

Verband der Ersatzkassen e. V. (vdek)  
Landesvertretung Sachsen  
Glacisstr. 4  
01099 Dresden

AOK PLUS - Die Gesundheitskasse für Sachsen und Thüringen  
BKK Landesverband Mitte  
IKK classic  
KNAPPSCHAFT, Regionaldirektion Chemnitz  
Sozialversicherung für Landwirtschaft, Forsten und Gartenbau (SVLFG), als landwirtschaftliche Krankenkasse  
Verband der Ersatzkassen e.V. (vdek) - Landesvertretung Sachsen<sup>1</sup>

<sup>1</sup> als gemeinsamer Bevollmächtigter gem. § 212 Abs. 5 Satz 6 ff. SGB V für die Ersatzkassen

**Antragsunterlagen für**

# **Landesverbände und Organisationen**

**zur Beantragung eines Zuschusses**  
**der kassenartenübergreifenden Pauschalförderung Selbsthilfe Sachsen**  
**für das Förderjahr 2023**

## **Antragsfrist: bis 31. Januar des Förderjahres**

Damit die gesetzlichen Krankenkassen über eine Förderung entscheiden können, ist Ihre Mitwirkung nach § 60 SGB I erforderlich. 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.

Reichen Sie deshalb den Antrag mit den erforderlichen Anlagen nur vollständig ausgefüllt und unterschrieben ein! Änderungen im Antragsvordruck durch den Antragsteller sind nicht zulässig.

**Anlage 1 – Nebenbestimmungen (für Ihre Unterlagen)**

**Anlage 2 – Strukturhebungsbogen**

**Anlage 3 – Datenverwendungserklärung**

**Anlage 4 – Antragstellung beim vdek**

Registriernummer:

SAC

**Name des Antragstellers  
(Selbsthilfeorganisation/Landesverband):**

[Redacted Name Field]

Straße/Haus-Nr.:

[Redacted Address Field]

PLZ/Ort:

[Redacted Address Field]

Telefon:

[Redacted Phone Field]

Fax:

[Redacted Fax Field]

E-Mail:

[Redacted Email Field]

Internet:

[Redacted Internet Field]

**Bankverbindung**

Kontoinhaber:

[Redacted Account Holder Field]

Kreditinstitut:

[Redacted Bank Field]

IBAN: (22-stellig)

D E [Redacted IBAN Field]

BIC: (11-stellig)

[Redacted BIC Field]

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

Name:

[Redacted Name Field]

Telefon:

[Redacted Phone Field]

Fax:

[Redacted Fax Field]

E-Mail:

[Redacted Email Field]

Bitte beachten Sie, dass sich die Angaben auf den folgenden Seiten **nur auf die Einnahmen und Ausgaben** beziehen, die im Sinne der **gesundheitsbezogenen Selbsthilfearbeit** getätigt werden!

**Ausgaben für Projekte** können im Rahmen der Pauschalförderung nur beantragt werden, wenn diese **regelmäßig wiederkehren**. Einzelprojekte können in der Projektförderung beantragt werden.

## Selbsthilfebezogene Ausgaben lt. Haushaltsplan

Plan<sup>1</sup>

### Personalausgaben

Löhne/Gehälter

Sozialabgaben, Beiträge zu Berufsgenossenschaften etc.

### Sachausgaben:

#### Raumkosten/Miete inkl. Betriebskosten

für Geschäftsstelle

für andere Räumlichkeiten (bitte erläutern)

#### Geschäftsbedarf

Büroausstattung

Fernmeldegebühren (Telefon/Fax, Internet)

Porto

Ersatz/Anschaffung von Mobiliar und technischen Geräten

Fahrt-/Reisekosten (inkl. Gremiensitzungen)

#### Qualifizierung

Schulungen oder Fortbildungen (inkl. Fahrt-/Reisekosten)

#### Öffentlichkeitsarbeit

Regelmäßig erscheinende Medien

Ausgaben für PR, Kongresse, Messen

Mitgliedsbeiträge für Selbsthilfe-Dachorganisationen

Ausgaben **regelm. widerkehrende Projekte** (lt. Leitfaden)

Ausgaben für die Nutzung digitaler Anwendungen<sup>2</sup>

weitere Ausgabenpositionen, z.B.

