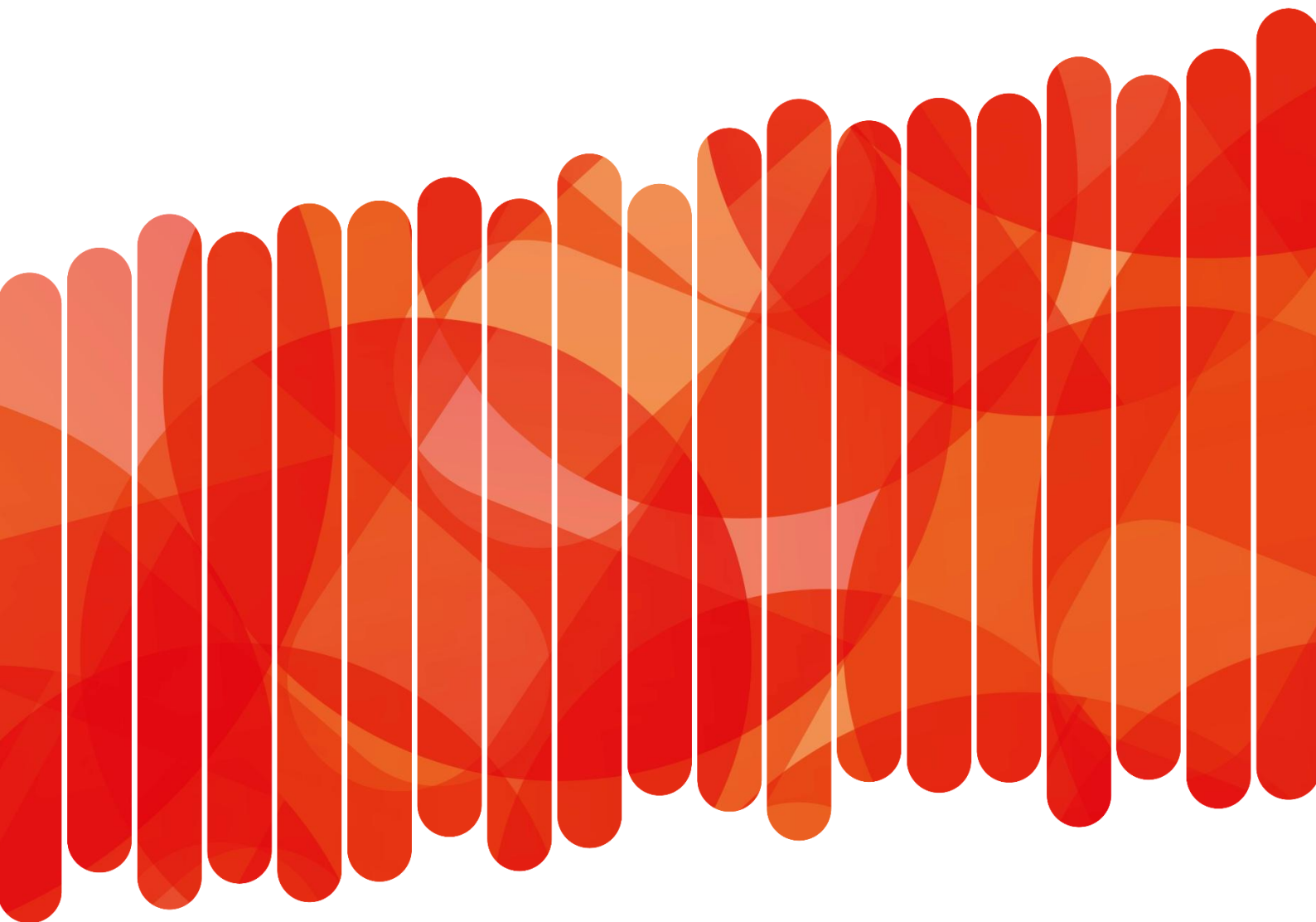




MOVE.IT -OUTDOOR

Projektmanual

Für SPORTUNION-Vereine in Oberösterreich



Inhaltsverzeichnis

1. Projektbeschreibung	3
2. Timeline / Checkliste	4
3. Vorbereitungsphase	5
3.1. Kontaktaufnahme mit Projektkoordinator	5
3.2. Planung der Kurse (Ort, Trainer etc.) + Kontaktaufnahme mit der Gemeinde	5
3.3. Kooperationsvereinbarung unterzeichnen und Kursdetailliste (Excel) an Projektkoordinator schicken	6
3.4. Sendung des Vereinslogos + Foto des Kursleiters	7
3.5. Kurse in SPORTUNION Datenbank eintragen	7
3.6. Abholung der Materialien	8
3.7. Bewerbung der Kurse	8
4. Umsetzungsphase.....	9
4.1. Durchführung der vereinbarten Leistungen	9
4.2. Anfallende Rechnungen und Belege sammeln	9
4.3. Kommunikation mit dem Landesverband.....	10
5. Nachbereitungsphase.....	10
5.1. Abrechnungsrichtlinien	10
5.2. Benötigte Abrechnungsunterlagen.....	10
6. Abrechnungsprozedere	12
7. Ansprechpartner im Landesverband	12
8. Nützliche Links	12

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 Move.it - Outdoor?

Bei „Move it – Outdoor“ handelt es sich um ein Kooperationsprojekt der 4youCard und der SPORTUNION Oberösterreich sowie deren Sportvereinen. Dabei werden kostenlose und niederschwellige Fitness- & Bewegungsangebote für Jugendliche im Alter von 14 bis 19 Jahre im öffentlichen Raum in den Monaten Mai bis Juli angeboten.

Was ist das Ziel von Move.it - Outdoor?

Ziel des Projektes ist ein allgemein zugängliches und gesundheitsförderndes Bewegungsangebot für Jugendliche im öffentlichen Raum zu schaffen. Das Programm wird kostenlos und ohne Anmeldung angeboten und bei jedem Wetter durchgeführt. Der niederschwellige Zugang (ohne Anmeldung) und das kostenlose Angebot soll möglichst viele Jugendliche zu Bewegung motivieren und nachhaltig an Sportvereine binden. Das Angebot findet während der Laufzeit (KW 19 – 28) immer am selben Tag, zur selben Uhrzeit und am selben Ort statt.

Welche Vorteile hat Move.it - Outdoor für den Verein?

