



FACHSTELLE FÜR
DEMENTZ UND PFLEGE
Bayern



Ein Projekt von:

Freie Wohlfahrtspflege
Landesarbeitsgemeinschaft Bayern



Arbeiterwohlfahrt
Landesverband
Bayern e.V.



Bayerisches
Rotes
Kreuz



Landes-
Caritasverband
Bayern

Diakonie
Bayern



Festhalten,
was verbindet.
Bayerische Demenzstrategie

Gefördert durch

Bayerisches Staatsministerium für
Gesundheit, Pflege und Prävention





Herzlich Willkommen

zur Online-Veranstaltung „Verwendungsnachweis“

am 04.02.25 von 10:00 – 11:30 Uhr

Ein Projekt von:

Freie Wohlfahrtspflege
Landesarbeitsgemeinschaft Bayern



Arbeiterwohlfahrt
Landesverband
Bayern e.V.



Bayerisches
Rotes
Kreuz



Landes-
Caritasverband
Bayern

Diakonie
Bayern



Festhalten,
was verbindet.
Bayerische Demenzstrategie

Gefördert durch

Bayerisches Staatsministerium für
Gesundheit, Pflege und Prävention



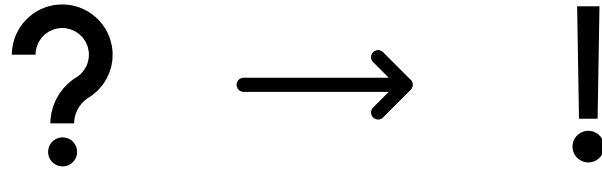
Fragen bitte unter
F&A einstellen

Ihre Fragen werden während der
Veranstaltung schriftlich beantwortet.



Anschließend: Veröffentlichung der F&A
gemeinsam mit der Präsentation im
[Veranstaltungsrückblick](#) auf der
Internetseite der Fachstelle für Demenz
und Pflege Bayern

Allgemeine Informationen zum Verwendungsnachweis





Wer muss einen Verwendungsnachweis abgeben?

Jeder Träger, der eine Förderung erhält, muss einmal jährlich einen **Verwendungsnachweis mit Sachbericht** abgeben.



Wo ist der Vordruck des Verwendungsnachweises für das Förderjahr 2024 zu finden?

<https://www.lfp.bayern.de/angebote-zur-unterstuetzung-im-alltag-erkennung-registrierung-foerderung/>

Direktlink zum Verwendungsnachweis:

https://www.lfp.bayern.de/dokumente/AUA/Verwendungsnachweis_AUA+SN+AA.pdf



Wo ist der Vordruck des Verwendungsnachweises für das Förderjahr 2024 zu finden?

Förderung

- Förderantrag
- Erklärung Subventionserhebliche Tatsachen
- Ausgabenübersicht
- Verwendungsnachweis

Weitere Hinweise sowie eine Online-Ausfüllhilfe zum Förderantrag finden Sie auf den Seiten der Fachstelle für Demenz und Pflege Bayern.

Anlagen zu den Anträgen

- Anlage 1 – Helferliste Betreuungsgruppe und TiPi
- Anlage 2 – Helferliste ehrenamtliche Helfer/-innen im häuslichen Bereich
- Anlage 3 – Helferliste nicht ehrenamtliche Helfer/-innen im häuslichen Bereich
- Anlage 5 – Datenerhebung gem. § 7 SGB XI



Abgabefrist

Der **Verwendungsnachweis muss gemeinsam mit dem Sachbericht** bis zum 01. April des dem Förderjahr folgenden Jahres beim LfP eingegangen sein.

→ Per Post, Fax oder E-Mail

Unterschriften nicht vergessen!

Abgabefrist für den
Verwendungsnachweis
für das Förderjahr 2024
ist der **01.04.2025**

Tipp:
Wenden Sie sich direkt
an Ihre
Sachbearbeiterin/
Ihren Sachbearbeiter
beim LfP

Kontaktdaten LfP

Bayerisches Landesamt für Pflege
Förderverfahren
Mildred-Scheel-Str. 4, 92224 Amberg

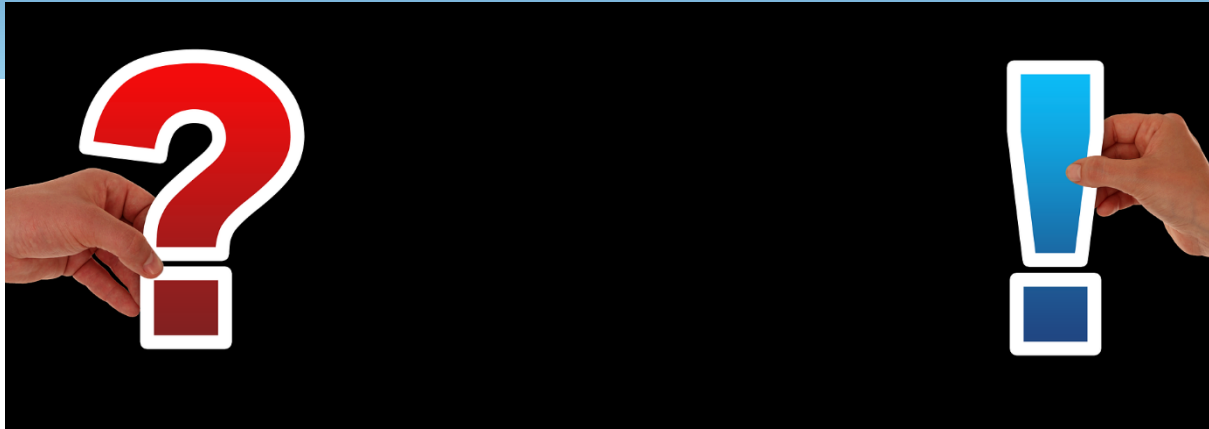
Telefon: 09621 9669-2542

Erreichbarkeit:

Montag bis Freitag, 10:00 - 12:00 Uhr,
Montag und Donnerstag: 14:00 - 16:00 Uhr

senioren-und-pflege@lfp.bayern.de

Fragen bitte unter F&A einstellen



Aufbau des Verwendungsnachweises

1. Angaben zum/r Antragsteller/in (Träger) (S. 1)
2. Beantragte Angebote (S. 2)
3. Kommunaler Zuschuss bzw. Mittel der Arbeitsförderung (S. 2)
4. Angebote zur Unterstützung im Alltag (S. 3 – 9)
5. Ehrenamtliche Strukturen nach § 45c SGB XI (S. 10 – 13)
6. Fachstelle für pflegende Angehörige (S. 14 – 15)
7. Ausgaben- und Finanzierungsplan (S. 16)
8. Unterlagen/Anlagen (S. 17)
9. Erklärungen zum Verwendungsnachweis (S. 18 – 19)

An das
Bayerische Landesamt für Pflege
Referat 44
Postfach 13 65
92203 Amberg

oder per E-Mail an:
senioren-und-pflege@lfp.bayern.de
Bitte bei Betreff eintragen:
Verwendungsnachweis und Name des Antragstellers
(bitte nach dem Wort „Verwendungsnachweis“ das Jahr eintragen)



Bitte senden Sie den
Verwendungs-
nachweis an das LfP
(per Post oder E-Mail)

Verwendungsnachweis über die staatliche Zuwendung

für das Förderjahr



Förderjahr 2024
angeben

**für Angebote zur Unterstützung im Alltag nach § 45a SGB XI, ehrenamtliche
Strukturen und weiterer Angebote nach § 45c SGB XI sowie Teil 8
Abschnitte 5 und 6 der Verordnung zur Ausführung der Sozialgesetze (AVSG),
für Angehörigenarbeit nach der Richtlinie für die Förderung im
„Bayerischen Netzwerk Pflege“ (RL-BNP)**

Bitte beachten Sie die Abgabefrist bis spätestens 01.04. des dem Förderjahr nachfolgenden Jahres

Aktenzeichen: **Zutreffendes ankreuzen oder ausfüllen**
(gemäß letztem Bescheid)

Aktenzeichen:
(gemäß letztem Bescheid)



Letzter Bescheid für
AUA



Letzter Bescheid für
Angehörigenarbeit nach der
Richtlinie für die Förderung im
„Bayerischen Netzwerk Pflege“

