



ABRECHNUNGSLEITFADEN

2018

ÖSTERREICHISCHER KANUVERBAND
ZVR-Zahl: 178316517

Österreichischer Kanuverband

Berggasse 16

A-1090 Wien

T: +43 664 240 25 36

E: office@kanuverband.at

W: www.kanuverband.at

ZVR-Zahl: 178316517

Rechtsgrundlage für die Gewährung, den Einsatz und die Abrechnung von Bundes-Sportförderungsmitteln ist das **Bundes-Sportförderungsgesetz 2013 (BSFG 2013)**, in der jeweils geltenden Fassung und die dazugehörigen Vertragsbedingungen (Download Link). Zu berücksichtigen sind auch die verbandsinternen Entscheidungen.

Nachfolgender **Leitfaden** ist eine Kurzfassung und Hilfestellung des OKV zur korrekten Abrechnung von Maßnahmen im Rahmen von Förderungen und gewährten Kosten-Rückerstattungen.

Es werden nur ORIGINAL-Belege anerkannt und auf jedem Beleg muss ersichtlich sein, wie bezahlt wurde (Bar, Kreditkarte, Bankomat). Korrekturen und Anmerkungen auf den Belegen (mit Tipp-Ex oder handschriftlich) sind nicht zulässig. Derart veränderte Belege werden nicht anerkannt.

Zu jeder Abrechnung (z.B. Wettkämpfe, Trainingslehrgänge, Sitzungen) sind ein Deckblatt mit einer genauen Aufstellung und die Original-Belege beizulegen.

TEILNEHMERLISTEN

Zur Nachweisung der tatsächlichen Inanspruchnahme einer Leistung oder einer in die Abrechnung gebrachten Veranstaltung sind immer Teilnehmerlisten vorzulegen. Diese Teilnehmerlisten sind durch die Teilnehmer persönlich zu bestätigen.

Bei umfangreichen Teilnahmen von Veranstaltungen, z.B. bei Schulveranstaltungen, ist der Nachweis der tatsächlichen Teilnahme durch namentliche Anführung der Teilnehmer und Bestätigung durch die verantwortliche Lehrkraft oder den verantwortlichen Übungsleiter bzw. Koordinator oder Trainer zu erbringen.

RECHNUNGEN - INLAND

Rechnungen, die für einen Nachweis bzw. Rückerstattung eingereicht werden können, haben folgende Informationen zu enthalten:

- Name und Anschrift des Rechnungslegers;
- Name und Anschrift des Rechnungsempfängers;
- Menge und handelsübliche Bezeichnung der Gegenstände bzw. Art und Umfang der Leistungen;
- Tag/Zeitraum der Lieferung oder sonstigen Leistung;
- Betrag inkl. Steuersatz;
- gegebenenfalls die UID Nummer des Rechnungsempfängers/Rechnungslegers;
- Ausstellungsdatum;
- gegebenenfalls Skonti und Rabatte;
- eindeutige Nummerierung.

Es werden nur solche Rechnungen/Belege anerkannt, aus denen klar und eindeutig ersichtlich ist, dass sie sich auf konkrete Maßnahmen, Projekte oder Athleten beziehen, für die die Förderung gewährt worden ist.

Pauschalrechnungen ohne konkreten Leistungsinhalt (bspw. „Diverses“ oder Jahresrechnung), konkreter Leistungsbezeichnung oder konkreten Leistungszeitraum werden nicht anerkannt und sind daher nicht abrechenbar. Ebenso werden Eigenbelege nicht anerkannt.

RECHNUNGEN - AUSLAND

Rechnungen aus dem Ausland können von den oben angeführten Erfordernissen abweichen, wobei nachfolgende Merkmale eindeutig erkennbar sein müssen:

- Zahlungszweck
- Entgelt
- Tag/Zeitraum
- Inhalt der Lieferung/Leistung

Bei Verrechnungen von Belegen in **ausländischen Währungen** sind auf dem Beleg der seinerzeitige offizielle Tagesumrechnungskurs und der entsprechende Eurobetrag bzw. bei Bezahlung mit Kreditkarte oder Überweisung der offizielle Tageskurs bei Abbuchung und der entsprechende Eurobetrag anzugeben.

ZAHLUNGSBESTÄTIGUNGEN

Die erfolgte Zahlung ist durch Nachweis des Zahlungsflusses bis zum Letztverbraucher lückenlos zu erbringen. Dieser Nachweis kann durch Vorlage von **Kontoauszügen** erbracht werden.

