

## **Selbsthilfeförderung durch die Deutsche Rentenversicherung (DRV)**

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

**Haushaltsjahr 2027**

**Hinweise zur Projektkalkulation  
(Berechnung von Ausgaben und Einnahmen)**

## Inhaltsverzeichnis

I. Einleitung.....	4
II. Ausgaben.....	4
Honorare.....	4
Für welche Personen können Honorare gezahlt werden?.....	4
Können auch (anteilige) <i>Personalausgaben</i> angesetzt werden?.....	6
Übernachtung und Verpflegung.....	6
In welcher Höhe können Aufwendungen für <i>Übernachtung und Verpflegung</i> angesetzt werden?.....	6
Welche Regelungen gelten für <i>Tagungsgetränke, Kaffeepausen, Raummiete und Tagungstechnik</i> ?.....	8
Wo kann man nach <i>geeigneten Tagungsstätten</i> suchen?.....	8
Fahrtkosten.....	9
In welcher Höhe sind <i>Fahrtkosten</i> zuwendungsfähig?.....	9
Druckkosten.....	1
0	
Sonstige Ausgaben.....	10
III. Eigenmittel und Einnahmen.....	10
Eigenmittel.....	11
Sonstige Mittel.....	11
Teilnahmebeiträge (Präsenz-Veranstaltungen).....	11
Weitere öffentliche Zuschüsse.....	12
Weitere Deckungsmittel.....	12
Zuschuss aus DRV-Mitteln.....	12
IV. Antragsformular: rechtsverbindliche Unterschrift, Antragsteller in Reinschrift.....	12
V. Anlagen zum Antrag.....	12
für alle Projekte.....	12

für Veranstaltungen zusätzlich .....	13
für Schriften, Veröffentlichungen zusätzlich .....	13
VI. Ansprechpartner im Team Projektförderung.....	14
VII.Zustellung der Antragsunterlagen .....	14

## I. Einleitung

Die (voraussichtlichen) durch das Projekt ausgelösten Ausgaben und die Finanzierung dieser Ausgaben (Eigenmittel und Einnahmen) werden entweder auf dem **Antragsformular für Veranstaltungen** oder dem **Antragsformular für Schriften** (jeweils Seite 2) dargestellt.

Die Ausgaben sollen aufgeschlüsselt und nachvollziehbar aufgelistet, und die Ausgabenarten klar benannt werden. Sollte der Platz im Antragsformular dafür nicht ausreichen, fügen Sie bitte ein Extrablatt bei, auf dem die Ausgaben weiter erläutert werden.

Seit 2021 gelten auch für diesen Fördertitel die **Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)**<sup>1</sup>.

Wir bitten um durchgängige Beachtung. Im Intranet ist auch ein Dokument mit **Erläuterungen zu den ANBest-P** eingestellt.

Im Verlaufe der folgenden Hinweise wird immer wieder auf diese Bestimmungen Bezug genommen.

Als Finanzierungsart gilt seit 2022 die **Fehlbedarfsfinanzierung**. Für die Projektkalkulation und die spätere Abrechnung bleibt es im Wesentlichen bei den Regeln und Grundsätzen, die bis einschließlich 2020 gegolten haben.

## II. Ausgaben

### Honorare

#### Für welche Personen können *Honorare* gezahlt werden?

Bei (Online-)Seminaren können bspw. Honorare für Referent\*innen anfallen, bei **Schriften** bspw. für Autor\*innen und Grafiker\*innen.

---

<sup>1</sup> <https://www.bag-selbsthilfe.de/informationen-fuer-selbsthilfe-aktive/selbsthilfefoerderung/driv-selbsthilfefoerderung-durch-die-deutsche-rentenversicherung-bund>, Abschnitt *Zuwendungsrecht*

Auf Seite 1 des Antragsformulars für Veranstaltungen geben Sie die **Qualifikation der Referent\*innen** an. Wenn diese namentlich noch nicht bekannt sind, geben Sie bitte die *gewünschten / erforderlichen* Qualifikationen an.

Im Finanzierungsplan (Seite 2 des jeweiligen Antragsformulars) geben Sie bitte für **alle** Honorarempfänger\*innen die **Berechnungsgrundlage** an:

- Anzahl der zu leistenden Stunden
- Stundensatz
- Aufgaben

Bei der Auswahl der Referent\*innen/Autor\*innen ist neben der Qualifikation darauf zu achten, dass sie **unabhängig** sind. Beachten Sie bitte die **BAG-Leitsätze**<sup>2</sup>.

