



## Richtlinien Verwendungsnachweis - Sport

Die Förderungsempfänger sind gemäß den Subventionsrichtlinien der Stadtgemeinde Hallein dazu verpflichtet, darüber einen Nachweis in der von der Stadt gewünschten Form und unter Beachtung der festgelegten Abrechnungsrichtlinien fristgerecht zu erbringen.

Die rechtlichen Grundlagen für die Behandlung der Verwendungsnachweise finden sich in den Subventionsrichtlinien der Stadtgemeinde Hallein.

### Fristen

Jahresförderungen sind bis zum 31.3. des Folgejahres, Projektförderungen bis spätestens 6 Wochen nach Projektende, *jedoch bis spätestens 31. Dezember des laufenden Jahres*, abzurechnen. Bei mehrjährigen Vorhaben sind jeweils jährliche Teilabrechnungen bis 31. März vorzulegen.

Eine weitere Förderungsgewährung kann von der widmungsgemäßen und rechtzeitigen Vorlage des Verwendungsnachweises für eine frühere Förderung abhängig gemacht werden.

### Benötigte Dokumente

(Vorbehaltlich der Anforderungen weiterer Unterlagen)

Bitte verwenden Sie immer die vorgesehenen Abrechnungsformulare (siehe unten) und geben Sie einen kompetenten Ansprechpartner (Telefon, E-Mail etc.) für etwaige Rückfragen bekannt.

Verwendungsnachweise gliedern sich in einen inhaltlichen und einen finanziellen Nachweis. Der **inhaltliche Nachweis** ist grundsätzlich formfrei. Die Verwendung der erhaltenen Förderungsmittel soll beschrieben werden und der damit erzielte Erfolg erkennbar sein. Dazu geeignet sind Tätigkeits- oder Jahresberichte, Belegexemplare, Drucksorten, Pressemeldungen usw.

Bitte teilen Sie auch mit, wann, wie und wo Sie auf die Förderung der Stadt hingewiesen haben.

Beim **finanziellen Nachweis** wird nach der Förderungshöhe unterschieden:

Bei Förderungen **bis EUR 1.000,00** ist ein formfreier Nachweis möglich. Dafür geeignet ist die Vorlage von Rechnungen und Einzahlungsbelegen im Original und/oder Einnahmen-Ausgaben-Aufstellungen.

Bei Förderungen **bis EUR 10.000,00** ist eine detaillierte Einnahmen-Ausgaben-Rechnung vorzulegen und/oder Rechnungen samt Bankeinzahlungsquittungen im Original. (Die Zuwendungen öffentlicher Förderungsgeber sind getrennt anzuführen.)

Bei Förderungen **über EUR 10.000,00** steht die Gebarungskontrolle im Vordergrund. Dafür geeignet ist eine detaillierte Einnahmen-Ausgaben-Abrechnung (Einzelkonten) und Offenlegung der Vermögensverhältnisse (einschließlich Schulden) oder eine durch einen Steuerberater erstellte Bilanz. Privatpersonen sind von der Offenlegung der Vermögensverhältnisse befreit.

Bei Übermittlung der oben angeführten Abrechnungen ist eine Vorlage von Rechnungen und Zahlungsbestätigungen vorbehaltlich einer gesonderten Anforderung vorerst nicht notwendig.

Der Förderungsempfänger ist in jedem Fall verpflichtet, sämtliche Geschäftsfälle lückenlos und vollständig aufzuzeichnen.

#### **zu beachten**

Repräsentationsausgaben (z.B. Feiern, Geschenke, Lebensmittel, Getränke, Taxi etc.) und Ausgaben für ehrenamtliche Leistungen/Eigenleistungen können nur in begründeten Einzelfällen als Verwendungsnachweis anerkannt werden.

#### **Inkrafttreten (Wirksamkeitsbeginn), Kundmachung**

Diese Richtlinie tritt mit 01. Jänner 2023 in Kraft und ist auf alle, ab diesem Zeitpunkt einlangenden Ansuchen, um Auszahlung der jeweiligen Sportprojektförderung anzuwenden.

Eine öffentliche Kundmachung dieser Richtlinie erfolgt nicht (freiwillige Selbstbindung).

Für die Stadtgemeindevertretung

Der Bürgermeister

*Alexander Stangassinger*



Alexander Stangassinger



# Verwendungsnachweis 20... (Jahr)

für eine erhaltene Förderung Sport

(gebührenfrei)

StR Josef Sailer  
Sportstadtrat  
Finanzabteilung

Schöndorferplatz 14  
5400 Hallein  
Tel. 06245 8988-151  
FAX 06245-8988-169

[stadtamt@hallein.gv.at](mailto:stadtamt@hallein.gv.at)  
<http://www.hallein.gv.at>

**Hinweis:** Es wird höflich um vollständige und detaillierte Ausfüllung ersucht, um eine rasche und einfache Erledigung zu erleichtern und Rückfragen der Subventionskontrolle zu vermeiden.

DVR 0089443

<b>FörderungsempfängerIn</b>	
<b>Aktenzahl</b> (siehe Förderungszusage)	
<b>Erhaltener Förderungsbetrag</b>	
<b>AnsprechpartnerIn</b> für allfällige Rückfragen	Name:  Anschrift:  Telefon: Fax: E-Mail:
<b>Bitte nicht ausfüllen - Raum für Anmerkungen der Subventionskontrolle</b>	

**Aufstellung** aller mit dem geförderten Vorhaben (siehe Förd.-zusage) verbundenen Einnahmen und Ausgaben:

Hinweis: Die Beilage vergleichbarer eigener Aufstellungen (detailliert) ersetzt das Ausfüllen dieser Seite.

