Oberösterreich

# VEREINSBONUS

## *Projektmanual 2024*

*Für SPORTUNION-Vereine in Oberösterreich*

1. Projektbeschreibung ..... 3
2. Übersicht Fördersäulen ..... 4
3. Timeline / Checkliste ..... 5
4. Vorbereitungsphase ..... 6
4.1. Kontaktaufnahme und Beratungsgespräch mit Projektkoordination ..... 6
4.2. Förderansuchen über die SPORTUNION Datenbank ..... 6
4.3. Anforderungen der Fördersäulen erfüllen ..... 6
4.4. Förderhöhe & Förderzusage ..... 7
5. Umsetzungsphase ..... 8
5.1. Durchführung und Dokumentation der Maßnahmen ..... 8
5.2. Anfallende Rechnungen und Belege sammeln ..... 8
5.3. Kommunikation mit dem Landesverband ..... 8
6. Abrechnung + Abgabe der Dokumentation ..... 9
6.1. Abrechnungsrichtlinien ..... 9
6.2. Benötigte Abrechnungsunterlagen ..... 9
6.3. Abrechnungsprozedere ..... 11
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 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 des 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 herstellen, um offene Fragen zur Förderung zu klären und gemeinsam die Entwicklung des Vereins zu besprechen.

### 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 Partnereinrichtungen (z.B. 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. Es besteht kein Anspruch auf eine Förderung.

## 2. Übersicht Fördersäulen

| Maßnahme | Start eines neuen Semesterkurses | Soziale Maßnahme | Sporteinheiten mit Partnereinrichtung | Übungsleiter-ausbildung | Fortbildung |
|---|---|---|---|---|---|
| Rahmen-bedingungen | Kurs zusätzlich zum bestehenden Vereinsprogramm gegründet. Darf bei Fördervergabe noch nicht gestartet sein. | Maßnahmen des Vereins im Bereich Inklusion, Integration, Gendergerechtigkeit oder soziale Verantwortung. | Einheiten in Partner-einrichtungen (Schule Sek1 + Sek2, Altersheim, Firmen, JUZ, Betreuungseinrichtungen, etc.) | Ausbildungen der SPORTUNION Akademie oder Vergleichbare. | Fortbildungen der SPORTUNION Akademie oder Vergleichbare. Eine Übungsleiterausbildung ist Voraussetzung. |
| Anforderungen | Kurseintrag in der SPORTUNION Vereinsdatenbank und Qualitätssiegelzertifizierung inkl. Zuordnung des Tags "Vereinsbonus" | Genaue Beschreibung der geplanten Maßnahme | Abgabe der Kooperationsvereinbarung | Förderansuchen vor Beginn der Ausbildung stellen | Förderansuchen vor Beginn der Fortbildung stellen |
| Förderung | max. € 450,- | max. € 450,- | max. € 30,- / Einheit | max. € 249,- | max. € 69,- |
| Abrechnung | Abrechnung mit Belegen in direktem Zusammenhang zur Maßnahme | Abrechnung mit Belegen in direktem Zusammenhang zur Maßnahme, Abgabe der Dokumentation | Abrechnung mit Belegen in direktem Zusammenhang zur Maßnahme, Abgabe der Stundenliste | Abrechnung mit Belegen in direktem Zusammenhang zur Maßnahme, Abgabe des Zertifikats | Abrechnung mit Belegen in direktem Zusammenhang zur Maßnahme, Abgabe der TN-Bestätigung |

# 3. Timeline / Checkliste

| Arbeitspaket | Wann? |
|---|---|
| **Vorbereitungsphase** | |
| Kontaktaufnahme und Beratungsgespräch mit Projektkoordination | Bis 30. September 2024 |
| Förderansuchen über die SPORTUNION Datenbank | |
| Anforderungen der Fördersäulen erfüllen | |
| **Umsetzungsphase** | |
| Durchführung und Dokumentation der vereinbarten Leistungen | Laufend nach Erhalt der Förderzusage |
| Anfallende Rechnungen und Belege sammeln | |
| **Nachbereitungsphase** | |
| Abrechnung + Abgabe der Dokumentation | Bis 15. November 2024 |

# 4. Vorbereitungsphase

## 4.1. Kontaktaufnahme und Beratungsgespräch mit Projektkoordination

Für Vereine, die erstmalig am Projekt Vereinsbonus teilnehmen ist vorab mit der Projektkoordination (clemens.reichenberger@sportunionooe.at; +43 732/ 77 78 54 DW 18) ein Termin (online oder vor Ort) zu vereinbaren. In einem ersten Gespräch möchten wir einen persönlichen Kontakt suchen, um offene Fragen zur Förderung zu klären und gemeinsam die Entwicklung des Vereins zu besprechen. Hier geht es direkt zur Terminvereinbarung!

## 4.2. Förderansuchen über die 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 einen aktuellen Leitfaden für die Benutzung der Datenbank. Bei Fragen kannst du dich gerne an die Projektkoordination wenden, wir unterstützen dich gerne bei deinem Förderansuchen.
Bitte beachte: Um ein Förderansuchen stellen zu können, müssen die Vereinsdaten aktuell sein.

