

## Umsetzung und Abrechnung von Maßnahmen im Rahmen des Programms Kinder gesund bewegen 2.0 im Schuljahr 2022 / 23

Wir freuen uns über Ihre Teilnahme an der Umsetzung des Programms Kinder gesund bewegen 2.0.

Um eine reibungslose Abwicklung der Fördergelder zu gewährleisten, beachten Sie bitte die folgenden Informationen:

### Allgemeine Informationen

---

Laut vorliegendem Konzept zu *Kinder gesund bewegen 2.0* (kurz: KiGeBe 2.0) sind im Modell FLEX mind. **15 Einheiten pro Gruppe / Klasse in der Regelbetreuungs- bzw. Regelunterrichtszeit (iRuZ)**, unter Aufsicht der Pädagog\*innen, zu leisten, um einen Förderanspruch geltend machen zu können. Mindestens 15 geleistete Einheiten sollten nach Möglichkeit stets in ein- und derselben Gruppe stattfinden. Wir empfehlen diese durchgängige Betreuung, damit wir – im Sinne der teilnehmenden Kinder – gesundheitlich nachhaltig wirksam werden können.

In Kindergärten müssen mind. 15 bewegungsfördernde Einheiten iRuZ und unter Aufsicht der Pädagog\*innen stattfinden. Die bewegungsfördernden Einheiten können auf unterschiedliche Gruppen / Klassen aufgeteilt werden.

Die ausschließliche Durchführung von Bewegungsfesten und Blockveranstaltungen sind als Nicht-Ziel formuliert und demnach nicht förderwürdig. Eine Mehrfachbetreuung durch zwei oder mehr Übungsleiter\*innen ist nicht möglich und nur in Ausnahmefällen (bspw. Schulen mit sonderpädagogischem Förderbedarf) und nach vorheriger Absprache mit dem ASVÖ Bundessekretariat möglich.

**Abrechnungszeitraum:** laufendes Schuljahr (letzter Tag für die Abrechnung = 31.8.2023)

#### 1. Personalkosten

- Auszahlung NUR mittels Überweisung; KEINE Barzahlung
- Anstellung oder Honorarnote und die Abrechnung mit einer Pauschalisierten Reiseaufwandsentschädigung (PRAE) ist zulässig

#### 2. Materialien

- bis zu max. € 150,- pro Gruppe / Klasse (bei mind. 15 Bewegungseinheiten iRuZ)
- Materialien für Sportaktivitäten mit Kindern (Kinder sollen es nutzen können); Materialien bleiben beim Verein und nicht bei der Volksschule oder im Kindergarten
- Kopier- und Druckkosten (nur mit Rechnung vom Copyshop)

#### 3. Administration

- Verwaltungsbeitrag pro Gruppe / Klasse: max. € 20,- pro Schuljahr
- kann **nur über Honorar** ausbezahlt werden

## 4. Dokumentation der durchgeführten Bewegungseinheiten in der KiGeBe-Datenbank

- Die Transparenz der Mittelverwendung erfolgt über eine **lückenlose Dokumentation** der umgesetzten Aktivitäten in der Projektdatenbank.
- Die **Dokumentation** hat **zeitnah** (ab Durchführung) zu erfolgen und ist Voraussetzung für die Abrechnung.

## Verpflichtung für Übungsleiter\*in

- Strafreregisterbescheinigung Kinder- und Jugendfürsorge vorlegen  
[https://www.oesterreich.gv.at/themen/dokumente\\_und\\_recht/strafregister/Seite.300020.html](https://www.oesterreich.gv.at/themen/dokumente_und_recht/strafregister/Seite.300020.html)  
Übungsleiter\*in (ÜL) legt Unterlagen vor, bevor er\*sie die Tätigkeit als KiGeBe-ÜL aufnimmt. Die Unterlagen können per Post oder Mail an den Landesverband (ASVÖ Kärnten, Siebenhügelstraße 107B / Ebene3, 9020 Klagenfurt, [katrin.dorfer@asvoe.at](mailto:katrin.dorfer@asvoe.at)) übermittelt werden. Die Unterlagen werden DSGVO-konform behandelt.
- ASVÖ [Verhaltenskodex](#): Übungsleiter\*in (ÜL) unterzeichnet den Ehrenkodex und sendet die Unterlagen per Post oder Mail an den Landesverband (ASVÖ Kärnten, Siebenhügelstraße 107B / Ebene3, 9020 Klagenfurt, [katrin.dorfer@asvoe.at](mailto:katrin.dorfer@asvoe.at)).