**Geschenke für Referent\*innen** sind nicht zuwendungsfähig.

Planen Sie ein **Online-Format** (z. B. eine **Online-Veranstaltungsreihe** mit Veranstaltungen an mehreren Terminen und mit vergleichsweise vielen Teilnehmer\*innen), und geben Sie die Planung und Durchführung an einen **externen Veranstaltungsorganisator**, sind auch die Honorarkosten dafür vom Grundsatz her zuwendungsfähig. Der Einsatz eines externen Anbieters sollte gut nachvollziehbar begründet werden.

Bei externer Auftragsvergabe sind immer dann mindestens 3 vergleichbare Angebote unterschiedlicher Unternehmen einzuholen, wenn der Auftragswert 1.000,-- € (ohne MwSt) übersteigt.<sup>3</sup> **Zwingend erforderlich ist die zusätzliche Einreichung eines tabellarischen Angebotsvergleichs. Dazu kann das auf unserer Website verfügbare Formblatt Angebotsvergleich verwendet werden.**

---

<sup>2</sup> „Leitsätze der Selbsthilfe für die Zusammenarbeit mit Personen des privaten und öffentlichen Rechts, Organisationen und Wirtschaftsunternehmen, insbesondere im Gesundheitswesen.“, kurz: BAG-Leitsätze; nachzulesen auf unserer Homepage. In Zweifelsfällen unsere Monitoring-Gruppe um Beratung bitten (Frau Franzisca Hetzer, [franzisca.hetzer@bag-selbsthilfe.de](mailto:franzisca.hetzer@bag-selbsthilfe.de)).

<sup>3</sup> Vgl. Merkblatt für Verhandlungsvergabe <https://www.bag-selbsthilfe.de/informationen-fuer-selbsthilfe-aktive/selbsthilfefoerderung/drv-selbsthilfefoerderung-durch-die-deutsche-rentenversicherung-bund>, Abschnitt 1. Beantragung

### **Können auch (anteilige) Personalausgaben angesetzt werden?**

Bei der **Erstellung von Schriften** kann es sich wegen des benötigten Fachwissens anbieten, anstelle externer Autor\*innen Stammpersonal für die projektbezogenen Aufgaben einzusetzen. Sollten die projektbezogenen Aufgaben nur durch Aufstockung der regelmäßigen Arbeitszeit erledigt werden können, können die Aufwendungen für die zusätzliche Arbeitszeit angesetzt werden. Dazu ist der Abschluss einer Vereinbarung für die projektbezogene Tätigkeit erforderlich. Ist der zeitliche Mehraufwand eher gering, prüfen Sie bitte, ob dieser stattdessen durch Freizeitausgleich abgebaut werden kann. Auch bei Schriftprojekten sind Aufwendungen für Antragstellung und Abrechnung nicht zuwendungsfähig. Bei anderen Fallkonstellationen bitten wir Sie, sich an uns zu wenden.

Wie bei den Honoraren, sind auch hier **Stundenzahl und Stundensatz** anzugeben. **Für die Berechnung des Stundensatzes ist die Formel im Dokument *Personalausgaben im Rahmen der Projektförderung -Errechnung eines Stundensatzes gemäß TVöD<sup>4</sup>* anzuwenden, auch wenn Sie nicht nach TVöD bezahlen.** Grundlage der Berechnung ist das für die betreffende Person anzusetzende **Arbeitgeber-Brutto**.

Die Aufgaben sind nachvollziehbar (gerne auch stichwortartig) darzulegen.

### **Übernachtung und Verpflegung**

#### **In welcher Höhe können Aufwendungen für *Übernachtung und Verpflegung* angesetzt werden?**

Aufwendungen für Übernachtung und Verpflegung bemessen sich nach dem **Bundesreisekostengesetz (BRKG)<sup>5</sup>**. Demnach sind folgende Aufwendungen zuwendungsfähig:

---

<sup>4</sup> Auf: <https://www.bag-selbsthilfe.de/informationen-fuer-selbsthilfe-aktive/selbsthilfefoerderung/drv-selbsthilfefoerderung-durch-die-deutsche-rentenversicherung-bund> Abschnitt 1. Beantragung

<sup>5</sup> Zum Anzeigen oder Herunterladen: siehe <https://www.bag-selbsthilfe.de/informationen-fuer-selbsthilfe-aktive/selbsthilfefoerderung/drv-selbsthilfefoerderung-durch-die-deutsche-rentenversicherung-bund>, Abschnitt *Zuwendungsrecht*. Dort auch: **BRKG-Informationen**.

