

Merkblatt für OEPS Referenten aller Sparten, für Trainingslehrgänge und Kurse

Gültig ab 19.03.2025

Fassung von 19.03.2025

Kostenübernahme

Welche Kosten werden übernommen?

Der OEPS übernimmt aus dem jeweiligen Referatsbudget folgende Kosten für seine ehrenamtlichen Bundesreferenten für deren Aufwand, für die Übernahme der Funktion des Kursleiters, oder Ähnliches, zu Trainingslehrgängen und Kursen.

Die Referenten/innen sind den Verbandsvorgaben und der Unterlage Fördermittelabrechnung verpflichtet. Es gibt keinen Förderanspruch.

Nächtigung

Hotelbuchungen sind ausschließlich durch das OEPS Sekretariat durch zu führen. Sollte in Ausnahmefällen eine Hotelbuchung nicht über das OEPS Sekretariat durchgeführt werden so können **maximal € 172,00 pro Nacht** und maximal für die Dauer lt. Ausschreibung refundiert werden. Es werden ausschließlich Übernachtungskosten übernommen. Alle weiteren anfallenden Kosten, die nicht im Zimmerpreis inkludiert sind wie z.B. Frühstück, Minibar oder Haustierzuschlag werden nicht bezahlt

Verpflegung

Speisen und Getränke (KEINE ALKOHOLIKA), **mit einer Obergrenze von max. € 50,00/Tag gedeckelt** - abrechenbar mittels Originalrechnung und Zahlungsnachweis

Taggeld

Das Taggeld gilt für die Tage der tatsächlichen Anwesenheit bei der Veranstaltung, maximal für die Dauer lt. Ausschreibung und nicht für Reisetage.

Honorar

Das Honorar gilt für die Tage der tatsächlichen Anwesenheit bei der Veranstaltung, maximal für die Dauer lt. Ausschreibung und nicht für Reisetage.

Fahrtkosten, Flugkosten, Bahnfahrt, Mietwagen

- Es wird ein Fahrtkostenersatz von € 0,50 pro Kilometer mit der kürzesten Strecke (lt. Google Maps) übernommen.
- Flugkosten werden für „Economy-Class“ übernommen – keine weiteren Kosten, wie zB.: Sitzplatzreservierung, Beinfreiheit,...
- Bahnfahrt 2. Klasse.
- Pro Veranstaltung kann max. ein Mietwagen-für Kursleiter/Trainer übernommen werden

Boxen, Anlagenmiete, Seminarraum,...

Es werden mit der Veranstaltung zusammenhängende Kosten wie zB. Boxen,- Anlagenmiete, Seminarraum,... übernommen

Kostenübernahme– wie hoch ist die Refundierung?

- Kursleiter - max. Taggeld in der Höhe von € 120,00 (Honorarnote)
- Honorar – mittels Honorarnote oder Rechnung
- Boxen,- Anlagenmiete, Seminarraum – mittels Rechnung
- Fahrtkosten (€ 0,50 pro Kilometer) – mittels TRK Formular bzw. auf der Honorarnote mit angeführt (Tatsächliche Reisekostenformular)
- Flugkosten für Economy-Class – mittels Originalrechnung und Zahlungsnachweis
- Bahnfahrt 2. Klasse – mittels Originalrechnung und Zahlungsnachweis
- Hotelkosten – **mit einer Obergrenze von max. € 172,00/Nacht gedeckelt** mittels Originalrechnung und Zahlungsnachweis,
- Speisen und Getränke (KEINE ALKOHOLIKA), **mit einer Obergrenze von max. € 50,00/Tag gedeckelt** - abrechenbar mittels Originalrechnung und Zahlungsnachweis

Was ist zu beachten?

- Alle Abrechnungsunterlagen müssen im Original im OEPS bis spätestens zum 15. des zweitfolgenden Monats nach dem Lehrgang einlangen
- Jeder Kursabrechnung ist eine von allen Teilnehmern (AthletInnen, Trainer, Kursleiter,...) unterschriebene Teilnehmerliste beizulegen
- Rechnungen sind auf den Österreichischen Pferdesportverband, Am Wassersprung 2, zH. dem jeweiligen Referat oder Referenten, 2361 Laxenburg ausstellen zu lassen
- Rechnungen müssen dem Österreichischen Rechnungslegungsgesetz entsprechen (siehe Förderrichtlinien www.bundesport-gmbh.at)
- Zahlungen sollten im Idealfall durch den OEPS durchgeführt werden.
Bei Barzahlung muss klar ersichtlich sein, dass die Rechnung bar bezahlt wurde
Bei elektronischem Zahlungsverkehr ist der Nachweis des Zahlungsflusses (beispielsweise durch Vorlage von Kontoauszügen) lückenlos nachzuweisen

Es gibt keinen Förderanspruch!