## Folgendes kann NICHT abgerechnet werden

---

- Medaillen
- Sportgeräte, die von Kindern nicht genutzt werden können

## Notwendige Unterlagen für die Abrechnung

---

- **Originalbelege** sowohl bei PRAE und Honorarnote (eine Kopie / ein Farbscan ist nicht ausreichend)
- **Informationen Kilometergeld:**
  - **Betrag: 0,42€ pro Kilometer** (inkludiert alle Ausgaben für KFZ – Maut, Parken usw.)
  - **Gefahrenre Kilometer können NUR abgerechnet werden, wenn sie in der Datenbank Kinder gesund bewegen 2.0 eingetragen sind!**

## 1. Pauschalierte Reiseaufwandsentschädigung (PRAE):

- Der Verein kann sich bei der Auszahlung einer PRAE in einem Rahmen von **bis zu € 25,- pro Einheit (zuzüglich etwaiger Fahrtkosten)** bewegen.
- Auszahlung NUR mittels Überweisung; KEINE Barzahlung.
- Grundsätzlich gilt, dass **max. € 60,- / Tag (€ 540,- / Monat)** über PRAE abgerechnet werden dürfen.
- **Einsatztage** aus der Kinder gesund bewegen Datenbank **müssen mit** den Einsatztagen auf der PRAE **übereinstimmen!**
- **Achtung:** Erfolgt eine Abrechnung über PRAE mit mehr als einem Verein, hat jeder beteiligte Verein ein Lohnkonto zu führen und dieses an das Finanzamt weiterzuleiten. Die Bestätigung des Mehrfachbezugs ist auf dem Formular anzukreuzen. → **Der ASVÖ rechnet nur PRAE mit Einfachbezug ab!**

Jeder Tag muss mit den Eintragungen in der Datenbank übereinstimmen – die Entschädigung darf (wenn es höher als € 60,- wäre) NICHT auf mehrere Tage aufgeteilt werden!

### Zum Ausfüllen der PRAE ist wichtig:

Beim Verwendungszweck der PRAE bitte immer „Kinder gesund bewegen“ eintragen!  
Die **Einsatztage** dürfen NICHT mit einem „x“ markiert werden, sondern **müssen den Entschädigungsbetrag enthalten.**

## 2. Honorar:

- Wird über Honorarnote oder Rechnung abgerechnet, ist ein finanzieller Rahmen zwischen **32,-** (wie bisher) bis zu **€ 36,- pro Einheit (zzgl. etwaiger Fahrtkosten)** möglich. **Die Abrechnung über € 32,- ist für Personen gedacht, die neben der Sozialversicherung auch Steuern abführen.**
- Auszahlung NUR mittels Überweisung; KEINE Barzahlung.
- Honorarnote: Bitte nicht die alte BSO Honorarvorlage verwenden. Der ASVÖ stellt, wenn gewünscht, eine Vorlage zur Verfügung.
- Auf der Honorarnote muss folgendes ersichtlich sein:
  - Zeitraum in dem die EH gemacht wurden
  - Die Summe der **geleisteten Einheiten**
  - **Stundensatz** pro Bewegungseinheit
  - Ggf. km Angabe und Betrag KilometergeldNach Eingabe der Einheiten in der IT kann diese Vorlage ausgedruckt und beigelegt werden.  
**ACHTUNG:** Honorarnoten müssen immer vom Verein bezahlt werden und werden dann vom ASVÖ Bundessekretariat an den Verein refundiert.
- Rechnung: Rechnungsmerkmale (siehe Seite 5) beachten.

Im selben Monat darf NICHT mit PRAE und Honorarnote gleichzeitig abgerechnet werden – es ist nur ein Abrechnungsformular pro Monat möglich!

