

**Antragsunterlagen zur pauschalen Förderung von  
Selbsthilfeorganisationen auf Landesebene  
durch die GKV Gemeinschaftsförderung Selbsthilfe  
im Land Berlin für das Förderjahr 2024 <sup>1</sup>  
gemäß § 20h SGB V**

Damit die gesetzlichen Krankenkassen und ihre Verbände über eine Förderung entscheiden können, ist die Mitwirkung der Selbsthilfeorganisationen gesetzlich vorgeschrieben (vgl. § 60 SGB I). Die folgenden Angaben werden für die ordnungsgemäße Bearbeitung Ihres Antrages auf Förderung nach § 20h SGB V benötigt. Eine fehlende Mitwirkung kann zur Ablehnung Ihres Antrages führen.

Änderungen im Antragsvordruck durch den Antragsteller sind nicht zulässig.

**Zu den Antragsunterlagen gehören die nachstehenden Anlagen:**

Antrag

Anlage 1: Strukturhebungsbogen

Anlage 2: Liste der Selbsthilfegruppen der Selbsthilfeorganisation

Anlage 3: Gesamtfinanzierung

Anlage 4: Qualitätsgeprüfte Homepage und digitaler Selbsthilfe-Tätigkeitsbericht

Anlage 5: Information zum Datenschutz

Anlage 6: Verwendungsnachweis

Anlage 7: Merkblatt

---

<sup>1</sup> Antragsfrist für die Einreichung des Förderantrages ist der **31. Januar 2024 (Posteingangsstempel beim BKK Landesverband Mitte)** für das Förderjahr 2024.

Erstantrag

Folgeantrag

(Bitte Reg.-Nr. des Vorjahres angeben)

**Name des Antragstellers (der Selbsthilfeorganisation auf Landesebene):**

  

Anschrift:

  

Telefon:

E-Mail:

Fax:

Internet:

Bankverbindung:

Kontoinhaber:

Kreditinstitut:

IBAN:

BIC:

Nennung des/der vertretungsberechtigten Ansprechpartners/in für Rückfragen zum Antrag:

Name:

Telefon:

Fax:

E-Mail:

<b>Folgende Anlage ist diesem Antrag beigelegt und auszufüllen:</b> (bitte ankreuzen)			
	liegt bereits vor	ist beigelegt	wird nachgereicht bis
1) Datenverwendungserklärung*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Vom Antragsteller sind zusätzlich beigelegen:</b> (bitte ankreuzen)			
2) Aktuelle Satzung*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3) Aktueller Körperschaftssteuer-Freistellungsbescheid des Finanzamtes*	gültig bis [ ]	<input type="checkbox"/>	
4) Mitteilung über die letzte Entlastung des Vorstandes durch die Mitglieder- bzw. Delegiertenversammlung (Auszug aus dem Protokoll der Mitgliederversammlung)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5) Verwendungsnachweis des Vorjahres			spätestens
a) Digitaler-SH-Tätigkeitsbericht des Vorjahres (siehe Anlage 4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15.03.2024**
b) Zahlenmäßiger Nachweis des Vorjahres (nur Selbsthilfetätigkeit, Anlage 3 und 6)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15.03.2024**
6) Haushaltsplan (geplante Einnahmen und Ausgaben) für das Antragsjahr (Anlage 3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15.03.2024**
7) Erläuterung von Rücklagen (sofern diese bestehen und nicht als eigene Mittel eingesetzt werden).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	15.03.2024**
8) Vorjahresbericht des Kassen- bzw. Wirtschaftsprüfers mit Unterschrift	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9) Nachweis der Veröffentlichung der Förderung durch die GKV Gemeinschaftsförderung Selbsthilfe im Land Berlin (mit Förderbetrag) auf der Homepage (Anlage 6, Punkt 4).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

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

\*\* Eine Förderung kann nur erfolgen, wenn die gekennzeichneten Unterlagen bis spätestens 15.03.2024 vorliegen.

**Der Antragsteller erklärt, dass**

- die Angaben im Antrag richtig und vollständig sind.
- er über eine ordnungsgemäße Geschäfts- und Buchführung und eine entsprechende Verwaltung verfügt.

Mit der Unterschrift bestätigt die Selbsthilfeorganisation sowohl ihre Antragstellung auf Pauschalmittel gemäß § 20h SGB V. Der Antragsteller verpflichtet sich weiter, die finanziellen Zuschüsse der Krankenkassen/-verbände zweckgebunden gemäß § 20h SGB V zu verwenden. Die Krankenkassen/-verbände behalten sich im Einzelfall vor, detaillierte Nachweise über die Mittelverwendung beim Förderempfänger anzufordern. Die Krankenkassen/-verbände behalten sich im Einzelfall vor, die ordnungsgemäße Verwendung der pauschalen Fördermittel zu prüfen. Bei vorsätzlich falschen oder grob fahrlässigen Angaben sind die Krankenkassen/-verbände berechtigt, die finanziellen Zuwendungen zurückzufordern.

[Redacted signature area]

Ort, Datum

[Redacted signature area]

1. Rechtsverbindliche Unterschrift (und ggf. Stempel)

[Redacted signature area]

Ort, Datum

[Redacted signature area]

2. Rechtsverbindliche Unterschrift (und ggf. Stempel)

## Strukturerhebungsbogen für die gesundheitsbezogenen Selbsthilfeorganisationen auf Landesebene

Name der Selbsthilfeorganisation:			
Anschrift:			
Vorsitzende(r)/Präsident(in):			
ggf. Geschäftsführer(in):			
Telefon:		Telefax:	
E-Mail:		Internet:	

