

RICHTLINIEN

für die Verwaltung, widmungsgemäße
Verwendung, Abrechnung und Kontrolle
der

Besonderen Bundes-Sportförderungsmittel

Ergänzung und Präzisierung der gültigen Richtlinien vom 1.1.1996
veröffentlicht im November 2002

Richtlinien

für die Verwaltung, widmungsgemäße Verwendung, Abrechnung und Kontrolle der Bundes-Sportförderungsmittel gemäß § 8 (als gesamtösterreichische Vorgabe) und § 9 des Bundes- Sportförderungsgesetzes, BGBl. Nr. 2/1970, Artikels II des Bundesgesetzes, BGBl. Nr. 292/1986, idF BGBl. I Nr.158/1999

Inhaltsverzeichnis

	Seite
I. Verwaltung	5
II. Widmungsgemäße Verwendung	7
III. Grundsätzliches	9
IV. Kontrolle	13
V. Kontenplan	15
VI Allgemeine Richtlinien für die Abrechnung	37
VII Formblätter	49

I. Verwaltung

Für die Verwaltung der Besonderen Bundes- Sportförderungsmittel gemäß § 8 und § 9 des Bundes-Sportförderungsgesetzes BGBl. Nr. 2/1970, Artikels II des Bundesgesetzes, BGBl. Nr. 292/1986, idF BGBl. I Nr. 158/1999, sind folgende Punkte zu beachten:

1. 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.
2. Die Verwaltung hat nach den Grundsätzen der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit zu erfolgen.
3. Die Buchhaltung über die Gebarung muss vollkommen getrennt von der übrigen finanziellen Gebarung des Verbandes geführt werden.
4. Nach Möglichkeit ist von bargeldlosem Verkehr Gebrauch zu machen.
5. Für den Bargeldverkehr ist ein eigenes Kassabuch oder ein EDV – Ausdruck zu führen. Bei der Vorlage muss das Kassabuch, der EDV – Ausdruck satzungsgemäß abgeschlossen und unterfertigt sein.
6. Die Bundesdach- und -fachverbände als Empfänger der Mittel, sind für deren ordnungsgemäße Verwendung verantwortlich, auch dann, wenn Mittel an Unterorganisationen weitergegeben werden. Zum Zeitpunkt der Prüfung müssen sich alle Belege beim Bundesverband befinden, außer es wurden mit dem Kontrollausschuss eine andere Vorgangsweise vereinbart.
7. Die Aufbewahrungsfrist für die verrechneten Belege beträgt 7 Jahre vom Zeitpunkt der Kontrolle (nach Abschnitt IV.) an gerechnet.
8. Zum Abrechnungstichtag (31. Dezember) sind sowohl das Konto als auch das Kassabuch abzuschließen und der Saldo auszuweisen, dies auch dann, wenn im Verrechnungszeitraum keine Mittel verwendet wurden

II. Widmungsgemäße Verwendung

1. Gemäß § 8 Absatz 1 des Bundes-Sportförderungsgesetzes, BGBl. Nr. 2/1970, BGBl. Nr. 292/1986, idF BGBl. I. Nr. 158/1999, haben die Sportverbände die ihnen zur Verfügung gestellten Mittel nur zur Förderung von Tätigkeiten des österreichischen Sports im Rahmen internationaler, gesamt-österreichischer oder regionaler Sportanliegen zu verwenden; insbesondere zur Errichtung und Erhaltung von Sportstätten aller Art sowie für die Beschickung und Durchführung von Wettkämpfen und Lehrgängen.
2. Als empfangsberechtigte Vereinigungen gelten die im § 8 Absatz 3 des o. a. Gesetzes genannten Sportverbände und Organisationen ASVÖ, ASKÖ, SPORTUNION, ÖOC und die von der Österreichischen Bundes-Sportorganisation (BSO) als ordentliche Mitglieder anerkannten Fachverbände, ausgenommen Berufssportvereinigungen. Von den genannten Sportverbänden aufgenommene Sportarten, -sparten und -disziplinen können aus diesen Mitteln gefördert werden.
3. Die Österreichische Bundes-Sportorganisation erstellt jährlich den Schlüssel zur Verteilung
 - a) von 16 % von fünf Sechstel der Förderungsmittel auf die Fachverbände,
 - b) von 50 % von einem Sechstel der Förderungsmittel für den Leistungs- und Spitzensport der Fachverbände.

Die restlichen 50% von einem Sechstel werden zu je 12,5 % an den ASVÖ, die ASKÖ, die SPORTUNION und den ÖFB für den Erwerb, die Errichtung, die Erhaltung und Sanierung von Sportstätten verteilt (dzt. direkt durch das Bundesministerium).
 - c) von 50% der zusätzlichen Mittel lt. BGBl. I. Nr. 158/1999, §9 Abs. 4, an die Fachverbände zur Förderung des Leistungssports. Die restlichen 50% werden zu je 12,5 % an den ASVÖ, die ASKÖ, die SPORTUNION und den ÖFB für zusätzliche Maßnahme zur Schaffung neuer Arbeitsplätze bei den Sportverbänden verteilt.
4. Im Sinne des Gesetzes werden die Förderungsmittel gemäß Ziff. 3 lit. a insbesondere widmungsgemäß verwendet für :
 - Lehrgänge und Wettkämpfe
 - Mieten
 - Sportgeräte und langfristige Wirtschaftsgüter
 - Lehrmittel
 - Sportmedizinische und sportwissenschaftliche Betreuung
 - Verwaltungskosten
 - Tagungen
5. Um den Sportverbänden und Organisationen die Erfüllung des Gesetzesauftrages hinsichtlich der widmungsgemäßen Verwendung zu erleichtern, wurde als Rahmen ein Kontenplan erstellt, bei dessen Einhaltung die Empfänger der Förderungsmittel den gesetzlichen Bestimmungen gerecht werden.

