

## Merkblatt zur Förderung von besonderen Veranstaltungen im Handlungsfeld Sportentwicklung (Stand 12/2024)

Im Rahmen der Richtlinien im Handlungsfeld Sportentwicklung können unter den dort angegebenen Vorgaben bestimmte Ausgaben bezuschusst werden.

Wir möchten Ihnen mit diesem Merkblatt eine kleine Hilfestellung geben. Bitte erwarten Sie in dieser kurzen Form keine Vollständigkeit aller Möglichkeiten. Sollten weitere Fragen auftauchen, helfen Ihnen die verantwortlichen Mitarbeitenden bei Rückfragen sehr gern weiter.

**Grundsätzlich darf mit der Maßnahme vor Bewilligung nicht begonnen werden**, deshalb werden keine Ausgaben vor Erteilung der Bewilligung anerkannt.

**Der Antrag sollte mindestens 4 Wochen vor der Veranstaltung** beim LSB vorgelegt werden. Ein Verein kann mehrere Anträge stellen. Wir behalten uns vor nicht alle Förderanträge berücksichtigen zu können, abhängig von Zielsetzung und Zielgruppe der Maßnahme.

**Rechnungen müssen auf den antragstellenden Verein ausgestellt sein**, der ggf. die Zahlung von seinem Konto nachweisen muss. Bei Kooperationsprojekten können Rechnungen auch von Partnern übernommen werden, allerdings muss dies ausdrücklich in einem Kooperationsvertrag geregelt sein. Bei Kooperationsprojekten nehmen Sie bitte vor Antragstellung Kontakt mit dem Team auf.

Die Originalunterlagen sind für Prüfw Zwecke zehn Jahre vom Förderungsempfangenden aufzubewahren. Belegkopien sind zur Abrechnung nicht notwendig. Zur Abrechnung sind die in der Fördermittelzusage geforderten Formblätter einzureichen.

Förderfähig sind nur Ausgaben, die im direkten Zusammenhang mit der geförderten Maßnahme stehen. Unter Berücksichtigung der o.g. Aspekte haben wir Ihnen förderfähige Ausgaben zusammengestellt:

### Förderung für Öffentlichkeitsarbeit

- Layout und Druck von Flyern/ Plakaten (mit Belegexemplar)
- Mehrsprachige Informationsmaterialien (mit Belegexemplar)
- Erstellung von Roll-Up, Banner etc.
- Ausgaben für externe Dienstleistungen (z.B. Fotos, Grafik)
- Porto (Nachweis mit Beleg; Versandliste und Muster archivieren)

*Hinweis:* Die geltenden [Publizitätsgrundsätze](#) sind einzuhalten.

### Förderung für Verpflegung

- Verpflegung für Helfende auf Fremdrechnung, auch Kaufbelege aus dem Einzelhandel
- Kostenfreie, angemessene Verpflegung für Teilnehmende, ohne alkoholische Getränke und Pfand

*Hinweis:* Bezuschusste Verpflegung darf nicht gegen Entgelt abgegeben werden.

### Anschaffungskosten von notwendigen Materialien für die Durchführung der Veranstaltung

- Sportmaterialien, z.B. Bälle, Springseile, Stoppuhr oder Maßband
- Mietkosten für sportliches Equipment durch Fremdrechnung
- Teilnahmeurkunden und Medaillen, Herstellung und Kauf

*Hinweis:* Gewinne für Teilnehmende dürfen nicht bezuschusst werden.

### Honorare gem. „Allgemeine Abrechnungsbestimmungen“

- Honorarsätze lt. Allgemeine Abrechnungsbestimmungen
- Ein Veranstaltungsprogramm zwecks besserer Nachvollziehbarkeit ist beizufügen

*Hinweis:* ÜL-Stunden in der geförderten Maßnahme, die über den jeweiligen Sportbund gefördert werden, dürfen nicht über die Richtlinie abgerechnet werden.

#### **Fahrtkosten gemäß „Allgemeine Abrechnungsbestimmungen“**

- Fahrtkosten für Referierende und Übungsleitende
- Fahrtkosten für Honorarkräfte und Personal
- Fahrtkosten für Teilnehmende nur in begründeten Ausnahmefällen
- Nutzung von Privat-PKW: max. 0,38 €/km (Ehrenamt) bzw. max. 0,25 €/km (Hauptamt)
- Nutzung eines verbands-/vereinseigenen Fahrzeugs: max. 0,38 €/km (dienstliche Veranlassung ist durch ein ordnungsgemäßes Fahrtenbuch nachzuweisen)

**Hinweis:** Die Fahrtkostenabrechnungen müssen Name, Datum, Zweck, Start, Ziel und Entfernungsangaben enthalten.

#### **Sonstige Fördermöglichkeiten**

- Mietkostenerstattung für Räumlichkeiten bei Fremdrechnung
- GEMA-Gebühren
- Zusatzversicherungen (ARAG-Nichtmitgliederversicherung)
- Dokumentation

Fallen im Rahmen der Umsetzung Ausgaben an, die weder in diesem Merkblatt noch im Antrag explizit aufgeführt sind, nehmen Sie bitte vorab Kontakt mit uns auf.

#### **Achtung! Folgende Ausgaben sind u.a. nicht förderfähig:**

- Büromaterial
- Einrichtung des Arbeitsplatzes
- Alkoholische Getränke
- Pfand
- Trinkgelder
- Ausgaben, für die ein Eigenbeleg erstellt wurde
- Ausgaben außerhalb des Bewilligungszeitraums oder vor Bewilligungsdatum
- Nicht im Finanzierungsplan enthaltene Ausgaben (Ausnahmen sind ggf. im Vorfeld abzustimmen)
- Ausgaben, die in ihrer Summe stark vom Finanzierungsplan abweichen (Ausnahmen sind ggf. im Vorfeld abzustimmen)
- Gutscheine und Geschenke
- Ausgaben, die keinen erkennbaren Maßnahme-Bezug aufweisen (ggf. bitte Erläuterung beifügen)