



# Fact Sheet zur Abrechnung Jackpot.fit-Kurse NÖ SVS - LSDV



[www.jackpot.fit](http://www.jackpot.fit)

PROJEKTRÄGER



PROJEKTPARTNER



GEFÖRDERT  
AUS MITTEL



## 1) Finanzierung und Abrechnung

Der Verein kann grundsätzlich die folgenden Kosten über den Landessportdachverband abrechnen:

- Aufwandsentschädigung/Honorar der Jackpot.fit Trainer\*innen
- Kosten für Hallenmieten
- Materialkosten
- Pauschale für Neueinsteiger\*innen
- Administrationskosten

## 2) Übersicht der Zahlungsflüsse



\* inkludieren: Kosten für Trainer\*innen, Halle/Räumlichkeiten und Administration

Abbildung 1: Übersicht der Zahlungsflüsse

## 3) Informationen zur Förderung allgemein

Für die Durchführung der Jackpot.fit-Kurse gibt es eine Kurspauschale von € 60,- pro 60 Minuten-Einheit und/oder € 75,- pro 90 Minuten-Einheit für den Verein.

Die Kurspauschale beinhaltet:

- Trainer\*innenkosten
- Hallenkosten
- Administrationskosten

Das heißt, dass alle diese Kosten mit der Kurspauschale abzudecken sind.

Ein Jackpot.fit-Kurs wird dann mit der Kurspauschale gefördert, wenn mindestens 7 Einsteiger\*innen regelmäßig am Kurs teilnehmen.

Wenn neue Einsteiger\*innen (Anzahl < 7) an diesem - von der SVS nicht mehr durch die Kurspauschale geförderten - Kurs teilnehmen, wird eine Pauschale für Einsteiger\*innen in Höhe von € 90,- pro 60 Minuten-Kurs oder € 110,- pro 90 Minuten-Kurs dieser Personen dem Landessportdachverband am Ende des Semesters in Rechnung gestellt (siehe Pauschale für Einsteiger\*innen).

Neben dem von den Vereinsmitgliedern finanzierten Jackpot.fit Dauerprogramm kann der Verein bei einer Einsteiger\*innenanzahl von  $\geq 7$  wieder einen neuen geförderten Jackpot.fit Kurs gesondert anbieten.

Als Einsteiger\*in gilt, wer neu in diesem Kurs ist und mindestens drei Einheiten besucht hat.

Für jeden **neuen** Verein, in dem Jackpot.fit startet, gibt es einmalig eine Materialpauschale.

**Die Honorierung der Trainer\*innen ist zwischen Verein und Trainer\*innen festzulegen.**

Die Trainings finden grundsätzlich indoor statt. Die Besonderheiten zu Outdoor- und Online-Trainings sind unter Punkt 7. und 8. angeführt.

## 4) Belege / Unterlagen Kurspauschale

Es gelten allgemein die Förderrichtlinien gemäß Bundes-Sportförderungsgesetz (BSFG 2017). Diese sehen vor, dass die Vereine Originalbelege inkl. des Nachweises eines tatsächlichen Zahlungsflusses über alle Ausgaben an den jeweiligen Landessportdachverband weitergeben müssen. Daher sind vom Verein folgende Unterlagen an den Landessportdachverband zu übermitteln:

### Trainer\*innen- und Hallenkosten

- Rechnungsübersicht im Original
- PRAE inkl. Abrechnungsaufzeichnung zur PRAE oder Honorarnote der Trainer\*innen im Original oder Gehaltszettel (Jahreslohnzettel)
- Kontoauszug und/oder gleichzuhaltende Belege in Kopie für die Überweisung der Trainer\*innenentschädigung. Jedenfalls ist die erfolgte Zahlung mit der jeweiligen Kontonummer und den Empfängerdaten eindeutig nachzuweisen.
- Rechnung über die Hallenkosten im Original
- Kontoauszug und/oder gleichzuhaltende Belege in Kopie für die Überweisung der Hallenkosten. Jedenfalls ist die erfolgte Zahlung mit der jeweiligen Kontonummer und den Empfängerdaten eindeutig nachzuweisen.
- Wenn am Kontoauszug der IBAN des Empfängers nicht ersichtlich ist, muss eine Überweisungsbestätigung beigelegt werden.

