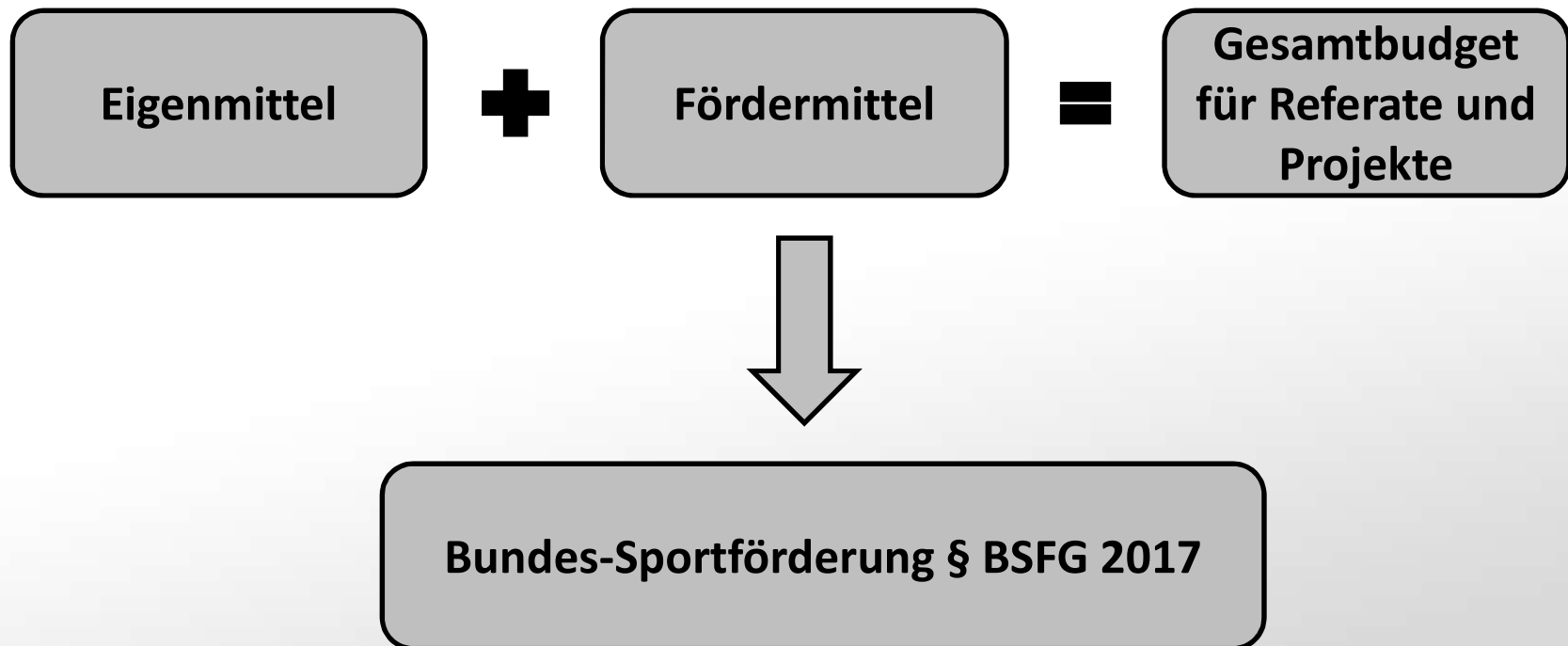


# Fördermittelabrechnung

Richtlinien für Referenten und Projektleiter im OEPS  
ab 01.01.2023

erstellt von  
Danjela Weiss  
Fassung vom 27.01.2023

## Budget Zusammensetzung



# Allgemeines

## § BSFG 2017 bedeutet...

- ❖ Transparente Abrechnung bis zum Letztempfänger mit lückenlosem Zahlungsfluss
- ❖ Rechnungen an den Verband OEPS ausstellen lassen
- ❖ Teilnehmerliste ist Abrechnung beizulegen
  - ❖ Gilt für Lehrgänge, Individualtrainings, Rechnungen die mehrere Personen betreffen - Hotelrechnung
- ❖ Abrechnung NUR mit ORIGINALBELEGEN
  - ❖ Eingescannt **≠** Original