6. Bei in den Richtlinien der widmungsgemäßen Verwendung und Abrechnung nicht erfassten oder darüber hinausgehenden Fällen entscheidet der Kontrollausschuss im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten.

III. Grundsätzliches

1. Für die Abrechnung von Sportförderungsmitteln können nur Originalbelege (Rechnungen, Formulare) anerkannt werden, die den gegenständlichen Richtlinien hinsichtlich Abrechenbarkeit und formaler Ausfertigung entsprechen.

Die Salden aus diesen Sportförderungsmitteln dürfen die dreifache Höhe einer Jahreszuteilung nicht überschreiten. Auch wenn in einem Zuteilungsjahr keine Vorlage von Belegen erfolgt, ist das Endabrechnungs-Formblatt bis zum 31.01.2.... abzugeben, aus dem zu ersehen ist, welche Kontostände bestehen und wo sich diese inklusive der Zinsen befinden. Ein Verantwortlicher des Verbandes hat zum Kontrolltermin den Saldonachweis zu erbringen.

2. Nicht anerkannt werden:

- ? Belege, die mit Blei- oder Graphitstift ausgestellt wurden
- ? Belege, die unübersichtliche Korrekturen aufweisen oder die sonst unklar sind
- ? Belege, deren Zahlungsdatum nicht innerhalb des Verrechnungs-zeitraumes liegt. Der Verrechnungszeitraum umfasst das abgelaufene Jahr sowie die letzten 3 Monate (Oktober bis Dezember) des davor liegenden Jahres.

3. Bei Refundierung von Rechnungen z.B. an angeschlossene Vereine ist das Zahlungsdatum und nicht der Refundierungstermin ausschlaggebend.

4. Bei Verrechnung von Belegen in ausländischen Währungen ist auf dem Beleg der seinerzeitige offizielle Tagesumrechnungssatz und der entsprechende € -Betrag anzugeben.

5. Jeder verrechnete Beleg ist durch den abrechnenden Verband vor der Vorlage beim Kontrollausschuss mittels Stempelaufdruck zu entwerten. Dieser Stempelaufdruck muss neben dem Namen des Verbandes auch den Vermerk tragen, dass es sich um eine Abrechnung von Sportförderungsmitteln handelt. Weiters muss der Abrechnungsstichtag zu ersehen sein.

Empfohlener Text für die Stampiglie:

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

Bundes-Sportförderung

Abgerechnet mit 31. Dezember 19..

6. Jede vorgelegte Endabrechnung und die Kontenzusammenstellungen sind mit der Verbandsstampiglie zu versehen und verbandsmässig zu unterfertigen.

7. Wird ein Beleg außer beim Kontrollausschuss auch noch bei einer anderen Stelle (Ministerium, Land, Gemeinde etc.) abgerechnet, so ist dieser Beleg vor Verrechnung beim Kontrollausschuss der BSO bei dieser Stelle einzureichen und gleichzeitig um Teilentwertung zu ersuchen.

8. Wird ein Beleg nicht mit dem vollen Betrag verrechnet, so ist der verrechnete Teilbetrag unterhalb des Gesamtbetrages in Farbe gesondert anzugeben. Es wird die Verwendung eines eigenen Stempels empfohlen. ("Teilentwertet mit €...")

9. Die verrechneten 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.

10. Die Aufstellungen müssen die einzelnen Belege eindeutig bezeichnen, d.h., dass z.B. bei Lehrgängen und Wettkämpfen Art und Ort der Veranstaltung in der Aufstellung angeführt sein müssen.

11. Bei größeren Abrechnungen, in deren Rahmen mehrere Belege z.B. für Nächtigung, Verpflegung etc. zur Vorlage gebracht werden, sind unbedingt übersichtliche Zwischenaufstellungen mit nummerierten Beilagen der zusammengehörenden Belege (z.B. aller Verpflegungsrechnungen etc.) mit Endsumme und Rechnungstreifen anzufertigen.

12. Die zur Endabrechnung gehörenden **Kontenzusammenstellungen (ohne Belege!)** sind bis zum 31. 1. des Jahres an den Kontrollausschuss zu senden. Der Termin für die Vorlage und Überprüfung der Belege wird den Verbänden spätestens im Jänner bekannt gegeben

13. Die nach Konten geordneten Belege sind zum Prüfungstermin vollzählig mitzubringen. Der Prüfungstermin wird den Verbänden ebenfalls schriftlich und rechtzeitig bekannt gegeben. Eigenbelege sind nicht abrechenbar.

14. Diese Mittel dürfen zum Beispiel nicht verwendet werden für

- den Ankauf von alkoholischen Getränken und Rauchwaren,
- die Bezahlung von Trinkgeldern aller Art,
- die Bezahlung von Spesen für Glückwunsch- und Danktelegramme,
- den Ankauf von Wert- und Gebrauchsgegenständen als Ehrenpreise,
- die Bezahlung von Mahnspesen und Reuegeldern,
- die Bezahlung von Kosten für die Wiederherstellung und Instandhaltung von Lokalen für gewerbliche Betriebe (Kantinen, Buffets, Restaurants, etc.),
- Rechnungen die auf Privatpersonen lauten,
- Blumen,
- Repräsentationskleidung für Aktive und Funktionäre,
- Nenn gelder für nationale Veranstaltungen und
- Mitgliedsbeiträge an internationale Organisationen.

