



Bundes-Sport GmbH



**Abrechnungsrichtlinien Jugend  
gesund bewegen – voll aktiv im  
Sportverein**





## **Grundsätzliches**

---

Es können nur sportliche Aktivitäten gefördert werden.

Das Ziel des Projektes „Jugend gesund bewegen – voll aktiv im Sportverein“ ist es, mehr Jugendliche für den Verein zu begeistern.

### **Jugend gesund bewegen – voll aktiv im Sportverein**

Schnuppereinheiten: Vereine können Schnuppereinheiten in Kooperation mit einer Bildungsreinrichtung der Sekundarstufe I anbieten (Neue Mittelschulen, Gymnasien,...).

Vereinskurs: Sofern Jugendliche aus den Schnuppereinheiten in den Verein wechseln, kann ein bestehender oder auch neu eröffneter Vereinskurs gefördert werden. Der Vereinskurs muss mindestens zehn Einheiten umfassen und kann mit 300 Euro gefördert werden.

## **Was kann abgerechnet werden?**

---

- Anschaffung von Sportgeräten
- Trainer\*innenkosten (Trainer\*in, Übungsleiter\*in, Lehrwart\*in, Instruktor\*in)

**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

---

### 1. Personalkosten

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

### 2. Materialien

- Pro Einheit sind maximal 30 Euro pro Einheit abrechenbar; rechnet ein Trainer beispielsweise 20 Euro pro Einheit als Personalkosten ab, bleiben 10 Euro für Material übrig.
- Materialien für Sportaktivitäten mit Jugendlichen (Jugendliche sollen es nutzen können); Materialien bleiben beim Verein und nicht bei der Bildungsinstitution

### **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 2023
- 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.

## Notwendige Unterlagen für die Abrechnung

---

- **Originalbelege** sowohl bei PRAE, Honorarnote als auch Gehaltszettel! (eine Kopie / ein Farbscan ist nicht ausreichend)

### 1. Pauschalisierte Reiseaufwandsentschädigung (PRAE):

- Der Verein kann sich bei der Auszahlung einer PRAE in einem Rahmen von **bis zu € 30,- pro** bewegen.
- 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** vom Anwesenheitsblatt 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 Tagessatz von € 120,- darf nicht überschritten werden!**

### Zum Ausfüllen der PRAE wichtig:

Beim Verwendungszweck der PRAE bitte immer „Jugend 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 € 30,- pro Einheit** möglich.



- 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
- 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!

## 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(en) (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

## 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.