

RICHTLINIEN

für die Verwaltung, widmungsgemäße
Verwendung, Abrechnung und Kontrolle
der

Besonderen Bundes-Sportförderungsmittel

gültig ab 1. 1. 1996

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 in der Fassung des Artikels II des Bundesgesetzes, BGBl. Nr. 292/1986.

Inhaltsverzeichnis

	Seite
I. Verwaltung	2
II. Widmungsgemäße Verwendung	4
III. Kontenplan	5-14
IV. Allgemeine Richtlinien für die Abrechnung	15-20
V. Kontrolle	26
VI. Formblätter	27-33

I. Verwaltung

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

Für den Erlag ist ein eigenes Girokonto (Bank oder Sparkasse) und/oder Sparbuch zu führen

Es ist darauf zu achten, daß ein möglichst zinsbringendes Konto gewählt wird. Die anfallenden Zinsen sind bei der Endabrechnung beim Konto 3f in Eingang zu stellen.

Die Verwaltung hat nach den Grundsätzen der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit zu erfolgen.

Die Buchhaltung über die Gebarung muß vollkommen getrennt von der übrigen finanziellen Gebarung des Verbandes geführt werden.

Nach Möglichkeit ist von bargeldlosem Verkehr Gebrauch zu machen.

Für den Bargeldverkehr ist eine eigenes Kassabuch zu führen.

Die Bundes- Dach- 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.

Die Aufbewahrungsfrist für die verrechneten Belege beträgt 7 Jahre vom Zeitpunkt der Prüfung an gerechnet.

Zum Abrechnungstichtag (31. Dezember) sind sowohl das Konto als auch das Kassabuch abzuschließen und der Saldo auszuweisen.

II. Widmungsgemäße Verwendung

Gemäß § 8 Absatz 1 des Bundes-Sportförderungsgesetzes, BGBl. Nr. 2/1970, in der Fassung BGBl. Nr. 292/1986, haben die Vereinigungen die ihnen zur Verfügung gestellten Mittel nur zur Förderung von Tätigkeiten des österreichischen Sports im Rahmen internationaler, gesamtösterreichischer oder regionaler Sportanliegen zu verwenden; insbesondere zur Errichtung und Erhaltung von Sportstätten aller Art sowie für die Beschickung und Durchführung von Wettkämpfen und Lehrgängen. Ausgeschlossen von dieser Förderung sind Berufssportvereinigungen.

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, von der BSO anerkannte Sportarten können aus diesen Mitteln gefördert werden.

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).

Im Sinne des Gesetzes werden die Förderungsmittel gemäß Ziff. 3 lit.a insbesondere widmungsgemäß verwendet für :

- Mieten
- Sportgeräte und langfristige Wirtschaftsgüter
- Lehrmittel
- Sportmedizinische und sportwissenschaftliche Betreuung
- Verwaltungskosten
- Tagungen

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.

Bei in den Richtlinien der widmungsgemäßen Verwendung und Abrechnung nicht erfaßten oder darüber hinausgehenden Fällen entscheidet der Kontrollausschuß.

III. Kontenplan (mit Kommentar)

Konto 2a:	Sportstätten
Konto 2b:	Lehrgänge und sportliche Ausbildung
Konto 3a:	Wettkämpfe
Konto 3b:	Mieten
Konto 3c:	Sportgeräte und langlebige Wirtschaftsgüter
Konto 3d:	Lehrmittel
Konto 3e:	Sportmedizinische und sportwissen- schaftliche Betreuung
Konto 3f:	Verwaltungskosten
Konto 3g:	Tagungen

Konto 2a:
Sportstätten

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

Abgerechnet werden können:

- ◆ 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
- ◆ Versicherungen

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.

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) können bei diesem Konto verrechnet werden.

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

Sachversicherungen für Sportstätten können verrechnet werden und sind durch die betreffenden Polizzen (keine Personenversicherungen !) und den Nachweis der geleisteten Prämienzahlungen zu belegen.

Nicht abgerechnet werden können:

- ◆ Kosten für Sportanlagen, die im Zusammenhang mit Wettkämpfen (Konto 3a), Lehrgängen (Konto 2b) und allfälligen Tagungen (Konto 3g) stehen.
- ◆ Kosten für die Einrichtung und Erhaltung von Lokalen für gewerbliche Zwecke (Kantinen, Buffets, Restaurants) in Sportstätten und Sportanlagen.

