

## **Allgemeine Nebenbestimmungen für die Beantragung und Gewährung von Fördermitteln nach § 20h SGB V bei der Techniker Krankenkasse – Projektförderung**

Bei der Beantragung und Gewährung von Projektmitteln nach § 20 SGB V bei der Techniker Krankenkasse (nachfolgend "Fördermittelgeber" genannt) sind neben den Anforderungen des "Leitfadens zur Selbsthilfeförderung" sowie des Gemeinsamen Rundschreibens auch die folgenden Allgemeinen Nebenbestimmungen einzuhalten. Werden diese Auflagen nicht erfüllt, kann die Techniker Krankenkasse eine Förderung verweigern bzw. bereits ausgezahlte Fördermittel zurückfordern.

### **Grundsätzliches**

1. Der Antragsteller ist zur partnerschaftlichen Zusammenarbeit mit dem Fördermittelgeber verpflichtet.
2. Der Antragsteller hat eine Mitwirkungspflicht gemäß § 60 SGB I ("Angaben von Tatsachen") und hat gemäß § 66 SGB I die Folgen der fehlenden Mitwirkung zu tragen.
3. Der Antragsteller darf keine wirtschaftlichen/kommerziellen Zwecke verfolgen.
4. Die zur Verfügung gestellten Fördermittel sind zweckgebunden, wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
5. Der Antragsteller verpflichtet sich zu der für den Fördermittelgeber nachvollziehbaren, sorgfältigen und ordnungsgemäßen Geschäfts-, Buch- und Kassenführung, internen Verwaltung inkl. der ordnungsgemäßen Angabe und Verwendung von Rücklagen.
6. Der Antragsteller verfügt über eigene Leitsätze zur Wahrung von Neutralität und Unabhängigkeit im Umgang mit Wirtschafts-Unternehmen. Diese Leitsätze orientieren sich an den Leitsätzen der Vertretungen der für die Interessen der Selbsthilfe maßgeblichen Spitzenorganisationen (BAG SELBSTHILFE, Paritätischer Wohlfahrtsverband Gesamtverband, Deutsche Arbeitsgemeinschaft Selbsthilfegruppen (DAG SHG), Deutsche Hauptstelle für Suchtfragen (DHS)).

Es reicht alternativ aus, die Leitsätze der zuvor genannten Spitzenorganisationen nachweislich anzuerkennen.

Als Nachweis für eigene Leitsätze reicht ein Hinweis auf die Vereinssatzung nicht aus.

7. Der Antragsteller wahrt die Unabhängigkeit seiner Selbsthilfe-Aktivitäten von wirtschaftlichen Interessen und richtet seine fachliche und politische Arbeit einschließlich der Inhalte seines Internetauftritts 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.
8. Jegliche Kooperation und Unterstützung durch Wirtschafts-Unternehmen (z. B. Pharma-Unternehmen, Medizinprodukte-Hersteller, Hersteller alkoholischer Getränke, (E-)Tabakunternehmen und Glücksspielindustrie) wird transparent gestaltet. Bei der Weitergabe von Gesundheits-Informationen achtet der Antragsteller auf inhaltliche Neutralität und eine ausgewogene Darstellung. Informationen und Empfehlungen der Selbsthilfe einerseits und Werbung andererseits sind zu trennen. Werbung von vorgenannten Wirtschafts-

Unternehmen in schriftlichen Publikationen oder auf dem Internetauftritt des Antragstellers ist zu kennzeichnen. Interessenkonflikte müssen kenntlich gemacht werden.

9. Der Antragsteller darf in die von der Techniker Krankenkasse geförderten Aktivitäten, insbesondere Veranstaltungen, keine Wirtschafts-Unternehmen (insbesondere Pharma-Unternehmen, Medizinprodukte-Hersteller, Hersteller alkoholischer Getränke, (E-)Tabakunternehmen, Glücksspielindustrie) einbeziehen oder mit diesen zusammenarbeiten, da diese in 1. Linie wirtschaftliche/kommerzielle Interessen verfolgen.

