

**ZUSAMMENFASSUNG DER FÖRDER-
ABRECHNUNGSRICHTLINIEN
UND RICHTLINIE FÜR DIE WEITERGABE DER
BUNDES-VEREINSZUSCHÜSSE
Stand 12.02.2019**

Gemäß Richtlinien für die Gewährung und Abrechnung von Förderungen gemäß §§ 6–15 des Bundes-Sportförderungsgesetzes 2017 (BSFG 2017)

Für die Verwendung der Bundes-Sportfördermittel gelten die Grundsätze der

- **SPARSAMKEIT**
- **WIRTSCHAFTLICHKEIT UND**
- **ZWECKMÄSSIGKEIT.**

BUNDES-VEREINSZUSCHUSS

Der Dachverband SPORTUNION Österreich hat in seiner Breitensportförderung gemäß §10 Abs. 5 zum Nutzen seiner Mitgliedsvereine zumindest 50 % in den Bereichen gemäß § 10 Abs. 2 Z 3 (*Entwicklung und Aufrechterhaltung eines Service- und Dienstleistungsangebots für die Mitgliedsvereine*) und Z 4 (*Bundes-Vereinszuschüsse*) zu verwenden, wobei der überwiegende Teil davon für Bundes-Vereinszuschüsse einzusetzen ist.

Anträge auf Bundes-Vereinszuschüsse aus den zur Verfügung stehenden Mitteln sind von den Mitgliedsvereinen beim zuständigen Landesverband zu stellen. Die Beschlussfassung von Förderungen für Bundes-Vereinszuschüsse ist ausreichend schriftlich zu dokumentieren.

Bundes-Vereinszuschüsse werden von den Landesverbänden der SPORTUNION Österreich nur an ihre Mitgliedsvereine und ausschließlich an Sportvereine vergeben, die laut Statuten und Vereinszweck Sportvereine sind und im Zentralen Vereinsregister des BMI gemeldet sind.

Der **Bundes-Vereinszuschuss** ist für folgende Zwecke bestimmt:

1. Einsatz ausgebildeter Trainerinnen/Trainer (Übungsleiterinnen/Übungsleiter, Instruktorinnen/Instruktoren) und Funktionärinnen/Funktionären im Verein;
2. Durchführung von Trainingsmaßnahmen;
3. Teilnahme an und Durchführung von Wettkämpfen;

4. Unterstützung des nationalen Trainings- und Wettkampfbetriebs und/oder Bereitstellung der dafür notwendigen Infrastruktur
5. Errichtung, Erhaltung, Miete und Instandhaltung von Sportstätten unter besonderer Beachtung von Barrierefreiheit;
6. Anschaffung und Instandhaltung von Sportgeräten.

AUFBEWAHRUNG VON BELEGEN

Die zur Abrechnung herangezogenen Belege sind durch den Fördernehmer (Landesverbände und Bund) sieben Jahre aufzubewahren. Das bedeutet, dass Belege aus dem Abrechnungsjahr 2019 bis Ende 2026 zu archivieren sind.

LEISTUNGS-/FÖRDERZEITRAUM

Der Leistungszeitraum hat laut aktuellem Stand grundsätzlich im Förderzeitraum 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.

Falls dies nicht der Fall sein sollte, ist dies sachlich zu begründen und am Beleg zu vermerken.

Dies gilt auch für Investitionen, die über mehrere Jahre finanziert werden müssen (siehe dazu Punkt „BERICHT“).

RECHNUNGEN

Rechnungen müssen grundsätzlich auf den Fördernehmer (Bund, Landesverband, Verein) lauten und **im Original** vorgelegt werden.

Folgende Informationen müssen enthalten sein:

- Name und Anschrift des Rechnungslegers;
- Name und Anschrift des Empfängers (Verein, z.B. zu Hd. Funktionär/in) ab € 400,00;
- Menge und handelsübliche Bezeichnung der Gegenstände bzw. Art und Umfang der Leistungen;
- 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;
- Ausstellungsdatum;
- Eindeutige Nummerierung.

Pauschalrechnungen sind nicht abrechenbar, außer die zugrundeliegenden Positionen werden nachvollziehbar aufgeschlüsselt. Teilentwertungen von Rechnungen sind möglich.

Bei Rechnungen aus dem Ausland können diese Bestimmungen abweichen, jedoch müssen Zahlungszweck, Entgelt sowie Zahlungszeitpunkt/-raum ersichtlich sein.

Bei elektronisch vorliegenden Rechnungen (z. B. bei elektronischen Buchungen oder PDF Rechnungen, Online-Bestellungen etc.) muss der einreichende Fördernehmer auf dem Rechnungsausdruck oder der Buchungs- bzw. Auftragsbestätigung schriftlich bestätigen, dass dieser Beleg bei keinem anderen Förderungsgeber zur Abrechnung vorgelegt wurde und die Kosten nicht durch Dritte übernommen werden („Richtigkeitsvermerk“). Somit erklärt der Fördernehmer den Beleg zur Originalrechnung.