## Originalbelege können z. B. sein

- ❖ Firmenrechnungen (Hotel)
- ❖ Reisekostenformulare (Rechnung Flugtickets, Tatsächliche Reisekosten, Letztempfängerliste)
- ❖ Nenngeldabrechnungen, Nenngeldrechnungen der Veranstalter

# Bezahlung/Refundierung

## Kostenübernahme

- Der OEPS übernimmt aus dem jeweiligen Referatsbudget folgende Kosten für seine ehrenamtlichen Bundesreferenten für deren Aufwand, für die Übernahme der Funktion des Equipe Chefs, oder Ähnliches, sowie für Veterinäre (Teamveterinär und Physiotherapeut nur bei Championaten), für die Begleitung der OEPS-Sportler/innen zu einem internationalen Wettkampf/WM/EM oder einem int. Turnier zur Sichtung für FEI Championate (nicht ÖSTM, ÖM oder Ähnliches).
- Dies ist jedoch jährlich mit einer Obergrenze von 10% des Referatsbudgets gedeckelt. Die Referenten/innen sind den Verbandsvorgaben und der Unterlage Fördermittelabrechnung verpflichtet.

- **Taggeld**
  - Das Taggeld gilt für die Tage der tatsächlichen Anwesenheit bei der Veranstaltung, maximal für die Dauer lt. Ausschreibung und nicht für Reisetage. Voraussetzung für die Auszahlung ist die Abstimmung vor Reiseantritt und schriftliche Freigabe durch den Sportdirektor/Vertretung
- **Fahrtkosten, Flugkosten, Bahnfahrt, Mietwagen**
  - Es wird ein Fahrtkostenersatz von € 0,50 pro Kilometer mit der kürzesten Strecke (lt. Google Maps) übernommen.
  - Flugkosten werden für „Economy-Class“ übernommen.
  - Bahnfahrt 2. Klasse.
  - Pro Veranstaltung werden die Mietwagenkosten nur für 1 Team übernommen, bei Mehrbedarf nach Rücksprache und Freigabe durch den GS max. ein zweiter Mietwagen.
- **Hotelkosten**
  - Die Höhe der Refundierung hängt von der Hotelrechnung ab und es werden ausschließlich Übernachtungskosten übernommen. Anfallende Kosten wie z.B. Frühstück, Minibar oder Haustierzuschlag werden nicht bezahlt)
- **Ausstattung/Einkleidung**
  - Einmalige Einkleidung für internat. Championate mit dem Team Outfit des OEPS - kann nur über den OEPS bezogen werden.



## **Kostenübernahme – wie hoch ist die Refundierung?**

- Equipe Chef - max. Taggeld in der Höhe von € 120,-- (Honorarnote)
- Veterinär/auch Pferdephysiotherapeut (nur für Championate)– max. Taggeld in der Höhe von € 280,-- excl. MwSt. /d.h. nur jeweils eine Person der jeweiligen Ausbildung – es werden keine Behandlungskosten übernommen.
- Fahrtkosten (€ 0,50 pro Kilometer) – mittels TRK Formular (Tatsächliche Reisekostenformular)
- Flugkosten für Economy-Class – mittels Originalrechnung und Zahlungsnachweis
- Bahnfahrt 2. Klasse – mittels Originalrechnung und Zahlungsnachweis
- Hotelkosten – mittels Originalrechnung und Zahlungsnachweis
- Speisen und Getränke (KEINE ALKOHOLIKA) – mittels Originalrechnung und Zahlungsnachweis
- Max. 1 Trainer (internationale Kapazität) pro Sparte mit einer Obergrenze von max. € 1.000,-/Tag gedeckelt bei einem internationalen Wettkampf/WM/EM oder adäquater Veranstaltungen ab 3\* Niveau (nicht ÖSTM, ÖM oder ähnliches) im In- und Ausland. Anträge für die Kostenübernahme eines zweiten Trainers (mit Begründung ) können gestellt werden.

# Unterstützung

## Kostenübernahme von Richtern bei ÖM/ÖSTM/BLMM

Das Ansuchen um eine Förderung ist immer schriftlich, rechtzeitig vor der Veranstaltung, über den Referenten/die Referentin an das OEPS Büro zu richten.

