

# Nachweis über die Mittelverwendung

Abgabefrist zum Abschluss des Projektes, spätestens zum 31.12. des Förderjahres

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

Name und Anschrift der Selbsthilfegruppe:


Ansprechpartner/-in bei Fragen:

--

Telefon:

Bewilligungsschreiben vom:

--

bewilligter Betrag:

	EUR
--	-----

verausgabter Betrag:

	EUR
--	-----

Verwendungszweck:

--

Die Fördermittel wurden ausschließlich für satzungsgemäße gesundheitsbezogene Selbsthilfeaufgaben entsprechend dem Leitfaden für Selbsthilfeförderung des GKV-Spitzenverbandes zur Förderung der Selbsthilfe gemäß § 20h SGB V vom 10. März 2000 in der jeweils aktuellen Fassung der Selbsthilfegruppe verwendet.

### → Bitte fügen Sie folgende Unterlagen bei:

- Projektkostenübersicht als Einnahmen- und Ausgabenliste
- Belegliste (→ Muster siehe nächste Seite/Rückseite)
- einen Projekt- bzw. Tätigkeitsbericht

### → Zusätzlich für Selbsthilfegruppen mit e. V.-Status:

- letzte vorliegende/aktuellste Entlastung des Vorstandes

#### 1. Vertretungsbefugte/r der Selbsthilfegruppe

--	--	--

Ort, Datum

Name, Vorname in Druckbuchstaben

Unterschrift 1. Vertreter/-in

#### 2. Vertretungsbefugte/r der Selbsthilfegruppe

--	--	--

Ort, Datum

Name, Vorname in Druckbuchstaben

Unterschrift 2. Vertreter/-in

## **Muster einer Belegliste**

(Bitte als Anlage dem Verwendungsnachweis beifügen.)

### **Beispiel: Projekt Öffentlichkeitsarbeit, Entwicklung eines neuen Flyers**

Lfd. Nr.	Datum der Ausgabe	Zahlungs-empfänger	Grund der Ausgabe	Betrag
1	TT.MM.JJ	Firma X	Neuer Selbst-hilfeflyer, Druckkosten	450,75 Euro
2	TT.MM.JJ	Mitglieder, Interessenten	Porto, Versand	72,50 Euro
3	TT.MM.JJ	Post	Papier, Brief-umschläge	50,00 Euro
<b>Gesamt:</b>				<b>573,25 Euro</b>

**Empfänger/-in/Ansprechpartner/-in AOK**

**AOK Niedersachsen**

**Gesundheitsmanagement Prävention**

Ansprechpartner/-in

persönlich

Anschrift

PLZ/Ort

**Rücksendeblatt**

**Wichtiger Hinweis:**

Bitte verwenden Sie dieses Blatt für die Rücksendung. Einfach falten und mit Ihrer Antwort und/oder unserer Anforderung an Ihre/n AOK-Ansprechpartner/-in senden. So können wir Ihre Unterlagen direkt zuordnen.