

## **Erläuterungen zur Antragstellung und Abrechnung**

(Stand März 2010)

Diese Erläuterungen zur Antragstellung und Abrechnung beinhalten alle wichtigen Punkte, die von den Sportler/innen bei der Antragstellung an TRWR/Behindertensport berücksichtigt werden müssen. Diese Aufstellung ist als Hilfe für eine Antragstellung und Abrechnung gedacht, eine Vollständigkeit aller Auflagen kann daraus aber nicht abgeleitet werden. Die angeführten Auflagen in den Förderungsrichtlinien sowie die Bewilligungsbedingungen und –auflagen und die Abrechnungsrichtlinien des Bundesministeriums für Landesverteidigung sind natürlich ebenfalls zu berücksichtigen.

### **Antragstellung**

Vertragspartner ist grundsätzlich der jeweilige Fachausschuss bzw. das jeweilige Referat des Österreichischen Behindertensportverbandes (ÖBSV) oder der Österreichischen Gehörlosen Sportverband (ÖGSV). Da Anträge nur über diese Stellen eingebracht werden können, sind die Anträge mit einer Kostenaufstellung sowohl dem/der jeweiligen Projektverantwortlichem(n) (FAUS-Vorsitzende/r, FAUS-Referent/in oder ReferatsleiterIn) als auch TRWR/Behindertensport zu übermitteln.

Für die Antragstellung dürfen nur die unter [www.ffbs.or.at](http://www.ffbs.or.at) online zur Verfügung gestellten TRWR/Behindertensport Formulare verwendet werden, wobei Anträge ausschließlich für österreichische Staatsbürger/innen zulässig sind. Die Antragsübermittlung hat in elektronischer Form zu erfolgen.

Der Antragszeitraum soll sich auf das gesamte Kalenderjahr beziehen. Derzeit ist eine Überschneidung der Kalenderjahre (ausgenommen Ski-Saison) nicht möglich. Im Rahmen des Förderungsantrages hat der ÖBSV bzw. ÖGSV neben der detaillierten Darstellung des geplanten Vorbereitungsprogrammes zur Erreichung der ebenfalls zu definierenden Jahreszielsetzungen auch die erbrachten sportlichen Erfolge der zu fördernden Athleten/innen bei internationalen Groß-Sportveranstaltungen in den letzten zwölf Monaten zu bestätigen.

### **Antragsberechtigte Personen**

Sportler/innen sind bei TRWR/Behindertensport antragsberechtigt, wenn diese den Förderrichtlinien der IF entsprechen. Neben den Sportler/innen die IF erhalten, kann es auch sein, dass sich Sportler/innen für Paralympics qualifizieren bzw. in Vorbereitung auf Paralympics/Deaflympics stehen. Vom ÖBSV/ÖGSV wird der jeweilige Vorbereitungskader ca. 10 Monate vorher festgelegt. Damit sich auch diese Sportler/innen entsprechend auf die Paralympics/Deaflympics vorbereiten können, sind diese Sportler/innen auch bei TRWR/Behindertensport antragsberechtigt.

### **Projekt-Förderungsinhalte**

Gefördert werden Maßnahmen (lt. Maßnahmenkatalog) zur optimalen leistungssportlichen Entwicklung der Sportlerinnen und Sportler.

Zu jeder Maßnahme die beantragt wird, muss eine detaillierte Kostenaufstellung beigelegt werden. Für die Berechnung der Gebühren ist grundsätzlich die Gebührenordnung des FFBS heranzuziehen (Ergänzungen laut Abrechnungsrichtlinien für besondere Bundessportförderung sind eventuell möglich).

## **Projekt-Abänderungsantrag**

Bei jeglicher Abweichung von einer bestehenden Förderungsvereinbarung ist es zur Wahrung der Abrechnungswirksamkeit unbedingt notwendig, dass bereits zum Zeitpunkt des Wissens der Nichteinhaltung eines vereinbarten Ereignisses ein entsprechender, detaillierter Abänderungsantrag durch den ÖBSV bzw. ÖGSV bei der Geschäftsführung des FFBS elektronisch eingebracht wird. Die Qualität des Ereignisses ist hierbei grundsätzlich beizubehalten. Nach Befassung des Entscheidungsgremiums erhält d. Einreicher/in diesbezüglich eine schriftliche Rückinformation, die im Falle der Genehmigung einen Annex zur bestehenden Förderungsvereinbarung darstellt.