1. Antragstellerin/Antragsteller (Träger)

Name		
Rechtsform	Spitzenverband/Landesverband (falls vorhanden)	
Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)		
Regierungsbezirk		
Telefon	allgemeine E-Mail (zur Veröffentlichung)	
Ansprechpartnerin/Ansprechpartner für Rückfragen	Telefon	E-Mail
Rechtsgeschäftliche Vertreterin/ rechtsgeschäftlicher Vertreter 1.	<input type="checkbox"/>	einzelvertretungsberechtigt
2.	<input type="checkbox"/>	gesamtvertretungsberechtigt
Kontoinhaber/ Kontoinhaber		
IBAN		



z.B. AWO, BRK,
Caritas, Diakonie oder
der Paritätische, ...



z.B. Geschäftsführer/in
oder der/die erste
Vorsitzende des
Vereins

2. Beantragte Angebote

Für folgende Angebote wurde eine Zuwendung beantragt:

<input type="checkbox"/>	Betreuungsgruppe(n)	<u>Seite 3</u>
<input type="checkbox"/>	ehrenamtlicher Helferkreis	<u>Seite 5</u>
<input type="checkbox"/>	ehrenamtliche Pflegebegleiterinnen/Pflegebegleiter	<u>Seite 5</u>
<input type="checkbox"/>	ehrenamtliche Alltagsbegleiterinnen/Alltagsbegleiter	<u>Seite 5</u>
<input type="checkbox"/>	ehrenamtliche haushaltsnahe Dienstleistungen	<u>Seite 5</u>
<input type="checkbox"/>	qualitätsgesicherte Tagesbetreuung in Privathaushalten (TiPi)	<u>Seite 6</u>
<input type="checkbox"/>	Angehörigengruppe(n)	<u>Seite 7</u>
<input type="checkbox"/>	Schulungs- und Fortbildungsmaßnahmen	<u>Seite 8</u>
<input type="checkbox"/>	ehrenamtliche Strukturen nach § 45c SGB XI (Sorgenetzwerke)	<u>Seite 10</u>
<input type="checkbox"/>	Fachstelle für pflegende Angehörige	<u>Seite 14</u>



Geben Sie hier an, für welche Angebote eine Förderung beantragt wurde.



Angebote zur Unterstützung im Alltag



3. Kommunalen Zuschuss bzw. Mittel der Arbeitsförderung

Beizufügende Anlagen

- Zuwendungsbescheide Mittel der Arbeitsförderung
- Zuwendungsbescheide Mittel der Kommunen



Ggf. Anlagen beifügen
und hier ankreuzen

- Es wurde geprüft, ob Mittel der Arbeitsförderung für neu angestellte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ganz oder teilweise in **Angeboten zur Unterstützung im Alltag/ehrenamtlichen Strukturen** tätig sind, zur Verfügung stehen.
- Es wurde geprüft, ob Mittel der Kommunen zur Finanzierung der **Angebote zur Unterstützung im Alltag/ehrenamtlichen Strukturen** zur Verfügung stehen.
- Es wurden im Förderjahr Mittel der Kommunen bzw. Mittel der Arbeitsförderung zur Finanzierung der **Angebote zur Unterstützung im Alltag/ehrenamtlichen Strukturen** in Höhe von insgesamt _____ Euro gewährt.

Nennung Zuschussgeber	Zweck des Zuschusses	Zuschussbetrag

Gem. § 45c Abs. 2 SGB XI verdoppelt die Pflegeversicherung neben dem Zuschuss des Bayerischen Landesamtes für Pflege auch den Zuschuss der Kommunen sowie der Arbeitsförderung für **Angebote zur Unterstützung im Alltag/ehrenamtliche Strukturen**.

- Es wurden keine entsprechenden Mittel gewährt.
- Zur Finanzierung der **Fachstelle für pflegende Angehörige** wurde ein Zuschussantrag an die zuständige(n) Kommune(n) gestellt.
(**Fördervoraussetzung** nach Nr. 2.4 Satz 2 Spiegelstrich 7 der RL-BNP)



Voraussetzung für die Förderung der Fachstelle für pflegende Angehörige, dass ein Zuschussantrag an die zuständigen Kommunen gestellt wurde

Name Kommune	Stand des Verfahrens	Zuschussbetrag

4. Angebote zur Unterstützung im Alltag

4.1 Betreuungsgruppe(n) (§ 81 Nr. 1 AVSG)

(pro Treffen bis zu 50,00 € bei mindestens 10 Treffen, für maximal 52 Treffen jährlich)

Beizufügende Anlagen

- Anlage 1 (Helferliste Betreuungsgruppen und TiPi)
- Anlage 5 (Datenerhebung gemäß § 7 SGB XI)

Leitende Fachkraft

Anmerkung

Falls der Platz nicht ausreichend ist, können die Angaben auf einem Extrablatt eingereicht werden.

Name, Vorname der Fachkraft	Qualifikation	Qualifikationsnachweis		Beschäftigungszeitraum im Förderjahr	Arbeitszeit laut Vertrag (Wochenstunden)	Beschäftigungsanteil im Angebot Betreuungsgruppe(n) (Wochenstunden)
		liegt bei	lag vor			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

- Eine geeignete Fachkraft war mit der fachlichen Leitung betraut.
- Die Fachkraft war während der Treffen der Betreuungsgruppe(n) durchgehend anwesend.
- Die Durchführung erfolgte unter Mitwirkung von ehrenamtlichen Helferinnen und Helfern.
- Ein Betreuungsschlüssel von einer ehrenamtlichen Helferin bzw. einem ehrenamtlichen Helfer für max. drei Personen mit Pflegegrad wurde durchgehend eingehalten.
Die leitende Fachkraft kann in den Betreuungsschlüssel mit einbezogen werden.
- Ab dem dritten Jahr werden durchschnittlich mindestens drei Personen mit Pflegegrad betreut.
- Angemessene räumliche Voraussetzungen für die Betreuung der Gruppe(n) waren gegeben.
- Höhe der in Rechnung gestellten Kosten: _____ € pro Treffen
- Höhe der Aufwandsentschädigung der ehrenamtlich Helfenden: _____ € pro Einsatzstunde.
Die Aufwandsentschädigung, die ehrenamtlich Tätige für ihr Mitwirken bei Angeboten zur Unterstützung im Alltag erhalten, überschreitet pro ehrenamtlich Helfender/Helfendem nicht die Obergrenze nach § 3 Nr. 26 Satz 1 des Einkommenssteuergesetzes (Jahresbeitrag).
Hinweis: Bei Übersteigen der Obergrenze sind die erbrachten Einsatzstunden der/des ehrenamtlich Helfenden für das jeweilige Jahr insgesamt nicht förderfähig.



Anlagen finden Sie unter www.lfp.bayern.de



Anlage 5 ist für jedes Angebot auszufüllen, z.B. auch für jede Betreuungsgruppe, jedoch nur bei Änderungen im Vergleich zum Förderantrag



Der Beschäftigungszeitraum bezieht sich auf das jeweilige Förderjahr (01.01. – 31.12.2024).



Ggf. Beiblatt nutzen



„Übungsleiterpauschale“

Umfang der Durchführung der Betreuungsgruppe(n)

Anmerkung

Falls der Platz nicht ausreichend ist, können die Angaben auf einem Extrablatt eingereicht werden.

Bezeichnung Angebot(e)	1.	2.	3.	4.
Förderung seit (Jahr)				
Anzahl der durchgeführten Treffen				
durchschnittliche Teilnehmerzahl der Personen mit Pflegegrad				



Wichtig für die Feststellung
der tatsächlichen
Fördersumme



Die Teilnehmerlisten müssen beim Träger fünf Jahre zur Einsichtnahme aufbewahrt werden.

Anschriftenverzeichnis für Betreuungsgruppe(n) (Durchführungsort) zur Veröffentlichung



Durchführungsort zur
Veröffentlichung

Anmerkung Falls der Platz nicht ausreichend ist, können die Adressen auf einem Extrablatt eingereicht werden.

Die Veröffentlichung erfolgt auf der jeweiligen Internetseite des Bayerischen Staatsministeriums für Gesundheit, Pflege und Prävention, des Bayerischen Landesamtes für Pflege sowie der Fachstellen für Demenz und Pflege. Die Namen der leitenden Fachkräfte werden nicht veröffentlicht.

