

VEREINSBONUS

Projektmanual

Für SPORTUNION-Vereine in Kärnten

Inhaltsverzeichnis

1. Projektbeschreibung	3
2. Übersicht Fördersäulen	4
3. Timeline / Checkliste	5
4. Vorbereitungsphase	6
4.1. Kontaktaufnahme und Beratungsgespräch mit Projektkoordinator	6
4.2. Förderansuchen über SPORTUNION Datenbank	6
5. Umsetzungsphase	7
5.1. Anforderungen der Fördersäulen erfüllen (Seite 4)	Fehler! Textmarke nicht definiert.
5.2. Durchführung der vereinbarten Leistungen	7
5.3. Anfallende Rechnungen und Belege sammeln	7
5.4. Kommunikation mit dem Landesverband	7
6. Nachbereitungsphase	8
6.1. Abrechnungsrichtlinien	8
6.2. Benötigte Abrechnungsunterlagen	8
7. Abrechnungsprozedere	10
8. Ansprechpartner im Landesverband	10
9. Nützliche Links	10

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird in diesem Werk auf eine geschlechtsspezifische Differenzierung verzichtet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für beide Geschlechter. Die verkürzte Sprachform hat nur redaktionelle Gründe und beinhaltet keine Wertung.

1. Projektbeschreibung

Was ist der Vereinsbonus?

Der Vereinsbonus ist eine langfristig angelegte Fördermaßnahme der SPORTUNION, die Vereine beim Auf- und Ausbau ihres Angebots für gesunde Bewegung und Sport im Verein unterstützt. Das Projekt ist eine Zusammenführung von der früheren U-TOUR, dem Fit- & Gesund-Vereinspaket, sowie SPORT VEREIN(T). Die erfolgreichsten Maßnahmen dieser Projekte wurden in einem offenen Fördersystem zusammengeführt.

Was ist das Ziel vom Vereinsbonus?

Das klare Ziel des Vereinsbonus ist es, den Vereinen eine umfangreiche Möglichkeit von Maßnahmen zu bieten, um ihre Angebote nachhaltig weiterzuentwickeln und auszubauen. Mit einem Beratungsgespräch zu Beginn des Projekts möchten wir einen persönlichen Kontakt suchen, um offene Fragen zur Förderung und ggf. zur Vereinsentwicklung zu beantworten.

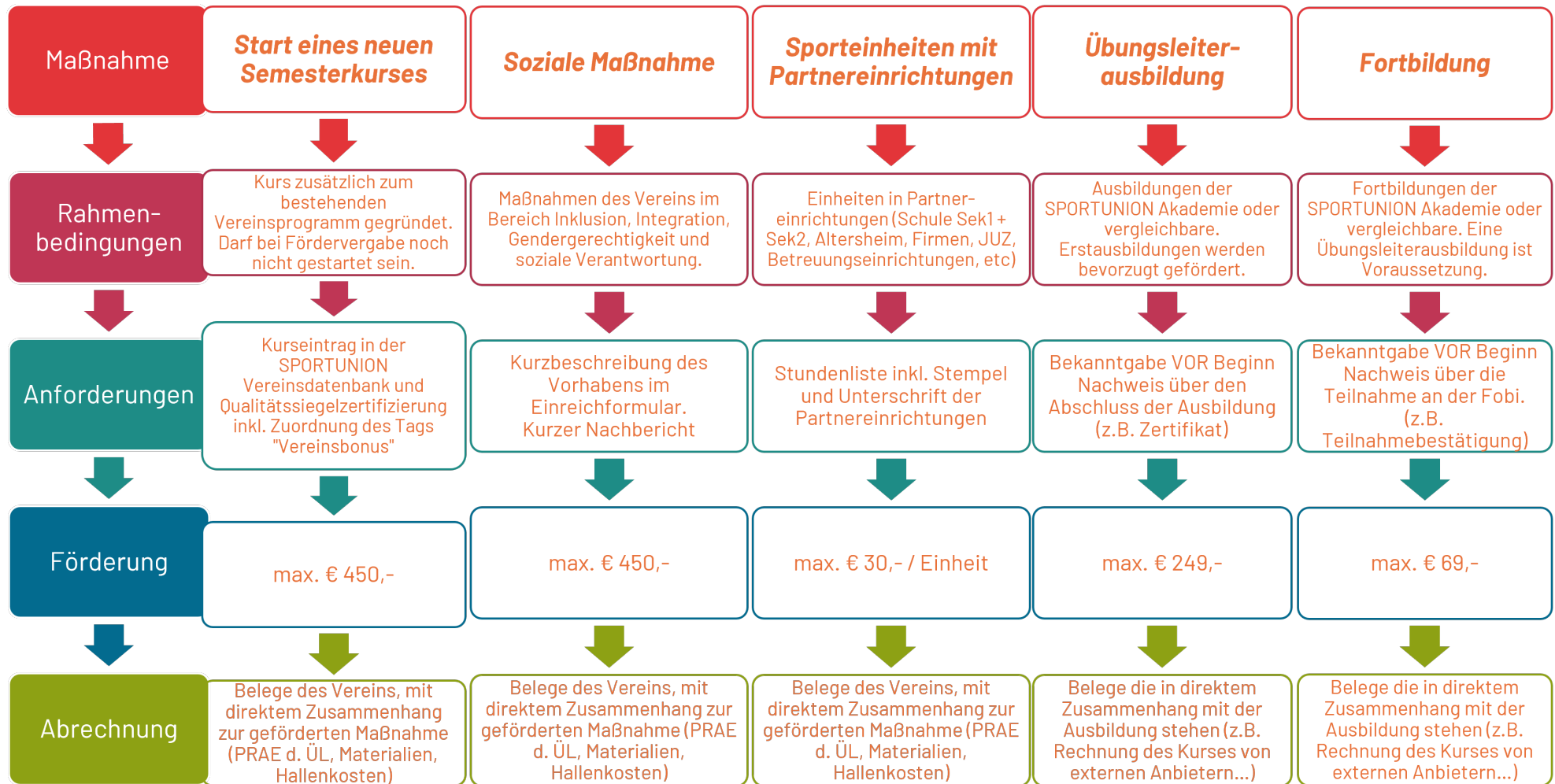
Welche Vorteile hat der Vereinsbonus für den Verein?