- **Übernachtungsausgaben:** bis 70,-- € p. P. p. N. (ohne Frühstück) mit Nachweis (= Rechnung) zuwendungsfähig.
- **Vollverpflegung:** bis zu 28,-- € p. P. p. T.
- **Teilverpflegung:** 5,60 € für Frühstück sowie max. jeweils 11,20 € für Mittag- und Abendessen

Die Notwendigkeit der Aufwendungen, auch von Überschreitungen der vorgenannten Sätze, ist zu begründen. Im Zuwendungsrecht bedeutet das, dass **grundsätzlich mindestens drei vergleichbare Angebote von verschiedenen Tagungsstätten<sup>6</sup>** einzuholen sind. Der Verzicht auf Angebote ist zu begründen.

Dabei sind gemäß dem Prinzip der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit (Nr. 1. 1 ANBest-P) **3-Sterne-Hotels / -Tagungsstätten** grundsätzlich als **ausreichend** anzusehen. Das bedeutet, dass grundsätzlich versucht werden soll, Vergleichsangebote von Tagungsstätten einzuholen, die **maximal der 3-Sterne-Kategorie** zugeordnet sind. Höher kategorisierte Tagungsstätten können nur dann mit einbezogen werden, wenn andere Tagungsstätten das ggf. erforderliche Kriterium von Barrierefreiheit oder andere wichtige Kriterien nicht oder nicht hinreichend erfüllen.

Sollten in Einzelfällen 4-Sterne-Häuser günstigere Angebote als 3-Sterne-Häuser, insbesondere in derselben Region, unterbreiten, können diese selbstverständlich einbezogen werden.

Wenn in Ausnahmefällen keine vergleichbaren Angebote zu bekommen sind, legen Sie dem Angebot der von Ihnen anvisierten Tagungsstätte die **Preislisten** von mindestens zwei weiteren vergleichbaren Tagungsstätten bei.

**Zwingend erforderlich ist die zusätzliche Einreichung eines **tabellarischen Angebotsvergleichs**. Dazu kann das auf unserer Website verfügbare Formblatt **Angebotsvergleich** verwendet werden.<sup>7</sup>**

---

<sup>6</sup> Zur Auftragsvergabe siehe **Merkblatt für Verhandlungsvergaben:** <https://www.bag-selbsthilfe.de/informationen-fuer-selbsthilfe-aktive/selbsthilfoerderung/drv-selbsthilfoerderung-durch-die-deutsche-rentenversicherung-bund>, Abschnitt 1. Beantragung

<sup>7</sup> Ein **Muster** finden Sie an vorgenanntem Ort.

### **Welche Regelungen gelten für *Tagungsgetränke, Kaffeepausen, Raummiete und Tagungstechnik*?**

Für diese Aufwendungen sieht das BRKG keine Vorgaben vor.

Heutzutage sind die **Raummiete** und die **Tagungstechnik** häufig in eine **Tagungspauschale** integriert. Hinsichtlich der **Getränke** beachten Sie bitte, dass nur **Tagungsgetränke** zuwendungsfähig sind, also die Getränke, die im oder vor dem Seminarraum während des Veranstaltungsprogramms zur Verfügung stehen.

**Getränke zu den Mahlzeiten** können nur dann berücksichtigt werden, wenn sie in der Tagungspauschale enthalten sind. Ansonsten zahlen die Teilnehmer\*innen ihre Getränke am besten direkt vor Ort. **Keinesfalls** sind **alkoholische Getränke** zuwendungsfähig.

**Kaffeepausen** sind zuwendungsfähig, da sie Teil des Veranstaltungsprogramms sind. Oft sind auch diese bereits in die Tagungspauschale eingerechnet.

### **Wo kann man nach *geeigneten Tagungsstätten* suchen?**

Wo Sie gezielt nach geeigneten Tagungsstätten suchen können, erfahren Sie u. a. im Dokument *Tagungsstätten-Internetportale*.

