

# RICHTLINIEN FÜR DIE ABRECHNUNG VON BUNDES-SPORTFÖRDERUNGSMITTEL

Wir machen darauf aufmerksam, dass bei der Abrechnung o.a. Förderungsmittel nachstehende Punkte unbedingt zu beachten sind:

1. Für die Abrechnung von Sportförderungsmittel können **nur Originalbelege** (Rechnungen, Formulare) anerkannt werden, die **vom Verein bezahlt** wurden und **auf den Verein lauten**.
2. Das **Leistungsdatum** muss innerhalb des **Verrechnungszeitraumes** liegen.  
Der Verrechnungszeitraum umfasst **das aktuelle Jahr** (Jänner bis Dezember **2020**)
3. Rechnungen müssen deutlich lesbar sein, Name und Adresse des Ausstellers aufweisen, eine Rechnungsnummer und ein Datum tragen bzw. alle Rechnungsmerkmale gem. UStG enthalten.  
Der Rechnungstext muss allgemein verständlich sein. Ist dies nicht der Fall, so ist die Textierung schriftlich zu erläutern.  
Pauschalrechnungen (wie z.B. „Diverses € 1.000,00“) können grundsätzlich nicht anerkannt werden.  
Bei bar bezahlten Rechnungen ist zusätzlich zum Kassabeleg (Ausdruck Registrierkasse) die statutenmäßig bestätigte Kopie des Vereinskassabuches erforderlich.
4. Die Richtigkeit und Originalität der Rechnung(en) ist durch die **Unterschrift des Obmannes** sowie der **Vereinsstampiglie** auf der Rechnung zu bestätigen.

Bei **elektronisch erhaltenen Rechnungen (PDF-Rechnungen)** ist die Originalität noch zusätzlich handschriftlich mit folgendem Satz zu ergänzen:

**„Als Obmann/Obfrau des Vereines ..... bestätige ich, dass diese Rechnung das Original darstellt. Der der Leistung zugrunde liegende Aufwand wird oder wurde bei keinem anderen Subventionsgeber abgerechnet.“**

5. Bei Abrechnungen einer Wettkampf- oder Meisterschaftsteilnahme ist die **Ausschreibung** bzw. der **Spielplan** beizulegen.  
Bei Rechnungen für Sportbekleidung/-ausrüstung ist eine **Verteilerliste** (mit Übernahmebestätigung der Empfänger) erforderlich.
6. Den Rechnungen sind Original-Zahlungsbelege (Überweisungsaufträge, Erlagschein- oder Zahlscheinabschnitte – **bei E-Banking** der **Auftragsausdruck** und der **Kontoauszug**) beizulegen.  
Bei **Selbstbuchung** (mit Buchungsautomat vom Überbringer selbst bestätigt) wird ebenfalls **zusätzlich der Kontoauszug** benötigt. Auf den einzelnen Zahlungsbelegen sowie bei Barzahlung muss der Vollzug der Zahlung ersichtlich sein.
7. Bei Bezahlung mehrerer Rechnungen mittels Sammelüberweisung ist dem Original-Kontoauszug eine Aufstellung über die einzelnen Zahlungen beizulegen, wobei die betreffende Überweisung farblich zu markieren ist. Auf der betreffenden Original-Rechnung sind die Kontoauszugsnummer und das Überweisungsdatum anzubringen.
8. Die Anweisung von Förderungsmittel kann **nur auf das Vereinkonto** erfolgen.
9. Die vorgelegten Rechnungen dienen als Verrechnungsunterlage und können dem Verein nicht rückerstattet werden.
10. Die Anweisung der Förderung kann nur erfolgen, wenn die **Grundbedingungen** (Bezahlung der Mitgliedsbeiträge, Aktualisierung der Daten in der Online-Datenbank, Meldung der Mitgliederzahlen in der Online-Datenbank) erfüllt wurden.