Der Vereinsbonus bietet dem Verein die Möglichkeit, finanzielle Unterstützung zur Weiterentwicklung in Anspruch zu nehmen. Darunter fällt der Auf- und Ausbau des Kursprogramms, die Qualifizierung von Übungsleitern, soziales Engagement im Verein und der Aufbau- und Erhalt von Kooperationen mit Schulen, Seniorenheimen, etc. Darüber hinaus erhält der Verein im Zuge eines Beratungsgesprächs zielgruppenspezifische Informationen, Dokumente und Vorlagen, die ihn in seinen Tätigkeiten unterstützen.

Welche Voraussetzungen muss der Verein erfüllen?

Teilnahmeberechtigt sind alle SPORTUNION Vereine. Die Rahmenbedingungen und Dokumentationspflichten der entsprechenden Maßnahmen müssen erfüllt werden. Die Teilnahme an Beratungsgesprächen wird den Vereinen nahegelegt.

2. Übersicht Fördersäulen



3. Timeline / Checkliste

Arbeitspaket	Wann?
Vorbereitungsphase	
1. Kontaktaufnahme und Beratungsgespräch mit Projektkoordinator	Antrag 1 - bis 28. Februar 2022 Antrag 2 - ab April 2022 möglich bis 30. September 2022
2. Förderansuchen über SPORTUNION Datenbank (VOR Beginn der Maßnahmen)	
3. Anforderungen der Fördersäulen (Seite 4 - lila) erfüllen	
Umsetzungsphase	
4. Formular Dokumentation der Bewegungseinheiten ausfüllen und unterschrieben lassen	Im Jahr 2022
5. Durchführung der vereinbarten Leistungen	
6. Anfallende Rechnungen und Belege sammeln	
Nachbereitungsphase	
7. Abrechnung	Bis 31. Juli 2022 (Antrag 1) Bis 12. Dezember 2022 (Antrag 2)

4. Vorbereitungsphase

4.1. Kontaktaufnahme und Beratungsgespräch mit Projektkoordinator

Vereine, die erstmalig am Projekt Vereinsbonus teilnehmen empfehlen wir, sich vorab mit Eva Britzmann (alexandra.ugovsek@sportunion-kaernten.at; +43 676 845558830) in Verbindung zu setzen. In einem ersten Gespräch möchten wir einen persönlichen Kontakt suchen, um offene Fragen zur Förderung und ggf. zur Vereinsentwicklung zu beantworten.

