



An das
Bayerische Landesamt für Pflege
Referat 44
Postfach 1365
92203 Amberg

oder [per E-Mail¹](#) an:
senioren-und-pflege@lfp.bayern.de
Bitte bei Betreff eintragen:
Förderantrag 2024 und Name des Antragstellers

**Förderantrag
auf Bewilligung einer staatlichen Zuwendung für das Jahr 2024
für Angebote zur Unterstützung im Alltag nach § 45a SGB XI, ehrenamtliche
Strukturen und weitere 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“**

Bitte beachten Sie die [Antragsfrist² 31.12.2023](#) (Eingang Bayerisches Landesamt für Pflege)
Zu jedem Antrag beizufügen: [Erklärung über subventionserhebliche Tatsachen³](#)
(Vordruck auf der LfP-Homepage)

Zutreffendes ankreuzen oder ausfüllen

- [Erstantrag⁴](#) Aktenzeichen: _____ (wird vom LfP vergeben)
- [Folgeantrag⁵](#) Aktenzeichen: _____ (lt. letztem Bescheid)
- Aktenzeichen: _____ (lt. letztem Bescheid)

1. Angaben zur Antragstellerin/ zum Antragsteller

Name		
Rechtsform		Spitzenverband /Landesverband (falls vorhanden)⁶
Straße, Hausnummer		PLZ Ort
Regierungsbezirk		Steuernummer bzw. Umsatzsteuer-Identifikationsnummer
Telefon		E-Mail
Rechtsgeschäftliche Vertreterin/ Rechtsgeschäftlicher Vertreter⁷		<input type="checkbox"/> einzelvertretungsberechtigt <input type="checkbox"/> gesamtvertretungsberechtigt
1.		
2.		
Bankverbindung		
Kontoinhaberin/ Kontoinhaber:		
IBAN:		
Dabei handelt es sich um ein Geschäftskonto: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		

<p>Die Antragstellerin/ Der Antragsteller verfolgt steuerbegünstigte Zwecke⁸ (§§ 51-68 AO)</p> <p><input type="checkbox"/> Ja, der Freistellungsbescheid des zuständigen Finanzamts liegt bei</p> <p><input type="checkbox"/> Nein</p> <p>Die Antragstellerin/ Der Antragsteller handelt im Rahmen einer gewerblichen oder freiberuflichen Haupttätigkeit</p> <p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> nein</p>	<p>Vorsteuerabzugsberechtigung nach § 15 UStG</p> <p><input type="checkbox"/> besteht <input type="checkbox"/> besteht nicht</p> <p>Eventuelle Vorsteuerabzugsbeträge sind in der Ausgabenübersicht gesondert auszuweisen und bei der Ermittlung der zuwendungsfähigen Ausgaben abzusetzen.</p>
---	---

Angaben zur Ansprechpartnerin/ zum Ansprechpartner

Name, Vorname	
Telefon	E-Mail

2. Beantragte Zuwendungsentscheidung

2.1. [Beantragte Angebote⁹](#)

Für folgende Angebote wird eine Zuwendung beantragt:

<input type="checkbox"/>	Betreuungsgruppe(n)	<u>Seite 5</u>
<input type="checkbox"/>	ehrenamtlicher Helferkreis	<u>Seite 7</u>
<input type="checkbox"/>	qualitätsgesicherte Tagesbetreuung in Privathaushalten (TiPi)	<u>Seite 8</u>
<input type="checkbox"/>	ehrenamtliche Pflegebegleiterinnen/Pflegebegleiter	<u>Seite 9</u>
<input type="checkbox"/>	ehrenamtliche Alltagsbegleiterinnen/Alltagsbegleiter	<u>Seite 10</u>
<input type="checkbox"/>	ehrenamtliche haushaltsnahe Dienstleistungen	<u>Seite 11</u>
<input type="checkbox"/>	Angehörigengruppe(n)	<u>Seite 12</u>
<input type="checkbox"/>	Schulungs- und Fortbildungsmaßnahmen	<u>Seite 13</u>
<input type="checkbox"/>	ehrenamtliche Strukturen nach § 45c SGB XI (Sorgenetzwerke)	<u>Seite 15</u>
<input type="checkbox"/>	Fachstelle für pflegende Angehörige	<u>Seite 18</u>

2.2. Änderungen¹⁰

- Es ergeben sich zu den bisher geförderten Angeboten keine Änderungen.
- Es ergeben sich folgende Änderungen zu den bisher geförderten Angeboten bei den Angeboten zur Unterstützung im Alltag bzw. den ehrenamtlichen Strukturen¹¹:

Bezeichnung des Angebots	Kommt hinzu:	Fällt weg:
Betreuungsgruppe(n)	___ Gruppe(n) mit insges. ___ Treffen	___ Gruppe(n) mit insges. ___ Treffen
Ehrenamtliche Helferstunden im häuslichen Bereich ¹	___ ehrenamtlich Helfende mit insges. ___ Einsatzstunden	___ ehrenamtlich Helfende mit insges. ___ Einsatzstunden
Qualitätsgesicherte Tagesbetreuung in Privathaushalten (TiPi)	___ Gruppe(n) mit insges. ___ Treffen	___ Gruppe(n) mit insges. ___ Treffen
Angehörigengruppe(n)	___ Gruppe(n) mit insges. ___ Treffen	___ Gruppe(n) mit insges. ___ Treffen
Schulungsmaßnahmen	___ Schulung(en) mit insges. ___ Schulungseinheiten	___ Schulung(en) mit insges. ___ Schulungseinheiten
Fortbildungsmaßnahmen	___ Fortbildung(en) mit insges. ___ Fortbildungseinheiten	___ Fortbildung(en) mit insges. ___ Fortbildungseinheiten
Ehrenamtliche Strukturen (Sorgenetzwerke)	___ ehrenamtlich Helfende mit insges. ___ Einsatzstunden	___ ehrenamtlich Helfende mit insges. ___ Einsatzstunden

¹ betrifft ehrenamtlichen Helferkreis, Alltagsbegleiterinnen/Alltagsbegleiter, haushaltsnahe Dienstleistungen, Pflegebegleiterinnen/Pflegebegleiter

Hinweis:

Sofern neue Angebote zur Unterstützung im Alltag hinzukommen, für die noch keine Anerkennung nach § 45a Abs. 1 Satz 3, Abs. 3 SGB XI i. V. m. Teil 8 Abschnitt 5 der Verordnung zur Ausführung der Sozialgesetze (AVSG) vorliegt, ist zusätzlich ein Anerkennungsantrag zu stellen.

- Es ergeben sich folgende Änderungen bei der Fachstelle für pflegende Angehörige¹²:
- Personalwechsel ab: _____ (Datum)
 - Personalabbau ab: _____ (Datum)
 - Personalaufbau ab: _____ (Datum)
 - Reduzierung der Stunden: _____ (Datum)
 - Erhöhung der Stunden: _____ (Datum)
 - Räumliche Anbindung an einen Pflegestützpunkt ab: _____ (Datum)
 - _____

2.3. Art der beantragten Zuwendungsentscheidung

- Vorläufige Zuwendung auf Grundlage des zuletzt geprüften Ausgaben- und Finanzierungsplans¹³ (nur bei Folgeantrag möglich)
Bei dieser Variante müssen keine Angaben unter Nr. 7 („Ausgaben- und Finanzierungsplan“) gemacht werden. Erst mit dem Verwendungsnachweis ist ein Ausgaben- und Finanzierungsplan einzureichen.
- Vorläufige Zuwendung auf Grundlage des dem Antrag beiliegenden Ausgaben- und Finanzierungsplans¹⁴ (zwingend bei Erstantrag)
Bei dieser Variante müssen Angaben unter Nr. 7 („Ausgaben- und Finanzierungsplan“) gemacht werden. Mit dem Verwendungsnachweis ist erneut ein Ausgaben- und Finanzierungsplan einzureichen.

3. Angaben zur Förderung

3.1. Kommunaler Zuschuss bzw. Mittel der Arbeitsförderung¹⁵

<u>Beizufügende Anlagen (soweit zutreffend)</u> <input type="checkbox"/> Zuwendungsbescheide Mittel der Arbeitsförderung <input type="checkbox"/> Zuwendungsbescheide Mittel der Kommunen

- Es wurde geprüft, ob Mittel der Arbeitsförderung¹⁶ 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 werden 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 werden keine entsprechenden Mittel gewährt.
- Zur Finanzierung der Fachstelle für pflegende Angehörige¹⁷ wird/wurde ein Zuschussantrag an die zuständige(n) Kommune(n) gestellt.

Name der Kommune	Stand des Verfahrens	Zuschussbetrag

3.2. Allgemeine Fördervoraussetzungen¹⁸ für Angebote zur Unterstützung im Alltag (§ 84 Abs. 1 AVSG)

- Die Angebote zur Unterstützung im Alltag erfüllen die Voraussetzungen des § 82 AVSG (Anerkennungsvoraussetzungen¹⁹).
- Die Aufwandsentschädigung²⁰, die ehrenamtlich Tätige für ihr Mitwirken bei Angeboten zur Unterstützung im Alltag erhalten, überschreitet pro ehrenamtlich Helfenden 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.
- Die Kosten, die den Personen mit Pflegegrad für die Inanspruchnahme des jeweiligen Angebotes in Rechnung gestellt werden, übersteigen nicht die Preise für vergleichbare Sachleistungen von zugelassenen Pflegeeinrichtungen (s. § 45b Abs. 4 Satz 1 SGB XI, Vereinbarungen über Vergütungssätze nach § 89 SGB XI).
- Bei Angeboten zur Unterstützung im Alltag, die eine einzelfallbezogene Unterstützung der Pflegebedürftigen mit ehrenamtlich Helfenden vorsehen, ist der Kostensatz für eine Einsatzstunde nicht höher als der für die jeweilige Tätigkeit maßgebliche Mindestlohn zuzüglich eines 50 %igen

4. Angebote zur Unterstützung im Alltag

Die speziellen Fördervoraussetzungen sind nur bei Angeboten auszufüllen, für die eine Förderung beantragt wird.

Bitte füllen Sie die jeweiligen Punkte innerhalb des beantragten Angebotes nur aus, wenn es sich beim Antrag um einen Erstantrag handelt oder sich Änderungen des bestehenden Angebotes (zum Beispiel geändertes Konzept oder geänderter Umfang des Angebotes) ergeben.

