



# Abrechnungsrichtlinien

Barbara Janisch

ab Jänner 2019

Ohne Ausnahmen

# Agenda

- Wer ist FunktionärIn?
- Rechnungsmerkmale
- Zahlungsfluss
- Abrechnungsaufstellung
- Teilnehmerliste
- Abrechnung einer Veranstaltung  
inkl. Bahnfahrt, Flug, Speisen & Getränke
- Übernahmebestätigung
- Letztempfängerliste (LEL)
- Pauschale Reisekostenabrechnung (PRAE)
- Tatsächliche Reisekosten (TRK)
- Honorarnote

## Wer ist FunktionärIn?

### **FunktionärIn**

- MannschaftsführerIn
- Sektionsleiter
- Vorstandsmitglieder
- MitarbeiterIn, zB HelferIn
- Wenn ein Funktionär auch gleichzeitig aktiver Sportler ist, dann → Abrechnung wie Sportler

### **Keine FunktionärIn**

- SportlerIn
- TrainerIn
- LehrwartIn /InstruktorIn
- ÜbungsleiterIn
- MasseurIn
- Sportarzt / Sportärztin
- ZeugwartIn
- Schieds- / KampfrichterIn
- RennleiterIn

Entscheidung jedes Monat,  
ob Abrechnung als SportlerIn oder FunktionärIn

## Was kann NICHT zur Belegung verwendet werden?

- Mahngebühren
- Verzugszinsen
- Skonto muss in Anspruch genommen werden
- Alkohol (auch nicht als Gastgeschenk)
- Rechnungskopien
- Bei anderen SubventionsgeberInnen eingereichte Belege

**Ausnahme:** Teilentwertung, d.h. Differenz zu Gesamtbetrag kann eingereicht werden

# Rechnungsmerkmale

- **RechnungslegerIn:** Name und Anschrift
- **RechnungsempfängerIn:** Name und Anschrift
- **Leistungsbeschreibung:** Menge und handelsübliche Bezeichnung der Gegenstände bzw. Art und Umfang der Leistung
- **Tag/Zeitraum** der Lieferung oder sonstigen Leistung
- Entgelt für die Lieferung/sonstigen Leistung und den anzuwendenden **Steuersatz**, bei **Steuerbefreiung** oder Differenzbesteuerung einen **Hinweis** auf diese
- **Ausstellungsdatum** - innerhalb des Abrechnungsjahres (ältere oder jüngere Rechnungen können nicht anerkannt werden)
- Eindeutige **Nummerierung**

## Rechnungsmerkmale II

# Pauschalrechnungen

- Grundsätzlich nicht abrechenbar, außer die zugrundeliegenden Positionen sind nachvollziehbar aufgeschlüsselt
- Genaue Beschreibung der Tätigkeit sowie Ausmaß (Einzelpreis / Stückpreis)
- Hinweis bzgl. Steuer (zB bei Sportvereinen):

**Der Rechnungsbetrag beinhaltet keine Mehrwertsteuer, keine steuerbare Leistung, da wir kein Unternehmen im Sinne des UStG laut § 6 Abs. 1 sind.**

Kann auch nachträglich per E-Mail bestätigt werden.

# Lückenloser Zahlungsfluss

= eindeutiger Nachweis des Zahlungsflusses vom ÖGSV bis zu LetztverbraucherIn inkl. aller Zwischenüberweisungen

- **Barzahlung:** Zahlungsvermerk direkt auf der Rechnung  
→ grundsätzlich zu vermeiden!  
zB Nächtigung, Sportbekleidung, Verpflegung
  - **Überweisung:** Kontoauszug inkl. IBAN oder Kontoauszug + Auftragsbestätigung  
→ Sammelüberweisungen mit entsprechenden Aufstellungen
  - **Kreditkarte:** Kopie der Kreditkartenabrechnung + Kontoauszug der Abbuchung des Gesamtbetrages
- **Bei Zahlung durch SportlerIn:**  
Nachweis des Kostenersatzes an ihn/sie
- **Schwärzen** von nicht benötigten Informationen OK
- Ein Stempel der Bank auf dem Überweisungsbeleg ist nicht ausreichend.

