯ nein

Grund für Nichtaufnahme:

☐

Ist die SHG einem Verein/Verband/Organisation oder einem Wohlfahrtsverband angegliedert? ◯ ja ◯ nein

Name der angegliederten Institution: ☐

Zahlt die SHG hier einen Mitgliedsbeitrag? ◯ nein ◯ ja, Beitrag pro Jahr: ☐

1.7. Bekanntmachung der SHG

Bei welcher regionalen Selbsthilfekontaktstelle ist die SHG gemeldet?

☐

☐ Webseite, bitte benennen: ☐

☐ soziale Medien, bitte benennen: ☐

☐ Flyer

☐ Sonstige und zwar: ☐

2. Geplante Einnahmen und Rücklagen für 2027

Z. B. Zuschüsse/Fördermittel von Kommune, Landkreis, Bundesland, Stiftungen, Dachverbände, Banken, Sparkassen, Wirtschaftsunternehmen, Pharmafirmen, Spenden, sonstige Einnahmen

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

Art der Einnahme	Betrag in EUR
Landes- oder Bundesorganisationen/Dachorganisationen oder Wohlfahrtsverbänden	
Land oder der Kommune	
Renten- Unfallversicherung	
Pflegeversicherung (gemäß § 45d SGB XI)	
Spenden, Sponsorengelder	
Zinserträge, Erbschaften	
Stiftungen (z. B. Aktion Mensch)	
Bußgelder, Lotterien	
Weitere Einnahmen/Zuwendungen von:	
Summe Einnahmen (wird automatisch berechnet)	0,00

Diese Einnahmen werden verwendet für:

Rücklagen aus 2026 in EUR (nur für e. V.):

Sofern Rücklagen bestehen und diese nicht für die förderfähige gesundheitsbezogene Selbsthilfearbeit eingesetzt werden sollen, ist dies hier zu begründen:

3. Geplante Ausgaben

Nachfolgend bitte nur die Mittel eintragen, die von der GKV gefördert werden sollen. **Eine Abrechnung dieser Mittel gegenüber anderen Fördermittel- oder Zuschussgebern ist unzulässig.** Obige Einnahmen werden nicht von den unten aufgeführten Ausgaben abgezogen.

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

3.1. Voraussichtliche Kosten für regelmäßige Aktivitäten und Teilnahme an Veranstaltungen

Z. B. Gremiensitzungen, Mitglieder-/Wahlversammlungen, Workshops Fortbildungen, Tagungs-, Kongress- und Messebesuche. 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 7 die zusätzlichen Kosten ein.

Förderfähige Kosten für alle Aktivitäten/Veranstaltungen bitte benennen (z. B. Teilnahmegebühren, Fahrtkosten, Übernachtungskosten ohne Verpflegung, Referentenhonorare, Sachkosten).

Aktivität/Veranstaltung 1

Name/Titel:

Datum: Ort:

Anzahl Teilnehmende:

Art der Ausgabe	Betrag in EUR
Summe Kosten Aktivität/Veranstaltung 1 (wird automatisch berechnet)	0,00

Aktivität/Veranstaltung 2

Name/Titel:

Datum: Ort:

Anzahl Teilnehmende:

Art der Ausgabe	Betrag in EUR
Summe Kosten Aktivität/Veranstaltung 2 (wird automatisch berechnet)	0,00

Aktivität/Veranstaltung 3

Name/Titel:

Datum: Ort:

Anzahl Teilnehmende:

Art der Ausgabe	Betrag in EUR
Summe Kosten Aktivität/Veranstaltung 3 (wird automatisch berechnet)	0,00

Summe der Ausgaben Aktivitäten/Veranstaltungen 1 bis 3 (wird automatisch berechnet)	0,00
Summe weiterer Aktivitäten/Veranstaltungen (zusätzliche Auflistung zu Seite 6 und 7)	

3.2. Sachkosten und sonstige Ausgaben 2027

Hinweis: Höchstgrenzen siehe Ausfüllhilfe zum Antrag (separate Datei).

