

## Richtlinien Abrechnung Bundessportförderung

### Grundlagen

- Ansuchen mit Kostenschätzung eingereicht (mind. 1 Monat vor der Veranstaltung)
- Förderzusage erhalten
- Abrechnung innerhalb der Frist eingereicht

### Belegnachweise haben folgende **formalen Kriterien** zu erfüllen:

- Anerkannt werden ausschließlich Original-Rechnungen
- Zahlungsnachweis in Form von Kontoauszügen oder Durchführungsbestätigung
- Der Leistungszeitraum hat grundsätzlich im Förderzeitraum zu liegen
- Skonti sind abzuziehen
- Der Verwendungsnachweis für Förderungen im Bereich von Veranstaltungen (Trainingslager, Wettkampfausschreibung, Busfahrten, Aus- und Fortbildungen, ...) ist eine Teilnehmerliste beizulegen.

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

- Name und Anschrift des Rechnungslegers
- Rechnung muss auf den Verein ausgestellt sein (Vereinsname!)
- Ausstellungsdatum und eindeutige Nummerierung
- 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.
3. Sammelüberweisungen oder Überweisungen im elektronischen Zahlungsverkehr sind mit entsprechenden Aufstellungen und Kontoauszügen (auch in Kopie möglich) vom entsprechenden Geldinstitut zu belegen.
4. Bei elektronische Zahlungsweisen (wie Bankomat oder Kreditkarte, auch wenn diese auf einen Privaten lautet, sowie PayPal, Handy oder Bargeldchip) ist der die Abbuchung ausweisende Konto-(Tages-)Auszug in Kopie aufzubewahren.

#### 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)