# Teilnehmerliste

- Verwendung:
  - Übernachtung
  - Nenngelder
  - Internationale Entsendungen
  - Flugkosten
  - Aufenthaltskosten
  - Teilnahme an ÖM, ÖGM, ÖSTM, LM, etc.
  - Eintritte
- Nicht-TeilnehmerIn deutlich durchstreichen
- Anzahl der Tage/TeilnehmerIn angeben

# Veranstaltung

## Nächtigung I

- **Quartiergeber:** Name und Adresse
- **Rechnungsempfänger:** Name und Adresse  
**vom Zahlenden!**
- Gastname(n)
- **An- und Abreisedatum:** Anzahl der Nächtigungen
- **Art der Verpflegung:** Frühstück, Halbpension oder Vollpension
- Anzuwendende **Steuersatz** bzw. bei Steuerbefreiung Hinweis auf diese
- Auf das Entgelt entfallenden **Steuerbetrag**
- Art der **Bezahlung**



## Veranstaltung Nächtigung II

- Internet-Rechnungen - Vermerk auf Ausdruck:  
**Es handelt sich um eine e-Rechnung, die bei keinem anderen Subventionsgeber vorgelegt wird.**  
→ zusätzlich E-Mail-Ausdruck

## Veranstaltung

# Öffentliche Verkehrsmittel

- Es genügt grundsätzlich die Vorlage einer unterschriebenen Letztempfängerliste mit Angabe der Zugkosten (2. Klasse).  
**Aber:** Abrechnung wird durch Beilage der Tickets erheblich erleichtert.
- Ausnahme: Bei Gruppenbuchungen bitte eine saldierte Gesamtrechnung und eine unterschriebene Teilnehmerliste vorlegen.
- Es können nur Leistungen abgerechnet werden, die auch bezahlt wurden.

# Veranstaltung

## Speisen und Getränke



- Keine Pauschalrechnungen erlaubt!
- Rechnungsmerkmale
- Anzahl der Personen
- Anzahl und Preis der einzelnen Speisen und Getränke
- Kein Alkohol!
- Unterschriebene Teilnehmerliste
- Zahlungsvermerk
- Zahlungsfluss

# Übernahmebestätigung

## für Bekleidung, Sportgeräte, Sportartikel

- Für die Anschaffung bzw. Bezuschussung auszufüllen und unterschrieben der Abrechnung beizulegen
- **Beispiel 1:**  
Kauf von 20 Trainingsanzügen, Weitergabe von 10 Stück an Mitglieder → von 10 SportlerInnen unterschriebene Übernahmebestätigung → Abrechnung von 10 Trainingsanzügen möglich
- **Beispiel 2:**  
Kauf von 5 Bällen für Vereinstraining → Bestätigung: „Der Verein XY bestätigt, dass die 5 Bälle beim Vereinstraining genutzt werden und im Eigentum des Vereins bleiben.“

# Übernahmebestätigung

## Beispiel



<b>ÜBERNAHMEBESTÄTIGUNG</b> (Sportgeräte, Trainingsbekleidung, etc.)			
Verein/Verband <b>MHSC Wien</b>		31.03.2016 Datum der Übernahme	
Ifd. Nr.	FAMILIEN- und VORNAME	Bezeichnung	Unterschrift
1	Mustermann Maria	Trainingsanzug, Gr. S	<i>Maria Mustermann</i>
2	Huber Karl	Trainingsanzug, Gr. L	<i>Karl Huber</i>
3	Mayer Susanne	Trainingsschuhe, Gr. 39	<i>Susanne Mayer</i>
4	Lindner Franz	Trainingsschuhe, Gr. 41	<i>FRANZ LINDNER</i>
5	Costa Isabella	Brustgurt	<i>Isabella Costa</i>
6	Hauser Hans	Trainingsjacke, Gr. 50	<i>Hans Hauser</i>
7			
8			
9			

