

## ABRECHNUNGSRICHTLINIEN 2018 des Allgemeinen Sportverbandes Österreichs (ASVÖ)

### Checkliste VOR der Einreichung der Abrechnungsunterlagen beim ASVÖ Kärnten:

- Rechnung muss aus dem **Jahr 2018** stammen (Leistungszeitraum, Lieferung, Rechnungs- und Zahlungsdatum = 2018).
- IMMER die Originalrechnung vorlegen, die auf den Verein ausgestellt sein muss:** bei E-Mail-Rechnung sowie Rechnung die den Eindruck einer Kopie erweckt => **Vermerk auf der Rechnung:** „...bei keinem anderen Fördergeber vorgelegt...“ + Datum + vereinsmäßige Zeichnung (Wortlaut siehe Punkt „RECHNUNGEN“ auf Seite 3).
- Rechnung muss dem **Umsatzsteuergesetz** und den **allgemeinen Rechnungsvorschriften** entsprechen.
- Keine Pauschalrechnung** ohne Angabe von Mengen, Einzelpreisen, etc.
- Keine Voraus- oder Teilrechnung** ohne die Vorlage der Schlussrechnung.
- Weitergabe von Sportartikeln/-geräten nur an aktive Mitglieder** => **Vermerk auf der Rechnung:** „...dass sich der Verein verpflichtet, die angeführten Artikel kostenlos an aktive Vereinsmitglieder weiterzugeben.“ + Datum + vereinsmäßige Zeichnung (Wortlaut siehe Punkt „SONSTIGE BESTIMMUNGEN“ auf Seite 4).
- Überweisungen nur vom Vereinskonto (KEINE Privatkonten):** Vorlage **Kontoauszug** vom Vereinskonto (Kopie oder Internetausdruck möglich) **UND Überweisungsbeleg** inkl. Bankverbindung (IBAN) des Empfängers (Erlagscheinabschnitte im Original bzw. Ausdruck der Auftrags- oder Überweisungsbestätigung bei Onlineüberweisung).
- Barzahlungen vermeiden** => ansonsten ist das **Vereins-Kassabuch** in Kopie und vereinsmäßig unterfertigt vorzulegen (=> siehe Punkt „ZAHLUNGSFLUSS“ auf Seite 3).
- Bei geförderten **langlebigen Wirtschaftsgütern** (Immobilien, Fahrzeuge, Sportgeräte etc.) ab Kaufpreis € 400,00 (Einzelpreis) ist die **Führung eines Anlageverzeichnisses** inkl. Ermittlung der Nutzungsdauer erforderlich. Bei Verkauf innerhalb der Nutzungsdauer => anteilige Rückzahlung der ausbezahlten Sportförderung.
- IMMER die neuesten Abrechnungsformulare der BSO** (z. B. Pauschale Reiseaufwandsentschädigung (PRAE), Teilnehmer/innen-Liste etc.) für Reisekosten von Trainern/innen, Sportlern/innen etc. verwenden => Download unter: [www.asvoe-kaernten.at](http://www.asvoe-kaernten.at) im Downloadcenter.

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

Grundsätzlich gibt es für diesen Bundes-Vereinszuschuss sechs Verwendungsbereiche:

- 1. Einsatz ausgebildeter Trainer/innen und Funktionäre/innen (Ausbildungspersonal) im Verein**
- 2. Durchführung von Trainingsmaßnahmen**
- 3. Teilnahme an und Durchführung von Wettkämpfen**
- 4. Unterstützung des nationalen Trainings- und Wettkampfbetriebes 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**

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

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

## **LEISTUNGS-/FÖRDERUNGSZEITRAUM**

Der Leistungszeitraum hat grundsätzlich im Förderungszeitraum zu liegen. Er entspricht einem Kalenderjahr und läuft demnach vom 1. Jänner bis zum 31. Dezember. Das Rechnungsdatum und das Zahlungsdatum müssen in diesem Zeitraum liegen. Ausnahmen bei Jahresüberschneidungen sind im Einzelfall mit dem zuständigen Landesverbands-Sekretariat abzuklären.

## **RECHNUNGEN**

Rechnungen müssen grundsätzlich auf den Verein lauten und im Original vorgelegt werden.

Folgende Informationen müssen enthalten sein:

- Name und Anschrift des Rechnungslegers;
- Name und Anschrift des Empfängers (Verein, ev. z. Hd. Funktionär/in);
- 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 sind nachvollziehbar aufgeschlüsselt.

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

Auf dem Beleg ist zu vermerken:

**„Hiermit wird bestätigt, dass dieser Beleg zum zuerkannten Subventionsbetrag bei keinem anderen Fördergeber als dem ASVÖ Landesverband KÄRNTEN vorgelegt wurde.“ (Datum, vereinsmäßige Zeichnung)**

Teilentwertungen von Rechnungen sind möglich.

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

Nach den Richtlinien der Bundes-Sportförderung müssen die Landesverbände des ASVÖ ab dem 01.01.2018 sämtliche Belege für 7 Jahre aufbewahren und können daher keine Rechnungen an die Mitgliedsvereine retournieren.

## ZAHLUNGSFLUSS

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

- Bei Rechnungen, die nicht bar bezahlt wurden, ist der Zahlungsfluss vom Konto des Förderungsnehmers bis zum Letztverbraucher lückenlos nachzuweisen. Der Nachweis erfolgt durch den Kontoauszug (auch Kopie des Kontoauszugs oder Zweitschriften möglich). Sammelüberweisungen oder Überweisungen im elektronischen Zahlungsverkehr sind mit entsprechenden Aufstellungen und Kontoauszügen zu belegen.
- Bei Rechnungen, die bar bezahlt wurden, ist der Zahlungsfluss durch die Vorlage einer Kopie des Vereins-Kassabuchs mit vereinsmäßiger Zeichnung zu erbringen. Händisch ausgestellte Rechnungen müssen zusätzlich mit Barzahlungsvermerk, Firmenstempel, Datum und Unterschrift des Empfängers quittiert werden. Ist bei einer gedruckten Rechnung die Barzahlung nicht klar ersichtlich, muss auf der Rechnung ein handschriftlicher Zahlungsvermerk angebracht werden.

## VERWENDUNGSBEREICHE

Die genauen Bedingungen für die Abrechnung von Maßnahmen in den einzelnen Verwendungsbereichen werden von den Landesverbänden festgelegt.

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

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

## SONSTIGE BESTIMMUNGEN

Langlebige Wirtschaftsgüter (Sachgüter mit einem Anschaffungswert von mehr als € 400,00, (z. B. Immobilien, Betriebsanlagen, Geschäftsausstattung, Geräte, etc.) sind vom Verein in ein Anlageverzeichnis aufzunehmen.

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

**„Hiermit wird bestätigt, dass sich der Verein verpflichtet, die angeführten Artikel kostenlos an aktive Vereinsmitglieder weiterzugeben.“**

**Dieser Vermerk ist mit Datum und vereinsmäßiger Zeichnung zu versehen. Werden von den Mitgliedern Eigenkostenanteile eingehoben, so sind diese in Abzug zu bringen.**

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

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

Bei einer Subventionszusage ab einer Förderhöhe von € 10.000,00 ist den Abrechnungsbelegen zusätzlich ein Bericht über die geförderte Maßnahme beizulegen.

## WAS WIRD NICHT GEFÖRDERT?

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