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)

- Eine geeignete Fachkraft ist mit der fachlichen Leitung betraut:
Name, Vorname der Fachkraft: _____
Qualifikation _____ (Nachweis liegt bei / wurde bereits eingereicht)
[Beschäftigungszeitraum](#)²² im Förderjahr: _____ bis _____
Arbeitszeit nach Vertrag: _____ (Wochenstunden)
Beschäftigungsanteil in Betreuungsgruppe(n): _____ (Wochenstunden)
- Die Fachkraft ist während der Treffen der Betreuungsgruppe(n) durchgehend anwesend.
- Die Durchführung erfolgt unter Mitwirkung von ehrenamtlich Helfenden.
- Ein Betreuungsschlüssel von einer/einem ehrenamtlich Helfenden für max. drei Personen mit Pflegegrad wird 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](#)²³ für die Betreuung der Gruppe(n) sind gegeben.
- Höhe der in Rechnung gestellten Kosten: _____ € pro Treffen
- Höhe der Aufwandsentschädigung der ehrenamtlich Helfenden: _____ € pro Einsatzstunde

Geplanter 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 ²⁴ der geplanten Treffen				
durchschnittliche Teilnehmerzahl ²⁵ der Personen mit Pflegegrad				

Anschriftenverzeichnis²⁶ für die Betreuungsgruppe(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 und Pflege, 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	
allgemeine Telefonnummer	
allgemeine E-Mail	
Bezeichnung 3. Angebot	
Straße, Hausnummer	
Postleitzahl, Ort	
Name der leitenden Fachkraft	
allgemeine Telefonnummer	
allgemeine E-Mail	
Bezeichnung 4. Angebot	
Straße, Hausnummer	
Postleitzahl, Ort	
Name der leitenden Fachkraft	
allgemeine Telefonnummer	
allgemeine E-Mail	

Ehrenamtlicher Helferkreis

(§ 81 Nr. 2 AVSG)

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

Beizufügende Anlagen

- Anlage 2 (Helferliste ehrenamtlich Helfende)
- Anlage 5 (Datenerhebung gemäß § 7 SGB XI)

- Eine geeignete Fachkraft ist mit der fachlichen Leitung betraut:

Name, Vorname der Fachkraft: _____

Qualifikation _____ (Nachweis liegt bei / wurde bereits eingereicht)

[Beschäftigungszeitraum²⁷](#) im Förderjahr: _____ bis _____

Arbeitszeit nach Vertrag: _____ (Wochenstunden)

Beschäftigungsanteil im ehrenamtlichen Helferkreis: _____ (Wochenstunden)

- Höhe der in Rechnung gestellten Kosten: _____ € pro Einsatzstunde der ehrenamtlich Helfenden
- Höhe der Aufwandsentschädigung der ehrenamtlich Helfenden: _____ € pro Einsatzstunde

Geplanter Umfang der Durchführung des ehrenamtlichen Helferkreises

Anmerkung

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

Bezeichnung 1. Angebot	
Geplante Anzahl ehrenamtlich Helfender im ehrenamtlichen Helferkreis	
Geplante Einsatzstunden²⁸ ehrenamtlich Helfender im ehrenamtlichen Helferkreis	
Bezeichnung 2. Angebot	
Geplante Anzahl ehrenamtlich Helfender im ehrenamtlichen Helferkreis	
Geplante Einsatzstunden²⁹ ehrenamtlich Helfender im ehrenamtlichen Helferkreis	

Anschriftenverzeichnis für den ehrenamtlichen Helferkreis zur Veröffentlichung

Anmerkung zur Veröffentlichung des jeweils in der Anlage 5 angegebenen Angebotes

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

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)

- Eine geeignete Fachkraft ist mit der fachlichen Leitung betraut:

Name, Vorname der Fachkraft: _____

Qualifikation _____ (Nachweis liegt bei / wurde bereits eingereicht)

[Beschäftigungszeitraum](#)³⁰ im Förderjahr: _____ bis _____

Arbeitszeit nach Vertrag: _____ (Wochenstunden)

Beschäftigungsanteil in der Tagesbetreuung im Privathaushalt: _____ (Wochenstunden)

- Die Durchführung erfolgt unter Mitwirkung von ehrenamtlich Helfenden.
- Ein Betreuungsschlüssel von einer/einem ehrenamtlich Helfenden für max. drei Personen mit Pflegegrad wird durchgehend eingehalten. Die Gastgeberin/der Gastgeber kann in den Betreuungsschlüssel mit einbezogen werden.
- Die Gastgeberin/der Gastgeber sowie die ehrenamtlich Helfenden sind fachlich geschult und werden von der Fachkraft angeleitet.
- In der Tagesbetreuung im Privathaushalt werden durchschnittlich drei bis fünf Personen mit Pflegegrad betreut, davon sind mindestens zwei Personen mit Pflegegrad keine Angehörigen der Gastgeberin/des Gastgebers.
- [Angemessene räumliche Voraussetzungen](#)³¹ im Privathaushalt sind gegeben.
- Höhe der in Rechnung gestellten Kosten: _____ € pro Stunde in der Tagesbetreuung
- Höhe der Aufwandsentschädigung der ehrenamtlich Helfenden: _____ € pro Einsatzstunde
- Höhe der Aufwandsentschädigung für die Gastgeberin/den Gastgeber: _____ € pro Treffen

Geplanter 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 geplanten Treffen ³² in der Tagesbetreuung im Privathaushalt	

Anschriftenverzeichnis für Qualitätsgesicherte Tagesbetreuung im Privathaushalt zur Veröffentlichung

Anmerkung zur Veröffentlichung des jeweils in der Anlage 5 angegebenen Angebotes

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

Pflegebegleiterinnen/Pflegebegleiter
(§ 81 Nr. 4 AVSG)

(für jede volle Einsatzstunde von ehrenamtlich Helfenden - bei insgesamt mindestens 100 Einsatzstunden von ehrenamtlich Helfenden im häuslichen Bereich - bis zu 2,00 €)

Beizufügende Anlagen

- Anlage 2 (Helferliste ehrenamtlich Helfende)
 Anlage 5 (Datenerhebung gemäß § 7 SGB XI)

Eine geeignete Fachkraft ist mit der fachlichen Leitung betraut:

Name, Vorname der Fachkraft: _____

Qualifikation: _____ (Nachweis liegt bei / wurde bereits eingereicht)

Beschäftigungszeitraum³³ im Förderjahr: _____ bis _____

Arbeitszeit nach Vertrag: _____ (Wochenstunden)

Beschäftigungsanteil bei der Anleitung der ehrenamtlichen Pflegebegleiterinnen/Pflegebegleiter:
_____ (Wochenstunden)

Höhe der in Rechnung gestellten Kosten: _____ € pro Einsatzstunde der ehrenamtlichen Pflegebegleiterinnen/Pflegebegleiter

Höhe der Aufwandsentschädigung der ehrenamtlichen Pflegebegleiterinnen/Pflegebegleiter:
_____ € pro Einsatzstunde

**Geplante Anzahl/Einsatzstunden der ehrenamtlichen Pflegebegleiterinnen/
Pflegebegleiter**

Anmerkung

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

Bezeichnung 1. Angebot	
Gepplante Anzahl <u>ehrenamtlicher</u> Pflegebegleiterinnen/Pflegebegleiter	
<u>Gepplante Einsatzstunden</u> ³⁴ <u>ehrenamtlicher</u> Pflegebegleiterinnen/Pflegebegleiter	
Bezeichnung 2. Angebot	
Gepplante Anzahl <u>ehrenamtlicher</u> Pflegebegleiterinnen/Pflegebegleiter	
<u>Gepplante Einsatzstunden</u> ³⁵ <u>ehrenamtlicher</u> Pflegebegleiterinnen/Pflegebegleiter	

Anschriftenverzeichnis für das Angebot der Pflegebegleitung zur Veröffentlichung

Anmerkung zur Veröffentlichung des jeweils in der Anlage 5 angegebenen Angebotes

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

Alltagsbegleiterinnen/Alltagsbegleiter

(§ 81 Nr. 5 AVSG)

(für jede volle Einsatzstunde von ehrenamtlich Helfenden - bei insgesamt mindestens 100 Einsatzstunden von ehrenamtlich Helfenden im häuslichen Bereich - bis zu 2,00 €)

Beizufügende Anlagen

- Anlage 2 (Helferliste ehrenamtlich Helfende)
- Anlage 5 (Datenerhebung gemäß § 7 SGB XI)

- Eine geeignete Fachkraft ist mit der fachlichen Leitung betraut:
Name, Vorname der Fachkraft: _____
Qualifikation: _____ (Nachweis liegt bei/wurde bereits eingereicht)
Beschäftigungszeitraum³⁶ im Förderjahr: _____ bis _____
Arbeitszeit nach Vertrag: _____ (Wochenstunden)
Beschäftigungsanteil bei der Anleitung der ehrenamtlichen Alltagsbegleiterinnen/Alltagsbegleiter:
____ (Wochenstunden)
- Höhe der in Rechnung gestellten Kosten: _____ € pro Einsatzstunde der ehrenamtlichen Alltagsbegleiterinnen/Alltagsbegleiter
- Höhe der Aufwandsentschädigung der ehrenamtlichen Alltagsbegleiterinnen/Alltagsbegleiter:
_____ € pro Einsatzstunde

**Geplante Anzahl/Einsatzstunden der ehrenamtlichen Alltagsbegleiterinnen/
Alltagsbegleiter**

Anmerkung

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

Bezeichnung 1. Angebot	
Geplante Anzahl ehrenamtlicher Alltagsbegleiterinnen/Alltagsbegleiter:	
<u>Geplante Einsatzstunden</u> ³⁷ ehrenamtlicher Alltagsbegleiterinnen/Alltagsbegleiter:	
Bezeichnung 2. Angebot	
Geplante Anzahl ehrenamtlicher Alltagsbegleiterinnen/Alltagsbegleiter:	
<u>Geplante Einsatzstunden</u> ³⁸ ehrenamtlicher Alltagsbegleiterinnen/Alltagsbegleiter:	

Anschriftenverzeichnis für das Angebot der Alltagsbegleitung zur Veröffentlichung

Anmerkung zur Veröffentlichung des jeweils in der Anlage 5 angegebenen Angebotes

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

Haushaltsnahe Dienstleistungen

(§ 81 Nr. 6 AVSG)

(für jede volle Einsatzstunde von ehrenamtlich Helfenden - bei insgesamt mindestens **100** Einsatzstunden von ehrenamtlich Helfenden im häuslichen Bereich - bis zu 2.00 €)

Beizufügende Anlagen

- Anlage 2 (Helferliste ehrenamtlich Helfender)
- Anlage 5 (Datenerhebung gemäß § 7 SGB XI)
- Nachweis Unfallversicherung

- Eine geeignete Fachkraft ist mit der fachlichen Leitung betraut:

Name, Vorname der Fachkraft: _____

Qualifikation _____ (Nachweis liegt bei / wurde bereits eingereicht)

Beschäftigungszeitraum³⁹ im Förderjahr: _____ bis _____

Arbeitszeit nach Vertrag: _____ (Wochenstunden)

Beschäftigungsanteil bei den haushaltsnahen Dienstleistungen: _____ (Wochenstunden)

- ausreichender Versicherungsschutz besteht:
Zur Haftpflichtversicherung wurde zusätzlich eine Unfallversicherung abgeschlossen.
- Höhe der in Rechnung gestellten Kosten: _____ € pro Einsatzstunde der ehrenamtlich Helfenden im Haushalt
- Höhe der Aufwandsentschädigung der ehrenamtlich Helfenden: _____ € pro Einsatzstunde

Geplante Anzahl/Einsatzstunden der ehrenamtlich Helfenden

Anmerkung

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

Bezeichnung Angebot	
Geplante Anzahl <u>ehrenamtlich Helfender</u> bei den haushaltsnahen Dienstleistungen	
<u>Geplante Einsatzstunden</u> ⁴⁰ ehrenamtlich Helfender bei den haushaltsnahen Dienstleistungen	

Anschriftenverzeichnis für die haushaltsnahen Dienstleistungen zur Veröffentlichung

Anmerkung zur Veröffentlichung des jeweils in der Anlage 5 angegebenen Angebotes

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

- Angehörigengruppe(n)** (pro Treffen bis zu 40,00 € bei mindestens sechs Treffen, für maximal 12 Treffen jährlich)
 (§ 84 Abs. 3 AVSG)
im Präsenz- oder Online-Live Format

- Eine geeignete Fachkraft ist mit der fachlichen Leitung betraut:
 Name, Vorname der Fachkraft: _____
 Qualifikation _____ (Nachweis liegt bei / wurde bereits eingereicht)
[Beschäftigungszeitraum⁴¹](#) im Förderjahr: _____ bis _____
 Arbeitszeit nach Vertrag: _____ (Wochenstunden)
 Beschäftigungsanteil in Angehörigengruppe(n): _____ (Wochenstunden)
- Es nehmen durchschnittlich mindestens drei Angehörige pro Gruppe teil.
- Es finden mindestens sechs Treffen pro Gruppe im Jahr statt.