Move.it -Outdoor bringt die Angebote Ihres Sportvereins auf einfache und unverbindliche Art und Weise in die Bevölkerung. Dadurch kann sich der Verein mit seinen Trainern und seinen aktuellen Angeboten in der Öffentlichkeit präsentieren. Auch Jugendliche, die bisher nicht mit Sportvereinen in Kontakt waren, werden auf die Angebote des Vereins aufmerksam.

Welche Voraussetzungen muss der Verein / Trainer erfüllen?

Die Mindestanforderung der Qualifikation der Trainer ist eine Ausbildung als Übungsleiter + 2 Jahre Praxiserfahrung. Eine höhere Qualifizierung wie Instruktor, Studium der Sportwissenschaft bzw. Sportpädagogik inkl. 2 Jahre Praxiserfahrung ist möglich, wird jedoch nicht gesondert honoriert.

Wie sieht die Förderung für den Verein aus?

Der Verein kann Personal- & Materialkosten bis zu maximal € 43,- pro abgehaltene Einheit abrechnen.

2. Timeline / Checkliste

Arbeitspaket	Wann?
Vorbereitungsphase	
1. Kontaktaufnahme mit Projektkoordinator	November
2. Planung der Kurse (Ort, Trainer usw.) + Kontaktaufnahme mit der Gemeinde	Jänner
3. Kooperationsvereinbarung unterzeichnen und Kursdetailliste (Excel) an Projektkoordinator schicken	bis Ende Jänner
4. Bewerbung der Kurse	April
5. Optional: Eintragung Kurse in SPORTUNION Datenbank	bis Mai
Umsetzungsphase	
6. Durchführung der vereinbarten Kurse	Mai – Juli
7. Kursbewertung durchführen!	Am besten nach jeder Einheit
8. Anfallende Rechnungen und Belege sammeln	Mai – Juli
Nachbereitungsphase	
9. Abrechnung + Bewertung aller Kurse	Ende Juli

3. Vorbereitungsphase

3.1. Kontaktaufnahme mit Projektkoordinator

Vereine, die am Projekt Move.it - Outdoor teilnehmen möchten, bitten wir, sich vorab mit Antonia Abpfolter (antonia.abpfolter@sportunionooe.at; +43 732/ 77 78 54 DW 11) in Verbindung zu setzen. Beim Erstkontakt informieren wir über das Projekt und beantworten erste Fragen.

3.2. Planung der Kurse (Ort, Trainer etc.) + Kontaktaufnahme mit der Gemeinde

Sobald von Seiten des Landesverbandes die Genehmigung zur Durchführung der Kurse besprochen wurde, sollte sich der Verein Gedanken zum Kurstitel, Austragungsort und der Kursleitung machen.