- (1) Jahr der Eintragung in das Vereinsregister:
- (2) a) Gesamtanzahl der **beitragszahlenden** Vereinsmitglieder der Landesorg.:
- b) Stellt die Selbsthilfeorganisation den Selbsthilfegruppen für ihre regelmäßigen Treffen Räume kostenlos zur Verfügung?  Ja  Nein
- c) Verfügt die SHO über eine Geschäftsstelle?  Ja  Nein  
 Wenn ja, nennen Sie bitte die auf der Homepage ausgewiesenen selbsthilfebezogenen Sprechzeiten der Geschäftsstelle pro Woche (Anzahl der Stunden).
- 
- (3) a) Erhebt Ihre Selbsthilfeorganisation Mitgliedsbeiträge?  Ja  Nein
- b) Wenn ja, Höhe des Mitgliedsbeitrages im Jahr:   €
- (4) In welchen übergeordneten Organisationen ist Ihre Selbsthilfeorganisation Mitglied?
- Landesvereinigung Selbsthilfe Berlin e.V.
- Landesverband des PARITÄTISCHEN e.V. (DPWV)
- Landesstelle Berlin für Suchfragen e.V.
- (5) a) Anzahl der hauptberuflichen (selbsthilfebezogenen) Stellen in der SHO:
- b) Anzahl der Gesamtwochenstunden der unter 5a) genannten Stellen:

(6) a) Name der Erkrankung/Behinderung (Mehrfachnennung möglich):

b) Zuordnung der Erkrankung zum Krankheitsverzeichnis (Krankheitsobergruppen) nach § 20h SGB V : (Mehrfachnennung möglich)

- |                                                                                                                |                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Krankheiten des Kreislaufsystems                                                      | <input type="checkbox"/> Hirnbeschädigungen                                               |
| <input type="checkbox"/> Krankheiten des Muskel-Skelett-Systems, der Gelenke, der Muskeln und des Bindegewebes | <input type="checkbox"/> Endokrine Ernährungs- und Stoffwechsel-Krankheiten               |
| <input type="checkbox"/> Bösartige Neubildungen, Tumorerkrankungen                                             | <input type="checkbox"/> Krankheiten des Blutes, des Immunsystems/ Immundefekte           |
| <input type="checkbox"/> Allergische und asthmatische Erkrankungen, Krankheiten des Atmungssystem              | <input type="checkbox"/> Krankheiten der Sinnesorgane, Hör-, Seh- und Sprachbehinderungen |
| <input type="checkbox"/> Erkrankungen der Verdauungsorgane und des Urogenitaltraktes                           | <input type="checkbox"/> Infektiöse Krankheiten                                           |
| <input type="checkbox"/> Lebererkrankungen                                                                     | <input type="checkbox"/> Psychische und Verhaltensstörungen, Psychische Erkrankungen      |
| <input type="checkbox"/> Hauterkrankungen , chronische Krankheiten des Hautanhanggebildes und der Unterhaut    | <input type="checkbox"/> Angeborene Fehlbildungen, Deformitäten und Chromosomenanomalien  |
| <input type="checkbox"/> Suchterkrankungen                                                                     | <input type="checkbox"/> Chronische Schmerzen                                             |
| <input type="checkbox"/> Krankheiten des Nervensystems                                                         | <input type="checkbox"/> Organtransplantationen                                           |

c) Angaben zu Besonderheiten der Struktur der SHO (regionale und organisatorische Besonderheiten, Besonderheiten in Bezug auf Krankheitsbilder etc.):

d) Saldo Mitglieder: Wie viele neue Mitglieder hat Ihre SHO im Kalenderjahr 2023 aufgenommen?  
Wie viele Mitglieder haben Ihre SHO im Kalenderjahr 2023 verlassen?

Ort, Datum

1.Rechtsverbindliche Unterschrift (und ggf. Stempel)

Ort, Datum

2.Rechtsverbindliche Unterschrift (und ggf. Stempel)

**Liste der gesundheitsbezogenen (digitale/analoge) Selbsthilfegruppen der Selbsthilfeorganisation (ggf. zusätzliches Blatt beifügen)**

Name der Selbsthilfegruppe*	Treffpunkt (analog/digital) Bundesland, Bezirk, Straße, Hausnr.	Pauschalförderung beantragt (ja/nein)	Anzahl Teilnehmer**	Durchschnittliche Alter der Teilnehmer	Turnus***	Datenbankeintrag (ja/nein)****

\* Bitte nur die Selbsthilfegruppen der SHO eintragen, die ausschließlich gesundheitsbezogene Tätigkeiten durchführen, die dem aktuell gültigen GKV-Leitfaden Selbsthilfeförderung entsprechen.

\*\* Faktisch teilnehmende aktive Personen (nicht eingetragene Mitglieder)

\*\*\* z.B. wöchentlich 2 Std., vierzehntägig 2 Std., einmal im Monat 3 Std., viermal im Jahr 6 Std. usw.

\*\*\*\* Eintrag in die Referenzdatenbank bei SEKIS bzw. bei der Landesstelle für Suchtfragen  
Bei der Förderung der SHO können nur diejenigen Selbsthilfegruppen berücksichtigt werden, die in der entsprechenden Referenzdatenbank eingetragen sind.

Die Selbsthilfeorganisation bestätigt hiermit, dass in der o.g. Liste nur Selbsthilfegruppen genannt sind, die ausschließlich gesundheitsbezogene Tätigkeiten durchführen, die dem aktuell gültigen GKV-Leitfaden Selbsthilfeförderung entsprechen. Vorsätzlich falsche Angaben führen zu einem Ausschluss von der Förderung.

\_\_\_\_\_

Ort, Datum

\_\_\_\_\_

1.Rechtsverbindliche Unterschrift (und ggf. Stempel)

\_\_\_\_\_

Ort, Datum

\_\_\_\_\_

2.Rechtsverbindliche Unterschrift (und ggf. Stempel)

## Gesamtfinanzierung

**Hinweis**

Die Spalte IST bezieht sich auf die voraussichtlichen Gesamtwerte für das ablaufende Jahr.

Die Spalte PLAN bezieht sich auf die geplanten Gesamtwerte des Jahres, für das dieser Antrag gestellt wird. Die Haushalte müssen ausgeglichen sein.

Es muss jede Zeile ausgefüllt werden (keine Leerfelder). Trifft eine Position nicht zu, ist sie mit 0,00 zu beziffern. Notwendige Erläuterungen bitte auf gesondertem Blatt beifügen.

Bitte beachten Sie die Erläuterungen im Merkblatt (Anlage 7).

