

Umsetzung und Abrechnung von Maßnahmen im Rahmen des Programms Kinder gesund bewegen 2.0 im Schuljahr 2021 / 22

Wir freuen uns über Ihre Teilnahme an der Umsetzung des Programms

Kinder gesund bewegen 2.0. Um eine reibungslose Abwicklung der Fördergelder zu gewährleisten, beachten Sie bitte die folgenden Informationen:

Allgemeine Informationen

Laut vorliegendem Konzept zu Kinder gesund bewegen 2.0 (kurz: KiGeBe 2.0) sind im Modell FLEX mind. **15 Einheiten pro Gruppe / Klasse in der Regelbetreuungs- bzw. Regelunterrichtszeit (IRuZ)**, unter Aufsicht der PädagogInnen, zu leisten, um einen Förderanspruch geltend machen zu können. Die geleisteten Einheiten sollten nach Möglichkeit stets in ein- und derselben Gruppe stattfinden. Wir empfehlen diese durchgängige Betreuung, damit wir, im Sinne der teilnehmenden Kinder, gesundheitlich nachhaltig wirksam werden können.

In Kindergärten müssen mind. 15 bewegungsfördernde Einheiten IRuZ und unter Aufsicht der PädagogInnen stattfinden. Die bewegungsfördernden Einheiten können auf unterschiedliche Gruppen / Klassen aufgeteilt werden.

Die ausschließliche Durchführung von Bewegungsfesten und Blockveranstaltungen sind als Nicht- Ziel formuliert und demnach nicht förderwürdig. Eine Mehrfachbetreuung durch zwei oder mehr ÜbungsleiterInnen ist nicht möglich und nur in Ausnahmefällen (bspw. Schulen mit sonderpädagogischem Förderbedarf) und nach vorheriger Absprache mit dem ASVÖ Bundessekretariat möglich.

Abrechnungszeitraum: laufendes Schuljahr (letzter Tag für die Abrechnung = 31.8.2022)

1. Personalkosten

- Auszahlung NUR mittels Überweisung; KEINE Barzahlung
- Anstellung oder Honorarnote; auch die Ausstellung einer Pauschalisierten Reiseaufwandsentschädigung (PRAE) ist zulässig

2. Materialien

- bis zu max. € 150,- pro Gruppe / Klasse
- Materialien für Sportaktivitäten mit Kindern (Kinder sollen es nutzen können); Materialien bleiben beim Verein und nicht bei der Volksschule oder im Kindergarten
- Kopier- und Druckkosten (nur mit Rechnung vom Copyshop)

3. Administration

- Verwaltungsbeitrag pro Gruppe / Klasse: max. € 20,- pro Schuljahr
- kann **nur über Honorar** ausbezahlt werden

4. Dokumentation der durchgeführten Bewegungseinheiten in der KiGeBe- Datenbank

- Die Transparenz der Mittelverwendung erfolgt über eine **lückenlose Dokumentation** der umgesetzten Aktivitäten in der Projektdatenbank.
- Die **Dokumentation** hat **zeitnah** (ab Durchführung) zu erfolgen und ist Voraussetzung für die Abrechnung.

Verpflichtung für ÜbungsleiterIn

- Strafre Registerbescheinigung Kinder- und Jugendfürsorge vorlegen
https://www.oesterreich.gv.at/themen/dokumente_und_recht/strafregister/Seite.300020.html
ÜbungsleiterIn (ÜL) legt Unterlagen vor, bevor er / sie die Tätigkeit als KiGeBe-ÜL aufnimmt. Die Unterlagen können per Post oder Mail an den Landesverband (ASVÖ Kärnten, Siebenhügelstraße 107 B / Ebene 3, 9020 Klagenfurt, katrin.dorfer@asvoe-kaernten.at) übermittelt werden. Die Unterlagen werden DSGVO-konform behandelt.
- ASVÖ **Ehrenkodex**: ÜbungsleiterIn (ÜL) unterzeichnet den Ehrenkodex und sendet die Unterlagen per Post oder Mail an den Landesverband (ASVÖ Kärnten, Siebenhügelstraße 107 B / Ebene 3, 9020 Klagenfurt, katrin.dorfer@asvoe-kaernten.at)