Checkliste für die Planung der Kurse
Anforderungen an die Kursleiter
Die Mindestanforderung an die Qualifikation der Kursleiter ist eine bewegungsdidaktische Ausbildung als Übungsleiter und mindestens 2 Jahre Praxiserfahrung
- Anwesenheit der Kursleiter bei jeder Witterung (min. 10 Minuten ab Kursbeginn) - Wenn keine Teilnehmer kommen, kann der/die Kursleiter den Kursort danach verlassen
Gleichbleibende Kursleiter sind erwünscht
Pro Kurs kann es 2 Kursleiter geben (eine/n Hauptleiter/in und eine/n Stellvertreter/in). Der/die Hauptleiter/in trägt die Verantwortung dafür, dass alle Kurseinheiten evaluiert werden
Die Kursleiter tragen die zur Verfügung gestellten T-Shirts während des Kurses und stellen Werbematerialien während des Kurses gut sichtbar auf
Die Kursleiter bewerten jede Kurseinheit mittels Online-Fragebogen (Umfragelink wird per Mail verschickt)
Die Kursleiter bewerben das Angebot Ihres Vereins im Rahmen der „Move.it-Outdoor“ Kurse
Zeitliche Anforderungen an die Kurse
Die Kurse finden wöchentlich am gleichen Tag und zur gleichen Zeit statt
Die Dauer der Bewegungskurse erstreckt sich von frühestens ab KW 19 bis in die KW 28
An Feiertagen finden KEINE Kurse statt. Trotzdem werden gesamt 10 aufeinanderfolgende Einheiten abgehalten

Checkliste für die Planung der Bewegungskurse
Die Übungsdauer pro Einheit beträgt 60 min. (inkl. Begrüßung, Bewegungsprogramm Verabschiedung)
Es ist darauf zu achten welche Uhrzeit sich am besten für die Zielgruppe eignet
Örtliche Anforderungen an die Kurse
Die Bewegungskurse finden an öffentlich zugänglichen Plätzen statt
Die Bewegungskurse finden immer am gleichen Standort statt
Es ist darauf zu achten, ob das Angebot am geplanten Standort und zur geplanten Uhrzeit durchführbar ist
Ist der Standort gut frequentiert? Kommen Passanten vorbei?
Der Standort soll sicher, sauber, gut erreichbar, sichtbar und ruhig sein
Anforderungen an die inhaltliche Gestaltung der Kurse
Die Teilnahme an den Kursen ist für alle Teilnehmer kostenlos und unverbindlich
Die Kurse beinhalten ein jugendliches, trendiges und niederschwelliges Bewegungsprogramm (einfach, ohne bzw. mit wenig Material durchführbar, ungefährlich, ortsgebunden)
Der Bewegungsinhalt ist grundsätzlich gleichbleibend (kein aufbauendes Programm)
Die Kurse werden mit einem aussagekräftigen und attraktiven Titel benannt
Das Angebot ist eine Erweiterung und Ergänzung zu bestehenden Initiativen im öffentlichen Raum. Es geht nicht darum bestehende Programme zu finanzieren

3.3. Kooperationsvereinbarung unterzeichnen und Kursdetailliste (Excel) an Projektkoordinator schicken

Die Kooperationsvereinbarung wird von einem Vorstandsmitglied des Vereins unterzeichnet und dient dem Landesverband als Grundlage für die Teilnahme am Projekt Move.it – Outdoor. Diese wird der Ansprechperson zugeschickt.

Die Kursdetailliste (Excel-Dokument) ist mit eines der wichtigsten Dokumente für die Durchführung der Kurse. Folgende Inhalte werden abgefragt:

-  Vereinsname
-  Link der Vereinshomepage
-  Kursname
-  Kursbeschreibung
-  Kurshinweis

- ☐ Wochentag
- ☐ Start - & Enddatum
- ☐ Start- & Endzeit
- ☐ Stadt/Ort
- ☐ Politischer Bezirk
- ☐ Kursstandort
- ☐ Adresse
- ☐ Google Maps Link
- ☐ Wird Musik gespielt?
- ☐ Name Trainer
- ☐ E-Mail Trainer
- ☐ Qualifikation Trainer
- ☐ Name Ersatztrainer

Dieses Dokument dient als Grundlage für die Bewerbung. Somit bitten wir um korrekte Angaben!

