

GZ • SPORT-705.410/0227-V/5/2011

# Richtlinien

für die Verwaltung, widmungsgemäße  
Verwendung, Abrechnung und Kontrolle  
der

## Besonderen Bundes-Sportförderungsmittel

Gemäß § 11 Abs. 1 und 2 Bundes-Sportförderungsgesetz 2005 (BSFG),  
BGBl. I Nr. 143/2005, in der Fassung BGBl. I Nr. 46/2009, und  
Vertrag zwischen dem BKA – nunmehr Sportministerium - und der BSO,  
BKA-GZ 704.410/1-VI/4/2005.

# Inhaltsverzeichnis

	Seite
<b>Rechtliche Grundlagen</b>	3
<b>I. Verwaltung</b>	5
<b>II. Widmungsgemäße Verwendung</b>	6
<b>III. Abrechnungsrichtlinien</b>	
III./1. Allgemeine Abrechnungsrichtlinien	8
III./2. Besondere Abrechnungsrichtlinien	10
<b>IV. Kontrolle</b>	16
<b>V. Kontenplan</b>	18
Konto 2a - Sportstätten	19
Konto 2b - Lehrgänge, sportliche Ausbildung, TrainerInnen	21
Konto 3a - Wettkämpfe	23
Konto 3b - Mieten	24
Konto 3c - Sportgeräte und langlebige Wirtschaftsgüter	25
Konto 3d - Lehrmittel	26
Konto 3e - Sportmedizinische Betreuung	27
Konto 3f - Verwaltungskosten	28
Konto 3g - Tagungen	30
Konto 4 - Strukturmaßnahmen der Fach- und Dachverbände	31
<b>VI. Fristen und Berichtslegung</b>	33
<b>VII. Formblätter</b>	34
<b>VIII. Gebührenblatt</b>	45

## Rechtliche Grundlagen

1. Die Ziele der Besonderen Bundes-Sportförderung und die Aufteilung der Besonderen Bundes-Sportförderungsmittel sind in den §§ 9 und 10 des Bundes-Sportförderungsgesetzes 2005 (BSFG), BGBl. I Nr. 143/2005, in der Fassung BGBl. I Nr. 46/2009, normiert.
2. Auf Grund der Ermächtigung des § 11 BSFG wurde mit dem Vertrag zwischen dem Bundeskanzleramt (BKA) – nunmehr Sportministerium - und der Österreichischen Bundes-Sportorganisation (BSO), BKA-GZ 704.410/1-VI/4/2005, der BSO im Namen und für Rechnung des Bundes die Abwicklung und Kontrolle der Besonderen Bundes-Sportförderungsmittel gemäß § 10 Abs. 1 Z 2 bis Z 4 und Z 5 lit. a bis c BSFG übertragen.

In diesem Vertrag sind insbesondere die Art der Durchführung der Kontrolle und die Berichtspflicht an den Bundeskanzler festzulegen.

3. Gemäß Punkt 9 dieses Vertrages hat die BSO einen Kontrollausschuss eingerichtet, welcher nach den „Richtlinien für die Verwaltung, widmungsgemäße Verwendung, Abrechnung und Kontrolle der Besonderen Bundes-Sportförderungsmittel“ die Abwicklung der widmungsgemäßen Verwendung und der Abrechnung der an die Förderungsempfänger gemäß Punkt 2 überwiesenen Förderungsmitteln vorzunehmen hat.

Für die sachliche und rechnerische Richtigkeitsprüfung der widmungsgemäßen Verwendung und der Abrechnung wird eine Kontrollkommission eingerichtet, die dem Kontrollausschuss untergeordnet ist und im Wege der Geschäftsführung ihre Aufgaben wahrzunehmen hat.

4. Ist eine Prüfung im Sinne des § 22 des Vereinsgesetzes erforderlich oder wenn es das Leitungsorgan als erforderlich erachtet, so entspricht die Prüfung bezüglich des Prüfungsgegenstandes, der zeitlichen und materiellen Intensität und Methode der Prüfung im Hinblick auf die fachliche Qualifikation der Prüferin/des Prüfers der gesetzlich vorgeschriebenen Abschlussprüfung dann, wenn als AbschlussprüferIn ein beeideter Wirtschaftsprüfer/eine beeedete Wirtschaftsprüferin gemäß § 22 Abs. 4 des Vereinsgesetzes zur Prüfung herangezogen wird.
5. Die Mitglieder des Kontrollausschusses und der Kontrollkommission sowie Organe des Bundesministeriums für Landesverteidigung und Sport sind gemäß Punkt 5d des unter Punkt 2 angeführten Vertrages zur Prüfung und Evaluierung der richtliniengemäßen Verwendung der Fördermittel berechtigt, in alle Bücher und Belege der Förderungsempfänger, welche die Bundes-Sportfördermittel betreffen, Einsicht zu nehmen sowie die Besichtigung an Ort und Stelle vorzunehmen.
6. Gemäß Punkt 8 des unter Punkt 2 angeführten Vertrages sind die „Richtlinien für die Verwaltung, widmungsgemäße Verwendung, Abrechnung und Kontrolle der Besonderen Bundes-Sportförderungsmittel“ durch den Kontrollausschuss zu erstellen und im Einvernehmen zwischen dem Sportministerium und der BSO zu genehmigen.
7. Hinsichtlich Bau-, Liefer- und Dienstleistungen sind die geltenden gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere die des Bundesvergabegesetzes 2006, idGF, einzuhalten.
8. Die Änderungen der Richtlinie für die Verwaltung, widmungsgemäße Verwendung, Abrechnung und Kontrolle der Besonderen Bundes-Sportförderungsmittel treten mit Ausnahme der Absätze 2 bis 4 mit 16. Dezember 2011 in Kraft.

Die Formblätter „Letztempfängerliste“, „Endabrechnung Basisförderung“, „Endabrechnung Maßnahmenförderung“, „Pauschalierte Reiseaufwandsentschädigungen“ und sowie VIII Gebührenblatt treten mit 1. Jänner 2010 in Kraft.

Die Anerkennung von Nenngeldern für nationale Veranstaltungen im In- und Ausland und Mitgliedsbeiträgen an internationale Organisationen treten mit 1. Oktober 2010 in Kraft.

Die Abrechenbarkeit von Vereinsversicherungen tritt mit 1. Mai 2009 in Kraft.

# I. Verwaltung

1. Die Förderung nach § 10 Abs. 1 Z 5 lit. a bis c BSFG darf gemäß § 11 Abs. 3 BSFG nur gewährt werden, wenn der Förderungswerber für das zu fördernde Vorhaben eine zahlenmäßige Gesamtdarstellung hinsichtlich Einnahmen und Ausgaben, sowie die Eigenmitteln, Sponsoreinnahmen und allfällige Förderungen von Dritten vorlegt.
2. Die Vereinigungen gemäß § 9 Abs. 3 BSFG sind für deren ordnungsgemäße Verwendung verantwortlich, auch dann, wenn Besondere Bundes-Sportförderungsmittel an Unterorganisationen weitergegeben werden.
3. Die einvernehmlich zwischen dem Sportministerium und der BSO genehmigten „Richtlinien für die Verwaltung, widmungsgemäße Verwendung, Abrechnung und Kontrolle der Besonderen Bundes-Sportförderungsmittel“ und die „Förderrichtlinien zur Vergabe der Besonderen Bundes-Sportförderung gemäß § 10 Abs. 1 Z 5 lit. a bis c BSFG“ sind einzuhalten, sowie die vom Sportministerium herausgegebenen „Richtlinien für die Verwendung des Logos des Förderungsgebers“ zu berücksichtigen und umzusetzen.
4. Die Buchhaltung über die Gebarung muss vollkommen getrennt von der übrigen finanziellen Gebarung des Förderungsempfängers geführt werden.
5. Für den Erlag und die Auszahlung ist ein eigenes Girokonto (Bank oder Sparkasse) und/oder Sparbuch zu führen. Es ist darauf zu achten, dass für die Förderungsmittel ein möglichst mit dem Höchstzinssatz ausgestattetes Konto und/oder Sparbuch gewählt wird. Die anfallenden Zinsen sind bei der Endabrechnung beim Konto 3f in Eingang zu stellen.
6. Nach Möglichkeit ist vom bargeldlosen Zahlungsverkehr Gebrauch zu machen.
7. Für den Bargeldverkehr ist ein eigenes Kassabuch zu führen, welches auch elektronisch geführt werden kann.
8. Die Aufbewahrungsfrist für die verrechneten Belege bei den Förderungsempfängern beträgt 10 Jahre vom Zeitpunkt der ordnungsgemäßen Anerkennung durch den Kontrollausschuss an gerechnet.
9. Hinsichtlich der Berichtslegung ist nach Teil VI „Fristen und Berichtslegung“ vorzugehen.
10. Bei Beschaffungen von langlebigen Wirtschaftsgütern wird auf Grund der Grundsätze der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit die Einholung von Angeboten empfohlen.

## II. Widmungsgemäße Verwendung

1. Die Verwendung der Besonderen Bundes-Sportförderungsmittel und der Nachweis der widmungsgemäßen Verwendung der gemäß § 10 BSFG aufgeteilten und überwiesenen Besonderen Bundes-Sportförderungsmittel haben nach den Grundsätzen der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit zu erfolgen, wobei der Nachweis der widmungsgemäßen Verwendung von gemäß § 10 Abs. 1 Z 5 lit. a bis c BSFG übermittelten Besonderen Bundes-Sportförderungsmitteln auf einem gesonderten Konto nach Teil V „Kontenplan – Konto 4“ zu erfolgen hat.
2. Der im § 10 Abs. 1 Z 2 BSFG festgelegte Betrag ist gemäß § 10 Abs. 1 Z 3 und 4 BSFG aufzuteilen, wobei ein Zwölftel dieses Betrages für die Errichtung und Erhaltung von Sportstätten und ein Zwölftel zur Förderung des Leistungs- und Spitzensports widmungsgemäß zu verwenden ist. Diese widmungsgemäße Verwendung ist im Zuge der jährlichen Berichterstattung transparent darzustellen.
3. Die gemäß § 10 Abs. 1 **Z 3 und 4** BSFG aufgeteilten und überwiesenen Besonderen Bundes-Sportförderungsmittel sind grundsätzlich jeweils im Jahr der Mittelzuerkennung widmungsgemäß zu verwenden.
4. Wird von einem Förderungsempfänger der Nachweis der widmungsgemäßen Verwendung von gemäß § 10 Abs. 1 Z 3 und 4 BSFG überwiesenen Besonderen Bundes-Sportförderungsmittel bis zum Zeitpunkt der Abschlusssitzung des Kontrollausschusses des dem Abrechnungsjahr folgenden Jahres nicht erbracht oder die widmungsgemäße Verwendung durch den Kontrollausschuss nicht anerkannt, so ist der entsprechende Betrag vorzutragen und spätestens im Folgejahr der Mittelzuerkennung widmungsgemäß zu verwenden.

Über diese vorzutragenden Besonderen Bundes-Sportförderungsmitteln ist von den jeweiligen Förderungsempfängern bis spätestens 31. Jänner der BSO im Rahmen des zu übermittelnden Berichtes deren widmungsgemäße Verwendung im Folgejahr darzulegen.