Bezeichnung 1. Angebot	
Straße, Hausnummer	
Postleitzahl, Ort	
Name der leitenden Fachkraft	
allgemeine Telefonnummer	
allgemeine E-Mail	
Bezeichnung 2. Angebot	
Straße, Hausnummer	
Postleitzahl, Ort	
Name der leitenden Fachkraft	



Möglichkeit zur Angabe
von weiteren
Betreuungsgruppen im
Verwendungsnachweis;
Ggf. Beiblatt verwenden

4.2 Einsatz ehrenamtlich Helfer*innen im häuslichen Bereich

(§ 81 Nr. 2, Nr. 4, Nr. 5, Nr. 6 AVSG)

(für jede volle Einsatzstunde von ehrenamtlich Helfer*innen – bei insgesamt mindestens 100 Einsatzstunden von ehrenamtlich Helfer*innen im häuslichen Bereich – bis zu 2,00 €)

Leitende Fachkraft

Anmerkung Falls der Platz nicht ausreichend ist, können die Angaben auf einem Extrablatt eingereicht werden.

Beizufügende Anlagen

- Anlage 2 (Helferliste ehrenamtlich Helfer*innen)
- Anlage 5 (Datenerhebung gemäß § 7 SGB XI)



Beizufügende Anlagen beachten

	Name, Vorname der Fachkraft	Qualifikation	Qualifikationsnachweis		Beschäftigungszeitraum im Förderjahr	Arbeitszeit laut Vertrag (Wochenstunden)	Beschäftigungsanteil im Angebot zur Unterstützung im Alltag (Wochenstunden)
			liegt bei	lag vor			
ehrenamtlicher Helfer*innenkreis			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
ehrenamtliche Pflegebegleiter*innen/ Pflegebegleiter			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
ehrenamtliche Alltagsbegleiter*innen / Alltagsbegleiter			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
ehrenamtliche haushaltsnahe Dienstleistungen			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

Gesamte Anzahl der eingesetzten ehrenamtlich Helfenden		0	Helfende gesamt
<input type="checkbox"/>	ehrenamtlicher Helferkreis		Helfende
<input type="checkbox"/>	ehrenamtliche Pflegebegleiterinnen/Pflegebegleiter		Helfende
<input type="checkbox"/>	ehrenamtliche Alltagsbegleiterinnen/Alltagsbegleiter		Helfende
<input type="checkbox"/>	ehrenamtliche haushaltsnahe Dienstleistungen		Helfende

Gesamte Einsatzstunden der ehrenamtlich Helfenden (ohne Verhinderungspflege)			Stunden gesamt
---	--	--	----------------

Die Einsatzlisten müssen beim Träger fünf Jahre zur Einsichtnahme aufbewahrt werden. Hier ist darauf zu achten, dass die Gesamtstundenzahl der Einsätze anhand der einzelnen Einsatzlisten nachvollziehbar ist.



Wichtig für die Feststellung der tatsächlichen Fördersumme

- Höhe der in Rechnung gestellten Kosten: [] € pro Einsatzstunde der/des ehrenamtlich Helfenden
- Höhe der Aufwandsentschädigung der ehrenamtlich Helfenden: [] € pro Einsatzstunde. Die Aufwandsentschädigung, die ehrenamtlich Tätige für ihr Mitwirken bei Angeboten zur Unterstützung im Alltag erhalten, überschreitet pro ehrenamtlich Helfender/Helfendem nicht die Obergrenze nach § 3 Nr. 26 Satz 1 des Einkommenssteuergesetzes (Jahresbeitrag).
Hinweis: Bei Übersteigen der Obergrenze sind die erbrachten Einsatzstunden der/des ehrenamtlich Helfenden für das jeweilige Jahr insgesamt nicht förderfähig.



„Übungsleiter-Pauschale“

Anmerkung Sollten für die einzelnen Angebote zur Unterstützung im Alltag unterschiedliche Kostenbeiträge erhoben bzw. Aufwandsentschädigungen gezahlt werden, ist dies deutlich im Sachbericht hervorzuheben.



Bei unterschiedlichen Kostenbeiträgen bzw. Aufwandsentschädigungen muss dies im Sachbericht kenntlich gemacht werden

Anschriftenverzeichnis für den ehrenamtlichen Helferkreis, ehrenamtliche Pflegebegleiterinnen und Pflegebegleiter, ehrenamtliche Alltagsbegleiterinnen und Alltagsbegleiter, ehrenamtliche haushaltsnahe Dienstleistungen zur Veröffentlichung

Anmerkung zur Veröffentlichung des jeweils in der Anlage 5 angegebenen Angebotes

Die Veröffentlichung erfolgt jeweils auf der Internetseite des Bayerischen Staatsministeriums für Gesundheit, Pflege und Prävention, des Bayerischen Landesamtes für Pflege sowie der Fachstellen für Demenz und Pflege. Die Namen der leitenden Fachkräfte werden nicht veröffentlicht.



Veröffentlichung der
Anschrift erfolgt auf
Grundlage der Anlage 5

4.3 Qualitätsgesicherte Tagesbetreuung in Privathaushalten (TiPi)

(§ 81 Nr. 3 AVSG)

(pro Treffen bis zu 35,00 € bei mindestens zehn Treffen, für maximal 52 Treffen jährlich)

Beizufügende Anlagen

- Anlage 1 (Helferliste Betreuungsgruppen und TiPi)
- Anlage 5 (Datenerhebung gemäß § 7 SGB XI)



Beizufügende Anlagen
beachten

- Eine geeignete Fachkraft ist mit der fachlichen Leitung betraut:

Name, Vorname der Fachkraft:

Qualifikation:

Beschäftigungszeitraum im Förderjahr: bis

Arbeitszeit nach Vertrag: (Wochenstunden)

Beschäftigungsanteil in der Tagesbetreuung im Privathaushalt: (Wochenstunden)

- Die Durchführung erfolgte unter Mitwirkung von ehrenamtlich Helfenden.

- Ein Betreuungsschlüssel von einer/einem ehrenamtlich Helfenden für max. drei Personen mit Pflegegrad wurde durchgehend eingehalten.
Die Gastgeberin/der Gastgeber kann in den Betreuungsschlüssel mit einbezogen werden.
- Die Gastgeberin/der Gastgeber sowie die ehrenamtlichen Helferinnen und Helfer wurden fachlich geschult und von der Fachkraft angeleitet.
- In der Tagesbetreuung im Privathaushalt wurden durchschnittlich drei bis fünf Personen mit Pflegegrad betreut, davon waren mindestens zwei Personen mit Pflegegrad keine Angehörigen der Gastgeberin/des Gastgebers.
- Angemessene räumliche Voraussetzungen im Privathaushalt waren gegeben.
- Höhe der in Rechnung gestellten Kosten: € pro Stunde in der Tagesbetreuung
- Höhe der Aufwandsentschädigung der ehrenamtlich Helfenden: € pro Einsatzstunde.
Die Aufwandsentschädigung, die ehrenamtlich Tätige für ihr Mitwirken bei Angeboten zur Unterstützung im Alltag erhalten, überschreitet pro ehrenamtlich Helfender/Helfendem nicht die Obergrenze nach § 3 Nr. 26 Satz 1 des Einkommenssteuergesetzes (Jahresbeitrag).
Hinweis: Bei Übersteigen der Obergrenze sind die erbrachten Einsatzstunden der/des ehrenamtlich Helfenden für das jeweilige Jahr insgesamt nicht förderfähig.
- Höhe der Aufwandsentschädigung für die Gastgeberin/den Gastgeber: € pro Treffen



„Übungsleiter-Pauschale“

Umfang der Durchführung der Tagesbetreuung im Privathaushalt

Anmerkung

Falls der Platz nicht ausreichend ist, können die Angaben auf einem Extrablatt eingereicht werden.

Bezeichnung Angebot	
Anzahl der Treffen in der Tagesbetreuung im Privathaushalt	



Wichtig für die Feststellung
der tatsächlichen
Fördersumme

Anschriftenverzeichnis für die Tagesbetreuung im Privathaushalt (Durchführungsort) zur Veröffentlichung

Anmerkung zur Veröffentlichung des jeweils in der Anlage 5 angegebenen Angebotes

Die Veröffentlichung erfolgt jeweils auf der Internetseite des Bayerischen Staatsministeriums für Gesundheit, Pflege und Prävention, des Bayerischen Landesamtes für Pflege sowie der Fachstellen für Demenz und Pflege. Die Namen der leitenden Fachkräfte werden nicht veröffentlicht.