Geplanter 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)		
Anzahl der geplanten Treffen⁴²		
durchschnittliche Teilnehmerzahl der Angehörigen		

[Anschriftenverzeichnis⁴³](#) für Angehörigengruppe(n) (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 und Pflege, des Bayerischen Landesamtes für Pflege sowie der Fachstellen für Demenz und Pflege. Die Namen der leitenden Fachkräfte werden nicht veröffentlicht.

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

Schulungs- und Fortbildungsmaßnahmen⁴⁴

(§ 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 25,00 €)

Beizufügende Anlagen

- [Stundenplan für Schulung/Fortbildung⁴⁵](#)
- Qualifikationsnachweis der Referentinnen/Referenten

- Die Schulungs- und Fortbildungsmaßnahmen werden in Bayern erbracht.
- Die Schulungs- und Fortbildungsmaßnahmen werden von geeigneten Fachkräften durchgeführt.
- In den Schulungen/Fortbildungen werden 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 und Pflege bzw. dem zum Zeitpunkt der jeweiligen Schulung gültigen Schulungskonzept.
- Schulungen und Fortbildungen werden im Präsenz- oder im Online-Live-Format vermittelt, ein Selbststudium ist nicht berücksichtigungsfähig (Nr. 1.2.1.2 Satz 6 der Hinweise zum Vollzug der AVSG Teil 8 Abschnitt 5 bis 8).
- Für die Schulungs- und Fortbildungsmaßnahmen werden [Teilnehmerlisten⁴⁶](#) geführt.

Geplanter Umfang der Schulungs- und Fortbildungsmaßnahmen von eingesetzten Helfenden

(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. Schulung⁴⁷	
Anzahl der Teilnehmerinnen/Teilnehmer	
Anzahl Unterrichtseinheiten (45 Minuten pro Unterrichtseinheit)	
Bezeichnung 2. Schulung⁴⁸	
Anzahl der Teilnehmerinnen/Teilnehmer	
Anzahl Unterrichtseinheiten (45 Minuten pro Unterrichtseinheit)	

Bezeichnung 1. Fortbildung⁴⁹	
Anzahl der Teilnehmerinnen/Teilnehmer	
Anzahl Unterrichtseinheiten (45 Minuten pro Unterrichtseinheit)	
Bezeichnung 2. Fortbildung⁵⁰	
Anzahl der Teilnehmerinnen/Teilnehmer	
Anzahl Unterrichtseinheiten (45 Minuten pro Unterrichtseinheit)	

Anschriftenverzeichnis⁵¹ für die Schulungen/Fortbildungen (Kontaktadresse von Schulungs-/Fortbildungsanbietern)

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

5. Ehrenamtliche Strukturen nach § 45c SGB XI

(§§ 86-88 AVSG)

(je Projekt jährlich bis zu 5.000,00 € / bei Schulung mit mind. 30 Schulungseinheiten bzw. Fortbildung mit mind. 4 Fortbildungseinheiten von mind. 6 Helfenden je Schulungs- bzw. Fortbildungseinheit bis zu 25,00 €)

Beizufügende Anlagen

- Anlage 4 (Helferliste ehrenamtliche Strukturen nach § 45c SGB XI)
- [Stundenplan für Schulung/Fortbildung⁵²](#) (bei Förderung)

Bitte füllen Sie die jeweiligen Punkte innerhalb des beantragten Angebotes nur aus, wenn es sich beim Antrag um einen Erstantrag handelt oder sich Änderungen des bestehenden Angebotes (zum Beispiel geändertes Konzept oder geänderter Umfang des Angebotes) ergeben.

- [Sorgenetzwerke⁵³](#)
(§ 87 Satz 1 Nr. 1 AVSG)
 - [Demenzpatinnen/Demenzpaten⁵⁴](#) Sonstige: _____
 - [Internationale Angehörigentutorinnen/Angehörigentutoren⁵⁵](#)
- [Weitere Angebote⁵⁶ 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: _____
- Eine geeignete Fachkraft ist mit der Koordinierung betraut:
Name, Vorname der Fachkraft: _____
Qualifikation: _____ (Nachweis liegt bei / wurde bereits eingereicht)
geplante Gesamteinsatzstunden der Koordinationskraft: _____ (Wochenstunden)
- Fremdsprachen (bei internationalen Angehörigentutorinnen/Angehörigentutoren):

- Die ehrenamtlich Helfenden verfügen entweder über eine zielgruppen- und tätigkeitsgerechte Qualifikation (abgeschlossene mindestens einjährige Ausbildung in den Bereichen Soziales, Gesundheit, Pflege oder Hauswirtschaft oder abgeschlossene mindestens zweijährige Berufserfahrung in den Bereichen Soziales, Gesundheit, Pflege oder Hauswirtschaft) oder haben eine angemessene und umfassende Schulung (mind. 30 UE) erhalten und werden kontinuierlich fortgebildet. Alternativ verfügen die Helferinnen und Helfer über eine Fortbildung mit mindestens 160 Unterrichtseinheiten (vgl. Nr. 1.2.1.1.2 der Hinweise zum Vollzug der AVSG Teil 8 Abschnitt 5 bis 8).
- Die Sorgenetzwerke werden durch ehrenamtliches Engagement mit mindestens drei geschulten ehrenamtlich Helfenden getragen und von einer geeigneten Fachkraft koordiniert.
- [kalkulierte Gesamteinsatzstunden⁵⁷](#) der ehrenamtlich Helfenden: _____ Stunden im Förderjahr
- Das Angebot ist regelmäßig und verlässlich sowie auf Dauer ausgerichtet.
- Ausreichender Versicherungsschutz (Haftpflichtversicherung) besteht.
- Höhe der Aufwandsentschädigung der ehrenamtlich Helfenden: _____ € pro Einsatzstunde
- Höhe der in Rechnung gestellten Kosten: _____ € pro Einsatzstunde der ehrenamtlich Helfenden
- [Schulungs- und Fortbildungsmaßnahmen für bei Sorgenetzwerken ehrenamtlich Tätige⁵⁸](#) (§ 87 Satz 1 Nr. 2 AVSG)
 - Die Schulungs- und Fortbildungsangebote werden in Bayern erbracht.
 - Die Schulungs- und Fortbildungsmaßnahmen werden von geeigneten Fachkräften durchgeführt.
 - [Schulungen und Fortbildungen⁵⁹](#) werden im Präsenz- oder im Online-Live-Format vermittelt, ein Selbststudium ist nicht berücksichtigungsfähig.
 - Die Antragstellerin/der Antragsteller verpflichtet sich, dem Bayerischen Landesamt für Pflege jährlich einen Sachbericht über Inhalt und Umfang der Schulung und Fortbildung ehrenamtlich Helfender bei Sorgenetzwerken vorzulegen.

- Für die Schulungs- und Fortbildungsmaßnahmen werden [Teilnehmerlisten⁶⁰](#) geführt.

**[Anschriftenverzeichnis⁶¹](#) für ehrenamtliche Strukturen nach § 45c SGB XI
(Sorgenetzwerke) 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 und Pflege, 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	
allgemeine Telefonnummer	
allgemeine E-Mail	

Geplanter Umfang der Schulungs- und Fortbildungsmaßnahmen für bei Sorgenetzwerken ehrenamtlich Helfende

(Gefördert werden nur Schulungs- bzw. Fortbildungsmaßnahmen, für die der Antragstellerin/dem Antragsteller tatsächlich Kosten entstehen 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. <u>Schulung⁶²</u>	
Anzahl der Teilnehmerinnen/Teilnehmer	
Anzahl Unterrichtseinheiten (45 Minuten pro Unterrichtseinheit)	
Bezeichnung 2. <u>Schulung⁶³</u>	
Anzahl der Teilnehmerinnen/Teilnehmer	
Anzahl Unterrichtseinheiten (45 Minuten pro Unterrichtseinheit)	
Bezeichnung 1. <u>Fortbildung⁶⁴</u>	
Anzahl der Teilnehmerinnen/Teilnehmer	
Anzahl Unterrichtseinheiten (45 Minuten pro Unterrichtseinheit)	
Bezeichnung 2. <u>Fortbildung⁶⁵</u>	
Anzahl der Teilnehmerinnen/Teilnehmer	
Anzahl Unterrichtseinheiten (45 Minuten pro Unterrichtseinheit)	

Anschriftenverzeichnis⁶⁶ für Schulungen/Fortbildungen für bei Sorgenetzwerken ehrenamtlich Tätige (Kontaktadresse von Schulungs-/Fortbildungsanbietern)

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

6. Fachstelle für pflegende Angehörige⁶⁷

(für eine vollzeitbeschäftigte Fachkraft jährlich bis zu 24.000 €)

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

Beizufügende Anlagen

- [DAWI-De-minimis-Erklärung](#)⁶⁸
- [Kommunale Befürwortung für Fachstelle mit befürwortetem Stellenanteil](#)⁶⁹
- [Bescheinigung/Konzept bei Anbindung an einen Pflegestützpunkt](#)⁷⁰

Bitte füllen Sie die jeweiligen Punkte innerhalb des beantragten Angebotes nur aus, wenn es sich beim Antrag um einen Erstantrag handelt oder sich Änderungen des bestehenden Angebotes (zum Beispiel geändertes Konzept oder geänderter Umfang des Angebotes) ergeben.

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

Anmerkung

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

Name, Vorname der Fachkraft	Qualifikation (Nachweise liegen bei/ wurden bereits eingereicht)	(stellvertretende) Pflegedienstleitung ⁷¹		Beschäftigungszeitraum im Förderjahr ⁷²	Arbeitszeit laut Vertrag (Wochenstunden)	Beschäftigungsanteil ⁷³ in der Fachstelle in Std. (inkl. ehrenamtliche AUA)
		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"/>			

- Die koordinierende Fachkraft ist in der Fachstelle für pflegende Angehörige mit mindestens 50 % der [tarifvertraglichen Arbeitszeit einer Vollzeitkraft des Trägers](#)⁷⁴ in der Angehörigenarbeit, ggf. 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 sind nach Nr. 2.4 Satz 2 Spiegelstrich 2 der Richtlinie fortgebildet und können Supervision/Praxisberatung erhalten.
- 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 erfolgt.
- Die Fachstelle für pflegende Angehörige ist regelmäßig erreichbar.
- Die Fachstelle ist nach außen als „Fachstelle für pflegende Angehörige“ erkennbar.
- Hausbesuche werden durchgeführt.
- Die Kommune (Landkreis/kreisfreie Stadt) befürwortet die Fachstelle.
- Räumliche Anbindung an einen Pflegestützpunkt ab _____ (Datum)
 - Bescheinigung des Pflegestützpunktes über die räumliche Anbindung liegt bei/wurde bereits eingereicht.
 - Konzept zur Anbindung an einen Pflegestützpunkt liegt bei/wurde bereits eingereicht.