# Letztempfängerliste (LEL)

## ACHTUNG: nur für Funktionäre

- **Verpflegung:**
- Abrechnung laut Gebührenordnung
- Begründung, wenn Fahrt mit dem PKW!
- Berechnung der kürzesten Strecke mit [www.viamichelin.at](http://www.viamichelin.at)
- Wohnort – oder Info, wenn Abfahrt von näherem Ort und von welchem
- Barzahlung (= Unterschrift) + Kopie vom Kassabuch oder Überweisung
- Korrektur: nach oben NICHT zulässig, leserlich, d.h. kein Übermalen, kein Tipp-ex
- Im selben Monat keine PRAE möglich!

# Wer darf eine LEL ausfüllen?

- nur noch für **Funktionäre**  
NICHT:
  - SportlerInnen
  - TrainerInnen
  - Lehrwarte/InstruktorInnen
  - ÜbungsleiterInnen
  - MasseurInnen
  - SportärztInnen
  - ZeugwartInnen
  - Schieds- und KampfrichterInnen
  - RennleiterInnen

# Pauschale Reisekostenabrechnung (PRAE)

- Für alle im Sport tätigen Personen – außer FunktionärIn → ≠ Hauptberuf
- Steuer- und sozialversicherungsfrei bis 60 EUR pro Tag bzw. 540 EUR pro Monat
- Im gleichen Monat keine LEL oder sonstige Aufwandsentschädigung, aber Honorarnote möglich
- Ausfüllen:
  - Einsatztage und Entschädigungsbetrag pro Tag
  - Verwendungszweck: Training ≠ ausreichend
  - Original-Unterschrift von EmpfängerIn (kein Scan!)
  - Stempel und Unterschrift von **auszahlender** Stelle!
  - Inkl. Detailblatt (= 2. Seite)

## Wer darf eine PRAE ausfüllen?

- **MannschaftssportlerInnen** sowie **EinzelsportlerInnen**, die von gemeinnützigen Sportvereinen und -verbänden Kostenersätze im Zusammenhang mit ihrer sportlichen Tätigkeit erhalten
- **TrainerInnen**, InstruktorInnen und ÜbungsleiterInnen, die die SportlerInnen sportfachlich unterstützen
- weitere **SportbetreuerInnen**, die die SportlerInnen medizinisch oder organisatorisch unterstützen (MasseurInnen, Sportärzte/Sportärztinnen, ZeugwartInnen)
- Personen, die für die **sportliche Leitung einer Veranstaltung** zuständig sind (Schieds- oder KampfrichterInnen, RennleiterInnen)

**NICHT:** ausländische StaatsbürgerInnen, d.h. Menschen ohne österreichische Sozialversicherungsnummer



# Tatsächliche Reisekosten (TRK) Fahrtkostenersatz für Sportler

- Keine PRAE im selben Monat
- Verbands- oder vereinsfremdes KFZ, verschiedene Fahrzeuge erlaubt
- KM- und Verpflegungsgeld lt. ÖGSV-Gebührenordnung
- KM-Berechnung über [www.viamichelin.at](http://www.viamichelin.at) → kürzeste Strecke  
**nicht vom Formular berechnen lassen**
- Hin- und Rückfahrt in getrennte Zeilen außer Auto ist dazwischen nicht benützt worden
- **Frist: Bis zum 15. des nächsten Monats → direkt an den ÖGSV schicken. Poststempel zählt!**