Bei Zustimmung gibt es eine schriftliche Zusage.

Der OEPS übernimmt aus dem jeweiligen Referatsbudget die in den Meisterschaftsbewerben/-bedingungen vorgeschriebenen Richter/innen (Taggeld und Kilometergeld) jedoch max. 5 Richter/innen.

Werden ÖM und ÖSTM am selben Turniere ausgetragen, so werden trotzdem nur bis max. 5 Richterkosten übernommen.


Hotelkosten müssen vom Veranstalter selbst getragen werden.

Sichtungsturniere werden vom Referat und dem Sportdirektor oder seiner Vertretung festgelegt. Die unbedingt notwendigen Sichtungsturniere sind für die Starterlaubnis bei internationalen Turnieren verpflichtend, und dienen zur Überprüfung der Leistung und Einsatzbereitschaft der Pferde/Ponys.

PS: Es gibt keinen Förderanspruch.

# Bezahlung/Refundierung durch den OEPS


## Fall 1) Überweisung durch OEPS **direkt an den Rechnungsleger**

1. Originalbeleg (Rechnung, Reiskostenformular, Honorar) langt im OEPS per POST oder persönlich ein
2. Überweisung erfolgt auf den angeführten IBAN der Rechnung oder des Formulars
3. FALL ERLEDIGT 

**WENN MÖGLICH DIESE VORGANGSWEISE ANWENDEN  
IDEALFALL + BEST PRACTICE**

## Bezahlung/Refundierung durch OEPS

Fall 2) Refundierung der Kosten des OEPS an den Referenten, Sportler, Verein **nach dessen Kartenzahlung oder Überweisung**

1. Rechnung wurde vor Ort per Bankomat-/Kreditkarte oder Überweisung (Telebanking) bezahlt – die Art der Bezahlung ist auf der Rechnung ersichtlich!
2. Originalbeleg (Hotelrechnung, Nenngeld, etc.) langt im OEPS per POST oder persönlich ein
3. Überweisung erfolgt durch OEPS auf den IBAN des beigefügten Kontoauszuges des Referenten, Sportler, Verein
4. FALL ERLEDIGT 



## Kartenzahlung oder Überweisung


Fall 2) Was wird benötigt wenn ich mit Bankomat-/Kreditkarte oder Überweisung bezahlt habe?

1. Bankomatzahlung vor Ort: Bankomatbeleg + Kopie des Kontoauszugs
2. Kreditkartenzahlung: Kopie der Kreditkartenabrechnung + Kopie des Kontoauszugs (Abbuchung Kreditkarte)
3. Überweisung (Telebanking): Kopie der Überweisungsbestätigung + Kopie des Kontoauszugs

**Sämtliche irrelevanten Summen oder Kontosalen auf den Belegen können geschwärzt werden**

## Bezahlung/Refundierung durch OEPS

Fall 3) Refundierung durch Überweisung des OEPS an den Referenten, Sportler, Verein **nach BAR Zahlung**

1. Originalbeleg (Hotelrechnung, Nenngeld, etc.) langt im OEPS per POST oder persönlich ein
2. **ACHTUNG:** Rechnung wurde bereits BAR bezahlt → Barvermerk, Datum + Stempel + Unterschrift durch Empfänger bestätigen
3. → Bei Auszahlung durch Verein ist eine Kopie des Kassabuch beizulegen
4. Überweisung erfolgt auf IBAN des beigefügten Kontoauszuges des Referenten, Sportler, Verein
5. FALL ERLEDIGT 



**Von Privatperson an Privatperson kann nach Barzahlung keine Refundierung stattfinden!**

## Warum dieser Weg?

- ❖ Fördergelder müssen bis zum Letztempfänger lückenlos belegt werden können
- ❖ Der komplette Zahlungsfluss muss nachvollziehbar sein

# Praxisbeispiele



## Ich rechne ab ... Pferdetransport

Formular: Tatsächliche Reisekosten

<http://www.oeps.at/de/oeps-downloads-abrechnungsformulare>

Wir benötigen: ein vollständig vom Sportler ausgefülltes und unterschriebenes TRK Formular im Original per Post → OEPS überweist!