Veröffentlichung der
Anschrift erfolgt auf
Grundlage der Anlage 5

4.4 Angehörigengruppe(n)

(§ 84 Abs. 3 AVSG)

(pro Treffen bis zu 40,00 € bei mindestens sechs Treffen, für maximal 12 Treffen jährlich)

im Präsenz-oder Online-Live Format**Beizufügende Anlagen** Anlage 5 (Datenerhebung gemäß § 7 SBG XI) Eine geeignete Fachkraft ist mit der fachlichen Leitung betraut:Name, Vorname der Fachkraft: Qualifikation: Beschäftigungszeitraum im Förderjahr: bis Arbeitszeit nach Vertrag: (Wochenstunden)Beschäftigungsanteil in Angehörigengruppen: (Wochenstunden) Es nahmen durchschnittlich mindestens drei Angehörige pro Gruppe teil. Es fanden mindestens sechs Treffen pro Gruppe im Jahr statt.**Umfang der Durchführung der Angehörigengruppe(n)****Anmerkung**

Falls der Platz nicht ausreichend ist, können die Angaben auf einem Extrablatt eingereicht werden.

Bezeichnung Angebot(e)	1.	2.
Förderung seit (Jahr)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Anzahl der durchgeführten Treffen	<input type="text"/>	<input type="text"/>
durchschnittliche Teilnehmerzahl der Angehörigen	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Die Teilnehmerlisten müssen beim Träger fünf Jahre zur Einsichtnahme aufbewahrt werden.Beizufügende Anlage
beachtenBei mehr als zwei
Angehörigengruppen ggf.
Beiblatt verwendenWichtig für die Feststellung
der tatsächlichen
Fördersumme

Anschriftenverzeichnis für die Angehörigengruppe(n) (Durchführungsort) zur Veröffentlichung

Anmerkung

Falls der Platz nicht ausreichend ist, können die Adressen auf einem Extrablatt eingereicht werden.

Die Veröffentlichung erfolgt auf der jeweiligen Internetseite des Bayerischen Staatsministeriums für Gesundheit, Pflege und Prävention, des Bayerischen Landesamtes für Pflege sowie der Fachstellen für Demenz und Pflege. Die Namen der leitenden Fachkräfte werden nicht veröffentlicht.



Anschrift zur
Veröffentlichung

Bezeichnung 1. Angebot	
Durchführungsort	<input type="checkbox"/> Präsenz Straße, Hausnummer: <input type="text"/> Postleitzahl, Ort: <input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> Online-Live
Name der leitenden Fachkraft	
allgemeine Telefonnummer	
allgemeine E-Mail	
Bezeichnung 2. Angebot	
Durchführungsort	<input type="checkbox"/> Präsenz Straße, Hausnummer: <input type="text"/> Postleitzahl, Ort: <input type="text"/>

4.5 Schulungs- und Fortbildungsmaßnahmen

(§ 84 Abs. 2 AVSG)

(bei Schulung mit mind. 30 Schulungseinheiten bzw. Fortbildung mit mind. 4 Fortbildungseinheiten von mind. 6 Helfenden je Schulungs- bzw. Fortbildungseinheit bis zu 25 Euro)

Beizufügende Anlagen

- Stundenplan für Schulung/Fortbildung
- Qualifikationsnachweis der Referentinnen/Referenten

- Die Schulungs- und Fortbildungsmaßnahmen wurden in Bayern erbracht.
- Die Schulungs- und Fortbildungsmaßnahmen wurden von geeigneten Fachkräften durchgeführt
- In den Schulungen/Fortbildungen wurden die in den Empfehlungen des GKV-Spitzenverbandes und des Verbandes der Privaten Krankenversicherung e. V. vom 24.07.2002, in der jeweils geltenden Fassung, festgelegten Schulungsinhalte vermittelt (§ 45c Abs. 7 Satz 1 SGB XI). Sie entsprechen dem Schulungskonzept zur Erbringung von Leistungen gemäß § 45a SGB XI vom 01.09.2023 des Bayerischen Staatsministeriums für Gesundheit, Pflege und Prävention bzw. dem zum Zeitpunkt der jeweiligen Schulung gültigen Schulungskonzept.
- Schulungen und Fortbildungen wurden im Präsenz- oder im Online-Live-Format vermittelt, ein Selbststudium ist nicht berücksichtigungsfähig.
- Für die Schulungs- und Fortbildungsmaßnahmen wurden Teilnehmerlisten geführt.

Gefördert werden nur Schulungs- bzw. Fortbildungsmaßnahmen, für die dem Antragsteller tatsächlich Kosten entstehen und für die nicht schon dem Veranstalter der Schulungsmaßnahmen Zuwendungen gewährt werden. Eine Doppelförderung ist ausgeschlossen.

Im Stundenplan müssen der zeitliche Ablauf und der Inhalt der Schulungs- bzw. Fortbildungsmaßnahmen beschrieben werden.

Schulungskonzept zu Erbringung von Leistungen gemäß § 45a SGB XI

Umfang der Schulungs- und Fortbildungsmaßnahmen von eingesetzten Helfer/innen

(Gefördert werden nur Schulungs- bzw. Fortbildungsmaßnahmen, für die der Antragstellerin/dem Antragsteller tatsächlich Kosten entstanden sind und für die nicht schon dem Veranstalter der Schulungsmaßnahmen Zuwendungen gewährt werden. Eine Doppelförderung ist ausgeschlossen.)

Anmerkung

Falls der Platz nicht ausreichend ist, können die Angaben auf einem Extrablatt eingereicht werden.

Bezeichnung 1. Schulung	
Anzahl der Teilnehmerinnen/Teilnehmer	
Anzahl Unterrichtseinheiten (45 Minuten pro Unterrichtseinheit)	
Bezeichnung 2. Schulung	
Anzahl der Teilnehmerinnen/Teilnehmer	
Anzahl Unterrichtseinheiten (45 Minuten pro Unterrichtseinheit)	



- Mind. 30 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten
- Pro Unterrichtseinheit mind. 6 Helfende
- Teilnehmerlisten sind anzufügen

Bezeichnung 1. Fortbildung	
Anzahl der Teilnehmerinnen/Teilnehmer	
Anzahl Unterrichtseinheiten (45 Minuten pro Unterrichtseinheit)	



- Mind. 4 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten
- Pro Unterrichtseinheit mind. 6 Helfende
- Teilnehmerlisten sind anzufügen

Anschriftenverzeichnis für die Schulungen

Anmerkung

Falls der Platz nicht ausreichend ist, können die Anschriften auf einem Extrablatt eingereicht werden.

Bezeichnung 1. Schulung	
Straße, Hausnummer	
Postleitzahl, Ort	
Name der leitenden Fachkraft	
allgemeine Telefonnummer	
allgemeine E-Mail	
Bezeichnung 2. Schulung	
Straße, Hausnummer	
Postleitzahl, Ort	

5. Ehrenamtliche Strukturen nach § 45c SGB XI

(§§ 86-88 AVSG)

(je Projekt jährlich bis zu 5.000 Euro; bei Schulung mit mind. 30 Schulungseinheiten bzw. Fortbildung mit mind. 4 Fortbildungseinheiten je Schulungs- bzw. Fortbildungseinheit bis zu 25 Euro)

Beizufügende Anlagen

- Anlage 4 (Helferliste ehrenamtliche Strukturen nach § 45c SGB XI)
- Stundenplan für Schulung/Fortbildung (bei Förderung)

Sorgenetzwerke (§ 87 Satz 1 Nr. 1 AVSG)

- Demenzpatinnen/Demenzpaten
- Internationale Angehörigentutorinnen/Angehörigentutoren
- Sonstige

Weitere Angebote zum Aus- und Aufbau von Gruppen ehrenamtlich Tätiger sowie sonstiger zum bürgerschaftlichen Engagement bereiter Personen

(§ 87 Satz 1 Nr. 3 AVSG)

Bezeichnung des weiteren Angebotes:

[Förderprogramme zum Auf- und Ausbau ehrenamtlicher Strukturen und der Selbsthilfe in der Pflege - Bayerisches Landesamt für Pflege \(bayern.de\)](#)

Im Stundenplan müssen der zeitliche Ablauf und der Inhalt der Schulungs- bzw. Fortbildungsmaßnahmen beschrieben werden.

