



## I. Beantragung von Kameradschaftshilfen

## II. Hinweise für Spender

### I. Stichworte für Antragsteller einer Kameradschaftshilfe

#### Quellen zur Bearbeitung von Anträgen

- Internet unter [www.soldatenhilfswerk.org](http://www.soldatenhilfswerk.org) ⇒ Antragsvordrucke
- oder über [www.bundeswehr.de](http://www.bundeswehr.de) , ⇒ Soziales ⇒ Netzwerk der Hilfe  
Klick auf „weiterführende Links“ ⇒ Soldatenhilfswerk
- AU 1/500, Ziffer 509 und Ziffer 713
- Deutscher Bundeswehrkalender, Grundwerk, Abschnitt E 96

#### Versand von Anträgen

- Postversand: Soldatenhilfswerk der Bundeswehr, Postfach 1328, 53003 Bonn
- e-Mailversand: [Soldatenhilfswerk@bundewehr.org](mailto:Soldatenhilfswerk@bundewehr.org)

#### Allgemeine Angaben zum Antrag:

- Antragsteller/ Antragstellerin mit Dienst- und Privatanschrift, Dienstgrad, Status, PK
- Empfänger/ Empfängerin der Kameradschaftshilfe (KH) mit Anschrift und Bankdaten (IBAN, BIC, Bankbezeichnung)
- ggf. Vorlage über/ durch den zuständigen Sozialdienst der Bundeswehr

#### Datenschutz

- Dem Antrag ist eine ausgefüllte und unterschriebene „Datenschutzrechtliche Einwilligung“ nach DS-GVO beizufügen!  
(Datei: Datenschutz-Einwilligung Kameradschaftshilfe.docx)

#### Stellungnahme

- durch Disziplinarvorgesetzten oder – vorgesetzte mit Dienststellung, Dienstgrad und Name

#### Bei Todesfällen (Soldat, Soldatin, Ehepartner, Kind, Elternteil):

- Sterbeurkunde
- Todesursache, z.B. Tod im Einsatz/Dienstunfall/Unfall im oder außer Dienst/Krankheit
- Stichhaltige Hinweise zur Bedürftigkeit des Empfängers, der Empfängerin der KH

#### Bei unverschuldeter finanzieller Notlage:

- Darstellung der wirtschaftlichen Lage (Datei: SHW\_Formblatt wirtschaftliche Lage.pdf oder SHW\_Formblatt wirtschaftliche Lage.xlsx)
- Information, wenn weitere Hilfsorganisationen eingeschaltet sind oder werden

#### Bei Erkrankung (Soldat, Soldatin oder nächste Familienangehörige/ Lebenspartner/-in):

- Darstellung der wirtschaftlichen Lage (Datei: SHW\_Formblatt wirtschaftliche Lage.pdf oder SHW\_Formblatt wirtschaftliche Lage.xlsx)
- Kostenermittlung bei Besuchsfahrten (Datei: SHW\_Formblatt\_Besuchsfahrten.pdf oder SHW\_Formblatt Besuchsfahrten.xlsx)

## II. Hinweise für Spender

- **Einzelspender** erhalten grundsätzlich bei vorliegender Adresse eine Spendenbescheinigung zur Vorlage beim Finanzamt.

- Für Spenden, die Bestandteil einer **Sammlung mit Spenderliste** sind, wird bei vorliegender Adresse eine Spendenbescheinigung ab einem Betrag von über 10,00 Euro ausgestellt.

- **Dienststellen** erhalten ein Dankschreiben und bei einer Spende ab **200,00 Euro** eine Urkunde des Vorsitzenden.

Die Zusendung erfolgt in der Regel ein bis zwei Monate nach dem Spendeneingang.

- **Firmen, Vereine oder Verbände** erhalten bei vorliegender Adresse eine Spendenbescheinigung und bei einer Spende ab **500,00 Euro** zusätzlich eine Urkunde des Vorsitzenden.

Die Zusendung erfolgt in der Regel ein bis zwei Monate nach dem Spendeneingang.

Der Generalinspekteur der Bundeswehr als Schirmherr des Soldatenhilfswerkes der Bundeswehr e.V. zeichnet ausgewählte hohe Spender im Rahmen eines Empfanges besonders aus.

---