

### Allgemeine Nebenbestimmungen für die Beantragung und Gewährung von Fördermitteln nach § 20h SGB V bei den Krankenkassen auf der regionalen Ebene - Projektförderung<sup>1</sup>

Bei der Beantragung und Gewährung von Projektmitteln nach § 20 SGB V bei den Krankenkassen auf regionaler Ebene sind die folgenden Allgemeinen Nebenbestimmungen einzuhalten. Werden diese Auflagen nicht erfüllt, können die Krankenkassen eine Förderung verweigern bzw. bereits ausgezahlte Fördergelder zurückfordern.

#### Grundsätzliches

1. Der Antragsteller/Fördermittelempfänger ist zur partnerschaftlichen Zusammenarbeit mit dem Fördermittelgeber verpflichtet.
2. Der Antragsteller/Fördermittelempfänger hat eine Mitwirkungspflicht gemäß § 60 SGB I (Angaben von Tatsachen) und §§ 66 SGB I (Folgen fehlender Mitwirkung).
3. Der Antragsteller darf keine wirtschaftlichen/kommerziellen Zwecke verfolgen
4. Es wird erwartet, dass sich der Antragsteller/Fördermittelempfänger eigene Leitsätze zur Wahrung der Neutralität und Unabhängigkeit im Umgang Wirtschaftsunternehmen gegeben hat.
5. Der Antragsteller/Fördermittelempfänger verpflichtet sich, die in Anlage 3 des Gemeinsamen Rundschreibens definierten Grundsätze zur Wahrung von Neutralität und Unabhängigkeit im Umgang mit Wirtschaftsunternehmen einzuhalten.
6. Der Antragsteller/Fördermittelempfänger wahrt die Unabhängigkeit seiner Selbsthilfeaktivitäten von wirtschaftlichen Interessen und richtet seine fachliche und politische Arbeit einschließlich der Inhalte auf seiner Homepage ausschließlich an den Bedürfnissen und Interessen von chronisch kranken und Menschen mit Behinderung und deren Angehörigen aus. In allen Fällen von Zusammenarbeit und Kooperation, auch ideeller Art, hat er die vollständige Kontrolle über die Inhalte seiner Arbeit, deren Umsetzungen sowie die Verwendung der Fördermittel zu behalten.
7. Jegliche Kooperation und Unterstützung durch Wirtschaftsunternehmen z. B. Pharmaunternehmen und Medizinproduktehersteller sowie (E-)Tabakprodukt-, Alkohol- und Glücksspielindustrie wird transparent gestaltet. Bei der Weitergabe von Gesundheitsinformationen achtet der Fördermittelempfänger auf inhaltliche Neutralität und eine ausgewogene Darstellung. Informationen und Empfehlungen der Selbsthilfe einerseits und Werbung andererseits sind zu trennen. Werbung von Wirtschaftsunternehmen z. B. Pharmaunternehmen und von Medizinproduktehersteller u. a. in schriftlichen Publikationen oder auf der Homepage des Fördermittelempfängers ist zu kennzeichnen. Interessenkonflikte müssen kenntlich gemacht werden.
8. Der Antragsteller/Fördermittelempfänger darf in die geförderten Aktivitäten keine Wirtschaftsunternehmen z. B. Pharma-, Medizinproduktehersteller, keine Hersteller alkoholischer Getränke oder Tabakunternehmen einbeziehen, da diese in erster Linie wirtschaftliche/kommerzielle Interessen verfolgen. Auch darf bei von den Krankenkassen/Krankenkassenverbänden geförderten Veranstaltungen nicht mit Wirtschaftsunternehmen z. B. Pharma-, Medizinproduktehersteller, Hersteller alkoholischer Getränke oder Tabakunternehmen zusammengearbeitet werden.
9. Die Fördermittel sind zweckgebunden, wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.

---

<sup>1</sup> Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wurde in diesen Nebenbestimmungen auf eine geschlechtsspezifische Unterscheidung verzichtet.

### Anforderung und Verwendung der Fördermittel

10. 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.
11. Das geförderte Projekt darf keine Werbung von Dritten enthalten.
12. Von den gesetzlichen Krankenkassen (-verbänden) geförderte Druckerzeugnisse und weitere Medien (z. B. CD, DVD, Filme) sind kostenfrei und niedrigschwellig an Interessenten abzugeben. Zudem bietet sie der Fördermittelempfänger als kostenloser Download an. Als Aufwandsentschädigung wird lediglich die Erstattung des Portos akzeptiert, sofern die Kosten für die Verteilung/Versand des Druckerzeugnisses nicht bereits Bestandteil der Förderung waren.