- Eine geeignete Fachkraft war mit der Koordinierung betraut:
 Namen, Vorname der Fachkraft:
 Qualifikation:
 Gesamteinsatzstunden der Koordinationskraft: (Wochenstunden)
- Fremdsprachen (bei internationalen Angehörigentutorinnen/Angehörigentutoren):
- Die Sorgenetzwerke wurden durch ehrenamtliches Engagement mit mindestens drei geschulten / qualifizierten ehrenamtlich Helfenden getragen und von einer geeigneten Fachkraft koordiniert.
- Gesamteinsatzstunden der ehrenamtlich Helfenden: Stunden im Förderjahr
- Das Angebot war regelmäßig und verlässlich sowie auf Dauer ausgerichtet.
- Ausreichender Versicherungsschutz (Haftpflichtversicherung) bestand.
- Höhe der in Rechnung gestellten Kosten: € pro Einsatzstunde der ehrenamtlich Helfenden
- Höhe der Aufwandsentschädigung der ehrenamtlich Helfenden: € pro Einsatzstunde
 Die Aufwandsentschädigung, die ehrenamtlich Tätige für ihr Mitwirken bei Angeboten zur Unterstützung im Alltag erhalten, überschreitet pro ehrenamtlich Helfer/Helfendem nicht die Obergrenze nach § 3 Nr. 26 Satz 1 des Einkommenssteuergesetzes (Jahresbeitrag).
Hinweis: Bei Übersteigen der Obergrenze sind die erbrachten Einsatzstunden der/des ehrenamtlich Helfenden für das jeweilige Jahr insgesamt nicht förderfähig.

← Gesamteinsatzstunden sollten anhand der einzelnen Einsatzlisten nachvollziehbar sein

← „Übungsleiterpauschale“

- Schulungs- und Fortbildungsmaßnahmen für bei Sorgenetzwerken ehrenamtlich Tätige**
(§ 87 Satz 1 Nr. 2 AVSG)
- Die Schulungs- und Fortbildungsangebote wurden in Bayern erbracht.
- Die Schulungs- und Fortbildungsmaßnahmen wurden von geeigneten Fachkräften durchgeführt.
- Schulungen und Fortbildungen wurden im Präsenz- oder im Online-Live-Format vermittelt, ein Selbststudium ist nicht berücksichtigungsfähig.
- Für die Schulungs- und Fortbildungsmaßnahmen wurden Teilnehmerlisten geführt.

Gefördert werden nur Schulungs- bzw. Fortbildungsmaßnahmen, für die dem Antragsteller tatsächlich Kosten entstehen und für die nicht schon dem Veranstalter der Schulungsmaßnahmen Zuwendungen gewährt werden. Eine Doppelförderung ist ausgeschlossen.



Teilnehmerlisten sind beizulegen

Gesamte Anzahl der in den Sorgenetzwerken eingesetzten ehrenamtlich Helfenden			Helfende gesamt
<input type="checkbox"/>	Demenzpatinnen/Demenzpaten		Helfende
<input type="checkbox"/>	Internationale Angehörigentutorinnen/ internationale Angehörigentutoren		Helfende
<input type="checkbox"/>	Sonstige		Helfende

Gesamte Einsatzstunden der ehrenamtlich Helfenden		Stunden gesamt
---	--	----------------

Die Einsatzlisten müssen beim Träger fünf Jahre zur Einsichtnahme aufbewahrt werden. Hier ist darauf zu achten, dass die Gesamtstundenzahl der Einsätze anhand der einzelnen Einsatzlisten nachvollziehbar ist.



Anschriftenverzeichnis für ehrenamtliche Strukturen nach § 45c SGB XI (Sorgenetzwerk(e)) (Durchführungsort) zur Veröffentlichung

Anmerkung

Falls der Platz nicht ausreichend ist, können die Anschriften auf einem Extrablatt eingereicht werden.

Die Veröffentlichung erfolgt auf der jeweiligen Internetseite des Bayerischen Staatsministeriums für Gesundheit, Pflege und Prävention, des Bayerischen Landesamtes für Pflege sowie der Fachstellen für Demenz und Pflege. Die Namen der leitenden Fachkräfte werden nicht veröffentlicht.



Anschrift zur
Veröffentlichung

Bezeichnung 1. Angebot	
Straße, Hausnummer	
Postleitzahl, Ort	
Name der leitenden Fachkraft	
allgemeine Telefonnummer	
allgemeine E-Mail	

Umfang der Schulungs- und Fortbildungsmaßnahmen für bei Sorgenetzwerken ehrenamtlich Tätige

(Gefördert werden nur Schulungs- bzw. Fortbildungsmaßnahmen, für die der Antragstellerin/dem Antragsteller tatsächlich Kosten entstanden sind und für die nicht schon dem Veranstalter der Schulungs-/Fortbildungsmaßnahmen Zuwendungen gewährt werden. Eine Doppelförderung ist ausgeschlossen.)

Anmerkung

Falls der Platz nicht ausreichend ist, können die Angaben auf einem Extrablatt eingereicht werden.

Bezeichnung 1. Schulung	
Anzahl der Teilnehmenden	
Anzahl Unterrichtseinheiten (45 Minuten pro Unterrichtseinheit)	
Bezeichnung 2. Schulung	
Anzahl der Teilnehmenden	
Anzahl Unterrichtseinheiten (45 Minuten pro Unterrichtseinheit)	
Bezeichnung 1. Fortbildung	



- Mind. 30 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten
- Pro Unterrichtseinheit mind. 6 Helfende
- Helfenden müssen in dem Sorgenetzwerk tätig werden
- Teilnehmerlisten sind beizufügen

Anschriftenverzeichnis für die Schulungen für bei Sorgernetzwerken ehrenamtlich Tätige

Anmerkung

Falls der Platz nicht ausreichend ist, können die Anschriften auf einem Extrablatt eingereicht werden.

Bezeichnung 1. Schulung	
Straße, Hausnummer	
Postleitzahl, Ort	
Name der leitenden Fachkraft	
allgemeine Telefonnummer	
allgemeine E-Mail	
Bezeichnung 2. Schulung	
Straße, Hausnummer	

6. Fachstelle für pflegende Angehörige

(für eine vollzeitbeschäftigte Fachkraft jährlich bis zu 24.000,00 €)



(Richtlinie für die Förderung im „Bayerischen Netzwerk Pflege“ – Angehörigenarbeit)

Folgende Fachkräfte waren im genannten Umfang in der Fachstelle für pflegende Angehörige ggf. einschließlich der Organisation/Begleitung von Angeboten zur Unterstützung im Alltag tätig:

Anmerkung

Falls der Platz nicht ausreichend ist, können die Angaben auf einem Extrablatt eingereicht werden.

Name, Vorname der Fachkraft	Qualifikation	Qualifikationsnachweis		(stellvertretende) Pflegedienstleitung		Beschäftigungszeitraum im Förderjahr	Arbeitszeit laut Vertrag (Wochenstunden)	Beschäftigungsanteil in der Fachstelle in Std. (inkl. ehrenamtliche AUA)
		liegt bei	lag vor	Ja	Nein			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			



Beschäftigungsanteil in der Fachstellen inkl. Ehrenamtlicher AUA in Wochenstunden

- Die koordinierende Fachkraft war in der Fachstelle für pflegende Angehörige mit mindestens 50 Prozent der tarifvertraglichen Arbeitszeit einer Vollzeitkraft des Trägers, in der Angehörigenarbeit, einschließlich der Organisation und Begleitung von Angehörigengruppen und Angeboten zur Unterstützung im Alltag, soweit diese ehrenamtlich erbracht werden, nach §§ 45a oder 45c SGB XI tätig.
- Die Fachkräfte wurden nach Nr. 2.4 Satz 2 Spiegelstrich 2 der RL-BNP fortgebildet und erhielten Supervision/Praxisberatung.
- Eine Zusammenarbeit mit anderen sozialen Diensten, sowie den Beratungsstellen (insbesondere den Pflegestützpunkten) und mit den in Betracht kommenden Behörden und Stellen in der jeweiligen Region erfolgte.
- Die Fachstelle für pflegende Angehörige war regelmäßig erreichbar.
- Die Fachstelle war nach außen als „Fachstelle für pflegende Angehörige“ erkennbar.
- Hausbesuche wurden durchgeführt.
- Die Kommune (Landkreis/kreisfreie Stadt) befürwortet die Fachstelle mit folgendem Stellenanteil:
- Räumliche Anbindung an einen Pflegestützpunkt ab/ seit (Datum)
- Konzept/Bescheinigung zur Anbindung an einen Pflegestützpunkt liegt bei/wurde bereits eingereicht.



