

# ABRECHNUNGSRICHTLINIEN

## **des Allgemeinen Sportverbandes Österreichs (ASVÖ), Landesverband Burgenland, kurz: ASVÖ Burgenland, für die Weitergabe des Bundes-Vereinszuschusses**

Das Bundes-Sportförderungsgesetz 2017 sieht als speziellen Förderungsbereich der Sport-Dachverbände die Unterstützung ihrer Mitgliedsvereine durch einen Bundes-Vereinszuschuss vor.

Grundsätzlich gibt es für diesen Bundes-Vereinszuschuss fünf Verwendungsbereiche:

1. Einsatz ausgebildeter Trainer und Funktionäre
2. Durchführung von Trainingsmaßnahmen
3. Teilnahme an und Durchführung von Wettkämpfen
4. Errichtung, Erhaltung, Miete und Instandhaltung von Sportstätten
5. Anschaffung und Instandhaltung von Sportgeräten

Bundes-Sportförderungen werden von den Landesverbänden des ASVÖ nur an ihre Mitgliedsvereine und ausschließlich an Sportvereine vergeben, die laut Statuten und Vereinszweck Sportvereine sind und im Zentralen Vereinsregister des BMI gemeldet sein müssen!

**Bei der Verwendung von Bundes-Sportförderungsmitteln gelten die Prinzipien der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit! Gemäß den Richtlinien der Bundes-Sport GmbH für die Abrechnung dieser Mittel sind die folgenden Rahmenbedingungen zu beachten.**

## **LEISTUNGS-/FÖRDERUNGSZEITRAUM**

Der **Leistungszeitraum** hat grundsätzlich im Förderungszeitraum zu liegen. Er entspricht einem Kalenderjahr und läuft demnach vom **1. Jänner bis zum 31. Dezember**. Das Rechnungsdatum und das Zahlungsdatum müssen in diesem Zeitraum liegen.

Ausnahmen bei Jahresüberschneidungen sind im Einzelfall mit dem zuständigen Landesverbands-Sekretariat abzuklären.

## **RECHNUNGEN**

Rechnungen müssen grundsätzlich **auf den Verein lauten und im Original** vorgelegt werden. Folgende Informationen müssen enthalten sein:

- Name und Anschrift des Rechnungslegers;
- Name und Anschrift des Empfängers (Verein, ev. z. Hd. Funktionär/in);
- Tag/Zeitraum der Lieferung oder sonstigen Leistung;
- Ausstellungsdatum;
- Eindeutige Nummerierung bzw. Rechnungsnummer;
- Detaillierte Leistungsbeschreibung: Menge und handelsübliche Bezeichnung der Gegenstände bzw. Art und Umfang der Leistungen;
- Entgelt für die Lieferung/sonstige Leistung und den anzuwendenden Steuersatz, bei Steuerbefreiung oder Differenzbesteuerung einen Hinweis auf diese;

Pauschalrechnungen sind nicht abrechenbar, außer die zugrundeliegenden Positionen sind nachvollziehbar aufgeschlüsselt.

Ist eine Rechnung mit Skontoabzug zahlbar, muss dieser berücksichtigt werden.

Sind keine Originalrechnungen verfügbar (z. B. bei Online-Buchungen, Online-Bestellungen etc.), so gelten Rechnungsausdruck, Buchungs- oder Auftragsbestätigung als Beleg. Der Förderungsnehmer (Verein) muss schriftlich bestätigen, dass dieser Beleg bei keinem anderen Förderungsgeber vorgelegt bzw. durch Dritte übernommen wird.

Auf dem Beleg ist folgender Hinweis vom Verein zu vermerken: *„Hiermit wird bestätigt, dass dieser Beleg zum zuerkannten Subventionsbetrag bei keinem anderen Fördergeber als dem ASVÖ Burgenland vorgelegt wurde.“* (Datum, vereinsmäßige Zeichnung)

Teilentwertungen von Rechnungen sind möglich.

Die Landesverbände können Mindestbeträge für die Vorlage von Firmenrechnungen festlegen bzw. empfehlen.

Nach den Richtlinien der Bundessportförderung müssen die Landesverbände des ASVÖ sämtliche Belege für 10 Jahre aufbewahren und können daher keine Rechnungen an die Mitgliedsvereine retournieren.

## **ZAHLUNGSFLUSS**

**Für den Eingang sämtlicher Sportfördermittel ist ein einziges, auf den Fördernehmer (=Verein) lautendes Girokonto zu führen.**

Nach Möglichkeit ist vom **bargeldlosen Zahlungsverkehr** Gebrauch zu machen. Der Zahlungsfluss ist vom Konto des Vereins bis zum Letztempfänger nachzuweisen.

