

## **RICHTLINIEN**

**des ASVÖ Vorarlberg  
für die Weitergabe des Bundes-Vereinszuschusses  
(Vereinsförderungen)**

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

**Grundsätzlich gibt es für diesen Bundes-Vereinszuschuss fünf Verwendungsbereiche:**

- 1. Einsatz ausgebildeter Trainer und Funktionäre**
- 2. Durchführung von Trainingsmaßnahmen**
- 3. Teilnahme an und Durchführung von Wettkämpfen**
- 4. Errichtung, Erhaltung, Miete und Instandhaltung von Sportstätten**
- 5. Anschaffung und Instandhaltung von Sportgeräten**
- 6. Unterstützung des nationalen Trainings- und Wettkampfbetriebes und/oder Bereitstellung der Dafür notwendigen Infrastruktur**

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 der Geschäftsstelle des ASVÖ Vorarlberg abzuklären.

## RECHNUNGEN

Rechnungen müssen grundsätzlich auf den Verein lauten und im Original vorgelegt werden. Folgende Informationen müssen enthalten sein:

- Name und Anschrift sowie Bankverbindung 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 gilt der Rechnungsausdruck 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 Vorarlberg vorgelegt wurde und die Kosten nicht durch Dritte übernommen werden.“* (Datum, vereinsmäßige Zeichnung)

Teilentwertungen von Rechnungen sind möglich.

Nach den Richtlinien der Bundessportförderung müssen die Landesverbände des ASVÖ sämtliche Belege für 10 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), auf dem Kontoinhaber und Abbuchung eindeutig ersichtlich sind. Sammelüberweisungen oder Überweisungen im elektronischen Zahlungsverkehr sind mit entsprechenden Aufstellungen (Auftragsbestätigung bzw. Überweisungsauftrag) 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.

## **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.

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. Außerdem ist der Rechnung eine namentliche Empfangsliste mit einer Bestätigung der sachlichen Richtigkeit und einer vereinsmäßigen Zeichnung beizulegen.

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.

Die Bestimmungen der beiden vorstehenden Absätze gelten auch für die Liquidation des Fördermittelempfängers.

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

## **BESCHICKUNG VON WETTKÄMPFEN/LEHRGÄNGEN**

Steuerbegünstigung bei Auszahlungen an Sportler ist nur bei Verwendung der „Pauschalieren Reiseaufwandsentschädigung (PRAE)“ gewährleistet.

Formulare sind sauber und vollständig auszufüllen und die informativen Fußnoten ausführlich zu lesen. Die Formulare sind im Download auf [www.asvoe-vbg.at/download](http://www.asvoe-vbg.at/download) zu finden.

## **WAS WIRD NICHT GEFÖRDERT?**

- Alkoholische Getränke und Rauchwaren
- Trinkgelder
- Geschenke (ausgenommen Ehrenpreise)
- Mahnspesen, Säumniszuschläge und Straf gelder
- 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

## **KONTAKT**

ASVÖ Vorarlberg, Markus-Sittikus-Str. 5, 6845 Hohenems, Tel. 05576 / 74992,  
[office@asvoe-vbg.at](mailto:office@asvoe-vbg.at)