4.2. Förderansuchen über SPORTUNION Datenbank

Wer am Projekt teilnehmen möchte, muss VOR Beginn der Maßnahmen über die SPORTUNION-Datenbank <https://suvw.at/> ein Förderansuchen stellen. Auf der Startseite der Datenbank findest du immer einen aktuellen Leitfaden für die Benutzung der Datenbank. Bei Fragen kannst du dich gerne an Eva Britzmann wenden, wir unterstützen dich gerne bei deinem Förderansuchen.

Bitte beachte: Um ein Förderansuchen stellen zu können, müssen die Vereinsdaten aktuell sein.

Förderansuchen erstellen:

- Förderansuchen → „+“ → Förderart „Vereinsbonus“ → Ansuchen jetzt erstellen
- Teilnehmende Sektionen und Ansprechpartner auswählen
- Fördersäulen, die ihr beantragen möchtet, eintragen
- Zusammenfassung ausfüllen und abschließend auf „Speichern“ klicken

Eine Zwischenspeicherung des Ansuchens wird empfohlen. Bei Antragsstellung läuft rechts oben ein Timer von 15 Min. ab.

Förderhöhe & Förderzusage:

Nachdem wir das Förderansuchen des Vereins erhalten haben, werden wir dieses schnellstmöglich bearbeiten. Im Anschluss wird eine Rückmeldung an den Verein mit den vereinbarten Leistungen sowie der Förderhöhe gesendet.

4.3. Anforderungen der Fördersäulen erfüllen (Seite 4)

In der Umsetzungsphase der vereinbarten Leistungen müssen folgende Anforderungen erfüllt werden:

- Neuer Semesterkurs – Eintragung des neuen Kurses in der [SPORTUNION Datenbank](#) unter Sportprogramm. (min. 10 Einheiten müssen durchgeführt werden) inkl. Zuordnung des Tags Vereinsbonus. Den Leitfaden dazu findest du auf der Startseite der Datenbank.
Bitte beachte: Um ein Sportangebot anlegen zu können, müssen vorher die beteiligten Übungsleiter sowie die Sportstätten angelegt werden.
- Soziale Maßnahme – kurzer Bericht und Fotos nach Rücksprache mit der Koordinatorin
- Sporteinheiten mit Partnereinrichtungen – Ausfüllen der Kooperationsvereinbarung

Die Dokumente dazu gibt es zum Downloaden auf www.sportunion.at/ktn Projekt Vereinsbonus
Bitte unterschrieben und vollständig ausgefüllt an alexandra.ugovsek@sportunion-kaernten.at senden.

5. Umsetzungsphase

Nachdem alle vorbereitenden Maßnahmen abgeschlossen wurden, kann die Umsetzung beginnen. Während des Zeitraums der Umsetzung sollen dabei folgende Punkte beachtet werden.

5.1. Dokumentation der Bewegungseinheiten

In der Umsetzungsphase der vereinbarten Leistungen muss das Formular „[Dokumentation der Bewegungseinheiten](#)“ ausgefüllt und von der jeweiligen Schule/Organisation unterschrieben werden.

5.2. Durchführung der vereinbarten Leistungen

Im Laufe des Jahres werden die vereinbarten Maßnahmen in den jeweiligen Institutionen oder im Verein durchgeführt.

Die Durchführung der neuen Kurse kann von euch flexibel gestaltet werden, jedoch muss die Vorgabe von mindestens 10 Einheiten eingehalten werden.

Die genauen Termine / Einsatztage an den Schulen/Institutionen sind flexibel gestaltbar und werden in Abstimmung mit der Einrichtung vereinbart.

5.3. Anfallende Rechnungen und Belege sammeln

Alle Rechnungen (z.B. Hallenmieten, Materialankäufe, Betriebskosten), PRAEs, etc., die im Laufe der Durchführung anfallen, müssen vom Verein gesammelt werden. Hierbei sollte auf jeden Fall darauf geachtet werden, dass alle Rechnungen auf den Verein ausgestellt werden, alle Unterlagen (PRAEs, Rechnungen, Belege, ...) müssen immer im Original aufbewahrt werden. Bei den Aus- und Fortbildungen ist eine Rechnung der Institution, eine Teilnahmebestätigung oder ein Abschlusszertifikat zu erbringen. Der lückenlose Zahlungsfluss muss bei allen Belegen nachgewiesen werden. Wir bevorzugen eine Überweisung der abzurechnenden Maßnahmen, von Barzahlungen bitten wir abzusehen.