<sup>1</sup> Antragsjahr einfügen

<sup>2</sup> Digitale Anwendungen dürfen nur genutzt werden, wenn sie den Anforderungen an den Datenschutz entsprechen und die Datensicherheit nach dem Stand der Technik gewährleisten

Rückstellungen (diese bitte gesondert erläutern)	
<b>Summe der selbsthilfebezogenen Ausgaben</b>	

<b>Selbsthilfebezogene Einnahmen</b>	<b>Plan<sup>2</sup></b>
<b>Eigene Mittel</b>	
Mitgliedsbeiträge	
Entnahme aus Rücklagen <sup>3</sup>	
Einnahmen von Dachverbänden	
Einnahmen aus Zweckbetrieb (z.B. aus Verkauf von Produkten)	
Einnahmen über eigene Förderkreise oder Fördervereine o.ä.	
Zinserträge	
Erbschaften	
Sonstige Einnahmen	
<b>Summe Eigene Mittel</b>	
<b>Fremde Mittel</b>	
<b>Öffentliche Hand (institutionell/pauschal und Projektförderung)</b>	
Bundesmittel	
Landesmittel	
Kommunale Mittel	
<b>Zuschüsse der Gesetzlichen Krankenversicherung (nur Projektförderung)</b>	
<b>Zuschüsse sonstiger Sozialversicherungsträger (institutionell/pauschal und Projektförderung)</b>	
Rentenversicherung	
Unfallversicherung	
Pflegeversicherung	
<b>Sonstige Einnahmen</b>	
Sponsoring (z.B. Pharmaunternehmen, Medizinprodukte-Hersteller)	
Erhaltene Leistungen Dritter (geldwerte Dienstleistungen)	
Spenden	
Zuwendungen von Stiftungen	
Weitere Einnahmen: (z.B. aus Lotterien/Bußgeldern)	
<b>Summe Fremde Mittel</b>	
<b>Summe der selbsthilfebezogenen Einnahmen</b>	

<sup>2</sup> Antragsjahr einfügen

<sup>3</sup> 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 Selbsthilfe eingebracht werden können.

Sind außergewöhnliche Veränderungen für das Antragsjahr zu erwarten, z.B. Einnahmen (Erbschaften o.a.) oder Einnahmeausfälle?

Ja      Nein

(bitte erläutern)

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

*Bitte hier eintragen:*

<b>Differenz aus geplante Ausgaben und Einnahmen: (geplante gesundheitsbezogene Selbsthilfeausgaben 2023)</b>		
<b>abzüglich Restfördermittel aus 2022:</b>	-	
<b>Antragssumme 2023:</b>	=	

**Folgende Anlagen sind diesem Antrag beigefügt und auszufüllen:  
(bitte ankreuzen)**

	nein	ist beigefügt	wird nachgereicht
1. Strukturhebungsbogen (einschließlich der Ausweisung von Personalstellen)			
2. Datenverwendungserklärung			
<b>Vom Antragsteller sind zusätzlich beizufügen:</b>			
3. aktuelle Satzung			
4. aktueller Körperschaftssteuer-Freistellungsbescheid des Finanzamtes		gültig bis	
5. Mitteilung über die letzte Entlastung des Vorstandes durch die Mitglieder- bzw. Delegiertenversammlung (Auszug aus dem Protokoll der Mitgliederversammlung)			
6. Verwendungsnachweis des Vorjahres			
a) Tätigkeitsbericht des Vorjahres			
b) zahlenmäßiger Nachweis			
7. <b>Erläuterung von Rücklagen</b> (sofern diese bestehen und nicht als eigene Mittel eingesetzt werden).			
8. Letzter genehmigter Jahresabschluss (ggf. zunächst als Entwurf)			

Zusätzliche Hinweise zum Antrag oder zu den Anlagen

## Der Antragsteller erklärt, dass

- die Angaben im Antrag richtig und vollständig sind.
- er über eine ordnungsgemäße Geschäfts- und Buchführung und eine entsprechende Verwaltung verfügt.
- Der Antragsteller verpflichtet sich, die allgemeinen Nebenbestimmungen (Anlage 1) zu beachten.

