

# ABRECHNUNGS- RICHTLINIEN

## Kurzübersicht

- Rechnung:
  - Kaufmännische Original-Rechnung
  - Oder Digital gemäß Interne Förder-Abrechnungsrichtlinie für Vereine (Stand 02.09.2024)
  - keine Kopie/Kein Scan
-  keine Pauschalen
- Mietrechnungen: Rechnungsnummer, detaillierte Stunden- und Preisaufstellung
-  Rechnungen haben auf den Verein zu lauten (Vereinsname lt. ZVR)
-  Leistungszeitraum und Rechnungsdatum aus dem jeweiligen Kalenderjahr
-  Bei elektronisch vorliegenden Rechnungen (pdf, Online-Bestellung, elektronische Buchung): handschriftlicher Richtigkeitsvermerk und Datum (Wortlaut Richtigkeitsvermerk siehe [https://sportunion.at/noe/wp-content/uploads/sites/2/2019\\_SU\\_int\\_AbrechnungsRL\\_fuerVereine.pdf](https://sportunion.at/noe/wp-content/uploads/sites/2/2019_SU_int_AbrechnungsRL_fuerVereine.pdf))
-  Vereinsstempel und Funktionärsunterschrift auf Rechnung
-  Projektbeschreibung bei Förderzusagen ab € 10.000,- beizulegen
-  Bei Barzahlung: handschriftlicher Bar-Zahlungsvermerk des Verkäufers (Zahlungsdatum, Verkäuferstempel)
-  Zahlungsfluss ist vollständig nachzuweisen
- Bank:  
Jedenfalls ist die erfolgte Zahlung mit der jeweiligen Kontonummer und den Empfängerdaten eindeutig nachzuweisen.
- Falls auf dem Kontoauszug der IBAN des Empfängers nicht ersichtlich ist, wird folgendes benötigt:
- Kopie der Auftragsbestätigung (Umsatzauskunft, Umsatzliste) mit Kontodaten des Empfängers und des Auftraggebers
  - Die Buchung muss als durchgeführt ersichtlich sein (Anmeldedatum im Bankonlinesystem / Erstellungsdatum des Zahlungsnachweis muss zeitlich nach dem Überweisungsdatum liegen damit die Überweisung als durchgeführt anerkannt wird)
  - Dabei muss ersichtlich sein, dass es sich um das Vereinskonto handelt
- Kassa: Kopie des Kassabuchs (Vorlage siehe Homepage)
- Angabe des Vereinsnamens
  - Kein Kassaminus
  - Jede Einnahme/Ausgabe mit eigener fortlaufender, chronologischer Belegs-Nr.
  - Angabe Zeitraum/Wirtschaftsjahr
  - Monatlicher Anfangsbestand/Endbestand
  - Laufender Saldo
  - Kein Schwärzen möglich (jede Bewegung muss ersichtlich sein)
  - Mit Vereinsstempel und Funktionärsunterschrift auf Richtigkeit bestätigt
  - Übermittlung Vereins-IBAN für Auszahlung der Förderung