Folgendes kann NICHT abgerechnet werden

- Medaillen
- Sportgeräte, die von Kindern nicht genutzt werden können

Notwendige Unterlagen für die Abrechnung

- **Originalbelege** sowohl bei PRAE, Honorarnote als auch Gehaltszettel! (eine Kopie / ein Farbscan ist nicht ausreichend)
- **Informationen Kilometergeld:**
 - **Betrag: 0,42€ pro Kilometer**
 - **Gefahrene Kilometer können NUR abgerechnet werden, wenn sie in der Datenbank Kinder gesund bewegen 2.0 eingetragen sind!**

1. Pauschalierte Reiseaufwandsentschädigung (PRAE):

- Der Verein kann sich bei der Auszahlung einer PRAE in einem Rahmen von **bis zu € 25,- pro Einheit** (plus zuzüglich etwaiger Fahrtkosten) bewegen.
- Auszahlung NUR mittels Überweisung; KEINE Barzahlung.
- Grundsätzlich gilt, dass **max. € 60,- / Tag (€ 540,- / Monat)** über PRAE abgerechnet werden dürfen. Bitte unbedingt darauf achten, dass die Tätigkeit pro Tag € 60,- nicht überschreitet.
- **Einsatztage** aus der Kinder gesund bewegen Datenbank **müssen mit den Einsatztagen auf der PRAE übereinstimmen!**
- **Achtung:** Erfolgt eine Abrechnung über PRAE mit mehr als einem Verein, hat jeder beteiligte Verein ein Lohnkonto zu führen und dieses an das Finanzamt weiterzuleiten. Die Bestätigung des Mehrfachbezugs ist auf dem Formular anzukreuzen. → **Der ASVÖ rechnet nur PRAE mit Einfachbezug ab!**

Auch mit zusätzlich verrechnetem Kilometergeld darf der Tagessatz von € 60,- nicht überschritten werden!

Es können mit der PRAE knapp 2,5h pro Tag abgerechnet werden (ohne Kilometergeld)!

Jeder Tag muss mit den Eintragungen in der Datenbank übereinstimmen – die Entschädigung darf (wenn es höher wie € 60,- wäre) NICHT auf mehrere Tage aufgeteilt werden!

Zum Ausfüllen der PRAE wichtig:

Beim Verwendungszweck der PRAE bitte immer „Kinder gesund bewegen“ eintragen!

Die **Einsatztage** dürfen NICHT mit einem „x“ markiert werden, sondern **müssen den Entschädigungsbetrag enthalten.**

2. Honorar:

- Wird über Honorarnote oder Rechnung abgerechnet, ist ein finanzieller Rahmen von **bis zu € 32,- pro Einheit** (plus zuzüglich etwaiger Fahrtkosten) möglich.
- Auszahlung NUR mittels Überweisung; KEINE Barzahlung.
- Honorarnote: Vorlage wird (wenn gewünscht) vom ASVÖ Kärnten per E-Mail zur Verfügung gestellt
- Auf der Honorarnote muss folgendes ersichtlich sein:
 - **Institution**, an welcher die Bewegungseinheiten durchgeführt wurden
 - Alle **durchgeführten Bewegungseinheiten** an der Institution **mit Datum**
 - Die **geleisteten Stunden** im Gesamten
 - **Stundensatz** pro Bewegungseinheit

Nach Eingabe der Einheiten in der IT kann diese Vorlage ausgedruckt und beigelegt werden.

ACHTUNG: Honorarnoten müssen immer vom Verein bezahlt werden und werden dann vom ASVÖ Bundessekretariat an den Verein refundiert.

Im selben Monat darf NICHT mit PRAE und Honorarnote gleichzeitig abgerechnet werden – es ist nur ein Abrechnungsformular pro Monat möglich!