Der Antragsteller wird auf Anforderung des Fördermittelgebers ggf. weitere Unterlagen und Nachweise, die für die Beurteilung des Antrags notwendig sind, zur Verfügung stellen. Er nimmt zur Kenntnis, dass der Fördermittelgeber bei vorsätzlich falschen oder grob fahrlässigen Angaben berechtigt ist, die Fördermittel ganz oder teilweise zurückzufordern.

Ort, Datum

Unterschrift

**1. Vertretungsbefugter (lt. Satzung)<sup>4</sup>**

Ort, Datum

Unterschrift

**2. Vertretungsbefugter (lt. Satzung)**

Stempel

<sup>4</sup> Sofern laut Satzung nur ein Vertretungsbefugter benannt ist, ist dies als ausreichend anzusehen.



## Anlage 1 – Nebenbestimmungen

Für Ihre Unterlagen bestimmt!

### Allgemeine Nebenbestimmungen für die Gewährung von Fördermitteln nach § 20h SGB V

Fördermittelempfänger sind verpflichtet, die Allgemeinen Nebenbestimmungen des aktuellen Leitfadens 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 zu beachten. Es besteht kein Rechtsanspruch auf Fördermittel. Die Höhe der Förderung ist abhängig von dem vorhandenem Budget und dem Förderbedarf aller Antragsteller.

#### Anforderung und Verwendung der Fördermittel

1. Die Fördermittel sind zweckgebunden, wirtschaftlich und sparsam zu verwenden.
2. Der Fördermittelempfänger hat alle eigenen Mittel und Einnahmen, die mit dem Förderzweck zusammenhängen (insbesondere Zuwendungen, Leistungen Dritter, Einnahmen aus Sponsoring etc.), als Deckungsmittel für alle Ausgaben einzusetzen. Sofern Rücklagen bestehen und diese im Antrag nicht als Eigenmittel ausgewiesen werden, ist dies zu begründen.
3. Für Selbsthilfegruppen:  
Die Selbsthilfegruppe benennt ein nur für die Zwecke der Selbsthilfegruppe gesondertes Konto:
  - a) Konto für nicht verbandlich organisierte Selbsthilfegruppen  
Diese benennen grundsätzlich ein von einem Gruppenmitglied für die Gruppe eingerichtetes Treuhandkonto oder ein Konto, das für die Gruppe als Gesellschaft bürgerlichen Rechts eingerichtet wurde. Erhält die Gruppe kein eigenständiges Konto bei einer Bank, können Krankenkassen alternativ ein Unterkonto eines Girokontos, ein Sparkonto oder ein von einem Treuhänder eingerichtetes Konto akzeptieren.  
Der Kontoverfügberechtigten einer nicht verbandlich organisierten Selbsthilfegruppe ist verpflichtet sicherzustellen, dass die Fördermittel ausschließlich für Zwecke der Gruppe unter Berücksichtigung des Leitfadens zur Selbsthilfeförderung verwendet werden. Er hat zudem sicherzustellen, dass die Gruppe in voller Höhe über die Mittel verfügt.
  - b) Konto für Selbsthilfegruppen, die unselbständige Untergliederungen von rechtsfähigen Bundes- oder Landesverbänden sind  
Diese benennen ein (Unter-)Konto des Gesamtvereins, dessen Mitglied sie sind, das für die jeweilige Untergliederung angelegt wurde und über das die Selbsthilfegruppe in voller Höhe verfügen kann.  
Der Kontoverfügberechtigten einer unselbständigen Untergliederung ist verpflichtet sicherzustellen, dass die Fördermittel ausschließlich für Zwecke der Gruppe unter Berücksichtigung des Leitfadens zur Selbsthilfeförderung verwendet werden.
4. Die Bildung von Rückstellungen ist zulässig, soweit sie gesetzlich (z. B. durch das Handelsgesetzbuch) vorgeschrieben sind.<sup>5</sup>
5. Der Fördermittelempfänger darf keine vorrangig wirtschaftlichen/kommerziellen Zwecke verfolgen.