15. Rechnungen von Bundesverbänden an ihre Landesverbände, Vereine und Sportler, 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. Auf dem Beleg ist die Übernahmebestätigung des zuständigen Funktionärs und/oder Sportlers anzubringen.

16. Bei der Abrechnung von Personal- und Sportstättenbetriebskosten steuerlich veranlagter Hilfsbetriebe von Sportverbänden haben diese dem Förderungsempfänger zur Vorlage abrechenfähige Rechnungen auszustellen.

IV, Kontrolle der widmungsgemäßen Verwendung

1. Gemäß § 10 Bundes-Sportförderungsgesetz, BGBl. Nr. 2/1970, Artikels II des Bundesgesetzes, BGBl. Nr. 292/1986, idF BGBl. I Nr. 158/1999, wurde der Österreichischen Bundes-Sportorganisation durch einen (am 17. Oktober 1986 abgeschlossenen) Vertrag mit dem Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Sport (derzeit Bundesministerium für öffentliche Leistung und Sport) die Abwicklung und Kontrolle der Förderung gemäß § 8 Absatz 1 im Namen und für Rechnung des Bundes übertragen.

Die Österreichische Bundes-Sportorganisation hat über das Ergebnis der Kontrolle dem kompetenzmässig zuständigen Bundesminister zu berichten.

2. Zur Kontrolle der widmungsgemäßen Verwendung und zur sachlichen Prüfung der Abrechnung ist bei der BSO ein Kontrollausschuss eingerichtet.
3. Der Kontrollausschuss setzt für die jeweiligen Überprüfungen Kontroll-kommissionen ein, die prüfen, ein Prüfungsprotokoll erstellen, das dem geprüften Verband zugesandt wird, und dem Kontrollausschuss berichten.
4. Die Entlastung der Verbände durch den Kontrollausschuss erfolgt über Antrag des Vorsitzenden der jeweiligen Prüfungskommission und wird den Sportverbänden mittels gesondertem Schreiben unter Bekanntgabe des Saldos bekannt gegeben.
5. Der Termin für die Einsendung der Endabrechnung ist der 31. Jänner des betreffenden Jahres. Der Prüfungstermin wird den Sportverbänden rechtzeitig bekannt gegeben.
6. Zum Prüfungstermin sind mitzubringen:
 - a) Alle Unterlagen über die Buchhaltung
 - b) sämtliche nach den einzelnen Konten geordneten Belege und Kontoauszüge (die bereits mit Stempelaufdruck entwertet sein müssen) und
 - c) der Entwertungsstempel für eventuelle Nachentwertungen.
 - d) Auch wenn die Mittel auf "0.00" abgerechnet wurden, ist der Jahresabschluss-Kontoauszug bei der Kontrolle vorzulegen
7. Die Anwesenheit eines mit der Materie vertrauten Funktionärs des Verbandes beim Prüfungstermin ist unbedingt erforderlich.
8. Auch wenn im Zuteilungsjahr keine Besonderen Bundes-Sportförderungs-mittel verwendet wurden, hat ein mit der Sachlage vertrauter Funktionär zur Kontrolle zu erscheinen und das Vorhandensein der zugegangenen Mittel nachzuweisen. Auch ist ein triftiger Grund für die Nichtverwendung der Mittel anzuführen.
9. Die Überprüfung der widmungsgemäßen Verwendung der Förderungs-mittel durch den Kontrollausschuss erstreckt sich auch auf die Sparsamkeit, Zweckmäßigkeit und Angemessenheit der Aufwendungen.

10. 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 Förderungsmittel nicht entsprechend den Richtlinien verwendet, wird der betreffende Betrag rückgebucht. Diese Beträge werden dem Saldo des laufenden Jahres zugezählt.

11. Die Nachreichung von Ersatzbelegen ist in beiden Fällen NICHT möglich

V. Kontenplan (mit Kommentar)

Konto 2a:	Sportstätten
Konto 2b:	Lehrgänge und sportliche Ausbildung sowie Trainerkosten
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:	Schaffung neuer Arbeitsplätze

Konto 2a: ***Sportstätten***

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

Abgerechnet werden dürfen:

- ? Honorarnoten und Rechnungen von Architekten und Baufirmen
- ? Firmenrechnungen über Baumaterialien, technisches Material etc.
- ? Bau, Einrichtung und Renovierung von Verbandssekretariaten
- ? Personalkosten, Hallenwarte
- ? Kosten für den Betrieb von vereins- und verbandseigenen Sportstätten und Sportanlagen, wie Energie-, Strom-, Wasser- und Reinigungskosten sowie Sanierungsmaßnahmen (z. B. Flutlichtanlage)
- ? Versicherungsprämien

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 zurückliegt, sowie Bauvorhaben, bei denen im vorhinein bekannt ist, dass länger als 5 Jahre abgerechnet werden soll, bedürfen der vorherigen Genehmigung des Kontrollausschusses (Ansuchen).

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

Kosten für den Betrieb verbandseigener Sportstätten (Beheizung, Beleuchtung, Wasser, Pflege, Reinigung, Platzmeister- und Hallenwartlöhne) sind bei diesem Konto zu verrechnen.

Die Kosten für Kommissionierungen von Sportstätten gelten als Aufwendungen für die jeweiligen Sportstätten.

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

Bei dem Verkauf von Sportstätten, die **aus Besonderen Bundes-Sportförderungs Mitteln** 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 (z. B. 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 der Kreditkosten vorzulegen:

- ? Kreditvertrag
- ? Rückzahlungsbelege, Kontoauszüge

Auf diesem Konto nicht abgerechnet werden dürfen:

- ? Kosten , die im Zusammenhang mit Wettkämpfen (Konto 3a), Lehrgängen (Konto 2b) und allfälligen Tagungen (Konto 3g) stehen.