<b>Gesamtausgaben in EUR</b> – für das ablaufende Jahr (IST) und – die für das Förderjahr geplant sind (PLAN)	<b>IST</b> <b>2023</b>	<b>PLAN</b> <b>2024</b>
<b>Personalausgaben</b> Löhne/Gehälter Personalnebenkosten (z. B. Sozialabgaben)		
<b>Sachausgaben</b> <b>Raumkosten/Miete, Betriebskosten inclusive</b> für Landesgeschäftsstelle für andere Räumlichkeiten <b>Geschäftsbedarf</b> Bürobedarf Porto Kosten für Telefon, Fax, Internet Anschaffung/Ersatz von Mobiliar und technischen Geräten Reisekosten <b>Qualifizierung</b> Fortbildungen oder Schulungen (inkl. Reisekosten) <b>Öffentlichkeitsarbeit</b> Regelmäßig erscheinende Medien Ausgaben für PR, Kongresse, Messen etc. <b>Weitere Sachkosten</b> <i>Bitte auf gesondertem Blatt erläutern</i>		
<b>Ausgaben für Projekte</b>		
<b>Sonstige Ausgaben</b> <b>Mitgliedsbeiträge</b> für Fachverbände, Dachorganisationen etc. <b>Weitere institutionelle Ausgabenpositionen</b> z. B. gesetzlich notwendige Rückstellungen (nicht Rücklagen) <i>Bitte auf gesondertem Blatt erläutern</i>		
<b>Summe</b>		

## Rücklagen

<b>Der Antragsteller hat:</b>	<b>EUR</b>
freie Rücklagen in Höhe von <i>(bitte den Hinweis im Kasten am Ende dieser Anlage beachten)</i>	
zweckgebundene Rücklagen in Höhe von <i>Bitte Zweck benennen:</i>	
Gesamtrücklagen in Höhe von	
<input type="checkbox"/> Der Antragsteller hat keine Rücklagen <i>(wenn ja, bitte links in dieser Zeile das Kästchen ankreuzen)</i>	



<b>Gesamteinnahmen in EUR</b> – für das ablaufende Jahr (IST) und – die für das Förderjahr geplant sind (PLAN)	<b>IST</b> <b>2023</b>	<b>PLAN</b> <b>2024</b>
<b>Eigene Mittel</b>		
Mitgliedsbeiträge		
Entnahme aus Rücklagen ( <i>Hinweis siehe unten</i> )		
Einnahmen von Dachverbänden		
Einnahmen aus Zweckbetrieb (z. B. aus Verkauf von Produkten)		
Einnahmen über eigene Förderkreise oder Fördervereine o. Ä.		
Zinserträge		
Erbschaften		
Weitere Einnahmen		
<b>Summe eigene Mittel</b>		
<b>Fremde Mittel</b>		
<b>Öffentliche Hand</b> (institutionell/pauschal und Projektförderung)		
Bundesmitten (z. B. von Bundesministerien)		
Landesmitten (z. B. von Landesministerien)		
Kommunale Mittel (z. B. von Städten und Gemeinden)		
<b>Zuschüsse der GKV (Pauschalförderung)</b>		
<b>Restmittel aus der Pauschalförderung des Vorjahres</b>		
<b>Zuschüsse der GKV (Projektförderung)</b>		
<b>Zuschüsse sonstiger Sozialversicherungsträger</b> (institutionell/pauschal und Projektförderung)		
Rentenversicherungsträger		
Unfallversicherungsträger		
Pflegeversicherungsträger		
<b>Sonstige Einnahmen</b>		
Sponsoring (z. B. Pharmaunternehmen, Medizinprodukte-Hersteller)		
Erhaltene Leistungen Dritter (z. B. geldwerte Dienstleistungen)		
Spenden		
Zuwendungen von Stiftungen		
<b>Weitere Einnahmen</b> (z. B. Aktion Mensch/Lotterien/Bußgelder)		
<b>Summe fremde Mittel</b>		
<b>Summe Gesamteinnahmen</b>		

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

**Höhe der beantragten Fördermittel in EUR**

**Hinweis**

Sofern Rücklagen bestehen und diese im Antrag nicht als Eigenmittel ausgewiesen werden, ist dies zu begründen. Bitte hierzu eine gesonderte Anlage beifügen. 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 Selbsthilfearbeit eingebracht werden können.

## Regelmäßige Überprüfung und Umsetzung der qualitätsgeprüften Homepage der Selbsthilfeorganisation sowie des digitalen Selbsthilfe-Tätigkeitsberichtes

### a) Qualitätsgeprüfte Homepage der Selbsthilfeorganisation (Maßnahme 1)

Die antragstellende SHO verpflichtet sich zur Überprüfung und Umsetzung der u.g. Kriterien. Die ausführliche Beschreibung dieser Kriterien ist im beigefügten Merkblatt (Punkt II in Anlage 7) dargestellt.

Kriterien Homepage
1. Darstellung des Selbsthilfepinzips
2. Veröffentlichung der Jahrestätigkeitsberichte Selbsthilfe
3. Veröffentlichung des Veranstaltungsangebotes
4. Vernetzung mit anderen Selbsthilfeakteuren
5. Transparenz der Finanzierung
6. Darstellung der letzten Aktualisierung
7. Inhalt: a) Qualität, b) Content-Transfer
8. Service Kontakt
9. Nutzerfreundlichkeit: a) Barrierearmut /Barrierefreiheit, b) Design / Features
10. Impressum/Datenschutz

### b) Digitaler Selbsthilfe-Tätigkeitsbericht (Maßnahme 2)

Die antragstellende SHO verpflichtet sich, einen digitalen Selbsthilfe-Tätigkeitsbericht (für das Kalenderjahr 2023) zu erstellen und diesen in die Homepage bis zum 15.03.2024 einzubinden, der die folgenden Gliederungselemente und Inhalte berücksichtigt. Die ausführliche Beschreibung der einzelnen Punkte ist im beigefügten Merkblatt (Punkt II in Anlage 7) dargestellt.

Gliederung	Angaben
a) Introbereich	Titelseite, Beginn des Berichts (Einleitung etc.), Inhaltsverzeichnis
b) Hauptinhalte (Reihenfolge und Titel sind nicht bindend und können an die SHO angepasst werden)	1. Wer wir sind, 2. Verein/Mitglieder/Vorstand, 3. Personal & Organisation, 4. Netzwerk, 5. Gremien/Interessenvertretung, 6. Arbeitsschwerpunkte/Projekte, 7. Selbsthilfegruppen, 8. Beratung/Veranstaltungen (wenn angeboten), 9. Öffentlichkeitsarbeit, Medien, Social Media, 10. Finanzen/Transparenz
c) Zusätzliche Inhalte (optional)	z.B. a) Barrierefreiheit, Inklusion, Diversität, interkulturelle Öffnung, b) Partizipation, c) Ansprache und Gewinnung neuer Zielgruppen, d) weitere Inhalte wie Datenschutz, Qualitätsmanagement, Auszeichnungen etc.)
d) Ende des Berichts	Ausblick/Prognose, Kontakte, Impressum etc.