### Förderansuchen erstellen

Für jede Fördersäule ist ein eigenes Ansuchen zu erstellen

- Förderansuchen → „+" → Förderart auswählen →
    - Vereinsbonus – Startfinanzierung neuer Semesterkurs oder
    - Vereinsbonus – Soziale Maßnahmen oder
    - Vereinsbonus – Sport- und Bewegungseinheit (mit Kooperationspartner) oder
    - Vereinsbonus – Basisausbildungen oder
    - Vereinsbonus – Fortbildungen
- Ansuchen jetzt erstellen
- Teilnehmende Sektionen und Ansprechpartner auswählen
- Geforderte Daten der beantragten Fördersäule ausfüllen
- Zusammenfassung ausfüllen und abschließend auf „Speichern" klicken

## 4.3. Anforderungen der Fördersäulen erfüllen

Um eine Förderung zu erhalten, müssen abhängig von der gewählten Fördersäule bestimmte Anforderungen erfüllt werden (siehe Übersicht Fördersäulen)

### Neuer Semesterkurs

Eintragung des neuen Kurses in der SPORTUNION Datenbank unter Sportprogramm. Den Leitfaden dazu findest du auf der Startseite der Datenbank. Eine Videoanleitung kannst du unter diesem Link einsehen.

**Übungsleiter anlegen:**

- Verein → Trainer/Übungsleiter → „+"
- Name, Adresse, Geburtsdatum und E-Mail-Adresse angeben → Weiter zu Schritt 2
- Mindestens eine Ausbildung eintragen. Anschließend ist mindestens alle 4 Jahre eine Aus- oder Fortbildung zu absolvieren.
- 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
- Fit Sport Austria (FSA) Qualitätssiegel → **„Beim LAKO"** auswählen
- Name/Titel der Einheit eintragen
- Im Feld Zugeordnete Tags „Vereinsbonus" auswählen
- Durchführende Trainer / Übungsleiter auswählen
- Ausfüllen der restlichen Pflichtfelder
- „Prüfen und speichern" klicken

### Soziale Maßnahme

Abhängig von der jeweiligen Maßnahme können seitens der Projektkoordination bestimmte Anforderungen gestellt werden.

### Sporteinheiten mit Partnereinrichtungen

Die vollständig ausgefüllte und unterschriebene Kooperationsvereinbarung muss an clemens.reichenberger@sportunionooe.at gesendet werden. Die Vorlage der Kooperationsvereinbarung findest du hier.

### Basisausbildungen und Fortbildungen

Das Förderansuchen muss vor Beginn der Aus- oder Fortbildung gestellt werden. Ansonsten sind für diese beiden Fördersäulen keine weiteren Anforderungen gegeben. Unter Basisausbildungen werden dabei werden Ausbildungen auf der ersten Ausbildungsstufe (z.B. Übungsleiter) verstanden. Weiterführende Ausbildungen (z.B. Instruktor, Trainer) können nicht über den Vereinsbonus, allerdings über die Instruktoren- & Trainerausbildungsförderung unterstützt werden.

## 4.4. Förderhöhe & Förderzusage

Nachdem wir das Förderansuchen des Vereins erhalten haben, werden wir dieses schnellstmöglich bearbeiten. Nach Prüfung der Anforderungen erhält der Verein eine Rückmeldung mit den vereinbarten Leistungen sowie der Förderhöhe zugesendet.

# 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. Durchführung und Dokumentation der Maßnahmen

Im Laufe des Jahres werden die vereinbarten Maßnahmen durchgeführt. Abhängig von der jeweiligen Fördersäule gibt es gewisse Vorgaben bzgl. der Dokumentation (siehe Übersicht Fördersäulen im Bereich Abrechnung).

- **Neuer Kurs:** Keine weitere Dokumentation notwendig
- **Soziale Maßnahme**: Dokumentation abhängig von der jeweiligen Maßnahme
- **Sporteinheiten mit Partnereinrichtungen**: Stundenliste als Dokumentation
- **Ausbildungen**: Zertifikat der abgeschlossenen Ausbildung dient als Dokumentation
- **Fortbildungen**: Teilnahmebestätigung dient als Dokumentation

## 5.2. Anfallende Rechnungen und Belege sammeln

Alle Belege (z.B. PRAEs, Honorarnoten, Hallenmieten, Materialankäufe, Betriebskosten, 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 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.

