

# Fördermittelabrechnung

Richtlinien für Referenten und Projektleiter im OEPS  
ab 01.01.2022  
incl. Ergänzung gültig ab 01.06.2022

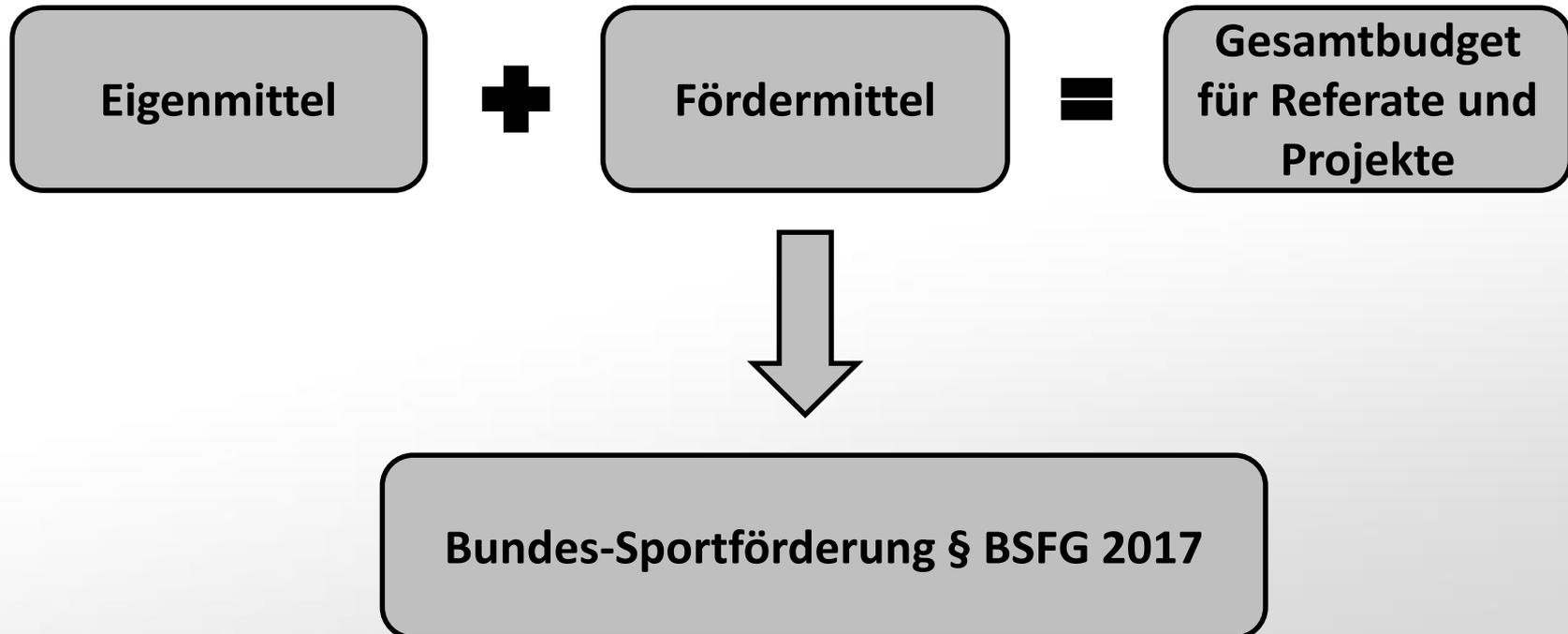
erstellt von  
Danjela Weiss



**OEPS**  
Österreichischer  
Pferdesportverband

*...der Sport mit Pferdestärken*

# 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

# Kostenübernahme

- Der OEPS übernimmt aus dem jeweiligen Referatsbudget folgende Kosten für seine ehrenamtlichen Bundesreferenten für deren Aufwand, für die Übernahme der Funktion des Equipe Chefs, oder Ähnliches, sowie für Veterinäre (Teamveterinär und Physiotherapeut nur bei Championaten), für die Begleitung der OEPS-Sportler/innen zu einem internationalen Wettkampf/WM/EM oder einem int. Turnier zur Sichtung für FEI Championate (nicht ÖSTM, ÖM oder Ähnliches).
- Dies ist jedoch jährlich mit einer Obergrenze von 10% des Referatsbudgets gedeckelt. Die Referenten/innen sind den Verbandsvorgaben und der Unterlage Fördermittelabrechnung verpflichtet.
- **Taggeld**
  - Das Taggeld gilt für die Tage der tatsächlichen Anwesenheit bei der Veranstaltung, maximal für die Dauer lt. Ausschreibung und nicht für Reisetage. Voraussetzung für die Auszahlung ist die Abstimmung vor Reiseantritt und schriftliche Freigabe durch den Sportdirektor/Vertretung
- **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.
  - Bahnfahrt 2. Klasse.
  - Pro Veranstaltung werden die Mietwagenkosten nur für 1 Team übernommen, bei Mehrbedarf nach Rücksprache und Freigabe durch den GS max. ein zweiter Mietwagen.
- **Hotelkosten**
  - Die Höhe der Refundierung hängt von der Hotelrechnung ab (es werden keine Kosten wie z.B. Minibar oder Haustierzuschlag bezahlt)
- **Ausstattung/Einkleidung**
  - Einmalige Einkleidung für internat. Championate mit dem Team Outfit des OEPS - kann nur über den OEPS bezogen werden.