Ort, Datum

1. Rechtsverbindliche Unterschrift (und ggf. Stempel)

Ort, Datum

2. Rechtsverbindliche Unterschrift (und ggf. Stempel)

## zum Verbleib beim Antragsteller

### Informationen zum Datenschutz

Die Angaben im Antragsformular werden benötigt, um Ihren Antrag auf Bewilligung einer Förderung zu bearbeiten. Die Rechtsgrundlage dafür ist § 20h SGB V.

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. Außerdem ist es wünschenswert, dass Menschen, die an der Selbsthilfe interessiert sind, auch über die Ansprechpartner der Krankenkassen und Ihrer Verbände Informationen zu Selbsthilfegruppen, Selbsthilfeorganisationen und Selbsthilfekontaktstellen erhalten können.

Ihre Angaben aus dem Antrag werden für folgende Zwecke verwendet:

- Dokumentation des Fördergeschehens für interne Zwecke der jeweiligen Krankenkassen und ihrer Verbände,
- 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,
- Information und Beratung der Versicherten und der interessierten Öffentlichkeit über Art der Organisation, betroffenes Krankheitsbild, Name der Organisation sowie die für die Erreichbarkeit der Organisation erforderlichen Daten.

Wenn Sie keine Angaben oder keine vollständigen Angaben machen, kann Ihr Antrag nicht bearbeitet werden. Das könnte dazu führen, dass eine Förderung nicht bewilligt wird. Ihre Angaben werden in elektronischer Form nur solange gespeichert wie sie benötigt werden. Ihre Daten werden daher grundsätzlich nach sechs Jahren nach Abschluss des Förderverfahrens gelöscht.

Mit den jeweils zuständigen Datenschutzbeauftragten können Sie unmittelbar über folgende Internet-Adressen Kontakt aufnehmen.

#### **AOK Nordost**

[www.aok.de/nordost/datenschutzrechte](http://www.aok.de/nordost/datenschutzrechte)

#### **BKK Landesverband Mitte**

<https://www.bkkmitte.de/datenschutz.html>

#### **BIG direkt gesund**

<https://www.big-direkt.de/de/rechtliches/datenschutz>

#### **Knappschaft**

[https://www.knappschaft.de/SiteGlobals/Modules/Footer/DE/Allgemein/Meta/Datenschutz/datenschutz\\_node.html;jsessionid=8D2A24B000530304B9AE8D27ABBA37E8](https://www.knappschaft.de/SiteGlobals/Modules/Footer/DE/Allgemein/Meta/Datenschutz/datenschutz_node.html;jsessionid=8D2A24B000530304B9AE8D27ABBA37E8)

#### **SVLFG**

[https://www.svlf.de/131\\_datenschutzhinweis/index.html](https://www.svlf.de/131_datenschutzhinweis/index.html)

#### **Verband der Ersatzkassen e.V. (vdek)**

<https://www.vdek.com/Service/datenschutz.html>

## **zum Verbleib beim Antragsteller**

### **Erläuterungen zum Antrag auf Pauschalförderung von Selbsthilfeorganisationen gemäß § 20h SGB V durch die GKV Gemeinschafts-förderung Selbsthilfe im Land Berlin**

#### **(1) Die rechtlichen Grundlagen für die Pauschalförderung**

Die Krankenkassen bzw. ihre Verbände fördern die Selbsthilfeakteure seit dem 01. Januar 2008 auf der Grundlage des § 20h Sozialgesetzbuch Fünf (SGB V). Die Umsetzung des § 20h SGB V und die Konkretisierung des Förderverfahrens ist im

Leitfaden zur Selbsthilfeförderung – Grundsätze des GKV-Spitzenverbandes zur Förderung der Selbsthilfe gemäß § 20h SGB V vom 10. März 2000 in der Fassung vom 21. Oktober 2022

verbindlich geregelt.

Die Selbsthilfeförderung erfolgt über zwei Förderstränge: die krankenkassenübergreifende Pauschalförderung und die krankenkassenindividuelle Projektförderung. Der hier vorliegende Antrag betrifft ausschließlich die kassenartenübergreifende Pauschalförderung, d.h. die gemeinsame Förderung durch alle Krankenkassenverbände<sup>2</sup>.

#### **(2) Der Ablauf des Verfahrens**

Die nachstehenden Erläuterungen sollen Ihnen den Verfahrensablauf der Antragstellung etwas verdeutlichen:

In dem Antragsformular wird die Gesamtsumme der beantragten Pauschalförderung ausgewiesen und begründet. Eine Aufschlüsselung nach Kassen(arten) ist nicht erforderlich.

Der Antrag wird bis spätestens 31.01. des Antragsjahres eingereicht (Posteingangsstempel beim BKK Landesverband Mitte). Die GKV Gemeinschaftsförderung Selbsthilfe im Land Berlin verständigt sich nach Ablauf der Antragsfrist über die eingegangenen Förderanträge, um eine sachgerechte, wirtschaftliche und bedarfsgerechte Verteilung der Fördermittel zu gewährleisten. Die von den maßgeblichen Landesvertretungen der Selbsthilfe benannten Vertreterinnen wirken daran mit. Wir weisen an dieser Stelle darauf hin, dass nur vollständige Anträge bearbeitet werden können.

Alle Antragsteller erhalten nach der gemeinsamen und einvernehmlichen Entscheidung der GKV Gemeinschaftsförderung Selbsthilfe im Land Berlin über die Verteilung der Fördermittel für das Antragsjahr einen schriftlichen Förderbescheid.

---

<sup>2</sup> Anträge auf kassenindividuelle Förderung müssen weiterhin bei den einzelnen Krankenkassen gestellt werden.

