

Stand: 17. Dezember 2024

VEREINSBONUS

Projektmanual 2025

Für SPORTUNION-Vereine in Oberösterreich

Inhaltsverzeichnis

1	PROJEKTBSCHREIBUNG	3
2	ÜBERSICHT FÖRDERÄULEN	4
3	TIMELINE / CHECKLISTE	5
4	VORBEREITUNGSPHASE	6
4.1.	<i>Kontaktaufnahme und Beratungsgespräch mit Projektkoordination</i>	6
4.2.	<i>Anforderungen der Fördersäulen erfüllen</i>	6
4.3.	<i>Förderansuchen über die SPORTUNION Datenbank</i>	7
4.4.	<i>Förderhöhe & Förderzusage</i>	7
5	UMSETZUNGSPHASE	8
5.1.	<i>Durchführung und Dokumentation der Maßnahmen</i>	8
5.2.	<i>Anfallende Rechnungen und Belege sammeln</i>	8
5.3.	<i>Kommunikation mit dem Landesverband</i>	8
6	ABRECHNUNG + ABGABE DER DOKUMENTATION	9
6.1.	<i>Abrechnungsrichtlinien</i>	9
6.2.	<i>Benötigte Abrechnungsunterlagen</i>	9
6.3.	<i>Abrechnungsprozedere</i>	10
7	ANSPRECHPARTNER IM LANDESVERBAND	11
8	NÜTZLICHE LINKS	11

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.

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.

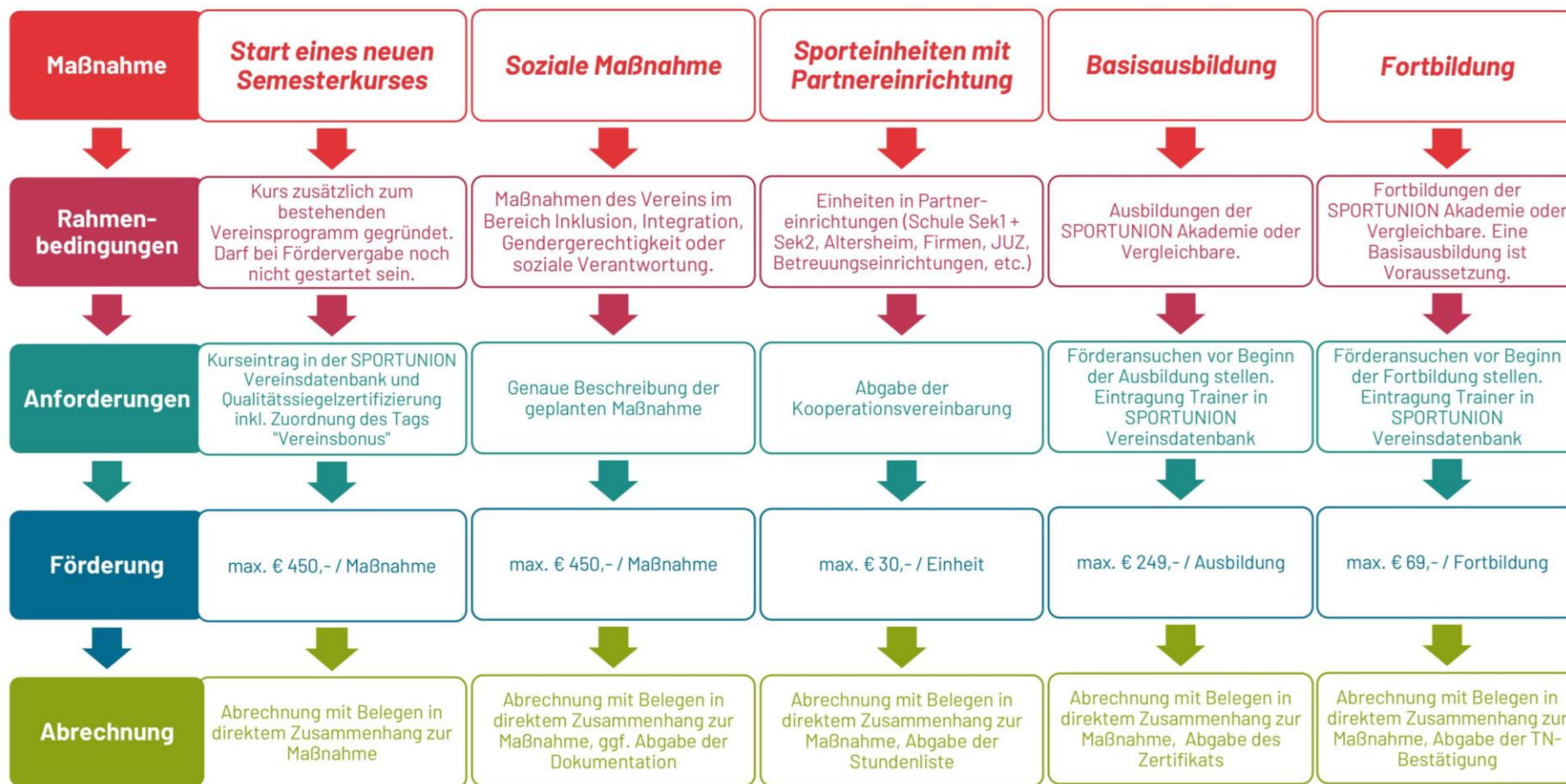
Welche Vorteile hat der Vereinsbonus für den Verein?