# TRK Beispiel

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



Familien- und Vorname:		Mustermann Max				Sozialversicherungsnummer:		1234		Geburtsdatum:		01.01.1970	
Wohnanschrift:		1100 Wien, Musterstrasse 1/1						Monat:		Februar		Jahr: 2018	
Der/Die EntschädigungsempfängerIn war/tätig und erhält für folgende Tätigkeit(en) (Zutreffendes ankreuzen; Mehrfachnennungen möglich):				<input type="checkbox"/> SportlerIn		<input checked="" type="checkbox"/> TrainerIn		<input type="checkbox"/> Lehrwartin / InstruktorIn		<input checked="" type="checkbox"/> ÜbungsleiterIn		<input type="checkbox"/> MasseurIn	
				<input type="checkbox"/> Sportarzt / Sportärztin		<input type="checkbox"/> Zeugwartin		<input type="checkbox"/> Schieds- / KampfrichterIn		<input type="checkbox"/> Renn- / Wettkampfleitung			
Datum	Kfz-Kennzeichen <sup>2</sup>	Zweck der Reise	Begründung für den Kfz-Einsatz	Fahrtstrecke		km-Stand		gefährdete 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						
1.2.	W-123H	Training	Transport Ausrüstung & 2 Pers. im Rollstuhl	Wien, Musterstrasse 1	Stockerau, Alte Au 4	50.000	50.058	58	2 MF hin & retour	0,30 EUR/KM	34,80 €		34,80 €
5./7.2.	W-123H	ÖSTM RS-Rugby	Transport Ausrüstung	Wien, Musterstrasse 1	8130 Frohnleiten, Erzherzog Johann Straße 13	50.245	50.605	360	hin & retour		72,00 €	30,00 €	102,00 €
10./12.2.	W-76 HK	Freundschaftsspiel	Transport Ausrüstung & 1 MF	Wien, Musterstrasse 1	Köln, Musterstrasse 100, Deutschland	198.023	199.821	1.798	hin & retour	0,25 EUR/KM	449,50 €	45,00 €	494,50 €
15./23.2.	W-999SL	Sportwoche	Transport Ausrüstung & Fahrzeug für Ausflüge	Wien, Musterstrasse 1	8223 Stubenberg am See, Vockenberg 81	79.865	80393	528	hin & retour		105,60 €		105,60 €
<b>3) Zahlungsmodalität<sup>7</sup> (Zutreffendes ankreuzen)</b>				<b>Bestätigung des auszahlenden Vereins / Verbands</b>									
<input type="checkbox"/> Betrag bar erhalten am:				Name des Vereins / Verbands: ABSV Wien									
<input checked="" type="checkbox"/> Überweisung mittels:				Der / Die angeführte(n) Einsatztag(e) stimmen mit den Bestimmungen überein und es wurden vom Verein / Verband keine zusätzlichen Aufwandsleistungen für den angeführten Monat ausbezahlt.									
IBAN: AT00 0000 0000 0000 1234													
BIC:				(BIC - bei Zahlungen innerhalb des Europäischen Wirtschaftsraumes nicht notwendig)									
Mit meiner Unterschrift bestätige ich die Richtigkeit meiner Angaben													
28.02.2018				10.03.2018									
Datum				Datum									
Unterschrift des Entschädigungsempfängers / der Entschädigungsempfängerin				Verbandsstempel und Unterschrift eines / einer Vereins- / Verbandsverantwortlichen									