Allgemein nicht abgerechnet werden dürfen:

- ? Kosten für die Errichtung, Einrichtung und Erhaltung von Lokalen für gewerbliche Zwecke (Kantinen, Buffets, Restaurants) auf Sportstätten und Sportanlagen.

Konto 2b:

Lehrgänge, sportliche Ausbildungen, sowie Trainerkosten

Fachtagungen, Funktionärsschulungen, Trainergehälter und -honorare.

Kosten für Trainingskurse von Aktiven, aber auch die fachlichen Aus- und Fortbildungskurse für Trainer, Funktionäre, Schiedsrichter sowie Trainergehälter und -honorare .

Generalversammlungen, Vorstandssitzungen etc. sind auf Konto 3g zu verrechnen. Jeder Abrechnung sind Ausschreibungen, woraus die finanziellen Bedingungen der Teilnahme hervorgehen, beizulegen. Lehrgangsbeiträge sind bei den Abrechnungen in Eingang zu stellen.

Bei der Verrechnung von Trainergehältern und -honoraren sind Hinweise im Konto 3f bzw. Konto 4 zu beachten.

.

Abgerechnet werden dürfen: (für den jeweiligen Lehrgang)

- ? Fahrtkosten und Transportkosten
- ? Aufenthaltskosten
- ? Verpflegungskosten inkl. Zusatzverpflegung
- ? Taschengelder (nur im Ausland)
- ? Trainergehälter und -honorare
- ? Referentenkosten und Honorare
- ? Sportmedizinische und sportwissenschaftliche Beratung
- ? Massagen, physiotherapeutische Behandlungen
- ? Arztkosten
- ? Sportstätten-, Sportgerätemieten
- ? KFZ- Leasing
- ? Treibstoffkosten
- ? Transport von Geräten
- ? Saisonkarten (z.B. Skipässe) wenn Originalrechnung, Kaderliste und eine Übernahmebestätigung des Empfängers beiliegt
- ? Organisationskosten (z.B. Lehrgangsunterlagen, Einladungen etc.)

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

Bei der Verrechnung von Trainergehältern und -honoraren die auch von "Dritten" (Bund, Länder, Gemeinden usw.) subventioniert werden, sind die Belege vor der Abrechnung beim Kontrollausschuss bei diesem Förderungs-geber mit der Bitte um Teilentwertung einzureichen.

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

Bei derartigen Abrechnungen sind die entsprechenden Trainerverträge beizubringen.

Auf diesem Konto nicht abgerechnet werden dürfen:

- ? **Trainer, die aus Mittel zur „Schaffung neuer Arbeitsplätze im Sport, Konto 4“ finanziert werden (ausgenommen die 25% Eigenmittel):**

Allgemein nicht abgerechnet werden dürfen

- ? alkoholische Getränke
- ? Gastgeschenke
- ? Pauschalrechnungen ohne Artikelbezeichnung

Konto 3a: *Wettkämpfe*

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

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

Lehrgangsbeiträge sind bei den Abrechnungen in Eingang zu stellen

Kampfrichter- und Schiedsrichtergebühren können im Rahmen einer Wettkampfabrechnung nach den von den zuständigen Verbänden festgelegten Sätzen mit Letztverbraucherlisten oder dem Formular „Vergütungen“ verrechnet werden (Reglement bei der Prüfung mitbringen).

Hinsichtlich der Verrechnung der oben genannten Kosten siehe "Allgemeine Richtlinien".

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

Abgerechnet werden dürfen:

- ? alle mit der Veranstaltung zusammenhängende Kosten.
- ? Nenngelder für internationale Veranstaltungen
- ? Organisationskosten (Inland)
- ? Kampfrichter- und Spielbeobachtergebühren
- ? Ehrenpreise

Allgemein nicht abgerechnet werden dürfen:

- ? Nenngelder für nationale Veranstaltungen

Konto 3b: *Mieten*

Anmietung von fremden Sportstätten

Kosten für die Benützung von fremden, nicht verbandseigenen Sportstätten, wenn diese über längere Zeiträume angemietet werden. Mietverträge, Benützungsbereinkommen oder andere Vereinbarungen sind beizulegen.

Abgerechnet werden dürfen:

- ? Mieten
- ? Platz- und Hallenwarte
- ? Reinigung
- ? Energiekosten
- ? Schadenersätze
- ? Versicherungen (siehe Abschnitt VI.)
- ? Vertragsgebühren

Mietkosten, die bei der Durchführung eines Lehrganges, eines Wettkampfes und einer Tagung entstehen sowie Sekretariatsmieten, sind bei dem jeweiligen Konto und nicht in Konto 3b zu verrechnen.

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. Hallenwartkosten hat der Beleg zu enthalten:

- ? Sportstättenadresse
- ? Grund der Zahlung
- ? Empfangsbestätigung (mit Datum und Unterschrift)
- ? Empfänger
- ? zeitlicher Umfang

Konto 3c:

***Sportgeräte, Ausrüstungsgegenstände, langlebige Wirtschaftsgüter
(Nutzungsdauer über 2 Jahre)***

Kosten bzw. 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:

- ? Sportgeräte und Sportausrüstungen
- ? langlebige Wirtschaftsgüter (z. B. Rasenmäher)
- ? verbandseigene Kraftfahrzeuge
- ? Reparaturkosten
- ? Sach- und KFZ – Versicherungen
- ? EDV - Hardware
- ? Leasing (über längere Zeiträume (z. B. KFZ, EDV, Großgeräte)
- ? Messestände, Transparente, Ankündigungstafeln, Vereinstafeln (allfällige Werbeeinnahmen sind gegen zu rechnen)

Auf diesem Konto nicht abgerechnet werden dürfen:

- ? Verbrauchsmaterial (z.B. Papier) (Konto 3f)
- ? Serviceverträge für EDV, Telefonanlagen etc (Konto 3f)

Allgemein nicht abgerechnet werden dürfen:

- ? Ein- und Aufdruck von Werbung

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

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

Bei dem 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. Betreffen die Betriebskosten nur einzelne Wettkämpfe und Lehrgänge, sind diese bei Konto 2b und 3a abzurechnen.