### **Anforderung und Verwendung der Fördermittel**

10. Der Antragsteller stellt den Projektfinanzierungs-Plan detailliert und nachvollziehbar auf. Dieser ist prospektiv und nach bestem Wissen zu kalkulieren. Die Projektgesamtkosten, der Eigenanteil in Höhe von mindestens 10 Prozent der förderfähigen Projektkosten sowie anderweitig beantragte (Dritt-)Mittel bei anderen Stellen und/oder Einnahmen aus Sponsoring und Teilnahmegebühren sind anzugeben. Der Eigenanteil darf nicht aus Mitteln der Pauschalförderung bestritten werden.
11. Die Fördermittel dürfen erst eingesetzt werden, wenn die vorgesehen eigenen Mittel des Antragstellers und ggf. die Mittel Dritter verbraucht sind.
12. Das geförderte Projekt darf keine Werbung von Dritten enthalten.
13. Von den gesetzlichen Krankenkassen(-verbänden) geförderte Druckerzeugnisse und weitere Medien (z. B. CD, DVD, Filme) sind kostenfrei und niedrigschwellig an Interessenten abzugeben. Zudem sollen die Druckerzeugnisse und weiteren Medien als kostenloser Download angeboten werden. Als Aufwands-Entschädigung wird lediglich die Erstattung des Portos akzeptiert, sofern die Kosten für die Verteilung bzw. den Versand des Druckerzeugnisses nicht bereits Bestandteil der Förderung waren.

### **Informations- und Mitteilungspflichten**

14. Der Antragsteller ist verpflichtet, Änderungen von Antrags- und Strukturdaten unverzüglich mitzuteilen (z. B. Adress- oder Kontaktdaten, Konto-Änderungen, Vorstandswechsel).
15. 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 oder Kostenpositionen im Finanzierungsplan ändern,
  - nach Abgabe des Haushalts-/Finanzierungsplans weitere Mittel bei anderen Stellen beantragt oder von diesen gewährt werden,
  - die Höhe der Gesamtkosten und/oder der Einzelpositionen von der eingereichten Planung/Kalkulation abweichen,
  - der Antragsteller von Insolvenz bedroht ist,
  - der Antragsteller beabsichtigt, die Organisation aufzulösen und/oder die Organisation aufgelöst hat.
16. Der Antragsteller ist verpflichtet, Transparenz über die aus der Selbsthilfeförderung nach § 20h SGB V erhaltenen Mittel herzustellen. Er veröffentlicht die erhaltenen Pauschal-

und Projektfördermittel in einer eigenen Rubrik, getrennt nach Fördermittelgebern, auf seiner Homepage (vgl. "Leitfaden zur Selbsthilfeförderung", Abschnitt B.7). Dabei sind die einzelnen Projekte namentlich aufzuführen und getrennt auszuweisen. Die Darstellung der erfolgten Förderung über mehrere Jahre ist verpflichtend.

17. Für die Veröffentlichung bzw. den öffentlichen Hinweis zur erhaltenen Förderung ist das aktuelle Krankenkassenlogo zu verwenden. Der Fördermittelgeber stellt das Logo auf Anfrage zur Verfügung. Die Veröffentlichung darf erst nach Freigabe durch den Fördermittelgeber erfolgen.
18. Der redaktionelle und öffentliche Hinweis auf die Förderung ist vor Veröffentlichung des geförderten Produktes oder vor Stattfinden der geförderten Veranstaltung mit dem Fördermittelgeber abzustimmen.
19. Grundsätzlich sind Personalausgaben für Projektmitarbeitende, die zum Stammpersonal gehören, nicht förderfähig.