Es gilt die tarifliche Arbeitszeit des individuell mit der Fachkraft abgeschlossenen Tarifvertrags.

Bei Antragstellung durch Kommune:

- Für die Durchführung der Aufgabe standen keiner der Verbände der freien Wohlfahrtspflege und die ihnen angeschlossenen Organisationen, keine freigemeinnützige Stiftung sowie kein privater Anbieter zur Verfügung.



Anschriftenverzeichnis für Fachstellen für pflegende Angehörige zur Veröffentlichung

Anmerkung

Falls der Platz nicht ausreichend ist, können die Adressen auf einem Extrablatt eingereicht werden.

Die Veröffentlichung erfolgt auf der jeweiligen Internetseite des Bayerischen Staatsministeriums für Gesundheit, Pflege und Prävention, des Bayerischen Landesamtes für Pflege sowie der Fachstellen für Demenz und Pflege. Die Namen der leitenden Fachkräfte werden nicht veröffentlicht.

Bezeichnung Fachstelle (Hauptstelle)	
Straße, Hausnummer	
Postleitzahl, Ort	
Ansprechpartner/in, Fachkraft	
allgemeine Telefonnummer	
allgemeine E-Mail	
Bezeichnung Fachstelle (1. Außenstelle)	
Straße, Hausnummer	
Postleitzahl, Ort	



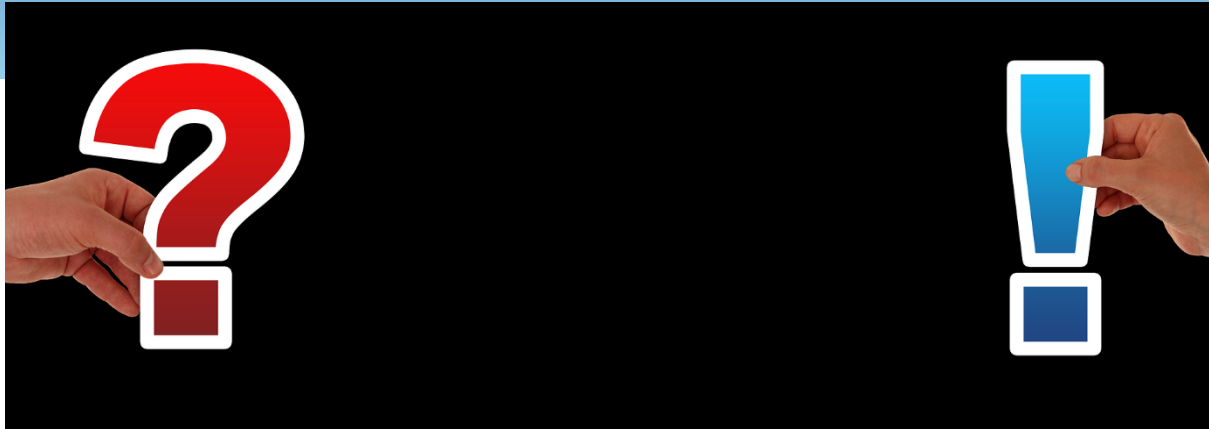
Anschrift zur
Veröffentlichung -
Hauptstelle



Anschrift zur
Veröffentlichung –
Außenstelle (ggfs.
Beiblatt nutzen)



Fragen bitte unter F&A einstellen





Hinweis

Bitte beachten Sie, dass alle im Zusammenhang mit den geförderten Angeboten zur Unterstützung im Alltag sowie den ehrenamtlichen Strukturen (Sorgenetzwerke) sowie der Fachstelle für pflegende Angehörige stehenden Ausgaben und Deckungsmittel angegeben werden müssen.

Bei den Angaben auf den folgenden Seiten handelt es sich um Beispiele. Diese sind keine allgemein verbindlichen Vorgaben.

Die Bewertung der Förderfähigkeit von geltend gemachten Sachkosten unterliegt grundsätzlich einer Einzelfallprüfung/-entscheidung.

7. Ausgaben- und Finanzierungsplan für Angebote zur Unterstützung im Alltag / ehrenamtliche Strukturen / Fachstelle für pflegende Angehörige

Es sind Angaben zu den Ausgaben und Deckungsmitteln für das Förderjahr (01.01. – 31.12.) zu machen, für das der Verwendungsnachweis vorgelegt wird.
Ausgaben und Deckungsmittel müssen betragsmäßig übereinstimmen.

Ausgaben

	In Euro
• <u>Personalausgaben (inkl. Arbeitgeberanteil)¹</u>	
○ leitende Fachkraft	
○ Aufwandsentschädigung ehrenamtliche Helferinnen/Helfer	
○ Aufwandsentschädigung Gastgeberinnen/Gastgeber (nur bei TiPi)	
• <u>Sachausgaben gesamt</u> 0,00 Euro	
○ Verwaltung und Beratung	
○ Räumlichkeiten	
○ Ausstattung	
○ Werbung und Öffentlichkeitsarbeit	
• <u>Ausgaben für Schulungs- und Fortbildungsmaßnahmen</u>	
<u>Ausgaben gesamt</u>	0,00

Personalausgaben können maximal in Höhe der jeweiligen vom Staatsministerium der Finanzen und für Heimat bekanntgegebenen Personalausgabenhöchstsätze im öffentlichen Dienst berücksichtigt werden.



Leitende Fachkräfte in den Angeboten zur Unterstützung im Alltag + ggf. Fachkräfte der Fachstelle für pflegende Angehörige



Stunden der ehrenamtlich Helfenden x Aufwandsentschädigung pro Stunde



z.B. Versicherungen, Lohnkosten für Verwaltungskraft, Telefon, Büromaterial



z.B. Strom-/Heizkosten, Miete



z.B. Büro- und Geschäftsausstattung (Möbel, PC) – zeit- und nutzungsabhängig gem. amtlichen Abschreibungstabellen



z.B. Kosten für Flyer, Drucksachen, Internetauftritt, Werbung



z.B. Referentenkosten
 Fortbildungskosten für Fachkraft, Schulungsunterlagen, Teilnahme an externen Schulungen



Deckungsmittel

• <u>Eigenmittel</u>		€
• <u>Kostenbeiträge gesamt</u> <u>(Selbstzahler und Direktabrechnung § 45c SGB XI)</u>		€
• <u>Zuwendungen für Angebote zur Unterstützung im Alltag/Ehrenamtliche Strukturen</u>		
<input type="checkbox"/> Bayerisches Landesamt für Pflege (Freistaat Bayern)		€
<input type="checkbox"/> Kommune		€
<input type="checkbox"/> Pflegeversicherung		€
<input type="checkbox"/> weitere Zuwendungsgeber		€
• <u>Zuwendungen für Fachstelle für pflegende Angehörige</u>		
<input type="checkbox"/> Bayerisches Landesamt für Pflege (Freistaat Bayern)		€
<input type="checkbox"/> Kommune		€
<input type="checkbox"/> weitere Zuwendungsgeber		€
• <u>sonstige Deckungsmittel</u>		€
<u>Deckungsmittel gesamt</u>		0,00 €

← Mind. 10 % Eigenmittel

← Kostenbeiträge, die
eingingenommen wurden

← z.B. zweckgebundene Spenden

← Deckungsmittel müssen mit
Ausgaben betragsmäßig
übereinstimmen

Sofern Vorsteuerabzugsberechtigung besteht, dürfen Ausgaben nur als Nettobeträge angegeben werden.
--

¹ Personalausgaben können maximal in Höhe der jeweiligen vom Staatsministerium der Finanzen und für Heimat bekanntgegebenen Personalausgabenhöchstsätze im öffentlichen Dienst berücksichtigt werden. Sofern mehrere leitende Fachkräfte eingesetzt werden, sind die Personalausgaben einzeln aufzuschlüsseln (formlos auf Beiblatt).