Bitte diese vollständig ausgefüllt an antonia.abpfolter@sportunionooe.at senden.

3.4. Sendung des Vereinslogos + Foto des Kursleiters

Für die Befüllung der Homepage muss das Vereinslogo und ein Foto des (Haupt-) Kursleiters an den Projektkoordinator geschickt werden.

Wir bitten um ein Portraitfoto oder um ein Foto wo der Kursleiter allein zu sehen ist.

3.5. Kurse in SPORTUNION Datenbank eintragen

Es besteht die Möglichkeit, um die Kurse zusätzliche zu bewerben diese in die SPORTUNION-Datenbank <https://suvw.at/> einzutragen.

Bitte beachte: Um ein Sportangebot anlegen zu können, müssen vorher alle beteiligten Übungsleiter und zumindest eine Sportstätte angelegt werden. Auf der Startseite der Datenbank findest du immer einen aktuellen Leitfaden für etwaige Fragen zur Datenbank.

Übungsleiter anlegen:

- ☐ Verein -- Trainer/Übungsleiter -- „+“
- ☐ Name, Adresse, Geburtsdatum und E-Mail-Adresse angeben --- Weiter zu Schritt 2
- ☐ Mindestens eine Ausbildung eintragen.
- ☐ Praktische Erfahrungen und Vereins-Sportarten angeben
- ☐ „Speichern“ klicken

Sportstätte anlegen:

- ☐ Verein – Sportstätten -- „+“
- ☐ Name und Adresse angeben
- ☐ „Speichern“ klicken

Sportprogramm anlegen:

- Sportprogramm -- Pfeil links oben anklicken -- Eintrag erstellen
- Name der „Move.it - Outdoor“ Einheit anführen
- Alle Trainer / Übungsleiter auswählen
- Ausfüllen der restlichen Pflichtfelder
- „Prüfen und speichern“ klicken

WICHTIG: Ein Login in die SPORTUNION Datenbank ist nur für registrierte Funktionäre des Vereins möglich. Wenn du keine Möglichkeit hast dich einzuloggen, nimm bitte mit deinem Vereinsvorstand Kontakt auf.



3.6. Abholung der Materialien

Zur Bewerbung bzw. in weiterer Folge zur Umsetzung der Maßnahme müssen folgende Materialien bei der SPORTUNION Landesleitung, Wieneringstraße 11, 4020 Linz abgeholt werden:

- T-Shirt – Muss bei jeder Einheit getragen werden
- Beachflag – Muss bei jeder Einheit gut sichtbar aufgestellt werden
- Plakate

3.7. Bewerbung der Kurse

Für die Bewerbung der Kurse werden folgende Maßnahmen empfohlen:

- Bewerbung über die Gemeinde (Gemeindezeitung, Sommerprogramm, Homepage)
- Anbringen der Plakate in örtlichen Banken, Geschäften, Apotheken, Ärzten usw.
- E-Mail bzw. WhatsApp Aussendungen
- Mundpropaganda
- Bewerbung im eigenen Verein
- Etc.

Der SPORTUNION Landesverband stellt den Vereinen folgende Unterlagen zur Verfügung:

- Inseratvorlage für die Bewerbung in Printmedien
- Plakatvorlagen – Für die Versendung per E-Mail, WhatsApp usw.

Die SPORTUNION Oberösterreich und die 4youCard unterstützt bei der Bewerbung wie folgt:

- Bewerbung über die Homepage der 4youCard
- Weitere Werbungsmaßnahmen über Presseaussendungen und Social Media

4. Umsetzungsphase

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

4.1. Durchführung der vereinbarten Leistungen

Die Kurse werden laut Kursdetailliste (Excel-Dokument) durchgeführt. Um an alle Details vor und nach dem Kurs zu denken, hier eine Checkliste:

Checkliste für Kursleiter vor und nach den Kurseinheiten	
VOR jedem Kurs	
•	Rechtzeitig vor Ort anwesend sein, damit der Kurs pünktlich beginnen kann (Uhrzeit und genauen Ort prüfen)
•	Das „Move.it – Outdoor“- T-Shirt für den Kurs anziehen
•	Begrüßung der Teilnehmer und kurze Vorstellung des Vereins (Die Vorstellung des Vereins soll die Gewinnung neuer Vereinsmitglieder unterstützen)
•	Fragen, ob neue Teilnehmer anwesend sind (Wenn das der Fall ist, wird „Move.it – Outdoor“ kurz vorgestellt)
NACH jedem Kurs	
•	Verabschiedung und Einladung zur nächsten Bewegungseinheit
•	Bewertung des Kurses

4.2. Anfallende Rechnungen und Belege sammeln

Alle Abrechnungsunterlagen (z.B. PRAEs, Honorarnote oder Materialankäufe 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.