BARZAHLUNG

Händisch ausgestellte Rechnungen müssen als Nachweis der Bezahlung zusätzlich enthalten:

- Barzahlungsvermerk;
- Zahlungsdatum;
- Unterschrift des Empfängers;
- Geschäftsstempel.

Bei **gedruckten Rechnungen**, die bar bezahlt wurden, muss im Text klar ersichtlich sein, dass die Rechnung bar bezahlt wurde. Ist dies nicht der Fall, muss ein handschriftlicher Zahlungsvermerk auf der gedruckten Rechnung angebracht werden. Darüber hinaus muss die Rechnung einen Geschäftsstempel und Unterschrift des Zahlungsempfängers aufweisen.

ÜBERWEISUNGEN/KREDITKARTENZAHLUNG

Bei Überweisungen müssen neben der Rechnung auch der Überweisungsbeleg und dazugehörige Kontoauszug eingereicht werden.

Bei Kreditkartenbezahlung müssen neben der Rechnung auch die Original-Kreditkartenabrechnung (alle Seiten), auf der die abgerechnete Leistung aufscheint UND der Original-Kontoauszug, auf der die Kreditkartenabrechnung abgebucht ist, eingereicht werden.

Auf den jeweiligen Kontoauszügen muss der Kontoinhaber ersichtlich sein. Sofern nur Kopien von Kontoauszügen oder Kreditkartenabrechnungen vorgelegt werden, müssen diese von der Bank (mit Stempel) bestätigt und unterfertigt sein, um anerkannt zu werden.

REISEKOSTEN - ALLGEMEIN

Für jede abzurechnende Maßnahme (Wettkampf, Trainingslager, Sitzung, etc.) ist eine Reisekostenabrechnung mittels OKV-Formular (Download Link) oder Letztempfängerliste (Download Link) auszufüllen und gemeinsam mit den Originalbelegen an das OKV-Büro zu schicken.

Kleinformatige Belege (z.B. Tank- und Mautbeläge bei Mietwägen) sind auf A4 einseitig aufzukleben und im Original einzureichen.

REISEKOSTEN - FAHRTKOSTEN

Bei der Verrechnung von Fahrtkosten mittels Letztempfängerliste oder OKV-Reisekostenformular kann pro Person grundsätzlich, unter Ausnützung aller möglichen Ermäßigungen, nur der Fahrpreis für öffentliche Verkehrsmittel (2. Klasse) – vor allem innerhalb Österreichs – anerkannt werden. Es ist grundsätzlich die günstigste Verbindung bzw. der kürzeste Weg zwischen dem **Wohnort** und dem **Ort der Veranstaltung** zu wählen – gemäß Ticketpreise ÖBB oder dem Routenplaner von Google. Bei Nutzung eines PKWs werden somit max. die Kosten der Bahnfahrt zweiter Klasse rückerstattet.

Ist der Einsatz eines Kfz aus sportspezifischen (z.B. Transport von Sportgeräten), terminlichen oder wirtschaftlichen Gründen zwingend nötig bzw. geboten, können Kilometergelder wie unten in der Tabelle angeführt, abgerechnet werden. Der Einsatz eines Kfz ist auf alle Fälle schriftlich zu begründen.

Km-Geld – OKV	€ 0,20/Km	Angabe der gefahrenen Km – hier ist die kürzeste Strecke Wohnort – Veranstaltungsort – Wohnort gem. Google Maps abzurechnen. Zusätzlich gefahrene Kilometer müssen nachvollziehbar begründet werden. Fahrten am Trainings- oder Wettkampfort sind nicht abrechenbar (keine Km vor Ort).
Km-Geld – TRWR	€ 0,32/Km	

Tankrechnungen sind abrechenbar, wenn aus wirtschaftlichen Gründen diese Kosten günstiger als Bahnfahrten 2. Klasse sind und kein Kilometergeld verrechnet wurde. Tankrechnungen werden bei Mietautos, wenn der Mietvertrag beigelegt wird und kein Kilometergeld verrechnet wird, anerkannt.

Bei Verrechnung von Fahrtkosten mittels pauschaler Reiseaufwandsentschädigung (ohne sonstige Belege), werden unabhängig von der Reisedistanz, pauschal maximal 60,00 € pro Tag bzw. maximal 540,00 € pro Monat anerkannt. Hierbei ist auf die gesetzlichen Rahmenbedingungen im Einkommensteuergesetz Bedacht zu nehmen.

