



Bundes-Sport GmbH

**SPORT**

**LAND**



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

**ASVO**  
Niederösterreich



## **Grundsätzliches**

---

Das Ziel des Projektes „Senioren gesund bewegen – voll aktiv im Sportverein“ ist es, mehr Senior\*innen zu einem Vereinsbeitritt zu begeistern und Schwung in ihren Alltag zu bringen.

## **Was kann abgerechnet werden?**

---

- Honorare (PRAE, Gehaltszettel oder Honorarnote von Übungsleiter\*in, Instruktor\*in, Trainer\*in)
- Druckkosten für Flyer und Plakate (Muster muss beigelegt werden)
- Anschaffung und Miete von Sportgeräten und –utensilien

**Einreichfrist: 31.03.2024**

**Abrechnungsfrist: 15.10.2024**

### **Ihr Ansprechpartner:**

Christian Strambach

[Christian.strambach@asvoe.at](mailto:Christian.strambach@asvoe.at)

Laubeplatz 8-10/2/2+3, 1100 Wien





## Allgemeines

---

Schnuppereinheiten: Vereine können Schnuppereinheiten in Kooperation mit einer Einrichtung für Senior\*innen anbieten (Gruppen des Senior\*innenbundes, Altersheime, Senior\*innentreffs, ...).

Vereinskurs: Sofern Senior\*innen 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.

Trainer\*innenkosten können ausschließlich mittels PRAE (Pauschale Reiseaufwandsentschädigung), Honorarnote oder Gehaltszettel abgerechnet werden.

Es besteht kein Anspruch auf Förderung.

## 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.
- Bezahlter Mitgliedsbeitrag
- ASVÖ-NÖ-Logo auf der Homepage
- 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.



## Leistungs- und Förderzeitraum

---

Der Leistungs-/Förderzeitraum entspricht einem Kalenderjahr und läuft vom **1.1. bis 31.12.** 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
- ✓ Rechnungsempfänger = 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

## Auszahlungsverfahren

---

Die **Abrechnungsunterlagen** (PRAEs, Honorarnoten, Zahlungsbestätigungen, Kontoauszüge, Kassabuch und Dokumentationen) müssen bis spätestens **15.10.2024** 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.