5.4. Kommunikation mit dem Landesverband

Sollten während der Durchführung Fragen eurerseits auftauchen, könnt ihr euch jederzeit gerne an Alexandra Ugovsek wenden. Bei Anliegen oder Fragen unsererseits werden wir uns telefonisch oder per Mail an euch wenden.

6. Nachbereitungsphase

Nach Abschluss aller vereinbarten Leistungen müssen alle Belege und Zahlungsnachweise vom Verein gesammelt an die SPORTUNION Kärnten übermittelt werden. Im Folgenden werden alle Details zur Abrechnung beschrieben.

6.1. Abrechnungsrichtlinien

Für all unsere Projekte gelten die Abrechnungsrichtlinien der [Bundes-Sport-GmbH](#). Folgende Grundsätze sind dabei zu beachten:

- Alle Abrechnungsunterlagen müssen **postalisch** an die SPORTUNION Kärnten übermittelt werden.
- Alle Belege, Rechnungen, PRAEs, etc. müssen im Original an die SPORTUNION Kärnten übermittelt werden.
- Der **Letztempfang** muss für alle Belege nachgewiesen werden (**Zahlungsbestätigung** und **Kontoauszug**, Kassabuch bei Barzahlungen)
- **Bitte von Barzahlungen absehen!**
- Die Belege müssen im Zusammenhang mit dem Projekt stehen.
- Die auf der Förderzusage angeführte Frist zur Einreichung der Unterlagen muss eingehalten werden.

6.2. Benötigte Abrechnungsunterlagen

Alle Unterlagen/Downloads zur Abrechnung findest du [hier](#).

6.2.1. Förderbare Kostentypen

Folgende Kostentypen können abgerechnet werden:

- **Personalkosten:** PRAEs, Rechnungen, Honorarnoten (max. € 30 pro Einheit)
- **Materialien:** Kosten für Bewegungsmaterialien die im Zusammenhang mit dem Projekt stehen
- **Sportstätten:** Kosten für die Nutzung von Sportstätten (z.B. Hallen- und Platzmieten)
- **Aus- & Fortbildungen:** Kosten für Aus- und Fortbildungen der SPORTUNION Akademie, den Fachverbänden, sowie anderen Institutionen können abgerechnet werden.

Personalkosten:

Zur Abrechnung von Personalkosten kann neben Rechnungen und Honorarnoten die pauschale Reiseaufwandsentschädigung (PRAE) verwendet werden. Wie die PRAE richtig ausgefüllt wird, erfährst du in [diesem Video](#).

Bei der Honorarnote ist zu beachten, dass diese entweder ohne Unterschrift oder mit Originalunterschrift ausgestellt werden muss.

Materialien:

Beim Materialien-Ankauf werden auf den Verein lautende Originalrechnungen benötigt. Diese sind mit Vereinsstempel und Unterschrift zu bestätigen. Falls bei Online-Bestellung keine Originalrechnung per Post übermittelt wird, ist diese im Original nachzufordern. Nur bei Online Shops, welche Rechnungen nur noch auf elektronischem Weg versenden, ist folgendes auf dem Ausdruck zu vermerken und mit Stempel und Unterschrift zu bestätigen: „Hiermit wird bestätigt, dass dieser Beleg bei keinem anderen

Förderungsgeber zur Abrechnung vorgelegt und nicht durch Dritte übernommen wird/ wurde.“
Der Letztempfang muss bestätigt werden. Wir empfehlen die Rechnungen, die zur Förderung abgerechnet werden direkt über das Vereinskonto einzuzahlen.

Sportstätten (Hallen- und Platzmieten)

Bei der Abrechnung von Kosten für Sportstätten werden auf den Verein lautende Originalrechnungen benötigt. Bei digitalen Rechnungen ist folgendes auf dem Ausdruck zu vermerken und mit Stempel und Unterschrift zu bestätigen: „Hiermit wird bestätigt, dass dieser Beleg bei keinem anderen Förderungsgeber zur Abrechnung vorgelegt und nicht durch Dritte übernommen wird/ wurde.“
Der Letztempfang muss bestätigt werden.