Gegenüberstellung  
**Ansuchen                      Abrechnung**

Angaben in EUR

<b>Allfälliger Übertrag aus dem Vorjahr</b>		
<b>Einnahmen</b>		
Eintritte, Verkaufserlöse		
Mitgliedsbeiträge		
Einbringbare Eigenmittel		
Sponsorenzuschüsse, Werbung		
Förderung der Stadt Hallein		
Förderung des Landes Salzburg		
Förderung des Bundes ( _____ )		
Sonstige Förderungen		
_____		
Sonstige Einnahmen		
_____		
<b>Summe Einnahmen</b>		
<b>Ausgaben</b>		
Personalaufwand		
Honorare		
Mieten		
Abgaben		
Sonstiger Sachaufwand		
_____		
Sonstige Ausgaben		
_____		
<b>Summe Ausgaben</b>		
<b>Gesamtergebnis</b>		

## Erforderliche Unterlagen

### A) Inhaltlicher Nachweis (vorbehaltlich der Anforderung weiterer Unterlagen)

**Sach- oder Tätigkeitsbericht** und/oder allenfalls vorhandene Belegexemplare, Drucksorten, Pressemeldungen etc. Die Verwendung der erhaltenen Förderungsmittel soll beschrieben werden und der damit erzielte Erfolg erkennbar gemacht werden. Bitte teilen Sie uns mit, wann, wie und wo Sie auf die Förderung der Stadt hingewiesen haben.

### B) Finanzieller Nachweis (vorbehaltlich der Anforderung weiterer Unterlagen)

- **Förderungen bis € 1.000,-**

Grundsätzlich formfreier Nachweis der widmungsgemäßen Verwendung der Gelder (dafür geeignet ist die Vorlage von Rechnungen und Einzahlungsbelegen und/oder Einnahmen-/Ausgabenaufstellungen).

- **Förderungen über € 1.000,- bis € 10.000,-**

Der Schwerpunkt liegt in diesem Bereich in einer **Verwendungskontrolle**. Ziel ist es sicherzustellen, dass die von der Stadt ausbezahlten Gelder widmungsgemäß verwendet wurden. Konkret sind folgende Unterlagen vorzulegen:

**Detaillierte Einnahmen/Ausgaben-Rechnung** ohne zugehörige Belege, wobei die nachträgliche Anforderung von Originalbelegen möglich ist und stichprobenweise durchgeführt wird. Bei den Einnahmen sind Zuwendungen öffentlicher Förderungsgeber getrennt anzuführen.

**und/oder:**

**Rechnungen samt Bankeinzahlungsquittungen im Original**

Hinweis: Repräsentationsausgaben (z.B. Feiern, Geschenke, Lebensmittel, Getränke, Taxi etc.) und ehrenamtliche Leistungen können nur in begründeten Einzelfällen als Verwendungsnachweis anerkannt werden.

- **Förderungen über € 10.000,- bis € 40.000,-**

In diesem Bereich wird eine Gebarungskontrolle bzw. ein Überblick über die Vermögensverhältnisse des Förderungsempfängers angestrebt. Es sind daher folgende Unterlagen vorzulegen:

- **Detaillierte Einnahmen/Ausgaben-Rechnung** (Einzelkonten) und **Offenlegung der Vermögensverhältnisse** einschließlich Schulden oder eine durch einen SteuerberaterIn erstellte **Bilanz**.

**Hinweis:** Privatpersonen sind von der Offenlegung der Vermögensverhältnisse befreit, eine detaillierte Abrechnung des geförderten Vorhabens ist aber vorzulegen.

Die nachträgliche Anforderung von Originalbelegen ist möglich und wird stichprobenweise durchgeführt.

- **Förderungen über € 40.000,-**

Grundsätzlich gilt dieselbe Regelung wie bei Förderungen ab € 10.000,-. Die Subventionskontrolle nimmt aber im Rahmen des Abteilungscontrollings auch einfache Finanz- und/oder Leistungskennzahlen je nach Art des Förderungsempfängers in ihre Berichte auf. Diese Förderungsempfänger können darüber hinaus einer begleitenden Kontrolle unterzogen werden.

### C) Eristen: • **Jahresförderungen bis 31.3. des Folgejahres**

- **Projektförderungen spätestens 6 Wochen nach Projektende**

(mehrfährige Vorhaben erfordern jährliche Zwischenabrechnungen bis jeweils 31.3.)

### **Ich/Wir nehme/n zur Kenntnis, dass**

- ich/wir verpflichtet bin/sind, sämtliche **Geschäftsvorfälle lückenlos** und vollständig aufzuzeichnen.
- ich/wir dazu verpflichtet bin/sind, die meinen/unseren Angaben zu Grunde liegenden **Belege** für die Dauer von **7 Jahren** aufzubewahren und für eine allenfalls noch stattfindende Prüfung bereitzuhalten.
- die Erledigung eines **weiteren Förderungsansuchens** sowie die fortlaufende Auszahlung einer bereits gewährten Förderung von der ordnungsgemäßen und rechtzeitigen Vorlage eines Verwendungsnachweises für eine frühere Förderung abhängig gemacht werden kann.
- mir/uns die gänzliche oder teilweise **Rückzahlung** des Förderungsbetrages vorgeschrieben wird, wenn die Förderungsmittel nicht oder nicht widmungsgemäß verwendet wurden oder ich/wir den Nachweis über die widmungsgemäße Verwendung nicht oder nicht vollständig in der von der Stadt festgelegten Form erbringe/n, wissentlich unrichtige oder unvollständige Angaben gemacht oder Bedingungen, Auflagen oder Befristungen der Stadt nicht eingehalten habe/n.

Ort und Datum  
Name und Unterschrift  
Stempel