Werden Maßnahmen für die eine Förderung beantragt wurde nicht oder mit verminderten Kosten durchgeführt, kann daraus eine nachträgliche Kürzung der zugesagten Förderhöhe erfolgen.

## **Abrechnung, Auszahlung und Projektabschluss**

Die Abrechnung erfolgt direkt über den FFBS TRWR/Behindertensport. Es sind Belege in der Höhe des doppelten Betrages der zugesagten Förderung vorzulegen, d.h. bei einer Förderung von 4.000,00 müssen maximal 8.000,00 nachgewiesen werden. Es können nur original Belege anerkannt werden. Ein kontinuierliches Übermitteln von Belegen durch die Förderungsempfänger/innen erleichtert TRWR/Behindertensport enorm die Überprüfung der Abrechnungsunterlagen und beschleunigt die Endabrechnung am Jahresende.

Zur Vereinfachung der Abrechnung der Förderung und Verwaltung der Belege für die Sportler/innen und auch für die Projektverantwortlichen, erfolgt bis auf weiteres die Auszahlung der bewilligten Förderung vom FFBS direkt an die jeweiligen Sportler/innen. Anträge die mehrere Teammitglieder gemeinsam betreffen, werden wie bisher über die Projektverantwortlichen abgewickelt. Nach Vertragsunterzeichnung werden dem Sportler/der Sportlerin auf ein von ihm/ihr anzugebendes Konto ca. 1/3 der genehmigten Förderung als Vorschuss ausbezahlt. Nach Vorlegen einer Teilabrechnung wird das zweite Drittel der Fördersumme ausbezahlt. Der Restbetrag wird nach ordnungsgemäßem Projektabschluss sowie der Prüfung und Genehmigung durch die Rechnungsprüfer zur Anweisung gebracht. Den Sportler/innen und den jeweiligen Projektverantwortlichen wird die entsprechende Aufstellung der Endabrechnung per e-mail übermittelt. Originalbelege die nicht für die Entwertung herangezogen wurden, werden an die Sportler/innen zurückgeschickt, die entwerteten Originalbelege verbleiben für die Dauer des vorgeschriebenen Zeitraumes bei TRWR/Behindertensport.

Die folgenden Punkte stellen einen Auszug der wichtigsten Richtlinien für die ordnungsgemäße Abrechnung dar. Eine Vollständigkeit kann daraus jedoch nicht abgeleitet werden. Die in den Abrechnungsrichtlinien des Sportministeriums GZ SPORT-705.000/0003-S V/5/2009 angeführten Auflagen sind in jedem Fall zu berücksichtigen:

1. Bei Barzahlung muss auf dem Beleg "bezahlt am ..." und die Unterschrift des Zahlungsempfängers aufscheinen.

2. Bei Überweisung muss ein Zahlungsvollzugsvermerk der Bank auf dem Überweisungsbeleg ersichtlich sein. Die Stempelung mittels eines SB-Automaten durch den Zahlungspflichtigen kann nicht anerkannt werden. Hier muss der dazugehörige Kontoauszug im Original beigelegt werden.
3. Bei Bezahlung mit einer Kreditkarte muss der Kontoauszug der Kreditkartenabrechnung vorgelegt werden.
4. Maßnahmen die von der Krankenkasse unterstützt werden, müssen prinzipiell zuerst bei der Krankenkasse eingereicht werden. Der entsprechende Bescheid ist den Belegen beizufügen.
5. Den Reiseabrechnungen sind zur Rechnung die Fahrtickets (bei Flugreisen genügen die Flugabschnitte falls kein Ticket ausgestellt wurde) beizulegen. Werden Flug-/Fahrtkosten verrechnet ist eine Letztempfängerliste, bei Übernachtungen auch eine Teilnehmerliste vorzulegen.
6. Bei Materialeinkauf ist eine Übernahmebestätigung beizulegen bzw. die ordnungsgemäße Übernahme auf der Rechnung zu vermerken.

Sämtliche Abrechnungsunterlagen und ein stringent verfasster Projektendbericht (Länge maximal eine A4-Seite) müssen rechtzeitig vor Ablauf der vertraglich vereinbarten Abrechnungsfrist eingelangt sein. Der Projektendbericht sollte die Themenbereiche "Projektdurchführung (Positives/Negatives)", "Leistungsentwicklung und sportliche Perspektiven d. geförderten Athleten/in" sowie damit in Verbindung stehende "Notwendigkeiten/Maßnahmen für die Zukunft" unbedingt enthalten.