### Administrationskosten

Wird die Kurspauschale von € 60,- (bei 60 Minuten-Einheiten) bzw. € 75,- (bei 90 Minuten-Einheiten) nicht mit der Aufwandsentschädigung/der Honorarnote ausgeschöpft und kann die Differenz auch nicht (restlos) mit Hallenkosten belegt werden, so kann der Verein für diese Differenz Administrationskosten auf dem Rechnungsformular geltend machen.

In Summe muss dies dann der Kurspauschale von € 60,- bzw. € 75,- entsprechen. Die Administrationskosten sind mit € 25,- pro Einheit gedeckelt. Eventuelle Erhöhungen der Administrationskosten (bspw. auf Grund ehrenamtlicher Tätigkeit der Trainer\*innen) sind mit der Landeskoordinationsstelle der SVS abzuklären. Folgende Unterlage ist vom Verein an den Landessportdachverband zu übermitteln:

- Rechnungsübersicht im Original

## 5) Materialpauschale

Die Materialpauschale für **neue** Jackpot.fit-Vereine beträgt € 400,-. Damit können Sportmaterialien besorgt werden. Es gelten die Abrechnungsrichtlinien des Bundes-Sportförderungsgesetzes. Wenn ein Verein weitere Jackpot.fit-Kurse an einem neuen Standort anbietet, ist nach Absprache mit der Jackpot.fit-Bundeskoordination die Gewährung einer weiteren Materialpauschale möglich. Folgende Unterlagen sind vom Verein an den Landessportdachverband zu übermitteln:

- Rechnungsübersicht im Original
- Materialrechnung im Original
- Kontoauszug und/oder gleichzuhaltende Belege in Kopie für die Überweisung der Materialkosten. Jedenfalls ist die erfolgte Zahlung mit der jeweiligen Kontonummer und den Empfängerdaten eindeutig nachzuweisen.
- Wenn am Kontoauszug der IBAN des Empfängers nicht ersichtlich ist, muss eine Überweisungsbestätigung beigelegt werden.

## 6) Pauschale für Einsteiger\*innen

In einen bereits bestehenden Jackpot.fit Kurs können im Folgesemester weitere Interessent\*innen aufgenommen werden. Diese neuen Teilnehmer\*innen sollen ebenfalls ein kostenloses Semester besuchen können. Der Verein hat in diesem Fall die Möglichkeit, eine Pauschale für Einsteiger\*innen von € 90,- pro 60 Minuten-Kurs oder € 110,- pro 90 Minuten-Kurs über das Projekt abzurechnen. Nachweise in Form von Rechnungen (Trainer\*innenentschädigung und/oder Hallenkosten) sind mindestens **in Höhe des Abrechnungsbetrages** zu erbringen. Folgende Unterlagen sind dafür vom Verein an den Landessportdachverband zu übermitteln:

- siehe Punkt 4. Belege/Unterlagen Kurspauschale – Trainer\*innen- und Hallenkosten

## 7) Besonderheiten Outdoor Trainings

Das Training kann unter Einhaltung der Qualitätsstandards outdoor stattfinden. Sind Jackpot.fit Einheiten im regulären Semesterbetrieb als reines Outdoor-Angebot geplant, muss es verpflichtend eine Ausweichmöglichkeit (Turnsaal, geeignete Sportstätte) bei Schlechtwetter geben. Die Vergütung erfolgt analog zu Indoor-Trainings.

## 8) Besonderheiten Online-Trainings

Sollte ein Training in der Halle/im Turnsaal nicht möglich sein, kann das Training nach Absprache mit der Projektkoordination in den virtuellen Raum verlegt werden. Folgende Eckdaten gelten für die Online-Trainings:

- Dauer: 60 Minuten
- Es dürfen gleich viele Online-Trainings wie physische Trainings angeboten werden.
- Mind. 4 Jackpot.fit Kursteilnehmer\*innen müssen im Kurs sein. Sollten aber länger als 3 Wochen weniger als 4 Personen an einem Termin teilnehmen, muss der Kurs beendet werden, und die Teilnehmer\*innen sind auf das allgemeine Online-Angebot auf der Website [www.jackpot.fit/online](http://www.jackpot.fit/online) zu verweisen.
- Vergütung € 50,- pro Einheit oder (wenn bereits laufender Präsenzkurs mit weniger als 7 Einsteiger\*innen) Pauschale für Einsteiger\*innen laut Punkt 6.

