



SPORT  
**UNION**  
**WIEN**

Sportfachmappe 2011



Liebe Landesfachreferentinnen und Landesfachreferenten,  
liebe Vereinsfunktionäre!

Mit der Aktualisierung der Sportfachmappe hat die SPORTUNION Wien den Weg der Ordnung ihrer  
Strukturen weiter bestritten.

Die Überarbeitung basiert auf Anregungen der Vereine und neuen Richtlinien der  
Bundessportorganisation.

Viel Erfolg bei Ihrer Arbeit

Anton Dampier  
Vorsitzender Sportausschuss & Landessportreferent

# INHALT

1. Sportausschuss.....	6
2. Zur besseren Orientierung .....	7
3. Landesfachreferenten .....	8
3.1. Aufgaben.....	8
3.2. Bestellung .....	8
3.3. Kontakt.....	8
4. Voraussetzungen zur Subventionierung .....	9
4.1. Öffentlichkeitsarbeit & Corporate Identity (CI) Richtlinien .....	10
4.2. SPORTUNION Logos und Marketingartikel in Verbindung mit Subventionen.....	10
5. Subventionsbereiche.....	13
5.1. Spartenbudget.....	13
5.1.1. Förderinhalt .....	14
5.1.2. Nicht-Förderinhalte .....	14
5.1.3. Ablauf des Subventionsansuchens.....	15
5.1.4. Weitere Informationen für Landesfachreferenten .....	16
5.2. Sonderfonds .....	16
5.2.1. Ablauf des Subventionsansuchens.....	16
5.3. Landesverbandskurse .....	17
5.3.1. Ablauf des Subventionsansuchens.....	17
5.3.2. Durchführung.....	17
5.3.3. Vergütung .....	17
5.3.4. Finanzierungsbestimmungen .....	18
5.4. Jugendsportförderung.....	18
5.4.1. Förderbedingungen und Ziel.....	18
5.4.2. Ablauf des Subventionsansuchens und Richtlinien .....	19
5.4.3. Bedingungen für die finanzielle Unterstützung .....	19
5.5. Ausbildung .....	20
5.5.1. Förderinhalte inklusive Richtlinien.....	20
5.5.2. Ablauf des Subventionsansuchens.....	20
5.6. Meisterschaften .....	21
5.6.1. Landesmeisterschaften .....	21
5.6.1.1. Organisation und Durchführung .....	21
5.6.1.2. Bedingungen für die finanzielle Unterstützung.....	22
5.6.1.3. Weitere Informationen.....	22
5.6.2. Bundescups .....	23
5.6.2.1. Ablauf des Subventionsansuchens .....	23
5.6.3. Europacups .....	23
5.6.3.1. Ablauf des Subventionsansuchens .....	23
5.6.3.2. Bedingungen für die finanzielle Unterstützung.....	24

5.7. Sonstige Vereinsprojekte.....	24
5.7.1. Ablauf des Subventionsansuchens.....	24
5.8. Förderungen über bestehende Projekte.....	25
5.8.1. Ugotchi: UGOTCHI-Vereinseinheiten / Marketingmaterial / Projektförderung .....	25
6. WEITERE ServiceLEISTUNGEN der SPORTUNION Wien.....	27
6.1. Corporate Design Paket –Logopakete .....	27
6.2. Hilfestellung bei Statutenänderungen .....	27
6.3. Kostengünstiger Bezug von Software .....	27
6.4. Darlehensvergaben.....	27
6.5. Lohnverrechnung / Personaladministration .....	27
6.6. Vermittlung von Kooperationspartnern im Sport, Tourismus,.. ..	28
6.7. Verleihservice / Marketing .....	28
6.8. Sportstättenvermittlung und -vermietung .....	30
6.9. Versicherung .....	30
6.10.Information (Projekte, Veranstaltungen,...).....	30
6.11.Homepage .....	31
6.12.Sportmedizinische Untersuchungen .....	31
6.13.Psychologische Betreuung.....	31
6.14.Weitere Serviceleistungen .....	31
7. Abrechnungsrichtlinien.....	32
7.1. Allgemeine Richtlinien zur Abrechnung laut Bundessportorganisation .....	32
7.1.1. Abrechnung mittels Rechnungen.....	32
7.1.2. Letztempfängerinnenliste .....	33
7.1.3. Vergütungsbestätigung – Aufwandsentschädigung .....	34
7.1.4. Honorarbestätigung .....	34
7.1.5. Teilnehmerliste .....	34
7.1.6. Kostenzusammenstellung .....	34
8. Kontakt .....	35
8.1. Sekretariat der SPORTUNION Wien.....	35
8.2. Sportausschuss .....	36
8.3. Bundesleitung .....	36
8.4. Sportamt der Stadt Wien (MA 51) .....	36
9. Formulare .....	37
9.1. Ansuchen um Subvention aus dem Spartenbudget .....	37
9.2. Ansuchen um Subvention außerhalb des Spartenbudgets.....	38
9.3. Projektantrag .....	39
9.4. Jugendsportförderung .....	42
9.5. Vergabeaufstellung/Fachbudget 20..... (für Landesfachreferenten).....	44
9.6. Letztempfängerinnenliste .....	45

9.7. Teilnehmerinnenliste .....	46
9.8. Bestätigung über den Erhalt einer Vergütung .....	47
9.9. Honorarbestätigung .....	48
9.10. Kostenzusammenstellung .....	49

Die in dieser Sportfachmappe verwendeten personenbezogenen Ausdrücke betreffen, soweit dies inhaltlich in Betracht kommt, Frauen und Männer gleichermaßen.



# 1. SPORTAUSSCHUSS

Für die einheitliche Führung aller Arten von Sportausübung wird unter Vorsitz des Landessportreferenten Anton Dampier und seiner Stellvertreter Dr. Peter Minar und Otto Klenner ein Ausschuss mit dem Präsidenten der SPORTUNION Wien und haupt- und ehrenamtlichen Beratern ohne Stimmrecht gebildet. Dieser Ausschuss, der sich in Unterausschüsse gliedern kann, hat sich vor allem mit der Planung und Durchführung der sportlichen Arbeit zu befassen. Der Sportausschuss ist somit das höchste sportfachliche Gremium nach der Landesleitung.

## 2. ZUR BESSEREN ORIENTIERUNG

Die beiden folgenden Abbildungen sollen zum besseren Verständnis sowohl des Zusammenspiels der in der SPORTUNION Wien für den Sport zuständigen Organe, als auch der diversen Budgettöpfe dienen.

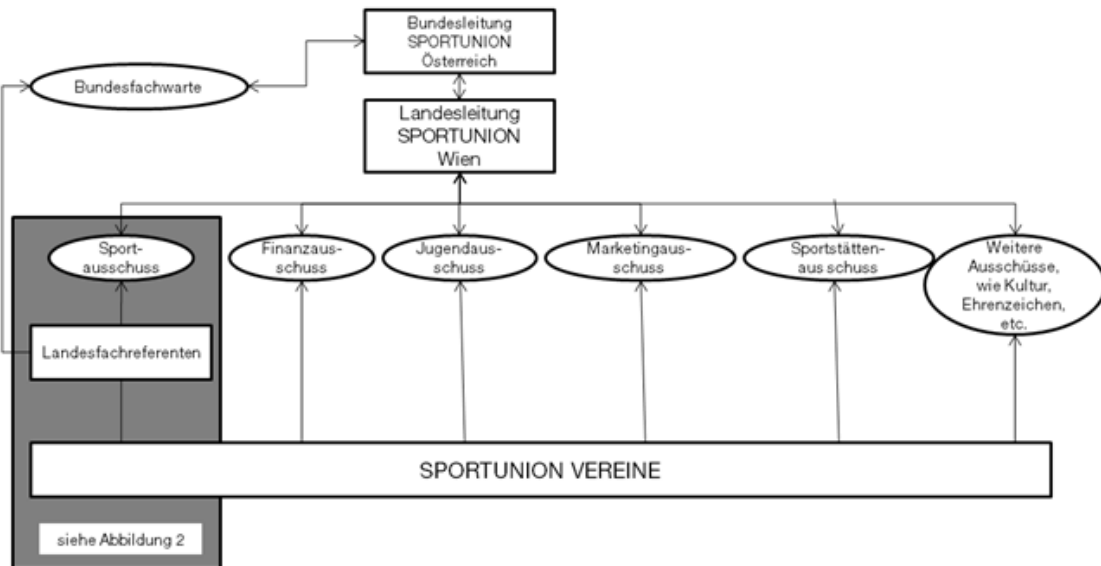


Abbildung 1: Organisationsstruktur der SPORTUNION Wien

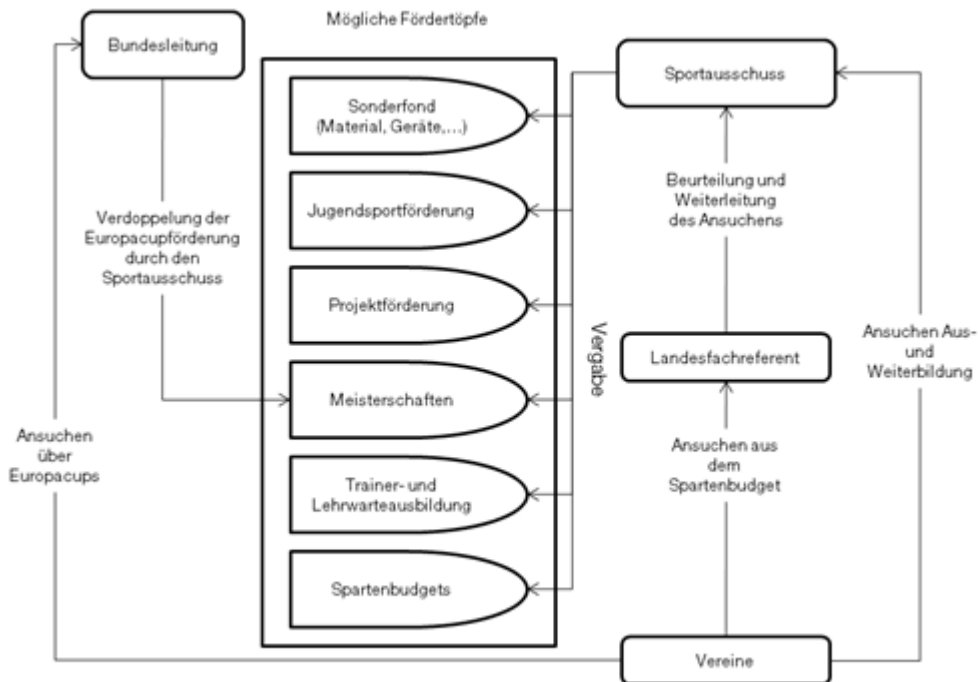


Abbildung 2: Organisation der beantragbaren Fördertöpfe im Bereich Sport

## 3. LANDESFACHREFERENTEN

### 3.1. Aufgaben

Der Landesfachreferent soll als fachliches **Bindeglied** zwischen den Vereinen und dem SPORTUNION Landesverband Wien agieren. Durch sein Fachwissen und detaillierten Kenntnisse der Struktur in seiner Sparte soll er den Landesverband **beraten**. Sein Engagement soll dazu beitragen, die Sparte innerhalb der SPORTUNION Wien zu festigen und zu entwickeln, wobei diesbezüglich geeignete Maßnahmen unternommen werden sollen. Dies gilt sowohl für den Breiten-, als auch für den Leistungssport, was eine aktive **Kommunikation** mit den sportlich Verantwortlichen in den Vereinen der Sparte, sowie mit dem Landesverband erfordert. Wenigstens einmal pro Jahr sollte der Landesfachreferent ein **Spartentreffen** einberufen, in dem Veranstaltungen, aber auch gemeinsame Probleme, besprochen werden.

