



Behindertensportverband Salzburg Leitfaden für Abrechnungen mit dem BSV Salzburg/ÖBSV 2018

Da es vom ÖBSV neue Abrechnungsrichtlinien gibt, die eingehalten werden müssen, ist dieser Leitfaden eine Hilfe für die Abrechnung der vom Landesverband gewährten Subventionen für nationale und internationale Entsendungen, Veranstaltungen sowie Übungsleiter und Trainer.

Durch die Änderungen sollen die Abrechnungen transparenter und der Zahlungsfluss nachvollziehbarer werden.

Wir erläutern hier die wichtigsten Änderungen und wie sie mit dem kleinsten Aufwand umgesetzt werden können. Die in Klammern angeführten Seitenzahlen beziehen sich auf die detaillierte Abrechnungsrichtlinien vom ÖBSV (Herunterzuladen von der Homepage des BSV Salzburg - <http://www.bsv-sbg.at/download>).

Zahlungsfluss (9)

Der Zahlungsfluss muss eindeutig nachvollziehbar sein.

Es sollten so viel wie Möglich die Zahlungen an Trainer, Übungsleiter und Sportler per Überweisung erfolgen. *Die Ausbezahlung durch den Verein muss dann mit Auftragsbestätigung und Kontoauszug (andere Kontobewegungen auf dem Kontoauszug dürfen geschwärzt werden) belegt werden (IBAN muss ersichtlich sein).*

Dies gilt immer wenn eine Überweisung gemacht wird - Vereinskonto oder Privatkonto.

Wenn durch eine Person, Sportler oder Funktionär, eine Barzahlung für Nenngeld, Hotelrechnung etc. erfolgte, können die ausgelegten Kosten durch Überweisung vom Vereinskonto aus ausbezahlt werden.

Falls keine Barzahlung vorgenommen sondern mit Kredit- oder Bankomatkarte durch eine Person bezahlt wurde, muss dies mit dem Abrechnungsbeleg der Kredit- oder Bankomatkarte und mit der Abbuchung dieses Betrages vom Privatkonto belegt werden.

Wenn durch eine Person, Sportler oder Funktionär, eine Rechnung bezahlt wird, die mehrere Beteiligte (wie Sportler, Funktionäre, Begleiter etc.) betrifft, müssen die betreffenden Namen auf der Rechnung ersichtlich sein oder handschriftlich auf der Rechnung vermerkt werden.

Wenn der Betrag bar vom Vereinskonto behoben und dann ausbezahlt wird, soll der Auszahler erwähnt werden "Ausbezahlt durch Obmann XY". Ein Kassabeleg aus dem Kassabuch ist als Nachweis des Zahlungsflusses beizulegen. Bei mehreren Personen kann auch ein Kassabeleg über die Gesamtsumme erstellt werden.

Um sich ein Kassabuch zu ersparen, empfehlen wir die Überweisung vom Vereinskonto an den Auszahler.

Letztempfängerliste LEL (12 - 14)

Die wichtigste Änderung in den neuen Richtlinien betrifft die Verwendung der Letztempfängerliste:

Die Verwendung einer Letztempfängerliste ist ausnahmslos nur mehr für Funktionäre (3) erlaubt. Dies können sein: Personen, die in eine Funktion gewählt oder bestellt wurden, Vorstandsmitglieder, aber auch Begleiter, Helfer etc. Auf der Letztempfängerliste MUSS ersichtlich sein, in welcher Funktion die aufgelisteten Personen tätig waren. Letztempfängerlisten dürfen nicht mehr verwendet werden für Sportler, Trainer, Lehrwarte/Instruktoren, Übungsleiter, Masseur, Sportärzte, Schieds- und Kampfrichter sowie Rennleiter. Diese Personen können mittels "PRAE", "Tatsächliche Reisekosten" oder "Honorarnote" abrechnen.

Bei Überweisung des Betrages auf der LEL muss der IBAN in der Spalte "Unterschrift" angeführt werden. Zusätzlich muss dann die Unterschrift auf einer Teilnehmerliste erfolgen. Nachweis der Überweisung mit Auftragsbestätigung und Kontoauszug des Vereinskontos.

Wenn nicht mit einem öffentlichen Verkehrsmittel gefahren wurde, muss eine Begründung hierfür auf der LEL angeführt werden.

Tatsächliche Reisekosten TRL (18 - 19)

Falls die Reisekosten den Betrag von € 60,-- pro Tag überschreitet, kann die TRK oder Honorarnote verwendet werden.

Gebührenordnung ÖBSV Tabelle (4)

Aufstellung der abrechenbaren Gebührensätze 2018

Was ist abrechenbar und was nicht (5 - 6)

Kurze informative Zusammenstellung

Rechnungsmerkmale (7 - 8)

Info was auf einer Rechnung stehen soll
Rechnungen sollen nicht mehr direkt auf den ÖBSV sondern auf den jeweiligen Verein oder zahlende Person ausgestellt werden.

Falls die Rechnung ohne Mehrwertsteuer ausgestellt wird ist der folgende Zusatz zu Vermerken:

"Der Rechnungsbetrag beinhaltet keine Mehrwertsteuer, keine steuerbare Leistung, da wir kein Unternehmen im Sinne des UStG laut § 6 Abs. 1 sind"

Teilnehmerliste (10 - 11)

Teilnehmerlisten müssen für jede Personengruppe separat erstellt werden: Sportler, Trainer,

Betreuer, Übungsleiter etc.

Pauschale Reisekosten-Aufwandsentschädigung (PRAE) (15-17)

bekannt auch als: pauschale Reisekostenabrechnung

Diese Abrechnungsart bleibt unverändert.

Bedingungen:

- Monatlich bis höchstens € 540,00; täglich € 60,00;
 - im gleichen Monat darf nur mit einer einzigen Stelle, Verein, eine Abrechnung erfolgen;
 - im gleichen Monat darf keine Letztempfängerliste oder sonstige Aufwandsentschädigung erstellt werden. Honorarnote ist möglich;
 - eigenes Einkommen (auch Pension) über € 540,00 monatlich Voraussetzung!
- Anwendbar für Trainer oder Übungsleiter; Trainingsfrequenzliste muss beigelegt werden.

Honorarnote (20-21)

Abrechnung von Trainern oder Übungsleitern wie bisher möglich - Trainingsfrequenzliste muss beigelegt werden.

Die Abrechnungsrichtlinien des ÖBSV umfassen desweiteren:

- Liste der Kostenzusammenstellung (23)
- Nächtigungen (24-25)
- Handhabe Rechnung und Internetrechnung
- Benützung von öffentlichen Verkehrsmittel (26)
Grundsätzlich darf nur die Verwendung eines öffentlichen Verkehrsmittels abgerechnet werden; Ausnahme davon muss vermerkt werden z.B. Transport von Sportgeräten; öffentliches Verkehrsmittel nicht nutzbar; Zielort mit ÖV nicht erreichbar; etc;
- Flugrechnung (27)
- Speisen und Getränke bei Veranstaltungen (28) - kein Alkohol abrechenbar
- Übernahmebestätigung für Bekleidung, Sportgeräte, Sportartikel (29-30)

Wir hoffen, dass wir mit diesem Leitfaden Eure Abrechnung erleichtert haben. Falls noch Fragen auftauchen, steht Euch das Büro des BSV gerne zur Verfügung.

Salzburg, 29.3.2018

