

## BEYOND SPORTS 2.0 – Vielfalt verbindet!

### Soziale Verantwortung der Sportvereine



## RICHTLINIEN ZUR ABRECHNUNG (Stand 10/2023)

Ein gemeinsames Projekt von ASVÖ, ASKÖ und SPORTUNION aus Fördermitteln des

 Bundesministerium  
Kunst, Kultur,  
öffentlicher Dienst und Sport

Liebe Vereinsvertreter\*innen,

Um die zugesagte Förderung abrechnen zu können, ist es erforderlich, die allgemeinen Abrechnungsrichtlinien gemäß §§ 6 bis 15 des Bundes-Sportförderungsgesetzes 2017 (BSFG 2017), BGBl I Nr. 100 – Stand: 19. Dez. 2018 [Förderrichtlinien-gem.-BSFG-2017.pdf \(bundes-sport-gmbh.at\)](#) einzuhalten.

Diese Unterlage soll als Unterstützung dienen, um über diese Richtlinien zu informieren und eine reibungslose Abrechnung zu ermöglichen. Wir bitten darum, die nächsten Seiten vor Projektumsetzung genau durchzulesen und uns bei Fragen zu kontaktieren.

Viel Erfolg bei der Umsetzung von „BEYOND SPORTS 2.0 – Vielfalt verbindet!“

## **Ansprechperson BEYOND SPORTS 2.0 – Vielfalt verbindet**

Allgemeiner Sportverband Österreich

Karina Allabauer

Dommayergasse 8

1130 Wien

[karina.allabauer@asvoe.at](mailto:karina.allabauer@asvoe.at)

Tel.: 0664/ 53 90 034

## Grundlegendes zur Abrechnung

- Es gelten die allgemeinen Abrechnungsrichtlinien gemäß §§ 6 bis 15 des Bundes-Sportförderungsgesetzes 2017 (BSFG 2017), BGBl I Nr. 100 – Stand: 19. Dez. 2018  
<https://www.bundes-sport-gmbh.at/wp-content/uploads/2019/09/F%C3%B6rderrichtlinien-gem.-BSFG-2017.pdf>.
- Es ist maximal die zugesagte Fördersumme bei Erfüllung der Projektkriterien abrechenbar.
- Gefördert werden ausschließlich projektbezogene Kosten, wie von der Projektleitung zugesagt.
- Die Kosten werden vom ASVÖ refundiert → der Verein legt die anfallenden Kosten vorerst aus.
- Anfallende Kosten sollen ausschließlich vom offiziellen vereinseigenen Konto mittels Kartenzahlung/Überweisung bezahlt werden (kein Privatkonto von Obfrau/-mann, keine Barzahlungen!).
- Für die Refundierung der Beträge muss der Zahlungsfluss nachweisbar sein (Beispiel dazu am Ende der Unterlage).

## Stichtage

Übermittlung der ORIGINAL-Belege:

- **Stichtag 1:** 13. Jänner 2025 (für den Zeitraum 1. September 2024 - 31. Dezember 2024)
- **Stichtag 2:** 4. August 2025 (für den Zeitraum 1. Jänner 2025 – 30. Juni 2025)

## Dokumentation

- Stundendokumentation aller Einheiten (siehe Beilage)
- kurzer Abschlussbericht mit mind. 3 Fotos

### Abgerechnet werden können

- 1) **Personalkosten** für Übungsleiter\*in bzw. Trainer\*in (bis zu € 30,- je Einheit)
- 2) **Hallen-/Sportstättenmiete:** nach individueller Rücksprache

## 1) PERSONALKOSTEN

Übungsleiter\*in oder Trainer\*in (bis zu € 30,- pro EH) - 3 Abrechnungsmöglichkeiten

### a) Pauschale Reiseaufwandsentschädigung (PRAE)

- Pro Monat und pro Person ist ein Formular auszufüllen.
- **pro Tag sind max. € 120,-** (Tageshöchstsatz) abrechenbar, pro Monat max. € 720,
- Das Formular muss durch den\*die Übungsleiter\*in bzw. Trainer\*in handschriftlich original unterschrieben werden (Empfänger\*in).
- Die Bestätigung der Auszahlung (Überweisung) erfolgt durch den Verein ebenfalls auf dem Formular.