Seine Aufgaben umfassen darüber hinaus:

- Fachliche Betreuung der SPORTUNION Wien Vereine in der jeweiligen Sparte
- Planung und Aufteilung des Spartenbudgets. Dies beinhaltet auch die Beurteilung diverser Subventionsansuchen, welche die Spartenaktivitäten der Vereine betreffen.
- Erstellung eines jährlichen Sparten-Jahresberichtes. Dieser Bericht soll die sportlichen Aktivitäten und Erfolge in der betreffenden Sparte, aber auch aktuelle Probleme beinhalten. Ebenso sollen Fixpunkte, Pläne und Ziele für das folgende Jahr festgehalten werden.
- Ausschreibung von SPORTUNION Landesmeisterschaften gemeinsam mit dem SPORTUNION Landesverband Wien
- Kontakt zum jeweiligen Fachverband und Vertretung der Anliegen der SPORTUNION Wien in diesem

### 3.2. Bestellung

Der Landesfachreferent wird von den im Fach tätigen SPORTUNION Wien Vereinen dem Sportausschuss vorgeschlagen. Er wird vom Sportausschuss für die Dauer der Funktionsperiode, für die es keine zeitlichen Beschränkungen gibt, der Landesleitung Wien eingesetzt und kann von diesem bei verbandsschädigendem Verhalten und/oder mangelhafter Erledigung seiner Aufgabenbereiche jederzeit abberufen werden.

Wenn der Umfang der Aufgaben es erfordert, kann zusätzlich ein stellvertretender Landesfachreferent bestellt werden.

### 3.3. Kontakt

Eine Auflistung der Landesfachreferenten liegt im Sekretariat der SPORTUNION Wien auf. Bei Fragen wenden Sie sich bitte telefonisch oder per E-Mail an dieses (Kontakt s. 8.1)).

## 4. VORAUSSETZUNGEN ZUR SUBVENTIONIERUNG

Die SPORTUNION Wien fördert aus öffentlichen Mitteln (besondere Bundessportfördermittel & Sportförderbeitrag der Stadt Wien) Vorhaben ihrer Mitgliedsvereine. Für die Vergabe dieser Mittel ist die SPORTUNION Wien an Richtlinien der Subventionsgeber gebunden.

Grundsätzlich können nur Vereine als Subventionsempfänger auftreten:

- die der SPORTUNION Wien angehören.
- die den im Statut genannten Verpflichtungen (insbesondere § 6 Abs. 2 Z.2-4) fristgerecht nachgekommen sind.
- die nicht im Rechtsstreit mit der SPORTUNION Wien liegen.
- die eventuellen finanziellen Forderungen der SPORTUNION Wien, wie beispielsweise Mitgliedsbeitrag, Hallenmieten etc., termingerecht nachkommen.
- die an Sportler keine Entgelte für die vereinbarte Teilnahme an Training oder Wettkämpfen bezahlen (Zahlt eine Sektion eines Vereines Spielerentgelt, so ist nur diese Sektion von Fachsubventionen ausgeschlossen; nicht der gesamte Verein.).
- die sich an die Corporate Identity Richtlinien (s. 4.1) der SPORTUNION Wien halten. Hierzu soll beispielsweise das Logo der SPORTUNION Wien auf Vereinsgebäuden, Wettkampfdressen, Sportgeräten, der Homepage und dem Briefpapier geführt werden.
- die Mitglieder des zuständigen Fachverbandes (z.B. Turnen, Basketball, Schwimmen, etc.) sind, wenn es für die Sparte einen solchen gibt.
- die die Einreichformalitäten einhalten.
- die bewilligten Subventionen eine Berichtlegung über die getätigte Aktivität der Abrechnung beilegen.
- die eine ordnungsgemäße Abrechnung der Subvention vorlegen. (Richtlinien siehe Pkt. 7.1)
- die eine geltende Fassung ihrer Vereinsstatuten vorlegen.
- die bei Meisterschaftssubventionen die Ergebnisse sowie einen Kurzbericht über den Wettkampf umgehend an die SPORTUNION Wien übermitteln.
- Es gibt keinen Rechtsanspruch auf Subventionen!

Subventionen, die nicht bis Ende des Kalenderjahres bzw. bis zum vorgeschriebenen Abrechnungsdatum abgerechnet werden, verfallen.

Sollten die eingereichten Unterlagen unvollständig oder nicht schlüssig sein, so behält sich der Sportausschuss der SPORTUNION Wien bzw. der zuständige Landesfachreferent das Recht vor, weitere Information einzufordern. Im Falle des Nichtnachkommens dieser Aufforderung gilt das Ansuchen als abgelehnt.

Jeder Subventionsempfänger verpflichtet sich die nachstehenden CI Richtlinien der SPORTUNION Wien einzuhalten.

## 4.1. Öffentlichkeitsarbeit & Corporate Identity (CI) Richtlinien

Ein einheitliches professionelles Auftreten in der Öffentlichkeit wird für uns alle immer wichtiger. Die SPORTUNION Wien hat sich zum Ziel gesetzt, ihren Auftritt nach außen professioneller zu gestalten. Hierzu wurde auf Basis des bestehenden SPORTUNION Wien Logos auch ein kompletter Logosatz sowie ein Drucksortenpaket für die Vereine erstellt, die jedem Verein kostenlos zur Verfügung stehen. Weiters stellen wir allen Vereinen nach Bedarf kostenlos Marketingartikel für diverse Vereinsveranstaltungen bereit. Eine Liste sämtlicher zur Verfügung stehender Marketingartikel sowie die Anforderungsbedingungen finden Sie auf unserer Homepage [www.sportunion-wien.at](http://www.sportunion-wien.at) im Servicebereich.

## 4.2. SPORTUNION Logos und Marketingartikel in Verbindung mit Subventionen

Jeder Subventionsempfänger verpflichtet sich die CI Richtlinien der SPORTUNION Wien einzuhalten. Die SPORTUNION Wien stellt auf Wunsch jedem Verein ein professionell aufbereitetes Logopakete sowie ein Drucksortenpaket kostenlos zur Verfügung.

Die Marketingrichtlinien sind vom Förderempfänger wie folgt umzusetzen:

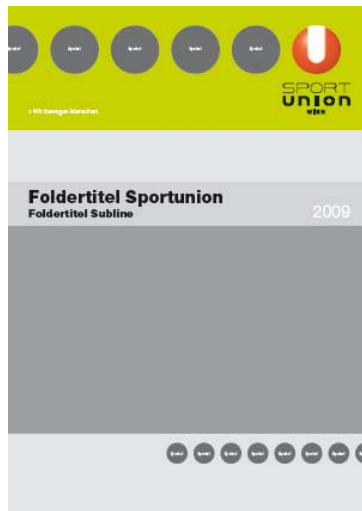
### LOGOTRANSPORT:

#### 1. Variante:

Der Verein entschließt sich, den kostenlos zur Verfügung gestellten Logo- und Drucksortensatz der SPORTUNION Wien zu übernehmen. Sämtliche Anpassungen im Rahmen der CI werden an die Bedürfnisse des Vereins kostenlos von der SPORTUNION Wien durchgeführt. Weiters stellt die SPORTUNION Wien kostenlose Beratungsleitung zur Verfügung. Untenstehend Beispiele des CI Paketes.



Bsp: Vereinslogo hoch



Bsp: Foldervorlage - Titelseite + Innenseite



Bsp: Gestaltungselemente

## 2. Variante:

Bei eigenständigem Vereinslogo ist das von der SPORTUNION Wien zur Verfügung gestellte Logo „Mitglied der SPORTUNION Wien“ bzw. der Banner welcher in die Fußzeile der Drucksorte eingebaut wird, auf sämtlichen Drucksorten, Vereinswebsite, Plakaten, Ausschreibungen, etc. mitzutransportieren.



Bsp: Logo „Mitglied der SPORTUNION Wien“



Bsp: Banner mit Slogan auf Seitenbreite A4



## VERWENDUNG VON MARKETINGARTIKELN:

Die SPORTUNION Wien stellt jedem Verein für die Durchführung von Veranstaltungen verschiedene Marketingartikel wie Fahnen, Transparente, Beach Flags, etc. kostenlos zur Verfügung. Bei subventionierten Veranstaltungen, Projekten, etc. sind diese Marketingartikel zu verwenden.

Eine Auflistung sämtlicher zur Verfügung stehender Marketingartikel finden Sie unter Pkt. 6.9 sowie im Downloadbereich unter [www.sportunion-wien.at](http://www.sportunion-wien.at)

Fragen zum Bereich Marketing? Einfach ein Mail an [marketing@sportunion-wien.at](mailto:marketing@sportunion-wien.at)

Sämtliche Logos finden Sie auch im Downloadbereich auf [www.sportunion-wien.at](http://www.sportunion-wien.at)

Der Nachweis für die Einhaltung der CI Richtlinien, beispielsweise in Form von Vorlagen von Drucksorten, Website, Ausschreibungen, Fotos von Veranstaltungen, etc., ist spätestens bei der Abrechnung der Förderung vorzulegen. Sollte der Nachweis nicht erbracht bzw. die Richtlinien nicht eingehalten werden, so behält sich der Sportausschuss die Zurückstellung der Auszahlung vor.