Auf dem Beleg ist neben der vereinsmäßigen Zeichnung und Datum folgender „Richtigkeitsvermerk“ anzuführen:

- „Dieser Beleg wird/wurde bei keinem anderen Förderungsgeber zur Abrechnung vorgelegt und nicht durch Dritte übernommen.“

REISEKOSTEN

Bei der Abrechnung von Fahrtkosten ist grundsätzlich die günstigste Verbindung zwischen dem Wohnort und dem Zielort zu wählen. Für Reisen innerhalb Österreichs sind, wo immer möglich, die öffentlichen Verkehrsmittel zu wählen. Pro Person kann grundsätzlich nur der Fahrpreis 2. Klasse anerkannt werden.

Wenn sportspezifische (z.B. Transport von Sportgeräten), terminliche (z.B. Termindruck) oder wirtschaftliche Gründe (Gemeinsamnutzung privater KFZ) geboten sind, können das amtliche Kilometergeld bzw. die tatsächlich entstandenen Kosten (z.B. Anmietung Fahrzeug, Tankrechnung) für die Abrechnung anerkannt werden.

Bei der Abrechnung von Fahrtkosten gemäß Vereinsrichtlinien 2001 kann über die Letztempfängerliste (ohne sonstige Belege) grundsätzlich nur der Fahrpreis für öffentliche Verkehrsmittel (2. Klasse) anerkannt werden. Bei der Verrechnung von Verpflegungskosten mittels Letztempfängerliste (ohne sonstige Belege) können maximal pro Person inklusive des Reisekostenausgleichs die in den Vereinsrichtlinien 2001 festgelegten Beträge abgerechnet werden.

Für die Verrechnung von Fahrtkosten kann auch die PRAE (ohne sonstige Belege) anerkannt werden.

Zusätzlich zur PRAE können Bustransfers, Bahntickets, Flugtickets oder eine Nächtigungsmöglichkeit abgerechnet werden, wenn diese vom Verein oder

Verband bereitgestellt wird und sofern diese Kosten durch die Auszahlung der PRAE nicht bereits abgedeckt sind.

Im Zusammenhang stehende Ausgaben mit einer Reise wie Kosten für Platzreservierungen in Zügen, Reise- und Stornoversicherungen, Kosten für Autobahn-Vignetten bzw. Mautstraßen, Parkgebühren und Stellplätze können abgerechnet werden.

Bei Gastronomierechnungen muss die Anzahl der Speisen und der Getränke ersichtlich sein und durch eine Teilnehmerliste nachgewiesen werden.

TEILNEHMERLISTE

Für die Teilnahme an einer Veranstaltung ist eine von den Teilnehmern unterfertigte Teilnehmerliste unter Angabe ihres Vereins oder eine vom Fördernehmer ausgestellte und verbandsmässig unterfertigte Teilnehmerliste und sonstige geeignete Nachweise (z.B. Ergebnislisten) vorzulegen.

ZAHLUNGSFLUSS

Nach Möglichkeit ist vom bargeldlosen Zahlungsverkehr Gebrauch zu machen. Der Zahlungsfluss ist jedenfalls immer vom Konto des Vereins bis zum Letztverbraucher lückenlos nachzuweisen.

Bei Rechnungen, die nicht bar bezahlt wurden, ist der Nachweis durch Vorlage von Kontoauszügen oder gleichzuhaltenden Belegen in Kopie zu erbringen.

Jedenfalls ist die erfolgte Zahlung mit der jeweiligen Kontonummer und den Empfängerdaten eindeutig nachzuweisen.

Sammelüberweisungen und Überweisungen im elektronischen Zahlungsverkehr sind mit entsprechenden Aufstellungen (z.B. Überweisungslisten) und Kontoauszügen in Kopie vom entsprechenden Geldinstitut zu belegen.

Somit gibt die Aufstellung Auskunft über den Inhalt der Buchung und der Kontoauszug über die Durchführung.

Das heißt, dass falls auf dem Kontoauszug der IBAN des Empfängers nicht ersichtlich ist wird folgendes benötigt:

- Kopie der „Auftragsbestätigung“ (Umsatzauskunft) mit Kontodaten des Empfängers und des Auftraggebers
- Und um zu prüfen ob diese Überweisung vom Bankkonto des Vereins durchgeführt wurde wird eine Kopie des Kontoauszugs oder eine Kopie der Umsatzliste eines bestimmten Zeitraums (mit einem Kontostand per / Gutschriften / Lastschriften und einem neuen Kontostand) benötigt.