### 3. Anstellung:

- monatlicher Gehaltszettel inkl. aller Lohnabgaben plus Jahreslohnkonto
  - Wird über Anstellung abgerechnet, ist ein finanzieller Rahmen von **bis zu € 60,- pro Einheit (inklusive Lohnnebenkosten und etwaiger Fahrtkosten)** möglich.
  - Auszahlung NUR mittels Überweisung; KEINE Barzahlung.
  - Sollten die Gehaltskosten Vereinstätigkeiten beinhalten, ist auf dem Gehaltszettel **IMMER** der **Betrag** zu notieren, der **für Kinder gesund bewegen 2.0** teilentwertet wird.
- Jahreslohnkonto (9/22-8/23 bis spätestens mit **31.8.**).

### 4. Materialrechnung:

- **Vorgabe:** MAXIMAL 150€ pro Gruppe / Klasse abrechenbar (ab 15 Bewegungseinheiten iRuZ)
- ordnungsgemäße Rechnung: Rechnungsmerkmale (siehe Seite 5) müssen erfüllt sein
- genaue Auflistung der beschafften Materialien auf der Rechnung (keine Pauschalangaben)
- Teilentwertungen von Rechnungen sind möglich
- Materialrechnungen müssen im laufenden Schuljahr angeschafft, ausgestellt und abgerechnet werden!

## Zahlungsarten

---

Nachweis des Zahlungsflusses bis zum Letztempfänger muss gegeben sein! Letztempfänger ist immer derjenige, der die vorgelegte Rechnung als Erster bezahlt hat.

### 1. Barzahlung (für eventuelle Materialkosten):

- Rechnungen müssen wie folgt quittiert werden:
  - Barzahlungsvermerk („Betrag bar erhalten“)
  - Datum
  - Geschäftsstempel bei händisch ausgestellten Rechnungen
  - Unterschrift des Empfängers
- Kopie des Kassabuchs und vereinsmäßige Zeichnung im Original  
Achtung: Ohne Kassabuchauszug keine Auszahlung!

Beim Kassabuchauszug müssen folgende Punkte ersichtlich sein:

- Vereinsname bzw. Vereinsdaten
- Anfangs- und Endsaldo
- Datum der getätigten Aktionen
- Fortlaufende Belegnummer

**WICHTIG:** Es dürfen NICHT nur die Auszahlungen betreffend ASVÖ herausgefiltert oder eine neue Excel-Liste erstellt werden.

### 2. Die Bezahlung mittels **Überweisung** ist wie folgt nachzuweisen:

- Überweisungsauftrag: IBAN + Vereinsname des Auftraggebers und IBAN + Name des Empfängers müssen eindeutig erkennbar nachvollziehbar sein

- Kontoauszug (Kopie od. Ausdruck) mit der entsprechenden Abbuchung

Für eine korrekte Abrechnung braucht es immer beide Dokumente!

## Rechnungsmerkmale: nach dem österreichischen Rechnungslegungsgesetz und BSG Abrechnungsrichtlinien

- **Originalrechnung**  
Sind keine Originalrechnungen verfügbar (z. B. bei Online-Buchungen, Online-Bestellungen etc.), so gilt der Rechnungsausdruck als Beleg. Hier muss dann allerdings mit Originalstempel des Vereins bestätigt werden, dass die Rechnung nur beim ASVÖ zur Förderung eingereicht wird!
- **Name und Anschrift des Rechnungslegers**
- **Ausstellungsdatum**
- **eindeutige Nummerierung**
- **Name und Anschrift des Empfängers (Verein)**  
Die Rechnung kann z. Hd. Funktionär\*in ausgestellt sein. Sie darf aber **nicht** auf den Namen einer **Privatperson** ausgestellt sein. Es muss jedenfalls erkennbar sein, welchem Verein die Rechnung zuzuordnen ist.
- **Menge und handelsübliche Bezeichnung der Gegenstände bzw. Art und Umfang der Leistungen. Keine Pauschalangaben**, sondern Aufschlüsselung der Positionen, wie z.B. 50 Stück Tennisbälle à € 1,20. Sollte die Bezeichnung aus dem Rechnungstext nicht erkennbar sein, bitte dazuschreiben, um welches Material / Sportgerät es sich handelt.
- **Eine ganz normale Kassarechnung genügt.** KEINE Firmenrechnung anfordern. Alle nachträglich angeforderten Kassarechnungen haben den Aufdruck „Kopie“ und können nicht abgerechnet werden.
- Nach den Richtlinien der Bundessportförderung müssen **sämtliche Belege für 7 Jahre aufbewahrt** werden. Daher können keine Rechnungen retourniert werden.