**OEPS**

Österreichischer  
Pferdesportverband

*...der Sport mit Pferdestärken*

## **Kostenübernahme – wie hoch ist die Refundierung?**

- Equipe Chef - max. Taggeld in der Höhe von € 120,-- (Honorarnote)
- Veterinär/auch Pferdephysiotherapeut (nur für Championate)– max. Taggeld in der Höhe von € 280,-- excl. MwSt. /d.h. nur jeweils eine Person der jeweiligen Ausbildung – es werden keine Behandlungskosten übernommen.
- Fahrtkosten (€ 0,50 pro Kilometer) – mittels TRK Formular (Tatsächliche Reisekostenformular)
- Flugkosten für Economy-Class – mittels Originalrechnung und Zahlungsnachweis
- Bahnfahrt 2. Klasse – mittels Originalrechnung und Zahlungsnachweis
- Hotelkosten – mittels Originalrechnung und Zahlungsnachweis
- Speisen und Getränke (KEINE ALKOHOLIKA) – mittels Originalrechnung und Zahlungsnachweis
- Max. 1 Trainer (internationale Kapazität) pro Sparte mit einer Obergrenze von max. € 1.000,-/Tag gedeckelt bei einem internationalen Wettkampf/WM/EM oder adäquater Veranstaltungen ab 3\* Niveau (nicht ÖSTM, ÖM oder ähnliches) im In- und Ausland. Anträge für die Kostenübernahme eines zweiten Trainers (mit Begründung ) können gestellt werden.

# 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

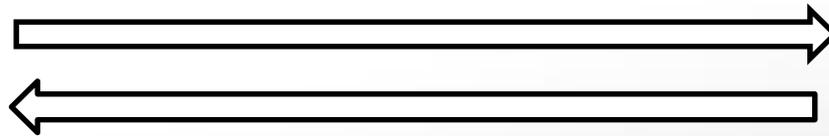
→ Zahlungsfluss Beispiele

# 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



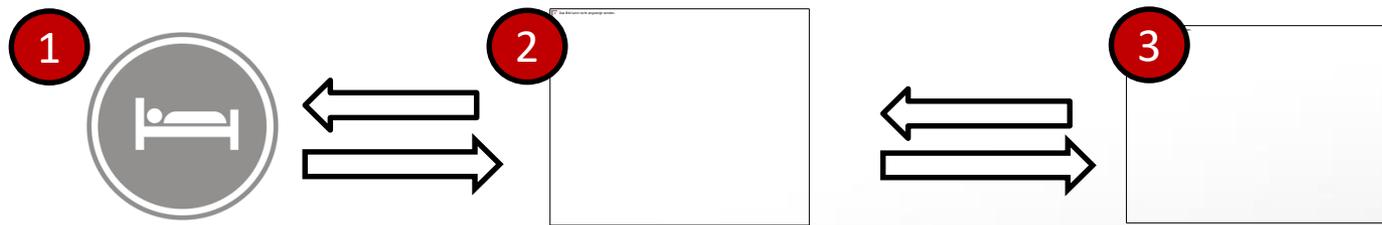
OEPS bezahlt durch Überweisung an den Rechnungsleger

- 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!



**OEPS**

Österreichischer  
Pferdesportverband

*...der Sport mit Pferdestärken*

## 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>

TEILNEHMERINNENLISTE **COOP AUSTRIA** 

# 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**