



**Antrag auf Gewährung einer Förderung aus Mitteln der  
Sozialversicherung für regionale und lokale  
Selbsthilfeaktivitäten**

***Selbsthilfeorganisationen (SHO)***

Bitte füllen Sie den Antrag vollständig aus. Der Antrag muss von zwei vertretungsbefugten Personen unterschrieben werden. Bitte senden Sie den vollständig ausgefüllten und unterfertigten Antrag mit Beilagen bis spätestens 31. Mai 2024 an:

Dachverband Selbsthilfe / Kontaktstelle Selbsthilfe **xxxxxxx**

und/oder

Österreichische Gesundheitskasse **xxxxxxx**

**Antrag für das Jahr 2025**

**Beantragte Fördersumme von gesamt Euro \_\_\_\_**

**Angaben zur antragstellenden Selbsthilfeorganisation**

Name: \_\_\_\_  
Straße/Platz: \_\_\_\_  
PLZ ORT: \_\_\_\_

**Angaben von zwei vertretungsbefugten (juristischen) Personen**

Vor- und Nachname: ____	Vor- und Nachname: ____
Funktion: ____	Funktion: ____
Telefon: ____	Telefon: ____
Email: ____	Email: ____

**Rechtsform\***

Verein: \_\_\_\_ ZVR-Zahl: \_\_\_\_

**\*Bitte beachten:** Sollten Sie über keine ZVR-Nummer für Ihre Selbsthilfeorganisation verfügen, müssen Sie zunächst eine Anzeige der Vereinserrichtung bei der zuständigen Stelle durchführen.

Informationen dazu finden sie unter

[https://www.oesterreich.gv.at/themen/freizeit\\_und\\_strassenverkehr/vereine/Seite.220300.html](https://www.oesterreich.gv.at/themen/freizeit_und_strassenverkehr/vereine/Seite.220300.html)



Durch die Anzeige der Vereinserrichtung erhält Ihre Selbsthilfeorganisation eine ZVR (Zentraler Vereinsregister)-Zahl (Bitte tragen Sie diese bei der Rechtsform ein. Anträge ohne Angaben zur Rechtsform können nicht bearbeitet werden.)

#### Bankverbindung

Name: \_\_\_\_

IBAN: \_\_\_\_

#### Welcher Form gehört Ihre Selbsthilfeorganisation an?

Bitte kreuzen Sie **eine** an:

- Themenübergreifender Dachverband
- Themenspezifischer Landesverband
- Kontaktstelle

<b>Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Ihrer Selbsthilfeorganisation</b>	<b>Anzahl / Bestätigung</b>
<b><i>Wenn Sie ein themenübergreifender Dachverband oder ein themenspezifischer Landesverband sind:</i></b>	
Anzahl der hauptamtlich Beschäftigten: (Umrechnung auf Vollbeschäftigte: 20 Stunden = 0,5 Stellen usw.)	
Anzahl der ehrenamtlichen bzw. der unentgeltlich mitarbeitenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter:	

#### Besteht bei Ihrer Selbsthilfeorganisation eine Vorsteuerabzugsberechtigung?

Ja  Nein

#### Welche Schwerpunkte berührt das beantragte Projekt / die beantragte Aktivität?

Bitte kreuzen Sie die Schwerpunkte an (Mehrfachnennungen sind möglich):

- Information und Aufklärung
- Förderung der Gesundheitskompetenz der Mitglieder
- Qualifizierungsmaßnahmen für die Selbsthilfearbeit
- Veranstaltungen und Öffentlichkeitsarbeit



**Explizit nicht förderfähig sind die folgenden Aktivitäten:**

- Freizeitaktivitäten
- Studien
- pauschale Aufwandsentschädigungen
- private Raumkosten
- Gutscheine
- Werbeartikel / Gastgeschenke
- Doppelfinanzierung identischer Aktivitäten
- Angebote, die als Leistungen der Kassen oder anderer Rechtsträger erbracht werden (z.B. therapeutische Maßnahmen)
- Verwaltungsaufwand für die Administration der Einreichung
- Beratungsstellen
- Neugründungen
- Moderationskosten im Rahmen von Veranstaltungen

**Beschreiben Sie das geplante Projekt / die geplante Aktivität Ihrer Selbsthilfeorganisation anhand der folgenden sieben Punkte im Detail.**

**(1) Projekttitle** (Welchen Namen hat Ihr Projekt?)

**(2) Ausgangssituation** (Welche Ausgangssituation liegt dem geplanten Projekt / der geplanten Aktivität zugrunde?)



**(3) Dauer des Projektes / der Aktivität** (Beginn / Ende)

**(4) Projektteam** (Welche Personen setzen das Projekt / die Aktivität um und wer ist dafür verantwortlich?)

**(5) Ziele des Projektes / der Aktivität** (Welche Ziele sollen mit dem Projekt / der Aktivität erreicht werden und was sind die geplanten Ergebnisse?)



**(6) Nichtziele** (Was soll mit dem Projekt / der Aktivität NICHT erreicht werden?)

**(7) Maßnahmen und Zeitplan** (Welche Maßnahmen sollen zur Zielerreichung umgesetzt werden? Bitte stellen Sie die einzelnen Maßnahmen der zeitlichen Reihenfolge nach dar. Gerne können Sie hierfür einzelne Arbeitspakete definieren und in Form eines Zeitplans darstellen.)



### **Weitere Förderungen**

Welche Ansuchen bei anderen Förderstellen hat Ihre Selbsthilfeorganisation geplant, welche laufen aktuell und welche sind bereits abgeschlossen? Bitte geben Sie den Namen und den Kontakt der jeweiligen Förderstelle und die beantragte Fördersumme an.