## Nachweis über die Mittelverwendung gemäß § 20h SGB V für das Förderjahr 2023

### 1. Empfänger der Fördermittel

Name der Selbsthilfeorganisation
Straße, Hausnummer
PLZ, Ort

### 2. Ansprechpartner/-in für eventuelle Rückfragen

Name	
E-Mail	Telefon

### 3. Erhaltene und verausgabte pauschale Fördermittel

Bewilligung vom (Datum)	Geschäftszeichen	Erhaltene Fördermittel (in EUR)
Verausgabte Fördermittel der „GKV-Gemeinschaftsförderung Selbsthilfe im Land Berlin“		Verausgabte Fördermittel (in EUR)
		<b>Nicht verbrauchte Fördermittel (in EUR)*</b>

### 4. Transparenz

Homepage/Link, unter der die Veröffentlichung der Fördermittel erfolgt
------------------------------------------------------------------------

### 5. Erklärung

Mit diesem Nachweis erklärt der Fördermittelnehmer, dass

- die Ausführungen in der Förderzusage/im Bewilligungsschreiben des Fördermittelgebers beachtet worden sind,
- die getätigten Ausgaben notwendig waren,
- die Ausgaben/Fördermittel nicht Stiftungen, assoziierten Einrichtungen (z. B. Fördervereine, Förderkreise) oder medizinischen Einrichtungen (z. B. Universitätskliniken und vergleichbare Einrichtungen) – auch nicht in Form einer Spende – zugeführt wurden,
- die Angaben in diesem Verwendungsnachweis mit den Büchern, Belegen und Unterlagen übereinstimmen, zur Prüfung bereitgehalten und auf Anforderung zur Verfügung gestellt werden,
- alle mit den Fördermitteln beschafften Anlagegüter inventarisiert worden sind.

Es wird versichert, dass die Angaben vollständig und korrekt sind. Als Anlage zu diesem Nachweis liegt der Tätigkeitsbericht bei.

Ort, Datum	<i>Bitte in Druckbuchstaben:</i> Name Unterzeichner/-in, Position im Verein	1. Unterschrift
Ort, Datum	<i>Bitte in Druckbuchstaben:</i> Name Unterzeichner/-in, Position im Verein	2. Unterschrift

\*Bitte tragen Sie diese „nicht verbrauchten Fördermittel“ für die Übernahme in das nächste HH-Jahr in der Anlage 3, im Bereich „Gesamteinnahmen“ bei den „Restmittel aus der Pauschalförderung“ ein.

**Hinweis:**

Es muss jede Zeile ausgefüllt werden (keine Leerfelder).  
Trifft eine Position nicht zu, ist sie mit 0,00 zu beziffern.

	IST-Ausgaben <b>2023</b>	davon aus der Pau- schalförde- rung bestrit- ten
<b>Personalausgaben</b> Löhne/Gehälter Personalnebenkosten (z. B. Sozialabgaben)		
<b>Sachausgaben</b> <b>Raumkosten/Miete</b> (inklusive Betriebskosten) für Landesgeschäftsstelle für andere Räumlichkeiten <b>Geschäftsbedarf</b> Bürobedarf Porto Kosten für Telefon, Fax, Internet Anschaffung/Ersatz von Mobiliar und technischen Geräten Reisekosten <b>Qualifizierung</b> Fortbildungen oder Schulungen (inkl. Reisekosten) <b>Öffentlichkeitsarbeit</b> Regelmäßig erscheinende Medien Aus- gaben für PR, Kongresse, Messen etc. <b>Weitere Sachkosten</b> <i>Bitte auf gesondertem Blatt erläutern</i>		
<b>Ausgaben für Projekte</b>		
<b>Sonstige Ausgaben</b> <b>Mitgliedsbeiträge</b> für Fachverbände, Dachorganisationen etc. <b>Weitere institutionelle Ausgabenpositionen</b> z. B. gesetzlich notwendige Rückstellungen (nicht Rücklagen) <i>Bitte auf gesondertem Blatt erläutern</i>		
<b>Summe</b>	<b>a)</b>	<b>b)</b>

a) = Summe der tatsächlichen IST-Ausgaben im Vorjahr

b) = Summe der aus der Pauschalförderung bestrittenen förderfähigen Ausgaben

## Merkblatt zur kassenartenübergreifenden Pauschalförderung von Selbsthilfeorganisationen im Land Berlin

---

Die GKV Gemeinschaftsförderung Selbsthilfe im Land Berlin fördert Selbsthilfeorganisationen auf der Grundlage von § 20h SGB V, entsprechend der „Grundsätze des GKV-Spitzenverbandes zur Förderung der Selbsthilfe gemäß § 20h SGB V vom 10.03.2000 in der Fassung vom 21.10.2022“.

Die kassenartenübergreifende Pauschalförderung im Land Berlin firmiert unter dem Namen „GKV Gemeinschaftsförderung Selbsthilfe im Land Berlin“ und wird durch folgende Krankenkassen/-verbände gewährleistet: AOK Nordost – Die Gesundheitskasse, BIG direkt gesund, BKK Landesverband Mitte, Knappschaft, Sozialversicherung für Landwirtschaft, Forsten und Gartenbau und dem Verband der Ersatzkassen e.V.

Die Krankenkassen/-verbände haben eine feste Federführung vereinbart. Für die Selbsthilfeorganisationen ist dies:

BKK Landesverband Mitte  
Landesvertretung Berlin-Brandenburg  
Herr A. Vogel  
Ernst-Reuter-Platz 3-5  
10587 Berlin  
E-Mail: [armin.vogel@bkkmitte.de](mailto:armin.vogel@bkkmitte.de)

Selbsthilfeorganisationen im Land Berlin stellen nur einen Antrag auf kassenartenübergreifende Pauschalförderung bei der GKV Gemeinschaftsförderung Selbsthilfe im Land Berlin an den BKK Landesverband Mitte.