Art der Ausgabe	Betrag in EUR
Miet- und Nebenkosten für Gruppenräume[2]	
Büromaterial (Papier, Stifte, Briefumschläge, Druckerpatronen, etc.)	
Kontoführungsgebühren	
Porto	
Regelmäßige Ausgaben für Telefon, Handy, Internet	
Regelmäßige Ausgaben für digitale Angebote und Anwendungen, bitte benennen:	
Betriebskosten für Webseite (Pflege, Aktualisierung)	
Fachliteratur	
Reisekosten	
Anschaffungen technischer Geräte (z. B. anteilig PC, Laptop, Drucker, Beamer), bitte benennen:	
Sonstige Ausgaben, bitte benennen:	
Summe Sachkosten (wird automatisch berechnet)	0,00

3.3. Öffentlichkeitsarbeit

Art der Ausgabe	Betrag in EUR
Aufwendungen zur Bewerbung der SHG (z. B. Banner, Roll-up, Messe- und Veranstaltungsauftritte)	

[2] Bitte Mietnachweis beifügen bei Kosten über 500 Euro. Nicht förderfähig sind Mieten für Rehasport/Funktionstraining.

Regelmäßig erscheinende Druckmedien und digitale Medien inkl. Aufwendungen zur Sicherstellung von Barrierefreiheit	
Summe Ausgaben (wird automatisch berechnet)	0,00

4. Beantragte Fördermittel

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

Geplante Gesamtausgaben (wird automatisch berechnet)	0,00
Abzüglich Restmittel und Rücklagen aus 2026	0,00
Beantragte Summe Pauschalfördermittel (wird automatisch berechnet)	0,00

Zusätzliche Hinweise zum Antrag:

Abschließende Erklärung zum Antrag und zur Datenverwendung

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 in der Anlage zu beachten. **Ebenso beachten wir die Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes bzw. der Landesdatenschutzgesetze und der EU-Datenschutz-Grundverordnung. Dies gilt insbesondere auch bei der Nutzung digitaler Anwendungen.**

Die Daten werden zur Erfüllung der Aufgaben nach § 20h SGB V und der ordnungsgemäßen Bearbeitung des Förderantrages erhoben und verarbeitet. Unser Mitwirken ist nach § 60 SGB I erforderlich. Eine fehlende Mitwirkung kann zu Nachteilen bei der Förderung führen.

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, ist eine entsprechende Einverständniserklärung erforderlich.

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. Zur Kontaktaufnahme und Rücksprachen seitens der Krankenkassen/-verbände in Bezug auf die Selbsthilfeförderung (z. B. zu Förderanträgen und Nachweisen über die Mittelverwendung)

Diese Einverständniserklärung zur weitergehenden Datenverwendung ist für die Bewertung des Antrages und der Förderfähigkeit notwendig. Alle im Antrag gemachten Angaben werden von den unter Punkt 2 benannten Beteiligten im Förderverfahren vertraulich behandelt.

Bitte berücksichtigen Sie, dass **Unterschriften von zwei Vertretungsberechtigten** der Selbsthilfegruppe erforderlich sind.

1. Vertretungsberechtigte Person

Ort, Datum	Name in Druckbuchstaben, Position	Unterschrift

2. Vertretungsberechtigte Person

Ort, Datum	Name in Druckbuchstaben, Position	Unterschrift

Stempel (wenn vorhanden)

Falls Sie im Vorjahr eine Pauschalförderung erhalten haben, denken Sie bitte daran bis 31.01.2027 auch folgende Unterlagen vorzulegen:

- Anlage 1: Nachweisformular über die Mittelverwendung 2026
- Anlage 2: Zahlenmäßiger Nachweis/Verwendungszweck
- **Tätigkeitsbericht für das Jahr 2026** (bei Förderung über 1.000,00 € verpflichtend)

Anlage 1: Nachweis über die Mittelverwendung gemäß § 20h SGB V für das Förderjahr 2026

Hinweis: Bitte füllen Sie alle Felder des Nachweises vollständig aus. Reichen Sie das unterschriebene Original gemeinsam mit dem neuen Antrag für das Jahr 2027 bis spätestens 31. Januar 2027 ein.