## 5. SUBVENTIONSBEREICHE

Folgende Subventionsbereiche stellt der SPORTUNION Landesverband Wien zur Verfügung:

- Spartenbudget
- Sonderfonds
- Landesverbandskurse
- Jugendsportförderung
- Ausbildung
- Sonstige Vereinsprojekte
- Meisterschaften
- Weitere Subventionen

### 5.1. Spartenbudget

Die Gesamthöhe des Budgets für alle Sparten ist abhängig von der Förderung durch das Land und etwaige weitere Förderer.

Den in der SPORTUNION Wien vertretenen Sparten können Budgets zur Verfügung gestellt werden, die dem Landesfachreferenten bei der Umsetzung seiner Arbeit helfen sollen. Die Festsetzung der Höhe der Spartenbudgets obliegt dem Sportausschuss der SPORTUNION Wien. Die Spartenbudgets werden im Rahmen des Gesamtbudgets durch die Landesleitung der SPORTUNION Wien spätestens Ende jeden Jahres für das kommende Jahr beschlossen.

Dem Landesfachreferenten wird zu Jahresbeginn die Höhe seines Budgets mitgeteilt. Begründete Änderungswünsche für das Folgejahr sind bis **15. September** an den Sportausschuss zu richten.

Die Verwendung des Spartenbudgets für Subventionen oder Spartenaktivitäten obliegt prinzipiell dem Landesfachreferenten. Es sollte aber in einer Spartensitzung aller Fachspartenvereine eine Rahmenübereinstimmung über die Aufteilung des Budgets gesucht werden. Jedenfalls muss sie sich im Rahmen der **Vergabekriterien** bewegen und gegenüber den Vereinen argumentiert werden. Im Bezug auf die Vergabekriterien ist darauf zu achten, dass Ansuchen und Abrechnung den Förderinhalten (s. 5.1.1) entsprechen und ordnungsgemäß und vollständig durchgeführt werden.

Der Sportausschuss der SPORTUNION Wien behält sich das Recht vor, in die Verwendung des Budgets durch die Landesfachreferenten einzugreifen. Das Spartenbudget dient darüber hinaus dazu:

- ...die Kosten, die durch die Ausrichtung von SPORTUNION Landesmeisterschaften anfallen, zu decken, **wobei Nengelder in das Spartenbudget rückfließen.**

- ...die Kosten, die durch die Abhaltung von SPORTUNION Landesspartenkursen (Aus- und Fortbildungen, Trainingslager, etc.) anfallen, zu decken.
  - ...die Teilnahme an den SPORTUNION Bundesfachwartesitzungen zu ermöglichen.
- Ausgenommen** sind Fahrkosten, welche ohne Rücksicht auf das Spartenbudget angesucht und abgerechnet werden können.

### 5.1.1. Förderinhalt

Im Rahmen des Spartenbudgets werden besonders folgende Bereiche gefördert:

- Jugendförderung (fachliche Aktivität)
- Trainingslehrgänge
- Trainerkosten (Entschädigungen für ausgebildete Übungshelfer/-Leiter, Trainer, Lehrwarte, etc.)
- Bei nationalen (z.B. österreichischen Staatsmeisterschaften) und internationalen Wettkämpfen, die vom Verein beschickt werden, können Startgelder, Fahrtgeld und Aufwandsentschädigungen im Rahmen der Abrechnungsrichtlinien der Bundessportorganisation (Diese finden Sie zusammengefasst unter 7.1 oder auf der Homepage der Bundessportorganisation <http://www.bso.or.at/> im Servicebereich.) geltend gemacht werden. Dies gilt nur, wenn die Teilnahme **nicht** über den Fachverband erfolgt oder dieser eine Kostenbeteiligung des Sportlers vorschreibt.
- Gerätesubventionen in Zusammenhang mit Leistungssport oder als Vorbereitung auf diesen bis 500 €
- Sportstättensubventionen (nur für die Benutzung privater Einrichtungen und Wiener Bundessporteinrichtungen)
- Siegerzeichen wie Pokale, Urkunden, Medaillen

### 5.1.2. Nicht-Förderinhalte

Im Rahmen des Spartenbudgets wird Folgendes nicht gefördert:

- Kurse ohne Ausbildungscharakter wie z.B. Ferienlager, Wanderungen, Ausflüge, Familiensportwochen etc.
- Kurse, die ein inhaltlich ähnliches Ausbildungsziel zu Kursen der SPORTUNION Landes- oder Bundesleitung haben
- Beschickung von Olympischen Spielen, Europa- und Weltmeisterschaften, da dies als Aufgabe der Fachverbände angesehen wird
- Bekleidung und Wettkampfkleidung
- Sportstätten der MA51
- Spielerentschädigungen
- Aufrechterhaltung des Sportbetriebes

### 5.1.3. Ablauf des Subventionsansuchens

Vereine reichen ihr Ansuchen mit...

- ...dem vollständig ausgefüllten Formular „Subventionsansuchen aus dem Spartenbudget“ (Dieses finden Sie unter 9.1 und auf unserer Homepage [www.sportunion-wien.at](http://www.sportunion-wien.at) im Downloadbereich.),
- ...dem Gegenstand des Ansuchens,
- .....vollständige Kostenaufstellung mit allen Ein- und Ausgaben sowie der beantragten Fördersumme.
- ...sowie einem kurzen Situationsbericht...

...beim jeweiligen Landesfachreferenten termingerecht bis **1. März** bzw. **1. September** ein.

Falls es in einer Sparte keinen Landesfachreferenten geben sollte, sind Ansuchen an das Sekretariat der SPORTUNION Wien (Seite 35) z.H. des Vorsitzenden des Sportausschusses, Anton Dampier zu richten.

Der Landesfachreferent prüft und beurteilt alle ihm zugetragenen Ansuchen entsprechend dem ihm zur Verfügung gestellten Budget und bezüglich ihrer Förderungswürdigkeit (s. 5.1.1).

Anschließend reicht der Landesfachreferent sämtliche eingelangten Ansuchen – auch von ihm abgelehnte – mitsamt seiner Beurteilung und Unterschrift bis ausnahmslos **15. März** bzw. **15. September** an den Landessportreferenten (Kontakt s. 36) weiter. Zu übermitteln sind die Vereinsanträge und das ausgefüllte Formular „Vergabeaufstellung/Spartenbudget“. Dieses finden Sie unter 9.5 und auf unserer Homepage [www.sportunion-wien.at](http://www.sportunion-wien.at) im Downloadbereich.

Der Sportausschuss überprüft diese Anträge und bestätigt sie bei Richtigkeit. Sollte es zu Unklarheiten kommen, werden Landesfachreferent und/oder Verein zu einem klärenden Gespräch gebeten.

Nach Bestätigung oder Ablehnung des Förderansuchens erfolgt eine schriftliche Benachrichtigung des Vereins durch den Landessportreferenten.

**Ausnahmen** von diesem Ablauf können vom zuständigen Landesfachreferenten in Absprache mit dem Landessportreferenten bestimmt werden. Sie sind schriftlich festzuhalten.

Richtlinien zur Abrechnung finden Sie unter Pkt. 7.1 , Voraussetzungen zur Subventionierung finden Sie unter Pkt. 4

### 5.1.4. Weitere Informationen für Landesfachreferenten

Bei Ansuchen, die über den Budgetrahmen des Landesfachreferenten hinausgehen, ist dies auf dem Antragformular zu vermerken und eine kurze Stellungnahme beizufügen. Über solche Anträge wird im Sportausschuss entschieden. In diesen Bereich fallen auch Ansuchen für:

- Leistungs- und Spitzensport
- Behindertensport
- Durchführung von außerordentlichen Veranstaltungen im Rahmen der Förderungsrichtlinien
- Sportgerätesubventionen über 500 €

## 5.2. Sonderfonds

Es besteht die Möglichkeit für bauliche und sportliche Aktivitäten, wie Geräteanschaffung, Materialanschaffung, Hallenmieten, etc., Mittel aus dem Sonderfonds zu erhalten.

### 5.2.1. Ablauf des Subventionsansuchens

Vereine reichen ihr Ansuchen mit...

- ...dem vollständig ausgefüllten Formular „Subventionsansuchen außerhalb des Spartenbudgets“ (Dieses finden Sie unter 9.2 und auf unserer Homepage [www.sportunion-wien.at](http://www.sportunion-wien.at) im Downloadbereich.),
- ...dem Gegenstand des Ansuchens,
- ...vollständige Kostenaufstellung mit allen Ein- und Ausgaben sowie der beantragten Fördersumme. ...sowie einem kurzen Situationsbericht...
- ...den aktuell gültigen Statuten des Vereins

... an das Sekretariat der SPORTUNION Wien (Kontakt Seite 35) z.H. des Vorsitzenden des Sportausschusses, Anton Dampier, termingerecht bis ausnahmslos **15. März** bzw. **15. September** ein.

Die Beurteilung sowie die Bestätigung beziehungsweise Ablehnung des Ansuchens erfolgt im Sportausschuss.

Nach Bestätigung oder Ablehnung des Förderansuchens erfolgt eine schriftliche Benachrichtigung des Vereins durch den Landessportreferenten.

Richtlinien zur Abrechnung finden Sie unter Pkt. 7.1 , Voraussetzungen zur Subventionierung finden Sie unter Pkt. 4

## 5.3. Landesverbandskurse

Vereine und Einzelpersonen von Mitgliedsvereinen der SPORTUNION Wien haben die Möglichkeit, nach Absprache mit dem Landesfachreferenten (Kontakt s. 8.1) für den Landesverband Kurse durchzuführen, wenn die Meinung besteht, dass ein solcher Kurs von übergeordnetem Interesse ist.

### 5.3.1. Ablauf des Subventionsansuchens

Landesverbandskurse müssen bis **15. März** für den Herbst/Winter des Jahres und bis **15. September** für den Frühjahr/Sommer des Folgejahres im Vorhinein mit folgenden Punkten dem Landesfachreferenten (Kontakt s.36) vorgeschlagen werden (ausgenommen sind Kurse der Landesfachreferenten: z.B. Sparten Trainingslager, spezifische Fortbildungen, etc.):

- Inhalt & Zielsetzung (fachliches Konzept)
- Zielgruppe
- Ort
- Termin
- Budget (Einnahmen und Ausgaben)
- Kursleiter
- An- und Abreise
- Anzahl der Kursplätze
- Teilnehmergebühren bei internationalen Wettkämpfen

Die Abrechnung und ein Bericht in Wort und Bild haben möglichst rasch, bis spätestens 3 Wochen nach der Veranstaltung, zu erfolgen, wobei Details zur Abrechnung unter 7 zu finden sind.