- Bei Rechnungen, die nicht bar bezahlt wurden, ist der Zahlungsfluss vom Konto des Förderungsnehmers bis zum Letztverbraucher lückenlos nachzuweisen. Der Nachweis erfolgt durch den **Kontoauszug** (auch Kopie des Kontoauszugs oder Zweitschriften möglich). Sammelüberweisungen oder Überweisungen im elektronischen Zahlungsverkehr sind mit entsprechenden Aufstellungen und Kontoauszügen zu belegen.
- Bei Rechnungen, die bar bezahlt wurden, ist der Zahlungsfluss durch die Vorlage einer **Kopie des Vereins-Kassabuchs** mit vereinsmäßiger

Zeichnung zu erbringen. Händisch ausgestellte Rechnungen müssen zusätzlich mit Barzahlungsvermerk, Firmenstempel, Datum und Unterschrift des Empfängers quittiert werden. Ist bei einer gedruckten Rechnung die Barzahlung nicht klar ersichtlich, muss auf der Rechnung ein handschriftlicher Zahlungsvermerk angebracht werden.

## **VERWENDUNGSBEREICHE**

Die genauen Bedingungen für die Abrechnung von Maßnahmen in den einzelnen Verwendungsbereichen werden vom ASVÖ Burgenland festgelegt.

Bei Ansuchen für Bauten, Sanierungen und Instandhaltungen können von den Landesverbänden spezielle Unterlagen (Beschreibung des Bauvorhabens, Baupläne, Finanzierungsplan, Verträge, etc.) verlangt werden.

Nähere Informationen zu den formalen Antragsvoraussetzungen, den Einreichfristen und Entscheidungswegen, den internen Prozessen für den Verwendungsnachweis und den Ansprechstellen werden von den jeweiligen Landesverbänden erteilt.

## **SONSTIGE BESTIMMUNGEN**

Langlebige Wirtschaftsgüter (Sachgüter mit einem Anschaffungswert von mehr als € 400,-, (z. B. Immobilien, Betriebsanlagen, Geschäftsausstattung, Geräte, etc.) sind vom Verein in ein Anlageverzeichnis aufzunehmen.

Falls langlebige Wirtschaftsgüter innerhalb der Nutzungsdauer verkauft werden, so sind die für die Anschaffung aufgewendeten Bundes-Sportförderungsmittel anteilmäßig zurückzuerstatten. Kopien der ursprünglichen Rechnungen (z.B. Baukosten) sind aufzubewahren.

Kommt es innerhalb von zehn Jahren zu einem Verkauf einer aus Bundes-Sportförderungsmitteln in einer Höhe von mindestens € 5.000,- (mit-)finanzierten Immobilie (Grundstücke, Sportstätten, etc.), so ist der damalige Zuschuss anteilmäßig in Zehntel-Beträgen zurückzuzahlen.

Bei einer Subventionszusage ab einer Förderhöhe von € 10.000,- ist den Abrechnungsbelegen zusätzlich ein Bericht über die geförderte Maßnahme beizulegen.

Bleiben Sportbekleidung, Sportgeräte usw. nicht im Eigentum des Vereins, sondern werden an Sportler/innen weitergegeben, so ist auf dem Beleg zu vermerken:

*„Hiermit wird bestätigt, dass sich der Verein verpflichtet, die angeführten Artikel kostenlos an aktive Vereinsmitglieder weiterzugeben.“* Dieser Vermerk ist mit Datum und vereinsmäßiger Zeichnung zu versehen. Werden von den Mitgliedern Eigenkostenanteile eingehoben, so sind diese in Abzug zu bringen. Der Restbetrag kann für eine Förderabrechnung verwendet werden.

Verbleiben die Sportbekleidung, Sportgeräte usw. im Verein und werden nur für Wettkämpfe/Turniere oder Trainings an die Sportler ausgegeben, muss der Verein dies mit einem Schreiben bestätigen. Die Bestätigung muss mit Bezug zu der jeweiligen Rechnung (Rechnung Firma XY, RE-Nr., vom ..., Betrag) ausgestellt sein und soll ein Datum und vereinsmäßige Unterfertigung enthalten.

## **WAS WIRD NICHT GEFÖRDERT?**

- Alkoholische Getränke und Rauchwaren
- Trinkgelder
- Geschenke und Blumen (ausgenommen Ehrenpreise)
- Mahnspesen, Säumniszuschläge und Strafgelder
- Aufdruck von Sponsoren
- Errichtung, Betrieb und Instandhaltung von gewerblichen Gastronomie- oder Sport-artikelhandelsbetrieben (z. B. Kantinen oder Sportgeschäfte auf Sportanlagen)
- Repräsentationskleidung für Aktive und Funktionäre, sofern die Anschaffung von Repräsentationskleidung nicht gesondert beantragt und genehmigt wurde
- Rechnungen von Dach- oder Fachverbänden sowie von Vereinen