



Zurück an:

**GKV-Selbsthilfeförderung Hessen
c/o BKK Landesverband Süd
Referat Prävention/Selbsthilfe
Postfach 14 29
70798 Kornwestheim**

**Antrag auf kassenartenübergreifende Pauschalförderung
in Hessen 2026 für Selbsthilfeorganisationen
nach § 20h SGB V**

Ende der Antragsfrist: 31.03.2026

Zu den Antragsunterlagen gehören:

- Antragsformular 2026
- Anlage 1: Beiblatt zur Kostenaufstellung für Mitarbeitende 2026
- Anlage 2: Beiblatt zur Kostenaufstellung für SHG 2026
- Anlage 3: Strukturhebungsbogen 2026
- Anlage 4: Beiblatt zum Strukturhebungsbogen 2026
- Anlage 5: Verwendungsnachweis 2025
- Anlage 6: Beiblatt zum Verwendungsnachweis für Mitarbeitende 2025
- Anlage 7: Beiblatt zum Verwendungsnachweis für SHG 2025
- Anlage 8: Förderkriterien (zu Ihrem Verbleib)
- Anlage 9: Allgemeine Nebenbestimmungen (zu Ihrem Verbleib)

Der GKV-Selbsthilfeförderung Hessen gehören an:

AOK - Die Gesundheitskasse in Hessen
BKK Landesverband Süd
IKK classic, Marktdirektion Süd

KNAPPSCHAFT, Regionaldirektion Frankfurt
SVLFG - Landwirtschaftliche Krankenkasse
Verband der Ersatzkassen e.V. (vdek), Landesvertretung Hessen



Antragsformular für die Pauschalförderung von Selbsthilfeorganisationen für das Förderjahr 2026

Name der Selbsthilfeorganisation auf Landesebene:

Anschrift:

Telefon:

E-Mail:

Internet:

Bankverbindung:

Kontoinhaber/in:

Kreditinstitut:

IBAN:

Ansprechperson für Rückfragen:

Name:

Telefon:

E-Mail:

Voraussichtliche selbsthilfebezogene Ausgaben 2026	Kosten in Euro
<u>Personalausgaben</u>	
• Löhne/Gehälter	
• Sozialabgaben, Beiträge zu Berufsgenossenschaften etc.	
<u>Miet- und Nebenkosten</u>	
• für Geschäftsstelle	
• für andere Räumlichkeiten (bitte erläutern)	
<u>Geschäftsbedarf</u>	
• Büroausstattung	
• Telekommunikationsgebühren (Telefon/Fax/Internetanschluss)	
• Porto	
• Ersatz/Anschaffung von Mobiliar und technischen Geräten (bitte erläutern)	
• Fahrt-/Reisekosten für Mitarbeitende (inkl. Gremiensitzungen)	
<u>Qualifizierung* (bitte in Anlage 1 näher erläutern)</u>	
• Schulungen oder Fortbildungen (inkl. Fahrt-/Reisekosten) für Mitarbeitende zur Befähigung der eigenen Organisations- und Verbandsarbeit, sowie Administration	
• <u>Teilnahme</u> an Tagungen, Kongressen, Messen für Mitarbeitende	
• Ausgaben für das Wissensmanagement	
<u>Angebote für Selbsthilfegruppen** (bitte in Anlage 2 benennen)</u>	
• Schulungen oder Fortbildungen für Selbsthilfegruppen	
• Weitere regelmäßige Aktivitäten und Angebote für Selbsthilfegruppen	
<u>Öffentlichkeitsarbeit</u>	
• Regelmäßig erstellte digitale und analoge Medien (bspw. Mitgliederzeitschrift, Newsletter, Flyer, Social Media)	
• Homepage (laufende Kosten)	
• Regelmäßige Ausgaben für digitale Angebote und Anwendungen (bspw. Webcam, Headset, Software und Lizenzen für Video-konferenz)	
• Regelmäßige <u>Durchführung</u> von Tagungen, Kongressen, Messen durch den Landesverband (bitte in Anlage 2 näher erläutern)	

Weitere Ausgabenpositionen	
• Gebühren für Steuerberatung und Wirtschaftsprüfung	
• Kontoführungsgebühren und Nebenkosten des Geldverkehrs	
• Rechtsberatungskosten für Vereinsangelegenheiten (bitte erläutern)	
• Versicherungen (bitte erläutern)	
• Mitgliedsbeiträge für Dachorganisationen und Fachverbände (bitte benennen):	
• Sonstiges:	
• Kassenindividuelle Projektförderung***	
• Rückstellungen (bitte gesondert erläutern)	
Summe der selbsthilfebezogenen Ausgaben	
Summe der nicht selbsthilfebezogenen Ausgaben – falls vorhanden (bitte in einem Betrag angeben)	
Summe der Gesamtausgaben	

* Die geplanten Ausgaben für Qualifizierungskosten müssen mit den Angaben in Anlage 1 übereinstimmen.