### 5.3.2. Durchführung

Ein Verein darf nicht mehr als 2/3 der Kursplätze beanspruchen, wobei Ausnahmen in der Nachmeldefrist gemacht werden können.

Die Ausschreibung wird vom Veranstalter gemeinsam mit dem Landesfachreferenten formuliert und vom Landesverband erstellt und versendet. Bei offen ausgeschriebenen Kursen ist Mitgliedern von Wiener SPORTUNION Vereinen ein merkbarer Preisvorteil einzuräumen.

### 5.3.3. Vergütung

Die folgenden Sätze zur Vergütung von Trainern, Referenten, usw. bei Kursen basieren auf Sätzen, die bei Bundesverbands- und Bundessportakademie-Kursen üblich sind. Sie sollen als Richtwerte dienen.

Wochenendkurse: 

- 50 € für Vortragstätigkeit pro Halbtage

- zusätzlich eventuell Spesen für anreisende Referenten

Wochenkurse (6 Tage):

- 480 € für Kursleitung
- 360 € für Kurslehrer bei mindestens 30 Unterrichtsstunden
- 12 € pro Unterrichtsstunde für Kurslehrer bei weniger als 30 Unterrichtsstunden
- 100 € für „Kursshelfer“ z.B. Übungshelfer bei Kinderkursen
- Zusätzlich Quartier, Fahrtkosten und Verpflegung

Skripten:

- Die Vervielfältigung der Skripten wird über die SPORTUNION Wien abgewickelt
- Verkauf in Eigenregie

Die **Vergütung** sollte sich immer **nach** der **Qualifikation** der Person **richten!**

### 5.3.4. Finanzierungsbestimmungen

Einnahmen fallen dem Veranstalter zu und reduzieren somit den Subventionsanteil durch den Landesverband, wobei Landesverbandskurse so geplant werden sollen, dass sie möglichst ausgeglichen bilanzieren. Sollte eine Subvention durch den Landesverband erforderlich sein, so ist bei der Festsetzung der Teilnehmerbeiträge darauf zu achten, dass nur Mitglieder von Wiener SPORTUNION Vereinen in den Genuss des Zuschusses kommen.

Aufenthaltskosten und eventuelle Eintritte in Museen, Theater usw. sind jedenfalls von den Teilnehmern zu tragen.

## 5.4. Jugendsportförderung

Die SPORTUNION Wien hat mit der Stadt Wien Schwerpunktförderungen für den Jugendsport ausverhandelt. Der Sportausschuss ist daher initiativ geworden und bietet den Vereinen eine Förderung für herausragende junge Sportler an.

### 5.4.1. Förderbedingungen und Ziel

Mit Hilfe der Jugendsportförderung können ausnahmslos Jugendliche österreichischer Staatsbürgerschaft vom 14. bis zum vollendeten 19. Lebensjahr unterstützt werden, die sich bereits als junge Menschen im internationalen Spitzensport etabliert haben und für die Weiterentwicklung finanzielle Unterstützung zur gezielten Leistungsoptimierung benötigen. Sämtliche von der Bundessportorganisation anerkannten Sportarten können Anträge einbringen.

Weiteres Ziel muss es sein, neben der finanziellen und sportlichen Förderung junger Sportler die SPORTUNION Wien in der Öffentlichkeit noch bekannter zu machen.



## 5.4.2. Ablauf des Subventionsansuchens und Richtlinien

Ein SPORTUNION Wien Verein reicht mit Einverständnis des Sportlers und Trainers das vollständig ausgefüllte Formular „Jugendsportförderung“ zwischen **1. Januar** und **30. August** für das darauffolgende Jahr bei der SPORTUNION Wien (Kontakt S.35) z.H. des Landessportreferenten ein. Dieses finden Sie unter 9.4 und auf unserer Homepage [www.sportunion-wien.at](http://www.sportunion-wien.at) im Downloadbereich.

Nach Erhalt des Antrags trifft der Sportausschuss die Entscheidung über die beantragte Förderung im Rahmen einer Ausschusssitzung im September. Im Anschluss wird der Verein schriftlich verständigt und die Höhe der Förderung sowie der Abrechnungstermin bekannt gegeben. Im Falle einer Ablehnung des Subventionsansuchens muss keine Begründung angegeben werden, wobei auch kein Rechtsanspruch auf eine Förderung besteht

Abgerechnet wird über den Verein, wobei Folgendes einbezogen werden kann:

- Medizinische und wissenschaftliche Betreuung
- Trainingsmaßnahmen
- Wettkämpfe
- Sportgeräte

Richtlinien zur Abrechnung finden Sie unter Pkt. 7

Die Förderung erfolgt immer für ein Jahr, wobei eine mehrjährige Förderung möglich ist.

## 5.4.3. Bedingungen für die finanzielle Unterstützung

Jeder Subventionsempfänger verpflichtet sich als Gegenleistung für die finanzielle Unterstützung...

- ...zur Einhaltung der CI Richtlinien der SPORTUNION Wien (S.10), wobei besonders auf die Sichtbarkeit des SPORTUNION Wien Logos beim Training und Wettbewerb geachtet werden muss.
- ...zur Berichterlegung unmittelbar nach einem Wettkampf. Das Ergebnis und ein Kurzbericht inklusive Foto werden an den Landessportreferenten und eine Sportredaktion weitergeleitet werden.
- ...5 Mal im Jahr bei einer Veranstaltung als Werbeträger der SPORTUNION Wien zur Verfügung stehen.
- ...zur Vorlage der aktuell gültigen Vereinsstatuten
- ...sowie zu einer ordnungsgemäßen Abrechnung der Subvention. (Richtlinien siehe Pkt. 7)

Richtlinien zur Abrechnung finden Sie unter Pkt. 7.1 , Voraussetzungen zur Subventionierung finden Sie unter Pkt. 4

## 5.5. Ausbildung

Um das Niveau in den Trainings- und Übungseinheiten zu erhöhen und somit den Mitgliedern ein höchst mögliches Maß an Qualität zu gewähren, ist kontinuierliche Ausbildung und Weiterbildung notwendig. Die SPORTUNION Wien unterstützt daher die Teilnahme an der Lehrwarte- (Instruktor) und Trainerausbildung bzw. gleichwertigen Ausbildungen mit einem **eigenen Budgettopf** außerhalb des Spartenbudgets.

### 5.5.1. Förderinhalte inklusive Richtlinien

Es werden Kosten wie folgt erstattet:

- Fahrtkosten (bis zu einem Gegenwert von einer Bahnfahrt 2. Klasse)
- max. 25 € pro Nacht (Übernachtungen bei Freunden und Verwandten können nicht geltend gemacht werden)
- Teilnahmegebühren

Für alle anderen Ausbildungen gelten dieselben Förderbedingungen, wenn sie in Umfang (mind. 60 Wochenstunden) und Inhalt ungefähr der Lehrwarte- (Instruktor) und Trainerausbildung entsprechen.

Ausbildungen der SPORTUNION Wien werden nicht gefördert, da diese Kurse bereits bei ihrer Kalkulation einen Förderanteil aufweisen (z.B. Übungsleiter-/Übungshelferausbildungen).

### 5.5.2. Ablauf des Subventionsansuchens

Vereine reichen ihr Ansuchen mit dem vollständig ausgefüllten Formular „Subventionsansuchen außerhalb des Spartenbudgets“ (Dieses finden Sie unter 9.2 und auf unserer Homepage [www.sportunion-wien.at](http://www.sportunion-wien.at) im Downloadbereich.) bei der SPORTUNION Wien (Kontakt S.35) z.H. des Landessportreferenten ein termingerecht bis ausnahmslos **15. März** bzw. **15. September nach** Absolvierung der Ausbildung ihrer Mitglieder ein. Abgesehen von dem oben genannten Formular ist Folgendes beizulegen:

- Ausschreibung
- Kopie des Abschlusszeugnisses
- Kontonummer, Name des Kontoinhabers (Vereinsinhaber)
- Originalrechnung über die abzurechnenden Kosten
- Nachvollziehbarer Zahlungsfluss und Zahlungsnachweis (s. 7)

Die Beurteilung sowie die Bestätigung beziehungsweise Ablehnung des Ansuchens erfolgt im Sportausschuss bis spätestens **31. März** bzw. **30. September**.

Nach Bestätigung oder Ablehnung des Förderansuchens erfolgt eine schriftliche Benachrichtigung des Vereins durch den Landessportreferenten.

Richtlinien zur Abrechnung finden Sie unter Pkt. 7.1 , Voraussetzungen zur Subventionierung finden Sie unter Pkt. 4

## 5.6. Meisterschaften

### 5.6.1. Landesmeisterschaften

Ob eine SPORTUNION Landesmeisterschaft in einer bestimmten Sparte ausgetragen wird, liegt in der Kompetenz des jeweiligen Landesfachreferenten. Erachtet er einen solchen Wettkampf als sinnvoll, muss dieser auch **im Spartenbudget** berücksichtigt werden und aus diesem bezahlt werden.

Werden SPORTUNION Bundesmeisterschaften in einer Sparte durchgeführt, so sollte **der amtierende Landesmeister** die SPORTUNION Wien bei diesen vertreten.

#### 5.6.1.1. Organisation und Durchführung

Jede Sportart hat, unter Einhaltung bestimmter Voraussetzungen, die Möglichkeit, SPORTUNION Landesmeisterschaften durchzuführen und somit den SPORTUNION Landesmeister zu küren.

Die Bedingungen für die Durchführung einer SPORTUNION Landesmeisterschaft sollen in Absprache mit dem Landessportreferenten (Kontakt S.36) geklärt werden. Hierzu zählen beispielsweise:

- Austragungsort
- Datum und Zeit der Veranstaltung
- Altersklassen
- Ausschreibung und Bewerbung der Meisterschaft (Öffentlichkeitsarbeit)
- Finanzierung

Die SPORTUNION Wien übernimmt folgende Aufgaben:

- Absprache mit dem Veranstalter
- Erstellung und Versand der Ausschreibung zur SPORTUNION Landesmeisterschaft
- Ankündigung der SPORTUNION Landesmeisterschaften auf Homepage und sonstigen zur Verfügung stehenden Medien
- Bereitstellung des „Corporate Identity Paketes“: SPORTUNION Fahnen, Transparente, bei Bedarf Urkunden, Medaillen, Pokale, etc. (S .28)

Der organisierende SPORTUNION Verein, den der Landesfachreferent während der Vorbereitung und Durchführung fachlich unterstützt, ist für die Durchführung der SPORTUNION Landesmeisterschaft verantwortlich.