<sup>5</sup> Nr. 4 kann bei Selbsthilfegruppen/niedrigen Förderbeträgen ggf. entfallen.

## Nachträgliche Ermäßigung der Ausgaben oder Änderung der Finanzierung

### Finanzierungsart - Festbetragsfinanzierung

- Die Förderung erfolgt in Form eines festen Betrages. Dieser Betrag verbleibt auch bei Einsparungen und höheren Einnahmen in voller Höhe beim Fördermittelempfänger, es sei denn, seine Gesamtausgaben liegen unter dem bewilligten Förderbetrag.

### Zur Erfüllung des Förderzwecks beschaffte Gegenstände

- Der Fördermittelempfänger hat Gegenstände, deren Anschaffungswert 800 Euro (ohne Umsatzsteuer) übersteigen, zu inventarisieren.

### Informations- und Mitteilungspflichten

- Der Fördermittelempfänger ist zu einer partnerschaftlichen Zusammenarbeit mit den Krankenkassen und ihren Verbänden unter Wahrung der Neutralität und Unabhängigkeit verpflichtet.
- Der Fördermittelempfänger soll auf die Förderung der GKV hinweisen.
- Der Fördermittelempfänger ist verpflichtet, dem Fördermittelgeber mitzuteilen, wenn
  - er nach Vorlage des Haushaltsplans/Finanzierungsplans weitere Fördermittel bei anderen Stellen beantragt oder von ihnen erhält,
  - sich maßgebliche, für die Förderung wichtige Umstände ändern oder wegfallen. Hierzu zählt die Information über maßgebliche Veränderungen des Vorhabens hinsichtlich Finanzierung, Verwendungszweck, Erfüllung der Auflagen sowie bei Eröffnung oder Beantragung eines Insolvenzverfahrens.

### Nachweis der Mittelverwendung

- Die Kassen- und Buchführung sind sorgfältig und für den Fördermittelgeber nachvollziehbar zu führen.

Die Verwendung der Fördermittel ist nachzuweisen. Hierbei ist die im Bewilligungsschreiben festgelegte Frist zu beachten.

#### a) **Regelhafter Verwendungsnachweis (für Förderbeträge ab 1.001 €)**

Der Verwendungsnachweis besteht aus einem zahlenmäßigen Nachweis sowie einem Tätigkeitsbericht. Im zahlenmäßigen Nachweis sind alle tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben in der Gliederung des Haushaltsplans/Finanzierungsplans auszuweisen. Der Fördermittelempfänger bestätigt, dass die Fördermittel wirtschaftlich, sparsam, zweckentsprechend und ggf. entsprechend der Satzung verwendet wurden.

Alternativ:

#### b) **Verwendungsbestätigung (für niedrige Förderbeträge bis 1.000 €)**

Der Fördermittelempfänger bestätigt, dass die Fördermittel wirtschaftlich, sparsam, zweckentsprechend und ggf. entsprechend der Satzung verwendet wurden.

12. Der Fördermittelnehmer hat auf Anforderung Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen vorzulegen sowie ggf. eine örtliche Erhebung zu ermöglichen.
13. Der Fördermittelempfänger hat alle mit der Förderung zusammenhängenden Unterlagen (Einzelbelege, Verträge etc.) in der Regel sechs Jahre nach Beendigung der Förderung aufzubewahren, sofern nicht aus Rechtsgründen oder aufgrund steuerlicher Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist notwendig ist. Er hat sicherzustellen, dass die Unterlagen insbesondere nach einem Ämterwechsel oder Auflösung der Selbsthilfestruktur für eine Prüfung zur Verfügung stehen.