Konto 2b:

***Lehrgänge, sportliche Ausbildungen,
Fachtagungen, Funktionärsschulungen, Trainerhonorare und Trainergehälter***

Beim Konto 2b sind die Kosten für alle Trainingskurse von Aktiven, aber auch die Aus- und Fortbildungskurse für Trainer, Funktionäre, Schiedsrichter sowie alle Trainerhonorare und Trainergehälter abzurechnen.

Generalversammlungen, Vorstandssitzungen etc. sind auf Konto 3g zu verrechnen. Den Abrechnungen von Lehrgängen sind Ausschreibungen, woraus die finanziellen Bedingungen der Teilnahme hervorgehen, beizulegen. Von den Teilnehmern eingehobene Lehrgangsbeiträge sind bei den Abrechnungen in Eingang zu stellen. Bei der Verrechnung von Trainergehältern sind Hinweise im Konto 3f zu beachten.

Verrechenbar sind Trainerhonorare bis zum Betrag von öS 250.-pro Stunde. In begründeten Fällen kann der Kontrollausschuß über Ansuchen eine der Begründung entsprechende höhere Zahlung an Trainer (jedoch nur in Einzelfällen!) genehmigen.

Abgerechnet werden können:

- ◆ Fahrtkosten und Transportkosten
- ◆ Aufenthaltskosten
- ◆ Verpflegungskosten inkl. Zusatzverpflegung
- ◆ Taschengelder
- ◆ Trainerhonorare und Trainergehälter
- ◆ Referentenkosten und Honorare
- ◆ Sportmedizinische und sportwissenschaftliche Beratung
- ◆ Massagen, physiotherapeutische Behandlungen
- ◆ Arztkosten
- ◆ PKW Leasing
- ◆ Transport von Geräten

Den Abrechnungen von Trainerhonoraren für einen längeren Zeitraum sind Verträge oder sonstige schriftliche Vereinbarungen beizulegen, aus denen der Tätigkeitsumfang und die Aufgabenstellung ersichtlich sind.

Bei der Verrechnung von Honoraren für Trainer, die auch von "Dritten" (Bund, Länder, Gemeinden usw.) subventioniert werden, sind Honorarbestätigungen vor der Abrechnung beim Kontrollausschuß bei diesem Förderungsgeber 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.

Nicht abgerechnet werden können:

- ◆ alkoholische Getränke
- ◆ Gastgeschenke
- ◆ Rechnungen über Diverses
- ◆ Pauschalrechnungen ohne Artikelbezeichnung (Medikamente)

Konto 3a:
Wettkämpfe

Verrechenbar sind die bei der 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 entstehenden Kosten.

Jeder Abrechnung sind jene Ausschreibungen beizulegen, woraus die finanziellen Bedingungen (Nennfelder, eventuelle Vergütungen von Fahrt- bzw. Aufenthaltskosten usw.) ersichtlich sind.

Pro Ehrenpreis samt Gravur darf ein Betrag bis zu öS 1.500.-- verrechnet werden.

Kampfrichter- und Schiedsrichtergebühren können im Rahmen einer Wettkampf-abrechnung nach den von den zuständigen Verbänden festgelegten Sätzen mit Letztverbraucherlisten verrechnet werden.

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 können:

- ◆ alle bei Konto 2b angeführten Positionen und
- ◆ Nennfelder (Ausland)
- ◆ Organisationskosten (Inland)
- ◆ Kampfrichter- und Spielbeobachtergebühren
- ◆ Ehrenpreise

Konto 3b:

Mieten

Benützung von fremden Sportstätten

Beim Konto 3b sind ausschließlich die Kosten für die Benützung von fremden, nicht verbandseigenen Sportstätten, wenn diese über längere Zeiträume angemietet werden, abzurechnen. Mietverträge, Benützungsübereinkommen oder andere Vereinbarungen sind beizulegen.

