

dsj-Bewegungskampagne

Finanzielle Förderung eines Aktionstages: Merkblatt zum Abruf der Fördergelder

Um möglichst viele Kinder und Jugendliche wieder zu bewegen und für den Vereinssport zu gewinnen sowie auf die Angebote des organisierten Sports vor Ort aufmerksam zu machen, sollen zwischen Oktober 2021 und September 2022 insgesamt drei bundesweite Aktionstage stattfinden. Das heißt, Sportvereine in ganz Deutschland sind dazu aufgerufen, rund um drei festgelegte Termine eigene Veranstaltungen zum Beispiel in Form von Familiensportfesten, Tage der offenen Tür, Sportaktion im Quartier oder Projekttagen durchzuführen.

Möchten Sie einen Aktionstag durchführen? Dann könnt ihr hier eine Förderung für einen Aktionstag im Mai und September 2022 beantragen. Voraussetzung für eine Förderung ist, dass ein Sportverein oder -verband Ausrichter des Aktionstages ist und die Förderung beantragt; Kooperationen sind möglich.

Qualitätsstandards

Die geförderten Aktionstage verfolgen das Ziel, Kinder und Jugendliche wieder in Bewegung zu bringen, sind öffentlich-zugänglich und nicht nur für aktuelle Vereinsmitglieder geöffnet.

Aktionstag M: Förderung bis zu 500€

- Der Verein plant die Veranstaltung für mindestens 20 Kinder und Jugendliche.
- Der Verein plant eine Veranstaltung von mindestens 2 Unterrichtseinheiten (1 UE = 45min).

Aktionstag L: Förderung bis zu 1000€

- Der Verein plant die Veranstaltung für mindestens 100 Kinder und Jugendliche.
- Der Verein plant eine Veranstaltung von mindestens 6 Unterrichtseinheiten (1 UE = 45min).
- Der Verein bietet im Rahmen des Aktionstages Angebote für verschiedene Altersgruppen an.

Der Antrag zur Förderung ist online auf www.move-sport.de auszufüllen und abzusenden.

Allgemeine Informationen:

Ist ein Förderantrag eingereicht worden, versendet das Team der dsj-Bewegungskampagne per Email nach erster Prüfung Nachrichten, mit denen die Förderung des Aktionstages in Aussicht gestellt wird. Auf dieser Grundlage können bereits Ausgaben beim Verein getätigt werden, die später abrechnet werden können.

Der Verwendungsnachweis für jeden einzelnen Aktionstag muss der Deutschen Sportjugend (dsj) bis spätestens 6 Wochen nach der Veranstaltung vorgelegt werden. Dies geschieht ausschließlich über ein Online-Formular. Hierbei gilt das Eingangsdatum bei der dsj. Die Unterlagen müssen von einer vertretungsberechtigten Person des Sportvereins mit Angabeder Funktion unterschrieben werden.

Checkliste

Zu einem vollständigen Verwendungsnachweis (VN) gehören folgende Angaben und Unterlagen:

- Verwendungsnachweis - Abrechnung des Aktionstages und Kurzbericht
Darin werden Kontaktangaben zum/zur Antragstell*in gemacht und die Kosten aufgelistet und unterschrieben.
Darin wird ein kurzer Bericht über den Aktionstag zu den Leitfragen abgegeben:
 - In welcher Umgebung (Sportanlage, Strasse, Platz, Wald, Park...) hat Aktionstag stattgefunden?
 - Welche Aktivität(en) wurde(n) Angeboten/wie war das Programm gestaltet?
 - Wie viele Kinder und Jugendliche haben teilgenommen und welche Altersgruppen wurden erreicht?
 - Sonstiger Kommentar.
 - Bitte ergänzen Sie den Bericht durch z.B. Einladung, Flyer, Programm, Fotos.

- Originalbelege (Vorlage als Scan/Bild) gemäß Belegliste

Informationen zur Belegführung

In der vorgegebenen Belegliste müssen alle mit dem Projekt in Zusammenhang stehenden Ausgaben eingetragen werden. Aus der Belegliste sind Tag, Empfänger*innen/Einzahler*innen sowie Grund und Einzelbetrag jeder Zahlung ersichtlich.

Die Förderung ist für tatsächliche Ausgaben, die für die Durchführung der Maßnahme notwendig sind, einsetzbar. Dies bedeutet konkret: Übungsleiter*innen-Honorare, Sachkosten, Materialien, Mieten, Transportkosten sowie Verpflegung stellen förderfähige Ausgaben da.

Originalbelege

Bitte sortieren und nummerieren Sie die Belege entsprechend der Belegliste.

Grundsätzliches zu den Belegen

- Alle Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben und Anlagen enthalten, insbesondere den Zahlungsempfänger, Grund (was wurde gekauft) und Tag der Zahlung (Datum auf der Quittung, dem Kassenbon), den Zahlungsbeweis (Quittung, Kassenbon, Kontoauszug) und bei Gegenständen den Verwendungszweck (wozu wurde der Gegenstand gekauft).
- Alle Belege müssen dem Projekt eindeutig zuzuordnen sein.

- Eigenbelege können nur in Ausnahmefällen anerkannt werden und dies nur dann, wenn sie mit einer ausführlichen und nachvollziehbaren Begründung vorgelegt werden.
- Es können nur tatsächliche Ausgaben, die für die Durchführung der Maßnahme notwendig sind, anerkannt werden.