5. Die gemäß § 10 Abs. 1 Z 3 und 4 BSFG aufgeteilten und überwiesenen Besonderen Bundes-Sportförderungsmittel, die durch die Förderungsempfänger nicht spätestens im Folgejahr der Mittelzuerkennung zur widmungsgemäßen Verwendung und Abrechnung gelangen, sind gemäß § 10 Abs. 3 BSFG im Zusammenhang mit § 8 Abs. 1 Z 1 bis 3 und Abs. 2 BSFG dem Sportministerium zurückzuzahlen.
6. Die gemäß § 10 Abs. 1 **Z 5 lit. a bis c** BSFG überwiesenen Besonderen Bundes-Sportförderungsmittel haben jeweils im Jahr der Förderungszuweisung zur widmungsgemäßen Verwendung und Abrechnung zu gelangen.
7. Die Zusammenstellung der Abrechnungsbelege für das gesonderte Konto 4 des Teiles V „Kontenplan“ hat jeweils unter Berücksichtigung der Zweckwidmung hinsichtlich Förderbereich und bewilligter Maßnahme zu erfolgen. Ausgewiesene Einzelpositionen müssen dem jeweiligen Förderbereich und der jeweiligen bewilligten Fördermaßnahme zuzuordnen sein.
8. Wird für die gemäß § 10 Abs. 1 Z 5 lit. a bis c BSFG übermittelten Besonderen Bundes-Sportförderungsmittel kein entsprechender Nachweis erbracht, sind die nicht abgerechneten Besonderen Bundes-Sportförderungsmittel der BSO zurückzuzahlen, welche diese im Rahmen der Zweckwidmung, spätestens im Folgejahr der Mittelzuerkennung durch das Sportministerium, neu zur Verteilung zu bringen hat, beziehungsweise werden auf die durch die BSO genehmigten Besondere Bundes-Sportförderungsmittel im Folgejahr rollierend angerechnet.

9. Gelangen die unter Punkt 8 der BSO zurück überwiesenen Förderungsmittel durch die BSO nicht spätestens im Folgejahr der Mittelzuerkennung zur Verteilung an die berechtigten Förderungsempfänger oder gelangen diese Förderungsmittel durch die Förderungsempfänger nicht spätestens im Folgejahr der Mittelzuerkennung an die BSO zur widmungsgemäßen Verwendung und Abrechnung, beziehungsweise werden diese Besonderen Bundes-Sportförderungsmitteln durch die BSO nicht rollierend angerechnet, sind diese gemäß § 10 Abs. 3 BSFG im Zusammenhang mit § 8 Abs. 1 Z 1 bis 3 und Abs. 2 BSFG dem Sportministerium zurückzuzahlen.
10. Im Zuge der Verwendung und Abrechnung von Besonderen Bundes-Sportförderungsmitteln, insbesondere im Zuge der Verwendung und Abrechnung von Zusatzverpflegung sind die Bestimmungen des Anti-Doping-Gesetzes zu berücksichtigen und einzuhalten.
11. Die Besonderen Bundes-Sportförderungsmittel sind nach den im Teil V „Kontenplan“ vorgegebenen Konten geordnet widmungsgemäß zu verwenden und abzurechnen.
12. Bei in den Richtlinien der widmungsgemäßen Verwendung und Abrechnung nicht erfassten oder darüber hinausgehenden Fällen entscheidet der Kontrollausschuss im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten.

## III. Abrechnungsrichtlinien

### III./1. Allgemeine Abrechnungsrichtlinien

1. Zum Abrechnungsstichtag (31. Dezember) sind sowohl das Konto als auch das Kassabuch abzuschließen und der Saldo auszuweisen; dies auch dann, wenn im Verrechnungszeitraum keine Besonderen Bundes-Sportförderungsmittel verwendet wurden.

2. Sind bei anderen Abrechnungsstellen (Ministerium, Land, Gemeinde etc.) Belege vorzulegen, so sind diese Belege vor der Kontrolle bei der Kontrollkommission bei dieser Stelle zur Teilentwertung einzureichen.

Sind bei anderen Abrechnungsstellen Belege vorgelegt worden, ist dies auf der jeweiligen Kostenzusammenstellung sichtbar zu vermerken, sowohl bei dieser Kostenzusammenstellung als auch auf der Kostenzusammenstellung, die der Kontrollkommission zur Prüfung vorgelegt werden.

Liegen derartige Belege zum Abrechnungszeitpunkt der Prüfung durch die Kontrollkommission dem Förderungsempfänger nicht vor, sind diese nachzureichen.

3. Bei der Abrechnung der gemäß § 10 Abs. 1 Z 3 bis 4 BSFG aufgeteilten Besonderen Bundes-Sportförderungsmittel werden Belege mit Datum der letzten 3 Monate (Oktober bis Dezember) des jeweiligen Vorjahres sowie Belege mit Datum vom 1.1. bis 31.12. des jeweiligen Abrechnungsjahres anerkannt.

Bei Refundierung von Rechnungen zB an angeschlossene Vereine des Förderungsempfängers ist das Zahlungsdatum beim Förderungsempfänger und nicht das Refundierungsdatum ausschlaggebend.

4. Die gemäß § 10 Abs. 1 Z 5 lit. a bis c BSFG überwiesenen Besonderen Bundes-Sportförderungsmittel haben jeweils im Jahr der Förderungszuweisung zur widmungsgemäßen Verwendung und Abrechnung zu gelangen.

Bei der Abrechnung werden Belege mit Datum vom 1.1. bis 31.12. des jeweiligen Jahres der Förderauszahlung anerkannt.

5. Die zur Endabrechnung gehörenden **Kontenzusammenstellungen** (ohne Belege!) sind bis zum 31.1. des Folgejahres an den Kontrollausschuss zu übermitteln.

6. Jede vorgelegte Endabrechnung und die Kontenzusammenstellungen sind mit der Verbandsstempelung zu versehen und verbandsmäßig zu unterfertigen.

7. Bei der Abrechnung von Vorhaben zum Bau oder Ausbau von Sportstätten und Sportanlagen können auch Belege, deren Zahlungsdatum bis zu 5 Jahre zurückliegen, abgerechnet werden.

Rechnungen, deren Zahlungsdatum mehr als 5 Jahre zurückliegen, sowie Bauvorhaben, bei denen im Vorhinein bekannt ist, dass länger als 5 Jahre abgerechnet werden soll, bedürfen der vorherigen Genehmigung des Kontrollausschusses.

8. Bei der Abrechnung ist der Nachweis der widmungsmäßigen Verwendung von Bundes-Sportförderungsmitteln durch Vorlage von **Originalrechnungen** zu erbringen und

der **Zahlungsfluss** ist vom/von der FördernehmerIn bis zum/r LetztverbraucherIn lückenlos nachzuweisen.

Der Nachweis des Zahlungsflusses kann auch durch die Vorlage von Kontoauszügen in Kopie erbracht werden. Jedenfalls ist die erfolgte Zahlung mit der jeweiligen Kontonummer und den Empfängerdaten eindeutig nachzuweisen.

9. Jeder verrechnete Beleg ist durch den Förderungsempfänger vor der Vorlage bei der Kontrollkommission mittels Stempelaufdruck zu entwerten oder teil zu entwerten. Dieser Stempelaufdruck muss neben dem Namen des Förderungsempfängers auch den Vermerk tragen, dass es sich um eine Abrechnung von Besonderen Bundes-Sportförderungsmitteln handelt. Weiters muss der Abrechnungstichtag ersichtlich sein.

Empfohlener Text für die Entwertungsstampiglie bei Abrechnung des gesamten Rechnungsbetrages:

N.N.-Verband-.....

Besondere Bundes-Sportförderung

Abgerechnet mit 31. Dezember 20.... und zur Gänze entwertet.

Empfohlener Text für die Entwertungsstampiglie bei Abrechnung eines Teilbetrages:

N.N.-Verband-.....

Besondere Bundes-Sportförderung

Abgerechnet mit 31. Dezember 20... und teilentwertet mit € .....

10. Die abzurechnenden Belege sind innerhalb der einzelnen Verwendungszwecke (Kontenplan!) in der Reihenfolge der Buchungen (gleichlautend mit der Nummer des Beleges) zu ordnen und in der Aufstellung zu erfassen.
11. Die Aufstellungen müssen die einzelnen Belege eindeutig bezeichnen, das heißt, dass zB bei Lehrgängen und Wettkämpfen Art und Ort der Veranstaltung in der Aufstellung angeführt sein müssen.
12. Bei größeren Abrechnungen, in deren Rahmen mehrere Belege zB für Nächtigung, Verpflegung etc. zur Vorlage gebracht werden, sind unbedingt **übersichtliche Zwischenaufstellungen** mit nummerierten Beilagen der zusammengehörenden Belege (zB aller Verpflegungsrechnungen etc.) mit Endsumme anzufertigen.

Das Anbringen eines Rechnungstreifens wird zur Vermeidung vom zusätzlichen Nachrechnen im Zuge der Prüfung angeregt.

## III./2. Besondere Abrechnungsrichtlinien

1. Besondere Bundes-Sportförderungsmittel dürfen zum Beispiel **nicht** verwendet werden für:
  - den Ankauf von alkoholischen Getränken und Rauchwaren
  - die Bezahlung von Gastgeschenken und Trinkgeldern aller Art
  - die Bezahlung von Spesen für Glückwunsch- und Danktelegrammen
  - den Ankauf von Wert- und Gebrauchsgegenständen als Ehrenpreise
  - die Bezahlung von Mahnspesen und Reuegeldern
  - die Bezahlung von Kosten für die Errichtung, Sanierung und Instandhaltung von Lokalen für gewerbliche Betriebe (Kantinen, Buffets, Restaurants, etc.)
  - Rechnungen, die auf Privatpersonen lauten
  - Blumen
  - Repräsentationskleidung für Aktive und FunktionärInnen
  - Pauschalrechnungen ohne Artikelbezeichnungen (zB Diverses).
2. Rechnungen von Bundesverbänden an ihre Landesverbände, Vereine und SportlerInnen, mit welchen diese beim Kauf von Artikeln für den Sportbetrieb belastet werden, können dann anerkannt werden, wenn die Originalrechnung (die an den Bundes- bzw. Landesverband ergangen ist) vorgelegt wird, aus der hervorgeht, dass diese bei keinem anderen Subventionsgeber abgerechnet wurde.
3. Bei der Abrechnung von Personal- und Sportstättenbetriebskosten steuerlich veranlagter Hilfsbetriebe von Sportverbänden haben diese dem Förderungsempfänger zur Vorlage abrechenfähige Rechnungen auszustellen.

