



# **Ausfüllhilfe für Zuwendungen der Deutschen Rentenversicherung Bund (DRV Bund) gem. § 31 Abs. 1 Nr. 3 SGB VI**

## **DRV Bund – Zuwendungsrichtlinie**

Richtlinie der DRV Bund über Zuwendungen nach § 31 Abs. 1 Nr. 3 SGB VI an Einrichtungen, die auf dem Gebiet der Rehabilitation forschen oder die Rehabilitation fördern.

## **Zielsetzung der DRV-Fördermittel:**

Für die gesetzliche Rentenversicherung bedeutet Rehabilitation die Abwendung einer erheblichen Gefährdung der Erwerbstätigkeit bzw. die wesentliche Besserung oder Wiederherstellung der bereits geminderten Erwerbstätigkeit. Ziel ist die möglichst dauerhafte Integration in das Erwerbsleben.

## **Gliederung:**

I.	Antragsverfahren: Altes Verfahren	S. 2
II.	Antragsverfahren: Pauschalierte Selbsthilfegruppenförderung	S. 6
III.	Verwendungsnachweis: Altes Verfahren	S. 7
IV.	Verwendungsnachweis: Pauschalierte Selbsthilfegruppenförderung	S.10
V.	Beantragung und Fristen für Anträge und Verwendungsnachweise	S.11

Stand: 15. November 2024

## I. Antragsverfahren – Altes Verfahren

Antragsberechtigte: Sucht-Selbsthilfe und Professionelle Suchthilfe

In diesem Antrags-Verfahren können Schulungen, Veranstaltungen für die Sucht-Selbsthilfe etc. beantragt werden. Eine Anschubfinanzierung von Projekten der professionellen Suchthilfe, die nicht zu den regelmäßigen Aufgaben der Suchtrehabilitation gehören, kann ebenfalls über eine Zuwendung nach § 31 Abs. 1 Nr. 3 SGB VI beantragt werden. Die Fördermittel der DRV Bund werden in der Regel für ein Jahr vergeben. Es ist eine differenzierte Beschreibung der beantragten Maßnahme mit einem **detaillierten** Kosten- und Finanzierungsplan erforderlich.

Bitte verwenden Sie die aktuellen Formulare. Diese finden Sie auf unserer Homepage <https://www.dhs.de/suchthilfe/sucht-selbsthilfe>

Pauschale Ausgabensätze sind nicht zuwendungsfähig.

Es sind Eigenmittel in Höhe von mindestens 20 Prozent der Gesamtausgaben einzusetzen. **Ausnahmen** sind möglich. Sie müssen im Antrag begründet werden.

### Ausfüllhinweise zum Antrag „Altes Verfahren“:

#### Seite 1:

**1. Antragstellende Einrichtung:**

→ Hier bitte vollständige Angabe des Rechträgers (Adresse des Verbandes) sowie der zu fördernden Einrichtung eintragen.

**2. Bundesland:**

→ bitte angeben

**3. Beantragte Summe:**

→ Zu beantragende Summe einfügen; diese muss mit dem Zuschuss aus DRV Bund-Mitteln von Seite 3 (s. Punkt 2e Finanzierungsplan) übereinstimmen.

**für:**

→ Hier unbedingt ankreuzen: Selbsthilfe/Ehrenamtliche Hilfe (SH) **oder** Professionelle Hilfe (PH). Eine Maßnahme kann **nicht** Selbsthilfe **und** professionelle Hilfe sein. Bei Rückfragen wenden Sie sich an die DHS.

## Seite 2:

### **Projektbeschreibung zur beantragten Maßnahme, mit Angaben über das Thema, den Zweck und die Dauer des Projektes:**

→ Projekt aussagekräftig beschreiben:

Bei den beantragten Maßnahmen (**Seminaren / Schulungen / etc.**) bitte Angaben zu dem Thema/Seminarinhalt, Zielgruppen, geplante Teilnehmerzahl, Veranstaltungszeitpunkt und -ort, Zweck/Ziel (z.B. Erhaltung/Wiedererlangung der Erwerbsfähigkeit) der Maßnahme machen (Hinweis: vollständige Angaben sind erforderlich).