Die fachliche Leitung liegt beim Landesfachreferenten oder bei einem nominierten Organisationsleiter, der durch den Landessportreferenten bzw. durch die Landesleitung mit der Durchführung beauftragt wurde.

### **5.6.1.2. Bedingungen für die finanzielle Unterstützung**

Jeder Subventionsempfänger verpflichtet sich als Gegenleistung für die finanzielle Unterstützung...

- ...zur Einhaltung der CI Richtlinien der SPORTUNION Wien (S. 10).
- ...zur Berichtlegung bis spätestens 1 Woche nach der Veranstaltung.
- ...zur Vorlage der aktuell gültigen Vereinsstatuten
- Ergebnislisten und ein Bericht inklusive Fotos werden an den Sportausschuss der SPORTUNION Wien (Kontakt S. 36) übermittelt.

Richtlinien zur Abrechnung finden Sie unter Pkt. 7.1 , Voraussetzungen zur Subventionierung finden Sie unter Pkt. 4

### **5.6.1.3. Weitere Informationen**

Jahresplanung und Durchführungsbeschluss haben in Absprache mit dem Landessportreferenten (Kontakt S. 36) zu erfolgen.

Ansuchen um eine Unterstützung sind bis spätestens **31. April** des vorangehenden Jahres an die SPORTUNION Wien (Kontakt S.35) z.H. des Landessportreferenten zu stellen.

Die Ausschreibung der SPORTUNION Landesmeisterschaften ist bis spätestens 2 Monate vor Beginn in Absprache mit der SPORTUNION Wien zu verfassen und an den Landesverband (Kontakt S. 36) zu übermitteln.

Einnahme, wie beispielsweise Kursbeiträge, eingenommene Nenngelder, etc. fallen dem Veranstalter zu; reduzieren aber den Subventionsanteil durch den Landesverband.

## 5.6.2. Bundescups

### 5.6.2.1. Ablauf des Subventionsansuchens

Die Beschickung von SPORTUNION Bundescups durch den Landesverband können außerhalb der Spartenbudgets gefördert werden. Beschickungen sind zeitgerecht über den Landesfachreferenten mit Hilfe des ausgefüllten Formulars „Subventionsansuchen außerhalb des Spartenbudgets“ einzureichen (Dieses finden Sie unter 9.2 und auf unserer Homepage [www.sportunion-wien.at](http://www.sportunion-wien.at) im Downloadbereich.). Eine Beschickung erfolgt nach Absprache mit dem Landesfach- und Landessportreferenten (KontaktS.36).

Folgende Posten sind förderungswürdig:

- Fahrtkosten/Bahnfahrt 2. Klasse
- Verpflegungskosten/Taggeld pro Teilnehmer: Bei Verrechnung von Verpflegungskosten mittels LetztempfängerInnenliste (ohne sonstige Belege) können pro Person inklusive des Reisekostenausgleiches bis zu 4 Stunden maximal 14,70 € und über 4 Stunden 29,40 € anerkannt werden. Die vollen Verpflegungskosten können bei Nächtigung/Frühstück, die halben Verpflegungskosten bei Halbpension ausbezahlt werden, nicht aber bei Vollpension.
- Quartiervergütung bis maximal 25 € pro Tag und Person

Gefördert werden Jugendliche vom 14. bis zum vollendeten 19. Lebensjahr.

Gibt es Interesse von Seiten der SPORTUNION Wien besteht die Möglichkeit Sportler nach Absprache mit dem Landessportreferenten zu entsenden, zB. Vorbereitung auf Internationale Bewerbe.

Richtlinien zur Abrechnung finden Sie unter Pkt. 7.1 , Voraussetzungen zur Subventionierung finden Sie unter Pkt. 4

## 5.6.3. Europacups

### 5.6.3.1. Ablauf des Subventionsansuchens

Auch für die Beschickung von Europacups gibt es Förderungsmöglichkeiten außerhalb des Spartenbudgets und zwar in Form von Zuschüssen zu den Fahrtkosten.

Einzureichen sind Europacup-Förderungen bei der SPORTUNION Bundesleitung (Kontakt s. 8.3) mit folgenden Unterlagen:

- Ausschreibung
- formloses Ansuchen

Die Höhe der Subvention wird entsprechend der Entfernung und Sportart ermittelt wobei der einreichende Verein selbstverständlich darüber informiert wird. Den ausgewiesenen Betrag mal 2 (die SPORTUNION Wien verdoppelt die Bundesförderung aus eigenen Budgets) kann dann der einreichende Verein umgehend nach der Veranstaltung (spätestens 6 Wochen danach) mit der SPORTUNION Wien (Kontakt S. 35) abrechnen. Details zur Abrechnung finden Sie unter 7.

Zusätzlich sollte der Verein die Fahrtkosten beim Sportamt der Stadt Wien (MA 51) (Kontakt s. 8.4) einreichen, da diese im Normalfall die Reisekosten für Europacups übernimmt. Damit entfallen die Förderungen der Sportunion Wien

### **5.6.3.2. Bedingungen für die finanzielle Unterstützung**

Jeder Subventionsempfänger verpflichtet sich als Gegenleistung für die finanzielle Unterstützung...

- ...zur Einhaltung der CI Richtlinien der SPORTUNION Wien (S. 10).
- ...zur Berichtlegung bis spätestens 1 Woche nach der Veranstaltung. Ergebnislisten und ein Bericht inklusive Fotos werden an den Sportausschuss der SPORTUNION Wien (Kontakt S.36) übermittelt.
- ...zur Vorlage der aktuell gültigen Vereinsstatuten
- ...sowie zu einer ordnungsgemäßen Abrechnung der Subvention. (Richtlinien siehe Pkt.7)

Richtlinien zur Abrechnung finden Sie unter Pkt. 7.1 , Voraussetzungen zur Subventionierung finden Sie unter Pkt. 4

## **5.7. Sonstige Vereinsprojekte**

Vereine haben die Möglichkeit bei der SPORTUNION Wien Vereinsprojekte einzureichen. Diese Projekte müssen zeitlich begrenzte Aktionen sein, können sich aber über einen längeren Zeitraum erstrecken. Die Definition des Ziels muss aus dem Projekt klar ersichtlich sein. Dies könnte z.B. die Steigerung der Mitgliederzahl sein

### **5.7.1. Ablauf des Subventionsansuchens**

Vereine reichen ihr Ansuchen mit...

- ...dem vollständig ausgefüllten „Projektantragsformular“ (Dieses finden Sie unter Pkt. 39 und auf unserer Homepage [www.sportunion-wien.at](http://www.sportunion-wien.at) im Downloadbereich.),
- ...dem Gegenstand des Ansuchens,
- ...vollständige Kostenaufstellung mit allen Ein- und Ausgaben sowie der beantragten Fördersumme.
- ... Vorlage der aktuell gültigen Vereinsstatuten

- ...sowie einem kurzen Situationsbericht...

...bei der SPORTUNION Wien (Kontakt S. 35) z.H. des Landessportreferenten termingerecht bis ausnahmslos **15. März** bzw. **15. September** ein.

Die Beurteilung sowie die Bestätigung beziehungsweise Ablehnung des Ansuchens erfolgt im Sportausschuss.

Nach Bestätigung oder Ablehnung des Förderansuchens erfolgt eine schriftliche Benachrichtigung des Vereins durch den Landessportreferenten.

Richtlinien zur Abrechnung finden Sie unter Pkt. 7.1 , Voraussetzungen zur Subventionierung finden Sie unter Pkt. 4

## 5.8. Förderungen über bestehende Projekte

Die SPORTUNION entwickelt laufend Projekte mit dem vorrangigen Ziel mehr Menschen zur Bewegung zu motivieren. In der Entwicklung solcher Projekte wird stets Bedacht darauf genommen, dass die Umsetzung in Kooperation und zum Nutzen der Vereine stattfindet. Ein österreichweit sehr erfolgreiches Projekt ist das Volksschulprojekt UGOTCHI. Nähere Details dazu nachstehend. Über weitere aktuelle Projekte bzw. Projektentwicklungen informieren Sie gerne die Mitarbeiter der SPORTUNION Wien.

### 5.8.1. Ugotchi: UGOTCHI-Vereinseinheiten / Marketingmaterial / Projektförderung

Jeder Verein der SPORTUNION Wien kann seine Vereinseinheiten für Kinder im Volksschulalter als UGOTCHI Einheiten bezeichnen, die zur Verfügung stehenden Logos, Banner etc. nutzen und hat darüber hinaus die Möglichkeit, eine finanzielle Projektförderung zu erhalten. Diese Förderung deckt zumindest die gesamten Personalkosten die dem Verein im Projektzeitraum zusätzlich anfallen und bietet die Möglichkeit zusätzliche Vereinsmitglieder zu gewinnen und das Vereinsangebot zu erweitern. Als Ansprechpartner für das Projekt steht Ihnen der "Fit für Österreich" Koordinator zur Verfügung (Kontakt S.35)

#### Teilnahmebedingungen:

Teilnahmeberechtigt sind alle Mitgliedsvereine der SPORTUNION Wien.

Voraussetzungen für die Gewährung einer finanziellen Projektförderung sind:

Förderwürdigkeit der Schule ist mit dem "Fit für Österreich"-Koordinator abzuklären (Kontakt S. 35).



Kontaktaufnahme oder Nutzung bestehender Schulkontakte zur Information der Lehrerinnen über Projektinhalte und Projektablauf von UGOTCHI.

Der Verein bietet mindestens ein Semester lang Nachmittagseinheiten für die Kindern der Kooperationsschule an. Diese finden im Idealfall in der Schule statt.

Der Verein wirbt in der Schule für seine Vereinseinheiten: jede interessierte Klasse bekommt die Möglichkeit von zwei Schnupperstunden die ein Vereinsübungsleiter im Rahmen des Schulsportunterrichts abhält.

Der Verein liefert rechtzeitig zu den im Projektablauf des jeweiligen Jahres festgelegten Terminen Berichte über die Schnupperstunden und Vereinseinheiten sowie die Abrechnungsunterlagen zur Auszahlung der Projektförderbeträge.