Bei Antragstellung durch Kommune:

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

Anschriftenverzeichnis⁷⁵ für Fachstellen für pflegende Angehörige 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 und Pflege, 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	
Ansprechpartner/in, Fachkraft	
allgemeine Telefonnummer	
allgemeine E-Mail	

Bezeichnung Fachstelle (2. Außenstelle)	
Straße, Hausnummer	
Postleitzahl, Ort	
Ansprechpartner/in, Fachkraft	
allgemeine Telefonnummer	
allgemeine E-Mail	

**7. Ausgaben- und Finanzierungsplan⁷⁶
für Angebote zur Unterstützung im Alltag/ehrenamtliche Strukturen/
Fachstelle für pflegende Angehörige**

Hier sind keine Angaben zu machen, wenn ein vorläufiger Zuwendungsbescheid auf der Grundlage des zuletzt geprüften Ausgaben- und Finanzierungsplans beantragt wird. Ausgaben und Deckungsmittel müssen betragsmäßig übereinstimmen.

Ausgaben

Personalausgaben (inkl. Arbeitgeberanteil) ²

- leitende Fachkraft €
- Aufwandsentschädigung ehrenamtlich Helfender €
- Aufwandsentschädigung Gastgeberin/Gastgeber (nur bei TiPi) €

Sachausgaben⁷⁷

Gesamt: €

- Verwaltungs- und Beratungskosten €
- _____ €
- _____ €
- Räumlichkeiten €
- _____ €
- _____ €
- Ausstattung €
- _____ €
- _____ €
- _____ €
- Werbung und Öffentlichkeitsarbeit €
- _____ €
- _____ €

Ausgaben für Schulungs- und Fortbildungsmaßnahmen⁷⁸

Ausgaben gesamt €

Deckungsmittel

Eigenmittel⁷⁹ €

Kostenbeiträge gesamt (Selbstzahler und Direktabrechnung § 45c SGB XI)⁸⁰ €

Zuwendungen für Angebote zur Unterstützung im Alltag / ehrenamtliche Strukturen

- Bayerisches Landesamt für Pflege (Freistaat Bayern)⁸¹ €
- Kommune⁸² €
- Pflegeversicherung⁸³ €
- Weitere Zuwendungsgeber⁸⁴ €

Zuwendungen für Fachstelle für pflegende Angehörige

- Bayerisches Landesamt für Pflege (Freistaat Bayern) €
- Kommune €
- Weitere Zuwendungsgeber €

Sonstige Deckungsmittel⁸⁵ €

Deckungsmittel gesamt €

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

² Personalausgaben können maximal in Höhe der jeweiligen vom Staatsministerium der Finanzen und für Heimat bekanntgegebenen Personalausgabenhöchstätzen im öffentlichen Dienst berücksichtigt werden. Sofern mehrere leitende Fachkräfte eingesetzt werden, sind die Personalausgaben einzeln aufzuschlüsseln (formlos auf Beiblatt).

8. (Teil-)Auszahlung

- Es wird eine Teilauszahlung in Höhe von **70 v.H.** der bewilligten Zuwendung frühestens zum **01.07. des Förderjahres** beantragt.
- Es wird eine Teilauszahlung in Höhe von **30 v.H.** der bewilligten Zuwendung frühestens zum **01.11. des Förderjahres** beantragt.
- Eine mögliche Restzahlung soll nach Prüfung des Verwendungsnachweises erfolgen.
- Es wird vorerst keine Auszahlung beantragt. (Auszahlungsantrag wird vorl. Zuwendungsbescheid beigelegt)

9. Unterlagen/Anlagen zum Antrag

9.1. Zwingend erforderliche Unterlagen zu jedem Antrag

- [Erklärung über subventionserhebliche Tatsachen⁸⁶](#) (Vordruck auf der LfP-Homepage)
- [Konzept zur Qualitätssicherung⁸⁷](#) (bei Erstantrag zwingend/bei Folgeantrag nur bei Änderungen)
- Vereinsregisterauszug/Handelsregisterauszug/anderer Nachweis über die rechtsgeschäftliche Vertreterin/den rechtsgeschäftlichen Vertreter (bei Erstantrag zwingend/bei Folgeantrag nur bei Änderungen)
- Haftpflichtversicherungsnachweis
- Qualifikationsnachweis der Fachkraft (bei Erstantrag zwingend/bei Folgeantrag nur sofern noch nicht vorliegend)
- Schulungs-/Qualifikationsnachweise der ehrenamtlich Helfenden (bei Erstantrag zwingend/bei Folgeantrag nur sofern noch nicht vorliegend)
- aktueller Freistellungsbescheid des Finanzamts, soweit steuerbegünstigte Zwecke verfolgt werden (soweit zutreffend)
- Zuwendungsbescheid zur Arbeitsförderung bzgl. Angeboten zur Unterstützung im Alltag/ ehrenamtlicher Strukturen (soweit zutreffend)
- Zuwendungsbescheid über Mittel der Kommunen zur Finanzierung der Angebote zur Unterstützung im Alltag / der ehrenamtlichen Strukturen (soweit zutreffend)

nur bei haushaltsnahen Dienstleistungen

- Unfallversicherungsnachweis

nur bei Fachstelle für pflegende Angehörige:

- [kommunale Befürwortung der Fachstelle mit befürwortetem Stellenanteil⁸⁸](#) (bei Erstantrag zwingend/bei Folgeantrag nur bei Änderungen)
- [DAWI-De-minimis-Erklärung⁸⁹](#) (Vordruck auf der LfP-Homepage)
- Bescheinigung/Konzept bei Anbindung an Pflegestützpunkt (Vordruck auf der LfP-Homepage)

nur bei zur Förderung beantragten Schulungs- bzw. Fortbildungsmaßnahmen:

- [Stundenplan⁹⁰](#) für Schulung/Fortbildung
- Qualifikationsnachweise der Referentinnen/Referenten (bei Erstantrag zwingend/bei Folgeantrag nur sofern noch nicht vorliegend)

9.2. 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 5⁹¹](#) (Datenerhebung gemäß § 7 SGB XI)

10. Erklärungen

Die Antragstellerin/ Antragsteller versichert:

- Der dem Antrag zugrunde gelegte Ausgaben- und Finanzierungsplan enthält alle mit den geförderten Angeboten zur Unterstützung im Alltag, ehrenamtlichen Strukturen (Sorgenetzwerken) sowie der Fachstelle für pflegende Angehörige im Zusammenhang stehenden Ausgaben und Deckungsmittel, die im Bewilligungszeitraum kassenwirksam ausbezahlt bzw. vereinnahmt werden.
- Eine ordnungsgemäße Geschäftsführung ist gesichert. Die bestimmungsgemäße Verwendung der Mittel kann nachgewiesen werden.
- Der dem Antrag zugrunde gelegte Ausgaben- und Finanzierungsplan wurde nach den Grundsätzen einer sparsamen und wirtschaftlichen Haushaltsführung aufgestellt. Es wurden alle Finanzierungsbestandteile der Maßnahme aufgeführt. Die Gesamtfinanzierung der Maßnahme ist nach dem Finanzierungsplan gesichert.
- Im Falle einer EU-rechtlichen Betrauung – erfolgt im Zuwendungsbescheid oder per gesondertem Schreiben – mit einer Dienstleistung von allgemeinem wirtschaftlichem Interesse (DAWI) werden in der Buchführung die Kosten und Einnahmen in Verbindung mit der Erbringung der betreffenden Dienstleistung von allgemeinem wirtschaftlichem Interesse von allen anderen Tätigkeiten getrennt ausgewiesen.
- 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 keine Weiterleitung von Fördermitteln an Dritte.
- Die vergaberechtlichen Vorschriften i.S.d. Nr. 3 ANBest-P/-K werden eingehalten.
Hinweis: Liefer- und Dienstleistungen bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von 5.000 € 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.
- Alle im Zusammenhang mit den geförderten Angeboten zur Unterstützung im Alltag sowie den ehrenamtlichen Strukturen (Sorgenetzwerken) sowie der Fachstelle für pflegende Angehörige stehenden Ausgaben, die im Bewilligungszeitraum kassenwirksam getätigt werden, werden als Einzelaufstellungen in einer Ausgabenübersicht erfasst. Eine entsprechende Vorlage ist auf der Homepage des Bayerischen Landesamtes für Pflege verfügbar. Diese Ausgabenübersicht wird zusammen mit dem Verwendungsnachweis für das Förderjahr 2024 spätestens bis zum 01.04.2025 beim Bayerischen Landesamt für Pflege vorgelegt.
- Die im Antrag genannten sowie neu hinzukommenden Mitarbeitenden wurden von der Übermittlung ihrer Daten in Kenntnis gesetzt. Die nachfolgende „Information zum Datenschutz“ wurde jeder betroffenen Person ausgehändigt.
- Die Finanz- und Bewilligungsbehörden werden von der Verpflichtung zur Wahrung des Steuergeheimnisses gegenüber Bewilligungs- und Strafverfolgungsbehörden befreit, soweit die diesem Antrag zu Grunde liegenden Daten zu verifizieren/kontrollieren sind, die für die dortigen Verfahren im Zusammenhang mit der Gewährung der in diesem Antrag 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 Antrag (einschl. der Antragsunterlagen) gemachten Angaben sind vollständig und richtig.

Ort, Datum	Name, Vorname	Unterschrift der rechtsgeschäftlichen Vertreterin/ des rechtsgeschäftlichen Vertreters

11. Hinweise zum Datenschutz

Verantwortlich für die Verarbeitung dieser Daten ist das

Bayerisches Landesamt für Pflege
- Datenschutz -
Mildred-Scheel-Str. 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 Landesamtes 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. an 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 und Pflege 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 Landesamt für Pflege jedoch den Antrag möglicherweise nicht bearbeiten und keinen Förderbescheid erlassen. Die angegebenen E-Mail-Adressen können durch das Staatsministerium für Gesundheit und Pflege 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.



Ausfüllhilfe

(Stand 10/2023)

Diese Ausfüllhilfe erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit.

Dieser Text stellt keine Rechtsberatung dar.

FACHSTELLE FÜR DEMENZ UND PFLEGE BAYERN

Sulzbacher Straße 42

90489 Nürnberg

info@demenz-pflege-bayern.de

www.demenz-pflege-bayern.de

Telefon: 0911 / 477 565 30

Dieses Projekt wird aus Mitteln des Bayerischen Staatsministeriums für Gesundheit und Pflege und aus Mitteln der Arbeitsgemeinschaft der Pflegekassen in Bayern und der Privaten Pflegepflichtversicherung gefördert.

Träger der Fachstelle für Demenz und Pflege Bayern ist die Freie Wohlfahrtspflege Landesarbeitsgemeinschaft Bayern.