#### **Hinweise:**

Hinsichtlich der Tagungsstätte ist darauf zu achten, dass das Angebot wirtschaftlich ist. Das heißt, dass z.B. die Kosten für das Tagungshaus hinsichtlich der preislichen Gestaltung in Bezug auf die notwendigen Ausstattungen angemessen sind. Kosten sollen durch Vergleich mehrerer Anbieter (mind. drei) geprüft werden (Kostenvorschläge/Angebote bitte beifügen). Eine Begründung/Erläuterung zur Wirtschaftlichkeit bitte im Antrag mitliefern, z. B. „Das gewählte Tagungshaus hat das wirtschaftlich günstigste Angebot unterbreitet.“, „Das gewählte Tagungshaus ist regional gut erreichbar für die Teilnehmenden.“, „Das Tagungshaus bietet ausreichend große Tagungsräume für die Schulung.“, etc.).

Bei den Referierenden bitte die entsprechende Qualifikation und die Arbeitgebenden des/der Referierenden mit angeben.

## Seite 3:

### **1. Finanzierungsplan - Ausgaben:**

#### **a) Personalausgaben:**

→ Falls Personalausgaben für Honorarkräfte beantragt werden, sind erneut die **Qualifikation und die Arbeitgebenden der Referierenden** sowie die **Berechnungsgrundlage** der Honorare anzugeben.

#### **b) Sachausgaben:**

→ Es ist zu erläutern, wie sich die Ausgaben zusammensetzen. Bitte die einzelnen Ausgabenpositionen (z. B. Miete für Tagungsräume, Übernachtungskosten, Verpflegungskosten, Fahrtkosten, etc.) im Antrag auflisten.

Die Errechnungsgrundlage muss angegeben werden, z. B. für Übernachtungs- und Verpflegungskosten: Für wie viele Personen (Teilnehmende und Referierende) ist die Übernachtung / Verpflegung geplant?

Es ist darauf zu achten, dass die Mehrwertsteuer eingerechnet / bzw. ausgewiesen wird.

Für die Erstattung von Fahrtkosten gelten grundsätzlich das Bundesreisekostengesetz (BRKG) und die dazu erlassenen Allgemeinen Verwaltungsvorschriften, d. h. der Antragstellende erhält eine Wegstreckenentschädigung von 0,20 €/km, höchstens jedoch 130,00 €.

**Gesamtkostensumme** eintragen:

→ setzt sich zusammen aus den Summen von Personalkosten und Sachkosten.

**2. Finanzierungsplan - Einnahmen:**

a) öffentliche Zuschüsse

→ Werden für die Maßnahme Zuschüssen bei weiteren öffentlichen (staatlichen) Zuwendungsgebern (z. B. Krankenkasse, Kommunen, Ministerium etc.) beantragt, müssen diese hier angegeben werden.

b) sonstige Mittel

→ Gibt es sonstige Mittel (z.B. Spenden für die Maßnahme), die zur Finanzierung hinzugezogen werden? Es ist anzugeben, wie sich die veranschlagte Summe der Einnahmen an sonstigen Mitteln zusammensetzt.

c) Teilnahmebeiträge

→ Angabe zur Zusammensetzung der veranschlagten Summe der Teilnahmebeiträge unter Berücksichtigung der geplanten Zahl an Teilnehmenden (z. B. 25 TN x 10,- €)

d) Eigenmittel

→ müssen mind. 20 % der Gesamtsumme betragen; **Ausnahmen** hierzu müssen ausführlich begründet werden.