Empfänger/-in der Fördermittel:

Name: Telefonnummer:

E-Mail-Adresse: Internetauftritt:

Bewilligungsschreiben vom: Registriernummer:

Ausgezahlter Betrag 2026	Restmittel 2025	**Gesamtförderbetrag**

Die Fördermittel in Höhe von EUR haben wir wirtschaftlich, sparsam, zweckmäßig und ausschließlich für gesundheitsbezogene Selbsthilfeaufgaben gemäß § 20h SGB V verwendet. Es sind Restmittel in Höhe von EUR vorhanden. Für die Restmittel bitten wir um

☐ **Übertragung in das Förderjahr 2027** ☐ **Einleitung der Rückzahlung**

Uns ist bekannt, dass es zu Rückforderungen kommen kann. Beispielsweise wenn die Gruppe sich auflöst, finanzielle Zuwendungen zweckentfremdet wurden oder die Gesamtausgaben unter der bewilligten Fördersumme liegen. Die Originalrechnungen bewahren wir sechs Jahre zur Einsichtnahme auf.

Von Fördermittelempfangenden sind als Anlagen erforderlich:

- Jahres- oder Tätigkeitsbericht für 2026
- zahlenmäßiger Nachweis/Verwendungszweck (Anlage 2), der bei Fördersummen **über 1.000 Euro** auszufüllen und zwingend beizufügen ist

1. Vertretungsberechtigte Person

Ort, Datum	Name in Druckbuchstaben, Position	Unterschrift

2. Vertretungsberechtigte Person

Ort, Datum	Name in Druckbuchstaben, Position	Unterschrift

Anlage 2: Zahlenmäßiger Nachweis/Verwendungszweck

Hinweis: Bitte nicht lochen, tackern oder heften. Ein separater Tabellenausdruck in dieser Form ist zulässig, muss dann aber die Gesamtsumme der Ausgaben enthalten. Für größere Positionen (z. B. Hardware, Fort-/Weiterbildungen, Teilnahme-, Fahrt- und Übernachtungskosten) bitte Rechnungskopien beifügen. Nur **bewilligte und förderfähige** Ausgaben erfassen.

Lfd. Nr. Beleg	Datum Beleg	Empfänger der Zahlung	Kostenart (lt. Finanzplan)	Zweck	Betrag in EUR	Bemerkung
Gesamtsumme (wird automatisch berechnet)					0,00	

Anlage 3: Allgemeine Nebenbestimmungen für die Gewährung von Fördermitteln nach § 20h SGB V

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

Diejenigen, die Fördermittel empfangen, sind verpflichtet, die allgemeinen Nebenbestimmungen zu beachten. Diese sind Bestandteil des Bewilligungsschreibens/-bescheides, soweit dort nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist.

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 Fördermittelempfangende 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.

Für Selbsthilfegruppen:

3. Die Selbsthilfegruppe benennt ein nur für die Zwecke der Selbsthilfegruppe gesondertes Bankkonto:
    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 Girokonto, das Unterkonto eines Girokontos oder ein von einem Treuhänder eingerichtetes Konto akzeptieren. Wer für eine nicht verbandlich organisierte Selbsthilfegruppe kontoverfügungsberechtigt ist, hat sicherzustellen, dass die Fördermittel ausschließlich für Zwecke der Gruppe unter Berücksichtigung des Leitfadens zur Selbsthilfeförderung verwendet werden. Es ist dabei sicherzustellen, dass die Gruppe in voller Höhe über die Mittel verfügt. Die Eintragung eines zweiten Kontoverfügungsberechtigten hat sich bewährt.

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. Wer für eine unselbstständige Untergliederung kontoverfügungsberechtigt ist, hat sicherzustellen, dass die Fördermittel ausschließlich für Zwecke der Gruppe unter Berücksichtigung des Leitfadens zur Selbsthilfeförderung verwendet werden. Die Eintragung eines zweiten Kontoverfügungsberechtigten hat sich bewährt.

4. Die Bildung von Rückstellungen ist zulässig, soweit sie gesetzlich (z. B. durch das Handelsgesetzbuch) vorgeschrieben sind.[3]
5. Wer Fördermittel empfängt, darf keine vorrangig wirtschaftlichen/kommerziellen Zwecke verfolgen.

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 ganz oder teilweise zurückzuerstatten.[4]

Zur Erfüllung des Förderzwecks beschaffte Gegenstände

7. Wer Fördermittel empfängt, hat Gegenstände, deren Anschaffungswert 800 Euro (ohne Umsatzsteuer) übersteigt, zu inventarisieren.[5] Gegenstände, die zur Erfüllung des Förderzwecks erworben werden, sind für den Förderzweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln. Wer Fördermittel empfängt, darf über erworbene Gegenstände nicht vor Ablauf der im Bewilligungsschreiben/-bescheid festgelegten zeitlichen Bindung anderweitig verfügen.