### A. Rechnungen

1. Rechnungen müssen deutlich lesbar Namen und Adresse der Ausstellerin/des Ausstellers aufweisen und ein Datum tragen.
2. Der Rechnungstext muss allgemein verständlich sein. Ist dies nicht der Fall, so ist die Textierung schriftlich zu erläutern.
3. Die Rechnungen müssen auf den Förderungsempfänger oder einem diesen angehörenden Landesverband oder Verein lauten. Bei Rechnungen, die nicht bar bezahlt wurden, ist ein Zahlungsnachweis mit dem Vollzugsvermerk der Zahlung beizubringen.
4. Rechnungen müssen nach den Bestimmungen des Umsatzsteuergesetzes ausgestellt sein.
5. Wurden mehrere Zahlungen mittels Sammelüberweisung oder Telebanking durchgeführt, so sind Belege, welche die jeweilige Abbuchung aufweisen, beizulegen. Bei Telebanking sind die gesamte Liste der Zahlungen und der Kontoauszug beizulegen.
6. Bei Zahlungen mittels Bankomat oder Kreditkarte (auch wenn diese auf einen Privaten lautet) ist der die Abbuchung ausweisende Konto-(Tages-)auszug beizubringen. Bei Zahlungen mit "Bargeldchip" ist die auf diese geladene Summe wie Bargeld zu verbuchen (Kasseneingang, Barzahlung).
7. Rechnungen in Form von Kassenstreifen sind Aufstellungen über die gekaufte Ware und den Verwendungszweck beizulegen.
8. Bar bezahlte Rechnungen müssen als Nachweis der Bezahlung enthalten:
  - Vermerk "Bar bezahlt" oder "dankend erhalten"
  - Zahlungsdatum
  - Unterschrift der Empfängerin/des Empfängers
  - Geschäftsstampiglie

- Bei Computerrechnungen muss im Text klar ersichtlich sein, dass die Rechnung bar bezahlt wurde. Ist dies nicht der Fall, muss ein schriftlicher Zahlungsvermerk auf der Computerrechnung bei der Barbezahlung verlangt werden.
9. Wurden Rechnungen in mehreren Raten bezahlt, so ist einem Zahlungsbeleg die Originalrechnung beizuheften. Den übrigen Zahlungsbelegen ist jeweils eine Rechnungskopie anzuschließen. Auf diesen Kopien ist die Belegnummer der Originalrechnung anzuführen.
  10. Sollten verschiedene Förderungsempfänger zB ein Bauprojekt gemeinsam finanzieren, so ist bei der Verrechnung von Teilzahlungen auf den Rechnungskopien ebenfalls anzugeben, bei welchem Verband sich die Originalrechnung befindet. Gibt es nur eine Gesamtrechnung, so hat jeder Verband auf der letzten Seite (Endsumme) seine Teilwertung anzubringen. Diese Gesamtrechnung muss bei der Prüfung im Original vorliegen.
  11. Bei Verrechnung von Belegen in ausländischer Währung ist auf dem Beleg der bei Bezahlung offizielle Tagesumrechnungskurs und der entsprechende Euro-Betrag sichtbar anzubringen.
  12. Skonti sind auszunützen.

## **B. Fahrtkosten/Kilometergeld**

Bei der Verrechnung von Fahrtkosten mittels LetztempfängerInnenliste (ohne sonstige Belege) kann pro Person grundsätzlich unter Ausnützung aller möglichen Ermäßigungen nur der Fahrpreis für öffentliche Verkehrsmittel (2. Klasse Schnellzug, Touristenklasse, Schiff, Autobus, etc.) anerkannt werden.

Hierbei ist die günstigste Verbindung zwischen dem Wohnort und dem Ort der Veranstaltung zu wählen. In begründeten Fällen sowie bei Gerätetransporten kann das abrechenbare Kilometergeld verrechnet werden. Für Bob-, Boots- und Pferdetransporte gibt es Sonderregelungen, die mit dem Kontrollausschuss zu vereinbaren sind.

Für die Verrechnung von Flugkosten müssen neben der Rechnung nur dann die Tickets vorgelegt werden, wenn auf der Originalrechnung nicht die Namen der Ticketempfänger angeführt sind. Ist die tatsächliche Teilnahme an einer Veranstaltung nicht durch eine LetztempfängerInnenliste dokumentiert, ist eine unterfertigte TeilnehmerInnenliste beizulegen.

Rechnungen über gemeinsame Transporte (zB Bus, Bahn, Gruppenreisen) dürfen nicht aufgeteilt über LetztempfängerInnenlisten abgerechnet werden, sondern sind als Gesamtrechnung in die Zusammenstellung aufzunehmen. Ist die tatsächliche Teilnahme an einer Veranstaltung nicht durch eine LetztempfängerInnenliste nachgewiesen, ist eine unterfertigte TeilnehmerInnenliste beizulegen.

## **C. Nächtigungskosten**

Nächtigungskosten können nur gegen Vorlage entsprechender Belege (Hotelrechnungen etc.) anerkannt werden.

Bei Nächtigungen in Privatquartieren muss der Zahlungsbeleg den Namen, die Adresse und die Anzahl der Übernachtungen enthalten. Der Beleg muss saldiert sein.

Eine TeilnehmerInnenliste ist beizulegen, wenn auf der Originalrechnung die Namen der TeilnehmerInnen nicht aufscheinen.

## **D. Verpflegungskosten/Taggeld**

Bei der Verrechnung von Verpflegungskosten mittels LetztempfängerInnenliste (ohne sonstige Belege) können pro Person inklusive des Reisekostenausgleiches die im Teil VIII „Gebührenblatt“ festgelegten Beträge anerkannt werden.

Die vollen Verpflegskosten können bei Nächtigung/Frühstück, die halben Verpflegskosten bei Halbpension ausbezahlt werden, nicht aber bei Vollpension.

Bei Verpflegungsverrechnungen von Gaststätten muss die Anzahl der Essen und der alkoholfreien Getränke ersichtlich sein. Diese Rechnungen müssen ein Datum tragen und von der Gaststätte saldiert sein (Stempel). Ist die tatsächliche Teilnahme an einer Veranstaltung nicht durch eine LetztempfängerInnenliste nachgewiesen, ist eine unterfertigte TeilnehmerInnenliste beizulegen.

Schankzettel, Pauschalrechnungen etc. können nicht anerkannt werden. Einkaufsrechnungen über Lebensmittel müssen die angekauften Waren detailliert ausweisen. Kassensstreifen (zB von Selbstbedienungsgeschäften) sind Aufstellungen über die angekauften Lebensmittel beizuschließen. Es muss jedenfalls überprüfbar sein, wie viel pro TeilnehmerIn und Tag aufgewendet wurde. Wenn Verpflegungs- und Unterbringungskosten gemeinsam auf einer Rechnung ausgewiesen werden, ist diese gesamt in die Zusammenstellung aufzunehmen und nicht getrennt über LetztempfängerInnenlisten abzurechnen.

## **E. Zusatzverpflegung**

Die Verrechnung von Zusatzverpflegung ist nur gegen Vorlage der entsprechenden Rechnungen über den Ankauf von Lebensmitteln bzw. Kraftnahrung möglich. Bei global durch den Verband angekauften Präparaten ist ein Verteiler beizulegen.

## **F. Verdienstentgang**

Bei der Verrechnung von eventuellen Verdienstentgängen für SportlerInnen und FunktionärInnen durch die Teilnahme an sportlichen Veranstaltungen sind Bestätigungen der ArbeitgeberInnen beizubringen, die den Zeitraum der Abwesenheit vom Dienst und die Höhe des Verdienstentganges ausweisen.

## **G. Taschengelder**

Für österreichische SportlerInnen und FunktionärInnen im Ausland bzw. für ausländische SportlerInnen und FunktionärInnen in Österreich können mittels LetztempfängerInnenliste Taschengelder bis zu einem im Teil VIII „Gebührenblatt“ festgelegten Betrag pro Person und Tag verrechnet werden.

## **H. Sauna, Massage**

Bei der Verrechnung von Saunabesuchen durch Einzelpersonen und Gruppen ist eine vom Förderungsempfänger bestätigte Aufstellung der SportlerInnen beizulegen.

Für die Verrechnung von Kosten für die Inanspruchnahme einer Masseurin/eines Masseurs sind Honorarbestätigungen oder Rechnungen beizubringen. Sind die TeilnehmerInnen nicht namentlich in der Rechnung angeführt, ist eine vom Förderungsempfänger bestätigte Aufstellung der SportlerInnen beizulegen.

## I. Trainingslager

Trainingslager von Ausländern in Österreich, deren Kosten im Rahmen von gegenseitigen Absprachen vereinbart wurden, können analog der Bestimmungen für die Abrechnung von Trainingslagern von Inländern abgerechnet werden. Das in dieser Gegenseitigkeit konsumierte Trainingslager österreichischer SportlerInnen ist nachzuweisen (zB durch eine Einladung).

## J. Versicherungen

Versicherungen sind auf folgenden Konten abzurechnen:

- Sportstätten (Glas, Feuer, Haftung, etc.)	Konto 2a
- für angemietete Sportstätten	Konto 3b
- Sachversicherungen (Sportgeräte, Boote)	Konto 3c
- Sekretariate	Konto 3f
- Transporte (Pferde, Boote)	Konto 2b oder Konto 3a
- Personen: FunktionärInnen, Nationalkader	Konto 3f
SportlerInnen für einen spez. Wettkampf	Konto 3a
SportlerInnen für einen best. Lehrgang	Konto 2b
KFZ- Versicherungen	Konto 3c

Neben dem Einzahlungsbeleg ist auch die Polizze beizubringen.

## K. Abrechnungen von Aufwendungen für internationale und nationale SchiedsrichterInnen und FunktionärInnen

Kosten für internationale SchiedsrichterInnen und FunktionärInnen sind bei den jeweiligen Wettkämpfen in Konto 3a abrechenbar.

Bei der Auszahlung von Ersätzen an nationale SchiedsrichterInnen ist auf den Nachweis des Letztverbrauches zu achten (Auszahlung an den Schiedsrichter/die Schiedsrichterin).

Neben den Originalbelegen ist/sind die Ausschreibung der Veranstaltung und/oder die Vereinbarung vorzulegen, aus der die Verpflichtung zur Übernahme der Kosten hervorgeht.

## L. Nenngeld

Nenngelder sind für nationale und internationale Veranstaltungen im In- und Ausland abrechenbar.

Bei der Abrechnung ist/sind eine Ausschreibung und/oder Vereinbarung beizulegen, aus der die Höhe des Nenngeldes hervorgeht und auch die damit abgedeckten Leistungen.

Bei der Abrechnung von Veranstaltungskosten sind die eingenommenen Nenngelder in Eingang zu stellen.

## M. Gehaltsverrechnung

Lohn- beziehungsweise Gehaltsabrechnungen sind durch die Vorlage von **Original**-Dienst-, Angestellten- oder Werkverträgen, sowie Honorarbestätigungen nachzuweisen.

Lohn- beziehungsweise Gehaltszahlungen sind durch Lohn- beziehungsweise Gehaltskonten einschließlich Überweisungsbestätigungen beziehungsweise Original-Empfangsbestätigungen über die ausbezahlten Nettozüge nachzuweisen.

Für die Verrechnung gesetzlich vorgeschriebener Abgaben wie zum Beispiel Lohnsteuer oder Sozialversicherung sind deren Original-Vorschreibungen und die Nachweise der erfolgten Zahlungen an das Finanzamt beziehungsweise die Krankenkasse vorzulegen.

Die Vorlage der Original-Jahreslohnkonten ersetzt die Vorlage der Original-Verträge und Original-Vorschreibungen betreffend Lohnsteuer und Sozialversicherung, sofern diese in Kopie vorgelegt werden.