Bei abgeschlossenen Ansuchen geben Sie bitte zudem an, ob Sie hier eine Förderzusage erhalten haben oder nicht.

#### ***Geplante Ansuchen***

<b>Förderstelle</b>	<b>Betrag in Euro</b>

#### ***Laufende Ansuchen***

<b>Förderstelle</b>	<b>Betrag in Euro</b>

#### ***Abgeschlossene Ansuchen***

<b>Förderstelle</b>	<b>Betrag in €</b>	<b>Zusage ja/nein</b>



### G geplante Kosten zur Umsetzung des Projekts / der Aktivität

Nr.	Kostenart	Anmerkungen/Kalkulationsbasis	Kosten
<b>1</b>	<b>Interne Personalkosten</b>	<b>Gesamtstunden x Stundensatz ( inkl. Lohnnebenkosten)</b>	
1.1			
1.2			
1.n			
<b>2</b>	<b>Externe Personalkosten</b>	<b>Siehe Höchstsätze im Anhang</b>	
2.1			
2.2			
2.n			
<b>3</b>	<b>Sachkosten</b>		
3.1			
3.2			
3.n			
		<b>Gesamtprojektkosten (inkl. USt)</b>	
		<b>Beantragte Fördersumme</b>	



**Bitte legen Sie dem Antrag folgende Unterlagen bei:**

- Aktueller Auszug aus dem Vereinsregister (nicht älter als 14 Tage)
- Tätigkeitsbericht des letzten Kalenderjahres
- letzter vorliegender Jahresabschluss/letzter Prüfbericht der Rechnungsprüfer und/oder letzte Einnahmen-Ausgaben-Rechnung

Ich/Wir bestätige/n die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben und erkläre/n mich/uns zur Erteilung weiterer Auskünfte und dem Fördergeber für Austausch und Feedback zur Verfügung zu stehen.

Ich/Wir nehme/n zur Kenntnis, dass eine Bearbeitung dieses Antrages erst erfolgt, wenn dieser in vollständig ausgefüllter Form, samt allen erforderlichen Unterlagen vorliegt.

Eine rückwirkende Förderung bereits gestarteter Projekte / Aktivitäten sowie Doppelförderungen sind ausgeschlossen. Sollte eine für die Nachreichung von Unterlagen oder Ergänzung dieses Antrags gewährte Frist verstreichen, gilt der gegenständliche Antrag als nicht vollständig und kann nicht weiterbearbeitet werden. Sollte sich ergeben, dass in Zusammenhang mit diesem Antrag unrichtige Angaben gemacht wurden, ist der Fördergeber dazu berechtigt, den zur Verfügung gestellten Betrag unverzüglich von der antragstellenden Selbsthilfe-Gruppe/Selbsthilfe-Organisation zurückzufordern.

---

Datum, Ort

---

Datum, Ort

---

Unterschrift

---

Unterschrift

---

Vor- und Nachname in  
Blockbuchstaben

---

Vor- und Nachname in  
Blockbuchstaben



## ANHANG

### Richtwerte für Kosten

Um die Höhe bestimmter Kosten einschätzen zu können, orientieren Sie sich bitte an folgenden Richtwerten in Euro:

Kosten	Richtwerte
<b>Interne Personalkosten</b>	
Echte Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer	maximal Euro 40,00 brutto pro Stunde , d.h. inkl. jeglicher gesetzlicher Dienstgeberkosten
<b>Externe Personalkosten / Honorare</b>	
Honorare z.B. grafische Gestaltung, Organisationsberatung etc.	maximal Euro 180,00 brutto pro Stunde bzw. Euro 1.800,00 brutto pro Tag (Tagessatz)
Honorare von Referentinnen und Referenten für einzelne Vorträge	maximal ein halber Tagessatz (Euro 720,00 brutto), inkl. Vor- und Nachbereitungszeit
<b>Reise- und Übernachtungskosten</b>	
Reisekosten	Kosten für Öffentliche Verkehrsmittel (ÖBB 2. Klasse, Bus, Flug Economy Class) oder - wenn begründbar - ist das amtliche Km-Geld (Euro 0,42 Stand 2024) für PKW förderbar.
Verpflegskosten (Gilt nur für Verpflegung im Rahmen einer beantragten Veranstaltung)	max. 30,00 Euro brutto pro Person und Tag
Übernachungskosten	Euro 108,00 brutto pro Person und Nacht (ohne Verpflegung)
Diäten für angestelltes Personal	Sind unter Einhaltung der Vorgaben des Einkommenssteuergesetzes (§ 26 Z 4 EStG) förderbar Euro 2,20 / Tag max. Euro 26,40 (12 x 2,20 = Euro 26,40)
<b>Interne Personalkosten</b>	
Grundsätzlich gilt, dass Personalaufwendungen ausschließlich für „echte“ Dienstnehmerinnen und -nehmer förderbar sind.	
Von einer echten Dienstnehmerin / einem echten Dienstnehmer (Arbeiterin / Arbeiter, oder Angestellte / Angestellter) spricht man dann, wenn folgende Merkmale zutreffen:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einkünfte gem. § 25 EStG</li> <li>• Weisungsgebundenheit</li> <li>• Benützung der Betriebsmittel der Arbeitgeberin / des Arbeitgebers</li> <li>• Verpflichtung zur persönlichen Dienstleistung</li> </ul>	
Aufwendungen für Urlaubsrückstellungen werden ebenso wie Ausgaben für Überstunden, freiwillige Sozialleistungen und freiwillige Zulagen nicht zur Förderung berücksichtigt.	