Zu beachten: Wenn ein Turnier bzw. Training über einen **Monatswechsel** stattfinden, muss **jeweils ein** eigenes **Formular** für die **Hin-** und für die **Rückfahrt** ausgefüllt werden



**OEPS**

Österreichischer  
Pferdesportverband

*...der Sport mit Pferdestärken*

# Tatsächliches Reisekostenformular Muster

**Aufzeichnung über Einsätze und Bestätigungen über den Ersatz von tatsächlichen Reisekosten als Alternative zur pauschalen Reiseaufwandsentschädigung gemäß § 3 (1) Z 16c EStG und § 49 (3) Z 28 ASVG nur für SportlerInnen, Schieds- / KampfrichterInnen und SportbetreuerInnen<sup>1</sup>**



<b>Familien- und Vorname:</b>	Mustermann Max	<b>Sozialversicherungsnummer:</b>	1234	<b>Geburtsdatum:</b>	01.01.1990
<b>Wohnanschrift:</b>	Mustermannstr. 1, 1111 Musterort	<b>Monat:</b>	TURNIERMONAT	<b>Jahr:</b>	TURNIERJAHR

**Der/Die EntschädigungsempfängerIn war tätig und erhält für folgende Tätigkeit(en) (Zutreffendes ankreuzen; Mehrfachnennungen möglich):**

SportlerIn     TrainerIn     Lehrwartin / InstruktorIn     ÜbungsleiterIn     MasseurIn  
 Sportarzt / Sportärztin     Zeugwartin     Schieds- / KampfrichterIn     Renn- / Wettkampfleitung

Datum	Kfz-Kennzeichen <sup>2</sup>	Zweck der Reise	Begründung für den Kfz-Einsatz	Fahrtstrecke		km-Stand		gefahrte km	sonstige Vermerke <sup>3</sup>	Option für erhöhtes km-Geld <sup>4</sup>	Fahrtkosten <sup>5</sup>	Taggeld <sup>6</sup>	Summe
				Ausgangspunkt (Adresse)	Zielpunkt (Adresse)	Abfahrt	Ankunft						
Hinfahrt zB.: 01.02.2019	M-USTER	Turnier	Pferdetransport	Mustermannstr. 1, 1111 Musterort	Am Wassersprung 2, 2361 Laxenburg	123	321	198		Pferdetransport	83,16		83,16
Rückfahrt zB.: 04.02.2019	M-USTER	Turnier	Pferdetransport	Am Wassersprung 2, 2361 Laxenburg	Mustermannstr. 1, 1111 Musterort	321	519	198		Pferdetransport	83,16		83,16
<b>SUMME:</b>												<b>166,32  </b>	

**3) Zahlungsmodalität<sup>7</sup> (Zutreffendes ankreuzen)**

Betrag bar erhalten am: \_\_\_\_\_

Überweisung mittels: **IBAN:** \_\_\_\_\_ **BIC:** \_\_\_\_\_  
(BIC - bei Zahlungen innerhalb der Europäischen Wirtschaftszone nicht notwendig)

**Mit meiner Unterschrift bestätige ich die Richtigkeit der Angaben v. DSGVO Bestimmungen**

**Unterschrift des Sportlers/Leistungsempfängers**

Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift des Entschädigungsempfängers / der Entschädigungsempfängerin \_\_\_\_\_

**Bestätigung des auszahlenden Vereins / Verbands**

Name des Vereins / Verbands: \_\_\_\_\_

Der / Die angeführte(n) Einsatzatze) stimmen mit den von uns geführten Aufzeichnungen überein und es wurden vom Verein / Verband keine zusätzlichen Aufwandsentschädigungen im oben angeführten Monat ausbezahlt.