## **N. Kauf - Verkauf**

Bei Verkauf von Grundstücken, Sportstätten und Großgeräten, die aus Besonderen Bundes-Sportförderungsmitteln erbaut oder angekauft wurden, sind neben der Rechnung, die durch den Verkäufer/die Verkäuferin erstellt wird, bei der Abrechnung zumindest Kopien der ursprünglichen Rechnungen (zB Baukosten) vorzulegen. Der Erlös des Weiterverkaufs ist wieder den Besonderen Bundes-Sportförderungsmitteln zuzuführen.

Wird bei der Kontrolle eines Verbandes/Vereins die Rechnung eines Sportverbandes/Vereins über den Kauf eines Grundstückes, einer Sportstätte, eines Großgerätes vorgelegt, wird der Eingang dieser Mittel bei der Rechnungsstellerin/beim Rechnungssteller überprüft. Ist ein Eingang auf dem "Konto für die Besonderen Bundes-Sportförderungsmitteln" nicht erfolgt, hat der Verkäufer/die Verkäuferin nachzuweisen, dass der ehemalige Sportstättenbau/-kauf nicht oder teilweise nicht aus Besonderen Bundes-Sportförderungsmitteln erfolgt ist.

## **O. Einnahmen**

Werden bei Lehrgängen, Wettkämpfen, Veranstaltungen und Zeitungen Einnahmen erzielt, sind diese bei der Abrechnung in Eingang zu stellen.

## **P. Langlebige Wirtschaftsgüter**

Langlebige Wirtschaftsgüter sind Sachgüter, die eine Nutzungsdauer von mehr als 2 Jahren haben, nicht fest mit Baulichkeiten verbunden sind und deren Anschaffungswert über der RIM-Grenze von € 400,- liegt.

Langlebige Wirtschaftsgüter sind daher zum Beispiel:

- EDV-Hardware
- Kopiergeräte
- Rasenmäher
- Großreinigungsgерäte
- Projektoren
- Kraftfahrzeuge, etc.

## **Q. Honorare**

Jedes Honorar muss entweder mit Rechnung oder mit dem Formblatt Honorarbestätigung abgerechnet werden.

Die Abrechnung von Honoraren als Verpflegskosten über LetztempfängerInnenlisten ist unbedingt zu unterlassen.

Die Honorarbestätigung muss enthalten:

- EmpfängerIn mit Adresse
- Leistungsumfang (auch zeitlich)
- Zahlungsgrund
- Empfangsbestätigung bei Barzahlung, sonst Überweisung.

## **R. Telebanking**

### Vorgangsweise bei Telebanking:

- Der Kontoauszug ist vorzulegen.
- Eine Aufstellung der im Rahmen der Gesamtsumme (Überweisung) bezahlten Rechnungen ist beizufügen und die jeweilige Rechnung in dieser Aufstellung farblich zu markieren.
- Auf der Originalrechnung sind die Kontoauszugsnummer und das Zahlungsdatum zu vermerken.

## **S. Serviceeinrichtungen**

Durch von den Förderungsempfängern Besonderer Bundes-Sportförderungsmittel ausgegliederte Hilfs- und Wirtschaftsbetriebe (Sportservice GmbH) können aus Besonderen Bundes-Sportförderungsmitteln ausschließlich Materialanschaffungen, -verwaltung und –bewirtschaftung verrechnen.

## IV. Kontrolle

1. Gemäß Punkt 9 des Vertrages zwischen dem BKA – nunmehr Sportministerium - und der BSO, BKA-GZ 704.410/1-VI/4/2005, hat die BSO einen Kontrollausschuss eingerichtet, welcher nach den „Richtlinien für die Verwaltung, widmungsgemäße Verwendung, Abrechnung und Kontrolle der Besonderen Bundes-Sportförderungsmittel“ die Abwicklung der widmungsgemäßen Verwendung und der Abrechnung der an die Förderungsempfänger gemäß § 10 Abs. 1 Z 2 bis Z 4 und Z 5 lit. a bis c BSFG überwiesenen Besonderen Bundes-Sportförderungsmitteln vorzunehmen hat.
2. Für die sachliche und rechnerische Richtigkeitsprüfung der widmungsgemäßen Verwendung und der Abrechnung wird eine Kontrollkommission eingerichtet, die dem Kontrollausschuss untergeordnet ist und im Wege der Geschäftsführung ihre Aufgaben wahrzunehmen hat.
3. Die unter Punkt 2 angeführte Kontrollkommission erstellt Prüfprotokolle, berichtet dem Kontrollausschuss und übermittelt die Prüfprotokolle samt den bestätigten Kontenzusammenstellungen zur Genehmigung an den Kontrollausschuss.  
  
Im Falle einer Nachreichung erstellt die Kontrollkommission vor Berichtslegung an den Kontrollausschuss einen Prüfbericht und übermittelt diesen dem Förderungsempfänger.
4. Die Entlastung der Verbände erfolgt nach Genehmigung des Prüfprotokolls durch den Kontrollausschuss mittels gesondertem Schreiben unter Bekanntgabe des Saldos.
5. Zum Zeitpunkt der Prüfung müssen sich alle Belege beim Bundesverband befinden, außer es wurde mit dem Kontrollausschuss eine andere Vorgangsweise vereinbart.
6. Die nach Konten geordneten Belege inklusive der Kontoauszüge, Ausschreibungen, Verträge etc. sind zum Prüfungstermin vollzählig mitzubringen.  
  
Der Prüfungstermin wird den Verbänden schriftlich und rechtzeitig bekannt gegeben.  
  
Eine Einladung zur Prüfung erfolgt zeitgerecht.
7. Bei der Vorlage muss das Kassabuch, der EDV-Ausdruck satzungsgemäß abgeschlossen und unterfertigt sein.
8. Zum Prüfungstermin sind mitzubringen:
  - a) Alle Unterlagen über die Buchhaltung.
  - b) Sämtliche nach den einzelnen Konten geordnete und entwertete Originalbelege und Kontoauszüge.
  - c) Die Entwertungsstempel.
  - d) Auch wenn die Mittel auf "0,00" abgerechnet wurden, ist der Jahresabschluss-Kontoauszug bei der Kontrolle vorzulegen.
9. Die Anwesenheit einer/eines mit der Materie vertrauten Funktionärin/Funktionärs des Förderungsempfängers beim Prüfungstermin ist unbedingt erforderlich.
10. Auch wenn im Zuteilungsjahr keine Besonderen Bundes-Sportförderungsmittel verwendet wurden, hat ein mit der Sachlage vertrauter Funktionär/eine mit der Sachlage vertraute Funktionärin bei der Kontrolle anwesend zu sein und das Vorhandensein der zugegangenen Besonderen Bundes-Sportförderungsmittel nachzuweisen. Auch ist ein triftiger Grund für die Nichtverwendung der Besonderen Bundes-Sportförderungsmittel anzuführen.

11. Werden anlässlich der Prüfung Mängel festgestellt, wird wie folgt verfahren:

a) Nachreichungen:

Bei Nachreichungen ist der Gesamtbeleg, ergänzt durch die Nachreichung, nochmals vorzulegen.

b) Rückbuchungen:

Wurden Besondere Bundes-Sportförderungsmittel nicht entsprechend den Richtlinien verwendet, wird der betreffende Betrag rückgebucht. Diese Beträge werden dem Saldo des laufenden Jahres zugezählt.

## V. Kontenplan

1. Die Besonderen Bundes-Sportförderungsmittel sind nach folgenden Konten geordnet widmungsgemäß zu verwenden und abzurechnen:

Konto 2a	Sportstätten
Konto 2b	Lehrgänge, sportliche Ausbildungen sowie TrainerInnenkosten
Konto 3a	Wettkämpfe
Konto 3b	Mieten
Konto 3c	Sportgeräte und langlebige Wirtschaftsgüter
Konto 3d	Lehrmittel
Konto 3e	Sportmedizinische und sportwissenschaftliche Betreuung
Konto 3f	Verwaltungskosten
Konto 3g	Tagungen
Konto 4	Strukturmaßnahmen der Fach- und Dachverbände gemäß § 10 Abs. 1 Z 5 lit. a bis c BSFG.

2. Bei in diesen Richtlinien nicht erfassten Zuordnungen oder darüber hinausgehenden Fällen entscheidet der Kontrollausschuss im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten.

## **Konto 2a:**

### **Sportstätten**

#### **Inhalt des Kontos:**

Aufwendungen für den Betrieb, den Erwerb, den Bau, die Sanierung und die Instandhaltung von Sportstätten, Sportschulen und Sportanlagen.

#### **Abgerechnet werden dürfen beispielsweise:**

- ◆ Honorarnoten und Rechnungen von ArchitektInnenen und Baufirmen
- ◆ Firmenrechnungen über Baumaterialien, technisches Material etc.
- ◆ Bau, Einrichtung und Renovierung von Verbandssekretariaten
- ◆ Personalkosten, HallenwartInnenen, PlatzmeisterInnenen
- ◆ Kosten für den Betrieb von vereins- und verbandseigenen Sportstätten und Sportanlagen (Beheizung, Beleuchtung, Wasser, Pflege, Reinigungskosten, Sanierungsmaßnahmen wie zB Flutlichtanlage)
- ◆ Kommissionierungen
- ◆ Versicherungsprämien.

#### **Nicht abgerechnet werden dürfen:**

- ◆ Kosten, die im Zusammenhang mit Wettkämpfen (Konto 3a), Lehrgängen (Konto 2b) und allfälligen Tagungen (Konto 3g) stehen.
- ◆ Kosten für die Errichtung, Einrichtung und Erhaltung von Lokalen für gewerbliche Zwecke (Kantinen, Buffets, Restaurants) auf Sportstätten und Sportanlagen.

#### **Besonderheiten:**

Bei der Abrechnung von Vorhaben zum Bau oder Ausbau von Sportstätten und Sportanlagen können auch Belege, deren Zahlungsdatum bis zu 5 Jahre zurückliegen, abgerechnet werden.

Rechnungen, deren Zahlungsdatum mehr als 5 Jahre zurückliegen, sowie Bauvorhaben, bei denen im Vorhinein bekannt ist, dass länger als 5 Jahre abgerechnet werden soll, bedürfen der vorherigen Genehmigung des Kontrollausschusses.

Rechnungen über Baumaterial müssen den Vermerk tragen, für welche Sportstätten dieses Material verwendet wurde.

Sach- und Haftpflichtversicherungen für Sportstätten können verrechnet werden und sind durch die betreffenden Polizzen (keine Personenversicherungen!) und den Nachweis der geleisteten Prämienzahlungen zu belegen.

Bei einem Verkauf von Sportstätten, die aus Besonderen Bundes-Sportförderungsmitteln errichtet wurden, ist der erzielte Verkaufserlös diesen Mitteln wieder zuzuführen. Auf die bestmögliche Verwertung ist Augenmerk zu legen. Die Verkaufsrechnung ist beizulegen.

Es wird empfohlen, Baurechnungen über die gesetzliche Aufbewahrungsfrist hinaus aufzuheben.