Ausschluss

- Generelle Verwaltungskosten können nicht anerkannt werden.
- Zahlungsnachweise über EC-Kreditkartenzahlungen ohne Nachweis der Einzelpositionen können nicht anerkannt werden.

Verpflegungskosten

- Die Belege für Verpflegung (Quittungen z. B. Einkauf von Lebensmitteln/Getränke) müssen die Anzahl der Personen/Speisen enthalten bzw. in plausiblen Zusammenhang mit den erwarteten Teilnehmer*innen des Aktionstages stehen.
- Auf Quittungen und Belegen für Verpflegungskosten gilt die Bezeichnung „Speisen und Getränke“ nicht. Alle Positionen sind aufzuführen und die Gruppe ist zu beschreiben (Wer hat gegessen?).

Ausschluss

- Ausgaben für alkoholische Getränke und Pfandkosten können nicht anerkannt werden und sollen aus den Belegen herausgerechnet werden.

Fahrtkosten

- **Bei Fahrten mit dem eigenen/privaten PKW** erfolgt die Berechnung nach dem Bundesreisekostengesetz: pro km 0,20 Euro, maximal jedoch 130,00 Euro je Fahrt und Fahrzeug (Kleinbus/Pkw). Das amtliche Kennzeichen des genutzten PKW sowie etwaige mitfahrende Personen sind namentlich zu nennen. Mit dieser Wegstrecken-Entschädigung sind auch die Kosten für die Mitnahme weiterer Mitfahrender abgegolten.
Die Abrechnung erfolgt mit einer Aufstellung der getätigten Fahrten, aus der die Angaben des Zielortes, Kilometeranzahl und Berechnung nach dem Bundesreisekostengesetz (gefahrte km x 0,20 Euro) hervorgehen. Für die angesetzten Kilometer ist eine Berechnungsgrundlage (z. B. google/maps) beizufügen. Sollte eine Differenz zwischen den tatsächlich gefahrenen Kilometern zum Routenplaner bestehen, ist dies zu begründen.
- Bei **Nutzung eines Mietwagens/Leihfahrzeugs/Reisebusses** können die Rechnung über die Miete und die Tankbelege anerkannt werden.
- **Parkgebühren** können bis max. 10 Euro/Tag/Fahrzeug anerkannt werden. Die Vorlage der Einzelparktickets ist dazu unbedingt erforderlich.
- Bei **Nutzung der Bahn** kann eine Anerkennung auf Basis der Tarife DB 2. Klasse unter Berücksichtigung von anzuwendenden Sonderbestimmungen (Bahncard, Spartickets, Gruppen-Fahrscheine o.ä.) erfolgen. Vorzulegen sind die Tickets bzw. Onlinetickets. Es ist der Name des*der Reisenden (bei Gruppen) zu nennen.
- Bei **Nutzung des ÖPNV** ist der Name des*der Reisenden zu nennen. Die Vorlage aller Tickets ist erforderlich.

Nachweis der Fahrtkosten

Es müssten die abgerechneten Einzelbelege im Original vorliegen (z. B. Abrechnung PKW, Mietverträge, Bahntickets).

Ausschluss

- Taxibelege können grundsätzlich nicht anerkannt werden.
- Es besteht kein Anspruch auf Erstattung von Fahrtkosten, wenn z. B. privat oder dienstlich beschaffte Fahrkarten (Netz- oder Zeitkarten, Jobtickets) bzw. Fahrausweise für schwerbehinderte Menschen (§ 145 SGB IX) nicht genutzt werden. → Es gibt keinen Anspruch auf anteilige Erstattung dienstlich genutzter privater Fahrausweise.

Honorare

Honorare werden über den Nachweis durch eine Quittung anerkannt. Der Name des/der Empfänger*in und seine Kontaktdaten muss darauf erkennbar sein. Sie können überwiesen oder in barausgezahlt werden. Der/Die Empfänger*in bestätigt den Erhalt auf der Quittung oder separat. Die unmittelbare Verknüpfung mit einer Spendenbescheinigung ist nicht zulässig.

Wird ein Stundensatz von mehr als 20€ ausgezahlt, ist ein Honorarvertrag notwendig. Der maximale Stundensatz liegt bei 50€.

Ausschluss

- Honorare, die der Zuwendungsempfänger an das eigene hauptamtliche Stammpersonal zahlt, können nicht als zuwendungsfähig anerkannt werden.

Mietzahlungen

sind durch Vorlage des dazu geschlossenen Vertrages bzw. der Überlassungs- oder Nutzungsvereinbarung zu belegen.

Aus dem Vertrag sollten mindestens hervorgehen:

- Vermieter*in,
- Mieter*in,
- Mietobjekt,
- Dauer oder Mietbeginn und -ende,
- Mietpreis,
- ggf. berechnete Grund- und Betriebskosten.
- Idealerweise weist der Vertrag einen direkten Bezug zum Projekt „z. B. durch Nennung des Titels“ nach.

Wird die Miete anteilig im Projekt abgerechnet, so ist die Berechnung des anteiligen Betrages zu dokumentieren.

Bei Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung:

Denise Stäudle (T 069-6700-283)

Dennis Hügl (T 069-6700-411)

Deutsche Sportjugend

im Deutschen Olympischen Sportbund e.V.

Otto-Fleck-Schneise 12

60528 Frankfurt am Main

E bewegung@dsj.de • www.dsj.de • www.move-sport.de