



Bundes-Sport GmbH



# Abrechnungsrichtlinien Kinder gesund bewegen 2.0





## Grundsätzliches

---

Laut vorliegendem Konzept zu *Kinder gesund bewegen 2.0* (kurz: KiGeBe 2.0) sind im Modell FLEX **mind. 15 Einheiten pro Gruppe / Klasse in der Regelbetreuungs- bzw. Regelunterrichtszeit** (IRuZ), unter Aufsicht der Pädagog\*innen, zu leisten, um einen Förderanspruch geltend machen zu können. Die geleisteten Einheiten sollten nach Möglichkeit stets in ein- und derselben Gruppe stattfinden. Wir empfehlen diese durchgängige Betreuung, damit wir, im Sinne der teilnehmenden Kinder, gesundheitlich nachhaltig wirksam werden können.

In Kindergärten müssen mind. 15 bewegungsfördernde Einheiten in der Regelunterrichtszeit und unter Aufsicht der Pädagog\*innen stattfinden. Die bewegungsfördernden Einheiten können auf unterschiedliche Gruppen / Klassen aufgeteilt werden.

Die ausschließliche Durchführung von Bewegungsfesten und Blockveranstaltungen sind als Nicht-Ziel formuliert und demnach nicht förderwürdig. Eine Mehrfachbetreuung durch zwei oder mehr Übungsleiter\*innen ist nicht möglich und nur in Ausnahmefällen (bspw. Schulen mit sonderpädagogischem Förderbedarf) und nach vorheriger Absprache mit dem ASVÖ Bundessekretariat möglich.

## Was kann abgerechnet werden?

---

- Trainer\*innenkosten (Trainer\*in, Übungsleiter\*in, Lehrwart\*in, Instruktor\*in)
- Materialien
- Administration

**Einreichfrist:** 31.05.2023  
**Abrechnungsfrist:** 30.11.2023/10.07.2024

### Ihre Ansprechpartnerin:

Jennifer Goldnagl, MSc.  
[jennifer.goldnagl@asvoe.at](mailto:jennifer.goldnagl@asvoe.at)  
0660 6530942





## Allgemeines

---

### Kinder gesund bewegen 2.0

#### 1. Personalkosten

- Auszahlung NUR mittels Überweisung; KEINE Barzahlung
- Anstellung oder Honorarnote; auch die Ausstellung einer Pauschalierten Reiseaufwandsentschädigung (PRAE) ist zulässig

#### 2. Materialien

- bis zu max. € 150,- pro Gruppe / Klasse (bei mind. 15 Bewegungseinheiten IRuZ)
- Materialien für Sportaktivitäten mit Kindern (Kinder sollen es nutzen können); Materialien bleiben beim Verein und nicht bei der Volksschule oder im Kindergarten
- Kopier- und Druckkosten (nur mit Rechnung vom Copyshop)

#### 3. Administration

- Verwaltungsbeitrag pro Gruppe / Klasse: max. € 20,- pro Schuljahr  
kann **nur über Honorar** ausbezahlt werden

#### 4. Dokumentation der durchgeführten Bewegungseinheiten in der KiGeBe- Datenbank

- Die Transparenz der Mittelverwendung erfolgt über eine **lückenlose Dokumentation** der umgesetzten Aktivitäten in der Projektdatenbank.
- Die **Dokumentation** hat **zeitnah** (ab Durchführung) zu erfolgen und ist Voraussetzung für die Abrechnung.

#### Verpflichtung für Übungsleiter\*innen

- Strafregisterbescheinigung Kinder- und Jugendfürsorge vorlegen  
[https://www.oesterreich.gv.at/themen/dokumente\\_und\\_recht/strafregister/Seite.300020.html](https://www.oesterreich.gv.at/themen/dokumente_und_recht/strafregister/Seite.300020.html)  
Übungsleiter\*inn (ÜL) legt Unterlagen vor, bevor er / sie die Tätigkeit als KiGeBe-ÜL aufnimmt. Die Unterlagen können per Post oder Mail an den Landesverband (ASVÖ Niederösterreich, Laubeplatz 8-10/2/2-3, 1100 Wien, [jennifer.goldnagl@asvoe.at](mailto:jennifer.goldnagl@asvoe.at)) übermittelt werden. Die Unterlagen werden DSGVO-konform behandelt.