Bei der Abrechnung von Bauvorhaben ohne Originalrechnungen oder mit anderen Bauträgern ist zu beachten:

- ◆ Wird ein Bauvorhaben von anderen Bauträgern als dem Förderungsempfänger getragen und vor- oder teilfinanziert und/oder ein vereinbarter Pauschalbetrag an diesen entrichtet, sind zur Abrechnung vorzulegen:
  - Vertrag mit dem Bauträger, aus welchem die zu leistende Zahlung und die dafür zur Verfügung gestellte Leistung ersichtlich ist
  - Originalüberweisungsbelege an den Bauträger
  - Entwertete Originalrechnungen, die auf den Bauträger lauten können
  - Gibt der Bauträger (zB Gemeinde) die Originalrechnungen nicht aus der Hand, ist eine entwertete Vorschreibung des Rechnungsempfängers in der entsprechenden Höhe vorzulegen.
- ◆ Wird ein Bauvorhaben durch Kredite finanziert, ist zur Abrechnung des Kredites und seiner Kosten vorzulegen:
  - Kreditvertrag
  - Rückzahlungsbelege, Kontoauszüge
  - Teilentwertete Originalrechnungen der Errichtungskosten in Höhe der Kreditabrechnung.

## **Konto 2b:**

### **Lehrgänge, sportliche Ausbildungen sowie TrainerInnenkosten**

#### **Inhalt des Kontos:**

Fachtagungen, FunktionärInnenschulungen, TrainerInnengehälter und –honorare, sowie SportsekretärInnen.

Kosten für Trainingskurse von Aktiven, aber auch die fachlichen Aus- und Fortbildungskurse für TrainerInnen, FunktionärInnen, SchiedsrichterInnen sowie TrainerInnengehälter und –honorare.

#### **Abgerechnet werden dürfen beispielsweise:**

- ◆ SportsekretärInnen
- ◆ Fahrtkosten und Transportkosten
- ◆ Aufenthaltskosten
- ◆ Verpflegungskosten inklusive Zusatzverpflegung
- ◆ Taschengeld für Lehrgänge im Ausland
- ◆ TrainerInnengehälter und –honorare
- ◆ ReferentInnenkosten und -honorare
- ◆ Medizinische Kosten, Kosten für Physiotherapie und Massage
- ◆ Sportstätten-, Sportgerätemieten
- ◆ Organisationskosten (zB Lehrgangsunterlagen, Einladungen etc.)
- ◆ Versicherung einer Sportlerin/eines Sportlers für einen bestimmten Lehrgang
- ◆ Saisonkarten (zB Skipässe), wenn Originalrechnung, Kaderliste und eine Übernahmebestätigung der Empfängerin/des Empfängers beiliegt
- ◆ Sportmedizinische und sportwissenschaftliche Beratung im Zusammenhang mit Lehrgängen
- ◆ Kfz-Leasing
- ◆ Sportgerätetransport.

#### **Nicht abgerechnet werden dürfen:**

- ◆ Der Ankauf von CD's für die Durchführung eines Lehrganges (Konto 3d)
- ◆ Generalversammlungen, Vorstandssitzungen etc. (Konto 3g).

#### **Besonderheiten:**

Trainingslager von Ausländern in Österreich, deren Kosten im Rahmen von gegenseitigen Absprachen vereinbart wurden, können analog der Bestimmungen für die Abrechnung von Trainingslagern von Inländern abgerechnet werden. Das in dieser Gegenseitigkeit konsumierte Trainingslager österreichischer SportlerInnen ist nachzuweisen (zB durch eine Einladung).

Sollten Lehrgänge und Wettkämpfe in Einem abgerechnet werden, gilt betreffend das jeweilige Konto das Überwiegenheitsprinzip.

Jeder Abrechnung sind Ausschreibungen, woraus die finanziellen Bedingungen der Teilnahme hervorgehen, beizulegen. Lehrgangsbeiträge sind in den Abrechnungen in Eingang zu stellen.

Den Abrechnungen von TrainerInnengehältern und –honoraren, die über einen Lehrgang hinausgehen, sind Verträge oder sonstige schriftliche Vereinbarungen beizulegen, aus denen der Tätigkeitsumfang und die Aufgabenstellung ersichtlich sind.

Bei der Verrechnung von TrainerInnengehältern und –honoraren, die auch von „Dritten“ (Bund, Länder, Gemeinden etc.) subventioniert werden, sind die Belege vor der Abrechnung bei der Kontrollkommission bei diesem Förderungsgeber zur Teilentwertung einzureichen.

Für die Verrechnung des Restbetrages können durch die Kontrollkommission ausnahmslos nur die von diesem Förderungsgeber teilentwerteten Originalbelege anerkannt werden.

Bei derartigen Abrechnungen sind die entsprechenden TrainerInnenverträge beizubringen.

## **Konto 3a:**

### **Wettkämpfe**

#### **Inhalt des Kontos:**

Kosten für die Beschickung zu nationalen und internationalen Wettkämpfen (Länderkampf, Welt- und Europameisterschaften, Welt- und Europacups, Turniere, sonstige Repräsentativwettkämpfe) im In- und Ausland beziehungsweise bei der Durchführung internationaler Veranstaltungen im Inland sowie von Bundes- und Landesmeisterschaften und anderen Wettkämpfen auf Bundes- und Landesebene.

#### **Abgerechnet werden dürfen beispielsweise:**

- ◆ Nenngelder für nationale und internationale Veranstaltungen
- ◆ Fahrt- und Transportkosten
- ◆ Aufenthaltskosten
- ◆ Verpflegskosten inklusive Zusatzverpflegung
- ◆ Organisationskosten (Inland)
- ◆ KampfrichterInnen- und SpielbeobachterInnenengebühren
- ◆ Ehrenpreise, wie Pokale, Medaillen und Urkunden.

#### **Nicht abgerechnet werden dürfen:**

- ◆ Kosten für TV Produktionen
- ◆ Vereinsmeisterschaften.

#### **Besonderheiten:**

Jeder Abrechnung sind jene Ausschreibungen beizulegen, woraus die finanziellen Bedingungen der Teilnahme hervorgehen.

KampfrichterInnen- und SchiedsrichtelInnengebühren können im Rahmen einer Wettkampfabrechnung nach den von den zuständigen Verbänden festgelegten Sätzen mit LetztverbraucherInnenlisten oder dem Formblatt „Vergütungen“ verrechnet werden (Reglement ist zur Prüfung mitzubringen).

Sind bei der Durchführung eines Wettkampfes im Inland Einnahmen (zB durch Eintrittsgelder, Werbung, Fernsehen, usw.) erzielt worden, so sind diese bei der Abrechnung zu belegen und auf dem Formblatt "Kostenzusammenstellung" von den Gesamtkosten in Abzug zu bringen.

Sollten Lehrgänge und Wettkämpfe in Einem abgerechnet werden, gilt betreffend das jeweilige Konto das Überwiegenheitsprinzip.

## **Konto 3b:**

### **Mieten**

#### **Inhalt des Kontos:**

In diesem Konto sind die Kosten für die Anmietung von fremden Sportstätten abzurechnen, die nicht im Zusammenhang mit einem Lehrgang und/oder Wettkampf stehen.

Kosten für die Benützung von **fremden**, nicht verbandseigenen Sportstätten, wenn diese über **längere Zeiträume** angemietet werden.

#### **Abgerechnet werden dürfen beispielsweise:**

- ◆ Mieten
- ◆ Platz- und HallenwartInnen
- ◆ Reinigung
- ◆ Energiekosten
- ◆ Schadenersätze
- ◆ Versicherungen für angemietete Sportstätten
- ◆ Vertragsgebühren.

#### **Nicht abgerechnet werden dürfen:**

Mietkosten, die bei der Durchführung eines Lehrganges (2b), eines Wettkampfes (3a), einer Tagung (3g) und Sekretariatsmieten (3f) entstehen.

#### **Besonderheiten:**

Mieten über einen längeren Zeitraum können im NACHHINEIN oder, wenn eine Vorauszahlung verlangt wurde, im VORHINEIN abgerechnet werden. Das Zahlungsdatum muss innerhalb des Verrechnungszeitraumes liegen.

#### **Bei Sportstättenmieten und Platz- bzw. HallenwartInnenkosten hat der Beleg zu enthalten:**

- ◆ Sportstättenadresse
- ◆ Grund der Zahlung
- ◆ Empfangsbestätigung (mit Datum und Unterschrift)
- ◆ EmpfängerIn
- ◆ zeitlicher Umfang
- ◆ Mietverträge, Benützungsübereinkommen oder andere Vereinbarungen sind beizulegen.

## **Konto 3c:**

### **Sportgeräte und langlebige Wirtschaftsgüter (Nutzungsdauer über 2 Jahre)**

#### **Inhalt des Kontos:**

Kosten beziehungsweise Beträge für Anschaffung, Herstellung und Instandhaltung von Sportgeräten, Ausrüstungsgegenständen, langlebigen Wirtschaftsgütern und Einrichtungsgegenständen sowie die Kosten für deren Betrieb, Versicherung und Wartung.

#### **Abgerechnet werden dürfen beispielsweise:**

- ◆ Sportgeräte und Sportausrüstungen
- ◆ langlebige Wirtschaftsgüter (zB Rasenmäher, Kopiergeräte, Projektoren)
- ◆ verbandseigene Kraftfahrzeuge (Kauf, Leasing, Versicherung, Reparaturen)
- ◆ Reparaturkosten
- ◆ EDV-Hardware
- ◆ Leasing (über längere Zeiträume, zB KFZ, EDV, Großgeräte)
- ◆ Ankündigungstafeln, Vereinstafeln (allfällige Werbeeinnahmen sind gegen zu rechnen).

#### **Nicht abgerechnet werden dürfen:**

- ◆ Verbrauchsmaterial (zB Papier) (Konto 3f)
- ◆ Serviceverträge für EDV, Telefonanlagen etc (Konto 3f)
- ◆ Ein- und Aufdruck von Werbung
- ◆ Betriebskosten bei einzelnen Wettkämpfen (3a) und Lehrgängen (2b).

#### **Besonderheiten:**

Messestände und Transparente dürfen nur von Bundes- und/oder Landesverbänden abgerechnet werden.

Auf der Rechnung (Lieferschein) ist die Warenübernahme oder die erbrachte Leistung verbands-(vereins-)mäßig zu bestätigen.

Bei der Verteilung dieser Gegenstände, zB an Vereine, sind Empfangsbestätigungen und/oder Verteilerlisten beizulegen.

Bei einem Verkauf von Gegenständen, die aus Besonderen Bundes-Sportförderungsmitteln angeschafft wurden, ist der Verkaufserlös diesen Mitteln wieder zuzuführen. Auf die bestmögliche Verwertung ist Augenmerk zu legen. Die Verkaufsrechnung ist beizulegen.

Bei der Abrechnung von KFZ-Betriebskosten ist ein Fahrtenbuch beizubringen.

Bei der Abrechnung von langlebigen Wirtschaftsgütern und Großsportgeräten (zB Flugzeuge, Boote) können auch Belege, deren Zahlungsdatum bis zu 5 Jahre zurückliegen, abgerechnet werden. Dabei gilt ein Mindestwert pro langlebigen Wirtschaftsgut und/oder Gerät von € 2.000,--.