Eine Auflistung **einzelner** Tagungsstätten finden Sie im Dokument *Tagungsstätten deutschlandweit*.<sup>8</sup>

Bei *Tagungsstätten deutschlandweit* handelt es sich um Tagungsstätten, die von der BAG SELBSTHILFE oder ihren Mitgliedsverbänden in Anspruch genommen wurden. Mit dieser Auswahl werden weder Aussagen über die Qualität noch darüber, für wen sich die Tagungsstätten eignen, getroffen. Es soll lediglich dazu angeregt werden zu prüfen, ob die genannten Tagungsstätten ggf. in Frage kommen könnten.

Alle Angaben unter „Bemerkungen“ beruhen auf Kurzrecherchen mit Hilfe der jeweiligen Internetauftritte. Ungeachtet dessen, wie ausführlich die Preisangaben dort sind, ist immer ein individuelles Angebot einholen.

---

<sup>8</sup> Beide Dokumente befinden sich auf der Seite:

<https://www.bag-selbsthilfe.de/informationen-fuer-selbsthilfe-aktive/selbsthilfefoerderung/drv-selbsthilfefoerderung-durch-die-deutsche-rentenversicherung-bund>, Abschnitt 1. Beantragung



## Fahrtkosten

### In welcher Höhe sind *Fahrtkosten* zuwendungsfähig?

Fahrtkosten sind die Aufwendungen der Teilnehmer\*innen und Referent\*innen für An- und Abreise inklusive Nebenkosten (z. B. Parkgebühren bis max. 10,-- € am Tag).

Gemäß **BRKG** sind folgende Aufwendungen **zuwendungsfähig**:

- Fahrten mit der DB in der 2. Klasse
- Anders als bei den anderen von uns betreuten Fördertiteln, sind auch bei Bahnfahrten von mindestens 2 Stunden planmäßiger Fahrzeit **Fahrten in der 1. Klasse nicht zuwendungsfähig**, da auch Bedienstete der DRV dies nicht in Anspruch nehmen können. Für die Entscheidung, ob andere Gründe im Einzelfall die Benutzung einer höheren Klasse regelmäßig verkehrender Verkehrsmittel erfordern (§ 4 Abs. 1 Satz 4 BRKG), sind die Festlegungen der BRKGVwV (Tz. 4.1.5) zu beachten, so etwa **der GdB von mindestens 50 %**.
- Wenn vorhanden, sind Spartarife, Bahncard etc. in Anspruch zu nehmen.
- **sog. kleine Wegstreckenentschädigung** (Benutzung des privateigenen PKW):  
pro km zurückgelegter Strecke **0,20 €**  
für die komplette An- und Abreise maximal **130,-- €**  
keine gesonderte Mitfahrerentschädigung
- **sog. große Wegstreckenentschädigung**:  
Für die Erstattung der so genannten „großen Wegstreckenentschädigung“ (§ 5 Abs. 2 BRKG) muss ein „erhebliches dienstliches Interesse“ vorab nachgewiesen werden. Hierfür sind die Festlegungen der BRKGVwV (Tz. 5.2.2 Satz 1 und 2) zu beachten. **Ein „erhebliches dienstliches Interesse“ ist in der Regel nicht anzunehmen.**
- **Taxikosten** sind nur unter bestimmten Umständen zuwendungsfähig.  
Triftige Gründe für eine Taxibenutzung liegen insbesondere vor, wenn im Einzelfall dringende dienstliche Gründe vorliegen, zwingende persönliche Gründe vorliegen (z. B. Gesundheitszustand),

regelmäßig verkehrende Beförderungsmittel nicht oder nicht zeitgerecht verkehren oder

Fahrten zwischen 23 und 6 Uhr das Benutzen dieses Beförderungsmittels für Zu- und Abgang, sowie Fahrten am Geschäftsort notwendig machen.

Ortsunkundigkeit und widrige Witterungsverhältnisse sind keine triftigen Gründe.

### Druckkosten

Sofern Sie **nach der Erstellung einer Schrift** diese auch drucken lassen möchten, denken Sie bitte daran, auch hierfür **vergleichbare Angebote von mindestens drei Unternehmen** einzuholen. Hier ist in der Regel der **ermäßigte MwSt-Satz in Höhe von derzeit 7%** zu berücksichtigen<sup>9</sup>. Das wirtschaftlichste Angebot ist der Kalkulation zugrunde zu legen.

Für andere Leistungen der Druckerei, die mit der Hauptleistung, dem Druck, in engem Zusammenhang stehen, darf auch nur der verringerte MwSt-Satz angewandt werden. Fragen Sie ggf. nach! Außerdem sind **Skonti** zu berücksichtigen.