8. Unterlagen/Anlagen

8.1 Zwingend erforderliche Unterlagen

- Sachbericht
- geeignete Unterlagen zum Nachweis der Beschäftigung der Fachkraft/Fachkräfte
- Qualifikationsnachweis der Fachkraft/Fachkräfte, ggf. Schulungsnachweis der Fachkraft/Fachkräfte (sofern noch nicht vorliegend)
- Schulungszertifikate/ Qualifikationsnachweise der ehrenamtlich Helfenden (sofern noch nicht vorliegend)
- Ausgabenübersicht



Falls vorliegend

- Zuwendungsbescheid zur Arbeitsförderung bzgl. Angebote zur Unterstützung im Alltag/ ehrenamtlicher Strukturen
- Zuwendungsbescheid über Mittel der Kommunen zur Finanzierung der Angebote zur Unterstützung im Alltag/ der ehrenamtlichen Strukturen

8.2 Anlagen (soweit im Antrag gefordert)

- Anlage 1 (Helferliste Betreuungsgruppen und TiPi)
- Anlage 2 (Helferliste ehrenamtlich Helfender im häuslichen Bereich)
- Anlage 4 (Helferliste ehrenamtliche Strukturen nach § 45c SGB XI)
- Anlage 5 (Datenerhebung gemäß § 7 SGB XI)



Die Anlage 5 mit den jeweiligen Angaben ist für jedes einzelne Angebot des Anbieters erforderlich.

nur bei geförderten Schulungs- bzw. Fortbildungsmaßnahmen:

- Teilnehmerliste
- Stundenplan für Schulung/Fortbildung
- Qualifikationsnachweis der Referentinnen/Referenten



[Angebote zur Unterstützung im Alltag – Anerkennung, Registrierung, Förderung - Bayerisches Landesamt für Pflege \(bayern.de\)](#)

9. Erklärungen zum Verwendungsnachweis

Die Antragstellerin/ der Antragsteller versichert:

- Es wurden alle im Zusammenhang mit den geförderten Angeboten zur Unterstützung im Alltag sowie den ehrenamtlichen Strukturen (Sorgernetzwerken) sowie der Fachstelle für pflegende Angehörige stehenden Ausgaben und Deckungsmittel angegeben, die im Bewilligungszeitraum kassenwirksam ausbezahlt bzw. vereinnahmt wurden.
- Alle im Zusammenhang mit den geförderten Angeboten zur Unterstützung im Alltag sowie den ehrenamtlichen Strukturen (Sorgernetzwerken) sowie der Fachstelle für pflegende Angehörige stehenden Ausgaben, die im Bewilligungszeitraum kassenwirksam getätigt wurden, wurden als Einzelaufstellungen in einer Ausgabenübersicht erfasst. **Diese Ausgabenübersicht ist als Anlage beigefügt.**
- Für den gleichen Verwendungszweck stehen keine anderen als die im Ausgaben- und Finanzierungsplan angegebenen Deckungsmittel zur Verfügung. Insbesondere wurden und werden für diesen Zweck keine anderen Fördermittel des Freistaates Bayern beantragt (Ausschluss Doppelförderung).
- Es erfolgt(e) keine Weiterleitung von Fördermitteln an Dritte.
- Die vergaberechtlichen Vorschriften i.S.d. Nr. 3 ANBest-P/-K wurden eingehalten.
Hinweis: Liefer- und Dienstleistungen bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von 5.000 Euro ohne Umsatzsteuer können unter Berücksichtigung der Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit direkt vergeben werden (Direktauftrag). Die Haushaltsgrundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit werden dann berücksichtigt, wenn der Anbieter aufgrund einer Marktrecherche oder eines Preisvergleichs von drei Anbietern (z.B. Angebote aus Internet/Prospekten/Katalogen) ausgewählt wird. Die Marktrecherche bzw. der Preisvergleich ist vor dem Kauf durchzuführen und nachvollziehbar zu dokumentieren.



Die Ausgabenübersicht 2024 finden Sie [hier](#).

- Es wird erklärt, dass die geförderten Angebote zur Unterstützung im Alltag bzw. ehrenamtlichen Strukturen den Voraussetzungen von Teil 8 Abschnitt 5 bzw. 6 der AVSG bzw. die Fachstelle für pflegende Angehörige der Richtlinie für die Förderung im „Bayerischen Netzwerk Pflege“ entsprechen.
Die angegebenen Zahlen stimmen mit den Belegen überein.
Die Angaben in den Belegen sind sachlich und rechnerisch überprüft.
- Die Ausgaben waren fachlich notwendig. Die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit wurden beachtet.
- In Kenntnis der strafrechtlichen Bedeutung unvollständiger oder falscher Angaben wird versichert, dass die Einnahmen und Ausgaben nach den Rechnungsunterlagen im Zusammenhang mit den geförderten Angeboten zur Unterstützung im Alltag, ehrenamtlichen Strukturen bzw. der Fachstelle für pflegende Angehörige angefallen sind, die nicht zuwendungsfähigen Beträge, Rückforderungen und Rückzahlungen abgesetzt wurden, die Zuwendung ausschließlich zur Erfüllung der in Teil 8 Abschnitt 5 bzw. 6 der AVSG bzw. der Richtlinie für die Förderung im "Bayerischen Netzwerk Pflege" näher bezeichneten Verwendungszwecke verwendet wurde, die in der AVSG bzw. der Richtlinie für die Förderung im „Bayerischen Netzwerk Pflege“ sowie die im Zuwendungsbescheid festgesetzten Nebenbestimmungen (Bedingungen und Auflagen) eingehalten wurden.
- Der Antragstellerin/dem Antragsteller (Träger) ist bekannt, dass die Zuwendung im Falle ihrer zweckwidrigen Verwendung der Rückforderung und Verzinsung unterliegt.
- Die im Antrag bzw. Verwendungsnachweis genannten sowie neu hinzugekommenen Mitarbeitenden wurden von der Übermittlung ihrer Daten in Kenntnis gesetzt. Die nachfolgende „Information zum Datenschutz“ wurde jeder betroffenen Person ausgehändigt.



Die Information zum
Datenschutz finden Sie auf
S. 19 des
Verwendungsnachweises.

- Die Finanz- und Bewilligungsbehörden werden von der Verpflichtung zur Wahrung des Steuergeheimnisses gegenüber Bewilligungs- und Strafverfolgungsbehörden befreit, soweit die diesem Verwendungsnachweis zu Grunde liegenden Daten zu verifizieren/kontrollieren sind, die für die dortigen Verfahren im Zusammenhang mit der Gewährung der im Förderantrag beantragten Zuwendungen von Bedeutung sind oder waren (§ 30 Abs. 4 Nr. 3 AO).
- Der Weitergabe von Daten durch die Bewilligungsstelle an die Finanzbehörden wird zugestimmt, soweit diese Daten für die Besteuerung relevant sind (§ 93 AO).
- Die in diesem Verwendungsnachweis (einschl. beigefügter Unterlagen) gemachten Angaben sind vollständig und richtig.

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<hr/>
Ort, Datum	Name, Vorname (in Druckbuchstaben)	Unterschrift der rechtsgeschäftlichen Vertreterin/ des rechtsgeschäftlichen Vertreters



Unterschrift nicht vergessen!

