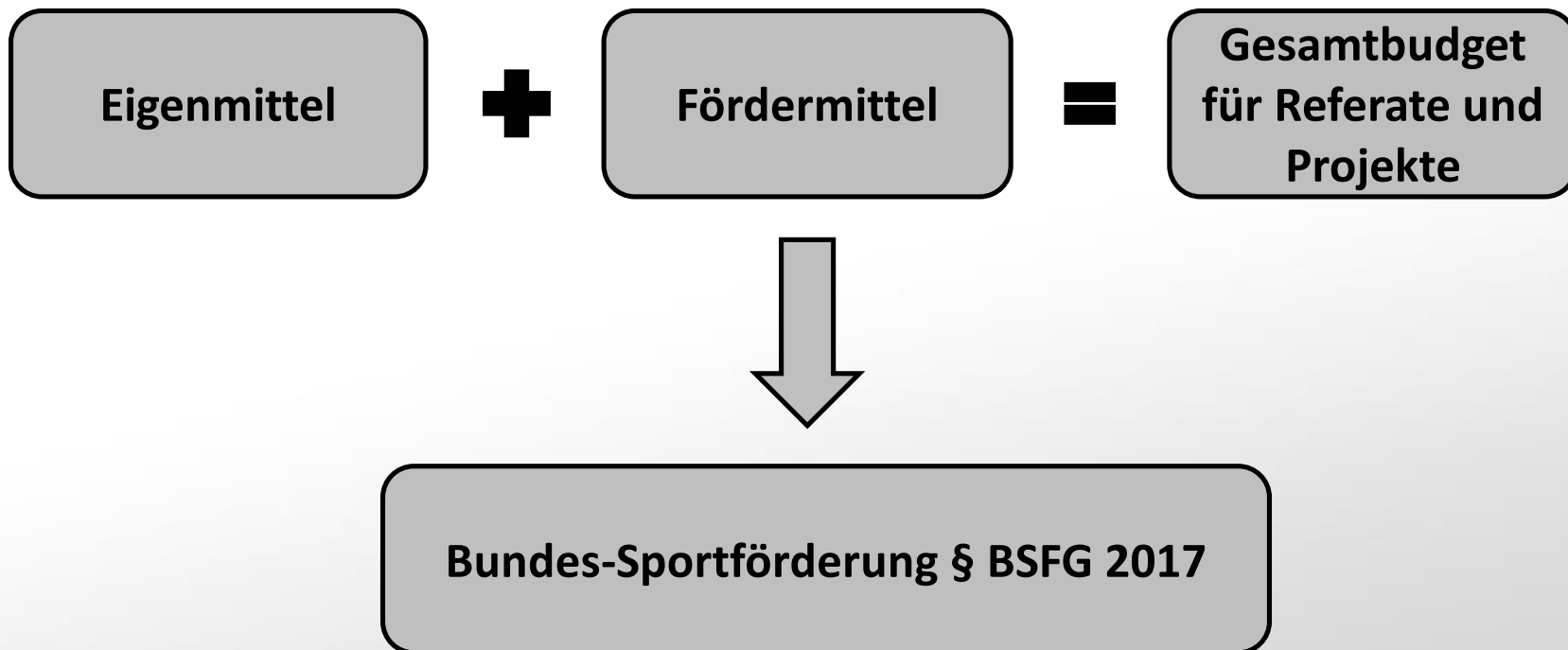


Fördermittelabrechnung

Richtlinien für Referenten und Projektleiter im OEPS

erstellt von
Richard Berger und Danjela Weiss

Budget Zusammensetzung



Allgemeines

§ BSFG 2017 bedeutet...

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

Originalbelege können z. B. sein


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

Bezahlung/Refundierung

Bezahlung/Refundierung durch den OEPS

Fall 1)

Überweisung des OEPS **direkt an den Rechnungsleger**


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

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

Bezahlung/Refundierung durch OEPS

Fall 2)

Refundierung durch Überweisung des OEPS an den Referenten, Sportler, Verein **nach Kartenzahlung oder Überweisung**

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



Kartenzahlung oder Überweisung

Fall 2)

Refundierung durch Überweisung des OEPS an den Referenten, Sportler, Verein **nach Kartenzahlung oder Überweisung**


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

Sämtliche irrelevanten Summen oder Kontosalen auf den Belegen können geschwärzt werden

Bezahlung/Refundierung durch OEPS

Fall 3)

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

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



Von Privatperson an Privatperson kann nach Barzahlung keine Refundierung stattfinden!

Warum dieser Weg?