Datum \_\_\_\_\_ Verbandsstempel und Unterschrift eines / einer Vereins- / Verbandsverantwortlichen \_\_\_\_\_

## **Was muss ich tun um die Kosten refundiert zu bekommen**

<b>Ich möchte abrechnen:</b>	<b>Welches Formular muss ich einreichen</b>	<b>Wie und in welcher Form muss ich es an den OEPS schicken</b>	<b>Was muss ich beachten</b>	<b>Was wird noch benötigt</b>
<b>Fahrtkosten</b>	Tatsächliches Reisekostenformular (TRK)	Das TRK muss im Original (vollständig vom Sportler ausgefüllt und unterschrieben) und per Post an den OEPS gesendet werden	Wenn ein Turnier bzw. Training über einen <b>Monatswechsel</b> stattfindet, muss <b>jeweils ein eigenes Formular</b> für die <b>Hin- und für die Rückfahrt</b> ausgefüllt werden	

## Ich rechne ab ... Honorarnote

Formular: Sport Austria Honorarnote

<http://www.oeps.at/de/oeps-downloads-abrechnungsformulare>

Wir benötigen: vollständiges Ausfüllen Beschreibung der Aufgabenstellung, unterschrieben + IBAN, per Original an OEPS  
→ OEPS überweist!

Zusätzlich: Teilnehmerliste mit Unterschriften

<http://www.oeps.at/de/oeps-downloads-abrechnungsformulare>

## Honorarnote Muster

<b>HONORARNOTE</b>	
Freie DienstnehmerInnen soweit KleinunternehmerInnen gem § 6 Abs. 1 Zif 27 UStG	
Familien- und Vorname:	Mustermann Max
Sozialversicherungsnummer:	1 2 3 4
Geburtsdatum:	0 1 0 2 0 3
Wohnanschrift:	Mustermannstr. 1, 2345 Musterort
stellt hiermit in Rechnung	
für seine / ihre Tätigkeit als:	Trainer
für den Zeitraum am / vom:	0 4 1 2 2 0 1 9 bis: 0 6 1 2 2 0 1 9
mit folgender Aufgabenstellung:	
<b>Individualtraining für: Name des Reiters</b> <b>Trainingsort: Musterort</b> <b>Trainingschwerpunkte:</b> <b>zB.: Verbesserung der Dressurlektionen, korrektes Reiten von Bahnfiguren,...</b>	
im Umfang von Stunden:	4,00
ein Honorar von Euro:	539,84
in Worten:	fünfhundertneundreißigkommavierunddazig
zutreffendes ankreuzen:	
<input type="checkbox"/>	Betrag bar erhalten am:
<input checked="" type="checkbox"/>	Überweisung mittels
IBAN:	A T 1 2 - 3 4 5 6 - 7 8 9 1 - 0 1 1 1 - 2 1 3 1
BIC:	
<b>UNTERSCHRIFT DES TRAINERS</b>	
Bestätigung des Vereines / Verbandes:	
<small>... (Unterschrift des Leistungserbringers / der Leistungserbringerin) ...          sozial- versicherungsrechtliche Veranlagung selbst Sorge zu tragen und          stimme der Verwendung und Weitergabe meiner Daten durch den</small>	

## Teilnehmerliste Muster

<b>TEILNEHMERINNENLISTE</b>		<b>SPORT AUSTRIA</b> BUNDES-SPORTORGANISATION		
BETRIFFT:	<b>Individualtraining</b>	ORT:	<b>Musterort</b>	
<small>(Wettkampf / Lehrgang / Seminar usw.)</small>		<small>(im Ausland auch Staat)</small>		
ZEITRAUM:	am / vom: <b>04.12.2019</b>	bis: <b>06.12.2019</b>	= <b>3</b> TAGE	
ANZAHL DER PERSONEN: .....				
<small>Sitze in Block- oder Druckerschrift ausfüllen</small>				
lfd. Nr.	FAMILIEN- und VORNAME	WOHNORT	TAGE	UNTERSCHRIFT
1	MUSTERMANN MAX	MUSTERORT	3	Unterschrift des Reiters
2	TRAINER Muster	MUSTERORT	3	Unterschrift des Trainers
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				