Hinweise zum Datenschutz

Verantwortlich für die Verarbeitung dieser Daten ist das

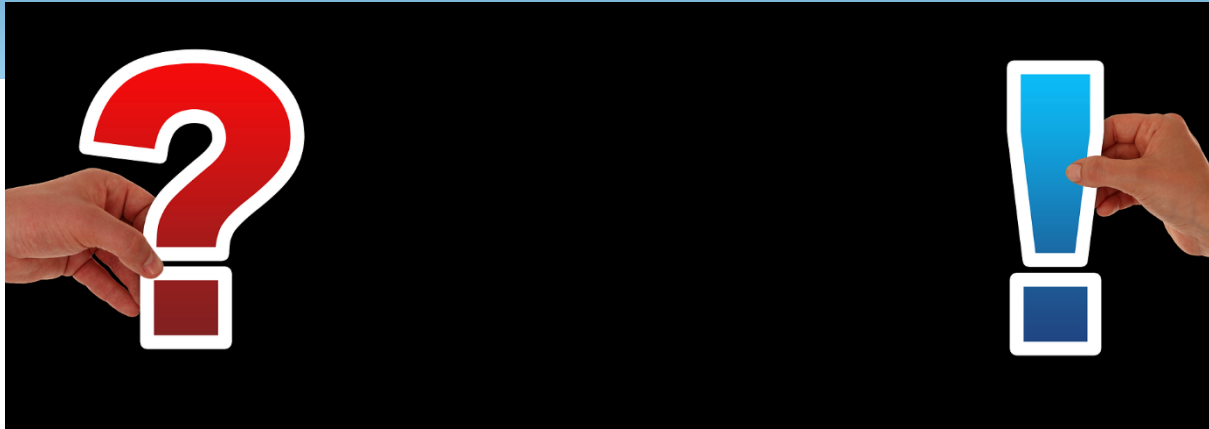
Bayerisches Landesamt für Pflege
- Datenschutz -
Mildred-Scheel-Straße 4
92224 Amberg
datenschutz@lfp.bayern.de

Die Daten werden erhoben, um den Antrag auf Gewährung einer Zuwendung im Bereich Angehörigenarbeit (Nr. 2 der Richtlinie für die Förderung im „Bayerischen Netzwerk Pflege“), Angebote zur Unterstützung im Alltag nach 45a SGB XI i.V.m. Teil 8 Abschnitt 5 AVSG sowie Ehrenamtliche Strukturen nach § 45c SGB XI i. V. m. Teil 8 Abschnitt 6 AVSG zu bearbeiten. Rechtsgrundlagen der Verarbeitung sind Art. 6 Abs. 1 Satz 1 Buchst. c, e DSGVO, Art. 4 Abs. 1 BayDSG, Art. 23 und 44 BayHO. Ihre Daten werden nach der Erhebung so lange gespeichert, wie dies unter Beachtung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen erforderlich ist. Ihnen stehen die Rechte gem. Art. 15 bis 20, 22 und 77 DSGVO sowie das Widerspruchsrecht gem. Art. 21 DSGVO zu. Weitere Informationen über die Verarbeitung Ihrer Daten und Ihre Rechte bei der Verarbeitung Ihrer Daten finden Sie auf der Homepage des Bayerischen Landesamts für Pflege unter www.lfp.bayern.de/datenschutzerklaerung. Alternativ erhalten Sie die Informationen auch von unserem behördlichen Datenschutzbeauftragten, den Sie per E-Mail unter datenschutz@lfp.bayern.de erreichen können. Zum Zweck der Auszahlung der Fördermittel werden Ihre hierfür erforderlichen Daten an die Staatsoberkasse Bayern und ggf. das Bundesamt für Soziale Sicherung übermittelt. Angebotsdaten (keine personenbezogenen Daten) werden auf der jeweiligen Homepage des Bayerischen Landesamtes für Pflege, des Bayerischen Staatsministeriums für Gesundheit, Pflege und Prävention und der Fachstellen für Demenz und Pflege sowie im Webportal der Pflegekassen veröffentlicht. Die Mitteilung personenbezogener Daten erfolgt grundsätzlich freiwillig. Unterbleibt eine Bereitstellung personenbezogener Daten, kann das Bayerische Landesamt für Pflege jedoch den Antrag möglicherweise nicht bearbeiten und keinen Förderbescheid erlassen.

Die angegebenen E-Mail-Adressen können durch das Staatsministerium für Gesundheit, Pflege und Prävention und das Landesamt für Pflege in Erfüllung ihrer Aufgaben verwendet werden, um Sie insb. über Möglichkeiten zur Beteiligung und Bewerbung an Demenzwoche, -preis und -fonds zu informieren. Dem können Sie jederzeit per E-Mail an Abmeldung.Demenz@stmgp.bayern.de widersprechen.



Fragen bitte unter F&A einstellen



Was hat es mit dem Sachbericht auf sich?

- Sachbericht für Angebote zur Unterstützung im Alltag

<https://www.lfp.bayern.de/angebote-zur-unterstuetzung-im-alltag-erkennung-registrierung-foerderung/>

- Sachbericht „Förderung der Angehörigenarbeit im „Bayerischen Netzwerk Pflege“

<https://www.lfp.bayern.de/angehorigenarbeit-fachstellen-fur-pflegende-angehorige/>



Was hat es mit dem Sachbericht auf sich?

Anlagen zu den Anträgen

- Anlage 1 – Helferliste Betreuungsgruppe und TiPi
- Anlage 2 – Helferliste ehrenamtliche Helfer/-innen im häuslichen Bereich
- Anlage 3 – Helferliste nicht ehrenamtliche Helfer/-innen im häuslichen Bereich
- Anlage 5 – Datenerhebung gem. § 7 SGB XI

Wichtige Hinweise und weitere Formulare

- Hinweise Aufbau Sachbericht (Angebote zur Unterstützung im Alltag)
- Teilnehmerliste für Schulungen und Fortbildungen
- Teilnehmerliste Angehörigengruppe
- Teilnehmerliste Betreuungsgruppe
- Einsatzliste ehrenamtlicher Helferkreis



Was hat es mit dem Sachbericht auf sich?

Unterlagen zur Antragstellung

Bitte speichern Sie die Formulare auf Ihrem Rechner ab, bevor Sie diese ausfüllen.

- Förderantrag
- Erklärung Subventionserhebliche Tatsachen
- Erklärung zum Antrag auf Gewährung einer Förderung als DAWI-De-minimis-Beihilfe nach der Verordnung 2023/2832
- Konzeption/Bescheinigung über die Anbindung der Fachstelle für pflegende Angehörige an einen Pflegestützpunkt
- Ausgabenübersicht
- Beratungsdokumentation (Angehörigenarbeit)
- Verwendungsnachweis
- Hinweise Aufbau Sachbericht (Angehörigenarbeit)

Weitere Hinweise sowie eine Online-Ausfüllhilfe zum Förderantrag finden Sie auf den Seiten der Fachstelle für Demenz und Pflege Bayern.



Sachbericht für „Angebote zur Unterstützung im Alltag“

1. Allgemeine Angaben zum Träger
2. Angaben zur Organisation und Begleitung der Angebote (AGr, BGr, ehrenamtliche Einsatzstunden, TiPi, Schulungen/Fortbildungen)
3. Informationen über die Gewinnung, Schulung und Anleitung ehrenamtlich Helfender
4. Eine Bewertung der Arbeit und Zukunftsperspektiven

Hinweise zum Aufbau des Sachberichts:

[Sachbericht für „Angebote zur Unterstützung im Alltag“ \(bayern.de\)](http://bayern.de)



Sachbericht „Förderung der Angehörigenarbeit im „Bayerischen Netzwerk Pflege“

1. Allgemeine Angaben (Anschrift der Fachstelle, Beschäftigte, Sprechzeiten, Angliederung)
2. Durchgeführte Beratungsarbeit (Beratung pflegender Angehöriger, Öffentlichkeitsarbeit)
3. Zusammenarbeit mit anderen sozialen Diensten
4. Fortbildung/Supervision/Praxisberatung
5. Bewertung der Arbeit
6. Zukunftsperspektiven

Anleitung zur Erstellung des Sachberichts:

[Förderung der Angehörigenarbeit im „Bayerischen Netzwerk Pflege“ - Anleitung zur Erstellung des Sachberichts](#)

Save the Date:

11.11.2025

10:00 – 11:30 Uhr

Online-Veranstaltung „Förderung“

„Förderung von Angeboten zur
Unterstützung im Alltag und
Fachstellen für pflegende
Angehörige“

→ [Hier](#) können Sie sich anmelden!



FACHSTELLE FÜR
DEMENZ UND PFLEGE
Bayern

Herzlichen für Ihre Teilnahme an der heutigen Veranstaltung!

Ein Projekt von:

Freie Wohlfahrtspflege
Landesarbeitsgemeinschaft Bayern



Arbeiterwohlfahrt
Landesverband
Bayern e.V.



**Bayerisches
Rotes
Kreuz**



Landes-
Caritasverband
Bayern

Diakonie
Bayern



Festhalten,
was verbindet.
Bayerische Demenzstrategie

Gefördert durch

Bayerisches Staatsministerium für
Gesundheit, Pflege und Prävention