Jeder Verein verpflichtet sich auch nach Ablauf der Projektlaufzeit als Ansprechpartner für die Schule zur Verfügung zu stehen.

### **Förderung:**

Förderbetrag

Der Förderbetrag richtet sich vor allem nach der Anzahl der Klassen, die im Projektzeitraum betreut wurden. In der Regel belaufen sich die Förderbeträge für den Projektzeitraum zwischen € 600,- und € 2.000,-.

### **Abrechnung:**

Die Abrechnungsrichtlinien stehen auf unserer Webseite zum Download zur Verfügung, können auf Anfrage beim verantwortlichen Mitarbeiter per Mail oder Post zugesandt werden oder auch nach vorheriger Absprache persönlich im Landesverband abgeholt werden. Details auf der Webseite.

## **6. WEITERE SERVICELEISTUNGEN DER SPORTUNION WIEN**

Die SPORTUNION Wien bemüht sich ihren Vereinen ein möglichst breites Angebot an Serviceleistungen anzubieten. Nachstehend finden Sie die wichtigsten Serviceleistungen. Für Fragen zu den einzelnen Punkten stehen Ihnen die Mitarbeiter der Landesgeschäftsstelle jederzeit gerne zur Verfügung.

### **6.1. Corporate Design Paket –Logopakete**

Die SPORTUNION Wien stellt allen Vereinen ein komplettes professionell auf die Bedürfnisse des Vereins aufbereitetes CD Paket in digitaler Form (Logo, Briefpapier, Kuverts, Visitenkarten, Foldervorlagen,...) kostenlos zu Verfügung. Infos und Beispiele finden Sie unter Punkt 4.1. Für weitere Fragen wenden Sie sich bitte an [marketing@sportunion-wien.at](mailto:marketing@sportunion-wien.at)

### **6.2. Hilfestellung bei Statutenänderungen**

Die SPORTUNION Wien bietet allen Mitgliedsvereinen die Möglichkeit, ihre aktuellen Vereinsstatuten auf vereinsrechtliche Richtigkeit zu überprüfen.

6.3.

### **6.4. Kostengünstiger Bezug von Software**

Als gemeinnütziger Verein besteht die Möglichkeit, über Unimall ([www.unimall.at](http://www.unimall.at)) kostengünstig Softwareprodukte anzukaufen.

6.5.

### **6.6. Darlehensvergaben**

Die SPORTUNION Wien vergibt in berechtigten Fällen auf Ansuchen von Mitgliedsvereinen an diese Subventionen in der Form von zinslosen Darlehen. Im Bedarfsfall wenden Sie sich bitte an den Landesgeschäftsführer der SPORTUNION Wien.

### **6.7. Lohnverrechnung / Personaladministration**

Sollten Vereine das Bestreben haben, hauptamtliche Mitarbeiter in ihren Vereinen anzustellen, so bietet die SPORTUNION Wien an, dies über den Landesverband abzuwickeln. Dies bedeutet, die SPORTUNION Wien übernimmt:



- die Anstellung der Mitarbeiter über den Landesverband
- Lohnverrechnung
- Meldungen an Krankenkasse, Sozialversicherung,...
- Kommunikation mit Behörden
- ordnungsgemäße Abführung sämtlicher Abgaben
- qualifiziert Ansprechperson

Als Aufwandsentschädigung für die getätigten Leistungen werden € 15.- / Mitarbeiterin / Monat dem Verein verrechnet.

## 6.8. Vermittlung von Kooperationspartnern im Sport, Tourismus,...

Wir sind bestrebt für unsere Vereine diverse Partner mit Spezialkonditionen für unsere Vereine zu gewinnen. Diese reichen von der Sportartikelbranche bis zum Tourismus. Anfragen diesbezüglich wenden Sie bitte an [marketing@sportunion-wien.at](mailto:marketing@sportunion-wien.at)

## 6.9. Verleihservice / Marketing

Um die Durchführung Ihrer Vereinsveranstaltungen, Meisterschaften, ... zu unterstützen stellt die SPORTUNION Wien ihren Mitgliedsvereinen kostenlose Marketingartikel wie Fahnen, Beach Flags usw. aber auch diverse Gerätschaften bzw. Material zur Verfügung. Untenstehend finden Sie eine Auflistung der zurzeit verfügbaren Materialien. Eine tagesaktuelle Liste der zum Verleih stehenden Materialien finden Sie auf [www.sportunion-wien.at](http://www.sportunion-wien.at) im Downloadbereich.

Sämtliche Materialien sind auf der Sportanlage USZ Mauer, Erhardgasse 2, 1230 Wien gelagert. Für die Reservierung und Koordinierung des Verleihes ist Johann Sohar, 0664 / 500 86 80 bzw. [j.sohar@sportunion-wien.at](mailto:j.sohar@sportunion-wien.at) zuständig.

### Brandingmaterial

UNION Zelt aufblasbar			4,5m x 4,5m
Max Säulen UNION			2,5m
Display Wände			2m
Transparente UNION	Polyester		4m x 1m
Transparente UNION ( <a href="http://www.sportunion-wien.at">www.sportunion-wien.at</a> )	Polyester		4m x 1m
Transparente UNION	Plane		4m x 1m

Beach Flags	Polyester		
Bundesländer Fahnen	Stoff	hängend	3m x 1m
Österreich Fahne	Stoff	hängend	3m x 1m
UNION Fahne	Stoff	hängend	4m x 1m
Trauer Fahnen	Stoff	hängend	4m x 1m
Siegerpodest 1,2,3	Holz		1m x 1m

### Spielgeräte

Taue	Kunststoff		12m x 15mm
Taue	Kunststoff		13m x 15mm
Taue	Hanf		9,5m x 25mm
Taue	Hanf		6,5m x 20mm
Sternbälle	Kunststoff		
Reaktionsbälle	Kunststoff		
Softfrisbee	Kunststoff		
Makierungsbänder	Kunststoff		
Sprungsnüre	Kunststoff		
Tennisbälle			
Fallschirmschwungtuch	Polyester		
Schaumstoffwürfel	Kunststoff		
Makierungsteller	Kunststoff		
23 Hütchen	Kunststoff		30 cm
24 Hütchen	Kunststoff		50 cm
Reifen	Kunststoff		35 cm
Reifen	Kunststoff		45 cm
Reifen	Kunststoff		65 cm
Stäbe	Kunststoff		70 cm
Stäbe	Kunststoff		100 cm
Stäbe	Kunststoff		120 cm
Stäbe	Kunststoff		160 cm
Jonglierball	Kunststoff		
Kindergummibälle	Kunststoff		
Fangbecher	Kunststoff		

Jongliertücher			
Frisbee	Kunststoff		
Kegelspiel	Holz		
Jonglierringe	Kunststoff		

#### Technik

1 Tonanlage mehrteilig mit Funkmicro	für 3 Tage € 30,00		
1 Tonanlage kompakt mit Funkmicro	für 3 Tage € 30,00		
1 Beamer	für 3 Tage € 30,00		
1 Videowand	für 3 Tage € 30,00		320cm x 245cm
2 Kabeltrommeln			je 50m
Mehrfachsteckdosen			
Verlängerungskabeln			

## 6.10. Sportstättenvermittlung und -vermietung

Die SPORTUNION Wien betreibt einige eigene Sportanlagen verteilt über ganz Wien. Mitgliedsvereine der SPORTUNION Wien erhalten auf allen eigenen Sportanlagen Sondertarife. Eine Aufstellung der Sportanlagen finden Sie unter [www.sportunion.wien.at](http://www.sportunion.wien.at)

Weiters können über die SPORTUNION Wien Gemeindeturnsäle sowie Gemeindehallen bei der MA51 angesucht werden.

Anfragen und Auskunft über freie Kapazitäten erhalten sie im Sekretariat der SPORTUNION Wien.

## 6.11. Versicherung

Mithilfe der UNIQA Versicherung ist es gelungen, eine eigene Mitgliederversicherung für Vereine zu kreieren. Diese umfasst eine Haftpflicht-, Rechtsschutz- und Unfallversicherung für alle Mitglieder des Vereins zu einem Jahresbeitrag von € 3,75 pro Mitglied.

## 6.12. Information (Projekte, Veranstaltungen,...)



Die SPORTUNION Wien ist bei diversen Projekten und Veranstaltungen gerne gesehener Kooperationspartner. Wir versuchen bei sämtlichen Veranstaltungen eine optimale Präsentationsplattform für die Vereine zu bieten und laden diese auch immer zur Mitgestaltung des Programms ein. Selbiges gilt für Projekte, zu denen alle Vereine zur Kooperation eingeladen sind. Informationen dazu erhalten alle Vereine regelmäßig per Post bzw. Mail.

6.13.

## 6.14. **Homepage**

Über den auf Vereinswebsites spezialisierten Anbieter [www.internetkonzepte.at](http://www.internetkonzepte.at) können wir Vereinen professionelle Websites zu kostengünstigen Konditionen bieten. Infos dazu unter [marketing@sportunion-wien.at](mailto:marketing@sportunion-wien.at)

## 6.15. **Sportmedizinische Untersuchungen**

Dr. Helmut Hovorka  
Quellenstraße 159  
1100 Wien  
Tel.: +43 664 911 58 58  
E-Mail: [info@medpraxis.at](mailto:info@medpraxis.at)

## 6.16. **Psychologische Betreuung**

Für psychologische Betreuung steht Ihnen  
Dr. Wolfgang Pollany  
Ungerfeldgasse 6A  
2540 Bad Vöslau  
Tel.: +43 664 102 93 27  
E-mail: [wolfgang.pollany@aon.at](mailto:wolfgang.pollany@aon.at) zur Verfügung.

## 6.17. **Weitere Serviceleistungen**

Sollten Sie weitere Wünsche oder Bedürfnisse für Ihren Verein haben, so wenden Sie sich jederzeit an die Geschäftsstelle der SPORTUNION Wien.

6.18.



## 7. ABRECHNUNGSRICHTLINIEN

Grundsätzlich hat die Abrechnung umgehend nach Zusage der Subvention bzw. Durchführung der geförderten Aktivität, spätestens jedoch bis zum vorgegebenen Abrechnungsdatum welches auf der Subventionsbewilligung angeführt ist, zu erfolgen. Jede Abrechnung muss nach den Richtlinien der Bundessportorganisation vorgelegt werden. Die detaillierten Richtlinien der Bundessportorganisation finden sie unter <http://www.bso.or.at/> sowie auf der Website der SPORTUNION Wien [www.sportunion-wien.at](http://www.sportunion-wien.at).