Die PRAE muss im Original an den ASVÖ Bund gesendet werden (mit Original-Unterschrift, kein Scan der Unterschrift).

Als Zahlungsnachweis ist der Bankauszug (Einzelüberweisungsbeleg und Kontoauszug bzw. Umsatzliste) beizulegen (auch in Kopie oder per Mail möglich). Eine Auftragsliste allein ist nicht ausreichend!

### b) Honorarnote

- Bei **Beträgen über € 720,- je Monat oder mehr als € 120,- je Tag** muss mit Honorarnote abgerechnet werden.
- Bei Abrechnung mit Honorarnote ist eine detaillierte Tätigkeitsbeschreibung und Zeitaufzeichnung (Datum und Umfang der Tätigkeit) beizulegen.
- PRAE und Honorarnote im gleichen Monat sind nicht möglich.
- Das Formular muss durch den\*die Übungsleiter\*in bzw. Trainer\*in handschriftlich original unterschrieben werden (Empfänger\*in).
- Die Bestätigung der Auszahlung (Überweisung) erfolgt durch den Verein.

Die Honorarnote muss im Original an den ASVÖ Bund gesendet werden (mit Original-Unterschrift, kein Scan der Unterschrift).

Als Zahlungsnachweis ist der Bankauszug (Einzelüberweisungsbeleg und Kontoauszug bzw. Umsatzliste) beizulegen (auch in Kopie oder per Mail möglich). Eine Auftragsliste allein ist nicht ausreichend!

### c) Anstellung

- monatlicher Gehaltszettel inkl. aller Lohnabgaben plus Jahreslohnzettel
- Eine Auftragsliste allein ist nicht ausreichend!

## 2) HALLEN- bzw. SPORTSTÄTTENMIETE

Hallen- bzw. Sportstättenmieten sind nach individueller Rücksprache möglich.

Der Rechnungsempfänger muss der Verein sein (keine Privatperson wie z.B. der\*die Obmann/-frau, Trainer\*in).

Rechnungen müssen mit Überweisung vom Vereinskonto bezahlt werden!

Es gelten nur Original-Rechnungen mit Anschrift des Rechnungslegers, Rechnungsnummer, Ausstellungsdatum, detaillierte Angaben der Kosten usw. Pauschalrechnungen sind nicht abrechenbar.

### Abrechnungsbeispiel mit einer Überweisung vom Vereinskonto

Dein Verein nimmt an „BEYOND SPORTS 2.0“ teil und möchte die Kosten für einen Übungsleiter refundiert bekommen.

Abgerechnet wird mit der Pauschalen Reiseaufwandsentschädigung (PRAE) in den Monaten Mai, Juni und Juli. Der Übungsleiter erhält pro Einheit € 30,- und hält 4 Doppeleinheiten im Monat. Pro Monat erhält der Übungsleiter einen Betrag von € 240,-

- 1) Die durchgeführten Stunden werden vom Übungsleiter in der Stundendokumentation eingetragen.
- 2) Der Übungsleiter füllt am Ende des Monats Mai, Juni und Juli eine PRAE aus und unterzeichnet diese.
- 3) Der Verein bestätigt mit Unterschrift und Stempel die jeweilige PRAE und überweist für die Monate Mai, Juni und Juli von seinem Vereinskonto jeweils € 240,- auf das Konto des Übungsleiters. Auf dem Überweisungsauftrag müssen der Verwendungszweck, die Summe der Überweisung, die Kontonummer des Empfängers und die Kontonummer des Vereines sichtbar und eindeutig zuordenbar sein. Der Überweisungsbetrag muss auf dem Kontoauszug bzw. der Umsatzliste (Einzelüberweisungsbeleg und Kontoauszug) dargestellt sein, d.h. minus € 240,-.
- 4) Die PRAEs für die Monate Mai, Juni und Juli müssen **im Original** an den ASVÖ Bund geschickt werden.  
Als Zahlungsnachweis ist der Bankauszug (Einzelüberweisungsbeleg und Kontoauszug bzw. Umsatzliste) beizulegen (auch in Kopie möglich bzw. per Mail). Eine Auftragsliste allein ist nicht ausreichend!
- 5) Der ASVÖ refundiert nach positiver Prüfung der Stundendokumentation und der Belege den Gesamtbetrag von € 720,- auf das Vereinskonto.