Eigenmittel/Eigenanteil ist der Anteil an den Gesamtkosten einer geförderten Maßnahme, den die Fördernehmerin bzw. den der Fördernehmer (z. B. ein Verein oder eine Privatperson) selbst aufbringen muss, z. B. durch Mitgliedsbeiträge und **nicht zweckgebundene\*** Spenden

\*zweckgebundene Spenden sind Spenden, die ausschließlich für festgelegte Zwecke verwendet werden dürfen, z. B. für ein bestimmtes Projekt des Verbandes

- e) Zuschuss aus DRV Bund-Mitteln
  - muss mit der Antragssumme identisch sein
  - Gesamtsumme** eintragen:
  - setzt sich zusammen aus den Beträgen a) – e)

### 3. Bankverbindung der antragstellenden Einrichtung

- Angabe der Bankverbindung
- Angabe Ort und Datum
- Antrag muss **unterschrieben** sein (rechtsverbindliche Unterschrift)

#### Hinweise:

Ein Musterantrag „Altes Verfahren“ (als PDF-Dokument) finden Sie unter: <https://www.dhs.de/suchthilfe/sucht-selbsthilfe>

Unvollständige Antragsunterlagen sowie nicht plausible Anträge bzw. unvollständige Verwendungsnachweise führen zu Verzögerungen im Prüfverfahren und bei der Fördermittelauszahlung. Die sorgsame Antragsstellung und Nachweiserbringung eines jeden Einzelnen ist im Interesse aller Antragsteller.

## II. Antragsverfahren – Pauschalierte Selbsthilfegruppenförderung

Antragsberechtigte: Sucht-Selbsthilfegruppen

Bei diesem Verfahren ist keine Projektbeschreibung erforderlich. Die Zuwendung erfolgt pauschal.

### Zuwendungsvoraussetzungen:

- ⇒ die Gruppe besteht seit mindestens 1 Jahr
- ⇒ die Gruppe trifft sich wöchentlich oder 14-tägig
- ⇒ die Gruppe hat mindestens 6 Mitglieder
- ⇒ es sind nicht überwiegend Altersrentnerinnen oder -rentner
- ⇒ es ist **keine** professionell angeleitete Gruppe (als Selbsthilfegruppe eigenständig)
- ⇒ es ist **keine** reine Angehörigengruppe

### Ausfüllhinweise zum Antrag „pauschalierte Selbsthilfegruppenförderung“:

- |                         |   |   |
|-------------------------|---|---|
| Bundesland:             | → | bitte angeben   |
| Träger:                 | → | bitte angeben, um Rückfragen zu vermeiden                                     |
| Name der Gruppe:        | → | bitte angeben   |
| Adresse der Gruppe:     | → | bitte angeben, um Rückfragen zu vermeiden                                     |
| Bankverbindung:         | → | bitte angeben   |
| Zielgruppe:             | → | bitte ankreuzen, um Rückfragen zu vermeiden (Mehrfachnennungen möglich)       |
| <b>beantragte Summe</b> | → | bitte angeben ( <b>pauschal</b> ) maximal <b>200,00 €</b> pro Gruppe und Jahr |
- Angabe Ort und Datum
  - Antrag muss **unterschrieben** sein (rechtsverbindliche Unterschrift)

### III. Verwendungsnachweise – Altes Verfahren

Für den Verwendungsnachweis ist das aktuelle Formular „Altes Verfahren“ auszufüllen. Es ist ein aussagefähiger Sachbericht sowie ein zahlenmäßiger Nachweis zu erstellen.

Sind die Ausgaben geringer als im Antrag kalkuliert, dürfen die Eigenmittel im Nachweis nicht verringert werden.

Dem Verwendungsnachweis bitte **keine** Originalrechnungen beifügen.

Die Unterlagen müssen Sie mindestens **6 Jahre** aufbewahren. Sie können von der Deutschen Rentenversicherung Bund bei Bedarf angefordert werden.

**Die entsprechenden Formulare finden Sie auf der DHS-Homepage unter:**

<https://www.dhs.de/suchthilfe/sucht-selbsthilfe>

#### **Ausfüllhinweise zum Verwendungsnachweis „Altes Verfahren“:**

##### **Seite 1:**

**1. Zuwendungsempfangende Einrichtung:**

→ Hier bitte Angabe des Rechträgers (Adresse des Verbandes) wie im Antrag eintragen.