Freie Wohlfahrtspflege
Landesarbeitsgemeinschaft **Bayern**

gefördert durch
Bayerisches Staatsministerium für
Gesundheit und Pflege



Diese Ausfüllhilfe wird Ihnen von der Fachstelle für Demenz und Pflege Bayern zur Verfügung gestellt. Die Ausfüllhilfe soll Sie beim Ausfüllen des Förderantrags unterstützen.

Für die Bearbeitung des Förderantrags ist das Bayerische Landesamt für Pflege (LfP) zuständig. Um eine zügige Bearbeitung zu ermöglichen, sollte der Antrag vollständig ausgefüllt sein.

Bitte verwenden Sie diese Ausfüllhilfe nicht zur Antragsstellung.

Bitte verwenden Sie immer die aktuellen Antragsformulare von der Internetseite des LfP: <https://www.lfp.bayern.de/angebote-zur-unterstuetzung-im-alltag-erkennung-registrierung-foerderung/>

- 1.) Es gelten auch unterschriebene und eingescannte Anträge per E-Mail als form- und fristgerecht gestellt. Die Antragstellung wird im einfachen elektronischen Verfahren akzeptiert, sofern die vom Bayerischen Landesamt für Pflege zur Verfügung gestellten Formulare ausgefüllt, unterschrieben, eingescannt und als PDF-Anhang einer E-Mail eingereicht werden. Dies gilt entsprechend auch für alle weiteren im Förderverfahren benötigten Formulare und Dokumente (Verwendungsnachweis, etc.). ([zurück zum Antrag](#))
- 2.) Der Förderantrag für das Förderjahr 2024 muss bis zum 31.12.2023 (per Post, Fax oder E-Mail) beim Bayerischen Landesamt für Pflege eingegangen sein. Anträge, die nach dieser Frist beim Bayerischen Landesamt für Pflege eingehen, können grundsätzlich nicht berücksichtigt werden. ([zurück zum Antrag](#))
- 3.) Die Erklärung über subventionserhebliche Tatsachen finden Sie als Vordruck auf der [LfP-Homepage](#), und zwar im Bereich „Unterlagen zur Antragstellung“ > „Förderung“. Diese ist im Rahmen des Zuwendungsverfahrens zum Förderantrag auf Bewilligung einer staatlichen Zuwendung für Angebote zur Unterstützung im Alltag nach § 45a SGB XI, ehrenamtliche Strukturen und weitere 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“ auszufüllen und beizufügen. ([zurück zum Antrag](#))
- 4.) Bitte setzen Sie hier ein Kreuz, falls Sie das erste Mal einen Antrag auf Förderung stellen (Erstantrag). Das Aktenzeichen wird Ihnen dann vom LfP vergeben. ([zurück zum Antrag](#))
- 5.) Bitte setzen Sie hier ein Kreuz, wenn Sie schon einmal einen Antrag auf Förderung gestellt haben (Folgeantrag) und geben Sie hier auch Ihr Aktenzeichen an. ([zurück zum Antrag](#))
- 6.) Wenn Sie an einen Spitzen- oder Landesverband angegliedert sind, geben Sie das hier an. Zu den Spitzen- und Landesverbänden zählen beispielsweise AWO, BRK, Caritas, Diakonie oder der Paritätische. ([zurück zum Antrag](#))
- 7.) Der/Die rechtsgeschäftlich verantwortliche Vertreter/Vertreterin ist regelmäßig im Handels- bzw. Vereinsregister eingetragen, beispielsweise der Geschäftsführer/die Geschäftsführerin oder der/die erste Vorsitzende des Vereins. ([zurück zum Antrag](#))
- 8.) In den §§ 51-68 AO werden steuerbegünstigte Zwecke definiert. Diese sind durch einen Freistellungsbescheid des zuständigen Finanzamts nachzuweisen. ([zurück zum Antrag](#))
- 9.) Bitte geben Sie hier an, für welche Angebote (Angebote zur Unterstützung im Alltag, Sorgenetzwerke und/oder Fachstellen für pflegende Angehörige) eine Förderung beantragt wird. ([zurück zum Antrag](#))

- 10.) Bitte geben Sie hier an, ob sich Änderungen für die beantragten Angebote (Angebote zur Unterstützung im Alltag, Sorgenetzwerke und/oder Fachstellen für pflegende Angehörige) für das Förderjahr ergeben. Falls sich Änderungen ergeben, geben Sie diese bitte an. Falls dies Ihr Erstantrag ist, dann müssen Sie unter diesem Punkt keine Angaben machen. ([zurück zum Antrag](#))
- 11.) Falls sich bei den Angeboten zur Unterstützung im Alltag oder den Sorgenetzwerken Änderungen ergeben haben, geben Sie diese hier an, z.B. eine Betreuungsgruppe mit zehn Treffen kommt hinzu oder eine Schulung mit mind. 30 UE fällt im Vergleich zum Vorjahr weg. ([zurück zum Antrag](#))
- 12.) Falls sich bei der Fachstelle für pflegende Angehörige Änderungen ergeben haben, geben Sie diese hier an, z.B. Personalwechsel findet zum 01.06.2024 statt oder eine räumliche Anbindung an einen Pflegestützpunkt erfolgt ab dem 01.01.2024. ([zurück zum Antrag](#))
- 13.) Beim **Folgeantrag** kann eine Förderung auf Grundlage des zuletzt geprüften Ausgaben- und Finanzierungsplans in Form eines vorläufigen Bescheides erfolgen. Bei dieser Variante müssen keine Angaben zum Ausgaben- und Finanzierungsplan gemacht werden. Erst mit dem Verwendungsnachweis ist ein Ausgaben- und Finanzierungsplan nachzuweisen. Dem vorläufigen Bescheid muss zwingend eine abschließende, zweite Entscheidung in einem Schlussbescheid nachfolgen. D. h. eine endgültige Entscheidung erfolgt nach Vorlage des Verwendungsnachweises. ([zurück zum Antrag](#))
- 14.) Beim **Erstantrag** kann eine Förderung nur auf Grundlage eines dem Antrag beiliegenden Ausgaben- und Finanzierungsplans in Form eines vorläufigen Bescheides erfolgen. Bei dieser Variante müssen Angaben zum Ausgaben- und Finanzierungsplan gemacht werden. Mit dem Verwendungsnachweis ist erneut ein Ausgaben- und Finanzierungsplan einzureichen. Dem vorläufigen Bescheid muss zwingend eine abschließende, zweite Entscheidung in einem Schlussbescheid nachfolgen. D. h. eine endgültige Entscheidung erfolgt nach Vorlage des Verwendungsnachweises.
Auch im Rahmen eines **Folgeantrages** ist eine vorläufige Entscheidung auf Grundlage des dem Antrag beiliegenden Ausgaben- und Finanzierungsplans möglich. ([zurück zum Antrag](#))
- 15.) Die Pflegeversicherung verdoppelt die Zuwendungen des Freistaates Bayern (Auszahlung durch das LfP), der Kommunen und der Arbeitsförderung für Angebote zur Unterstützung im Alltag. Belege zur kommunalen Förderung und zur Arbeitsförderung sind dem LfP vorzulegen. Die Bewilligung der „Verdoppelung“ erfolgt, nach Einholung der Zustimmung der Pflegeversicherung, durch das LfP im Zuwendungsbescheid. Die Auszahlung erfolgt dann direkt aus der Kasse der Pflegeversicherung. ([zurück zum Antrag](#))
- 16.) Hauptziel der Arbeitsförderung ist es, dem Entstehen von Arbeitslosigkeit entgegenzuwirken, die Dauer von Arbeitslosigkeit zu verkürzen, den Ausgleich von Angebot und Nachfrage auf dem Ausbildungs- und Arbeitsmarkt zu unterstützen und die individuelle Beschäftigungsfähigkeit zu verbessern. Dafür stehen verschiedene Instrumente der aktiven Arbeitsförderung zur Verfügung. So können beispielsweise Arbeitgeber Zuschüsse zum Arbeitsentgelt erhalten, wenn sie Arbeitssuchende einstellen, deren Vermittlung erschwert und die Förderung zu deren beruflicher Eingliederung erforderlich ist. ([zurück zum Antrag](#))
- 17.) Gem. Nr. 2.4 Satz 2 Spiegelstrich 7 der Richtlinie für die Förderung im [„Bayerischen Netzwerk Pflege“](#) ist Voraussetzung für die Förderung der Fachstelle für pflegende Angehörige, dass ein Zuschussantrag an die zuständigen Kommunen gestellt wurde. Im

Antrag ist daher anzugeben, bei welcher(n) Kommune(n) ein Zuschussantrag gestellt wurde, wie der Stand des Verfahrens ist und welcher Zuschussbetrag genehmigt wird/wurde. ([zurück zum Antrag](#))

18.) Eine Förderung ist nur bei der Arbeit mit ehrenamtlich Helfenden möglich (Ausnahme: Schulungen und Fortbildungen). Nicht zuwendungsfähig sind die anderweitig geförderten Personalkosten der Dienste der offenen Behindertenarbeit (vgl. § 84 Abs. 4 AVSG). ([zurück zum Antrag](#))

19.) Nach § 82 AVSG sind insbesondere folgende Voraussetzungen zu erfüllen:

- Es wird ein Konzept zur Qualitätssicherung benötigt.
- Die eingesetzten Kräfte sind nachweislich zielgruppen- und tätigkeitsgerecht qualifiziert. Diejenigen, die das Angebot nicht selbst leiten und keine Schulungen oder Fortbildungen anbieten, müssen angemessen fachbezogen geschult und fortgebildet sein sowie laufend angeleitet werden.
- Das Angebot ist regelmäßig und verlässlich sowie auf Dauer ausgerichtet.
- Ausreichender Versicherungsschutz besteht.
- Bei der Beschäftigung der eingesetzten Kräfte müssen die einschlägigen sozial- und versicherungsrechtlichen Bestimmungen sowie der für die jeweilige Tätigkeit maßgebliche Mindestlohn beachtet werden.
- Der Antragsteller verpflichtet sich, der zuständigen Behörde jährlich einen Tätigkeitsbericht oder einen gleichwertigen Sachstandsbericht im Rahmen der Förderung vorzulegen, aus dem sich insbesondere die Anzahl und die Art der übernommenen Betreuungs- bzw. Entlastungsleistungen sowie der hierfür eingesetzten Kräfte ergeben. Die vom LfP zur Verfügung gestellten Formulare sind zu verwenden. Änderungen sind dem LfP mitzuteilen. ([zurück zum Antrag](#))

20.) Ehrenamtlich Tätige dürfen keine regelmäßige Vergütung, sondern lediglich eine Aufwandsentschädigung erhalten. Die Erstattung der entstehenden Aufwendungen kann auch in Form einer Pauschale erfolgen, deren Jahresbetrag die Obergrenze nach § 3 Nr. 26 Satz 1 des Einkommenssteuergesetzes nicht überschreiten darf. Bei Übersteigen der Obergrenze sind die erbrachten Einsatzstunden der/des ehrenamtlich Helfenden für das jeweilige Jahr insgesamt nicht förderfähig. ([zurück zum Antrag](#))

21.) Angebote zur Unterstützung im Alltag, die eine einzelfallbezogene Unterstützung der Pflegebedürftigen mit ehrenamtlich Helfenden vorsehen, sind die Angebote „ehrenamtlicher Helferkreis“, „Alltagsbegleiterinnen und -begleiter“, „Pflegebegleiterinnen und -begleiter“ und „haushaltsnahe Dienstleistungen“.