## 5.3. Kommunikation mit dem Landesverband

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

# 6. Abrechnung + Abgabe der Dokumentation

Nach Abschluss aller vereinbarten Leistungen müssen die Belege inkl. Zahlungsnachweise sowie die Dokumentation der Maßnahmen vom Verein gesammelt an die SPORTUNION Oberösterreich 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 Oberösterreich, (Wieningerstraße 11, 4020 Linz) übermittelt werden.
- Alle Belege (Rechnungen, PRAEs, Honorarnote etc.) müssen **im Original** übermittelt werden. Dabei müssen sowohl der Beleg als auch alle sich darauf befindlichen Unterschriften original sein. Sollten Belege ausschließlich digital vorliegen, sind diese auszudrucken. Eine vom Verein zeichnungsberechtigte Person muss darauf handschriftlich folgendes auf dem Ausdruck vermerken: „Dieser Beleg wird/wurde bei keinem anderen Fördergeber zur Abrechnung vorgelegt und nicht durch dritte übernommen." Zudem sind Unterschrift des Zeichnungsberechtigten, Datum und der Vereinsstempel zu ergänzen.
- Der **Letztempfang** muss für alle Belege nachgewiesen werden (Zahlungsbestätigung und Kontoauszug bei Online-Zahlung, Kassabuch bei Barzahlungen, Kreditkartenabrechnung bei Zahlung per Kreditkarte oder Pay Pal). Bei elektronischem Zahlungsverkehr müssen der Betrag, sowie Name und IBAN des Absenders und Empfängers ersichtlich sein.
- **Bitte von Barzahlungen absehen!**
- Das Rechnungsdatum der Belege muss dem jeweiligen **Abrechnungszeitraum (Jänner – Dezember 2024)** entsprechen.
- 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 mit weiteren sportrelevanten Belegen abzurechnen.
- Die auf der Förderzusage angeführte Frist zur Einreichung der Unterlagen muss eingehalten werden (15. November 2024).

## 6.2. Benötigte Abrechnungsunterlagen

Alle Unterlagen/Downloads zur Abrechnung findest du hier.

### 6.2.1. Förderbare Kostentypen

Grundsätzlich können alle sportrelevanten Belege abgerechnet werden, die in direktem Zusammenhang mit der jeweiligen Maßnahme stehen. Dazu zählen:

- **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. Unterschriften bei PRAEs und auch bei Honorarnoten müssen immer im Original sein.

**Materialien, Sportstätten, Aus- & Fortbildungen:**

Es werden auf den Verein lautende Originalrechnungen benötigt. Diese sind mit Vereinsstempel und Unterschrift zu bestätigen. Falls Rechnungen nur digital ausgestellt werden, dann wird dies als Original anerkannt. Folgendes ist 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.".

### 6.2.2. Zahlungsnachweis

Belege, die zur Förderabrechnung herangezogen werden, sollen am besten gleich direkt über das Vereinskonto bezahlen. Sollte eine Rechnung von einer Privatperson bezahlt worden sein, muss ein Zahlungsfluss vom Verein zur zahlenden Person, sowie von der zahlenden Person zur Institution nachgewiesen werden. Folgende Punkte sind für den Zahlungsnachweis zu beachten:

- Bei Online-Banking sind eine Auftrags-/Buchungsbestätigung (**Name und IBAN von Auftraggeber und Empfänger muss klar ersichtlich sein**) und die Kopie des Kontoauszugs oder eine Umsatzliste. Ein kurzes Video dazu unter diesem Link.

- Sonderfall: Bei Rechnungen, die mittels Kreditkarte gezahlt werden, ist folgendes zu beachten: Die Monatsabrechnung der Kreditkarte (Betrag der eingereichten Rechnung und Gesamtbetrag muss ersichtlich sein), die Kopie der Kreditkarte und die Auftragsbestätigung des Kontoausgangs sind beizulegen. Der Gesamtbetrag der jeweiligen Monatsabrechnung muss ersichtlich sein.

- 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 lückenlose Zahlungsnachweis bis zum Letztempfänger muss ersichtlich sein. Beispiel: Wird eine Rechnung von einer Privatperson eingezahlt, benötigen wir die Bestätigung, der Privatperson an die Firma XY und die Zahlungsbestätigung, wo der Verein an die Privatperson das Geld retour überweist.

## 6.3. Abrechnungsprozedere

Nach Abschluss der vereinbarten Maßnahmen bzw. spätestens bis zur Abrechnungsfrist (15. November 2024) muss der Verein alle Unterlagen an die SPORTUNION Oberösterreich übermitteln. Damit bereits vorab alle Unterlagen auf Richtigkeit und Vollständigkeit überprüft werden können, empfehlen wir die Unterlagen zuerst per Mail an clemens.reichenberger@sportunionooe.at zu senden. Anschließend müssen alle Unterlagen im Original an folgende Adresse versendet werden.

**SPORTUNION Oberösterreich**
**Wieningerstraße 11**
**4020 Linz**
**z.H. Clemens Reichenberger**

# 7. Ansprechpartner im Landesverband

Für alle Fragen rund um das Thema Vereinsbonus steht dir Clemens Reichenberger gerne zur Verfügung.

**Clemens Reichenberger, MSc. MSc.**
E-Mail: clemens.reichenberger@sportunionooe.at
Telefonnummer: +43 732/77 78 54 DW 18

# 8. Nützliche Links

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

Website - Vereinsbonus (Downloads): https://sportunion.at/ooe/projekte/sportunion-vereinsbonus/

Erklärvideo Sportprogramm (Qualitätssiegel): https://www.youtube.com/watch?v=brsyl6ht9fw&t=49s

Abrechnungsinformationen: https://sportunion.at/ooe/abrechnung/

Erklärvideo Ausfüllen einer PRAE: https://www.youtube.com/watch?v=N2VuURUsTs0

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