Bei der Abrechnung von langlebigen Wirtschaftsgütern und Großsportgeräten (z.B. Flugzeuge, Boote usw.) können auch Belege, deren Zahlungsdatum bis zu 5 Jahre zurückliegt abgerechnet werden.

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 (Ansuchen).

Konto 3d

Lehrmittel

Kosten für die Anschaffung bzw. für die Herstellung von Lehrmitteln für sportliche Zwecke .

Abgerechnet werden dürfen:

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

Auf diesem Konto nicht abgerechnet werden dürfen:

- ? Geräte für die Verwendung von Lehrmitteln, z.B. Overheadgeräte, Projektoren, Videobeamer etc. (Konto 3c)

Allgemein nicht abgerechnet werden dürfen:

- ? Vereinszeitschriften

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

Das nachgewiesene Defizit einer Verbandszeitschrift darf keinen erheblichen Anteil an der Gesamtzuteilung aus den Besonderen Bundes-Sport-förderungsmitteln 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

Kosten für sportmedizinische und sportwissenschaftliche Betreuung sowie alle in Zusammenhang mit Dopingkontrollen entstehenden Kosten

Abgerechnet werden dürfen:

- ? sportmedizinische und ärztliche Untersuchungen
- ? sportmedizinische und sportwissenschaftliche Tests
- ? Honorare (z. B. für Verbandsärzte)
- ? physiotherapeutische Maßnahmen
- ? Massagen
- ? verschiedene Heilbehandlungen
- ? Saunabenützung
- ? Dopingkontrollen
- ? Sanitäts- und Reiseapotheken
- ? Medikamente
- ? Heilbehelfe
- ? Kraftnahrung, Elektrolyte

Allen Abrechnungen sind Teilnehmerlisten und/oder Verteiler beizulegen.

Konto 3f: **Verwaltungskosten**

Mit der Führung eines Verbandssekretariates zusammenhängende Aufwendungen wie Mieten, Energiekosten, Telefon- und Postgebühren, Kosten für Büromaterial, Vervielfältigungen, weiteres Gehälter und Honorare für Dienstnehmer und alle dafür gesetzlich vorgeschriebenen Abgaben, Prämien für Sachversicherungen sowie EDV-Betriebskosten und Software.

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

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 in Kopie beizulegen und darauf die oben angeführten Positionen farblich zu markieren

Abgerechnet werden dürfen:

- ? Personalkosten, auch die der Sportsekretäre
- ? Buchhaltungskosten
- ? Sozialversicherungen, Lohnsummensteuer, Dienstgeberabgaben etc.
- ? Mitgliedsbeiträge an nationale Dach- und Fachorganisationen
- ? Büromaterial
- ? Serviceverträge
- ? Versicherungen (siehe VI.)
- ? Druckkosten
- ? Kosten für Rechtsberatung (Vereinsrecht, Statutenänderungen etc)
- ? Kosten für Steuerrechtsberatung, Vertragsausstellung und –ausarbeitung.
- ? Kreditkosten (z. B. Überziehungszinsen)
- ? Verwaltungskosten der Besonderen Bundes- Sportförderungsmittel

Auf diesem Konto nicht abgerechnet werden dürfen:

- ? Trainer- und Übungsleitergehälter und Honorare (2b)
- ? Kosten, die direkt im Zusammenhang mit einem bestimmten Lehrgang und Wettkampf stehen (2b, 3a)
- ? Bürogeräte und Büromaschinen (Konto 3c)
- ? EDV-Hardware (Konto 3c)

Allgemein nicht abgerechnet werden dürfen:

- ? Anwalts-, Prozesskosten bei Streitigkeiten innerhalb der Verbände
- ? Kosten der Befassung eines Schiedsgerichtes
- ? Rechtsanwaltskosten eines Einbringungs- und Mahnverfahrens
- ? Mitgliedsbeiträge an internationale Organisationen

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

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

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

Barzahlungen sind vom Dienstnehmer zu bestätigen. Bei bargeldloser Zahlung sind die Überweisungsbelege vorzulegen.

Bei der Verrechnung von gesetzlich vorgeschriebenen Abgaben sind zusätzlich zu den jeweiligen Zahlungsbelegen auch die entsprechenden Zahlungsgrundlagen im Original vorzulegen und in Höhe der beim Kontrollausschuss abgerechneten Beträge zu entwerten (siehe IV.,Pkt. N).

Konto 3g: *Tagungen*

Kosten für Generalversammlungen der Bundes- und Landesverbände, sowie Kommissionssitzungen, Vorstandssitzungen und die Teilnahme an Sitzungen der internationalen Verbände .

Alle sportlichen Ausbildungen sowie die Aus- und Fortbildung von Trainern, Funktionären und Schiedsrichtern sind auf Konto 2b zu verrechnen.