### **Erstattung (Rückforderung) der Fördermittel**

14. Erforderliche Auskünfte sind gegenüber dem Fördermittelgeber zu erteilen.
15. Die Fördermittel sind ganz oder teilweise zu erstatten, soweit das Bewilligungsschreiben/der Bewilligungsbescheid nach den Vorschriften des SGB X (§ 44 ff.) oder anderen Rechtsvorschriften mit Wirkungen für die Vergangenheit zurückgenommen oder widerrufen wird oder sonstig unwirksam sind.

### **Sonstiges**

#### **16. Neutralität und Unabhängigkeit:**

Der Fördermittelempfänger hat die Unabhängigkeit seiner Selbsthilfeaktivitäten von wirtschaftlichen Interessen zu wahren und seine fachliche und politische Arbeit ausschließlich an den Bedürfnissen und Interessen von chronisch kranken und behinderten Menschen und deren Angehörigen auszurichten. In allen Fällen von Zusammenarbeit und Kooperationen, auch ideeller Art, hat er die vollständige Kontrolle über die Inhalte seiner Arbeit, deren Umsetzungen sowie die Verwendung der Fördermittel zu behalten. Jegliche Kooperation mit und Unterstützung durch Wirtschaftsunternehmen ist transparent zu gestalten. Bei der Weitergabe von Informationen hat er auf inhaltliche Neutralität und eine ausgewogene Darstellung zu achten. Informationen und Empfehlungen der Selbsthilfe einerseits und Werbung des jeweiligen Unternehmens andererseits sind zu trennen. Werbung von Wirtschaftsunternehmen insbesondere in schriftlichen Publikationen ist zu kennzeichnen.

17. Die Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes bzw. der Landesdatenschutzgesetze insbesondere im Hinblick auf die Weitergabe personenbezogener Daten sind zu beachten.
18. Die Förderung erfolgt ohne rechtliche Verpflichtung für Zahlungen in den Folgejahren.

## Anlage 2 – Strukturerhebungsbogen

### Strukturerhebungsbogen für Landesorganisationen der Selbsthilfe

Name des Landesverbandes:

Anschrift:

Ansprechpartner/in des Landesverbandes:

Telefon:

Fax<sup>6</sup>:

E-Mail<sup>6</sup>:

Internet<sup>6</sup>:

1. Gründungsjahr des Verbandes bzw. Eintrag in das Vereinsregister:

2. Gesamtzahl der Mitglieder:

Gesamtzahl der betreuten Gruppen:

3. Erhebt der Landesverband eigene Mitgliedsbeiträge?

Ja

Nein

Wenn ja, Höhe des Mitgliedsbeitrages:

 € pro

Monat

Jahr

4. Beschäftigt der Landesverband hauptberufliche Mitarbeiter?

keine

Vollzeit, Anzahl

Teilzeit, Anzahl

5. Welche Krankheitsbilder betreut der Landesverband?

6. Zuordnung lt. Verzeichnis der Krankheitsbilder der Spitzenverbände d. Krankenkassen

7. Hat sich der Landesverband eine Selbstverpflichtung zum Umgang mit im Wettbewerb stehenden Wirtschaftsverbänden / -unternehmen im Gesundheitswesen gegeben (z.B. Sponsoring durch die pharmazeutische Industrie)?

Ja

Nein

8. Mit der Antragstellung bestätigen Sie, dass von Ihnen genutzte digitale Anwendungen den Anforderungen an den Datenschutz entsprechen und die Datensicherheit nach dem Stand der Technik gewährleisten.

Ort, Datum

Unterschrift

<sup>6</sup> Nur ausfüllen, wenn vorhanden

## Anlage 3 – Datenverwendungserklärung

### Erklärung zur Datenverwendung:

Wichtige Voraussetzung zur besseren Umsetzung der Selbsthilfeförderung nach § 20 h SGB V ist eine größere Transparenz der Förderung. Um dieses Ziel zu erreichen, bedarf es eines verbesserten Informationsaustausches und einer gesicherten Datengrundlage zum Förderverfahren. Damit die weitergehende Verwendung der entsprechenden Informationen auf rechtlich abgesicherter Basis erfolgen kann, benötigen wir eine entsprechende Einverständniserklärung. Wir möchten Sie bitten, uns nachfolgend Ihr entsprechendes Einverständnis zu erklären:

### Einverständniserklärung zur weitergehenden Datenverwendung:

Wir willigen ein, dass die Angaben aus dem Antrag zusätzlich für folgende Zwecke verwendet werden dürfen:

- 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
- Mit der Veröffentlichung auf den Internetseiten der beteiligten Krankenkassenverbände bin ich einverstanden (Angaben sind freiwillig und keine Fördervoraussetzung):    Ja    Nein

**Diese Einverständniserklärung zur weitergehenden Datenverwendung ist freiwillig und unabhängig von der Bearbeitung Ihres Antrages auf Fördermittel. Ein Widerruf ist jederzeit bei der GKV Gemeinschaftsförderung Selbsthilfe in Sachsen möglich.**

Wir willigen in diese weitergehende Datenverwendung ein:

Ort, Datum

rechtsverbindliche Unterschrift

## Anlage 4 – Antragstellung bei vdek

### Antragsunterlagen für die nachfolgend aufgeführten LANDESVERBÄNDE und ORGANISATIONEN zur Beantragung eines pauschalen Zuschusses bei der GKV-Gemeinschaftsförderung Sachsen sind zu richten an:

Verband der Ersatzkassen e.V. (vdek), Landesvertretung Sachsen  
Glacisstraße 4, 01099 Dresden, Tel.-Nr.: 0351 87655-38

Nr.	Name der Organisation
1	Deutsche Gesellschaft für Muskelkranke e.V. (DGM) LV Sachsen
2	Deutscher Diabetiker Bund LV Sachsen e.V.
3	Initiativvereinigung zur Förderung und Unterstützung für Spaltträger e.V. (IFUS) LV Sachsen
4	Freundeskreis für Suchtkrankenhilfe LV Sachsen
5	Verein zur Selbsthilfe Schlafapnoe/Schlafstörungen e.V. Sachsen
6	Deutscher Allergie-u. Asthmabund e.V. LV Sachsen
7	Landesverband Selbsthilfe Körperbehinderter Sachsen e.V.
8	Sächsischer Landesverband Niere e.V.
9	Landesverband der Angehörigen psychisch Kranker in Sachsen e.V.
10	Trans-Inter-Aktiv in Mitteldeutschland e.V.
11	ABiD Allgemeiner Behindertenverband Sachsen e.V.
12	Landesinitiative Demenz Sachsen e.V.
13	EX-IN Sachsen e.V.
14	Landesverband der Schwerhörigen und Ertaubten Sachsen e.V.
15	AFESS e.V. Arbeitsgemeinschaft für Ev. Schwerhörigenseelsorge
16	Landesverband Lebenshilfe Sachsen e.V.
17	Leipziger Bündnis gegen Depression e.V. Zentrum für Psychische Gesundheit
18	Blinden-und Sehbehindertenverband Sachsen e.V.
19	Christlicher Körperbehindertenverband Sachsen e.V.
20	Landesverband der Selbsthilfe Soziale Phobie Thüringen-Sachsen e.V.
21	Netzwerk Selbsthilfe Sachsen Borreliose FSME u. bakterielle Erkrankungen e.V.
22	Endometriose-Vereinigung Deutschland e.V. LG Sachsen
23	Defibrillator (ICD) Deutschland e.V. LV Sachsen
24	AIDS-Hilfe Westsachsen e.V. für "Sächsisches Netzwerk HIV/AIDS"
25	Stotterer-Selbsthilfe Sachsen e.V.
26	Deutsche ILCO e.V. - Selbsthilfvereinigung für Stomaträger u. Menschen mit Darmkrebs sowie deren Angehörige
27	Landesverband Sachsen für Prävention und Rehabilitation von Herz-Kreislauf-Erkrankungen e.V. (LVS/PR)

### Erstantragsteller richten ihren Antrag an:

Verband der Ersatzkassen e.V. (vdek), Landesvertretung Sachsen  
Glacisstraße 4, 01099 Dresden, Tel.-Nr.: 0351 87655-38