Der lückenlose Zahlungsfluss muss bei allen Belegen nachgewiesen werden. Wir bevorzugen eine Überweisung der abzurechnenden Maßnahmen, von Barzahlungen bitten wir abzusehen.

4.3. Kommunikation mit dem Landesverband

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

5. Nachbereitungsphase

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

5.1. Abrechnungsrichtlinien

Für all unsere Projekte gelten die Abrechnungsrichtlinien der Bundes Sport GmbH. Folgende Grundsätze sind dabei zu beachten:

- Der Verein muss seine Belege samt Zahlungsnachweisen per Mail im PDF-Format an die SPORTUNION Oberösterreich übermitteln ("digitale Abrechnung"). Alternativ ist es nach wie vor möglich, die Unterlagen per Post oder persönlich zu übermitteln.
- Der Letztempfang muss für alle Belege nachgewiesen werden (Zahlungsbestätigung / Kontoauszug bei Online-Zahlungen, Kassabuch bei Barzahlungen, Kreditkartenabrechnung bei Zahlung per Kreditkarte oder PayPal). Bei elektronischem Zahlungsverkehr müssen der Betrag, sowie Name und IBAN des Absenders und Empfängers ersichtlich sein
- **Bitte von Barzahlungen absehen!**
- Die Belege müssen im Zusammenhang mit dem Projekt stehen. Sollte der Förderbetrag nicht zur Gänze mit diesen Belegen abgerechnet werden können, ist es möglich den Restbetrag aufzufüllen. (Belege aus dem Fit- und Gesundheitssport)
- Die auf der Förderzusage angeführte Frist zur Einreichung der Unterlagen muss eingehalten werden.

5.2. Benötigte Abrechnungsunterlagen

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

5.2.1. Förderbare Kostentypen

Folgende Kostentypen können abgerechnet werden:

- **Personalkosten:** PRAEs, Rechnungen, Honorarnoten (max. € 43 pro Einheit); **Bis zu zwei Kurseinheiten, die aufgrund von schlechtem Wetter abgesagt werden mussten, können trotzdem abgerechnet werden!** (Voraussetzung: Trainer:in mind. 10 Minuten vor Ort! & in der Online Kursbewertung angegeben, alternativ kann auch auf naheliegende Indoormöglichkeiten ausgewichen werden). Sollten aufgrund von Schlechtwetter weitere Kurseinheiten abgesagt werden und keine Indoorausweichmöglichkeit bzw. ein Anhang nach Kursende möglich sein, ist der Landesverband zu informieren.
- **Materialien:** Bei Bedarf können Kosten für Bewegungsmaterialien, die im Zusammenhang mit dem Fitnesssport stehen abgerechnet werden (ACHTUNG Datum im Zeitraum von 01. März bis 31. August)

Personalkosten:

Zur Abrechnung von Personalkosten kann neben Rechnungen und Honorarnoten die pauschale Reiseaufwandsentschädigung (PRAE) verwendet werden.

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. Bei Rechnung, sowohl Originalrechnungen als auch bei Rechnungen, die auf elektronischem Weg versendet werden, 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.

5.2.2. 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](#).
- 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.

6. Abrechnungsprozedere

Nach Abschluss der vereinbarten Maßnahmen bzw. spätestens bis zur **Abrechnungsfrist (30. Juli)** muss der Verein alle Unterlagen an die SPORTUNION Oberösterreich übermitteln. Dabei empfehlen wir, die Unterlagen als PDF per Mail an den Projektkoordinator zu senden. Alternativ können die Unterlagen postalisch an folgende Adresse versendet werden:

SPORTUNION Oberösterreich
Wieningerstraße 11
4020 Linz
z.H. Antonia Abpfolter

7. Ansprechpartner im Landesverband

Für alle Fragen rund um das Thema „Move.it -Outdoor“ steht dir Antonia Abpfolter gerne zur Verfügung.



Antonia Abpfolter

E-Mail: antonia.abpfolter@sportunionooe.at

Telefonnummer: +43 732 / 77 78 54 - 11

8. Nützliche Links

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

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

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

Erklärvideo Zahlungsnachweis: https://www.youtube.com/watch?v=eSJQlMU6_Dw