Abgerechnet werden können:

- ◆ Mieten
- ◆ Platz- und Hallenwarte
- ◆ Reinigung
- ◆ Energiekosten
- ◆ Schadensersatz
- ◆ Versicherungen
- ◆ Heißwasserbereitung

Nicht abgerechnet werden können:

Mietkosten, die bei der Durchführung eines Lehrganges und eines Wettkampfes entstehen (zu Konto 2b und 3a) Sekretariatsmieten (Konto 3f)

Bei Sportstättenmieten und Hallenwartkosten hat der Beleg zu enthalten:

- ◆ Sportstättenadresse
- ◆ Grund der Zahlung
- ◆ Empfangsbestätigung
- ◆ Empfänger
- ◆ zeitlicher Umfang
- ◆ Datum und Unterschrift

Konto 3c:

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

Verrechenbar sind alle Kosten bzw. Beträge für Anschaffung, Herstellung und Instandhaltung von Sportgeräten, Ausrüstungsgegenständen, von langlebigen Wirtschaftsgütern und Einrichtungsgegenständen sowie die Kosten für deren Betrieb und Versicherung.

Abgerechnet werden können:

- ◆ Sportgeräte und Sportausrüstungen
- ◆ langlebige Wirtschaftsgüter
- ◆ verbandseigene Kraftfahrzeuge
- ◆ Reparaturkosten
- ◆ Versicherungen

Nicht abgerechnet werden können:

- ◆ Ausrüstung und Gegenstände die zu Werbezwecken verwendet werden
- ◆ Leasing- und Serviceverträge (Konto 3f)
- ◆ Verbrauchsmaterial (Konto 3f)

Auf der Rechnung (Lieferschein) ist die Warenübernahme oder die erbrachte Leistung verbandsmäßig zu bestätigen.

Bei Weiterleitung dieser Gegenstände sind Empfangsbestätigungen und/oder Verteilerlisten beizulegen.

Beim Weiterverkauf dieser Gegenstände, die aus Besonderen Bundes-Sportförderungsmitteln angeschafft wurden, ist der Verkaufserlös diesen wieder zuzuführen. 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 allen beweglichen Wirtschaftsgütern mit einer Wertgrenze über öS 5.000.-- besteht Inventarisierungspflicht.

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, müssen vorher vom Kontrollausschuß genehmigt werden.

Konto 3d Lehrmittel

Beim Konto 3d sind Kosten für die Anschaffung bzw. für die Herstellung von Lehrmitteln für sportliche Zwecke abzurechnen.

Abgerechnet werden können:

- ◆ Lehrbücher
- ◆ Fachliteratur
- ◆ Lehrfilme
- ◆ Videokassetten
- ◆ Herstellung von Skripten und Lehrunterlagen
- ◆ Overheadfolien etc.
- ◆ Sport- und Tageszeitungen
- ◆ Pressedienste
- ◆ Verbandszeitschriften
- ◆ Sportjahrbücher und die Zeitung der BSO

Nicht abgerechnet werden können:

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

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

Das nachgewiesene Defizit einer Verbandszeitung darf keinen erheblichen Anteil an der Gesamtzuteilung aus den Besonderen Bundes-Sportförderungsmitteln betragen.

Der Kontrollausschuß behält sich die Anerkennung der Höhe derartiger Abrechnungen vor.

Belegexemplare sind der Abrechnung beizulegen.

Konto 3e:

Sportmedizinische und sportwissenschaftliche Betreuung

Beim Konto 3e können alle Kosten für sportmedizinische und sportwissenschaftliche Betreuung abgerechnet werden, die nicht im Zusammenhang mit einem speziellen Lehrgang oder Wettkampf entstanden sind. Diese Kosten sind bei den Konten 2b und 3a abzurechnen.

Abgerechnet werden können:

- ◆ sportmedizinische und ärztliche Untersuchungen
- ◆ sportmedizinische und sportwissenschaftliche Tests
- ◆ physiotherapeutische Maßnahmen
- ◆ Massagen
- ◆ verschiedene Heilbehandlungen
- ◆ Sauna
- ◆ Dopingkontrollen
- ◆ Sanitäts- und Reiseapotheken
- ◆ Medikamente
- ◆ Heilbehelfe
- ◆ Kraftnahrung, Elektrolyte, wenn diese nicht nur für einen Lehrgang oder Wettkampf angeschafft wurden

Allen Abrechnungen sind Teilnehmerlisten und/oder Verteiler beizulegen.