Bei Fragen zur Abrechnung bitten wir vorab mit Herrn Martin Wolf (S. 35) Kontakt aufzunehmen. Die Überweisung der zugesagten Mittel erfolgt umgehend nach Vorliegen aller erforderlichen Unterlagen. Sollte ein Verein nicht in der Lage sein, eine ordnungsgemäße Abrechnung vorzulegen, kann eine weitere Bearbeitung sowie Auszahlung der Fördersumme nicht vorgenommen werden.

Grundsätzliches:

Es können nur Aufwendungen abgerechnet werden, die dem Inhalt der bewilligten Aktivitäten entsprechen.

Die Belege müssen immer auf den Verein (nicht auf Funktionäre, etc.) ausgestellt sein. Ebenso muss die Bankverbindung auf den Verein lauten.

Bei der Abrechnung von Teilnahme oder Ausrichtung an/von Wettkämpfen und Lehrgängen ist eine **Ausschreibung** unbedingt beizulegen.

Bestellungen auf Rechnung des Landesverbandes sind ausschließlich nach Genehmigung durch den Sportausschuss und Abstimmung mit dem Rechnungswesen möglich.

Bei sämtlichen Zahlungen ist ein **Zahlungsnachweis** zu erbringen! Ein Zahlungsnachweis ist ein Nachweis, aus dem für einen Außenstehenden eindeutig ersichtlich ist, wer wem was bezahlt hat.

### 7.1. Allgemeine Richtlinien zur Abrechnung laut Bundessportorganisation

Folgende Möglichkeiten für eine ordnungsgemäße Abrechnung werden akzeptiert. Die detaillierten Ausführungen finden sie auf Homepage der Bundessportorganisation <http://www.bso.or.at/>.

#### 7.1.1. Abrechnung mittels Rechnungen

Rechnungen müssen deutlich lesbar Namen und Adresse des Ausstellers aufweisen und ein Datum tragen. Der Rechnungstext muss allgemein verständlich sein. Ist dies nicht der Fall, so ist die Textierung schriftlich zu erläutern. Pauschalrechnungen (z.B. "Diverses") können grundsätzlich nicht anerkannt werden. Die Rechnungen müssen auf den Verein oder Landesfachreferenten (Kontakt

s.3.3) lauten. Bei Rechnungen, die nicht bar bezahlt wurden, ist ein Zahlungsnachweis beizubringen, auf welchem der Vollzug der Zahlung ersichtlich sein muss.

Bar bezahlte Rechnungen müssen als Nachweis der Bezahlung Folgendes enthalten:

- Vermerk "Bar bezahlt" oder "dankend erhalten"
- Zahlungsdatum
- Unterschrift des Empfängers
- Geschäftsstampiglie
- Bei Computerrechnungen muss im Text klar ersichtlich sein, dass die Rechnung bar bezahlt wurde. Ist dies nicht der Fall, muss ein schriftlicher Zahlungsvermerk auf der Computerrechnung bei der Barbezahlung verlangt werden.

Wird eine oder mehrere Rechnungen per Banküberweisung, Bankomat, Kreditkarte oder Telebanking durchgeführt ist folgendes zu beachten:

Überweisung: Zahlungsnachweis mit Originalkontoauszug

Kredit – Bankomatkarte: der die Abbuchung ausweisende Konto(Tages)auszug

Wenn der Originalkontoauszug nicht vorliegt, ist neben der Original-Rechnung eine

Durchführungsbestätigung der Bank notwendig

KOPIEN von Zahlungsbelegen können nicht anerkannt werden!

## **7.1.2. Letztempfängerinnenliste**

Diese ist zu verwenden, wenn tatsächlich Vergütungen für Fahrtkosten, Verpflegung, Taschengeld und Kampfrichtergebühren ausgezahlt wurden.

Wurde der Betrag in bar ausbezahlt ist dies vom Letztempfänger mit seiner Unterschrift zu bestätigen. Sammel- oder i.V.- Unterschriften können nicht anerkannt werden

Bei Überweisungen ist in der Spalte „Unterschrift“ das Bankkonto des Empfängers einzutragen (keine Unterschrift!) Die Überweisung ist mit Originalkontoauszug zu belegen.

Pro Person können bei der Verrechnung von Verpflegungskosten (Taggeld) mittels LetztempfängerInnenliste bis zu 4-stündiger Tätigkeit 14,70 €, ab 4-stündiger Tätigkeit 29,40 € abgegolten werden. Bezahlt der Verein/Verband Halbpension, kann nur bis zum Taggeld, bei Vollpension kein Taggeld, ausbezahlt werden.

Fahrtkosten können in der Höhe von Bahnfahrt 2. Klasse abgerechnet werden. Nur in berechtigten Fällen können 75% des amtlichen Kilomergeldes geltend gemacht werden.

### **7.1.3. Vergütungsbestätigung – Aufwandsentschädigung**

Dieses Formular darf nicht für Honorare aller Art verwendet werden, sondern ausschließlich, wenn an Sportler, Schiedsrichter, Trainer, Masseur, ... monatlich eine pauschalierte Aufwandsvergütung ausbezahlt wird, die monatlich nicht mehr als 540 € (max. € 30.- pro Tag, bzw. max. 6.480 € im Jahr, Stand Juni 2009) betragen darf.

### **7.1.4. Honorarbestätigung**

Die Honorarbestätigung ist für Honorare aller Art zu verwenden, wenn keine Rechnung für die Leistung vorgelegt wird. Honorare dürfen nicht über LetztempfängerInnenlisten abgerechnet werden.

Die Honorarbestätigung muss Folgendes enthalten:

- Empfänger mit Adresse
- Leistungsumfang (auch zeitlich)
- Zahlungsgrund
- Empfangsbestätigung bei Barzahlung
- Bei Überweisung Zahlungsnachweis mit Originalkontoauszug
- Unterschrift des Honorarempfängers und des Auszahlers

### **7.1.5. Teilnehmerliste**

Teilnehmerlisten sind zu verwenden, wenn Fahrt-, Nächtigungs- oder Verpflegungskosten durch Rechnung belegt werden und keine Barzahlungen an Teilnehmer erfolgt sind.

Die Teilnehmer haben durch ihre Unterschrift die Teilnahme an der betreffenden Veranstaltung zu bestätigen.

### **7.1.6. Kostenzusammenstellung**

Bei der Abrechnung mehrerer Belege und Finanzposten, müssen diese in der Gesamtübersicht dieses Formulars zusammengefasst werden. Für jeden Lehrgang, Wettkampf und jede Tagung ist eine eigene Kostenzusammenstellung anzufertigen.

## 8. KONTAKT

### 8.1. Sekretariat der SPORTUNION Wien

Dominikanerbastei 6

1010 Wien

Tel.: +43 1 512 74 63 0

Fax: +43 1 512 74 63 85

E-Mail: [office@sportunion-wien.at](mailto:office@sportunion-wien.at)

Öffnungszeiten:	Montag – Donnerstag	08:00 – 17:00
	Freitag	08:00 – 12:00

Geschäftsführer

**Mag. Gerd Bischofter** Mail: [g.bischofter@sportunion-wien.at](mailto:g.bischofter@sportunion-wien.at)

Tel: +43 1 512 74 63 0

Sekretariat & Vermittlung Turnhallen

**Ruth Bloms** Mail: [r.bloms@sportunion-wien.at](mailto:r.bloms@sportunion-wien.at)

Tel: +43 1 512 74 63 73

Sekretariat & Vermietung Altgasse & Turnsäle

**Claudia Cintula** Mail: [c.cintula@sportunion-wien.at](mailto:c.cintula@sportunion-wien.at)

Tel: +43 1 512 74 63 74

Sportstättenverwalter & Vermietung USZ Mauer / USZ Hetztendorf & Verwaltung Materialpool

**Johann Sohar** Mail: [j.sohar@sportunion-wien.at](mailto:j.sohar@sportunion-wien.at)

Tel: +43 664 500 86 80

"Fit für Österreich" & Projekte

**Mag.(FH) Christian Körbler** Mail: [c.koerbler@sportunion-wien.at](mailto:c.koerbler@sportunion-wien.at)

Tel: +43 664 60 61 33 61

Öffentlichkeitsarbeit / Marketing / Eventmanagement

**Mag. Michael Terk** Mail: [m.terk@sportunion-wien.at](mailto:m.terk@sportunion-wien.at)

Tel: +43 1 512 74 63 65

Bewegungsexperte

**Georg Mrkvicka** Mail: [g.mrkvicka@sportunion-wien.at](mailto:g.mrkvicka@sportunion-wien.at)

Tel: + 43 512 74 63



Subventionsabrechnung & Buchhaltung:

**Martin Wolf**

Mail: [m.wolf@sportunion-wien.at](mailto:m.wolf@sportunion-wien.at)

Tel: + 43 1 512 74 63 75

Projektmitarbeiter

**Florian Werksnies**

Mail: [f.werksnies@sportunion-wien.at](mailto:f.werksnies@sportunion-wien.at)

Tel: + 43 512 74 63

## 8.2. Sportausschuss

Landessportreferent & Vorsitzender des Sportausschusses

**Anton Dampier**

Email: [a.dampier@sportunion-wien.at](mailto:a.dampier@sportunion-wien.at) bzw. [anton.dampier@aon.at](mailto:anton.dampier@aon.at)

Tel: +43 676 360 25 92

Stellvertreter des Landessportreferenten

**Otto Klenner**

Email: [o.klenner@sportunion-wien.at](mailto:o.klenner@sportunion-wien.at) bzw. [suw@a1.net](mailto:suw@a1.net)

Tel: +43 664 422 25 41

Stellvertreter des Landessportreferenten

**Dr. Peter Minar**

Email: [minar@medicalnet.at](mailto:minar@medicalnet.at)

## 8.3. Bundesleitung

Falkstraße 1 / 2. Stock / Tür 7

1010 Wien

Tel.: +43 1 513 77 14

Fax: +43 1 513 40 36

E-Mail: [office@sportunion.at](mailto:office@sportunion.at)