- Rechnung: Rechnungsmerkmale (siehe Seite 5) beachten

3. Anstellung:

- monatlicher Gehaltszettel inkl. aller Lohnabgaben plus Jahreslohnkonto
 - Wird über Anstellung abgerechnet, ist ein finanzieller Rahmen von **bis zu € 60,- pro Einheit (inkl. zuzüglich etwaiger Fahrtkosten)** möglich.
 - Auszahlung NUR mittels Überweisung; KEINE Barzahlung.
 - **Gehaltszettel** wird ebenfalls **im Original** benötigt!
 - Falls **kein Original** vorhanden (nur als PDF-Dokument per Mail), dann das **Dokument mit Originalstempel** des Vereins bestätigen
 - Zusätzlich muss **IMMER** der **Betrag** notiert werden, welcher **für** das Projekt **Kinder gesund bewegen 2.0** teilentwertet wird
- Jahreslohnzettel (sobald dieser verfügbar ist)

4. Materialrechnung:

- **Vorgabe:** MAXIMAL 150€ pro Gruppe / Klasse abrechenbar
- ordnungsgemäße Rechnung: Rechnungsmerkmale (siehe Seite 5) müssen erfüllt sein
- genaue Auflistung der beschafften Materialien auf der Rechnung (keine Pauschalangaben)
- Teilentwertungen von Rechnungen sind möglich
- Materialrechnungen müssen im laufenden Schuljahr angeschafft, ausgestellt und abgerechnet werden!

Zahlungsarten

Nachweis des Zahlungsflusses bis zum Letztempfänger muss gegeben sein! Letztempfänger ist immer derjenige, der die vorgelegte Rechnung als Erster bezahlt hat.

1. Barzahlung (für eventuelle Materialkosten):

- Rechnungen müssen wie folgt quittiert werden:
 - Barzahlungsvermerk („Betrag bar erhalten“)
 - Datum
 - Geschäftsstempel bei händisch ausgestellten Rechnungen
 - Unterschrift des Empfängers
- Kopie des Kassabuchs und vereinsmäßige Zeichnung im Original
Achtung: Ohne Kassabuchauszug keine Auszahlung!

Beim Kassabuchauszug müssen folgende Punkte ersichtlich sein:

- Vereinsname bzw. Vereinsdaten
- Anfangs- und Endsaldo
- Datum der getätigten Aktionen
- Fortlaufende Belegnummer

WICHTIG: Es dürfen NICHT nur die Auszahlungen betreffend ASVÖ herausgefiltert oder eine neue Excel-Liste erstellt werden.

2. Die Bezahlung mittels **Überweisung** ist wie folgt nachzuweisen:

- Überweisungsauftrag: IBAN des Auftraggebers und IBAN des Empfängers müssen eindeutig erkennbar nachvollziehbar sein
- Kontoauszug (Original od. Kopie od. Ausdruck) mit der entsprechenden Abbuchung

Für eine korrekte Abrechnung braucht es immer beide Dokumente!

Rechnungsmerkmale: nach dem österreichischen Rechnungslegungsgesetz und BSG Abrechnungsrichtlinien

- **Originalrechnung**
Sind keine Originalrechnungen verfügbar (z. B. bei Online-Buchungen, Online-Bestellungen etc.), so gilt der Rechnungsausdruck als Beleg. Hier muss dann allerdings mit Originalstempel des Vereins bestätigt werden, dass die Rechnung nur beim ASVÖ zur Förderung eingereicht wird!
- **Name und Anschrift des Rechnungslegers**
- **Ausstellungsdatum**
- **eindeutige Nummerierung**
- **Name und Anschrift des Empfängers (Verein)**
Die Rechnung kann z. Hd. Funktionär/in, darf **nicht** auf den Namen einer **Privatperson** ausgestellt sein. Es muss jedenfalls erkennbar sein, welchem Verein die Rechnung zuzuordnen ist.
- **Menge und handelsübliche Bezeichnung der Gegenstände bzw. Art und Umfang der Leistungen.**
Keine Pauschalangaben, sondern Aufschlüsselung der Positionen, wie z.B. 50 Stück Tennisbälle à € 1,20. Sollte die Bezeichnung aus dem Rechnungstext nicht erkennbar sein, bitte dazuschreiben, um welches Material / Sportgerät es sich handelt.
- **Eine ganz normale Kassarechnung genügt.** KEINE Firmenrechnung anfordern. Alle nachträglich angeforderten Kassarechnungen haben den Aufdruck „Kopie“ und können nicht abgerechnet werden.
- Nach den Richtlinien der Bundessportförderung müssen **sämtliche Belege für 7 Jahre aufbewahrt** werden. Daher können keine Rechnungen retourniert werden.