ASVÖ Ehrenkodex: Übungsleiter\*in (ÜL) unterzeichnet den Ehrenkodex und sendet die Unterlagen per Post oder Mail an den Landesverband (ASVÖ Niederösterreich, Laubeplatz 8-10/2/2-3, 1100 Wien, [jennifer.goldnagl@asvoe.at](mailto:jennifer.goldnagl@asvoe.at))

## Notwendige Unterlagen für die Abrechnung

---

- **Originalbelege** sowohl bei PRAE, Honorarnote als auch Gehaltszettel! (eine Kopie / ein Farbscan ist nicht ausreichend)
- **Informationen Kilomergeld:**
  - **Betrag: 0,42€ pro Kilometer** (inkludiert alle Ausgaben für KFZ – Maut, Parken usw.)
  - **Gefahrenre Kilometer** können **NUR abgerechnet** werden, **wenn** sie **in** der **Datenbank Kinder gesund bewegen 2.0 eingetragen** sind!



## 1. Pauschalisierte Reiseaufwandsentschädigung (PRAE):

- Der Verein kann sich bei der Auszahlung einer PRAE in einem Rahmen von **bis zu € 25,- pro Einheit** (zuzüglich etwaiger Fahrtkosten) bewegen.
- Auszahlung NUR mittels Überweisung; KEINE Barzahlung.
- Grundsätzlich gilt, dass **max. € 120,- / Tag (€ 720,- / Monat)** über PRAE abgerechnet werden dürfen. Bitte unbedingt darauf achten, dass die Tätigkeit pro Tag € 120,- nicht überschreitet.
- **Einsatztage** aus der Kinder gesund bewegen **Datenbank müssen mit** den Einsatztagen auf der **PRAE übereinstimmen!**
- **Achtung:** Erfolgt eine Abrechnung über PRAE mit mehr als einem Verein, hat jeder beteiligte Verein ein Lohnkonto zu führen und dieses an das Finanzamt weiterzuleiten. Die Bestätigung des Mehrfachbezugs ist auf dem Formular anzukreuzen. → **Der ASVÖ rechnet nur PRAE mit Einfachbezug ab!**

**Auch mit zusätzlich verrechnetem Kilometergeld darf der Tagessatz von € 120,- nicht überschritten werden!**

Jeder Tag muss mit den Eintragungen in der Datenbank übereinstimmen – die Entschädigung darf NICHT auf mehrere Tage aufgeteilt werden!

### Zum Ausfüllen der PRAE wichtig:

Beim Verwendungszweck der PRAE bitte immer „Kinder gesund bewegen“ eintragen!

Die **Einsatztage** dürfen NICHT mit einem „x“ markiert werden, sondern **müssen** den **Entschädigungsbetrag enthalten.**

## 2. Honorar:

- Wird über Honorarnote oder Rechnung abgerechnet, ist ein finanzieller Rahmen von **bis zu € 32,- pro Einheit** (zuzüglich etwaiger Fahrtkosten) möglich.
- Auszahlung NUR mittels Überweisung; KEINE Barzahlung.
- Auf der Honorarnote muss folgendes ersichtlich sein:
  - **Institution**, an welcher die Bewegungseinheiten durchgeführt wurden
  - Alle **durchgeführten Bewegungseinheiten** an der Institution **mit Datum**
  - Die **geleisteten Stunden** im Gesamten
  - **Stundensatz** pro Bewegungseinheit
  - Ggf. Kilometergeld

Nach Eingabe der Einheiten in der IT kann diese Vorlage ausgedruckt und beigelegt werden.

**ACHTUNG:** Honorarnoten müssen immer vom Verein bezahlt werden und werden dann vom ASVÖ Bundessekretariat an den Verein refundiert.

- Rechnung: Rechnungsmerkmale (siehe Seite 5) beachten

Im selben Monat darf NICHT mit PRAE und Honorarnote gleichzeitig abgerechnet werden – es ist nur ein Abrechnungsformular pro Monat möglich!