Bei Zahlungen mittels Bankomat oder Kreditkarte (auch wenn sie auf eine Privatperson lautet) ist der dazugehörige Kontoauszug, der die Abbuchung zeigt, in Kopie vorzulegen. Die Kreditkartenabrechnung ist ebenso in Kopie nachzuweisen.

Bei Rechnungen, die bar bezahlt wurden, ist der Zahlungsfluss durch die Vorlage des Vereins-Kassabuchs mit vereinsmäßiger Zeichnung in Kopie zu erbringen.

Händisch ausgestellte Rechnungen müssen zusätzlich mit Barzahlungsvermerk, Zahlungsdatum, Unterschrift des Zahlungsempfängers (= Verkäufer) und dem Geschäftsstempel versehen sein.

Ist bei einer gedruckten Rechnung, die bar bezahlt wurde, die Barzahlung nicht klar ersichtlich, muss auf der Rechnung ein handschriftlicher Zahlungsvermerk des Verkäufers angebracht sein.

PERSONALKOSTEN

Personalkosten sind grundsätzlich durch die Vorlage von Lohn- bzw. Gehaltszahlungen mittels Jahres-Lohnkonto nachzuweisen.

Als Jahres-Lohnkonto gilt ein verbandsmässig gefertigter Ausdruck der Lohnverrechnung. Somit erklärt der Fördernehmer den Beleg zur Original. Für die Abrechnung ist das jeweilige Lohnkonto (wie alle anderen zur Abrechnung vorgelegten Rechnungen) durch den vorgegebenen Stempelaufdruck zu entwerten oder teilweise zu entwerten (= Teilentwertung). Dabei sind die jeweils gültigen Höchstgrenzen für die Abrechnung von Personalkosten einzuhalten. Zugrundeliegende Dienstverträge sind auf Verlangen vorzulegen.

Honorare aus Werkverträgen sollten mindestens folgende Angaben enthalten:

- Empfänger mit Adresse;
- Leistungsumfang (auch zeitlich);
- Zahlungsgrund;
- Empfangsbestätigung bei Barzahlung, sonst Angabe des IBAN;
- Bestätigung des Empfängers, dass er selbst für die Versteuerung und Abführung von Sozialversicherungsbeiträgen Sorge trägt.

Zugrundeliegende Werkverträge sind auf Verlangen vorzulegen.

IMMOBILIEN UND LANGLEBIGE WIRTSCHAFTSGÜTER

Langlebige Wirtschaftsgüter (Sachgüter mit einem Anschaffungswert von mehr als € 400,00 wie z. B. Immobilien, Betriebsanlagen, Geschäftsausstattung, Geräte, Fahrzeuge etc.) sind vom Verein in ein Anlageverzeichnis aufzunehmen. Für allfällige Überprüfungen behält sich der Landesverband vor, dieses Anlageverzeichnis anzufordern.

Falls langlebige Wirtschaftsgüter innerhalb der Nutzungsdauer verkauft werden, so sind die für die Anschaffung aufgewendeten Bundes-Sportfördermittel anteilmäßig zurückzuerstatten.

Bei Verkauf von Grundstücken, Sportstätten oder sonstigen Immobilien sind neben der Rechnung des Verkäufers zumindest Kopien der ursprünglichen Rechnungen (z.B. Baukosten) für nachfolgende Kontrollen aufzubewahren.

Falls es innerhalb von zehn Jahren zu einem Verkauf einer aus Bundes-Sportfördermitteln in einer Höhe von mindestens € 5.000,00 (mit)finanzierten Immobilie (Grundstücke, Sportstätten, etc.) kommt, so ist vom Fördernehmer der damalige Zuschuss anteilmäßig in Zehntel-Beträgen zurückzuzahlen.

Bei Bundes-Sportfördermitteln in Höhe von mindestens € 50.000,00 berechnet sich die Rückerstattung nach dem Verkehrswert, sofern dieser über den Anschaffungskosten liegt, und nach der Restnutzungsdauer.

SPORTANLAGEN / INFRASTRUKTUREN

Bei der Abrechnung von Erhaltungs-, Reinvestitions- und Investitionskosten für Sportanlagen und andere Infrastrukturen kann seitens des Fördernehmers nachgewiesen werden, dass Einnahmenüberschüsse in einzelnen Abrechnungsperioden zum Aufbau von Rücklagen für die Erhaltung und Reinvestition in diese Sportanlagen verwendet werden. Diese Rücklagen sind nachzuweisen.

ABRECHNUNG DURCH RECHTSKÖRPER

Wird eine Rechnung von einem Rechtskörper in der wirtschaftlichen Verfügungsgewalt des Fördernehmers bezahlt und liegt hier eine umsatzsteuerrechtliche Vorsteuerabzugsberechtigung vor, so können nur die Nettokosten des Aufwands gefördert werden.