** Die geplanten Ausgaben für weitere regelmäßig stattfindende Aktivitäten und Angebote für Selbsthilfegruppen (früher Projektförderung) müssen mit den Angaben in Anlage 2 übereinstimmen.

*** Die geplanten Ausgaben für die kassenindividuellen Projekte und die geplanten Einnahmen für die Projektförderung müssen auf den Seiten 3 und 4 übereinstimmen.

Voraussichtliche Gesamteinnahmen 2026	in Euro
Eigenmittel	
• Mitgliedsbeiträge	
• Entnahme aus Rücklagen	
• Einnahmen von Dachverbänden	
• Einnahmen aus Zweckbetrieb (z.B. aus Verkauf von Produkten)	
• Einnahmen über eigene Förderkreise oder Fördervereine o. ä.	
• Zinserträge	
Fremde Mittel	
Öffentliche Hand	
• Bundesmittel	
• Landesmittel	
• Kommunale Mittel	
Zuschüsse der Gesetzlichen Krankenversicherung	
• Beantragte Pauschalförderung	
• Nicht verbrauchte Pauschalfördermittel aus 2025	
• Geplante Projektförderung	
• Nicht verbrauchte individuelle Projektfördermittel aus 2025	
Zuschüsse sonstiger Sozialversicherungsträger	
• Rentenversicherung	
• Unfallversicherung	
• Pflegeversicherung	
Sonstige Einnahmen	
• Sponsoring (z.B. Pharmaunternehmen, Medizinprodukte-Hersteller)	
• Leistungen Dritter (geldwerte Dienstleistungen)	
• Spenden	
• Zuwendungen von Stiftungen	
• Einnahmen von Selbsthilfegruppen für Schulungen/Fortbildungen	
• Weitere Einnahmen: (z.B. aus Lotterien/ Bußgeldern)	
Summe der Gesamteinnahmen	

Rücklagen:

☐ Der Antragsstellende hat keine Rücklagen.

Der Antragsstellende hat	in Euro
freie Rücklagen in Höhe von	
zweckgebundene Rücklagen in Höhe von Bitte den Zweck benennen:	
Gesamtrücklagen (wird automatisch berechnet)	

Sofern Rücklagen bestehen und diese im Antrag nicht als Eigenmittel ausgewiesen werden, ist dies zu begründen. Bei Selbsthilfeorganisationen, die neben den Aufgaben der gesundheitsbezogenen Selbsthilfe soziale Dienstleistungen erbringen und aus diesen Betätigungen über freie Rücklagen verfügen, reicht bei der Antragstellung der Hinweis, dass diese Rücklagen aufgrund der Komplexität und des Umfangs dieser Aufgaben nicht für die Finanzierung der gesundheitsbezogenen Selbsthilfe eingebracht werden können.

Sind außergewöhnliche Veränderungen für das aktuelle Antragsjahr zu erwarten, z. B. Einnahmen (Erbschaften o. a.) oder Einnahmeausfälle?

Ja ☐

(bitte erläutern)

Nein ☐

Höhe der beantragten Fördermittel für das Jahr 2026 _____ **Euro**

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

Folgende Anlagen sind diesem Antrag beige-fügt und auszufüllen: (bitte ankreuzen)		ist beige-fügt	wird nach-gereicht
1) Antragsformular		☐	☐
2) Beiblatt zur Kostenaufstellung für Mitarbeitende 2026 (Anlage 1)		☐	☐
3) Beiblatt zur Kostenaufstellung für SHG 2026 (Anlage 2)		☐	☐
4) Strukturhebungsbogen (einschließlich der Ausweisung von Personalstellen) (Anlage 3)		☐	☐
5) Beiblatt zum Strukturhebungsbogen (Anlage 4)		☐	☐
Vom Antragsteller sind zusätzlich beizufügen: (bitte ankreuzen)	liegt bereits vor	ist beige-fügt	wird nach-gereicht
6) aktuelle Satzung*	☐	☐	☐
7) aktueller Körperschaftssteuer-Freistellungsbescheid des Finanzamtes*, gültig bis:	☐	☐	☐
8) Mitteilung über die letzte Entlastung des Vorstandes durch die Mitglieder- bzw. Delegiertenversammlung (Auszug aus dem Protokoll der Mitgliederversammlung)	☐	☐	☐
9) Verwendungsnachweis des Vorjahres (Anlage 5)	☐	☐	☐
10) Beiblatt zum Verwendungsnachweis für Mitarbeitende des Vorjahres (Anlage 6)	☐	☐	☐
11) Beiblatt zum Verwendungsnachweis für SHG des Vorjahres (Anlage 7)	☐	☐	☐
12) Tätigkeitsbericht des Vorjahres	☐	☐	☐
13) Haushaltsplan** (geplante Einnahmen und Ausgaben) für das Antragsjahr	☐	☐	☐
14) Erläuterung von Rücklagen (sofern diese bestehen und nicht als eigene Mittel eingesetzt werden)	☐	☐	☐
15) Letzter genehmigter Jahresabschluss (ggf. zunächst als Entwurf)	☐	☐	☐