Konto 3f:
Verwaltungskosten

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

Abgerechnet werden können:

- ◆ Personalkosten, auch die der Sportsekretäre
- ◆ Buchhaltungskosten
- ◆ Sozialversicherungen
- ◆ Mitgliedsbeiträge an Dach- und Fachorganisationen
- ◆ Büromaterial
- ◆ Leasing- und Serviceverträge
- ◆ Versicherungen (siehe Punkt M)
- ◆ Druckkosten

Nicht abgerechnet werden können:

- ◆ Trainer- und Übungsleitergehälter und Honorare
- ◆ Kosten, die direkt im Zusammenhang mit einem bestimmten Lehrgang und Wettkampf stehen
- ◆ EDV-Kosten von Vereinen
- ◆ Bürogeräte und Büromaschinen (Konto 3c)
- ◆ EDV-Hardware (Konto 3c)

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.

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

Verwaltungskosten für die Besonderen Bundes-Sportförderungsmittel sind ebenfalls auf diesem Konto abzurechnen. 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 Betroffenen ersichtlich ist.

Gehaltszahlungen sind vom Dienstnehmer zu bestätigen oder Überweisungsbelege vorzulegen.

Bei der Verrechnung von gesetzlich vorgeschriebenen Abgaben sind zusätzlich zu den jeweiligen Zahlungsbelegen auch die entsprechenden Zahlungsgrundlagen (z.B. Vorschreibungen des Finanzamtes oder der Sozialversicherung) im Original vorzulegen und in Höhe der beim Kontroll- ausschuß abgerechneten Beträge zu entwerten.

**Konto 3g:
Tagungen**

Beim Konto 3g sind alle Kosten für Generalversammlungen, Kommissions-sitzungen, Vorstandssitzungen und die Teilnahme an Sitzungen der inter-nationalen Verbände abzurechnen.

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

Zu allen Abrechnungen sind Ausschreibungen und/oder Einladungen beizulegen, woraus die finanziellen Bedingungen ersichtlich sind.

Abgerechnet werden können:

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

Nicht abgerechnet werden können:

- ◆ oben angeführte Veranstaltungen von Vereinen

IV. Abrechnung (Allgemeine Richtlinien)

- A. Grundsätzliches**
- B. Rechnungen**
- C. Formulare (Muster siehe Anhang)**
- D. Fahrtkosten**
- E. Nächtigungskosten**
- F. Verpflegungskosten**
- G. Zusatzverpflegung**
- H. Verdienstentgang**
- I. Taschengelder**
- J. Sauna, Massage**
- K. Trainingslager**
- L. Dopingkontrollen**
- M. Versicherungen**
- N. Abrechnung von Aufwendungen für internationale Schiedsrichter und Funktionäre**
- O. Nenngeld**
- P. Gehaltsverrechnung und Refundierung**
- Q. Kauf-Verkauf**
- R. Einnahmen**
- S. Inventarisierung**
- T. Zuwendungen aus dem Europacup- und Feuerwehrtopf**
- U. Langlebige Wirtschaftsgüter**
- V. Honorare**

A. 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 31.01.200.. abzugeben, aus dem zu ersehen ist, welche Kontostände bestehen und wo sich diese inklusive der Zinsen befinden. Ein Verantwortlicher der Verbandes hat zum Kontrolltermin den Saldonachweis zu erbringen.

2. Nicht anerkannt werden können:

- ◆ Belege, die mit Blei- oder Graphitstift ausgestellt wurden
- ◆ Belege, die unübersichtliche Korrekturen aufweisen oder die sonst unklar sind
- ◆ Belege, deren Zahlungsdatum nicht innerhalb des Verrechnungszeitraumes liegt. Der Verrechnungszeitraum umfaßt das abgelaufene Jahr sowie die letzten 3 Monate (Oktober bis Dezember) des davorliegenden 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 Schillingbetrag 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 Abrechnungstichtag zu ersehen sein.

Empfohlener Text für die Stampiglie:

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

Bundes-Sportförderung

Abgerechnet mit 31. Dezember 19..

6. Jede vorgelegte Endabrechnung und die Zusammenstellungen 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 öS")

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 numerierten Beilagen der zusammengehörenden Belege (z.B. aller Verpflegungsrechnungen etc.) mit Endsumme und Rechnungstreifen anzufertigen.

12. Die zur Endabrechnung gehörenden Aufstellungen sind termingerecht einzuschicken. Der Termin für die Einsendung der Endabrechnung an den Kontrollausschuß wird den Verbänden jeweils bekanntgegeben.

