

Projektförderung nach § 20 h SGB V – Allgemeine Nebenbestimmungen für die Beantragung und Gewährung krankenkassenindividueller Fördermittel

Grundsätzliches

1. Der Antragsteller/Fördermittelempfänger hält die „Nebenbestimmungen für die Gewährung von krankenkassenindividuellen Fördermitteln gemäß § 20 h SGB V“ ein.
2. Der Antragsteller/Fördermittelempfänger arbeitet mit den Krankenkassen und ihren Verbänden partnerschaftlich zusammen.
3. Damit die gesetzlichen Krankenkassen und ihre Verbände über einen Förderantrag entscheiden können, sind vom Antragsteller konkrete Informationen und Unterlagen einzureichen. Die Mitwirkung des Antragstellers gemäß § 60 SGB I ist ausdrücklich vorgesehen.
4. Der Antragsteller/Fördermittelempfänger hat sich eigene Leitsätze zur Wahrung der Neutralität und Unabhängigkeit im Umgang mit Wirtschaftsunternehmen gegeben bzw. verpflichtet sich den Leitsätzen der BAG Selbsthilfe o. ä.
5. Auf Förderung nach § 20 h SGB V und auf eine bestimmte Förderhöhe besteht kein Rechtsanspruch. Die Förderung erfolgt ohne rechtliche Verpflichtung des Fördermittelgebers für Zahlungen in den Folgejahren.

Anforderung und Verwendung der Projektmittel

6. Die Fördermittel gemäß § 20 h SGB V sind zweckgebunden, wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
7. Der Antragsteller stellt den Projektfinanzierungsplan detailliert und nachvollziehbar auf. Dieser ist prospektiv und nach bestem Wissen zu kalkulieren. Die Projektgesamtkosten, der Eigenanteil in Höhe von in der Regel 10 Prozent der förderfähigen Projektkosten sowie anderweitig beantragte (Dritt-)Mittel bei anderen Stellen und/ oder Einnahmen aus Sponsoring sind anzugeben.
8. Der Antragsteller bezieht in das geförderte Projekt keine Pharma-, Medizinproduktehersteller, sowie (E-) Tabakprodukt-, Alkohol- und Glücksspielindustrie mit ein.
9. Das geförderte Projekt darf keine Werbung von Dritten enthalten.
10. Von den gesetzlichen Krankenkassen (-verbänden) geförderte Druckerzeugnisse und weitere Medien (z. B. CD, DVD) sind kostenfrei und niedrigschwellig an Interessente abzugeben. Sie werden zudem als kostenloser Download angeboten. Als Aufwandsentschädigung wird lediglich die Erstattung des Portos akzeptiert, sofern die Kosten für die Verteilung/Versand des Druckerzeugnisses nicht bereits Bestandteil der Förderung waren.

Mitwirkung beim Förderverfahren

11. Der Fördermittelempfänger meldet unmittelbar an den Fördermittelgeber, wenn
 - das beantragte Projekt nicht realisiert werden kann,
 - zu einem abweichenden Zeitpunkt realisiert wird,
 - sich Inhalte ändern
 - der Antragsteller/Fördermittelempfänger von Insolvenz bedroht ist oder
 - die Kosten von der Planung/Kalkulation erheblich abweichen.
12. Für die Veröffentlichung bzw. den öffentlichen Hinweis auf die erhaltene Förderung beantragt der Fördermittelempfänger das aktuelle Krankenkassenlogo beim Fördermittelgeber. Die Veröffentlichung darf erst nach Freigabe durch den Fördermittelgeber erfolgen.
13. Der redaktionelle und öffentliche Hinweis auf die Förderung ist vor Veröffentlichung des geförderten Produktes (z. B. Broschüre, Flyer) oder vor Stattfinden der geförderten Veranstaltung (z. B. Fachtagung, Seminar, Schulung etc.) mit dem Fördermittelgeber abzustimmen.
14. Bei vorsätzlich falschen Angaben ist der Fördermittelgeber berechtigt, die finanziellen Zuwendungen zurückzufordern (vgl. § 44ff SGB X)
15. Um Projektpersonalkosten anzuerkennen, sind diese vom Antragsteller detailliert im Projektfinanzierungsplan aufzuführen, u. a.
 - für ehrenamtliches Personal kann eine nachvollziehbare Pauschale angerechnet werden;
 - für hauptamtliches Personal, welches in Vollzeit oder Teilzeit beim Antragsteller beschäftigt ist, können Personalkosten nur dann geltend gemacht werden, wenn sie nachweislich und ausschließlich für das beantragte Projekt anfallen und nicht bereits anderweitig finanziert werden (z. B. über Pauschal- oder Drittmittel). Die Doppelfinanzierung muss ausgeschlossen sein;
 - für eine befristete, projektbezogene Neueinstellung können Personalkosten anerkannt werden.