* Unterlagen sind nur beim Erstantrag oder bei Änderungen gegenüber dem Vorjahresantrag einzureichen.

** Der Haushaltsplan ist als gesondertes Dokument einzureichen. Die Angabe der geplanten Einnahmen und Ausgaben im Antrag ist nicht ausreichend.

Abschließende Erklärung und Datenverwendungserklärung

Der Antragstellende erklärt, dass

- die Angaben im Antrag richtig und vollständig sind,
- sie/er über eine ordnungsgemäße Geschäfts- und Buchführung und eine entsprechende Verwaltung verfügt,
- die Grundsätze zur Wahrung von Neutralität und Unabhängigkeit eingehalten werden,
- der Datenschutz und die Datensicherheit bei digitalen Anwendungen und Angeboten gewährleistet ist.

Der Antragstellende wird auf Anforderung ggf. weitere Unterlagen und Nachweise, die für die Beurteilung des Antrags notwendig sind, zur Verfügung stellen. Sie/er nimmt zur Kenntnis, dass die Fördermittel bei vorsätzlich oder grob fahrlässig falschen Angaben ganz oder teilweise zurückgefordert werden können.

Ein Rechtsanspruch auf eine bestimmte Fördersumme besteht nicht. Die Höhe der Förderung ist insbesondere abhängig von den im Förderjahr zur Verfügung stehenden Mitteln.

Wichtige Voraussetzung zur besseren Umsetzung der Selbsthilfeförderung nach § 20h SGB V ist eine größtmögliche Transparenz der Förderung. Um dieses Ziel zu erreichen, bedarf es eines verbesserten Informationsaustausches und einer gesicherten Datengrundlage zum Förderverfahren. Außerdem ist es wünschenswert, dass Menschen, die an der Selbsthilfe interessiert sind, auch über die Ansprechperson der Krankenkassen und ihrer Verbände Informationen zu Selbsthilfegruppen, Selbsthilfeorganisationen und Selbsthilfekontaktstellen erhalten können.

Zur Bearbeitung Ihres Antrags innerhalb der GKV ist es notwendig, dass die Angaben aus dem Antrag für folgende Zwecke verwendet werden dürfen:

- Beratungen im Rahmen des gesetzlichen Förderverfahrens innerhalb der gesetzlichen Krankenkassen und ihrer Verbände sowie mit den Vertretungen der für die Wahrnehmung der Interessen der Selbsthilfe maßgeblichen Organisationen
- Information Ihrer Selbsthilfeorganisation durch die gesetzlichen Krankenkassen zu den gesetzlichen und organisatorischen Rahmenbedingungen der gesundheitsbezogenen Selbsthilfeförderung
- Dokumentation des Fördergeschehens für interne Zwecke der jeweiligen Krankenkassen und ihrer Verbände
- Die Daten werden zur Erfüllung unserer Aufgaben nach § 20h SGB V zum Zwecke der Pauschalförderung erhoben und verarbeitet. Ihr Mitwirken ist nach § 60 SGB I erforderlich. Fehlende Mitwirkung kann zu Nachteilen bei der Förderung führen. Allgemeine Informationen zur Datenverarbeitung und zu Ihren Rechten finden Sie unter www.aok.de/hessen/datenschutzrechte.

Bitte unbedingt beachten:

Es sind z w e i Unterschriften **im Original erforderlich!**

1. Vertretungsbefugte Person

	→
Name, Vorname in Druckbuchstaben	Datum / Unterschrift / Stempel

2. Vertretungsbefugte Person

	→
Name, Vorname in Druckbuchstaben	Datum / Unterschrift / Stempel