Rechnungen, deren Zahlungsdatum mehr als 5 Jahre zurückliegt sowie Ankäufe, bei denen im Vorhinein bekannt ist, dass länger als 5 Jahre abgerechnet werden soll, bedürfen der vorherigen Genehmigung des Kontrollausschusses.

# Konto 3d

## Lehrmittel

### Inhalt des Kontos:

In diesem Konto sind die Kosten für die Anschaffung beziehungsweise für die Herstellung von Lehrmitteln für sportliche Zwecke abzurechnen.

### Abgerechnet werden dürfen beispielsweise:

- ◆ Lehrbücher
- ◆ Fachliteratur
- ◆ Lehrfilme, Videokassetten, CDs, DVDs, Overheadfolien
- ◆ Herstellung von Skripten und Lehrunterlagen
- ◆ Sport- und Tageszeitungen
- ◆ Pressedienste (Observer)
- ◆ Verbandszeitschriften
- ◆ Sportjahrbücher und die Zeitung der BSO
- ◆ Herstellung von Homepages.

### Nicht abgerechnet werden dürfen:

- ◆ Geräte für die Verwendung von Lehrmitteln, zB Overheadgeräte, Projektoren, Videobeamer etc. (Konto 3c)
- ◆ Vereinszeitschriften.

### Besonderheiten:

Den Ausgaben für die Herstellung von Verbandszeitschriften sind die Einnahmen aus dem Verkauf, den Abonnements und aus der Werbung gegen zu rechnen.

Das nachgewiesene Defizit einer Verbandszeitschrift darf keinen erheblichen Anteil an der Gesamtzuteilung aus den Besonderen Bundes-Sportförderungsmitteln betragen.

Der Kontrollausschuss behält sich die Anerkennung der Höhe derartiger Abrechnungen vor.

Belegexemplare sind zwecks Beurteilung des lehrhaften Inhaltes bei der Kontrolle mitzubringen.

## Konto 3e

### Sportmedizinische und sportwissenschaftliche Betreuung

#### Inhalt des Kontos:

In diesem Konto sind die Kosten für sportmedizinische und sportwissenschaftliche Betreuung sowie alle in Zusammenhang mit Dopingkontrollen entstehenden Kosten abzurechnen.

#### Abgerechnet werden dürfen beispielsweise:

- ◆ sportmedizinische und ärztliche Untersuchungen
- ◆ sportmedizinische und sportwissenschaftliche Tests
- ◆ sportmedizinische und sportwissenschaftliche Beratung
- ◆ Honorare (zB für VerbandsärztInnen)
- ◆ physiotherapeutische Maßnahmen
- ◆ Massagen
- ◆ verschiedene Heilbehandlungen
- ◆ Saunabenützung
- ◆ Dopingkontrollen
- ◆ Sanitäts- und Reiseapotheken
- ◆ Medikamente
- ◆ Heilbehelfe
- ◆ Kraftnahrung, Elektrolyte, Vitaminpräparate.

#### Nicht abgerechnet werden dürfen:

Alle im Zusammenhang mit einem Lehrgang (2b) und/oder Wettkampf (3a) entstehenden Kosten.

#### Besonderheiten:

Allen Abrechnungen sind TeilnehmerInnenlisten und/oder Verteiler beizulegen.

## **Konto 3f:**

### **Verwaltungskosten**

#### **Inhalt des Kontos:**

Mit der Führung eines Verbandssekretariates zusammenhängende Aufwendungen, weiteres Gehälter und Honorare für administrativ tätige DienstnehmerInnen und alle dafür gesetzlich vorgeschriebenen Abgaben, Prämien für Sachversicherungen sowie EDV-Betriebskosten und Software.

#### **Abgerechnet werden dürfen beispielsweise:**

- ◆ Personalkosten, inklusive aller gesetzlichen Abgaben wie Sozialversicherung, Lohnsteuer, Dienstgeberbeiträge, Kommunalsteuer, etc.
- ◆ Buchhaltungskosten
- ◆ Mitgliedsbeiträge an nationale Dach- und Fachorganisationen
- ◆ Büromaterial
- ◆ Serviceverträge
- ◆ Versicherungen
- ◆ Druckkosten
- ◆ Kosten für eine qualifizierte Prüfung
- ◆ Kosten für Rechtsberatung (Steuerfragen, vereinsrechtliche Angelegenheiten wie zB Statutenfragen, Ausarbeitung von Verträgen, etc.)
- ◆ Kreditkosten (z B Überziehungszinsen)
- ◆ Kosten für die Verwaltung der Besonderen Bundes- Sportförderungsmittel
- ◆ Mieten von Sekretariaten.

#### **Nicht abgerechnet werden dürfen:**

- ◆ Gehälter und Honorare für TrainerInnen- und ÜbungsleiterInnen sowie die SportsekretärInnen (2b)
- ◆ Kosten, die direkt im Zusammenhang mit einem bestimmten Lehrgang (2b) und/oder Wettkampf (3a) stehen
- ◆ Büroeinrichtungen, Büromaschinen, EDV-Hardware (3c)
- ◆ Anwalts-, Prozesskosten bei Streitigkeiten innerhalb der Verbände
- ◆ Kosten der Befassung eines Schiedsgerichtes
- ◆ Rechtsanwaltskosten eines Einbringungs- und Mahnverfahrens.

#### **Besonderheiten:**

Im Konto 3f sind jene Zinsen und Kapitalerträge in Eingang zu stellen, die im Verrechnungsjahr angefallen sind und üblicherweise am Anfang des darauf folgenden Jahres ausgewiesen werden.

Bei Vereinbarungen betreffend Lohnkosten ist auf die Angemessenheit Bedacht zu nehmen.

Bei der Kontrolle sind folgende Unterlagen beizulegen:

- ◆ Eine Aufstellung der Habenzinsen, abzüglich der Sollzinsen, der KEST und der Kontoführungskosten.
- ◆ Dieser Aufstellung sind die entsprechenden Kontoauszüge im Original beizulegen und darauf die oben angeführten Positionen farblich zu markieren.

Personen- und Haftpflichtversicherungen für Nationalkader und VerbandsfunktionärInnen können im Konto 3f abgerechnet werden, wenn es sich um Versicherungen über **längere** Zeiträume handelt (sonst Konto 2b oder 3a).

Bei der Abrechnung von Mieten für Verbandssekretariate sind die Verträge mitzubringen.

Bei der Abrechnung von EDV-Programmen ist eine Beschreibung des Inhaltes beizulegen.

Den Gehaltsabrechnungen sind Verträge oder sonstige schriftliche Vereinbarungen, aus denen der Tätigkeitsumfang und der Aufgabenbereich der Betreffenden ersichtlich sind, sowie das Lohnkonto beizulegen.

Barzahlungen sind vom Dienstnehmer/von der Dienstnehmerin zu bestätigen; das Kassabuch ist beizulegen.

Bei bargeldloser Zahlung sind die Überweisungsbelege vorzulegen.

Bei der Verrechnung von gesetzlich vorgeschriebenen Abgaben sind zusätzlich zu den jeweiligen Zahlungsbelegen auch die entsprechenden Zahlungsgrundlagen vorzulegen.

Werden private Räume (Wohnungen) als Verbandssekretariat benützt, sind bei der Kostenabrechnung entsprechende Verträge vorzulegen.

## **Konto 3g:**

### **Tagungen**

#### **Inhalt des Kontos:**

In diesem Konto sind alle im Zusammenhang mit der Durchführung von Sitzungen und Tagungen der Bundes- und Landesverbände, Generalversammlungen, Vorstands- und Kommissionssitzungen, sowie die Teilnahme an Sitzungen der internationalen Verbände entstehenden Kosten abzurechnen.

#### **Abgerechnet werden dürfen beispielsweise:**

- ◆ Fahrtkosten
- ◆ Nächtigungskosten
- ◆ Verpflegungskosten
- ◆ Verdienstentgang
- ◆ ReferentInnenhonorare
- ◆ Mieten
- ◆ Transporte
- ◆ Skripten (nur für spezielle Tagung)
- ◆ Organisationskosten
- ◆ Taschengeld (Ausland).

#### **Nicht abgerechnet werden dürfen beispielsweise:**

- ◆ Aus- und Fortbildung von TrainerInnen, FunktionärInnen und SchiedsrichterInnen (Konto 2b)
- ◆ Sitzungen und Tagungen von Mitgliedsvereinen und Sektionen.

#### **Besonderheiten:**

Den Abrechnungen sind Ausschreibungen, woraus die finanziellen Bedingungen der Teilnahme hervorgehen, beizulegen. Von den TeilnehmerInnen eingehobene Beiträge sind bei der Abrechnung in Eingang zu stellen.

## Konto 4

### Strukturmaßnahmen der Fach- und Dachverbände gemäß § 10 Abs. 1 Z 5 lit. a bis c BSFG

#### **Inhalt des Kontos:**

In diesem Konto sind alle mit den bewilligten Maßnahmen verbundenen Kosten abzurechnen, welche gemäß § 10 Abs. 1 Z 5 lit. a bis c BSFG zweckgebunden zu verwenden sind und gemäß diesbezüglicher Richtlinien und Beschlüsse der jeweiligen Entscheidungsgremien vergeben wurden.

#### **Abgerechnet werden dürfen:**

1. Kosten für strategische Entwicklungsprogramme der Fachverbände im Rahmen der Richtlinien der BSO gemäß § 10 Abs. 1 Z 5 lit. a bis c BSFG für:
  - TrainerInnen- und Betreuungssysteme
  - Nachwuchsförderung
  - Maßnahmen für administrative Infrastrukturverbesserungen
  - Durch die BSO eingereichte und bewilligte verbandsübergreifende Maßnahmen für Fachverbände gemäß Richtlinien § 10 Abs. 1 Z 5 BSFG.
2. Kosten für Strukturreformen und Maßnahmen im Nachwuchsbereich des ÖFB.
3. Kosten für Bewegungsprogramme, Schulkoooperationsprojekte und Strukturmaßnahmen durch die im § 9 Abs. 3 Z 2 BSFG genannten Dachverbände.

#### **Nicht abgerechnet werden dürfen:**

- ◆ Kosten, die nicht im Zusammenhang mit der Umsetzung von Strukturreformmaßnahmen nach den Richtlinien der BSO für Maßnahmen nach § 10 Abs. 1 Z 5 BSFG stehen.
- ◆ Die Abrechnung der Besonderen Bundessportförderungsmittel von neu anerkannten Fachverbänden (§ 10 Abs. 1 Z 5 lit. a sublit. aa BSFG) erfolgt gemäß dem Teil V „Kontenplan“ der „Richtlinien für die Verwaltung, widmungsgemäße Verwendung, Abrechnung und Kontrolle der Besonderen Bundes-Sportförderungsmittel“ und nicht über das „Konto 4“.

#### **Besonderheiten:**

Der Abrechnung mit entwerteten Originalbelegen und Zahlungsnachweisen ist beizulegen:

- ◆ Ein Bericht über erreichte Reformziele beziehungsweise projektierte Zwischenziele unter Berücksichtigung der allgemeinen Vorgaben zur inhaltlichen Aufbereitung des Berichtes zur Gesamtabrechnung.
- ◆ Eine Zusammenstellung aller Belege, die im Zusammenhang mit den eingereichten Maßnahmen stehen.
- ◆ Jede bewilligte Maßnahme ist der Zweckwidmung nach gesondert (TrainerInnen- und Betreuungssysteme, Nachwuchsförderung sowie administrative Infrastruktur) in einer Zusammenstellung aufzunehmen. Eine Aufgliederung nach Konten ist nicht erforderlich.