Aufwendungen für das **Layout** / die **Gestaltung** sind in der Regel den **Honoraren** zuzuordnen.

### Sonstige Ausgaben

Hierunter fallen bspw. **Porto** (z. B. für den Versand von Schriften), **Büromaterial** oder **Arbeitsmaterial** für Veranstaltungsteilnehmer\*innen an. Auch diese Ausgaben sind aufzuschlüsseln. Hier machen wir darauf aufmerksam, dass Blumen, Servietten, Kerzen oder gar Geschenke für Referent\*innen **aus Eigenmitteln** zu bestreiten sind.

Bei **Fragen zu anderen möglicherweise zuwendungsfähigen Ausgabenarten** melden Sie sich bitte bei uns.

---

<sup>9</sup> Welche Druckprodukte welchem MwSt-Satz unterliegen, entnehmen Sie bitte den *Hinweisen zur Mehrwertsteuer bei Druckerzeugnissen* auf: <https://www.bag-selbsthilfe.de/informationen-fuer-selbsthilfe-aktive/selbsthilfefoerderung/drv-selbsthilfefoerderung-durch-die-deutsche-rentenversicherung-bund>, Abschnitt *Hinweise und Erläuterungen zum Zuwendungsrecht*. Bei Schriften mit überwiegendem Informationscharakter ist der ermäßigte MwSt-Satz anzunehmen.

### III. Eigenmittel und Einnahmen

Um das Projekt zu finanzieren, benötigen Sie **Einnahmen** in derselben Höhe wie die Ausgaben. Neben dem **Zuschuss der DRV**, den Sie beantragen, sind dies:

- Eigenmittel
- sonstige Deckungsmittel (Beteiligung Dritter), z. B. Teilnahmebeiträge

Der **Zuschuss der DRV** hat **nachrangige Bedeutung**. Man spricht vom sog. **Subsidiaritätsprinzip**. Alle anderen verfügbaren finanziellen Mittel sind vorrangig einzusetzen.

#### Eigenmittel

Was genau Eigenmittel sind, steht nirgendwo. In Abgrenzung zu den anderen Einnahmearten sind Eigenmittel Geldmittel, die nicht durch das Projekt erzeugt werden. Also Mittel, die „von außen“ in das Projekt eingebracht werden. Demnach stammen die Eigenmittel z. B. aus den Mitgliedsbeiträgen, Spenden u. Ä. - also aus Geldmitteln, die nicht projektgebunden sind.

Eine **Ausnahme** bilden Zuwendungen der Aktion Mensch, die zwar projektgebunden gewährt werden, jedoch vom öffentlichen Zuwendungsgeber als (Teil der) Eigenmittel anerkannt werden und - gemäß den Förderrichtlinien der Aktion Mensch - als solche im Antrag zu kennzeichnen sind.

Bei der Kalkulation für Ihre Maßnahme sind als Eigenmittel **mindestens 20 % der Gesamtausgaben** anzusetzen.

#### Sonstige Mittel

##### Teilnahmebeiträge (Präsenz-Veranstaltungen)

Da die Teilnahmebeiträge erst durch das Projekt (die Veranstaltung) entstehen, gehören sie nicht zu den Eigenmitteln. Wegen der sog. häuslichen Ersparnis sollen Teilnahmebeiträge in Höhe von **mindestens 10,-- € pro Teilnehmer\*in und Übernachtung** erhoben werden. Auf der Seite 2 des Antragsformulars stellen Sie die Beiträge bitte aufgeschlüsselt mit entsprechendem Vermerk dar, auf Seite 1 bilden diese einen Teil der Summe unter *sonstige Deckungsmittel*.

Da bei **Online-Veranstaltungen** keine Teilnehmer\*innen-Übernachtung und / oder -Verpflegung anfallen, gibt es hier keine Verpflichtung, Teilnahmebeiträge zu erheben.

#### **Weitere öffentliche Zuschüsse**

Zu diesen projektgebundenen Geldmitteln gehören Zuwendungen anderer öffentlicher Zuwendungsgeber (z. B. Projektförderung durch die Krankenkassen oder regionale Rentenversicherungsträger). Bitte geben Sie die Quelle und den Status der Zuwendungen an (angefragt, beantragt, zugesagt, bewilligt etc.).

#### **Weitere Deckungsmittel**

Hierhin gehören ebenso Verkaufserlöse, Sponsoringleistungen u. Ä. Im Falle von Sponsoringleistungen legen Sie bitte eine Kopie des Sponsoringvertrags vor.

