

Fragen & Antworten zur Online-Veranstaltung „Förderung von Angeboten zur Unterstützung im Alltag und Fachstellen für pflegende Angehörige“ am 11.11.2025

(Stand 11/2025)

Im Rahmen der Online-Veranstaltung „Förderung von Angeboten zur Unterstützung im Alltag und Fachstellen für pflegende Angehörige“ am 11.11.25, welche von der Fachstelle für Demenz und Pflege Bayern gemeinsam mit dem Bayerischen Landesamt für Pflege (LfP) umgesetzt wurde, konnten Teilnehmende schriftlich Fragen zur Förderung und zum Förderantrag stellen.

Diese Fragen wurden aufgenommen, gesammelt und nun schriftlich beantwortet. Sie finden die Fragen und Antworten in diesem Dokument zusammengefasst.

Bitte beachten Sie, dass keine projektbezogenen Fragen beantwortet werden konnten. Wenden Sie sich hierfür bitte direkt an Ihre/n Sachbearbeiter/in vom LfP.

Träger der Fachstelle für Demenz und Pflege Bayern ist die Freie Wohlfahrtspflege Landesarbeitsgemeinschaft Bayern. Dieses Projekt wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Gesundheit, Pflege und Prävention sowie durch die Arbeitsgemeinschaft der Pflegekassenverbände in Bayern (soziale Pflegekasse) und durch die Private Pflegepflichtversicherung gefördert.

Freie Wohlfahrtspflege
Landesarbeitsgemeinschaft Bayern



Arbeiterwohlfahrt
Landesverband
Bayern e.V.



Bayerisches
Rotes
Kreuz



Landes-
Caritasverband
Bayern

Diakonie
Bayern

DER PARITÄTISCHE
BAYERN



Festhalten,



was verbindet.

Bayerische Demenzstrategie

Gefördert durch

Bayerisches Staatsministerium für
Gesundheit, Pflege und Prävention



1. Allgemeine Fragen zur Förderung und zum Förderantrag

- a) **Wenn ich keine Förderung beantrage, kann ich trotzdem Angebote stattfinden lassen?**

Leistungserbringung ist nicht von einer Anerkennung abhängig. Eine Abrechnung über den Entlastungsbetrag ist nur möglich, sofern eine Anerkennung § 45a SGB XI vorliegt.

- b) **Wenn ein bereits anerkanntes Angebot "Alltagsbegleitung" im kommenden Jahr durch ein weiteres Angebot "haushaltsnahe Dienstleistungen" ergänzt werden soll, ist hierfür dann neben dem Förderantrag auch ein Anerkennungsantrag erforderlich?**

Sofern für das Angebot haushaltsnahe Dienstleistungen noch keine Anerkennung vorliegt, ist hierfür ein eigener Anerkennungsantrag (spätestens mit dem Förderantrag) zu stellen. Eine Förderung kann grundsätzlich nur für anerkannte Angebote gewährt werden.

- c) **Wie lange dauert in etwa das Anerkennungsverfahren? Ist dies bis Ende des Jahres noch realistisch, um dann einen Förderantrag für nächstes Jahr zu stellen?**

Das hängt von der Vollständigkeit und Korrektheit der eingereichten Unterlagen ab. Alternativ beantragen Sie einen Förderantrag und reichen auch zeitgleich einen Anerkennungsantrag für die Angebote ein. Die Anerkennung eines Angebots kann jedoch erst zu dem Zeitpunkt erfolgen, wenn alle erforderlichen Voraussetzungen nach den vorliegenden Unterlagen erfüllt sind.

- d) **Bezuschussung der Kommune: Der Antrag für 2026 wird erst 2026 in den Haushalt des Landkreises behandelt. Reicht die Bescheinigung aus 2025 dann aus?**

Der Zuschuss der Kommune für 2026 wird erst mit dem Verwendungsnachweis für das Jahr 2026 berücksichtigt. Der Zuschuss der Kommune für 2025 wird nicht automatisch in die vorläufige Zuwendung für 2026 einbezogen.

- e) **Wie wird die Verdoppelung/der Zuschuss durch die Pflegeversicherung (für z.B. eine Betreuungsgruppe oder eine Angehörigengruppe) beantragt?**

Eine separate Beantragung ist nicht notwendig, dies erfolgt automatisch im Rahmen der regulären Antragstellung mit dem Förderantrag.

2. Angebote zur Unterstützung im Alltag (AUA)

- a) Im Förderantrag auf S.10 muss eine Angabe zu der "Höhe der in Rechnung gestellten Kosten für Alltagsbegleiterinnen/Alltagsbegleiter gemacht werden:" Falls sich die Kosten im Laufe des Jahres geändert haben: Ist dies auf einem Beiblatt zu notieren?

Sofern eine Änderung der Kosten im Laufe des kommenden Förderjahres bereits bekannt ist, sind diese auf einem Beiblatt zum Förderantrag und in Anlage 5 unter der Preisangabe, mitzuteilen. Sofern sich maßgebliche Umstände ändern, sind diese dem LfP unverzüglich anzuzeigen. Dies gilt insbesondere bei Änderungen bezüglich des Konzepts, des Personals, der angebotenen Leistungen oder der dafür in Rechnung gestellten Kosten.