13. Die nach Konten geordneten Belege sind zum Prüfungstermin vollzählig mitzubringen. Der Prüfungstermin wird den Verbänden ebenfalls schriftlich und rechtzeitig bekanntgegeben. 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 Spesen für Inserate oder sonstige Werbeeinschaltungen,
- 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 und
- Nennelder für nationale Veranstaltungen.

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.

B. 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" öS 1.000.--) können grundsätzlich nicht anerkannt werden.
3. Die Rechnungen müssen auf den Verband oder einen dem Verband angehörenden Landesverband oder Verein lauten.
4. Den Rechnungen sind, wenn darauf nicht die Bezahlung bestätigt ist, Zahlungsbelege (Überweisungsaufträge, Erlagschein- oder Zahlscheinabschnitte im Original) beizuheften.
5. Auf den einzelnen Zahlungsbelegen muß der Vollzug der Zahlung ersichtlich sein.
6. Wurden mehrere Zahlungen mittels Sammelüberweisung durchgeführt, so ist der betreffende Konto(Tages)auszug beizubringen. Werden Kontoauszüge als Beleg, ohne sonstige Unterlagen verrechnet (z.B. Bankspesen), so sind diese im Original vorzulegen und zu entwerten.
7. Bei Zahlungen mittels Scheck ist der die Abbuchung ausweisende Konto(Tages)auszug beizubringen.
8. Rechnungen in Form von Kassastreifen sind Aufstellungen über die gekaufte Ware und den Verwendungszweck beizulegen.
9. Rechnungen über Sachgüter, die in die Inventarliste aufzunehmen sind, sind mit einem Vermerk zu versehen, daß die Inventarisierung erfolgte.
10. Wurden Rechnungen in mehreren Raten bezahlt, so ist einem Zahlungsbeleg die Originalrechnung beizuheften. Den übrigen Zahlungsbelegen ist jeweils eine Rechnungskopie anzuschließen. Auf diesen Kopien ist zu vermerken, bei welchem Beleg sich die Originalrechnung befindet.
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.
12. Auf den Rechnungen ist ein verbandsmäßig unterfertigter Kontrollvermerk anzubringen, womit die ordnungsgemäße Übernahme, bzw. die sachliche Richtigkeit bestätigt wird.

C. 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, 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.
 - ◆ Leere Spalten sind zu entwerten, Nichtzutreffendes zu streichen.
 - ◆ Der Formularkopf ist vollständig auszufüllen.
 - ◆ Das Datum hat den An- und Abreisetag zu inkludieren.
 - ◆ Letztempfängerlisten sind nur zu verwenden, wenn Auszahlungen am Ort erfolgen.
 - ◆ Werden Beträge überwiesen, sind neben den Überweisungsbelegen Teilnehmerlisten beizulegen.
 - ◆ Letztempfängerlisten dürfen nicht als Teilnehmerlisten 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.
3. **Zusammenstellungen** sind zu verwenden, wenn für die Abrechnung einer Veranstaltung mehr als ein Beleg (eine Rechnung, eine Liste, etc.) vorgelegt wird. 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.
4. **Inventarlisten** sind fortlaufend zu führen. Die Richtlinien lt. III Punkt "S" sind zu beachten.
5. 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 "Aufstellungen" zu ergänzen, in welchen alle Belege eines Kontos laut Kontenplan aufzunehmen sind.
6. Für Honorare aller Art ist das Formular "**Honorarbestätigung**" zu verwenden oder sind Rechnungen vorzulegen. Honorare können nicht über Letztempfängerlisten abgerechnet werden.

D. 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 Kilomergeldes verrechnet werden. Für Bob-, Boots- und Pferdetransporte gibt es Sonderregelungen.

Mußte aus irgendwelchen Gründen eine andere Strecke gefahren werden, so ist dies zu begründen.

Bei Fahrtkosten zu nicht allgemein bekannten Orten ist die nächstgelegene größere Stadt anzugeben.

Für die Verrechnung von Flugkosten müssen neben der Rechnung auch die Tickets vorgelegt werden. Bei Flügen, deren Endziel im Ausland liegt, ist zumindest die Rechnung vorzulegen.