Folgende Unterlagen sind vom Verein an den Landessportdachverband zu übermitteln:

- Rechnungsübersicht im Original
- PRAE inkl. Abrechnungsaufzeichnung zur PRAE oder Honorarnote der Trainer\*innen im Original oder Gehaltszettel (Jahreslohnzettel)
- Kontoauszug und/oder gleichzuhaltende Belege in Kopie für die Überweisung der Trainer\*innenentschädigung. Jedenfalls ist die erfolgte Zahlung mit der jeweiligen Kontonummer und den Empfängerdaten eindeutig nachzuweisen. Wenn am Kontoauszug der IBAN des Empfängers nicht ersichtlich ist, muss eine Überweisungsbestätigung beigelegt werden.

Physische Einheiten sind grundsätzlich den Online-Einheiten zu bevorzugen.

## 9) Besonderheiten LGFF-Kurse

Für Kurse in Niederösterreich, die durch den LGFF gefördert werden, gilt eine keine verminderte Nachweiserbringungspflicht für Trainer\*innen-, Hallen- und Administrationskosten. Welche Kurse dies betrifft, ist im Vorfeld der Abrechnung mit der SVS-Koordination abzusprechen.

Folgende Unterlage ist vom Verein an den Landessportdachverband zu übermitteln:

- Siehe dazu Punkt 4 - Rechnungsübersicht im Original

Dem Landesverband steht es frei, je nach seinen Regelungen vom Verein darüberhinausgehend Nachweise anzufordern, übermittelt sie allerdings nicht an die SVS.

## 10) Einstellung der Förderung

Ein Kurs startet grundsätzlich ab einer Anzahl von min. 7 gemeldeten Personen. In Absprache mit der SVS-Projektkoordination der jeweiligen Landesstelle ist in Ausnahmefällen auch ein Kursstart mit weniger Personen möglich.

Wenn länger als 3 Wochen weniger als 4 Personen einen Kurs besuchen, wird der Kurs nach Absprache mit den Landessportdachverbänden und der Projektkoordination geschlossen.

## 11) Abrechnung Jackpot.fit Kurse – Sammelrechnung - BMKÖS

Der Landessportdachverband sammelt die Belege, archiviert und dokumentiert den Erhalt in der Belegsaufstellung. Der Landessportdachverband überweist die Rechnungen nach Erhalt und Prüfung auf Richtigkeit und Vollständigkeit an seine Sportvereine. Es werden alle Kosten der Vereine je Landessportdachverband grundsätzlich einmal pro Semester abgerechnet. Ausnahme: für das Wintersemester werden von den Vereinen zwei Rechnungsübersichten, getrennt nach Kalenderjahr, ausgestellt. Die Sammelrechnungen werden einmalig pro Semester, getrennt nach Fördergeber und Kalenderjahr ausgestellt. Stichtage siehe Punkt 12.

Rechnungsanschrift der Sammelrechnungen:

Sammelrechnung BMKÖS	Sammelrechnung LGFF
Sozialversicherungsanstalt der Selbständigen	Sozialversicherungsanstalt der Selbständigen
Gesundheitssystem und Sportverein	HEPA Projekt Jackpot.fit NÖ
HEPA Österreich BMKÖS	z.HD Brigitte Decker BA MPH
Wiedner Hauptstraße 84 – 86	Neugebäudeplatz 1
1050 Wien	3100 St. Pölten

Folgende Unterlagen werden zum vorgesehenen Termin an die SVS Landesstelle übermittelt:

- Sammelrechnung (im Original)
- Belegaufstellung (in Kopie)
- Rechnungsübersicht der Sportvereine (im Original)
- Trainer\*innenkosten: PRAE/Honorarnoten (in Kopie) \*\*
- Kontoauszüge der Trainer\*innenkosten (in Kopie) \*\*
- Rechnungen der Hallenkosten (in Kopie) \*\*
- Kontoauszüge der Hallenkosten (in Kopie) \*\*
- Materialrechnungen (in Kopie)
- Kontoauszüge der Materialrechnungen (in Kopie)
- Anwesenheitsliste (in Kopie)
- Nachweis des Zahlungsflusses von Landessportdachverband an Verein

\*\*Ausnahmen siehe Punkt 10.