3. Fachstellen für pflegende Angehörige

- a) Die Möglichkeit bei einer räumlichen Anbindung einer Fachstelle für pflegende Angehörige an einen Pflegestützpunkt 3.000 € für eine Vollzeitkraft für längstens drei Jahre zu erhalten, ist dies neu?

Bei einer räumlichen Anbindung an einen Pflegestützpunkt, die durch eine Bescheinigung des Pflegestützpunkts nachzuweisen ist, erhöht sich die Förderpauschale für höchstens eine Fachkraft für insgesamt maximal drei Jahre um jährlich bis zu 3.000 Euro.

4. Ausgaben- und Finanzierungsplan

Bitte beachten Sie, dass sämtliche im Ausgaben- und Finanzierungsplan angesetzten Ausgaben stets projektbezogen und eindeutig zuordenbar sein müssen.

- a) Unter welcher der Zeilen bei den Personalausgaben erscheinen denn Ehrenamts-pauschalen für Helfende, Vorstände, Putzkräfte, sonst. Hilfsdienste wie IT-Service?

Die Aufwandsentschädigung für ehrenamtlich Helfende ist im gleichnamigen Feld einzutragen.

Die Ausgaben für Projektmitarbeitende, die beim Träger festangestellt sind, sind unter den Personalausgaben einzutragen.

- b) Wo im Ausgaben-/Finanzierungsplan wird eine Aufwandsentschädigung für eine ehrenamtliche Verwaltungskraft angegeben?

Die Aufwandsentschädigung für ehrenamtliche Verwaltungskräfte ist unter den Sachausgaben 'Verwaltung und Beratung' einzutragen.

- c) Müssen Nachweise für die entstandenen Kosten vorgelegt werden? Also z.B. Rechnungen eingereicht werden?

Rechnungen müssen ggfs. mit Verwendungsnachweis (nicht mit Förderantrag vorab) auf Anfrage eingereicht werden. Mit Verwendungsnachweis ist jedoch eine Ausgabenübersicht über alle einzelnen Ausgaben einzureichen (s. Homepage LfP: <https://www.lfp.bayern.de/angebote-zur-unterstuetzung-im-alltag-erkennung-registrierung-foerderung/>)

5. Unterlagen/Anlagen zum Förderantrag

a) Gibt es Vorlagen für die Teilnehmerlisten?

Teilnehmerlisten für Schulungen/Fortbildungen, Angehörigengruppen, Betreuungsgruppen finden Sie hier: <https://www.lfp.bayern.de/angebote-zur-unterstuetzung-im-alltag-an-erkennung-registrierung-foerderung/> unter "Unterlagen zur Antragstellung"

b) Habe ich das richtig verstanden, dass bei den Teilnehmerlisten sowohl bei der Angehörigengruppe als auch bei den Schulungen/Fortbildungen die Unterschriften der Teilnehmenden selbst nicht zwingend notwendig sind? Kann hier auch die leitende Fachkraft "im Auftrag" unterschreiben?

Ja, Ihre Ausführungen sind korrekt. Die Teilnehmenden sind namentlich aufzuführen, deren Unterschrift ist jedoch optional. Die Fachkraft bestätigt dann mit ihrer Unterschrift die Teilnahme und Korrektheit.

c) Habe ich es richtig verstanden, dass die Teilnehmerlisten der Gruppen (Angehörigen- und Betreuungsgruppen) in einer "einfachen" Excelliste erfasst werden können und nicht die Vorlagen vom LfP für 5 Jahre aufgehoben werden müssen?

Teilnehmerlisten für Schulungen/Fortbildungen, Angehörigengruppen, Betreuungsgruppen finden Sie hier: <https://www.lfp.bayern.de/angebote-zur-unterstuetzung-im-alltag-an-erkennung-registrierung-foerderung/> unter "Unterlagen zur Antragstellung". Bestenfalls nutzen Sie diese Unterlagen.

Sofern die Inhalte Ihrer eigenen Unterlagen analog zu den Formularen des LfP abgebildet werden, können Sie auch eigene Dateien nutzen. (Aufbewahrungsfrist auch 5 Jahre)

d) Die Teilnehmerlisten von Angehörigengruppentreffen müssen nur auf Anforderung beim LfP eingereicht werden und müssen nicht grundsätzlich beigelegt werden, stimmt das?

Ja, das ist korrekt.

e) Müssen die Teilnehmerlisten von Schulungen/Fortbildungen auch nur auf Nachfrage eingereicht werden (wie bei den Angehörigengruppen) oder sind diese immer mit einzureichen?

Die Teilnehmerlisten für Schulungen/Fortbildungen müssen mit Verwendungsnachweis immer eingereicht werden.

f) Zur Helferliste: Sollen alle ehrenamtlich Helfenden aufgeführt werden, die bei uns gelistet sind und evtl. aber gerade pausieren (passiv tätig sind) oder nur diejenigen, die tatsächlich aktiv sind?

In der Anlage 1 bzw. Anlage 2 sind nur die aktiven Helfenden aufzuführen.