Informations- und Mitteilungspflichten

8. Wer Fördermittel empfängt, ist zu einer partnerschaftlichen Zusammenarbeit mit den Krankenkassen und ihren Verbänden unter Wahrung der Neutralität und Unabhängigkeit verpflichtet.
9. Auf die Förderung der GKV soll hingewiesen werden.
10. Wer Fördermittel empfängt, ist verpflichtet mitzuteilen, wenn

[3] Kann bei Selbsthilfegruppen/niedrigen Förderbeträgen ggf. entfallen.
[4] Gilt nur, soweit die Fördermittel laut Bewilligungsschreiben als Anteilsfinanzierung oder Fehlbedarfsfinanzierung gewährt werden.
[5] Die Höhe des Betrags kann von den Krankenkassen und/oder ihren Verbänden, die Fördermittel vergeben, angepasst werden.

a. nach Vorlage des Haushaltsplans/Finanzierungsplans weitere Fördermittel bei anderen Stellen beantragt oder bewilligt wurden,
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 über die Mittelverwendung

11. Der Verwendungsnachweis ist von zwei Personen, die von den Antragstellenden als Vertretung legitimiert wurden, zu unterzeichnen.
12. Die Kassen- und Buchführung sind sorgfältig und für die fördernden Krankenkassen und/oder ihre Verbände nachvollziehbar zu führen.
13. Die Verwendung der Fördermittel ist nachzuweisen. Hierbei ist die im Bewilligungsschreiben/ Bewilligungsbescheid festgelegte Frist zu beachten.
    a. **Regelhafter Verwendungsnachweis für Förderbeträge über 1.000 Euro**: 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. Wer Fördermittel empfängt, hat zu bestätigen, dass die Fördermittel wirtschaftlich, sparsam, zweckentsprechend und ggf. entsprechend der Satzung verwendet wurden.

    Alternativ:

    b. **Verwendungsbestätigung für niedrige Förderbeträge bis 1.000 Euro** (gem. Leitfaden Teil A.8.4 Absatz 4): Wer Fördermittel empfängt, hat zu bestätigen, dass die Fördermittel wirtschaftlich, sparsam, zweckentsprechend und ggf. entsprechend der Satzung verwendet wurden.
14. Wer Fördermittel empfängt, hat auf Anforderung Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen vorzulegen sowie ggf. eine örtliche Erhebung zu ermöglichen.
15. Wer Fördermittel empfängt, 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. Es ist sicherzustellen, dass die Unterlagen insbesondere nach

einem Ämterwechsel oder Auflösung der Selbsthilfestruktur für eine Prüfung zur Verfügung stehen.[6]

Erstattung (Rückforderung) der Fördermittel

16. Erforderliche Auskünfte sind gegenüber den Krankenkassen und/oder ihren Verbänden, die die Fördermittel vergeben, zu erteilen
17. 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 ist.

Sonstiges

18. **Neutralität und Unabhängigkeit**: Wer Fördermittel empfängt, hat die Unabhängigkeit der Selbsthilfeaktivitäten von wirtschaftlichen Interessen zu wahren und die 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, haben diejenigen, die Fördermittel empfangen, die vollständige Kontrolle über die Inhalte der Arbeit, deren Umsetzungen sowie die Verwendung der Fördermittel zu behalten.
    Bei der Weitergabe von Information ist 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 Medizinprodukthersteller sowie (E-)Tabakprodukt-, Alkohol- und Glücksspielindustrie) ist transparent zu gestalten.
19. Die Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes bzw. der Landesdatenschutzgesetze und der EU-Datenschutz-Grundverordnung sind zu beachten. Dies gilt insbesondere auch bei der Nutzung digitaler Anwendungen.
20. Die Förderung erfolgt ohne rechtliche Verpflichtung für Zahlungen in den Folgejahren. Sie erfolgt namens und im Auftrag der gesetzlichen Krankenkassen und -verbände im Freistaat Sachsen.

[6] Für Selbsthilfegruppen können kürzere Aufbewahrungsfristen angesetzt werden.