ABRECHNUNGSRICHTLINIEN – Stand per 01. Jänner 2016

Auszug aus den Förderrichtlinien des Bundessportförderungsfonds (BSFF)

Rechnungen:

... „Rechnungen, die für den Nachweis der widmungsgemäßen Verwendung von Bundes-Sportförderungsmitteln verwendet werden, haben folgende Informationen zu enthalten:

- Name und Anschrift des Rechnungslegers;
- Name und Anschrift des Rechnungsempfängers; (Anm.: Rechnung muss auf den Verein ausgestellt sein)
- Menge und handelsübliche Bezeichnung der Gegenstände bzw. Art und Umfang der Leistungen;
- Tag/Zeitraum der Lieferung oder sonstigen Leistung;
- Entgelt für die Lieferung/sonstige Leistung und den anzuwendenden Steuersatz;
- Ausstellungsdatum der Rechnung;
- eindeutige Rechnungsnummerierung.

Pauschalrechnungen sind nicht abrechenbar, außer die zugrundeliegenden Positionen können nachvollziehbar aufgeschlüsselt werden...."

Elektronischer Zahlungsverkehr:

- Kontoauszüge sind bei allen Arten der Überweisung bzw Abbuchung in Kopie vorzulegen
  sowie zusätzlich
  - E-Banking oder Telebanking Ausdruck
  - Erlagschein
  - Nachnahmebeleg etc...

Barzahlung:

... „Bei Rechnungen, die bar bezahlt wurden, ist der Nachweis des Zahlungsflusses durch die Vorlage des Kassabuches zu erbringen. Dieser Nachweis kann auch durch Vorlage eines Auszugs des Kassabuches in Kopie erbracht werden, wenn auf der Kopie der Richtigkeitsvermerk des zuständigen Organs vorgenommen wurde..."

Anm: Wenn der Verein eine Rechnung bar bezahlt, muss das lt. BSFF im Kassabuch des Vereins vermerkt werden, und eine Kopie der entsprechenden Seite des Kassabuchs ist mit der Originalrechnung mitzuschicken.

Händisch ausgestellte Rechnungen müssen als Nachweis der Bezahlung zusätzlich enthalten:

- Barzahlungsvermerk;
- Zahlungsdatum;
- Unterschrift des Empfängers;
- Geschäftsstempel.

Bei gedruckten Rechnungen, die bar bezahlt wurden, muss im Text klar ersichtlich sein, dass die Rechnung bar bezahlt wurde. Ist dies nicht der Fall, muss ein handschriftlicher Zahlungsvermerk auf der gedruckten Rechnung angebracht werden.

Generell müssen also zur Abrechnung Originalrechnungen vorgelegt werden, auf denen durch Vereinsstempel und Unterschrift die Richtigkeit der Leistungen bestätigt wird, sowie der dazugehörige lückenlos nachvollziehbare Zahlungsfluss.