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

Abgerechnet werden dürfen:

- ? Reisekosten
- ? Aufenthaltskosten
- ? Verpflegungskosten
- ? Taschengeld (Ausland)
- ? Verdienstentgang
- ? Referentenhonorare
- ? Mieten
- ? Transporte
- ? Skripten (nur für spezielle Tagung)
- ? Organisationskosten

Allgemein nicht abgerechnet werden dürfen:

- ? oben angeführte Veranstaltungen von **Vereinen**

Konto 4

Zusätzliche Maßnahmen zur Schaffung neuer Arbeitsplätze bei den Sportverbänden

In diesem Konto sind jene Beträge abzurechnen, welche gemäß §9 Abs. 4 des Bundessportförderungsgesetzes, BGBl. I Nr. 158/1999 für die Schaffung neuer Arbeitsplätze zu verwenden sind.

Abgerechnet werden dürfen:

? alle Gehalts- bzw. Lohnkosten inklusive aller Dienstnehmer und Dienstgeberanteile

Der Abrechnung mit entwerteten Originalbelegen ist beizulegen:

- ? ein Dienstvertrag der enthält:
 - ? Stellenbeschreibung
 - ? Beginn und Dauer der Vereinbarung
 - ? Umfang der Tätigkeit
 - ? finanzielle Vereinbarungen

Auf diesem Konto nicht abgerechnet werden dürfen:

- ? Reise- und Unterbringungskosten
- ? Diäten und Taggelder
- ? Leihwagen
- ? Kilometergelder
- ? Wohnungskosten etc.

Die Zusammenstellung des Konto 4 ist mit einem eigenen Saldo abzuschließen.
Verbleibende Mittel sind zweckgebunden im darauffolgenden Jahr zu verwenden

IV. Abrechnung (Allgemeine Richtlinien)

- A. Rechnungen**
- B. Formulare (Muster siehe Anhang)**
- C. Fahrtkosten**
- D. Nächtigungskosten**
- E. Verpflegungskosten**
- F. Zusatzverpflegung**
- G. Verdienstentgang**
- H. Taschengelder**
- I. Sauna, Massage**
- J. Trainingslager**
- K. Versicherungen**
- L. Abrechnung von Aufwendungen für internationale Schiedsrichter und Funktionäre**
- M. Nenngeld**
- N. Gehaltsverrechnung und Refundierung**
- O. Kauf-Verkauf**
- P. Einnahmen**
- Q. Zuwendungen aus dem Europacup- und Sonderkonto der Fachverbände**
- R. Langlebige Wirtschaftsgüter**
- S. Honorare**
- T. Telebanking**
- U. Serviceeinrichtungen (z. B. Sport GesmbH)**
- V. Zuwendung aus den Besonderen Bundes- Sportförderungs-
mitteln des ÖOCs**

VI. Allgemeine Richtlinien zur Abrechnung

A Rechnungen

1. Rechnungen müssen deutlich lesbar Namen und Adresse 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. Pauschalrechnungen (z.B. "Diverses") können grundsätzlich nicht anerkannt werden.
3. Die Rechnungen müssen auf den Verband oder einen dem Verband angehörenden Landesverband oder Verein lauten. Bei Rechnungen, die nicht bar bezahlt wurden, ist ein Zahlungsnachweis beizubringen, auf welchem der Vollzug der Zahlung ersichtlich sein muss.
4. Rechnungen müssen nach den Bestimmungen des UStG ausgestellt sein
5. Wurden mehrere Zahlungen mittels Sammelüberweisung oder Telebanking durchgeführt, so ist dem betreffenden Konto(Tages)auszug ein Computerausdruck über die einzelnen Zahlungen (betreffende Zahlung farblich markieren) beizulegen. Auf der betreffenden Rechnung ist die Kontoauszugsnummer und das Überweisungsdatum anzubringen. Werden Kontoauszüge als Beleg, ohne sonstige Unterlagen verrechnet (z.B. Bankspesen), so sind diese im Original vorzulegen und zu entwerfen.
6. Scheint auf einem Überweisungs-, Zahlungsbeleg keine Übernahme-, Durchführungsbestätigung der Bank auf (z. B. bei Selbststempelung, SB) muss, wenn der Originalkontoauszug nicht vorliegt, neben der Original-Rechnung eine Durchführungsbestätigung der Bank beigebracht werden
7. 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)
8. Rechnungen in Form von Kassenscheiben sind Aufstellungen über die gekaufte Ware und den Verwendungszweck beizulegen.
9. Bar bezahlte Rechnungen müssen als Nachweis der Bezahlung enthalten:
 - Vermerk "Bar bezahlt" oder "dankend erhalten"
 - Zahlungsdatum
 - Unterschrift 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.

10. Wurden Rechnungen in mehreren Raten bezahlt, so ist einem Zahlungsbeleg die Originalrechnung beizuheften. Den übrigen Zahlungs-belegen ist jeweils eine Rechnungskopie anzuschließen. Auf diesen Kopien ist die Belegnummer der Originalrechnung anzuführen.
11. Sollten verschiedene Verbände z.B. 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 Teilentwertung anzubringen. Diese Gesamtrechnung muss bei der Prüfung im Original vorliegen.
12. Auf den Rechnungen ist ein verbandsmässig unterfertigter Kontrollvermerk anzubringen, womit die ordnungsgemäße Übernahme, bzw. die sachliche Richtigkeit bestätigt wird.

B. Formulare

Für die Abrechnung von Veranstaltungen (Lehrgänge, Wettkämpfe, fachliche Tagungen) sind Formblätter nach den beiliegenden Mustern zu verwenden. Diese Formulare sind im Sekretariat der Österreichischen Bundes-Sportorganisation über Anforderung erhältlich. Sie können auch kopiert, von der "TOTO-CD" und dem Internet heruntergeladen werden, dürfen aber nicht verkleinert werden.