Rechenbeispiel für das Angebot „haushaltsnahe Dienstleistungen“ (möglich ab 01.01.2024):

13,50 € + 6,75 € = 20,25 €/ehrenamtliche Helferstunde

Es wird der Mindestlohn Gebäudereinigung, Innen- und Unterhaltsreinigung zugrunde gelegt. Der Mindestlohn beträgt ab dem 01.01.2024 insgesamt 13,50 € pro Stunde. Der Fixkostenzuschlag beträgt ab dem 01.01.2024 dann 6,75 €.

Rechenbeispiel für das Angebot „Alltagsbegleiterinnen und -begleiter“ (möglich ab 01.12.2023):

14,15 € + 7,08 € = 21,23 €/ehrenamtliche Helferstunde

Es wird der aktuelle Mindestlohn Pflege zugrunde gelegt. Dieser beträgt ab dem 01.12.2023 14,15 € pro Stunde. Der Fixkostenzuschlag beträgt 7,08 €. ([zurück zum Antrag](#))

- 22.) Der Beschäftigungszeitraum bezieht sich auf das jeweilige Förderjahr (01.01. – 31.12.2024). ([zurück zum Antrag](#))
- 23.) Es sollen Räume zur Verfügung stehen, die insbesondere über entsprechende, für die Zielgruppe bedürfnisgerechte, sanitäre Einrichtungen verfügen, wo Fenster und Türen – soweit erforderlich – gesichert und eventuelle Stolperfallen beseitigt sind. Ob und welche Maßnahmen zu treffen sind, bestimmen die Umstände des Einzelfalls. Die Fachkraft ist einzubeziehen. ([zurück zum Antrag](#))
- 24.) Um eine Förderung zu erhalten, müssen mind. 10 förderfähige Treffen pro Gruppe stattfinden. Max. 52 Treffen können gefördert werden. ([zurück zum Antrag](#))
- 25.) Ab dem dritten Jahr müssen durchschnittlich mind. drei Personen mit Pflegegrad betreut werden. Die Teilnehmerlisten je Gruppentreffen werden beim Träger fünf Jahre zur Einsichtnahme aufbewahrt. Eine Vorlage an das LfP ist nur nach Aufforderung erforderlich. ([zurück zum Antrag](#))
- 26.) Aus Datenschutzgründen dürfen personalisierte E-Mail-Adressen und Telefonnummern von Anbieterinnen und Anbietern nur mit ausdrücklicher schriftlicher Einwilligung der betreffenden Person bekanntgegeben werden. Aus diesem Grund ist eine allgemeine E-Mail-Adresse (Funktionspostfach) und eine allgemeine Telefonnummer anzugeben, an die sich Interessierte wenden können. ([zurück zum Antrag](#))
- 27.) Der Beschäftigungszeitraum bezieht sich auf das jeweilige Förderjahr (01.01. – 31.12.2024). ([zurück zum Antrag](#))
- 28.) Um eine Förderung zu erhalten, müssen die ehrenamtlich Helfenden mind. 100 Einsatzstunden erbringen. Dabei können die Einsatzstunden der ehrenamtlich Helfenden aus den Angeboten ehrenamtlicher Helferkreis, Alltagsbegleitung, Pflegebegleitung und den haushaltsnahen Dienstleistungen zusammengezählt werden. Die Einsatzstunden werden anhand der einzelnen Einsatzlisten ehrenamtlicher Helfer*innen im häuslichen Bereich in Anlage 2 (Helferliste ehrenamtlich Helfender im häuslichen Bereich) zusammengezählt. Die Anlage 2 muss dem Förderantrag beigelegt werden. Die einzelnen Einsatzlisten werden beim Träger fünf Jahre zur Einsichtnahme aufbewahrt. Hier ist darauf zu achten, dass die Gesamtstundenzahl der Einsätze anhand der einzelnen Einsatzlisten nachvollziehbar ist. Eine Vorlage an das LfP ist nur nach Aufforderung erforderlich. ([zurück zum Antrag](#))
- 29.) Um eine Förderung zu erhalten, müssen die ehrenamtlich Helfenden mind. 100 Einsatzstunden erbringen. Dabei können die Einsatzstunden der ehrenamtlich Helfenden aus den Angeboten ehrenamtlicher Helferkreis, Alltagsbegleitung, Pflegebegleitung und den haushaltsnahen Dienstleistungen zusammengezählt werden. Die Einsatzstunden werden anhand der einzelnen Einsatzlisten ehrenamtlicher Helfer*innen im häuslichen Bereich in Anlage 2 (Helferliste ehrenamtlich Helfender im häuslichen Bereich) zusammengezählt. Die Anlage 2 muss dem Förderantrag beigelegt werden. Die einzelnen Einsatzlisten werden beim Träger fünf Jahre zur Einsichtnahme aufbewahrt. Hier ist darauf zu achten, dass die Gesamtstundenzahl der Einsätze anhand der einzelnen Einsatzlisten nachvollziehbar ist. Eine Vorlage an das LfP ist nur nach Aufforderung erforderlich. ([zurück zum Antrag](#))

[zum Antrag](#))

- 30.) Der Beschäftigungszeitraum bezieht sich auf das jeweilige Förderjahr (01.01. – 31.12.2024). ([zurück zum Antrag](#))
- 31.) Es sollen Räume zur Verfügung stehen, die insbesondere über entsprechende, für die Zielgruppe bedürfnisgerechte, sanitäre Einrichtungen verfügen, wo Fenster und Türen – soweit erforderlich – gesichert und eventuelle Stolperfallen beseitigt sind. Ob und welche Maßnahmen zu treffen sind, bestimmen die Umstände des Einzelfalls. Die Fachkraft ist einzubeziehen. ([zurück zum Antrag](#))
- 32.) Um eine Förderung zu erhalten, müssen mind. zehn förderfähige Treffen pro TiPi angeboten werden. Max. 52 Treffen können gefördert werden. Die Teilnehmerlisten werden beim Träger fünf Jahre zur Einsichtnahme aufbewahrt. Eine Vorlage an das LfP ist nur nach Aufforderung erforderlich. ([zurück zum Antrag](#))
- 33.) Der Beschäftigungszeitraum bezieht sich auf das jeweilige Förderjahr (01.01. – 31.12.2024). ([zurück zum Antrag](#))
- 34.) Um eine Förderung zu erhalten, müssen die ehrenamtlich Helfenden mind. 100 Einsatzstunden erbringen. Dabei können die Einsatzstunden der ehrenamtlich Helfenden aus den Angeboten ehrenamtlicher Helferkreis, Alltagsbegleitung, Pflegebegleitung und den haushaltsnahen Dienstleistungen zusammengezählt werden. Die Einsatzstunden werden anhand der einzelnen Einsatzlisten ehrenamtlicher Helfer*innen im häuslichen Bereich in Anlage 2 (Helferliste ehrenamtlich Helfender im häuslichen Bereich) zusammengezählt. Die Anlage 2 muss dem Förderantrag beigelegt werden. Die einzelnen Einsatzlisten werden beim Träger fünf Jahre zur Einsichtnahme aufbewahrt. Hier ist darauf zu achten, dass die Gesamtstundenzahl der Einsätze anhand der einzelnen Einsatzlisten nachvollziehbar ist. Eine Vorlage an das LfP ist nur nach Aufforderung erforderlich. ([zurück zum Antrag](#))
- 35.) Um eine Förderung zu erhalten, müssen die ehrenamtlich Helfenden mind. 100 Einsatzstunden erbringen. Dabei können die Einsatzstunden der ehrenamtlich Helfenden aus den Angeboten ehrenamtlicher Helferkreis, Alltagsbegleitung, Pflegebegleitung und den haushaltsnahen Dienstleistungen zusammengezählt werden. Die Einsatzstunden werden anhand der einzelnen Einsatzlisten ehrenamtlicher Helfer*innen im häuslichen Bereich in Anlage 2 (Helferliste ehrenamtlich Helfender im häuslichen Bereich) zusammengezählt. Die Anlage 2 muss dem Förderantrag beigelegt werden. Die einzelnen Einsatzlisten werden beim Träger fünf Jahre zur Einsichtnahme aufbewahrt. Hier ist darauf zu achten, dass die Gesamtstundenzahl der Einsätze anhand der einzelnen Einsatzlisten nachvollziehbar ist. Eine Vorlage an das LfP ist nur nach Aufforderung erforderlich. ([zurück zum Antrag](#))
- 36.) Der Beschäftigungszeitraum bezieht sich auf das jeweilige Förderjahr (01.01. – 31.12.2024). ([zurück zum Antrag](#))
- 37.) Um eine Förderung zu erhalten, müssen die ehrenamtlich Helfenden mind. 100 Einsatzstunden erbringen. Dabei können die Einsatzstunden der ehrenamtlich Helfenden aus den Angeboten ehrenamtlicher Helferkreis, Alltagsbegleitung, Pflegebegleitung und den haushaltsnahen Dienstleistungen zusammengezählt werden. Die Einsatzstunden werden anhand der einzelnen Einsatzlisten ehrenamtlicher Helfer*innen im häuslichen Bereich in Anlage 2 (Helferliste ehrenamtlich Helfender im häuslichen Bereich) zusammengezählt. Die Anlage 2 muss dem Förderantrag beigelegt werden. Die einzelnen

Einsatzlisten werden beim Träger fünf Jahre zur Einsichtnahme aufbewahrt. Hier ist darauf zu achten, dass die Gesamtstundenzahl der Einsätze anhand der einzelnen Einsatzlisten nachvollziehbar ist. Eine Vorlage an das LfP ist nur nach Aufforderung erforderlich. ([zurück zum Antrag](#))