### **I. Ablauf des Verfahrens:**

- Selbsthilfeorganisationen im Land Berlin füllen den aktuellen Antragsvordruck für die kassenartenübergreifende Pauschalförderung aus.
- Die Antragstellung hat ausschließlich in dem Bundesland zu erfolgen, in dem die Selbsthilfeorganisation ihren Sitz hat.
- Die kassenartenübergreifende Pauschalförderung wird – laut Leitfaden zur Selbsthilfeförderung (Grundsätze des GKV Spitzenverbandes zur Förderung der Selbsthilfe gemäß § 20h SGB V vom 10. März 2000 in der Fassung vom 21.10.2022) als finanzielle Unterstützung der originären selbsthilfebezogenen Aufgaben verstanden. Diese pauschalen Mittel werden der Selbsthilfe als Zuschüsse zur Absicherung ihrer originären und vielfältigen Selbsthilfearbeit und regelmäßig wiederkehrenden Aufwendungen zur Verfügung gestellt. Darunter fallen insbesondere Aufwendungen für:
  - Miet- und Nebenkosten (mit Ausnahme anteiliger Raum- und Mietkosten von Privaträumen),

- Büroausstattung/-sachkosten (z. B. Büromöbel, PC, Notebook, Beamer, Standard-Softwareprogramme, Antivirenschutz-Programme, Drucker/-zubehör, Sachkosten zur Umsetzung von Datenschutzbestimmungen, Porto, Telefon),
- Gebühren für Steuerberatung und Wirtschaftsprüfung (bezogen auf den Anteil der selbsthilfebezogenen Tätigkeit),
- Kontoführungsgebühren und Nebenkosten des Geldverkehrs,
- Rechtsberatungskosten für:
  - o Eintragung Vereinsregister,
  - o Satzungsänderungen,
  - o Auflösung bzw. Fusion des Vereins,
  - o Klärung von Datenschutzerfordernissen,
- Haftpflichtversicherung für Ehrenamtliche, Veranstalterhaftpflicht, Mietsachschäden-, Inventar- und Elektronikversicherung,
- Regelmäßige Ausgaben für digitale Angebote und Anwendungen (z. B. Kosten für:
  - o Hardware (Webcam, Headset),
  - o Software und Lizenzen für Videokonferenzsysteme,
  - o Unterhalt/Betriebskosten, Relaunches, Updates),
- Regelmäßige Ausgaben für Öffentlichkeitsarbeit (z. B. für Mitgliederzeitschriften, Newsletter, Flyer, Internetauftritte, Social Media-Auftritte, regelmäßige Videos oder Podcasts) einschließlich Aufwendungen zur Sicherstellung von Barrierefreiheit, Aufwendungen zu deren Verteilung,
- Regelmäßige Schulungen oder Fort- und Weiterbildungen, die auf die Befähigung zur eigenen Organisations- und Verbandsarbeit sowie auf administrative Tätigkeiten abzielen, einschließlich Veranstaltungs-, Teilnahmegebühren, Fahrt- und Übernachtungskosten,
- Ausgaben für das Wissensmanagement (z. B. für indikationsspezifische Fachliteratur, Bücher, digitale Schulungstools),
- Tagungs-, Kongress- und Messebesuche,
- Reisekosten im Rahmen regionaler Vergabesitzungen,
- Durchführung von satzungsrechtlich erforderlichen Gremiensitzungen einschließlich Veranstaltungs-, Teilnahmegebühren, Fahrt- und Übernachtungskosten (Reise-, Fahrt- und Übernachtungskosten sind entsprechend den Vorgaben des Bundesreisekostengesetzes förderfähig)
- Mitgliedsbeiträge für Dachorganisationen von Selbsthilfeorganisationen auf Bundes- und Landesebene sowie für Fachverbände (bezogen auf den Anteil der selbsthilfebezogenen Tätigkeit),
- Kosten für regelmäßig stattfindende Aktivitäten und Angebote (z. B. für Kongresse, Patiententage, Jahrestreffen, Angehörigentreffen, Schulungen für ehrenamtlich Tätige), die einen engen Bezug zu selbsthilfebezogenen Aufgaben der Antragstellenden haben. Hierzu zählen auch Aufwendungen zur Herstellung von Barrierefreiheit (z. B. für Gebärdensprache- und Schriftdolmetschen),
- Personalausgaben (Anträge, die ausschließlich auf Personalstellenförderung lauten, können nicht berücksichtigt werden.)

Regelmäßig wiederkehrend sind Vorhaben, Veranstaltungen, Medien und sonstige Maßnahmen, wenn sich zwar deren Thema ändert, das Format aber das gleiche bleibt. Darüber hinausgehende einmalige, innovative, themenspezifische Vorhaben sind über die Projektförderung zu beantragen. Fortbildungen,



die für die Erreichung von Projektzielen notwendig sind, sind ebenfalls im Rahmen der Projektförderung zu beantragen.

- Die Selbsthilfeorganisation hat sicherzustellen, dass alle Selbsthilfegruppen der Organisation in der Referenz-Datenbank bei SEKIS Berlin bzw. in der Datenbank der Landesstelle Berlin für Suchtfragen e.V. einzufügen (<http://www.landesstelle-berlin.de/e179/e191>) ausgewiesen sind. Zu den verbindlichen Angaben gehören hier: Name der Gruppe, Treffpunkt (Ort) der Gruppe, Zeit und Turnus der Gruppentreffen, Erreichbarkeit einer Kontaktperson der Gruppe.
- Verbände, die eine Förderung anderer Leistungsträger in den Bereichen Gesundheitsförderung, Prävention, Reha, z.B. Funktionstraining oder Pflegeunterstützung für die Arbeit mit Gruppen erhalten, müssen plausibel darlegen, dass hier keine Doppelförderung mit der Selbsthilfeförderung erfolgt.
- In diesem Antrag wird die Gesamtsumme der beantragten kassenartenübergreifenden Pauschalförderung ausgewiesen und begründet. Eine Aufschlüsselung nach Kassen(arten) ist nicht erforderlich.
- Der Antrag wird inkl. der Anlagen schriftlich bis spätestens zum 31.01.2024 (Eingangsstempel beim BKK Landesverband Mitte) eingereicht. Hier wird die Vollständigkeit der eingereichten Unterlagen geprüft. Die GKV Gemeinschaftsförderung Selbsthilfe im Land Berlin verständigt sich nach Ablauf der Antragsfrist über die eingegangenen Förderanträge, um eine sachgerechte, wirtschaftliche und bedarfsgerechte Verteilung der Fördermittel zu gewährleisten. Die von den maßgeblichen Landesvertretungen der Selbsthilfe benannten Vertreter/innen wirken daran mit. Wir weisen an dieser Stelle darauf hin, dass wir nur vollständig ausgefüllte Anträge (inkl. geforderte Anlagen) bearbeiten können.
- Alle Antragsteller erhalten nach der Entscheidung der GKV Gemeinschaftsförderung Selbsthilfe im Land Berlin über die Verteilung der Fördermittel von dem BKK Landesverband Mitte eine schriftliche Information über die Förderentscheidung. Die Auszahlung der Fördermittel an die Selbsthilfeorganisationen erfolgt durch den BKK Landesverband Mitte.
- Für Rückfragen wenden Sie sich bitte an die genannte Kontaktadresse.