## 8.4. Sportamt der Stadt Wien (MA 51)

Ernst-Happel-Stadion/Sektor F

Meiereistraße 7

1020 Wien

Tel.: +43 1 4000-51 151

Fax: +43 1 4000-99-8051







## 9.3. Projektantrag



**Projektantragsformular**

<b>Projekttitel:</b>			
<b>A. Projektdaten</b>			
<b>Projektstart:</b>			
<b>Projektende</b>			
<b>B. Projektorganisation</b>			
<b>Verein:</b>			
<b>Projektleitung:</b> (Name & Anschrift)		<b>Projektmitarbeiter:</b> (Name & Anschrift)	
<b>C. Projektbeschreibung</b>			
<b>Ausgangssituation/ Projektbegründung:</b>			
<b>Projektgesamtziel:</b>			
<b>Geplante Maßnahmen:</b>			



<b>Projektphasen/ Hauptaufgaben:</b>	
--	--

D. Kostenaufstellung			
<b>Aufwendungen:</b> z.B. Trainerkosten, Aufwandsentschädigung, Material, etc.			
<b>Einnahmen:</b> z.B. Mitglieds- bzw. Teilnahmegebühren, Sponsoren, Eigenmittel, etc.			
<b>Gesamt-Einnahmen:</b>		<b>Gesamt-Ausgaben:</b>	
<b>Benötigte Förderungen:</b>			
<b>Antragsteller:</b>	<p>.....</p> <p>Datum, Unterschrift Projektleiter</p>		



E. Projektentscheidung (nicht vom Antragsteller auszufüllen)	
Projektentscheidung:	<input type="checkbox"/> Das Projekt wird bewilligt.
	<input type="checkbox"/> Das Projekt wird unter Einhaltung folgender Auflagen bewilligt: <ul style="list-style-type: none"><li>• .....</li><li>• .....</li><li>• .....</li><li>• .....</li></ul>
	<input type="checkbox"/> Das Projekt wird abgelehnt, weil..... ..... ..... ..... .....
	..... Datum, Unterschrift






			T	T	M	M	J	J
FAMILIENNAME (Athlet)	Vorname	Landesbezug	Geb.-Datum					
Wohnadresse (Athlet)		Telefon-Nummer (Athlet)	E-Mail-Adresse (Athlet)					
FAMILIEN- und Vorname (Trainer)		Telefon-Nummer (Trainer)						
Herausragende sportliche Erfolge der letzten zwölf Monate								
Veranstaltung	Ort/STAAT	Datum	E/M - Anz. - Platz					
			- -					
			- -					
			- -					
			- -					
Festgelegte sportliche Ziele für die nächsten zwölf Monate								
Veranstaltung (inklusive allfälliger Ergänzungsinfos)		Ort/STAAT	Datum					
Raum für ergänzende Kommentare (keine Grafiken)								



## 9.5. Vergabeaufstellung/Fachbudget 20..... (für Landesfachreferenten)




> Wir bewegen Menschen.

Merke: Je mehr Information, desto leichter und schneller die Bearbeitung

**Vergabeaufstellung/Fachbudget 20.....**  
 für die Sparte: ..... Budgetvorgabe 20 .....: € ..... Datum: .....

Ansuchen Nr.	Verein	Gegenstand des Ansuchens	angesucht	bewilligt
<b>Gesamt:</b>				

Unterschrift des Landesfachwartes: .....



## 9.6. Letztempfängerinnenliste

Letztempfängerliste für die Abrechnung von Veranstaltungen und insb. von Fördermitteln im Sport <sup>1</sup>								
BETRIFFT: _____ <small>(Wettkämpfe, Lehrgänge, Seminare, Tätigkeiten für Verein/Verband etc.)</small>				ORT: _____ <small>(Im Ausland zusätzlich auch das Land)</small>				
ZEITRAUM:		am / vom: _____		bis: _____		= _____ TAGE ANZAHL DER PERSONEN		
<small>Bitte in Block- oder Druckschrift ausfüllen!</small>								
Lfd. Nr.	Familien- und Vorname	Wohnort	Fahrtaufwand			Verpflegung <sup>5</sup> <small>(€ 13,20 / € 26,40)</small>	Summe	Unterschrift bei Barerhalt bzw. Kontonummer bei Überweisung <sup>6</sup>
			Gefahrene PKW-Kilometer <sup>2</sup>	Fahrtkosten <sup>3</sup>	Reisekostenausgleich <sup>4</sup> <small>(€ 1,50 / € 3,00)</small>			
<b>ÜBERTRAG:</b>								
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
<b>SUMME bzw. ÜBERTRAG:</b>								

**Anmerkungen:**

- 1 Erhält eine Person die Reisekostenpauschale (€ 60 bzw. € 540) kann für sie im selben Kalendermonat nicht zusätzlich nach Vereinsrichtlinien (Verpflegung + Fahrtkosten) abgerechnet werden.
- 2 Gefahrene Kilometer sind nur bei einer im Ausnahmefall zulässigen Nutzung von Privatfahrzeugen zu vermerken und nicht auch bei der Nutzung von Massenbeförderungsmitteln.
- 3 Grundsätzlich sind nur die Kosten für Massenbeförderungsmittel (Bahn 2. Klasse, Bus etc.) abrechenbar. In begründeten Ausnahmefällen bis zu max. 75% (€ 0,32) des amtlichen Kilometergeldes von € 0,42.
- 4 Gemäß VereinsR 2001 (Rz 774) kann nur bei der Abrechnung von Kosten von Massenbeförderungsmitteln ein Reisekostenausgleich verrechnet werden.  
(bei Tätigkeiten bis zu 4 Std. € 1,50 sowie über 4 Std. € 3,00).
- 5 Gemäß VereinsR 2001 (Rz 774) sind bei Tätigkeiten bis zu 4 Std. maximal € 13,20 sowie über 4 Std. maximal € 26,40 abrechenbar.
- 6 Die Auszahlung kann sowohl in Bar (mit Unterschrift des Empfängers) als auch mittels Überweisung (Bankverbindung des Empfängers) erfolgen.  
Bei einer Überweisung des Betrages ist die Bankverbindung des Empfängers einzutragen und bei der Kontrolle der Überweisungsbeleg beizubringen!



Letztempfängerliste neu - Stand: 03/2010

## 9.7. Teilnehmerinnenliste

<b>TEILNEHMERINNENLISTE</b>				
BETRIFFT: <input style="width: 150px;" type="text"/>		ORT: <input style="width: 100px;" type="text"/>		
<small>(Weißkampf / Lehrgang / Seminar usw.)</small>		<small>(Im Ausland auch Staat)</small>		
ZEITRAUM: am / vom: <input style="width: 60px;" type="text"/>		bis: <input style="width: 40px;" type="text"/>		= <input style="width: 60px;" type="text"/>
		TAGE		
ANZAHL DER PERSONEN: <input style="width: 60px;" type="text"/>		<small>Bitte in Block- oder Maschineschrift ausfüllen</small>		
lfd. Nr.	FAMILIEN- und VORNAME	WOHNORT	Anzahl TAGE	UNTERSCHRIFT
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				



Teilnehmerinnenliste.xls / Stand 2007

## 9.8.







## 9.12. Pauschalierte Reiseaufwandsentschädigung

Aufzeichnung über Einsätze und Bestätigung über den Erhalt von pauschalen Reiseaufwandsentschädigungen gemäß § 3 (1) Z 16c EStG und § 49 (3) Z 28 ASVG nur für Sportler, Schiedsrichter und Sportbetreuer											
Name des Empfängers:											
Geburtsdatum:				Soz. Vers. Nr.:							
Wohnanschrift:											
Der Entschädigungsempfänger war tätig und erhält für folgende Tätigkeit(en) (Zutreffendes ankreuzen, Mehrfachnennungen möglich!):											
<input type="checkbox"/> Sportler		<input type="checkbox"/> Trainer		<input type="checkbox"/> Lehrling/Instruktor		<input type="checkbox"/> Übungsleiter		<input type="checkbox"/> Masseur			
<input type="checkbox"/> Sportarzt		<input type="checkbox"/> Zeugwart		<input type="checkbox"/> Schiedsrichter		<input type="checkbox"/> Rennleiter		<input type="checkbox"/> Hilfskraft bei Veranstaltung			
Im Monat:		Jahr:		Verwendungszweck:							
Einsatztage und Entschädigungshöhe (bei zutreffenden Kalendertagen den Betrag angeben):		1. €	2. €	3. €	4. €	5. €	6. €	7. €	8. €	9. €	10. €
		11. €	12. €	13. €	14. €	15. €	16. €	17. €	18. €	19. €	20. €
		21. €	22. €	23. €	24. €	25. €	26. €	27. €	28. €	29. €	30. €
		31. €									
eine pauschale Reiseaufwandsentschädigung in Höhe von: _____ Euro											
In Worten: _____											
<small>(Gesetzliche Höchstgrenzen: Es gilt ein Tageshöchstsatz von € 60,- bei einer monatlichen Höchstgrenze von € 540,-)</small>											
<b>Bestätigungen des Empfängers:</b>											
<b>Nachweis der Nebenberuflichkeit</b>											
Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass im Sinne von § 49 (3) Z 28 ASVG die oben angegebene(n) Tätigkeit(en) nicht mein Hauptberuf ist und nicht die Hauptquelle meiner Einnahmen bildet.											
<small>(Als Hauptberuf gilt auch die Tätigkeit als Student (bei ordentlichem Studienfortgang) sowie als Hausfrau/mann im Familienverband. Keinen Hauptberuf haben Pensionisten sowie Besorger von Transferleistungen – wie Arbeitslosengeld und Notstandshilfe.)</small>											
Datum						Unterschrift des Empfängers					
<b>Einfachbezug der pauschalen Reiseaufwandsentschädigung</b>											
Ich bestätige, dass ich im oben angeführten Monat nur bei einem einzigen - dem unten namentlich genannten - Verein/Verband pauschale Reiseaufwandsentschädigungen erhalte und nicht auch bei anderen Vereinen/Verbänden.											
Datum						Unterschrift des Empfängers					
<b>Zahlungsmodalität</b>											
Betrag bar erhalten am: _____						bzw. _____					
Oberweisung auf Konto Nr.: _____						BLZ: _____					
Name der Bank: _____											
Datum						Unterschrift des Empfängers					
<b>Bestätigung des auszahlenden Verbands/Vereins:</b>											
Name des Vereins/Verbands: _____											
Der(die) angeführte(n) Einsatztag(e) stimmen mit den von uns geführten Aufzeichnungen überein, und es wurden vom Verein keine zusätzlichen Aufwandsentschädigungen im oben angeführten Monat ausbezahlt.											
Datum						statutengemäße Zeichnung und Stempel					



Pauschale Reiseaufwandsentschädigung (PRAE) - Stand: 03/2010