## **ACHTUNG:**

- ◆ Besondere Bundes-Sportförderungsmittel gemäß § 10 Abs. 1 Z 5 BSVG sind jeweils im Zuteilungsjahr abzurechnen und können nicht vorgetragen werden.
- ◆ Nicht der vorgegebenen Zweckwidmung gemäß verwendete oder nicht im jeweiligen Zuteilungsjahr verwendete und abgerechnete Mittel sind an die BSO bis zum 31.1. des Folgejahres zurückzuzahlen, beziehungsweise werden auf die durch die BSO genehmigten Besonderen Bundes-Sportförderungsmittel im Folgejahr rollierend angerechnet.
- ◆ Es dürfen ausschließlich Belege aus dem jeweiligen Zuteilungsjahr in die Abrechnung aufgenommen werden.

## VI. Fristen und Berichtslegung

Die Förderungsempfänger der gemäß § 10 Abs. 1 Z 2 bis 4 und Z 5 lit. a bis c BSFG aufgeteilten und übermittelten Besonderen Bundes-Sportförderungsmitteln sind betreffend den im Wege des Kontrollausschusses über die BSO an das Sportministerium zu erstattenden Bericht zum **31. Jänner des Folgejahres** der Mittelzuerkennung verpflichtet:

1. Berichtslegung über die Verwendung der gemäß § 10 Abs. 1 Z 2 im Zusammenhang mit Z 3 und 4 BSFG aufgeteilten und überwiesenen Besonderen Bundes-Sportförderungsmittel, wobei die Zweck gewidmete, widmungsgemäße Verwendung für die Errichtung und Erhaltung von Sportstätten und die Förderung des Leistungs- und Spitzensports transparent darzustellen ist (Konten- und Belegzusammenstellungen nach dem Kontenplan).

Dieser Bericht hat die Höhe der zu Beginn und zu Ende des Kalenderjahres vorzutragenden Besonderen Bundes-Sportförderungsmittel, sowie die widmungsgemäße Verwendung dieser Besonderen Bundes-Sportförderungsmitteln im Folgejahr zu enthalten.

2. Die Vorlage eines Berichtes über die widmungsgemäße Verwendung der gemäß § 10 Abs. 1 Z 5 lit. a bis c BSFG überwiesenen Besonderen Bundes-Sportförderungsmittel unter Berücksichtigung einer Gliederung nach Förderungsbereiche und bewilligter Maßnahmen, der als Grundlage zur Evaluierung dient.

Nicht verwendete und abgerechnete Zweck gewidmete Besondere Bundes-Sportförderungsmittel sind bis spätestens 31. Jänner des Folgejahres an die BSO zurück zu erstatten, beziehungsweise werden auf durch die BSO genehmigte Besondere Bundes-Sportförderungsmittel im Folgejahr rollierend angerechnet.

3. Im Rahmen der Berichtslegung sind über die gesamten abgerechneten Besonderen Bundes-Sportförderungsmittel darzustellen:
  - die Verwendung der Besonderen Bundes-Sportförderungsmittel nach Bundesländer
  - die Verwendung der Besonderen Bundes-Sportförderungsmittel nach einzelnen Sportarten
  - die Verwendung für den Breiten-, Leistungs- oder Spitzensport, sowie
  - die Verwendung nach geschlechtsspezifischen Kriterien.

## VII. Formblätter

### 1. Formblätter

Für die Abrechnung von Veranstaltungen (Lehrgänge, Wettkämpfe, fachliche Tagungen) sind Formblätter nach den beiliegenden Mustern zu verwenden. Diese Formblätter sind im Internet unter [www.bso.or.at](http://www.bso.or.at) downloadbar. Sie dürfen aber nicht verkleinert werden.

### 2. LetztempfängerInnenlisten

LetztempfängerInnenlisten sind zu verwenden, wenn tatsächlich Vergütungen für Fahrtkosten, Verpflegung, Taschengeld und KampfrichterInnengebühren in bar ausbezahlt wurden. Die LetztempfängerInnen haben den Empfang des entsprechenden Betrages (Summe) durch ihre Unterschrift zu bestätigen. Sammel- oder i.V.-Unterschriften werden nicht anerkannt.

Werden oben genannte Vergütungen nicht bar ausbezahlt sondern überwiesen, ist in der Spalte "Unterschrift" das Bankkonto der Empfängerin/des Empfängers einzutragen (keine Unterschrift); Zahlungsnachweise sind beizulegen.

Die LetztempfängerInnenlisten sind zu entwerten/zu ergänzen:

- Leere Spalten sind zu entwerten, Nichtzutreffendes zu streichen
- der Kopf des Formblattes ist vollständig auszufüllen
- das Datum hat den An- und Abreisetag zu inkludieren.

LetztempfängerInnenlisten dürfen nicht als TeilnehmerInnenlisten verwendet werden, sofern sie nicht gleichzeitig für Auszahlungen vor Ort oder für die Überweisung der Auszahlungen verwendet werden.

### 3. TeilnehmerInnenlisten

TeilnehmerInnenlisten sind zu verwenden, wenn Fahrt-, Nächtigungs- oder Verpflegungskosten durch Rechnung belegt werden und keine Barzahlungen an TeilnehmerInnen erfolgt sind.

Die TeilnehmerInnen haben durch ihre Unterschrift die Teilnahme an der betreffenden Veranstaltung zu bestätigen.

TeilnehmerInnenlisten entfallen, wenn LetztempfängerInnenlisten ausgefüllt werden.

### 4. Kostenzusammenstellungen

Kostenzusammenstellungen sind zu verwenden, wenn für die Abrechnung einer Veranstaltung mehr als ein Beleg (eine Rechnung, eine Liste, etc.) vorgelegt wird.

Für jeden Lehrgang, Wettkampf und jede Tagung ist eine eigene Kostenzusammenstellung zu verwenden.

Kostenzusammenstellungen sind verbandsmäßig zu unterfertigen, das heißt mit der Verbandsstempiglie zu versehen und vom verbandsmäßig zuständigen Funktionär/von der verbandsmäßig zuständigen Funktionärin zu fertigen.

Bei Zahlung in Fremdwährung ist die Umrechnung nicht auf der Kostenzusammenstellung, sondern auf dem jeweiligen Beleg vorzunehmen; ausgenommen, alle Belege einer Gesamtabrechnung sind in einer Fremdwährung ausgestellt, dann ist nur die Endsumme in der Kostenzusammenstellung umzurechnen.

## **5. Die Formblätter "Endabrechnung"**

Die Formblätter "Endabrechnung" sind gemäß Vordruck auszufüllen, mit der Verbandsstempelung zu versehen, satzungsgemäß zu zeichnen und mit den Kontoaufstellungen dem Kontrollausschuss zum vorgeschriebenen Zeitpunkt zuzusenden.

Diese "Endabrechnung" ist durch "Kontoaufstellungen" zu ergänzen, in welchen alle Belege eines Kontos laut Kontenplan aufzunehmen sind.

## **6. Das Formblatt "Honorarbestätigung"**

Honorarbestätigungen sind für Honorare aller Art zu verwenden, wenn keine Rechnung für die Leistung vorgelegt wird.

Honorare dürfen nicht über LetztempfängerInnenlisten abgerechnet werden.

Rechtlich handelt es sich dabei um Werkverträge. Es sind daher die Voraussetzungen für einen Werkvertrag zu prüfen.

## **7. Das Formblatt „Aufzeichnung über Einsätze und Bestätigung über den Erhalt von pauschalen Reiseaufwandsentschädigungen“**

Bestätigungen über den Erhalt von pauschalen Reiseaufwandsentschädigungen dürfen nicht für Honorare aller Art verwendet werden, sondern ausschließlich bei Verwendungen gemäß dem Abgabenänderungsgesetz 2009 i. d. F. BGBl I Nr. 151/2009. Demnach können pauschale Reisekostenaufwandsentschädigungen in Höhe von bis zu € 60 täglich, € 540 monatlich, bzw. € 6.480 jährlich abgerechnet werden.

## **8. Bericht über die Verwendung der Besonderen Bundes-Sportförderungsmittel gemäß § 11 Abs. 5 BSFG**

Der Bericht über die Verwendung der Besonderen Bundes-Sportförderungsmittel ist die Grundlage für den Jahresbericht der BSO an das Sportministerium und hat bis 31. Jänner des Folgejahres der Mittelzuteilung an den Kontrollausschuss zu erfolgen.

Der Bericht stellt die im Wege der Kontrollkommission abgerechneten Besonderen Bundes-Sportförderungsmittel dar.

## **9. Folgende Formblätter sind als Anhang der gegenständlichen Richtlinie angefügt:**

- LetztempfängerInnenliste
- TeilnehmerInnenliste
- Kostenzusammenstellung
- Endabrechnung
- Honorarbestätigung
- Aufzeichnung über Einsätze und Bestätigung über den Erhalt von pauschalen Reiseaufwandsentschädigungen
- Bericht über die Verwendung der Besonderen Bundes-Sportförderungsmittel gemäß § 11 Abs. 5 BSFG

# Letztempfängerliste für die Abrechnung von Veranstaltungen und insb. von Fördermitteln im Sport<sup>1</sup>

BETRIFFT: \_\_\_\_\_ ORT: \_\_\_\_\_  
(Im Ausland zusätzlich auch das Land)

ZEITRAUM: am / vorn: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_ = TAGE ANZAHL DER PERSONEN  
Sitze in Block- oder Druckschrift ausfüllen!

Lfd. Nr.	Familien- und Vorname	Wohnort	Fahrtaufwand		Verpflegung <sup>4</sup> <small>(€ 13,20 / € 26,40)</small>	Summe	Unterschrift bei Barettahl bzw. Kontonummer bei Überweisung <sup>6</sup>
			Gefahrte PKW-Kilometer <sup>3</sup>	Reisekosten- ausgleich <sup>5</sup> <small>(€ 1,50 / € 3,00)</small>			
<b>Ü B E R T R A G:</b>							
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
<b>S U M M E</b> bzw. <b>Ü B E R T R A G:</b>							

**Anmerkungen:**

1. Empf. eine Person die Reisekostenpauschale (€ 60 bzw. € 540) kann für die im selben Kalendermonat nicht zusätzlich nach Verehrlichkeiten (Verpflegung + Fahrtkosten) abgerechnet werden.
2. Gefahrte Kilometer sind nur bei einer im Ausnahmefall zulässigen Nutzung von Privatfahrzeugen zu vermerken und nicht auch bei der Nutzung von Massenbeförderungsmitteln.
3. Grundsätzlich sind nur die Kosten für Massenbeförderungsmittel (Bahn 2. Klasse, Bus etc.) abrechenbar. In begründeten Ausnahmefällen bis zu max. 75% (€ 0,32) des amtlichen Kilometergeldes von € 0,42.
4. Gemäß VereinsR 2001 (Rz 774) kann nur bei der Abrechnung von Kosten von Massenbeförderungsmitteln ein Reisekostenausgleich verrechnet werden.  
(bei Tätigkeiten bis zu 4 Std. € 1,50 sowie über 4 Std. € 3,00).
5. Gemäß VereinsR 2001 (Rz 774) sind bei Tätigkeiten bis zu 4 Std. maximal € 13,20 sowie über 4 Std. maximal € 26,40 abrechenbar.
6. Die Auszahlung kann sowohl in Bar (mit Unterschrift des Empfängers) als auch mittels Überweisung (Bankverbindung des Empfängers) erfolgen.  
Bei einer Überweisung des Betrages ist die Bankverbindung des Empfängers einzutragen und bei der Kontrolle der Überweisungsbetrag beizubehalten!



