

Hinweise zur Abrechnung von Maßnahmen im Rahmen des Förderprogramms „Startklar in die Zukunft“

Wir möchten Ihnen hiermit eine kleine Hilfestellung zur korrekten Abrechnung Ihrer Fördermaßnahme geben. Die Abrechnung erfolgt elektronisch über unser Förderportal im LSB Intranet. Nutzen Sie ausschließlich die durch uns bereitgestellten Formulare und füllen Sie die Dokumente vollständig aus. Nur so können wir Rückfragen vermeiden und in Ihrem Sinne eine zügige Bearbeitung vornehmen.



Abrechnungsfristen

Nach Beendigung der Maßnahme sollen die Abrechnungs- und Verwendungsnachweise innerhalb von 8 Wochen, spätestens jedoch zum 15.07.2023, vollständig ausgefüllt im LSB Intranet hochgeladen und eingereicht werden. Achten Sie bitte immer auf die Zuordnung der richtigen Referenznummer zu Ihrer Maßnahme.

Einzureichende Unterlagen

Welche Formblätter und Belege Sie uns im Rahmen der Endabrechnung vorlegen müssen, entnehmen Sie bitte der Bewilligung. Alle notwendigen Formblätter sind als Vordruck im **Anlagenpaket zum Bewilligungsbescheid** enthalten und mit einer Legende versehen. Im Wesentlichen unterscheiden wir zwischen zwei Formen der Abrechnung: bei pauschalen Förderungen (ein- und mehrtägige Sport- und Bewegungscamps) benötigen wir als Nachweis u.a. eine Teilnahmeliste. Bei den Förderungen zu den offenen Tagesveranstaltungen/Events/Maßnahmen benötigen wir u.a. einen Einzelverwendungsnachweis. Originalbelege und Rechnungen müssen uns nicht vorgelegt werden.

Für das
Sport- und Bewegungscamp ohne Übernachtung
benötigen Sie folgende Abrechnungformulare:

- Programm der Maßnahme
- Finanzierungsplan, nur auszufüllen sofern Sie weitere öffentliche Mittel in Anspruch nehmen
- Teilnahmeliste
- Qualifikationsnachweis der Betreuungsperson

Für das
Sport- und Bewegungscamp mit Übernachtung
benötigen Sie folgende Abrechnungformulare:

- Programm der Maßnahme
- Finanzierungsplan, nur auszufüllen sofern Sie weitere öffentliche Mittel in Anspruch nehmen
- Teilnahmeliste
- Beherbergungsnachweis
- Qualifikationsnachweis der Betreuungsperson



Für das
Sport- und Bewegungscamp als offene Veranstaltung
benötigen Sie folgende Abrechnungformulare:

- Programm der Maßnahme
- Finanzierungsplan, nur auszufüllen sofern Sie weitere öffentliche Mittel in Anspruch nehmen
- Einzelverwendungsnachweis offene Veranstaltung
- Qualifikationsnachweis der Betreuungsperson

Hinweise zu den Formblättern

Einzelverwendungsnachweis (EVN):

- Der EVN gibt einen Überblick über alle mit der Maßnahme zusammenhängenden Einnahmen und Ausgaben.
- In dem zahlenmäßigen Nachweis werden in der linken Spalte alle tatsächlichen Ausgaben gemäß den aufgeführten Positionen eingetragen.
- Wenn mehrere Beträge für eine Ausgabeposition angefallen sind, (z. B. bei der Zahlung von Honoraren an Übungsleiter*innen) ist der Gesamtbetrag dieser Ausgaben in der entsprechenden Spalte des EVN einzutragen.
- Einnahmen, z.B. Teilnahmegebühren, sind ebenfalls anzugeben und in Anrechnung zu bringen.
- Originalbelege (inkl. Zahlungsbelege) sind nicht beizufügen, sondern verbleiben stets beim Antragsteller bzw. Fördermittelempfänger und sind für Prüfw Zwecke mindestens 10 Jahre aufzubewahren.

The image shows a detailed form titled 'EINZELVERWENDUNGSNACHWEIS (offene Veranstaltung)'. It includes fields for 'Fördermaßnahme/Projekt', 'Förderreferenznummer', and 'Projektbeschreibung'. The main part of the form is a table with columns for 'Ausgabenposition', 'Ausgaben', and 'Einnahmen'. Below the table, there are sections for 'Antragsteller', 'Förderer', and 'Betreiber'. The form also contains a disclaimer at the bottom regarding the accuracy of the data and the responsibility of the applicant.

Teilnahmelisten:

- Bitte verwenden Sie ausschließlich das von uns vorgegebene Formblatt.
- Teilnehmer*innen einzeln in die Teilnehmerliste einfügen (keine importierte Teilnehmerliste).
- Achten Sie auf Vollständigkeit der personenbezogenen Angaben: Name, Vorname, Geburtsjahrgang, Postleitzahl & Wohnort.
- Vermeiden Sie Doppeleinträge, Kürzel, Spitznamen ect.
- Gefördert werden nur Teilnehmende mit Wohnsitz in Niedersachsen.
- Bestimmen Sie die Zielgruppen und benennen Sie die jeweilige Anzahl an Teilnehmenden. Diese ermöglichen uns eine statistische Auswertung.