## II. Maßnahmen zur Umsetzung der qualitätsgeprüften Homepage der Selbsthilfeorganisation sowie des digitalen Selbsthilfe-Tätigkeitsberichtes

### Maßnahme 1: Kriterien und Anforderungen für die qualitätsgeprüfte Homepage

Allgemein: Aus der Homepage der Selbsthilfeorganisation geht Folgendes hervor: Name, Ziele, Region, ggf. andere Zuständigkeiten, verantwortliche Personen, soweit nicht im Impressum hinterlegt.

#### 1. Das Prinzip der Selbsthilfe wird auf der obersten Ebene dargestellt

Auf der obersten Menüebene der Homepage ist dargestellt, wie die SHO die Aufgaben der gesundheitsbezogenen Selbsthilfe definiert und umsetzt.

#### 2. Veröffentlichung des Tätigkeitsberichtes für die einzelnen Kalenderjahre der SHO

Der einzelne gesundheitsbezogene Selbsthilfe-Tätigkeitsbericht (gemeint ist nicht der Geschäftsbericht) der vorhergehenden Kalenderjahre wird veröffentlicht.

Digitaler Bericht

- Inhaltliche Struktur: SH-Tätigkeitsbereich lässt sich klar von anderen Vereinsaktivitäten abgrenzen und folgt idealerweise den gemeinsam im Kalenderjahr 2023 erarbeiteten Empfehlungen
- Einbindung als pdf-Datei

#### 3. Fortbildungsangebote und Infoveranstaltungen werden veröffentlicht

- Eigene unterstützende Fortbildungen und Informationsveranstaltungen werden in geeigneter Form dargestellt und aktualisiert
- Hinweise auf die Fortbildungsangebote und Informationsveranstaltungen der zutreffenden Dachverbände: Sekis, LV Selbsthilfe Berlin e.V., Paritätischer Wohlfahrtsverband Landesverband Berlin e.V., Landesstelle Berlin für Suchtfragen e.V. (kann über eine allgemeine Linkliste umgesetzt werden).
- Hinweise auf weitere, für die Homepagebesucher interessante, interne und externe Fortbildungen und Informationsveranstaltungen.

Veranstaltungsdaten sind einheitlich strukturiert und eignen sich zur Abbildung in den Datenbanken der Dachverbände.

#### 4. Vernetzung der SHO mit anderen Akteuren der Selbsthilfe

Erwünscht sind Hinweise auf die Mitgliedschaft der im Arbeitskreis Selbsthilfeförderung im Land Berlin vertretenen Dachverbände (und ggf. deren Bundesorganisationen wie NAKOS und die BAG Selbsthilfe) sowie die Darstellung eigener, mit Mitteln der gesetzlichen Krankenkassen geförderter Kooperationsprojekte.

Ergänzend können z.B. angeführt werden Hinweise auf eigene Dachverbände der gesundheitsbezogenen Selbsthilfe (wie z.B. ACHSE), zutreffende Angebote/Projekte der jeweiligen Dachverbände der Selbsthilfe, wie z.B. auf der Organisationsebene die Kontaktstellen, die Datenbanken für Selbsthilfegruppen von Sekis und der Landesstelle für Suchtfragen e.V. sowie die aus der übergreifenden Pauschalförderung unterstützten Projekte (z.B. Selbsthilfetag/-festival).

## 5. Übersichtliche Darstellung der Transparenz der Finanzierung und der Kooperationspartner

Die Finanzierung des Angebotes der SHO wird offengelegt. Mitgliedsbeiträge, Spenden etc. werden allgemein, ohne Personenangaben und Summen genannt. Förderer wie Öffentliche Hand, Krankenkassen etc. sowie institutionelle Sponsoren und Unterstützer, die keine Spender sind, und beim Aufbau bzw. dem laufenden Betrieb der Seite beteiligt sind, werden namentlich genannt. Gegebenenfalls werden entsprechende Transparenzdatenbanken, in denen das belegt und öffentlich nachzulesen ist, verlinkt. Kooperationen mit Partnern, die drittnützige Interessen haben könnten, sind aufgeführt: z.B. Forschung, Pharmaindustrie, Kosmetikunternehmen etc.

## 6. Aktualisierung der Homepage

Der Benutzer kann einsehen, dass die Homepage der Selbsthilfeorganisation regelmäßig gepflegt und aktualisiert wird. Datum und die Uhrzeit der letzten Aktualisierung wird auf der Homepage angezeigt.

*Spezifizierung:* Inhalte mit Gesundheitsinformationen benötigen ein Aktualisierungsdatum für die jeweilige Seite und nicht nur im Footer (Fußleistennavigation, siehe inhaltliche Qualität).

## 7. Inhalte

Es wird darauf geachtet, dass der Inhalt der Homepage gepflegt wird, entsprechend der u.g. Ausführungen zu Qualität und Content-Transfer.

### a) Inhaltliche Qualität

Gesundheitsinformationen stammen aus gesicherten Quellen mit Quellenangabe. Die Autor/innen werden genannt und Angaben zu Qualifikationen der Autor/innen oder dem Redaktionssteam sind verlinkt - direkt oder gut auffindbar auf der Webseite.

Bei Inhalten mit Gesundheitsinformation ist das Aktualisierungsdatum der entsprechenden Seite aufgeführt.