1. Letztempfängerlisten sind zu verwenden, wenn tatsächlich Vergütungen für Fahrtkosten, Verpflegung, Taschengeld und Kampfrichtergebühren in bar ausgezahlt wurden. Die Letztempfänger haben den Empfang des entsprechenden Betrages (Summe) durch ihre Unterschrift zu bestätigen. Sammel- oder i.V.- Unterschriften können nicht anerkannt werden. Werden oben genannte Vergütungen nicht bar ausbezahlt, sondern überwiesen, ist in der Spalte "Unterschrift" das Bankkonto des Empfängers einzutragen (keine Unterschrift). Dieser Letztempfängerliste sind Zahlungsnachweise beizulegen.

- ? Leere Spalten sind zu entwerfen, Nichtzutreffendes zu streichen.
- ? Der Formulkopf ist vollständig auszufüllen.
- ? Das Datum hat den An- und Abreisetag zu inkludieren.
- ? Letztempfängerlisten dürfen nicht als Teilnehmerlisten verwendet werden, sofern sie nicht gleichzeitig für Auszahlungen vor Ort oder für die Überweisung der Auszahlungen verwendet werden.

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

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

Teilnehmerlisten entfallen, wenn Letztempfängerlisten ausgefüllt wurden.

3. Zusammenstellungen 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 Zusammenstellung anzufertigen. Zusammenstellungen sind verbandsmässig zu unterfertigen, d.h. mit der Verbandsstampiglie zu versehen und von dem verbandsmässig zuständigen Funktionär zu fertigen. Bei Zahlung in Fremdwährung ist die Umrechnung nicht auf der Zusammenstellung, sondern auf dem jeweiligen Beleg vorzunehmen. Ausgenommen alle Belege einer Gesamtabrechnung sind in einer Fremdwährung ausgestellt, dann ist nur die Endsumme in der Zusammenstellung umzurechnen

4. Das Formular "Endabrechnung" ist gemäß Vordruck auszufüllen, mit der Verbandsstampiglie 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.

Werden Mittel für die Schaffung neuer Arbeitsplätze nicht zur Gänze verwendet, ist der im Gesamtsaldo enthaltene Saldo des Konto 4 extra auszuweisen.

5. Das Formular "Honorarbestätigung" ist für Honorare aller Art zu verwenden, wenn keine Rechnung für die Leistung vorgelegt wird. Honorare dürfen nicht über Letztempfängerlisten abgerechnet werden.

6. Das Formular "Bestätigung über den Erhalt einer Vergütung" darf nicht für Honorare aller Art verwendet werden, sondern ausschließlich wenn an SportlerInnen, SchiedsrichterInnen und TrainerInnen, monatlich nicht mehr als EURO 537,78 (EURO 6.453,36 im Jahr)

(Stand, 1. 1. 2002) pauschalierte Aufwandsvergütung ausbezahlt werden. Reisekostenersätze und Verpflegskosten lt. Richtlinien können zusätzlich ersetzt werden.

C. Fahrtkosten

Bei der Verrechnung von Fahrtkosten mittels Letztempfängerliste (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 können bis zu 75% des amtlichen Kilometergeldes (€ 0,27, Stand Jänner 2002) 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 Letztempfängerliste dokumentiert, ist eine unterfertigte Teilnehmerliste beizulegen. Rechnungen über gemeinsame Transporte (z.B. Bus, Bahn, Gruppenreisen) dürfen nicht aufgeteilt über Letztempfängerlisten abgerechnet werden, sondern sind als Gesamtrechnung in die Zusammenstellung aufzunehmen. Ist die tatsächliche Teilnahme an einer Veranstaltung nicht durch eine Letztempfängerliste nachgewiesen, ist keine unterfertigte Teilnehmerliste beizulegen.

D. Nächtigungskosten

Nächtigungskosten können nur gegen Vorlage entsprechender Belege (Hotelrechnungen etc.) anerkannt werden. Eine Teilnehmerliste ist beizulegen.

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

E. Verpflegungskosten

Bei der Verrechnung von Verpflegungskosten mittels Letztempfängerliste (ohne sonstige Belege) können pro Person inklusive des Reisekostenausgleiches bis zu 4 Stunden maximal € 14,70 und über 4 Stunden € 29,40 anerkannt werden. Bei der Auszahlung des vollen Kilometergeldes vermindert sich dieser Betrag um den Reisekostenausgleich auf € 13,20/26,40 (Stand 1. 1. 2002).

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 Letztempfängerliste nachgewiesen, ist eine unterfertigte Teilnehmerliste beizulegen.

Schankzettel, Pauschalrechnungen etc. können nicht anerkannt werden. Einkaufsrechnungen über Lebensmittel müssen die angekauften Waren detailliert ausweisen. Kassensstreifen (z.B. von Selbstbedienungsgeschäften) sind Aufstellungen über die angekauften Lebensmittel beizuschließen. Es muss jedenfalls überprüfbar sein, wie viel pro Teilnehmer 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 Letztempfängerlisten abzurechnen.

F. 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.

G. Verdienstentgang

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

H. Taschengelder

Für österreichische Sportler und Funktionäre im Ausland bzw. für ausländische Sportler und Funktionäre in Österreich können mittels Letztempfängerliste Taschengelder bis zu einem Betrag von € 7.30 pro Person und Tag verrechnet werden.

I. Sauna, Massage

Bei der Verrechnung von Saunabesuchen durch Einzelpersonen und Gruppen, ist eine vom Verein oder Verband bestätigte Aufstellung der SportlerInnen beizulegen.