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

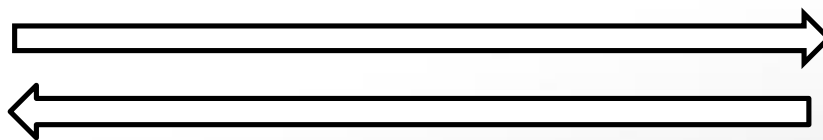
→ Zahlungsfluss Beispiele

Zahlungsfluss zum Letztempfänger

Beispiel:

Firma, Hotel, Trainer, Betreuer stellen eine Rechnung bzw. Honorar an den OEPS

Rechnung/Honorar wird an OEPS ausgestellt unter Angabe der einzelnen Leistungen und des Empfänger IBAN



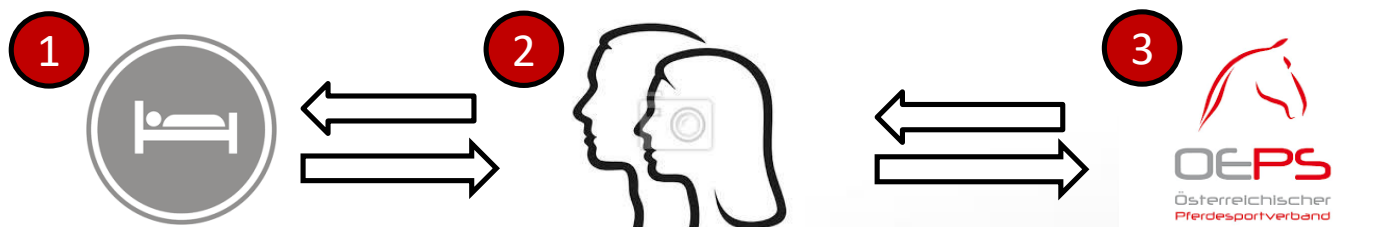
OEPS bezahlt durch Überweisung an den Rechnungsleger

- Betrifft eine Bezahlung per Überweisung durch OEPS
- Zahlungsfluss lediglich von OEPS zum Rechnungsleger
- IDEALFALL, SEHR EINFACH, KEINE SONSTIGEN BELEGE NÖTIG

Zahlungsfluss zum Letztempfänger

Beispiel:

Firma, Hotel, Trainer, Betreuer stellen eine Rechnung bzw. Honorar an den OEPS
ABER es wird mit KARTE oder BAR vor Ort bezahlt (durch Verein oder Referent)



1 Verein, Referent zahlt mit Karte oder BAR (Rechnung, Honorar mit BAR-Vermerk – Stempel, Datum)

2 Original an OEPS + Überweisungsbeleg + Kontoauszug des Sportlers/Referenten

2 Original BAR an OEPS + Kopie des Kassabuch des Vereins mit Ausgang des Betrags

3 Zahlungsnachweis von Rechnungsleger **1** an Sportler/Referent **2**. Dann vom OEPS **3** an Sportler **2**.

Praxisbeispiele

Ich rechne ab ... Fahrtkosten

Formular: Tatsächliche Reisekosten

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

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

Ich rechne ab ... Honorarnote

Formular: Sport Austria Honorarnote

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

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

Zusätzlich: Teilnehmerliste mit Unterschriften

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



ÖEPS

Österreichischer
Pferdesportverband

...der Sport mit Pferdestärken

HONORARNOTE

Freie DienstnehmerInnen soweit KleinunternehmerInnen gem § 6 Abs. 1 Zif 27 UStG

Familien- und Vorname:	
Sozialversicherungsnummer:	Geburtsdatum:
Wohnanschrift:	
stellt hiermit in Rechnung	
für seine / ihre Tätigkeit als:	
für den Zeitraum	am / vom: bis:
mit folgender Aufgabenstellung:	
im Umfang von Stunden:	
ein Honorar von Euro:	
in Worten:	
zutreffendes ankreuzen:	
<input type="checkbox"/>	Betrag bar erhalten am:
<input type="checkbox"/>	Überweisung mittels IBAN:
BIC: (BIC - bei Zahlungen innerhalb des Europäischen Wirtschaftsraumes nicht notwendig)	
Bestätigung des Vereines / Verbandes:	
(Unterschrift des Leistungserbringers/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 der Bundes-Sport GmbH und das zuständige Bundesministerium für öffentlichen Dienst und Sport zur Ausschüttung, Verwaltung und Kontrolle von Fördergeldern ausdrücklich zu.	
(Datum / Stempel / Unterschrift)	

TEILNEHMERINNENLISTE



BETRIFFT: (Wettkampf / Lehrgang / Seminar usw.)

ORT: (im Ausland auch Staat)

ZEITRAUM: am / vom: bis: = TAGE

ANZAHL DER PERSONEN: Bitte in Block- oder Druckschrift ausfüllen

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

Ich rechne ab ... Nenngeld

1. Formular: Abrechnung der Meldestelle

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

Ich rechne ab ... Hotelkosten

1. Formular: Hotelrechnung im Original an den OEPS ausgestellt

2. Wir benötigen:
 - Bei Überweisung durch OEPS → NUR die Rechnung
 - bei **Überweisung** durch Sportler/Referent → Kopie des Kontoauszug + Überweisungsbeleg
 - bei **Kreditkartenzahlung** → Kopie der Kreditkartenabrechnung + Kontoauszug
 - bei **Barzahlung** → Barvermerk + Datum + Stempel/Unterschrift der Meldestelle

Es gilt zu beachten!

**Bundes-Fördermittel
BSFG 2017**

**Abrechnung nur mit
Originalbelegen möglich**

**Rechnungsempfänger
soll/muss der OEPS sein**

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

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

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