### b) Inhalt-Transfer

Inhalte (sog. Content), insbesondere aktuelle Informationen/News sind so gestaltet, dass sie ohne Aufwand bspw. auch für Social Media nutzbar sind oder sich „automatisch“ bzw. mit wenig Aufwand in definierte Veranstaltungsdatenbanken einpflegen lassen

## 8. Service-Kontakt

Die Selbsthilfeorganisation verpflichtet sich, dass innerhalb einer bestimmten Frist (z.B. innerhalb von drei Werktagen) eingehende E-Mails oder Anfragen in anderer Form wie schriftlich oder nachrichtlich (Anrufbeantworter), bearbeitet werden.

Überprüfung, ob Angaben zu den Ansprechpersonen eingefügt werden können oder ausreichen bzw. spezifischer sein könnten und ob Erläuterungen zur thematischen Ansprache optimiert werden könnten (z.B. Wer ist wofür zuständig usw.).

## 9. Nutzerfreundlichkeit

Dies Kriterium definiert sich in Anlehnung an die Standards zur Vermittlungsqualität von Gesundheits-Informationen (Aktionsforum Gesundheitsinformationssystem (afgis) e.V.:<https://www.afgis.de/standards/>).

Der alleinige Seitenaufruf ist ohne Zusatzsoftware wie z.B. Flash, Java oder Shockwave möglich. Das Internetangebot kann mit aktuellen Browserversionen ohne Probleme aufgerufen werden. Die Inhalte sind lesbar und die Navigation funktionsfähig. Alle externen Links sind als solche erkennbar, Inhalte von Drittanbietern sind als solche benannt (Aufruf von Datenbanken außerhalb des eigenen Angebotes etc.). Ein Link zur Startseite ist auf jeder Seite vorhanden. Die Seite lässt sich ohne Probleme und Inhaltsverluste ausdrucken oder eine Druckversion wird zur Verfügung gestellt. Die Schriftgröße kann über Browserfunktionen oder spezielle Steuerelemente auf der Webseite verändert werden.

## 10. Impressum und Datenschutz

Die laut Gesetz erforderlichen Mindestangaben über den Diensteanbieter sind im Impressum aufgeführt und aktuell. Dabei kann auch eine z.B. eine Selbsthilfekontaktstelle als Sitz angegeben werden, wenn als Vereinssitz nur eine Privatadresse vorhanden ist.

### Datenschutz

Konkretisierung: Die gesetzlichen Mindestvorgaben werden erfüllt. Insbesondere:

- In einer Datenschutzerklärung wird der Umgang mit personenbezogenen Daten erläutert.
- Es wird darauf hingewiesen, wenn die Übermittlung von E-Mails ungeschützt erfolgt oder es ist ein Formular vorhanden, mit dem ein Kontakt verschlüsselt aufgenommen werden kann.
- Werden Statistik- oder Trackingtools wie Google Analytics verwendet, wird deren Einsatz und Funktionalität an leicht auffindbarer Stelle des Internetangebots dargestellt.

- jährliche Überprüfung auf Aktualität
- Stand mit dem Datum der Überprüfung wird angegeben

## Maßnahme 2: Digitaler Selbsthilfe-Tätigkeitsbericht

### Empfohlener Aufbau des Berichts

- I. **Titelseite** mit Bild und/oder Logo und gestalteten Textelementen
- II. **Beginn des Berichts** (Einleitung, Grußwort, Vorwort, Jahresüberblick etc.)
- III. **Inhaltsverzeichnis**
- IV. **Inhalt**
  1. **Wer wir sind** (Entwicklung Verein, Struktur, Vereinszweck, Leitbild, Satzung etc.)
  2. **Verein, Mitglieder, Vorstand** (Bericht aus dem Vorstand, Geschäftsbericht, Mitglieder-Angelegenheiten usw. )
  3. **Personal & Organisation** (Entwicklung, Geschäftsstelle, Kennziffern, Ehrenamt, Hauptamtliche, Weiterbildung usw.)
  4. **Netzwerk** (Kooperationspartner:innen, Mitgliedschaften, Vernetzung etc.)
  5. **Gremien / Interessensvertretung** (wenn besucht bzw. beteiligt)

6. **Arbeitsschwerpunkte / Projekte** (Projekte, Aktivitäten, Präventionsarbeit etc.)
  7. **Selbsthilfegruppen** (Entwicklung, Gruppenbeschreibungen, Aktivitäten usw.)
  8. **Beratung/Veranstaltungen** (wenn angeboten):
    - a. Beratung (Information, Vermittlung, Begleitung etc.)
    - b. Veranstaltungen (Informationsveranstaltungen, Vorträge, Fort- und Weiterbildungen, Seminare, Workshops usw.)
    - c. Evaluation von Veranstaltungen bzw. Beratungsangeboten
  9. **Öffentlichkeitsarbeit/Medien/Social Media** (Entwicklung, Ergebnisse, Aktivitäten usw.)
  10. **Finanzen / Transparenz** (Entwicklung, Mittel, Förderer und Unterstützer, Personal, Transparenz usw.)
- V. **Weitere (erwünschte) Punkte:**
- a. Barrierefreiheit und Inklusion, Diversität, Interkulturelle Öffnung (*erwünscht*)
  - b. Partizipation: Welche Möglichkeiten zum Austausch gibt es? (*erwünscht*)
  - c. Ansprache und Gewinnung neuer Zielgruppen (*erwünscht*)
  - d. Sonstige **mögliche** Inhalte je nach Selbsthilfeorganisation wie Datenschutz, Qualitätsmanagement, Auszeichnungen, Statistik, Forschung usw.
- VI. **Ende des Berichts** (Ausblick, Prognose, Danksagung, Kontakte, Impressum ...)
- VII. **Sonstiges:** pdf-Version, Seitenzahlen, Fuß- und/oder Kopfzeile

#### Kriterien und Anforderungen

- **Oberpunkte I-III und VI-VII** (Titelseite, Beginn, Inhaltsverzeichnis, Ende, Sonstiges) sind im Bericht enthalten
- **Oberpunkt IV - Inhalt:** Alle Punkte (1-10, soweit vorhanden bzw. angeboten) werden erläutert. (Reihenfolge und Titel sind nicht bindend und können angepasst an die Organisation und deren Stil entsprechend gestaltet werden)
- **Zu Oberpunkt V:** Hier sind neben den *erwünschten* Punkten weitere *mögliche* Inhalte – je nach SHO – gemeint wie Datenschutz, Qualitätsmanagement, Auszeichnungen, Statistik, Forschung etc.