**2. Bewilligungsbescheid vom**

→ Bitte das Aktenzeichen des DRV Bund Bewilligungsschreibens eintragen und die geförderte Summe (Betrag)

**3. Zweck, für den die Zuwendung gewährt wurde**

→ Stichwörter eintragen: War es ein Seminar oder Infoveranstaltung? Thema? Zielgruppe? Teilnehmerzahl? Zeitpunkt und -ort?

##### **Seite 2:**

#### **Sachbericht**

Ausführliche Beschreibung: Der Sachbericht soll darlegen, welche Arbeiten/Maßnahmen durchgeführt, welche Ziele erreicht wurden. Wie können die Inhalte weiterverwendet werden?

Falls der Platz nicht ausreicht, nehmen Sie bitte ein neues Blatt hinzu.

**Seite 3:**

**1. Zahlenmäßiger Nachweis – Ausgaben**

**a. Personalausgaben**

Falls Personalausgaben für Honorarkräfte beantragt wurden, sind die Qualifikation und Arbeitgebenden der Referierenden anzugeben. Die Berechnungsgrundlage der Honorare ist aufzuführen.

**b. Sachausgaben (keine pauschalen Summen)**

Es ist zu erläutern, wie sich die Ausgaben zusammensetzen.

Bitte die einzelnen Ausgabenpositionen (z. B. Miete für Tagungsräume, Übernachtungskosten, Verpflegungskosten, Fahrtkosten, etc.) auflisten.

Die Errechnungsgrundlage muss angegeben werden, z. B. für Übernachtungs- und Verpflegungskosten: Für wie viele Personen (Teilnehmende und Referierende) wurde Übernachtung / Verpflegung verausgabt?

Für die Erstattung von Fahrtkosten gelten grundsätzlich das Bundesreisekostengesetz (BRKG) und die dazu erlassenen Allgemeinen Verwaltungsvorschriften, d. h. es kann eine Wegstreckenentschädigung von 0,20 €/km, höchstens jedoch 130,00 € geltend gemacht werden.

**Gesamtausgabensumme**

- Gesamtausgaben werden automatisch im Formular berechnet und ausgewiesen.
- Falls Sie das Formular händisch ausfüllen, dann Gesamtausgaben bitte eintragen.

**2. Zahlenmäßiger Nachweis – Einnahmen**

**a) öffentliche Zuschüsse**

- Wurden für die Maßnahme Zuschüsse bei weiteren öffentlichen (staatlichen) Zuwendungsgebern (z. B. Krankenkasse, Kommunen, Ministerium etc.) beantragt, müssen diese hier angegeben werden.

**b) sonstige Mittel**

- Gibt es sonstige Mittel (z.B. Spenden für die Maßnahme), die zur Finanzierung hinzugezogen wurden? Bitte angeben was für sonstige Mittel eingenommen wurden.

**c) Teilnahmebeiträge**

- Angabe zur Zusammensetzung der Summe der Teilnahmebeiträge (z. B. 25 TN x 10,- €)



- d) Eigenmittel
  - Eigenmittel mindestens laut Antrag einsetzen
- e) Zuwendung aus DRV Bund-Mitteln
  - muss mit der Bewilligungssumme identisch sein

#### **Gesamteinnahmensumme**

- Gesamteinnahmen werden automatisch im Formular berechnet und ausgewiesen.
- Falls Sie das Formular händisch ausfüllen, dann bitte Gesamtausgaben eintragen

#### **Seite 4:**

##### **Rechtsverbindliche Bestätigungen durch Unterschriften**

Der Deutschen Rentenversicherung Bund wird das Recht eingeräumt, die zweckentsprechende Verwendung der Mittel an Ort und Stelle zu prüfen.

- Unterschrift, die der DRV Bund das Recht zur Prüfung einräumt.

Bestätigung der Kasse bzw. Buchhaltung der zuwendungsempfangenden Einrichtung

- Unterschrift der Kassenprüfung/Buchhaltung zur Bestätigung, dass Einnahmen und Ausgaben mit den Kassenbüchern übereinstimmen

##### **Hinweise:**

Ein Musterbeispiel zum Verwendungsnachweis Altes Verfahren (als PDF-Dokument) finden Sie unter: <https://www.dhs.de/suchthilfe/sucht-selbsthilfe>

Unvollständige Antragsunterlagen sowie nicht plausible Anträge bzw. unvollständige Verwendungsnachweise führen zu Verzögerungen im Prüfverfahren und bei der Fördermittelauszahlung. Die sorgsame Antragsstellung und Nachweiserbringung eines jeden Einzelnen ist im Interesse aller Antragsteller.

