



## GKV-Gemeinschaftsförderung Baden-Württemberg

Verwendungsbestätigung bis 799 EUR Förderbetrag

Nachweis über die Verwendung der Pauschalfördermittel für das Förderjahr \_\_\_\_\_

Name und Anschrift der Selbsthilfegruppe:

[Empty text box for name and address of the self-help group]

Name Ansprechpartner\*in bei eventuellen Rückfragen:

Telefon:

[Empty text box for name of contact person]

[Empty text box for telephone number]

Bewilligungsschreiben vom:

Geschäftszeichen:

Betrag (EUR):

[Empty text box for date of approval letter]

[Empty text box for business number]

[Empty text box for amount in EUR]

### Verwendungszweck:

#### Gruppenarbeit/Netzwerkarbeit:

Raumkosten/Miete

Gremiensitzungen

Besuchsdienste

#### Verwaltungskosten:

Telefon/Fax/Internet

Porto/Kontoführungsgebühr

Büromaterial

Fachliteratur

#### Mobiliar/technische Geräte:

PC/Drucker/Beamer/Büromöbel

#### Öffentlichkeitsarbeit:

Homepage

Flyer/Plakate/Broschüren/Mitgliederzeitschriften

#### Qualifizierung:

Fortbildungen/Schulungen/

Seminare/Vorträge

Tagungs-, Kongress- und Messebesuche

Regelmäßig stattfindende

Aktivitäten und Angebote

#### Mitgliedsbeiträge für

Landes- und Bundesverbände

#### Sonstiges

Ggf. Übertrag ins Folgejahr

EUR

Die Fördermittel wurden ausschließlich für gesundheitsbezogene Selbsthilfearbeiten der Selbsthilfegruppe gemäß § 20h SGB V und entsprechend dem Merkblatt und den Nebenbestimmungen wirtschaftlich, sparsam und zweckentsprechend verwendet.

[Empty text box for location and date]

Ort, Datum

[Empty text box for name in capital letters]

Name in Druckbuchstaben

[Empty text box for name in capital letters]

Name in Druckbuchstaben

[Empty text box for stamp]

Ggf. Stempel

[Empty text box for signature 1]

1. Unterschrift

[Empty text box for signature 2]

2. Unterschrift

**Hinweis:** Bitte beachten Sie, dass dieses Formular erst nach der Mittelverwendung ausgefüllt und spätestens am 31.03. des Folgejahres vorgelegt werden muss. Bitte denken Sie daran, alle mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen (Einzelbelege, Verträge etc.) mindestens drei Jahre nach Beendigung der Förderung aufzubewahren.