Bei der Abrechnung hat der Fördernehmer die Belege mit dem Hinweis zu versehen, dass diese Förderungen entsprechend dem gemeinnützigen Vereinszweck eingesetzt und durchgeführt wurden. Diese Förderungen sind im Sachbericht des Fördernehmers gesammelt anzuführen.

RECHNUNGEN ZWISCHEN FÖRDERNEHMERN

Rechnungen zwischen Fördernehmern und ihren Mitgliedern über den Austausch von Waren und Dienstleistungen sind abrechenbar, wenn der Rechnungsaussteller durch Nachweis des seiner Leistung zugrunde liegenden Aufwands oder durch mit Unterschrift bestätigten Vermerk auf den Originalabrechnungsbelegen dokumentiert, dass dieser Aufwand weder gemäß §§ 6 bis 15 BStG 2017 noch bei einem anderen Subventionsgeber abgerechnet wird oder wurde und der Aufwand der Höhe nach marktüblich ist oder war.

WAS WIRD NICHT GEFÖRDERT

- Alkoholische Getränke und Rauchwaren
- Trinkgelder
- Geschenke (ausgenommen Ehrenpreise)
- Mahnspesen, Säumniszuschläge und Strafgelder
- Errichtung, Betrieb und Instandhaltung von gewerblichen Gastronomie- oder Sportartikelhandelsbetrieben (z. B. Kantinen oder Sportgeschäfte auf Sportanlagen)
- Repräsentationskleidung für Aktive und Funktionäre, sofern die Anschaffung von Repräsentationskleidung nicht gesondert beantragt und genehmigt wurde
- Aufschließungskosten

BERICHT

Wurde einem Verein ein Bundes-Vereinszuschuss ab einer Förderhöhe von € 10.000,00 ausbezahlt, ist vom Verein neben den Abrechnungsbelegen zusätzlich ein Bericht über die geförderte Maßnahme beizulegen.

Bei der Beantragung eines Bundes-Vereinszuschusses für Investitionen, die über mehrere Jahre finanziert werden müssen und für langlebige Wirtschaftsgüter über einem Wert von € 5.000,00 ist ein Antrag mit einem Verwendungszweck und der Vorhabensdauer vor der Anschaffung zu stellen. Dazugehörige Finanzierungskosten sind bei der Antragstellung und bei der Abrechnung darzustellen.

BESTIMMUNGEN

Die im Rahmen des Bundes-Vereinszuschussprogrammes der SPORTUNION gewährten Förderungen sind den Richtlinien für die Gewährung und Abrechnung von Förderungen nach § 24 Abs. 1 BStG entsprechend bei dem die Förderung beschließenden Landesverband abzurechnen.

Dazu sind vom Verein, bis spätestens zu dem in der Förderzusage festgelegten Abrechnungstag, ausreichend qualifizierte Belege zum Nachweis der widmungsgemäßen Verwendung der Förderung an den betreffenden Landesverband zu übermitteln.

Der Landesverband hat die vom Verein übermittelten Belege auf die sachliche und rechnerische Richtigkeit zu überprüfen.

In dem Fall, in welchem die Belege nicht geeignet sind, die widmungsgemäße Verwendung und die sachliche und rechnerische Richtigkeit des Mitteleinsatz nachzuweisen, ist dem Förderempfänger eine Nachfrist zu setzen, binnen welcher er geeignete Belege vorlegen kann. Insofern keine geeigneten Belege vorgelegt werden können, hat der die Förderung beschließende Landesverband diese vom



Fördernehmer schriftlich zurückzufordern und an die SPORTUNION Österreich zurück zu überweisen.

Werden die Vereinsbelege durch den Landesverband positiv beurteilt sind sie im Verwendungsnachweis der SPORTUNION Österreich für die Förderperiode anzuführen. Für den zahlenmäßigen Nachweis gilt derzeit die von der Bundes-Sport GmbH vorgegebene „Abrechnungsliste“.

Jede für den Nachweis der widmungsgemäßen Verwendung der Bundes-Sportfördermittel verwendete Rechnung ist durch den Fördernehmer bis zum Abrechnungstichtag mittels vorgegebenen Stempelaufdruck zu entwerten oder teilweise zu entwerten (= Teilentwertung).

Für den Nachweis zur Verwendung des Bundes-Vereinszuschusses werden die Mitgliedsvereine, die Höhe sowie Zweck für die Förderung angegeben.

Darüber hinaus wird der Fördernehmer (Landesverbände und Bund), bei aus Mitteln der Bundes-Sportförderung geförderten Projekten und Maßnahmen auf die Verwendung von öffentlichen Mitteln – z.B. durch Verwendung des Logos des BMÖDS – hinweisen.