#### IV. Verwendungsnachweis - Pauschalierte Selbsthilfegruppenförderung

- Bundesland: → bitte angeben
- Träger: → bitte angeben, um Rückfragen zu vermeiden
- Name der Gruppe: → bitte angeben, (Name wie im Antrag)
- Adresse der Gruppe: → bitte angeben, um Rückfragen zu vermeiden

Hiermit bestätige ich, dass die Gruppe die gewährte Zuwendung in Höhe von

→ bitte die verausgabte Summe eintragen

→ Angabe Ort und Datum

→ Verwendungsnachweis muss **unterschrieben** sein (rechtsverbindliche Unterschrift)

Mit der Unterschrift bestätigen Sie, die Entgegennahme des Zuwendungsbetrages und die zweckentsprechende Verwendung der Mittel in der bewilligten Höhe. Zudem bestätigen Sie die Verwendung der Mittel entsprechend der Zuwendungsvoraussetzungen für die pauschalierte Selbsthilfegruppenförderung unter Abschnitt II.

##### **Hinweis:**

Die Belege zu Ihren Ausgaben müssen Sie mindestens **6 Jahre** aufbewahren. Sie können von der Deutschen Rentenversicherung Bund bei Bedarf angefordert werden.

## V. Beantragung der Zuwendungen über die Landesstellen für Suchtfragen – Fristen

Wir empfehlen, die Anträge über die Landesstellen für Suchtfragen in den jeweiligen Bundesländern einzureichen.

Die Ausfüllhilfe und Anträge auf Zuwendungen der DRV Bund nach § 31 Abs. 1 Nr. 3 SGB VI für das jeweilige Antragsjahr finden Sie ab Mitte Juli d. Vorjahres auf der DHS Homepage: <https://www.dhs.de/suchthilfe/sucht-selbsthilfe>

Verwendungsnachweise zu den Zuwendungen der DRV Bund nach § 31 Abs. 1 Nr. 3 SGB VI finden Sie ab Januar des Nachfolgejahres der Antragsstellung auf der DHS Homepage <https://www.dhs.de/suchthilfe/sucht-selbsthilfe> .

### Fristen

Die Landesstellen haben unterschiedliche Fristen zur Einreichung der Anträge und Verwendungsnachweise. Bitte erfragen Sie die jeweiligen Fristen bei den Landesstellen für Suchtfragen.

### Adressen der Landesstellen für Suchtfragen

Die Adressen der Landesstellen für Suchtfragen finden Sie auch auf der DHS-Homepage: <https://www.dhs.de/die-dhs/landesstellen>

In **Mecklenburg-Vorpommern** und in **Nordrhein-Westfalen** bestehen Ausnahmen. Die Entgegennahme der Regionalmittelanträge erfolgt hier durch folgende Stellen:

#### Mecklenburg-Vorpommern

LAKOST

Landeskoordinierungsstelle für Suchtthemen Mecklenburg-Vorpommern

Lübecker Str. 24a

19053 Schwerin Tel. +49 385 78 51 560

#### Nordrhein-Westfalen

Arbeitsgemeinschaft der Spitzenverbände der Freien Wohlfahrtspflege

Diakonisches Werk Rheinland-Westfalen-Lippe e.V. – Diakonie RWL

Lenaustraße 41

40470 Düsseldorf Tel. +49 211 6398-423

### Informationen zur Antragsstellung über:

Deutsche Hauptstelle für Suchtfragen e.V. (DHS)

Referat Nachsorge und Selbsthilfe

Regina Müller

Westenwall 4

59065 Hamm

Tel.: +49 2381 9015-11 [mueller@dhs.de](mailto:mueller@dhs.de)

Deutsche Hauptstelle für Suchtfragen, Hamm, 15. November 2024