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

J. 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 Sportler ist nachzuweisen (z.B. durch eine Einladung)

K. 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: Funktionäre, Nationalkader	Konto 3f
Sportler für einen spez. Wettkampf	Konto 3a
Sportler für einen best. Lehrgang	Konto 2b
KFZ- Versicherungen	Konto 3c

Neben dem Zahlungsbeleg ist auch die Polizze beizubringen. Vereinsversicherungen sind nicht abrechenbar.

L. Abrechnungen von Aufwendungen für internationale und nationale Schiedsrichter und Funktionäre

Kosten für internationale Schiedsrichter und Funktionäre sind bei den jeweiligen Wettkämpfen in Konto 3a abrechenbar.

Bei der Auszahlung von Ersätzen an nationale Schiedsrichter ist auf den Nachweis des Letztverbrauches zu achten (Auszahlung an den Schiedsrichter)

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

M. Nenngeld

Nenngelder sind nur bei internationalen Veranstaltungen im In- und Ausland abrechenbar.

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

Nenngelder für nationale Veranstaltungen (dazu zählen auch alle Meisterschaften) können nicht abgerechnet werden. Bei der Abrechnung von Veranstaltungskosten sind die Nenngelder in Eingang zu stellen.

N. Gehaltsverrechnung und Refundierung

Gehaltszahlungen sind vom Dienstnehmer zu bestätigen oder Überweisungsbelege vorzulegen.

Für die Verrechnung gesetzlich vorgeschriebener Abgaben für Dienstnehmer ist die Vorlage der Zahlungsbelege an das Finanzamt bzw. an die Krankenkasse erforderlich.

Bei Refundierung von Gehältern ist neben der Refundierungsvorschrift auch die Überweisungsbestätigung oder der Gehaltszettel des Gehaltsempfängers beizubringen.

Bei der Verrechnung von Teilen der Gesamtpersonalkosten wird angeregt, nach Möglichkeit jeweils komplette Monatsgehaltsabrechnungen vorzulegen. (Je nach Betrag z.B. 2-3 Monate und nicht z.B. 25% der Jahreskosten).

O. Kauf - Verkauf

Bei Verkauf von Grundstücken, Sportstätten und Großgeräten die aus Besonderen Bundes-Sportförderungsmitteln (ehemals Totomittel) erbaut oder angekauft wurden, sind neben der Rechnung die durch den Verkäufer erstellt wird, bei der Abrechnung zumindest Kopien der ursprünglichen Rechnungen (z.B. 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 beim Rechnungssteller überprüft. Ist ein Eingang auf dem "Totokonto" nicht erfolgt, hat der Verkäufer nachzuweisen, dass der ehemalige Sportstättenbau, -kauf, nicht, oder teilweise nicht, aus Besonderen Bundes-Sportförderungsmitteln erfolgt ist

P. Einnahmen

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

Q. Zuwendungen aus dem Europacup- und Sonderkonto der Fachverbände

Diese zusätzlich zufließenden Mittel werden in dem Saldennachweis per 31. 12. 2... gesondert angeführt und sind zweckgebunden zu verwenden.

Die tatsächliche Aufnahme dieser Mittel in die Abrechnung wird bei der Abgabe der Kontenzusammenstellungen durch die Geschäftsstelle des Kontrollausschusses geprüft.

R. Langlebige Wirtschaftsgüter

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

Langlebige Wirtschaftsgüter sind daher zum Beispiel:

- ? Schreibmaschinen
- ? EDV-Hardware
- ? Kopiergeräte
- ? Rasenmäher
- ? Großreinigungsggeräte
- ? Projektoren
- ? Kraftfahrzeuge, etc.

S. Honorare

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

Die Abrechnung von Honoraren als Verpflegskosten über Letztempfänger-listen ist unbedingt zu unterlassen.

Die Honorarbestätigung muss enthalten:

- ? Empfänger mit Adresse
- ? Leistungsumfang (auch zeitlich)
- ? Zahlungsgrund
- ? Empfangsbestätigung bei Barzahlung, sonst Überweisung

T. Telebanking

Vorgangsweise bei Telebanking:

- ? Der entwertete Originalkontoauszug 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 ist die Kontoauszugsnummer und das Zahlungsdatum zu vermerken.

U. Serviceeinrichtungen

Durch, von den Empfängern Besonderer Bundes-Sportförderungsmittel ausgegliederte Hilfs- und Wirtschaftsbetriebe (Sportservice GesmbH) können aus Besonderen Bundes-Sportförderungsmitteln ausschließlich Material-anschaffungen, -verwaltung und –bewirtschaftung verrechnen.

V. Zuwendungen aus Besonderen Bundes-Sportförderungsmittel des ÖOCs

Erhält ein Verband eine Zuwendung aus den Besonderen Bundes- Sportförderungsmittel des ÖOC, werden diese durch den Kontrollausschuss in die Aufstellung der zugegangenen Mittel aufgenommen, sind in die Endabrechnung aufzunehmen und bei der Kontrolle vorzulegen. Das ÖOC prüft ausschließlich die widmungsgemäße Verwendung und vermerkt diese auf den Belegen

VII. FORMBLÄTTER

- ? Zusammenstellung**
- ? Teilnehmerliste**
- ? Letztempfängerliste**
- ? Honorarbestätigung**
- ? Bestätigung über Erhalt einer Vergütung**

Die aktuellen Versionen der Formblätter finden Sie im Internet unter

<http://www.bso.or.at/>

unter dem Punkt „Service“ – „Formulare“.