# TEILNEHMERINNENLISTE

BETRIFFT: \_\_\_\_\_ ORT: \_\_\_\_\_  
(Wettkampf / Lehrgang / Seminar usw.) (im Ausland auch Staat)

ZEITRAUM: am / von: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_ = \_\_\_\_\_  
TAGE

ANZAHL DER PERSONEN: \_\_\_\_\_ Bitte in Block- oder Maschineschrift ausfüllen

lfd. Nr.	FAMILIEN- und VORNAME	WOHNORT	Anzahl TAGE	UNTERSCHRIFT
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

TeilnehmerInnenliste.xls / Stand 2007





# ENDABRECHNUNG MASSNAHMENFÖRDERUNG

über Fördermittel gemäß § 10 Abs. 1 Ziffer 5 BSVG  
der Besonderen Bundes-Sportförderungsmittel  
abgeschlossen mit Stichtag: 31.12.

**vor Prüfung**

**Konto 4: Strukturmaßnahmen gemäß § 10 Abs. 1 Ziffer 5**

Förderbereich	genehmigter Förderbetrag	Nicht abgerechnete Fördermittel
Konto 4-1: Trainer und Betreuer (Fachverbände)		
Konto 4-2: Nachwuchs (Fachverbände)	-	-
Konto 4-3: Verwaltungsmanagement (Fachverbände)	-	-
Konto 4-4: Bewegungsprogramme (Dachverbände)		
Konto 4-5: Schulkooperationen (Dachverbände)		
Konto 4-6: Struktur (Dachverbände)		
Konto 4-7: Nachwuchs (ÖFB)		
Konto 4-8: Struktur (ÖFB)		
<b>Konto 4 - Gesamt</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

**Summe der abgerechneten Belege Konto 4 € -**

**Nicht abgerechnete Fördermittel (rollierende Anrechnung) - Gesamt §10 Abs. 1 Z 5 € -**

(ORT und DATUM)

(STEMPEL und UNTERSCHRIFT)



# HONORARBESTÄTIGUNG

Herr / Frau

\_\_\_\_\_  
(FAMILIEN- und VORNAME)

wohnhaft in

\_\_\_\_\_  
(ADRESSE)

erhält für seine / ihre Tätigkeit als \_\_\_\_\_

für den Zeitraum

am / vom: \_\_\_\_\_

bis: \_\_\_\_\_

mit folgender AUFGABENSTELLUNG:

ein HONORAR von EURO \_\_\_\_\_

in Worten: \_\_\_\_\_

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

Betrag wird überwiesen auf Konto: \_\_\_\_\_

Bankverbindung / BLZ: \_\_\_\_\_

Bestätigung des VEREINES / VERBANDES:

(UNTERSCHRIFT des EMPFÄNGERS)

Ich erkläre mit meiner Unterschrift, alle steuerlichen und sozialversicherungsrechtlichen Bestimmungen zu beachten.

(DATUM / STEMPEL / UNTERSCHRIFT)

Honorarbestätigung.xls / Stand 2007

manches möglich machen ...



österreichische  
**LOTTERIEN**

**Aufzeichnung über Einsätze und Bestätigung über den Erhalt von  
pauschalen Reiseaufwandsentschädigungen**  
gemäß § 3 (1) Z 16c EStG und § 49 (3) Z 28 ASVG  
nur für Sportler, Schiedsrichter und Sportbetreuer

Name des Empfängers:			
Geburtsdatum:		Soz. Vers. Nr.:	
Wohnanschrift:			

Der Entschädigungsempfänger war tätig und erhält für folgende **Tätigkeit(en)** (Zutreffendes ankreuzen; Mehrfachnennungen möglich):  
**Hilfskräfte sind nur steuerlich aber nicht sozialversicherungsrechtlich** berechtigt die Regelung in Anspruch zu nehmen!

Sportler       Trainer       Lehrwart/Instruktor       Übungsleiter       Masseur  
 Sportarzt       Zeugwart       Schiedsrichter       Rennleiter       Hilfskraft bei Veranstaltung

im Monat:		Jahr:		Verwendungszweck:						
Einsatztage und Entschädigungshöhe (bei zutreffenden Kalendertagen den Betrag angeben):	1. €	2. €	3. €	4. €	5. €	6. €	7. €	8. €	9. €	10. €
	11. €	12. €	13. €	14. €	15. €	16. €	17. €	18. €	19. €	20. €
	21. €	22. €	23. €	24. €	25. €	26. €	27. €	28. €	29. €	30. €
	31. €									

eine pauschale Reiseaufwandsentschädigung in Höhe von: \_\_\_\_\_ Euro

in Worten: \_\_\_\_\_

(Gesetzliche Höchstgrenzen: Es gilt ein Tageshöchstsatz von € 60,- bei einer monatlichen Höchstgrenze von € 540,-)

**Bestätigungen des Empfängers:**  
**Nachweis der Nebenberuflichkeit**  
 Mit meiner **Unterschrift** bestätige ich, dass im Sinne von § 49 (3) Z 28 ASVG die oben angegebene(n) Tätigkeit(en) **nicht mein Hauptberuf** ist und nicht die Hauptquelle meiner Einnahmen bildet. (Gilt auch für **Pensionisten!**)  
 (Als Hauptberuf gilt auch die Tätigkeit als Student [bei ordentlichem Studienfortgang] sowie als Hausfrau/mann im Familienverband.  
 Keinen [Haupt-]Beruf haben Bezieher von Transferleistungen – wie Arbeitslosengeld und Notstandshilfe.)

\_\_\_\_\_ Datum      \_\_\_\_\_ Unterschrift des Empfängers

**Einfachbezug der pauschalen Reiseaufwandsentschädigung**  
 Ich bestätige, dass ich im oben angeführten Monat **nur** bei einem einzigen - dem unten namentlich genannten - Verein/Verband pauschale Reiseaufwandsentschädigungen erhalte **und nicht auch bei anderen** Vereinen/Verbänden.

\_\_\_\_\_ Datum      \_\_\_\_\_ Unterschrift des Empfängers

**Zahlungsmodalität**

Betrag bar erhalten am: \_\_\_\_\_ bzw. \_\_\_\_\_

Überweisung auf Konto Nr.: \_\_\_\_\_ BLZ: \_\_\_\_\_

Name der Bank: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Datum      \_\_\_\_\_ Unterschrift des Empfängers

**Bestätigung des auszahlenden Verbands/Vereins:**

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

Der(die) angeführte(n) Einsatztag(e) stimmen mit den von uns geführten Aufzeichnungen überein, und es wurden vom Verein keine zusätzlichen Aufwandsentschädigungen im oben angeführten Monat ausbezahlt.

\_\_\_\_\_ Datum      \_\_\_\_\_ statutengemäße Zeichnung und Stempel

Erläuterungen und Anweisungen zum Ausfüllen entnehmen Sie bitte dem "Leitfaden zur Verwendung des Formulars".

**Bericht über die Verwendung der  
Besonderen Bundes-Sportförderungsmittel,  
gemäß § 11 Abs. 5 des BSFG**

<b>Aufteilung nach Merkmalen</b>
----------------------------------

- A1.** Aufteilung der abgerechneten Besonderen Bundes-Sportförderung nach **Breiten- bzw. Leistungs- und Spitzensport.**

*Bitte führen Sie die Werte getrennt nach den Kategorien an.*

	in €
Breitensport	
Leistungssport	
Spitzensport	

- A2.** Aufteilung der abgerechneten Besonderen Bundes-Sportförderung nach **geschlechtsspezifischen Merkmalen.**

*Bitte führen Sie die Werte getrennt nach den Kategorien an.*

	in €
Frauen	
Männer	

- A3.** Aufteilung der abgerechneten Besonderen Bundes-Sportförderung nach **Bundesländern.**

*Bitte führen Sie die Werte getrennt nach den Kategorien an.*

	in €
Burgenland	
Kärnten	
Niederösterreich	
Oberösterreich	
Salzburg	
Steiermark	
Tirol	
Vorarlberg	
Wien	
Bund	

**A4.** Aufteilung der abgerechneten Besonderen Bundes-Sportförderung nach **Sportarten.**

*Bitte führen Sie die Werte getrennt nach den Kategorien an. Dachverbände können eine Liste der Zuteilungen an Sparten (Spartenbudget) übermitteln.*

	<b>in €</b>

**A5.** Beschreiben Sie besondere Maßnahmen und Initiativen im Bereich des Gesundheits-  
Jugend- und Fitnesssports in der abgelaufenen Berichtsperiode, die Ihr Verband  
durchgeführt hat.

*Bitte beschreiben Sie umfassend.*

Für die Richtigkeit der gemachten Angaben verantwortlich:

Vorname  
Nachname

Datum:

## VIII. Gebührenblatt

Ersätze laut Richtlinien für die Verwaltung, widmungsgemäße Verwendung, Abrechnung und Kontrolle der Besonderen Bundes-Sportförderung - **gültig ab 1. Jänner 2010.**

### a) Taggeld/ Verpflegungskosten:

	Verpflegungskosten	Reisekostenausgleich	Gesamt
Tätigkeit bis 4 Stunden	<b>€ 13,20</b>	<b>€ 1,50</b>	<b>€ 14,70</b>
Tätigkeit über 4 Stunden	<b>€ 26,40</b>	<b>€ 3,00</b>	<b>€ 29,40</b>

### b) Taschengeld:

	Eintrag pro Tag in LetztempfängerInnenliste
Taschengeld für ÖsterreicherInnen im Ausland oder für AusländerInnen in Österreich	<b>€ 7,30</b>

### c) Pauschalierte Reiseaufwandsentschädigung

	Eintrag in das Formular „Pauschale Reiseaufwandsentschädigung“
Aufwandspauschale pro Jahr	<b>bis zu € 6480</b>
Aufwandspauschale pro Monat	<b>bis zu € 540</b>
Aufwandspauschale pro Tag	<b>bis zu € 60</b>

### d) Kilometergeld (in begründeten Ausnahmefällen)

	Betrag
hauptamtliche Funktionäre*	<b>€ 0,42</b>
ehrenamtliche Funktionäre	<b>€ 0,32</b>

\*) Nachweis der Hauptamtlichkeit ist zu dokumentieren.

### e) Transportkostenersatz (in begründeten Ausnahmefällen)

	Betrag
abrechenbarer Transportkostenersatz**	<b>€ 0,60</b>

\*\*\*) Transportkostenersätze müssen auf der Letztempfängerliste in einer eigenen Zeile angegeben werden.