### Informations- und Mitteilungspflichten

13. Der Antragsteller ist verpflichtet, Änderungen von Antrags- und Strukturdaten unverzüglich mitzuteilen (z. B. Adress-, Kontaktdaten-, Kontoänderungen, Vorstandswechsel).
14. Der Antragsteller meldet unmittelbar an den Fördermittelgeber, wenn
  - das beantragte Projekt nicht realisiert werden kann,
  - das beantragte Projekt zu einem abweichenden Zeitpunkt realisiert wird,
  - sich Inhalte ändern,
  - nach Abgabe des Haushaltsplans/Finanzierungsplans weitere Mittel bei anderen Stellen beantragt oder von diesen erhalten werden,
  - die Kosten von der eingereichten Planung/Kalkulation erheblich abweichen,
  - der Antragsteller von Insolvenz bedroht ist,
  - der Antragsteller beabsichtigt, die Organisation aufzulösen und/oder die Organisation aufgelöst hat.
15. Für die Veröffentlichung bzw. den öffentlichen Hinweis für die erhaltene Förderung ist das aktuelle Krankenkassen- bzw. Krankenkassenverbandslogo zu verwenden. Der Fördermittelgeber stellt das Logo auf Anfrage zur Verfügung. Die Veröffentlichung darf erst nach Freigabe durch den Fördermittelgeber erfolgen.
16. Der redaktionelle und öffentliche Hinweis auf die Förderung ist vor Veröffentlichung des geförderten Produktes oder vor Stattfinden der geförderten Veranstaltung mit dem Fördermittelgeber abzustimmen.
17. 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 ist nicht zulässig;
  - für eine befristete, projektbezogene Neueinstellung können Personalkosten anerkannt werden.
18. Der Fördermittelempfänger ist verpflichtet, Transparenz über die von den Krankenkassen/-verbänden erhaltenen Mittel herzustellen. Er veröffentlicht die erhaltenen Beträge in einer eigenen Rubrik getrennt nach Pauschal- und Projektmitteln auf seiner Homepage. (Vgl. Abschnitt B.6 des Gemeinsamen Rundschreibens). Eine fortlaufende Darstellung der erfolgten Förderung ist wünschenswert.

### Verwendungsnachweis

19. Die bestimmungsgemäße, zweckentsprechende Verwendung der Fördermittel ist nachzuweisen und in einem Verwendungsnachweis zu belegen. Die dafür in der Förderzusage angegebene Frist ist verbindlich.
20. Der Verwendungsnachweis besteht aus
  - dem Formular „Verwendungsnachweis“,
  - einem Sachbericht zum Verlauf des Projekts und zu den erzielten Ergebnissen bzw. bei einer Förderung von Druckerzeugnissen ein entsprechendes Belegexemplar.

Mit dem Formular „Verwendungsnachweis“ erbringt der Fördermittelempfänger den zahlenmäßigen Nachweis über alle mit dem Projekt zusammenhängenden Einnahmen und Ausgaben auf der Grundlage des Projektfinanzierungsplans. In der Belegübersicht werden die förderfähigen Ausgaben in einer zeitlichen Reihenfolge aufgelistet. Für den Verwendungsnachweis werden nur zweckgebundene Belege anerkannt.
21. Mit den Unterschriften von zwei legitimierten Vertretern der Selbsthilfegruppe im Original unter diesem Nachweis bestätigt der Fördermittelempfänger die Verwendung der Projektfördermittel ausschließlich für die bewilligten Projektausgaben.
22. Mit dem Verwendungsnachweis sind nicht verausgabte Fördermittel anzugeben und es ist mit dem Fördermittelgeber abzustimmen, wie mit diesen nicht verausgabten Mitteln zu verfahren ist.
23. Die Kassen- und Buchführung ist sorgfältig und für den Fördermittelgeber nachvollziehbar zu führen.
24. Der Fördermittelempfänger hat auf Anforderung im Original Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen vorzulegen sowie ggf. eine örtliche Erhebung zu ermöglichen.
25. Der Fördermittelempfänger hat alle mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen (Einzelbelege, Verträge etc.) mindestens sechs Jahre nach Beendigung der Förderung aufzubewahren, sofern nicht aus Rechtsgründen oder aufgrund steuerlicher Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist notwendig ist.
26. Der Fördermittelempfänger hat sicherzustellen, dass die Unterlagen, insbesondere nach einem Ämterwechsel oder Auflösung der Selbsthilfegruppe in der Gruppe verbleiben und für eine Prüfung zur Verfügung stehen.

### Rückforderung des Fördermittelgebers

27. Die Fördermittel sind ganz oder teilweise zurückzuzahlen, soweit das Bewilligungsschreiben nach den Vorschriften des SGB X (§§ 44ff) oder nach anderen Rechtsvorschriften mit Wirkungen für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen wird oder sonst unwirksam ist. Dies gilt insbesondere dann, wenn
  - die Fördermittel durch unrichtige oder unvollständige Angaben erwirkt wurden,
  - die Fördermittel nicht für den vorgesehenen Zweck verwendet werden,
  - eine auflösende Bedingung eingetreten ist (z. B. nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben
  - oder Änderung der Finanzierung durch zusätzliche Einnahmen)<sup>2</sup>.
28. Ein Widerruf mit Wirkung für die Vergangenheit kann auch in Betracht kommen, wenn Auflagen nicht erfüllt werden, insbesondere der Verwendungsnachweis nicht fristgerecht vorgelegt wird sowie Mitteilungspflichten nicht rechtzeitig nachgekommen wird.

---

<sup>2</sup> Ermäßigen sich nachträglich die Ausgaben für das Projekt oder erhöhen sich die Einnahmen durch weitere Zuwendungen Dritter, sind die Fördermittel grundsätzlich zu erstatten: Bei Vollfinanzierung und Fehlbedarfsfinanzierung in voller Höhe um den in Betracht kommenden Betrag, bei einer Anteilsfinanzierung anteilig (vgl. Leitfaden B.8.5)