



Bundes-Sport GmbH



**Abrechnungsrichtlinien**

**Starthilfe**





## Grundsätzliches

---

Im Jahr des Beitritts zum ASVÖ-NÖ erhält jeder Verein eine Starthilfe. Bei einem Beitritt am Ende des Jahres (Oktober oder später), behält sich der ASVÖ-NÖ vor, die Starthilfe eventuell erst für das Folgejahr zu bewilligen.

Mit der Starthilfe soll der Start bzw. die etwaig vollzogene Vereinsgründung erleichtert werden.

## Was kann abgerechnet werden?

---

Folgende Kosten können abgerechnet werden:

- Miete von Sportstätten
- Kosten für die Renovierung und Sanierung einer Sportstätte
- Bau und Umbau einer Sportstätte
- Anschaffungen für den Betrieb einer Sportstätte (z.B. Rasenmäher, Bewässerungsanlage, etc.)
- Trainer\*innenkosten (PRAEs, Honorarnoten, Jahreslohnkonten von Übungsleiter\*innen, Instruktor\*innen und staatlich geprüften Trainer\*innen)
- Sportgeräte (Anschaffung, Instandhaltung und Miete)
- Sportbekleidung (Anschaffung und Miete)
- Energiekosten
- Kosten für Vereinsplaner.at
- Reise- und Nächtigungskosten im Zusammenhang mit beschickten Sportveranstaltungen (Fahrtkosten, Taggelder und Hotelrechnungen)
- Nenn gelder für Sportveranstaltungen
- Pokale und Medaillen für eine Sportveranstaltung
- Drucksorten (z.B. Flyer, Plakate) für Sportveranstaltungen
- Sonstige Kosten, die im Rahmen der Durchführung von Veranstaltungen anfallen (Schiedsrichter, Rettung, behördliche Bewilligungen, etc.)

**Einreichung: nicht erforderlich, wird automatisch bewilligt**

**Abrechnung: bis spätestens 30.09. des laufenden Jahres oder laut Angabe auf der Bewilligung**

**Ihre Ansprechpartnerin:**

Mag. Barbara Binder

[barbara.binder@asvoe.at](mailto:barbara.binder@asvoe.at)

0664 88234470



## Voraussetzungen für die Abrechnung

---

- Aufrechte Funktionsperiode des Vorstandes im ZVR (<https://citizen.bmi.gv.at/at.gv.bmi.fnsweb-p/zvn/public/Registerauszug>)
- Die Vereinsstatuten müssen die Voraussetzung der Gemeinnützigkeit erfüllen.
- Bezahlte Anmeldegebühr
- ASVÖ-NÖ-Logo auf der Homepage

## Leistungs- und Förderzeitraum

---

Der Leistungs-/Förderzeitraum entspricht einem Kalenderjahr und läuft vom **1.1. bis 31.12.** Das Rechnungsdatum, das Datum der Lieferung bzw. Leistung und das Zahlungsdatum müssen im Leistungs-/Förderzeitraum liegen.

## Auszahlungsverfahren

---

Die **Abrechnungsunterlagen** (PRAEs, Honorarnoten, Rechnungen, Zahlungsbestätigungen, Kontoauszüge, Kassabuch und Dokumentationen) müssen bis spätestens **30.09. des laufenden Förderjahres** vollständig vorliegen.

Auszahlungen auf Privatkonten sind nicht möglich.

Sollte die Abrechnung nicht fristgerecht beim ASVÖ-NÖ eingehen, so kann diese nicht mehr berücksichtigt werden.

**Ausnahme:** Wenn Rechnungen aus ersichtlichen Gründen erst nach dem auf der Bewilligung angeführten Termin vorliegen oder Veranstaltungen erst nach diesem Stichtag stattfinden, kann die Einreichfrist für die Abrechnungsbelege verlängert werden. In diesem Fall muss unbedingt vor Ablauf der Abrechnungsfrist schriftlich Bescheid gegeben werden.

## Rechnungsmerkmale

---

Rechnungen müssen **auf den Verein** lauten und **im Original** vorgelegt werden. Folgende Merkmale müssen auf der jeweiligen Rechnung erkenntlich sein:

- ✓ Name und Anschrift des Rechnungslegers
- ✓ Rechnungsempfängers = Verein (evtl. z. Hd. Funktionär)
- ✓ Ausstellungsdatum
- ✓ Rechnungsnummer
- ✓ ggf. UST-ID = Umsatzsteuer-Identifikationsnummer
- ✓ Menge und handelsübliche Bezeichnung der Gegenstände bzw. Art und Umfang der Leistungen, Pauschalrechnungen können NICHT abgerechnet werden! Die zugrundeliegenden Positionen müssen nachvollziehbar aufgeschlüsselt sein.
- ✓ Tag/Zeitraum der Lieferung oder sonstigen Leistung;
- ✓ Entgelt für die Lieferung/sonstige Leistung und den anzuwendenden Steuersatz, bei Steuerbefreiung oder Differenzbesteuerung einen Hinweis auf diese
- ✓ IBAN vom Rechnungsleger muss ersichtlich sein



Bei **Onlinerechnungen** gilt der Rechnungsausdruck. Der Förderungsnehmer (Verein) muss schriftlich bestätigen, dass diese Rechnung bei keinem anderen Förderungsgeber vorgelegt wird. Auf dem Beleg ist zu vermerken:

*„Hiermit wird bestätigt, dass dieser Beleg bei keinem anderen Fördergeber als dem ASVÖ-Niederösterreich vorgelegt und auch nicht durch sonstige Dritte finanziert wurde.“* (Datum, vereinsmäßige Zeichnung)

## ZAHLUNGSFLUSS

---

Nach Möglichkeit ist vom bargeldlosen Zahlungsverkehr Gebrauch zu machen (Verwendung Vereinskonto).

Folgende Unterlagen müssen bei bargeldloser Zahlung beigelegt werden:

- Kontoauszug
- Überweisungsbestätigung (z.B. Einzelnachweis, Umsatzdetail etc.; IBANs von Auftraggeber und Empfänger müssen ersichtlich sein).

## Barzahlung:

---

Vorlage einer Kopie des Vereins-Kassabuchs mit vereinsmäßiger Zeichnung (Vereinsstempel und Unterschrift der Zeichnungsberechtigten)

Kassabelege „Kassaeingang/-ausgang“ reichen nicht als Kassabuchersatz.

Der Kassabuchauszug hat folgende Daten zu enthalten:

- ✓ Vereinsname
- ✓ Fortlaufende Nummer der Eintragung bzw. Kassabelegnummer
- ✓ Beleg-Datum
- ✓ Bezeichnung der eingekauften Waren oder Leistung, Einzelaufstellung muss bei Sammelauszahlung beigelegt werden
- ✓ Betrag in Euro
- ✓ Anfangs- und Endsaldo