**Stempel von auszahlender Stelle**

Unterschrift ABSV Wien

# HONORARNOTE

Freie DienstnehmerInnen soweit KleinunternehmerInnen gem § 6 Zif 27 UStG

Familien- und Vorname: <b>Mustermann Maxima</b>	
Sozialversicherungsnummer: <b>1 2 3 4</b>	Geburtsdatum: <b>1 2 1 2 8 0</b>
Wohnanschrift: <b>2000 Stockerau, Musterstrasse 11</b>	
stellt hiermit in Rechnung	
für seine / ihre Tätigkeit als: <b>Trainerin Tischtennis</b>	
für den Zeitraum am / vom: <b>0 1 0 1 2 0 1 8</b> bis: <b>3 1 0 1 2 0 1 8</b>	
mit folgender Aufgabenstellung: <b>Tischtennistraining Jugendmannschaft, wöchentlich, Samstag, 9 bis 12 Uhr</b>	
im Umfang von Stunden: <b>12,00</b>	
ein Honorar von Euro: <b>180,00</b>	
in Worten: <b>hundertachtzig Euro</b>	
zutreffendes ankreuzen:	
<input type="checkbox"/> Betrag bar erhalten am:	
<input checked="" type="checkbox"/> Überweisung mittels IBAN: <b>A 7 0 0 - 1 2 3 4 - 0 0 0 0 - 0 0 0 0 - 0 0 0 0</b>	
BIC: (BIC - bei Zahlungen innerhalb des Europäischen Wirtschaftsraumes nicht notwendig)	
<i>Maxima Mustermann</i> (Unterschrift des Leistungserbringer/der Leistungserbringerin)	
Ich erkläre mit meiner Unterschrift, für die einkommensteuerliche und sozialversicherungsrechtliche Veranlagung selbst Sorge zu tragen und stimme der Verwendung und Weitergabe meiner Daten durch den Verein/Verband den Bundes-Sportförderungsfonds und das zuständige Bundesministerium für Landesverteidigung und Sport zur Ausschüttung, Verwaltung und Kontrolle von Fördergeldern ausdrücklich zu.	
31.01.2018 (Datum / Stempel / Unterschrift)	



## Honorarnote I



KleinunternehmerInnen = bis zu 30.000 EUR netto/Jahr

730 EUR für jeden Angestellten/Jahr steuerfrei (Veranlagungsfreibetrag)

### Verwendung bei:

- Honorare
- Verpflegungsgeld, wenn PRAE im gleichen Monat

→ Max. Tages- und Stundensätze einhalten zB TrainerInnen und PhysiotherapeutInnen max. 75 EUR pro Tag

Disclaimer: Dieses Dokument enthält lediglich allgemeine Informationen, die eine Beratung im Einzelfall nicht ersetzen können. Die Informationen in diesem Dokument sind weder ein Ersatz für eine professionelle Beratung noch sollen sie als Basis für eine Entscheidung oder Aktion dienen, die eine Auswirkung auf Ihre Finanzen oder Ihre Geschäftstätigkeit hat. Bevor Sie eine diesbezügliche Entscheidung treffen, sollten Sie einen qualifizierten, professionellen Berater konsultieren.

## Honorarnote II

- ZahlungsempfängerIn ist für Versteuerung und Abgabe der Sozialversicherung selbst verantwortlich!
- Beilage einer **Trainingsfrequenzliste** für Vereins- bzw. Verbandstraining
- **Aufgabenstellung** – Beispiele:
  - FunktionärIn für ÖSTM Ski
  - Vereinstraining für GSZ Graz
  - Vorbereitung für Europameisterschaften
  - Kadertraining

# Beispiel Vorschuss

1. Verein „GSZ Graz“ überweist Vorschuss von 1.000 EUR an Funktionär Ebner für ÖSTM
2. Ebner hebt 1.000 EUR von seinem Konto ab
3. Nächtigungsrechnung lautet auf „GSZ Graz“ und wird von Ebner bar bezahlt → Vermerk auf Rechnung
4. FunktionärInnen unterschreiben Teilnehmerliste und LEL → Barzahlung durch Ebner
5. Ebner überweist Differenz zwischen Gesamtkosten und Vorschuss retour an Verein
6. Abgabe an ÖGSV mit Ausschreibung und allen Zahlungsflüssen

# Fahrtkosten ÖSTM/ÖM

- Abrechnung **direkt** mit Sportler
- Sportler schickt TRK an ÖGSV
- Frist bis zum 15. des nächsten Monats – Abrechnung vom Jänner muss bis 15. Februar beim ÖGSV sein. Danach ist keine Abrechnung mehr möglich

# Fahrtkosten Subvention

- Abrechnung Verein mit Sportler
- Sportler schickt TRK an Verein
- Verein zahlt es aus
- Abrechnung innerhalb von 2 Monaten beim ÖGSV einreichen
- Zahlungsfluss muss belegt werden



# Danke für Ihre Aufmerksamkeit!

Bei Fragen oder Anregungen bitte ich um  
Kontaktaufnahme:

E-Mail: [barbara.janisch@oegsv.at](mailto:barbara.janisch@oegsv.at)

Telefon: +43 676 440 90 55