Programm der Maßnahme:

- Mit der Berichterstattung geben Sie uns einen Überblick über die Inhalte und zeitlichen Rahmendaten Ihrer geförderten Maßnahme.
- Wünschenswert ist eine Übersicht zu Praxiseinheiten und Bewegungseinheiten, Pausen, Verpflegungszeiten und zusätzlichem Rahmenprogramm.
- Der Kopf ist zu verwenden wie auf dem Vordruck.
- Die inhaltliche Dokumentation des Programmes obliegt dem Veranstalter.
- Ein Beispiel unserer Erwartung ist vorgegeben.
- Bei Bedarf können Sie gerne Fotos, Berichte, Social Media Beiträge ect. beifügen.

Förderfähige und nicht förderfähige Ausgaben

Die folgende Auflistung förderfähiger und nicht förderfähiger Ausgaben ist nicht vollständig, enthält jedoch die häufigsten und wichtigsten Ausgaben für Sie im Überblick. Fallen im Rahmen der Umsetzung Ihrer Maßnahme Ausgaben an, die nicht explizit aufgeführt sind, nehmen Sie bitte vorab Kontakt mit uns auf.

Förderfähige Ausgabepositionen

- ✓ Honorare ÜL-/ Helfende, Jugendleitung
 - Personalausgaben gemäß „Allgemeiner Abrechnungsbestimmungen“ des LSB für lizenzierte Übungsleitende, Trainerinnen und Trainer und pädagogische Betreuungspersonen (nicht bereits angestelltes Personal)
- ✓ Miete für Veranstaltungsräume, Sportflächen, Equipment
 - Mietkosten für sportliches Equipment durch Fremdrechnung
 - Mietkosten für Räumlichkeiten bei Fremdrechnung
- ✓ Verpflegung
- ✓ Werbungskosten/ Druck ÖA
 - Layout und Druck von Flyern, Plakaten, Einladungen, Ergebnisberichten etc
 - mehrsprachige Informationsmaterialien
 - Erstellung von Roll-Up, Banner etc.
- ✓ Veranstaltungen - Teamausstattung (T-Shirts, Polos, Buttons, Anstecknadeln etc.)
- ✓ Transport- und Fahrtkosten
 - Erstattung von Fahrtkosten gemäß „Allgemeiner Abrechnungsbestimmungen“ des LSB
- ✓ Hygienemittel/-aufwendungen
- ✓ Anschaffung von maßnahmenbezogenen Material (bis 200,00 €)
 - maßnahmenspezifische Sport- und Bewegungsmaterialien



Nicht förderfähig sind:

- ✓ Pfand
- ✓ alkoholische Getränke
- ✓ technisches Equipment wie Laptop, Beamer etc.
- ✓ Ausgaben, für die ein Eigenbeleg erstellt wurde
- ✓ Ausgaben, bei denen das Bestell-, Rechnungs- oder Lieferdatum vor dem Bewilligungsdatum oder nach dem Projektende liegen
- ✓ Ausgaben, die keinen erkennbaren Maßnahmebezug aufweisen

Abrechnungsfähige Höchstsätze

Es gelten die Grundsätze und Höchstsätze der allgemeinen Abrechnungsbestimmung des LSB (zzgl. Honorare für Übungsleitende und Helfende) in der zum Zeitpunkt der Antragstellung gültigen Fassung.



Honorare für qualifizierte Übungsleiter*innen

Für qualifizierte Übungsleitende ist ein Honorar von bis zu 45,00 € pro ÜE abrechnungsfähig. Die Übungseinheit (ÜE) beträgt mind. 45 Minuten. Pro Tag und Person können max. 10 ÜE abgerechnet werden.

Honorare für qualifizierte Jugendleiter*innen

Für qualifizierte Jugendleitende ist ein Honorar von bis zu 30,00 € pro ÜE abrechnungsfähig.

Honorare für Helfer*innen

Für Helfende ist ein Honorar von bis zu 15,00 € pro ÜE abrechnungsfähig.

Hinweis auf Förderung durch das Land

Antragstellende haben bei Durchführung der geförderten Maßnahme jeweils in geeigneter Weise auf die Herkunft der Mittel durch das Land hinzuweisen. Der Hinweis kann entsprechend einer Wort-Bild-Marke „gefördert durch“ + Startklar Logo“ z.B. auf Flyern, Plakaten, Roll-Up-Banner, Popupdisplays, Veranstaltungsshirts als auch in Zeitungsberichten, Elternschreiben oder in Social-Media Posts erkenntlich gemacht werden. Die Einhaltung dieser Verpflichtung muss entsprechend nachgewiesen werden.

Hierfür wird im **LSB-Medienportal** im Bereich Sportjugend ein online-Tool als **Sponsorentafel** für das Startklar-Programm zur Verfügung gestellt, mit dem Vereine PDFs zum Download mit eigenen Fotos, Logos oder Texten generieren können:

[Kundenlogin \(pmg.de\)](https://www.pmg.de)

[Bildvorlage Förderprojekte „Startklar in die Zukunft“ - Sportjugend - LSB/SJ Print \(pmg.de\)](#)

Noch Fragen?

Bitte nehmen Sie im Voraus Kontakt mit uns auf, wenn Fragen zur Abrechnung bestehen:

Michelle Langer (Sachbearbeitung)

Tel. 0511 1268 389

startklar-in-die-zukunft@lsb-niedersachsen.de