

Richtlinien Abrechnung Bundessportförderung

Grundlagen

- Ansuchen mit Kostenschätzung eingereicht (mind. 1 Monat vor der Veranstaltung)
- Förderzusage erhalten
- Abrechnung innerhalb der Frist eingereicht
- Der Verwendungsnachweis für Förderungen im Bereich von Veranstaltungen hat zusätzlich folgende Angaben zu enthalten: Aufstellung über die gesamten Einnahmen und Ausgaben in dem Umfang, als diese förderrelevant sind.

Rechnungen haben folgende **formalen Kriterien** zu erfüllen:

- Anerkannt werden ausschließlich Original-Rechnungen
- sowie Original-Kontoauszüge
- ansonsten Durchführungsbestätigung mit Original-Bankstempel
- Achtung: „SB-Stempel“ und „Gilt nicht als Durchführungsbestätigung“ (Netbanking) wird nicht anerkannt
- Der Leistungszeitraum hat grundsätzlich im Förderzeitraum zu liegen
- Skonti sind abzuziehen
- auf Repräsentationskleidung muss sich das ASKÖ Logo befinden (zusätzlich ein Foto den Abrechnungsunterlagen beilegen)
- Bei der Abrechnung von Nenngeldern für Veranstaltungen die Ausschreibung der Veranstaltung sowie eine Teilnehmerliste beilegen

Rechnungen haben folgende **inhaltlichen Kriterien** zu erfüllen:

- Name und Anschrift des Rechnungslegers
- Name und Anschrift des Rechnungsempfängers ab einem Betrag von € 400,-
- Ausstellungsdatum
- eindeutige Nummerierung
- Rechnung muss auf den Verein ausgestellt sein (Vereinsname!)
- Menge und handelsübliche Bezeichnung der Gegenstände bzw. Art und Umfang der Leistungen; keine Pauschalrechnungen!
- Tag/ Zeitraum der Lieferung oder sonstigen Leistung
- Entgelt für die Lieferung/ sonstige Leistung und den anzuwendenden Steuersatz, bei Steuerbefreiung oder Differenzbesteuerung einen Hinweis darauf

Barzahlung

Bei Rechnungen, die bar bezahlt wurden, ist der Nachweis des Zahlungsflusses durch die Vorlage des Kassabuches (auch in Kopie) zu erbringen.

Händisch ausgestellte Rechnungen müssen als Nachweis der Bezahlung zusätzlich enthalten:

- Barzahlungsvermerk
- Zahlungsdatum
- Unterschrift des Zahlungsempfängers (=Verkäufer)
- Geschäftsstempel

Elektronischer Zahlungsverkehr:

1. Bei Rechnungen, die nicht bar bezahlt wurden, ist der Nachweis des Zahlungsflusses von einem Konto des Fördernehmers bis zum Letztverbraucher lückenlos zu erbringen, wobei Überträge zwischen einzelnen Konten eines Fördernehmers nicht nachgewiesen werden müssen.
2. Dieser Nachweis des Zahlungsflusses kann beispielsweise auch durch Vorlage von Kontoauszügen oder gleichzuhaltenden Belegen in Kopie erbracht werden. Jedenfalls ist die erfolgte Zahlung mit der jeweiligen Kontonummer und den Empfängerdaten eindeutig nachzuweisen.

Nicht anerkannt werden

- Verpflegungskosten aller Art
- Rauchwaren
- Bezahlung von Gastgeschenken
- Trinkgelder aller Art
- Ehrenpreise, Blumengeschenke, etc.
- Parkgebühren
- Mahnspesen
- Aufwendungen für Kantinen, Buffets, Restaurants
- Pauschalrechnungen ohne Leistungsinhalt (keine Artikelbezeichnungen)