#### **Zuschuss aus DRV-Mitteln**

Geben Sie den beantragten DRV-Zuschuss bitte immer in **vollen Hundertern** an. Sollte durch die Rundung ein Restbetrag entstehen, schlagen Sie diesen bitte den Eigenmitteln zu.

### **IV. Antragsformular: rechtsverbindliche Unterschrift, Antragsteller in Reinschrift**

Wer aus Ihrem Hause zur rechtsverbindlichen Unterschrift befugt ist, steht in der Satzung und / oder im Vereinsregister. Im Zweifelsfall fragen Sie bitte bei Ihrem Vorstand nach.

Denken Sie bitte daran, unter der Zeile *rechtsverbindliche Unterschrift* den Namen der bzw. des Unterschriftsberechtigten einzutippen (Formularfeld). Dieses Formularfeld ist **nicht für das Datum des Antrags** gedacht, dies tragen Sie bitte links auf derselben Seite oberhalb von *Ort, Datum* ein (Formularfeld).

### **V. Anlagen zum Antrag**

**für alle Projekte**

- **Extrablatt** für Erläuterungen zu den Ausgaben und Einnahmen, falls der Platz im Antragsformular nicht ausreicht
- **Projektbeschreibung** (inhaltliche Darstellung und sachliche Begründung)

**für Veranstaltungen zusätzlich:**

- das (vorläufige) **Programm**

Dies ist ein wichtiges Kriterium für die inhaltliche Förderentscheidung und die Prüfung der Übernachtungsausgaben. Auch wenn es in mancher Hinsicht vorläufig sein sollte, so geben Sie bitte dennoch möglichst genau die geplanten Themen, Pausenzeiten etc. an. Auch der Anreise- und Abreisetag sollte jeweils thematische Programmpunkte enthalten, also bspw. nicht nur Organisatorisches o. Ä.

Die Festlegung auf bestimmte, namentlich genannte Referent\*innen ist zu diesem Zeitpunkt noch nicht notwendig.

Auch für **Online-Seminare** ist ein Programmablauf erforderlich.

- bei einem Auftragswert über 1.000,-- € netto: **mindestens 3 Angebote** von unterschiedlichen **Tagungsstätten** samt **Angebotsvergleich**

**für Schriften, Veröffentlichungen zusätzlich:**

- ältere Ausgabe bei Nachdruck
- bei einem Auftragswert über 1.000,-- € netto: **mindestens 3 Angebote** von unterschiedlichen Unternehmen für alle mit der Schrift zusammenhängenden Leistungen (Layout, Druck usw.) samt **Angebotsvergleich**

Hier ist zu beachten, dass im Falle der Bewilligung in geeigneter Form auf die finanzielle Förderung der DRV Bund hinzuweisen ist, z. B. „mit finanzieller Unterstützung der Deutschen Rentenversicherung Bund“.

## VI. Ansprechperson im Team Projektförderung

Manuela Ouroulis

Referat Organisation, Verwaltung und Finanzen

Team Projektförderung

T.: 0211 - 31006 - 32

F.: 0211 - 31006 - 48

@: [Manuela.Ouroulis@bag-selbsthilfe.de](mailto:Manuela.Ouroulis@bag-selbsthilfe.de) und bis auf Weiteres in Cc:  
[Carsten.Osterloh@bag-selbsthilfe.de](mailto:Carsten.Osterloh@bag-selbsthilfe.de)

## VII. Zustellung der Antragsunterlagen

Ihre Antragsunterlagen senden Sie uns bitte auf folgenden Wegen zu:

per E-Mail ([Manuela.Ouroulis@bag-selbsthilfe.de](mailto:Manuela.Ouroulis@bag-selbsthilfe.de), Cc: [Carsten.Osterloh@bag-selbsthilfe.de](mailto:Carsten.Osterloh@bag-selbsthilfe.de))

- Antragsformular vollständig ausgefüllt, sämtliche Anlagen (soweit möglich) - nicht als PDF, sondern im Original-Dateiformat (z. B. Word, Excel). **Als PDF bspw. möglich: Angebote.**
- **zusätzlich per Briefpost:** z. H. Frau Manuela Ouroulis: das Antragsformular vollständig ausgefüllt und rechtsverbindlich unterschrieben, nicht per E-Mail versendbare Anlagen