### 3. Anstellung:

- monatlicher Gehaltszettel inkl. aller Lohnabgaben
  - Wird über Anstellung abgerechnet, ist ein finanzieller Rahmen von **bis zu € 60,- pro Einheit (inklusive etwaiger Fahrtkosten)** möglich.
  - Auszahlung NUR mittels Überweisung; KEINE Barzahlung.
  - Zusätzlich muss **IMMER** der **Betrag** notiert werden, welcher **für** das Projekt **Kinder gesund bewegen 2.0** teilentwertet wird
- Jahreslohnzettel (sobald dieser verfügbar ist)

### 4. Materialrechnung:

- **Vorgabe:** MAXIMAL 150€ pro Gruppe / Klasse abrechenbar (ab 15 Bewegungseinheiten in der Regelunterrichtszeit)
- ordnungsgemäße Rechnung: Rechnungsmerkmale (siehe Seite 5) müssen erfüllt sein
- genaue Auflistung der beschafften Materialien auf der Rechnung (keine Pauschalangaben)
- Teilentwertungen von Rechnungen sind möglich
- Materialrechnungen müssen im laufenden Schuljahr angeschafft, ausgestellt und abgerechnet werden!

### **Für die Auszahlung der Förderung sind neben der Vorlage von förderungswürdigen Belegen, folgende Voraussetzungen zu erfüllen:**

---

- 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.
- Bezahlter Mitgliedsbeitrag bis einschließlich 2022
- ASVÖ-NÖ-Logo auf der Homepage
- ASVÖ-NÖ-Logo auf Flyer/Plakat/Ausschreibung/etc.
- Originalrechnungen inkl. Zahlungs-/Überweisungsbestätigungen (Auftragsbestätigung und Kontoauszug), bzw. Kassabuchauszug bei Barzahlung (mit Vereinsstempel und Unterschrift)



## Auswahlverfahren

---

Die Zusagen erfolgen nach der Höhe an vorhandenen Mitteln. Der ASVÖ-NÖ entscheidet nach Ablauf der Antragsfrist über alle vorliegenden Anträge aufgrund der Richtlinien und nach Maßgabe der vorhandenen Budgetmittel.

Eine möglichst flächendeckende Förderung wird angestrebt.

Die Entscheidung wird dem Verein schriftlich bekanntgegeben. Fördermittel werden vom ASVÖ-NÖ nur an sportlich aktive und gemeinnützige Mitgliedsvereine vergeben. Es gilt das Prinzip der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit. Es besteht kein Anspruch auf Förderung – die Zusagen erfolgen nach den vorhandenen Mitteln.

## Leistungs- und Förderzeitraum

---

Der Leistungs-/Förderzeitraum entspricht einem Schuljahr und läuft vom **Schulbeginn im September bis zum Ferienstart im Juli**. Das Rechnungsdatum und das Zahlungsdatum müssen im Leistungs-/Förderzeitraum liegen.

## 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

---

Nachweis des Zahlungsflusses bis zum Letztempfänger muss gegeben sein! Letztempfänger ist immer derjenige, der die vorgelegte Rechnung als Erster bezahlt hat.

Die Bezahlung mittels **Überweisung** ist wie folgt nachzuweisen:

- Überweisungsauftrag: IBAN + Vereinsname des Auftraggebers und IBAN + Name des Empfängers müssen eindeutig erkennbar nachvollziehbar sein
- Kontoauszug (Kopie od. Ausdruck) mit der entsprechenden Abbuchung

Für eine korrekte Abrechnung braucht es immer beide Dokumente!

## Auszahlungsverfahren

---

Die **Abrechnungsunterlagen** (PRAEs, Honorarnoten, Zahlungsbestätigungen, Kontoauszüge, Kassabuch und Dokumentationen) müssen bis spätestens **30.11.2023/10.07.2024** vollständig vorliegen.

Auszahlungen auf Privatkonten sind nicht möglich.

Sollte die Veranstaltung vorzeitig enden, nicht zustande kommen, oder durch Fremdmittel finanziert werden, entfällt der Anspruch auf die Förderung. Alle Änderungen sind dem ASVÖ-NÖ umgehend mitzuteilen.