E. Nächtigungskosten

Nächtigungskosten können nur gegen Vorlage entsprechender Belege (Hotelrechnungen etc.) anerkannt werden. Hierbei ist jedoch darauf zu achten, daß es sich um keine Luxushotels, sondern einfachere Hotels handelt. 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.

F. Verpflegungskosten

Bei der Verrechnung von Verpflegungskosten mittels Letztempfängerliste (ohne sonstige Belege) können pro Person maximal öS 400.-- pro Tag anerkannt werden.

Bei Verpflegsverrechnung 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). Eine Teilnehmerliste ist beizulegen.

Schankzettel, Pauschalrechnungen etc. können nicht anerkannt werden. Einkaufsrechnungen über Lebensmittel müssen die angekauften Waren detailliert ausweisen. Kassastreifen (z.B. von Selbstbedienungsgeschäften) sind Aufstellungen über die angekauften Lebensmittel beizuschließen. Es muß jedenfalls überprüfbar sein, wieviel pro Teilnehmer und Tag aufgewendet wurde.

Wenn Verpflegs- und Unterbringungskosten gemeinsam auf einer Rechnung ausgewiesen werden, ist diese gesamt in die Zusammenstellung aufzunehmen und nicht getrennt über Letztempfängerlisten abzurechnen.

G. 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.

H. 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.

I. 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 öS 100.-- pro Person und Tag verrechnet werden.

J. Sauna, Massage

Bei der Verrechnung von Saunabesuchen durch Einzelpersonen ist eine Aufstellung vorzulegen, die a) vom Sportler und b) vom Verein oder Verband bestätigt werden muß.

Für die Verrechnung von Kosten für die Inanspruchnahme eines Masseurs sind Honorarbestätigungen oder Rechnungen beizubringen.

K. Trainingslager

Trainingslager von Ausländern in Österreich, deren Kosten im Rahmen von gegenseitigen Verträgen über das Komitee für Internationale Sportbeziehungen (KIS) beschlossen werden, können analog der Bestimmungen für die Abrechnung von Trainingslagern von Inländern abgerechnet werden. Das in dieser Gegenseitigkeit konsumierte Trainingslager österreichischer Sportler ist nachzuweisen.

L. Dopingkontrollen

Die Kosten von Dopingkontrollen sind bei Konto 3e abrechenbar.

M. 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 Einzahlungsbeleg ist auch die Polizza beizubringen. Vereinsversicherungen sind nicht abrechenbar.

N. Abrechnungen von Aufwendungen für internationale Schiedsrichter und Funktionäre

Kosten für internationale Schiedsrichter und Funktionäre bei Wettkämpfen sind auf Konto 3a abrechenbar.

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

O. Nenngeld

Nennelder 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.

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

P. 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 Refundierungsvorschreibung 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).

Q. Kauf - Verkauf

Bei Verkauf von Geräten zwischen Verbänden und Vereinen sind neben der Rechnung, die durch den Verkäufer erstellt wird, bei der Abrechnung zumindest Kopien der ursprünglichen Rechnung vorzulegen, aus denen hervorgeht, daß der Gegenstand nicht aus Besonderen Bundes-Sportförderungsmitteln bezahlt wurde. Wurde der Gegenstand aus oben genannten Mitteln bezahlt, ist der Erlös des Weiterverkaufs diesen Mitteln zuzuführen.

Im Falle der Veräußerung oder Verwertung von unbeweglichen oder beweglichen Gütern, die aus Besonderen Bundes-Sportförderungsmitteln angeschafft wurden, ist der entsprechende Erlös diesen Mitteln zuzuführen.

R. Einnahmen

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

S. Inventarisierung

Zu inventarisieren sind nur bewegliche Sachgüter, die die Wertgrenze der RIM (derzeit öS 5.000.--) überschreiten.

Zu inventarisieren sind auch selbst hergestellte Sachgüter mit 50% der Herstellungskosten, wenn dann noch die Wertgrenze überschritten wird.

Bewegliche Sachgüter sind alle Gegenstände, die nicht mit einem Grundstück, Gebäude oder baulichen und maschinellen Anlagen verbunden sind.

Reparaturen sind nicht zu inventarisieren.

Inventarisierungsvorgang:

Die Inventarisierung hat jener Verband durchzuführen, der abrechnet. Dies gilt nicht für den Fall, daß sich die Gegenstände nicht am Ort des Verbandssitzes befinden.

