



Abrechnungsrichtlinien

Grundlage für die Abrechnung bilden die unten angeführten Punkte, die Bestimmungen bzw. Vorgaben nach dem „Bundes-Sportförderungsgesetz 2017 (BSFG 2017) und den „Richtlinien für die Gewährung und Abrechnung von Förderungen gemäß §§ 6 bis 15 des BSFG 2017“.

Alle Kosten müssen einen direkten Bezug zu den Angeboten im Rahmen des Projektes „Sportverein PLUS“ haben.

Voraussetzungen:

NEUE Sportvereine	NEUE Angebote im bestehenden Verein
<ul style="list-style-type: none"> • Der Sportverein wurde in der ASKÖ neu aufgenommen (500,- €). • Der neue ASKÖ Sportverein hat ASKÖ im Vereinsnamen stehen (500,- €) • Der neue Sportverein bietet ein erstes Sport- od. Fit-Angebot mit mind. 10 Teilnehmer:innen an (500,- €) • Zusätzlich können max. ein weiteres Sport- und Fit-Angebot mit dem Fit-Sport Austria Qualitätssiegel, die unterschiedliche Zielgruppen ansprechen, und mindestens 10 Teilnehmer:innen aufweisen zur Förderung eingereicht werden (4x500,- €). Maximale Gesamtsumme: 2.000,- € 	<ul style="list-style-type: none"> • Anzahl der neu entstandenen Sport- und Fit-Angebote mit dem Fit-Sport Austria Qualitätssiegel. • Maximal können derzeit insgesamt 2 neue Bewegungsangebote eingereicht werden, die unterschiedliche Zielgruppen ansprechen (Kinder, Jugend, Erwachsene, Senioren, Intergenerativ) und mindestens je 10 Teilnehmer:innen aufweisen (max. 5x500,- €). Maximale Gesamtsumme: 1.000,- €

1 Folgende Kostentypen werden akzeptiert:

1. Abrechnung von Personalkosten

Einsatz ausgebildeter Trainerinnen/Trainer (Übungsleiterinnen/ Übungsleiter, Instruktorinnen/Instruktoren) im Verein

Zur Abrechnung notwendig:

- Abrechnung mittels PRAE
 - **PRAE – AKTUELLES Formular im ORIGINAL** (max. 120,-/Tag bzw. 720,-/Monat) vollständig, korrekt ausgefüllt
 - **Zahlungsnachweise**
 - **Bei mehreren Projekten/verschiedenen Einsätzen:**
 - **Excel-Liste** (digital) Dateiname: Muster-Monatsabrechnung2026 Teilnahme verschiedene geförderte Angebote: Eintragung aller Einheiten.
- Oder Abrechnung von Gehalt
 - **Gehaltsabrechnung**
 - **Aufstellung** zur Gehaltsabrechnung (digital) Dateiname: Aufstellung zur Gehaltsabrechnung
 - **Zahlungsnachweise**
 - **Jahreslohnkonto im ORIGINAL**

!!!ACHTUNG!!! Richtigkeitsvermerk Lohnkonto erforderlich

2. Abrechnung von Materialien

Anschaffung und Instandhaltung von Sportgeräten (Sportmaterialien)

Zur Abrechnung notwendig:

- **Rechnung** im ORIGINAL mit Empfänger Verein
 - Auflistung der Materialien KEINE PAUSCHALRechnung
- **Zahlungsnachweise**

3. Abrechnung von Hallen/Sportstätten

Hallenmiete/Sportplatzmiete für den Trainingsbetrieb

Zur Abrechnung notwendig:

- **Rechnung** im ORIGINAL mit Empfänger Verein
- **Vermerk:** „Der/Die bestätigt, dass der Leistung zugrunde liegende Aufwand bei keinem anderen Subventionsgeber abgerechnet wird oder wurde.“ NAME UND FUNKTION Blockschrift, Stempel und Unterschrift
- **Nachvollziehbarer Aufwand für das jeweilige Angebot (Rechnungszeitraum, verrechnete Tage – KEINE PAUSCHALRechnungen)**

Bei entsprechender Zweckwidmung und Nachweisbarkeit aliquote Betriebskosten abrechenbar.