Projektförderung nach § 20 h SGB V – Allgemeine Nebenbestimmungen für die Beantragung und Gewährung krankenkassenindividueller Fördermittel

Informations- und Mitteilungspflichten

16. Der Fördermittelempfänger ist verpflichtet, Transparenz über die von den Krankenkassen-/ verbänden erhaltenen Mittel herzustellen. Er veröffentlicht die Beträge in einer eigenen Rubrik auf seiner Homepage getrennt nach Pauschal- und Projektmitteln.
17. Der Fördermittelempfänger informiert den Fördermittelgeber, wenn er nach Abgabe des Haushaltsplans/ Finanzierungsplans weitere Mittel bei anderen Stellen beantragt oder von ihnen erhält.
18. Nicht verausgabte Fördermittel sind umgehend anzuzeigen. Mit dem Fördermittelgeber ist abzustimmen, wie mit diesen nicht verausgabten Mitteln verfahren werden soll (z. B. Rückerstattung, Verrechnung mit einem Folgeprojekt oder einem Vorhaben im Folgejahr).

Nachweis der Mittelverwendung / Verwendungsnachweis

19. Die Kassen- und Buchführung sind sorgfältig und plausibel und nachvollziehbar zu führen.
20. Nicht verausgabte Fördermittel sind im Formular „Verwendungsnachweis“ auszuweisen. Die in der Förderzusage angegebene Frist ist verbindlich.
21. Der Verwendungsnachweis besteht aus einem zahlenmäßigen Nachweis, einem Tätigkeits-/Sachbericht bzw. einem Belegexemplar. Auf der Grundlage des Projektfinanzierungsplans sind alle tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben in der Belegliste auszuweisen.
22. Für den Verwendungszweck werden nur zweckgebundene Belege anerkannt.
23. Der Fördermittelempfänger hat auf Anforderung im Original Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen vorzulegen sowie ggf. eine örtliche Erhebung zu ermöglichen.
24. Der Fördermittelempfänger bewahrt alle mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen (Einzelbelege, Verträge etc.) Jahre nach Beendigung der Förderung auf, sofern nicht aus Rechtsgründen oder aufgrund steuerlicher Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist notwendig ist.
25. Der Fördermittelempfänger hat sicherzustellen, dass die Unterlagen insbesondere nach einem Ämterwechsel oder Auflösung der Selbsthilfestruktur (Organisationsstruktur, Verein) im Verband verbleiben und für eine Prüfung zur Verfügung stehen.

Neutralität und Unabhängigkeit

26. Der Fördermittelempfänger hat die Unabhängigkeit seiner Selbsthilfeaktivitäten von wirtschaftlichen Interessen zu wahren und seine fachliche und politische Arbeit einschließlich der Inhalte auf der Homepage 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 und Unterstützung durch Pharmaunternehmen und Medizinproduktehersteller sowie (E-)Tabakprodukt-, Alkohol- und Glücksspielindustrie ist transparent zu gestalten.

Bei der Weitergabe von Gesundheitsinformationen hat er auf inhaltliche Neutralität und eine ausgewogene Darstellung zu achten.

Informationen und Empfehlungen der Selbsthilfe einerseits und Werbung andererseits sind zu trennen. Werbung von Pharmaunternehmen und von Medizinprodukteherstellern u. a. in schriftlichen Publikationen oder auf der Homepage ist zu kennzeichnen. Interessenkonflikte müssen kenntlich gemacht werden.

Hinweis der BARMER

Die Allgemeinen Nebenbestimmungen für die Beantragung und Gewährung krankenkassenindividueller Fördermittel gemäß § 20 h SGB V wurden über alle Kassenarten verabschiedet und 2019 veröffentlicht

- auf der Bundesebene mit dem „Rundschreiben der gesetzlichen Krankenkassen und ihrer Verbände auf Bundesebene zur Förderung der Selbsthilfeorganisationen auf Bundesebene gemäß § 20h SGB V“
- auf der Landesebene und auf örtlicher Ebene mit dem Infopaket „Projektförderung auf Landesebene 2019: Hinweise zur krankenkassenindividuellen Selbsthilfeförderung gemäß § 20 h SGB V durch die Ersatzkassen“.