

## **Richtlinien für die Weitergabe des Bundes- Vereinszuschusses**

Das Bundes-Sportförderungsgesetz 2013 (BSFG 2013) sieht vor, dass ein Anteil der Mittel in der Höhe von 40% direkt an die Mitgliedsvereine als sogenannter Bundes-Vereins- Zuschuss gehen. Dies erfüllt der VAVÖ durch eine nahezu 100% Weitergabe der Bundessportförderung Mittel. Diese Mittel müssen in den regionalen Unterorganisationen „ankommen“ – einerseits durch Weitergabe der Mittel an eine Sektion oder Ortsgruppe, andererseits durch Verwendung für alle, wie z.B. eine Koordination von Ausbildern in Sektionen, den Ankauf eines mobilen Kletterturms für Veranstaltungen etc.

Die BSFM werden nach einem Schlüssel aus Schlafplatzzahlen und Mitgliedern an die jeweilige Bundesorganisation vergeben, die Aufteilung der Mittel fällt in die Vereinshoheit, die Verwendung hat nach den in diesem Schriftstück genannten Kriterien bzw. dem BSFG 2013 zu erfolgen.

Grundsätzlich gibt es für diesen Bundes-Vereinszuschuss fünf Verwendungsbereiche:

- Einsatz ausgebildeter Trainer und Funktionäre
- Durchführung von Trainingsmaßnahmen
- Teilnahme an und Durchführung von Wettkämpfen
- Errichtung, Erhaltung, Miete und Instandhaltung von Sportstätten
- Anschaffung und Instandhaltung von Sportgeräten

Bundes-Sportförderungen werden vom VAVÖ an die ordentlichen Mitglieder vergeben, die 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:

## Leistungszeitraum

Der Leistungszeitraum, Rechnungslegung und Bezahlung müssen grundsätzlich im Förderungszeitraum liegen. Dieser entspricht dem Kalenderjahr und läuft daher vom 1. Jänner bis zum 31. Dezember des Jahres in dem die Förderung ausbezahlt wird.

## Rechnungen und Zahlungsbelege

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 Vereins (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. In diesem Fall ist auf dem Beleg zu vermerken:

„Hiermit wird bestätigt, dass dieser Beleg zum zuerkannten

Subventionsbetrag bei keinem anderen Fördergeber als dem BSFF im Wege des VAVÖ ..... vorgelegt wurde.“ (Datum, vereinsmäßige Zeichnung)

Teilentwertungen von Rechnungen sind möglich.

## Aufbewahrung der Abrechnungsunterlagen

Nach den Richtlinien der Bundessportförderung müssen sämtliche Belege 10 Jahre aufbewahrt werden.

## Zahlungsfluss

In der Regel ist vom bargeldlosen Zahlungsverkehr Gebrauch zu machen.

- Bei Rechnungen, die durch Überweisung beglichen wurden, ist der Zahlungsfluss vom Konto des Fördernehmers bis zum Zahlungsempfänger 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 versehen. Bitte achten Sie darauf, dass die auf der Rechnung angegebene Kontonummer auch tatsächlich mit der des Zahlungsempfängers übereinstimmt.
- Barzahlungen müssen auf der Rechnung mit Barzahlungsvermerk, Firmenstempel, Datum und Unterschrift des Empfängers quittiert werden. Zusätzlich ist der Zahlungsfluss durch die Vorlage einer Kopie des Vereins-Kassabuchs mit vereinsmäßiger Zeichnung nachzuweisen.

## Sonstige Bestimmungen

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

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,-

(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,- ist den Abrechnungs- belegen zusätzlich ein Bericht über die geförderte Maßnahme beizulegen.

## Nicht gefördert werden

- 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.

Rudolf Kaupe, August 2014