Aus- & Fortbildungen

Es werden auf den Verein lautende Originalrechnungen benötigt. Sollte die Rechnung direkt von dem Übungsleiter bezahlt worden sein, muss ein Zahlungsfluss vom Verein zur zahlenden Person, sowie von der zahlenden Person zur Institution nachgewiesen werden. Des Weiteren benötigen wir auch einen Kontoauszug des Vereins. (Erklärung unter Zahlungsnachweis)

ACHTUNG

Alle tatsächlich angefallen Kosten müssen abgerechnet werden
Der Restbetrag kann mit Belegen des Vereins aus dem Bereich Fitness- und Gesundheitssport abgerechnet werden

6.2.2. Zahlungsnachweis

Folgende Punkte sind für den Zahlungsnachweis zu beachten:
(Belege, die zur Förderabrechnung herangezogen werden, am besten gleich direkt über das Vereinskonto einzahlen.)

- Bei Online-Banking sind eine Auftrags-/Buchungsbestätigung (Name und IBAN von Auftraggeber und Empfänger muss klar ersichtlich sein und zugeordnet werden können) und die Kopie des Kontoauszugs oder eine Umsatzliste mit zusätzlich folgenden Positionen: Anfangs- und Endstand, Gutschriften – diese können selbstverständlich geschwärzt werden). Ein kurzes Video dazu unter diesem [Link](#).
- Sonderfall: Bei Amazon-Rechnungen wird zusätzlich die Bestellübersicht aus dem Amazon-Online-Portal benötigt.
Um bei Kreditkartenzahlungen den lückenlosen Zahlungsfluss nachzuvollziehen zu können erbitten wir hier um die Monatsabrechnung der Kreditkarte, Kopie der Kreditkarte und die Auftragsbestätigung vom Kontoausgang.
- Bei der Bezahlung einer Rechnung mittels Zahlschein werden die Kopie des Zahlscheins und die Kopie des Kontoauszugs benötigt.
- Bei Barzahlungen muss die Rechnung den Vermerk „Betrag bar erhalten“ beinhalten und von der Firma gestempelt und unterschrieben sein. Außerdem ist sicherzustellen, dass der entsprechende Beleg im Kassabuch des Vereins verbucht ist. Der Kassabuchauszug muss mitgeschickt werden.
- Die Konto-Verbindung des Vereins, auf welche die jeweilige Förderung zur Auszahlung gelangt, muss unbedingt mit dem IBAN übereinstimmen, von der etwaige Zahlungen erfolgt sind. Der Letztempfang ist lückenlos zu bestätigen.

Abrechnungsprozedere

Nach Abschluss der vereinbarten Maßnahmen bzw. spätestens bis zur **Abrechnungsfrist (31. Juli bzw. 12.12. 2022)** muss der Verein alle Unterlagen an die SPORTUNION Kärnten übermitteln. Damit bereits vorab alle Unterlagen auf Richtigkeit und Vollständigkeit überprüft werden können, empfehlen wir bei Unsicherheit die **Unterlagen zuerst per Mail an alexandra.ugovsek@sportunion-kaernten.at** zu senden. Anschließend müssen alle Unterlagen im Original an folgende Adresse versendet werden oder können auch gerne persönlich vorbeigebracht werden

SPORTUNION Kärnten
Wilsonstraße 25
9020 Klagenfurt
z.H. Eva Britzmann

7. Ansprechpartner im Landesverband

Für alle Fragen rund um das Thema Vereinsbonus steht dir Alexandra Ugovsek gerne zur Verfügung.

Alexandra Ugovsek, MA

E-Mail: alexandra.ugovsek@sportunion-kaernten.at

Telefonnummer: +43 676/845 558 830

8. Nützliche Links

SPORTUNION-Datenbank: <https://suvw.at/>

Erklärvideo Sportprogramm (Qualitätssiegel): <https://www.youtube.com/watch?v=brsylv6ht9fw&t=49s>

Homepage Link zum Vereinsbonus (Downloads): <https://sportunion.at/ktn/service/vereinsbonus-2/>

Abrechnungsunterlagen: <https://sportunion.at/ktn/abrechnung/>

Erklärvideo Zahlungsnachweis: https://www.youtube.com/watch?v=eSJQIMU6_Dw

Erklärvideo Ausfüllen einer PRAE: <https://www.youtube.com/watch?v=N2VuURUsTso>