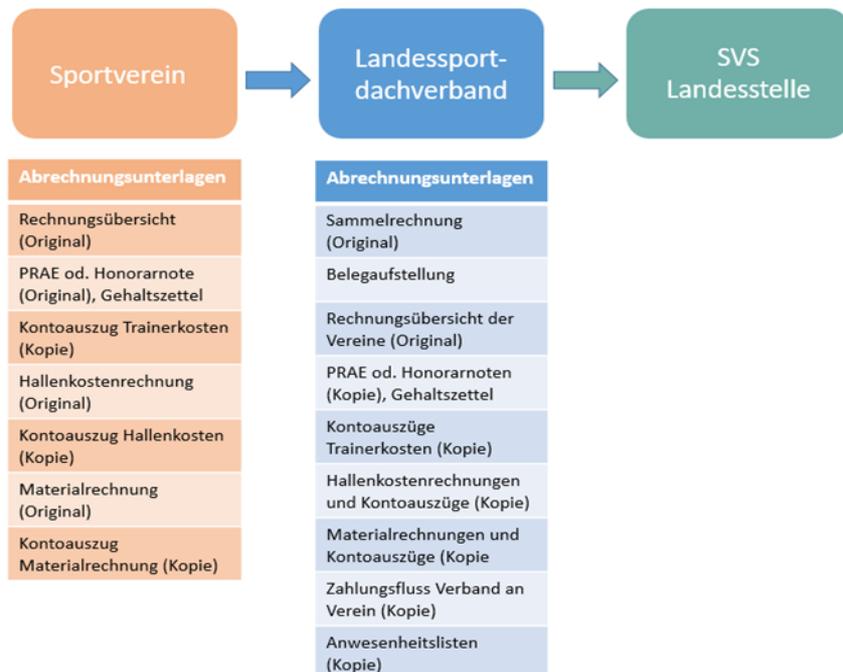


Abbildung 2: Abrechnung BMKÖS-Kurse – Landessportdachverband – SVS

## 12) Stichtage und Termine für die Abrechnung mit den Landessportdachverbänden

### **2024/2025:**

31. Dezember 2023: Stichtag der Endabrechnung des Wintersemesters 2023
31. Jänner 2024: Eintreffen der Unterlagen zur Abrechnung des Wintersemesters 2023 beim Landessportdachverband
17. Februar 2024: Eintreffen der vollständigen Unterlagen des Landessportdachverbandes zur Endabrechnung des Wintersemesters 2023 bei der SVS Landesstelle
29. Februar 2024: „Einfrieren“ der Anwesenheitslisten WS 2023/24
15. März 2024: Abrechnung der Projektkosten 2023 mit dem Landesgesundheitsförderungsfonds NÖ.
15. Mai 2024: Eintreffen der Unterlagen für die Endabrechnung 2023 beim BMKÖS
31. Juli 2024: Stichtag der Endabrechnung des Sommersemesters 2024
31. August 2024: Eintreffen der Unterlagen zur Abrechnung des Sommersemesters 2024 beim Landessportdachverband  
„Einfrieren“ der Anwesenheitslisten SS 2024
30. September 2024: Eintreffen der Unterlagen Sommersemesters 2024 des Landessportdachverbandes bei der SVS Landesstelle
31. Dezember 2024: Stichtag der Endabrechnung des Wintersemesters – 1. Teil (September bis Dezember 2024)
31. Jänner 2025: Eintreffen der Unterlagen zur Abrechnung des Wintersemesters 2024 beim Landessportdachverband
18. Februar 2025: Eintreffen der vollständigen Unterlagen des Landessportdachverbandes zur Endabrechnung des Wintersemesters 2024 bei der SVS Landesstelle
28. Februar 2025: „Einfrieren“ der Anwesenheitslisten WS 2023/24
15. März 2025: Abrechnung der Projektkosten 2024 mit dem Landesgesundheitsförderungsfonds NÖ.
15. Mai 2025: Eintreffen der Unterlagen für die Endabrechnung 2024 beim BMKÖS