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



3 Timeline / Checkliste

Arbeitspaket	Wann?
Vorbereitungsphase	
Kontaktaufnahme und Beratungsgespräch mit Projektkoordination	Bis 30. September 2025
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 2025

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.

4.2. Anforderungen der Fördersäulen erfüllen

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

Anforderungen: Neuer Semesterkurs

Eintragung des neuen Kurses in der [SPORTUNION Datenbank](#) unter Sportprogramm inkl. Zertifizierung mit dem Fit Sport Austria Qualitätssiegel. 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
- Im Feld „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

Anforderungen: Soziale Maßnahme

Das geplante soziale Maßnahme muss genau beschrieben werden. Dafür bitte [dieses Formular](#) ausfüllen und per Mail an die Projektkoordination schicken. Abhängig von der jeweiligen Maßnahme können seitens der Projektkoordination bestimmte Anforderungen gestellt werden.

Anforderungen: Sporteinheiten mit Partnereinrichtungen

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

Anforderungen: Basisausbildungen und Fortbildungen

Das Förderansuchen muss vor Beginn der Aus- oder Fortbildung gestellt werden. Die teilnehmende Person muss in der [SPORTUNION-Datenbank](#) im Bereich „Trainer / Übungsleiter“ angelegt sein. Bei Fortbildungen muss die teilnehmende Person bereits eine Ausbildung im Sport abgeschlossen haben. Unter Basisausbildungen werden dabei Ausbildungen auf der ersten Ausbildungsstufe (z.B. Übungsleiter, D-Lizenz, ...) verstanden. Weiterführende Ausbildungen (z.B. Instruktor, Trainer) können nicht über den Vereinsbonus, allerdings über die [Instruktoren- & Trainerausbildungsförderung](#) gefördert werden.

4.3. Förderansuchen über die SPORTUNION Datenbank

Das Förderansuchen muss über die SPORTUNION-Datenbank (<https://suvw.at/>) gestellt werden. 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 beanspruchte 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
- Ansprechpartner auswählen
- Geforderte Daten der beantragten Fördersäule ausfüllen
- Zusammenfassung ausfüllen und abschließend auf „Speichern“ klicken

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. Sofern eine Förderung möglich ist, werden die geförderten Maßnahmen und die Förderhöhe im Rahmen der Förderzusage übermittelt.

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 Semesterkurs:** 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 und idealerweise direkt vom Vereinskonto bezahlt werden. Der lückenlose Zahlungsfluss muss bei allen Belegen nachgewiesen werden.

5.3. Kommunikation mit dem Landesverband

Sollten während der Durchführung Fragen eurerseits auftauchen, könnt ihr euch jederzeit gerne an die Projektkoordination 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:

- Der Verein muss seine originalen **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.
- Das Rechnungsdatum der Belege muss dem jeweiligen Abrechnungszeitraum (= Kalenderjahr 2025) entsprechen.
- Die jeweilige Abrechnungsfrist muss eingehalten werden. Sollte dies nicht möglich sein, bitten wir um Kontaktaufnahme.
- Es gelten die Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit (sportrelevante Belege).
- Die Frist zur Übermittlung der Abrechnungsunterlagen ist der **15. November 2025**.

6.2. Benötigte Abrechnungsunterlagen

Alle Informationen und Dokumente zur Abrechnung findest du [hier](#).

Förderbare Kostentypen

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

- **Personal:** Es können Rechnungen, Honorarnoten, Lohnkonten oder die pauschale Reiseaufwandsentschädigung (PRAE) zur Abrechnung verwendet werden. Informationen zur PRAE findest du unter <https://sportunion.at/ooe/abrechnung/prae/>
- **Material:** Kosten für sportrelevante Materialien
- **Sportstätten:** Kosten für die Nutzung von Sportstätten (z.B. Hallenmieten, Schulwartgebühr, Eintrittsgebühren, Liftkarten)
- **Aus- & Fortbildungen:** Kosten für Aus- und Fortbildungen
- **Mobilität:** Kosten für Fahrten zu und von Sportstätten (z.B. Bus, öffentliche Verkehrsmittel, Fahrzeugmieten, etc.)

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 und die Kopie des Kontoauszugs vorzulegen. (Name und IBAN von Auftraggeber und Empfänger muss klar ersichtlich sein und zugeordnet werden können). Sonderfall: Bei Amazon-Rechnungen wird zusätzlich die Bestellübersicht aus dem Amazon- Online-Portal benötigt.
- 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. Wir empfehlen ausschließlich bargeldlose Transaktionen durchzuführen.

6.3. Abrechnungsprozedere

Bis zur festgelegten Abrechnungsfrist (15. November 2025) muss der Verein alle Unterlagen an die SPORTUNION Oberösterreich übermitteln. Dabei empfehlen wir, die Unterlagen als **PDF per Mail** an clemens.reichenberger@sportunionooe.at zu senden. Alternativ können die Unterlagen postalisch 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=brsylv6ht9fw&t=49s>

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

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

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