2 Abrechnung von Bekleidung

Anschaffung von Bekleidung für TrainerInnen und TeilnehmerInnen der neuen Angebote (**!ASKÖ-Logo ist Voraussetzung!**)

Zur Abrechnung notwendig:

- **Rechnung** im ORIGINAL mit Empfänger Verein
 - Auflistung der Bekleidung KEINE PAUSCHALRECHNUNG
 - Verteilungsliste (Wer hat was bekommen)
 - Foto oder Beschreibung auf der Rechnung betreffend ASKÖ-Logo
- **Zahlungsnachweise**

Zahlungsnachweise

Nachweise mit den Vermerken „gilt nicht als Kontoauszug!“, „kein Beleg als Beilage zum Kontoauszug“, „gilt nicht als Durchführungsbestätigung“ oder Ähnliches können nicht anerkannt werden. Auf jeden Fall müssen Betrag, Name und IBAN von Auftraggeber und Empfänger sowie Valutatag ersichtlich sein.

Der Zahlungsfluss ist lückenlos darzulegen!

Bar	Überweisung	
	<i>mittels Bank</i>	<i>mittels Netbanking</i>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kopie des Kassabuches mit „Richtigkeitsvermerk“ <p style="text-align: center;">&</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Original Kassa-Ausgangs-Beleg 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Auftragsbestätigung im Original <p style="text-align: center;">&</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kontoauszug in Kopie 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Auftragsbestätigung ausgedruckt oder digital <p style="text-align: center;">&</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Konto -(Tages-) auszug ausgedruckt oder digital
<div style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;">Kontoübereinstimmung Zahlungsfluss</div>		

Rechnungen

Rechnungen müssen die allgemein gültigen Rechnerkriterien sowie oben genannte Kriterien erfüllen!

Bei Rechnungen zur Abrechnung weiterer Kosten:	
Allgemeine Rechnerkriterien:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Name und Anschrift des Rechnungslegers ▪ Name und Anschrift des Rechnungsempfängers ▪ 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 	
Bar bezahlte Rechnungen	Überweisung
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Barzahlungsvermerk ▪ Zahlungsdatum ▪ Unterschrift des Empfängers ▪ Geschäftsstempel ▪ Kassa-Eingang-Beleg bzw. Kassenbon 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bankverbindung ▪ Zahlungsziel

Für die **Abrechnungsperiode Jänner bis Dezember 2026** sind alle Belege bis **spätestens 13. Dezember 2026** einzureichen!

Geförderte Rechnungen & Einheiten, welche zum vollen Umfang der Kosten abgerechnet wurden, dürfen nicht durch weitere Stellen gefördert werden.

!!!Achtung!!! PDF-Rechnungen sind mit einem Originalitätsvermerk zu kennzeichnen!!!

„Hiermit bestätige ich, NAME, dass es sich bei dieser Rechnung um das Original handelt und der durch die Initiative Sportverein PLUS geförderter Anteil nicht durch weitere Förderungen gefördert wird.“

NAME UND FUNKTION Blockschrift, Stempel und Unterschrift eines zeichnungsberechtigten Vereinsvertreters

**!!!Achtung!!!
Richtigkeitsvermerk Kassabuch!!!**

Vollständige Kopie der Seite des Kassabuchs. Vermerk: „Hiermit bestätigen wir die Richtigkeit des Kassabuchs.“

Stempel und statutenkonforme Unterschrift(en) mit den NAMEN in Blockschrift und Funktion

**!!!Achtung!!!
Der Zahlungsfluss muss lückenlos nachgewiesen werden!!!**

Dementsprechend können nicht eindeutig verfolgbare Zahlungsverfahren nicht abgerechnet werden.

Änderungen vorbehalten!

Belege an:

Originale:
ASKÖ Landesverband Steiermark
Sportverein PLUS
Schloßstraße 20
8020 Graz

Digitale Unterlagen:
lisa.almer@askoe-steiermark.at