Dennoch können Personalkosten im Einzelfall anerkannt werden. Das trifft auf folgende Fälle zu:

- Jemand wird für ein Projekt neu eingestellt und hat dafür einen befristeten Arbeitsvertrag.
- Oder das hauptamtliche Stammpersonal, das beim Antragsteller in Teilzeit beschäftigt ist, muss für das beantragte Projekt Stunden aufstocken. Dabei gilt:
  - Die zusätzlichen Personalkosten fallen nachweislich und ausschließlich für das beantragte Projekt an und werden nicht bereits anderweitig finanziert (z. B. über Pauschal- oder Drittmittel). Die Doppelfinanzierung ist nicht zulässig.
  - Über diese Aufstockung der Arbeitszeit wird eine entsprechende Zusatzvereinbarung zum bestehenden Arbeitsvertrag abgeschlossen.

Um Projekt-Personalkosten anzuerkennen, sind diese vom Antragsteller detailliert im Projektfinanzierungs-Plan aufzuführen.

Aufwände für ehrenamtlich Tätige sind anrechnungsfähig. Ehrenamtspauschalen fallen nicht darunter.

## **Verwendungsnachweis**

20. Die bestimmungsgemäße, zweckentsprechende Verwendung der Fördermittel ist nachzuweisen und in einem Verwendungsnachweis zu belegen. Die dafür in der Förderzusage angegebene Frist ist verbindlich.
21. Der Verwendungsnachweis besteht aus
  - dem Formular "Verwendungsnachweis" und den zweckgebundenen Rechnungsbelegen,
  - einem Sachbericht zum Verlauf des Projekts und zu den erzielten Ergebnissen (Projektbericht)
  - bzw. bei einer Förderung von Druckerzeugnissen einem entsprechenden Belegexemplar.

Mit dem Formular "Verwendungsnachweis" erbringt der Fördermittelempfänger den zahlenmäßigen Nachweis über alle mit dem Projekt zusammenhängenden Einnahmen und Ausgaben auf der Grundlage des Projektfinanzierungs-Plans. In der Belegübersicht werden die förderfähigen Ausgaben in einer zeitlichen Reihenfolge aufgelistet. Für den Verwendungsnachweis werden nur zweckgebundene Belege anerkannt. Eigenbelege werden nicht akzeptiert.

22. Der Fördermittel-Empfänger bestätigt mit den Unterschriften von 2 legitimierten Vertretungen im Original unter dem Nachweis die Verwendung der Projektfördermittel ausschließlich für die bewilligten Projektausgaben.
23. Mit dem Verwendungsnachweis sind nicht verausgabte Fördermittel anzugeben. Nicht verausgabte Fördermittel sind umgehend zurückzuzahlen.
24. Der Fördermittel-Empfänger hat auf Anforderung im Original Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen vorzulegen sowie ggf. eine örtliche Prüfung zu ermöglichen.
25. Der Fördermittel-Empfänger hat alle mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen (Einzelbelege, Verträge etc.) mindestens 6 Jahre nach Beendigung der Förderung aufzubewahren, sofern nicht aus Rechtsgründen oder aufgrund steuerlicher Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist notwendig ist.
26. Der Fördermittel-Empfänger hat sicherzustellen, dass insbesondere nach einem Ämterwechsel die mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen im Verein verbleiben und für eine Prüfung zur Verfügung stehen. Auch muss dies bei der Auflösung des Vereins sichergestellt werden.

### **Rückforderung der Fördermittel**

27. Die Fördermittel sind ganz oder teilweise zurückzuzahlen, soweit das Bewilligungsschreiben nach den Vorschriften des SGB X (§§ 44 ff.) 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>1</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 sowie Mitteilungspflichten nicht rechtzeitig nachgekommen wird.

Gültig ab 12. Juni 2025

---

<sup>1</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 Fehlbedarfs-Finanzierung in voller Höhe um den in Betracht kommenden Betrag, bei einer Anteilsfinanzierung anteilig (vgl. "Leitfaden zur Selbsthilfeförderung", Abschnitt B.8.5)