Auf dem Abrechenbeleg ist der Inventarisierungsvermerk gut sichtbar anzubringen.

Die Inventarliste ist zum Prüftermin mitzubringen. Durch Abnutzung, Verlust, Verkauf oder Weitergabe auszuscheidende Gegenstände sind mit dem entsprechenden Datum abzuschreiben.

T. Zuwendungen aus dem Europacup- und Feuerwehrtopf

Die Belege für diese Zuwendungen sind gesondert, der Zweckwidmung entsprechend abzurechnen.

Die Belege innerhalb des Kontos, in dem diese Zuwendungen abgerechnet werden, sind durch den Vermerk "Europacup" oder "Feuerwehrtopf" kenntlich zu machen. Ebenso ist der Vermerk in der Kontenzusammenstellung anzubringen.

U. Langlebige Wirtschaftsgüter

Langlebige Wirtschaftsgüter sind Sachgüter, die eine Nutzungsdauer von mehr als 2 Jahren haben und nicht fest mit Baulichkeiten verbunden sind.

Langlebige Wirtschaftsgüter sind daher zum Beispiel:

- ◆ Schreibmaschinen
- ◆ EDV-Hardware
- ◆ Kopiergeräte
- ◆ Rasenmäher
- ◆ Großreinigungsgeräte
- ◆ Projektoren
- ◆ Kraftfahrzeuge, etc.

V. Honorare

Jedes Honorar, das für einen Wettkampf und/oder Lehrgang bezahlt wird, kann entweder mit Rechnung oder mit einer offiziellen Honorarbestätigung abgerechnet werden.

Die Honorarbestätigung muß enthalten:

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

V. Kontrolle

Gemäß § 10 Bundes-Sportförderungsgesetz, BGBl. Nr. 2/1970 in der Fassung des Artikels II des Bundesgesetzes, BGBl. Nr. 292/1986, wurde der Österreichischen Bundes-Sportorganisation durch einen (am 17. Oktober 1986 abgeschlossenen) Vertrag mit dem Bundesministerium für Unterricht, Kunst 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 zu- ständigen Bundesminister zu berichten.

Zur Kontrolle der widmungsgemäßen Verwendung und zur sachlichen Prüfung der Abrechnung ist bei der BSO ein Kontrollausschuß eingerichtet.

Der Kontrollausschuß setzt für die jeweiligen Sportverbandsprüfungen Prüfungskommissionen ein, die prüfen ein Prüfungsprotokoll erstellen und dem Kontrollausschuß berichten.

Die Entlastung der Verbände durch den Kontrollausschuß erfolgt über Antrag des Vorsitzenden der jeweiligen Prüfungskommission und wird den Sportverbänden mittels gesondertem Schreiben unter Anschluß eines Protokollauszuges der entsprechenden Sitzung des Kontrollausschusses erteilt.

Der Termin für die Einsendung der Endabrechnung ist der 31. Jänner des betreffenden Jahres.

Der Prüfungstermin wird den Sportverbänden rechtzeitig bekanntgegeben.

Zum Prüfungstermin sind mitzubringen:

- a) Alle Unterlagen über die Buchhaltung und die Inventarliste,
- b) sämtliche nach den einzelnen Konten geordneten Belege (die bereits mit Stempelaufdruck entwertet sein müssen) und
- c) der Entwertungsstempel für eventuelle Nachentwertungen.

Die Anwesenheit eines mit der Materie vertrauten Funktionärs des Verbandes beim Prüfungstermin ist unbedingt erforderlich.

Die Überprüfung der widmungsgemäßen Verwendung der Förderungsmittel durch den Kontrollausschuß erstreckt sich auch auf die Zweckmäßigkeit und Angemessenheit der Aufwendungen.

Werden anlässlich der Prüfung Mängel festgestellt, wird wie folgt verfahren:

a) Nachreichungen:

Bei Nachreichungen ist der Gesamtbeleg, ergänzt durch die Nachreichung, nochmals vorzulegen.

b) Umbuchungen:

Wurden Förderungsmittel bei einem falschen Konto verrechnet, so wird dies durch Umbuchungen korrigiert.

c) Rückbuchungen:

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

VI. FORMBLÄTTER

Zusammenstellungen
Teilnehmerlisten
Letztempfängerlisten
Honorarbestätigung
Aufwandspauschale
Inventarlisten