- 38.) Um eine Förderung zu erhalten, müssen die ehrenamtlich Helfenden mind. 100 Einsatzstunden erbringen. Dabei können die Einsatzstunden der ehrenamtlich Helfenden aus den Angeboten ehrenamtlicher Helfer*innen, Alltagsbegleitung, Pflegebegleitung und den haushaltsnahen Dienstleistungen zusammengezählt werden. Die Einsatzstunden werden anhand der einzelnen Einsatzlisten ehrenamtlicher Helfer*innen im häuslichen Bereich in Anlage 2 (Helferliste ehrenamtlich Helfender im häuslichen Bereich) zusammengezählt. Die Anlage 2 muss dem Förderantrag beigelegt werden. Die einzelnen Einsatzlisten werden beim Träger fünf Jahre zur Einsichtnahme aufbewahrt. Hier ist darauf zu achten, dass die Gesamtstundenzahl der Einsätze anhand der einzelnen Einsatzlisten nachvollziehbar ist. Eine Vorlage an das LfP ist nur nach Aufforderung erforderlich. ([zurück zum Antrag](#))
- 39.) Der Beschäftigungszeitraum bezieht sich auf das jeweilige Förderjahr (01.01. – 31.12.2024). ([zurück zum Antrag](#))
- 40.) Um eine Förderung zu erhalten, müssen die ehrenamtlich Helfenden mind. 100 Einsatzstunden erbringen. Dabei können die Einsatzstunden der ehrenamtlich Helfenden aus den Angeboten ehrenamtlicher Helfer*innen, Alltagsbegleitung, Pflegebegleitung und den haushaltsnahen Dienstleistungen zusammengezählt werden. Die Einsatzstunden werden anhand der einzelnen Einsatzlisten ehrenamtlicher Helfer*innen im häuslichen Bereich in Anlage 2 (Helferliste ehrenamtlich Helfender im häuslichen Bereich) zusammengezählt. Die Anlage 2 muss dem Förderantrag beigelegt werden. Die einzelnen Einsatzlisten werden beim Träger fünf Jahre zur Einsichtnahme aufbewahrt. Hier ist darauf zu achten, dass die Gesamtstundenzahl der Einsätze anhand der einzelnen Einsatzlisten nachvollziehbar ist. Eine Vorlage an das LfP ist nur nach Aufforderung erforderlich. ([zurück zum Antrag](#))
- 41.) Der Beschäftigungszeitraum bezieht sich auf das jeweilige Förderjahr (01.01. – 31.12.2024). ([zurück zum Antrag](#))
- 42.) Um eine Förderung zu erhalten, müssen mind. sechs förderfähige Treffen pro Gruppe stattgefunden haben. Maximal zwölf Treffen können gefördert werden. Die Teilnehmerlisten werden beim Träger fünf Jahre zur Einsichtnahme aufbewahrt. Es genügt, wenn die Leitung der Angehörigengruppe die Teilnahme der einzelnen Personen bescheinigt. Dazu sollten die Teilnehmenden aufgelistet werden. Eine Vorlage an das LfP ist nur nach Aufforderung erforderlich. ([zurück zum Antrag](#))
- 43.) Aus Datenschutzgründen dürfen personalisierte E-Mail-Adressen und Telefonnummern von Anbieter*innen und Anbietern nur mit ausdrücklicher schriftlicher Einwilligung der betreffenden Person bekanntgegeben werden. Aus diesem Grund ist eine allgemeine E-Mail-Adresse (Funktionspostfach) und eine allgemeine Telefonnummer anzugeben, an die sich Interessierte wenden können. ([zurück zum Antrag](#))
- 44.) 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. ([zurück zum Antrag](#))

- 45.)Im Stundenplan müssen der zeitliche Ablauf und der Inhalt der Schulungs- bzw. Fortbildungsmaßnahmen beschrieben werden. ([zurück zum Antrag](#))
- 46.)Für Schulungs- und Fortbildungseinheiten müssen Teilnehmerlisten vorgelegt werden, diese werden jedoch auch ohne Unterschrift der Teilnehmenden akzeptiert. Es genügt, wenn die Schulungsleitung die Teilnahme bescheinigt. Dazu sollten die Teilnehmenden aufgelistet werden. Die Teilnehmerliste ist dem LfP bis spätestens 1.April des Folgejahres mit dem Verwendungsnachweis vorzulegen. ([zurück zum Antrag](#))
- 47.)Um eine Förderung zu erhalten, müssen mind. 30 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten geschult werden und pro Unterrichtseinheit mind. sechs Helfende teilnehmen. Eine Teilnehmerliste ist dem LfP bis spätestens 1. April des Folgejahres mit dem Verwendungsnachweis vorzulegen. Die Teilnehmerlisten sind auch ohne die Unterschrift der Teilnehmenden gültig. Es genügt, dass die Schulungsleitung die Teilnahme bestätigt und die Namen der Teilnehmenden aufführt. ([zurück zum Antrag](#))
- 48.)Um eine Förderung zu erhalten, müssen mind. 30 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten geschult werden und pro Unterrichtseinheit mind. sechs Helfende teilnehmen. Eine Teilnehmerliste ist dem LfP bis spätestens 1. April des Folgejahres mit dem Verwendungsnachweis vorzulegen. Die Teilnehmerlisten sind auch ohne die Unterschrift der Teilnehmenden gültig. Es genügt, dass die Schulungsleitung die Teilnahme bestätigt und die Namen der Teilnehmenden aufführt. ([zurück zum Antrag](#))
- 49.)Um eine Förderung zu erhalten, müssen mind. vier Fortbildungseinheiten à 45 Minuten geschult werden und pro Unterrichtseinheit mind. sechs eingesetzte Helfende teilnehmen. Eine Teilnehmerliste ist dem LfP bis spätestens 1. April des Folgejahres mit dem Verwendungsnachweis vorzulegen. Die Teilnehmerlisten sind auch ohne die Unterschrift der Teilnehmenden gültig. Es genügt, dass die Schulungsleitung die Teilnahme bestätigt und die Namen der Teilnehmenden aufführt. ([zurück zum Antrag](#))
- 50.)Um eine Förderung zu erhalten, müssen mind. vier Fortbildungseinheiten à 45 Minuten geschult werden und pro Unterrichtseinheit mind. sechs eingesetzte Helfende teilnehmen. Eine Teilnehmerliste ist dem LfP bis spätestens 1. April des Folgejahres mit dem Verwendungsnachweis vorzulegen. Die Teilnehmerlisten sind auch ohne die Unterschrift der Teilnehmenden gültig. Es genügt, dass die Schulungsleitung die Teilnahme bestätigt und die Namen der Teilnehmenden aufführt. ([zurück zum Antrag](#))
- 51.)Aus Datenschutzgründen dürfen personalisierte E-Mail-Adressen und Telefonnummern von Anbieterinnen und Anbietern nur mit ausdrücklicher schriftlicher Einwilligung der betreffenden Person bekanntgegeben werden. Aus diesem Grund ist eine allgemeine E-Mail-Adresse (Funktionspostfach) und eine allgemeine Telefonnummer anzugeben, an die sich Interessierte wenden können. ([zurück zum Antrag](#))
- 52.)Im Stundenplan müssen der zeitliche Ablauf und der Inhalt der Schulungs- bzw. Fortbildungsmaßnahmen beschrieben werden. ([zurück zum Antrag](#))
- 53.)Der Begriff „Sorgenetzwerke“ versteht sich als Oberbegriff für verschiedene ehrenamtliche Gruppenangebote, die sich die Unterstützung, allgemeine Betreuung und Entlastung von Pflegebedürftigen sowie deren Angehörigen und sonstigen nahestehenden Personen zum Ziel gesetzt haben. ([zurück zum Antrag](#))
- 54.)Demenzpatinnen bzw. Demenzpaten stehen nicht direkt in der Alltagsbegleitung von Menschen mit Demenz. Sie handeln themen- und quartiersbezogen zur Entwicklung eines gemeinsamen Verständnisses und einer neuen Kultur im Umgang mit Menschen

mit Demenz. ([zurück zum Antrag](#))

- 55.) Internationale Angehörigentutorinnen bzw. Angehörigentutoren stehen nicht direkt in der Alltagsbegleitung von Menschen mit Demenz. Sie begleiten ältere unterstützungsbedürftige Menschen mit Migrationshintergrund sowie deren Angehörige. Sie übernehmen eine Lotsenfunktion, indem sie betroffene Familien beispielsweise über Angebote informieren und sie zu Behörden begleiten. ([zurück zum Antrag](#))
- 56.) Mögliche Angebote wären eine Koordinierungsstelle zur Gewinnung und Begleitung von Demenzpatientinnen und -patienten oder internationalen Angehörigentutorinnen und -tutoren. ([zurück zum Antrag](#))
- 57.) Die Einsatzlisten sind zu führen und werden beim Träger fünf Jahre zur Einsichtnahme aufbewahrt. Hier ist darauf zu achten, dass die Gesamteinsatzstunden anhand der einzelnen Einsatzlisten nachvollziehbar sind. ([zurück zum Antrag](#))
- 58.) 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. Eine Teilnehmerliste ist dem LfP bis spätestens 1. April des Folgejahres mit dem Verwendungsnachweis vorzulegen. ([zurück zum Antrag](#))
- 59.) Aufgrund der vielfältigen Fördermöglichkeiten im Rahmen des § 45c Abs. 1 Satz 1 Nr. 2 SGB XI sind die Schulungs- und Fortbildungsvoraussetzungen für die Ehrenamtlichen in den Projekten so unterschiedlich, dass einheitlich durchgeführte Schulungen und Fortbildungen keine Fördervoraussetzung sind. Es ist jedoch Voraussetzung, dass im Qualitätskonzept eine angemessene und umfassende Schulung und Fortbildung für die Ehrenamtlichen vorgesehen ist und dass Inhalt und Umfang jährlich im Sachbericht dargelegt werden. ([zurück zum Antrag](#))
- 60.) Eine Teilnehmerliste ist dem LfP bis spätestens 1. April des Folgejahres mit dem Verwendungsnachweis vorzulegen. Die Teilnehmerlisten sind auch ohne die Unterschrift der Teilnehmenden gültig. Es genügt, dass die Schulungsleitung die Teilnahme bestätigt und die Namen der Teilnehmenden aufführt. ([zurück zum Antrag](#))
- 61.) Aus Datenschutzgründen dürfen personalisierte E-Mail-Adressen und Telefonnummern von Anbietern nur mit ausdrücklicher schriftlicher Einwilligung der betreffenden Person bekanntgegeben werden. Aus diesem Grund ist eine allgemeine E-Mail-Adresse (Funktionspostfach) und eine allgemeine Telefonnummer anzugeben, an die sich Interessierte wenden können. ([zurück zum Antrag](#))
- 62.) Um eine Förderung zu erhalten, müssen mind. 30 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten geschult werden und pro Unterrichtseinheit mind. sechs Helfende teilnehmen. Eine Teilnehmerliste ist dem LfP bis spätestens 1. April des Folgejahres mit dem Verwendungsnachweis vorzulegen. Die Teilnehmerlisten sind auch ohne die Unterschrift der Teilnehmenden gültig. Es genügt, dass die Schulungsleitung die Teilnahme bestätigt und die Namen der Teilnehmenden aufführt. ([zurück zum Antrag](#))
- 63.) Um eine Förderung zu erhalten, müssen mind. 30 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten geschult werden und pro Unterrichtseinheit mind. sechs Helfende teilnehmen. Eine Teilnehmerliste ist dem LfP bis spätestens 1. April des Folgejahres mit dem Verwendungsnachweis vorzulegen. Die Teilnehmerlisten sind auch ohne die Unterschrift der Teilnehmenden gültig. Es genügt, dass die Schulungsleitung die Teilnahme bestätigt und die Namen der Teilnehmenden aufführt. ([zurück zum Antrag](#))