## **Was muss ich tun um die Kosten refundiert zu bekommen**

<b>Ich möchte abrechnen:</b>	<b>Welches Formular muss ich einreichen</b>	<b>Wie und in welcher Form muss ich es an den OEPS schicken</b>	<b>Was muss ich beachten</b>	<b>Was wird noch benötigt</b>
<b>Honorar für Individualtraining</b>	Honorarnote (HON)	Das HON muss im Original (vollständig vom Trainer ausgefüllt und unterschrieben) und per Post an den OEPS gesendet werden	Die Refundierung erfolgt ausschließlich durch den OEPS, per Überweisung, direkt an den Trainer  Für jedes Training muss eine eigene Honorarnote durch den Trainer gestellt werden  zB.:  1. Training 01.02. - € 100,00  2. Training 07.02. - € 100,00  3. Training 23.-24.02. - € 200,00	Original unterschriebene Teilnehmerliste der/des SportlerIn pro Training

## Ich rechne ab ... Nenngeld

1. Formular: Abrechnung der Meldestelle mit NAMEN des Sportlers
  
2. Wir benötigen: Original an OEPS
  - bei **Überweisung** Kopie des Kontoauszug + Überweisungsbeleg
  - bei **Kreditkartenzahlung** Kopie der Kreditkartenabrechnung und Kontoauszug
  - bei **Barzahlung** Barvermerk Datum, Stempel/Unterschrift der Meldestelle

## **Was muss ich tun um die Kosten refundiert zu bekommen**

<b>Ich möchte abrechnen:</b>	<b>Welches Formular muss ich einreichen</b>	<b>Wie und in welcher Form muss ich es an den OEPS schicken</b>	<b>Was muss ich beachten</b>	<b>Was wird noch benötigt</b>
<b>Start-, Nenngeld und Boxengebühr</b>	Nenngeldabrechnung der Meldestelle	Die Nenngeldabrechnung muss im Original und per Post an den OEPS gesendet werden	→ bei Barzahlung	muss der Barzahlungsvermerk gut sichtbar sein (Stempel, Unterschrift des Rechnungslegers)
			→ bei Überweisung	Kopie der Überweisungsbestätigung (Übersicht) sowie Kopie des Kontoauszuges
			→ bei Zahlung mit Kreditkarte	Kopie der VISA Abrechnung sowie Kopie des Kontoauszuges



## Ich rechne ab ... Hotelkosten

1. Formular: Hotelrechnung im Original an den OEPS ausgestellt mit NAMEN des Gastes/der Gäste
  
2. Wir benötigen:
  - TEILNEHMERLISTE
  - Bei Überweisung durch OEPS → NUR die Rechnung
  - bei **Überweisung** durch Sportler/Referent → Kopie des Kontoauszug + Überweisungsbeleg
  - bei **Kreditkartenzahlung** → Kopie der Kreditkartenabrechnung + Kontoauszug
  - bei **Barzahlung** → Barvermerk + Datum + Stempel/Unterschrift der Meldestelle

## **Was muss ich tun um die Kosten refundiert zu bekommen**

<b>Ich möchte abrechnen:</b>	<b>Welches Formular muss ich einreichen</b>	<b>Wie und in welcher Form muss ich es an den OEPS schicken</b>	<b>Was muss ich beachten</b>	<b>Was wird noch benötigt</b>
<b>Hotelkosten</b>	Hotelrechnung	Die Hotelrechnung muss im Original und per Post an den OEPS gesendet werden	Die Hotelrechnung muss auf den OEPS ausgestellt sein und der Leistungsempfänger (Gast) namentlich auf der Rechnung angeführt werden	
			→ bei Barzahlung	muss der Barzahlungsvermerk gut sichtbar sein (Stempel, Unterschrift des Rechnungslegers)
			→ bei Überweisung	Kopie der Überweisungsbestätigung (Übersicht) sowie Kopie des Kontoauszuges
			→ bei Zahlung mit Kreditkarte	Kopie der VISA Abrechnung sowie Kopie des Kontoauszuges

## Es gilt zu beachten!

**Bundes-Fördermittel  
BSFG 2017**

**Abrechnung nur mit  
Originalbelegen möglich**

**Rechnungsempfänger  
soll/muss der OEPS sein**

**Es existieren verschiedene  
Formulare und Belege...  
habe ich diese korrekt  
ausgefüllt, gesammelt und  
kann sie an den OEPS  
versenden?**

**Abrechnungen müssen  
bis zum 15. des  
zweitfolgenden Monats  
im OEPS einlagen!**

**Bei Fragen sind wir für  
euch gerne da!  
02236 710600  
DW 31 oder 32**