- 64.) Um eine Förderung zu erhalten, müssen mind. vier Fortbildungseinheiten à 45 Minuten geschult werden und pro Unterrichtseinheit mind. sechs eingesetzte Helfende teilnehmen. Eine Teilnehmerliste ist dem LfP bis spätestens 1. April des Folgejahres mit dem Verwendungsnachweis vorzulegen. Die Teilnehmerlisten sind auch ohne die Unterschrift der Teilnehmenden gültig. Es genügt, dass die Schulungsleitung die Teilnahme bestätigt und die Namen der Teilnehmenden aufführt. ([zurück zum Antrag](#))
- 65.) Um eine Förderung zu erhalten, müssen mind. vier Fortbildungseinheiten à 45 Minuten geschult werden und pro Unterrichtseinheit mind. sechs eingesetzte Helfende teilnehmen. Eine Teilnehmerliste ist dem LfP bis spätestens 1. April des Folgejahres mit dem Verwendungsnachweis vorzulegen. Die Teilnehmerlisten sind auch ohne die Unterschrift der Teilnehmenden gültig. Es genügt, dass die Schulungsleitung die Teilnahme bestätigt und die Namen der Teilnehmenden aufführt. ([zurück zum Antrag](#))
- 66.) Aus Datenschutzgründen dürfen personalisierte E-Mail-Adressen und Telefonnummern von Anbietern nur mit ausdrücklicher schriftlicher Einwilligung der betreffenden Person bekanntgegeben werden. Aus diesem Grund ist eine allgemeine E-Mail-Adresse (Funktionspostfach) und eine allgemeine Telefonnummer anzugeben, an die sich Interessierte wenden können. ([zurück zum Antrag](#))
- 67.) Hospizarbeit ist keine Angehörigenarbeit im Sinne der Förderrichtlinie. Es ist keine Mehrfachförderung möglich. Das bedeutet:
- Gesetzliche Leistungen sind vorrangig in Anspruch zu nehmen.
 - Eine Förderung nach der Richtlinie entfällt, soweit für den gleichen Verwendungszweck andere Mittel des Freistaates Bayern in Anspruch genommen werden. ([zurück zum Antrag](#))
- 68.) Die Förderung von Unternehmen unterliegt dem Europäischen Beihilferecht. Im vorliegenden Fall soll eine Förderung nach der Verordnung (EU) Nr. 360/2012 (DAWI-De-minimis-Verordnung) ausgereicht werden. DAWI-De-minimis-Beihilfen nach dieser Verordnung sind grundsätzlich pro Unternehmen auf 500.000 Euro innerhalb von drei Steuerjahren begrenzt. Die Erklärung dient der Bewilligungsbehörde dazu, die Einhaltung der Verordnung zu gewährleisten. ([zurück zum Antrag](#))
- 69.) Um eine Förderung zu erhalten, wird die kommunale Befürwortung für die Fachstelle für pflegende Angehörige benötigt. Diese ist durch ein Schreiben der Kommune nachzuweisen. ([zurück zum Antrag](#))
- 70.) Im Einzugsbereich eines Pflegestützpunkts werden grundsätzlich keine neuen Fachstellen für pflegende Angehörige gefördert, die keine räumliche Anbindung an einen Pflegestützpunkt haben.
- 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. ([zurück zum Antrag](#))
- 71.) Eingesetzte Fachkräfte in Fachstellen für pflegende Angehörige dürfen zugleich weiterhin als (stellvertretende) PDL agieren, sofern sie bereits vor dem 01.01.2012 beide Tätigkeiten ausgeübt haben und diese voneinander abgrenzbar sind (Bestandsschutz). ([zurück zum Antrag](#))
- 72.) Der Beschäftigungszeitraum bezieht sich auf das jeweilige Förderjahr (01.01. –

31.12.2024). ([zurück zum Antrag](#))

73.) Der Beschäftigungsanteil in der Fachstelle für pflegende Angehörige inklusive ehrenamtlicher Angebote zur Unterstützung im Alltag ist in Wochenstunden anzugeben. ([zurück zum Antrag](#))

74.) Es gilt die tarifliche Arbeitszeit des individuell mit der Fachkraft abgeschlossenen Tarifvertrages. ([zurück zum Antrag](#))

75.) Aus Datenschutzgründen dürfen personalisierte E-Mail-Adressen und Telefonnummern von Anbieterinnen und Anbietern nur mit ausdrücklicher schriftlicher Einwilligung der betreffenden Person bekanntgegeben werden. Aus diesem Grund ist eine allgemeine E-Mail-Adresse (Funktionspostfach) und eine allgemeine Telefonnummer anzugeben, an die sich Interessierte wenden können. ([zurück zum Antrag](#))

76.) Im Ausgaben- und Finanzierungsplan sind alle Beträge, d.h. alle voraussichtlich aufzuwendenden und einzusetzenden Mittel sowie Deckungsmittel für das beantragte Förderjahr (01.01. - 31.12.) einzutragen. Aus den angegebenen Beträgen berechnet sich die Höhe der Zuwendung.

Im Ausgaben- und Finanzierungsplan sind keine Angaben zu machen, wenn ein vorläufiger Zuwendungsbescheid auf der Grundlage des zuletzt geprüften Ausgaben- und Finanzierungsplans beantragt wird. Sofern jedoch ein vorläufiger Zuwendungsbescheid auf Grundlage des dem Antrag beiliegenden Ausgaben- und Finanzierungsplans (zwingend bei Erstantrag) beantragt wird, müssen Angaben im Ausgaben- und Finanzierungsplan gemacht werden.

Alle im Zusammenhang mit den geförderten Angeboten zur Unterstützung im Alltag sowie den ehrenamtlichen Strukturen (Sorgenetzwerken) sowie der Fachstelle für pflegende Angehörige stehenden Ausgaben, die im Bewilligungszeitraum kassenwirksam getätigt werden, werden als Einzelaufstellungen in einer Ausgabenübersicht erfasst. Eine entsprechende Vorlage ist auf der Homepage des Bayerischen Landesamtes für Pflege verfügbar. Diese Ausgabenübersicht wird zusammen mit dem Verwendungsnachweis für das Förderjahr 2024 spätestens bis zum 01.04.2025 beim Bayerischen Landesamt für Pflege vorgelegt. ([zurück zum Antrag](#))

77.) Förderfähig sind ausschließlich die dem geförderten Projekt konkret zuordenbaren und notwendigen Sachausgaben. Zum Beispiel: anteilmäßiger Lohn der Verwaltungsfachkraft, Fahrtkosten, Steuern und Versicherungen, Miete, Bürobedarf. Nicht förderfähig sind allgemeine Umlagen nicht projektbezogener Kosten, Abschreibungen bzw. Instandhaltungen von Immobilien, umfangreiche Grundausstattung an Mobiliar. ([zurück zum Antrag](#))

78.) 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. ([zurück zum Antrag](#))

79.) Es müssen mindestens 10 % Eigenmittel eingebracht werden. Die Eigenmittel dürfen nicht aus den Entgelten für die Angebote zur Unterstützung im Alltag erwirtschaftet werden. ([zurück zum Antrag](#))

80.) Es sind sowohl die Kostenbeiträge der Selbstzahler als auch die Direktabrechnungen des Trägers nach § 45c SGB XI anzugeben. Stunden, die über die Verhinderungspflege abgerechnet werden, sind nicht förderfähig. Ehrenamtlich erbrachte Einsatzstunden in

der Verhinderungspflege sind keine ehrenamtlich erbrachten Helferstunden in den vom LfP geförderten Angeboten zur Unterstützung im Alltag und dürfen daher nicht in den Einsatzlisten (Anlage 2) eingetragen werden. ([zurück zum Antrag](#))

- 81.) Die Höhe der beantragten Zuwendungen errechnet sich grundsätzlich anhand der kalkulierten Anzahl an förderfähigen Angeboten zur Unterstützung im Alltag, Angehörigengruppen, Schulungs- und Fortbildungsmaßnahmen und Sorgenetzwerke. ([zurück zum Antrag](#))
- 82.) Hier sind Zuschüsse von Kommunen in Form von Geld- oder Sachleistungen oder auch der Wert eines eingeräumten Nießbrauchrechtes (z. B. Nutzungsrecht von gemeindeeigenen Räumlichkeiten) einzutragen. ([zurück zum Antrag](#))
- 83.) Die Pflegeversicherung verdoppelt die Zuwendungen des Freistaates Bayern (Auszahlung durch das LfP), der Kommunen und der Arbeitsförderung für Angebote zur Unterstützung im Alltag. Belege zur kommunalen Förderung und zur Arbeitsförderung sind dem LfP vorzulegen. Die Bewilligung der „Verdoppelung“ erfolgt, nach Einholung der Zustimmung der Pflegeversicherung, durch das LfP im Zuwendungsbescheid. Die Auszahlung erfolgt dann direkt aus der Kasse der Pflegeversicherung. ([zurück zum Antrag](#))
- 84.) Mittel von weiteren Zuwendungsgebern sind z. B. Mittel der Arbeitsförderung (vgl. § 45c Abs. 2 Satz 4 SGB XI). ([zurück zum Antrag](#))
- 85.) Sonstige Deckungsmittel sind z.B. Spenden, die nur für das Projekt gewährt werden. ([zurück zum Antrag](#))
- 86.) Die Erklärung über subventionserhebliche Tatsachen finden Sie [hier](#). Diese ist im Rahmen des Zuwendungsverfahrens zum Förderantrag auf Bewilligung einer staatlichen Zuwendung für Angebote zur Unterstützung im Alltag nach § 45a SGB XI, ehrenamtliche Strukturen und weitere 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“ auszufüllen. ([zurück zum Antrag](#))
- 87.) Das Konzept muss die Qualitätssicherung der Angebote zur Unterstützung im Alltag im beantragten Förderjahr beschreiben. Bei einem Folgeantrag ist eine Fortschreibung des Konzeptes nur bei Änderungen der Leistungen erforderlich. Folgende Inhalte sollten in dem Konzept enthalten sein:
- Kontaktdaten
 - Zielgruppe des Angebots
 - Leistungsform (Beschreibung des jeweiligen Angebotes)
 - Regionale Verfügbarkeit des Angebots (z.B. Stadt, Landkreis)
 - Angaben zur Qualifikation der leitenden Fachkraft
 - Angaben zur Qualifikation der ehrenamtlich und nicht ehrenamtlich Helfenden
 - Informationen zur Schulung, Fortbildung und Anleitung der Helfenden
 - Höhe der Kosten, die dem Pflegebedürftigen in Rechnung gestellt werden
 - Höhe der Aufwandsentschädigung für ehrenamtlich Helfende
 - Informationen zum Vorhandensein von Grund- und Notfallwissen

Änderungen im Konzept sind dem LfP mitzuteilen. ([zurück zum Antrag](#))

- 88.) Um eine Förderung zu erhalten, wird die kommunale Befürwortung für die Fachstelle für pflegende Angehörige benötigt. Diese ist durch ein Schreiben der Kommune nachzuweisen. Aus dem Schreiben muss der befürwortete Stellenanteil hervorgehen. ([zurück zum Antrag](#))
- 89.) Die Förderung von Unternehmen unterliegt dem Europäischen Beihilferecht. Im vorliegenden Fall soll eine Förderung nach der Verordnung (EU) Nr. 360/2012 (DAWI-De-minimis-Verordnung) ausgereicht werden. DAWI-De-minimis-Beihilfen nach dieser Verordnung sind grundsätzlich pro Unternehmen auf 500.000 Euro innerhalb von drei Steuerjahren begrenzt. Die Erklärung dient der Bewilligungsbehörde dazu, die Einhaltung der Verordnung zu gewährleisten. ([zurück zum Antrag](#))
- 90.) Im Stundenplan müssen der zeitliche Ablauf und der Inhalt der Schulungs- bzw. Fortbildungsmaßnahmen beschrieben werden. ([zurück zum Antrag](#))
- 91.) Die Anlage 5 mit den jeweiligen Angaben ist für **jedes einzelne Angebot** des Anbieters erforderlich. ([zurück zum Antrag](#))