Mit einer Reise unmittelbar in Zusammenhang stehenden Ausgaben wie die Kosten für Platzreservierung in Zügen, sowie Kosten für Übergepäcktransport bei Flug- oder Zugreisen (Massagetisch, Sportgeräte etc.) sind abrechenbar.

REISEKOSTEN – VERPFLEGUNG/TAGGELD

Die vollen Verpflegskosten (Taggeld) können bei Buchungen von Nächtigung/Frühstück, die halben Verpflegskosten (Taggeld) bei Halbpension verrechnet werden. Bei Buchung von Vollpension werden grundsätzlich keine zusätzlichen Verpflegskosten anerkannt.

Volles Taggeld	€ 26,40	Bei der Verrechnung von Verpflegskosten mittels Letztempfängerlisten oder OKV-Abrechnungsformular können maximal pro Person für eine Tätigkeit bis zu 4 Stunden 13,20 € und für eine Tätigkeit über 4 Stunden 26,40 € verrechnet werden.
Halbes Taggeld	€ 13,20	
Taschengeld	€ 0,-	Das altbekannte Taschengeld in der Höhe von € 7,30 pro Auslandstag ist per Gesetz nicht mehr abrechenbar.

Wenn anstatt Taggeldverrechnung Gastronomierechnungen eingereicht werden, muss die Anzahl der Speisen und der Getränke ersichtlich sein. Es werden nur alkoholfreie Getränke anerkannt. Die Teilnahme an einer Veranstaltung ist durch unterfertigte Letztempfängerlisten oder unterfertigte Teilnehmerlisten nachzuweisen.

REISEKOSTEN – FLUGKOSTEN

Für die Verrechnung von Flugkosten werden grundsätzlich Flüge der günstigsten Tarifstufe (in der Regel Economy-Class oder vergleichbare) anerkannt. Nur bei Flügen mit Zielen außerhalb Europas, können teurere Flüge verrechnet werden, wenn dies aus sportspezifischen, terminlichen Gründen oder auf Grund der Verfügbarkeit zwingend nötig bzw. geboten ist. Übergepäck (Boots- und Paddelstransporte sowie Massageliegen) ist, wenn sportspezifisch notwendig, abrechenbar.

Bezüglich Abrechnung und Kostenrückerstattung sind die **Namen** der reisenden Personen mittels **Rechnung (Buchungsbestätigungen reichen nicht aus)**, **Tickets** und **Boarding-Pässen** nachzuweisen.

REISEKOSTEN - MIETWAGEN

Einreichung Abrechnung mit Mietvertrag, Original-Rechnung und Unterlagen, gefahrene Kilometer pro Tag, Angabe der Benutzer des Mietwagens. Mietwagen sind vor Rückgabe nach Möglichkeit selbst aufzutanken, da Tankung durch Mietwagenfirma wesentlich teurer und für uns nicht überprüfbar ist. Zahlungsbelege siehe oben.



REISEKOSTEN - UNTERKUNFT

Original-Rechnung des Hotels/Vermieters gem. oben angeführten Rechnungsvorschriften und unbedingt mit Name des Benutzers und Dauer der Übernachtung von – bis. Vermerk zur Verpflegung von Vorteil (mit Frühstück, Halbpension oder Vollpension). Zahlungsbestätigung (siehe oben Bar, Kreditkarte, Überweisung) zur Abrechnung erforderlich.

REISEKOSTEN - VERSICHERUNGEN

Reiseversicherungen (Flug) und andere personenbezogene Versicherungen (Ausschluss Selbstbehalt, Sonderausstattungen etc.) bei Mietwagen werden von der Kontrolle nicht anerkannt und sind nicht abrechenbar. Ausgenommen sind die gesetzlich vorgeschriebenen Haftpflichtversicherungen und auch Vollkaskoversicherungen. Zahlungsbelege siehe oben.

Die Abrechnung der einzelnen Maßnahmen ist jeweils unmittelbar nach Beendigung der Veranstaltung, spätestens jedoch nach 30 Tagen vorzulegen. Nachreichungen können bis 20. Dezember des laufenden Jahres eingereicht werden.

Die Originalbelege mit den Original-Zahlungsbelegen sind gemeinsam mit dem jeweiligen Abrechnungsformular eingeschrieben PER POST an das Büro des Österr. Kanuverbandes, Berggasse 16, 1090 Wien, zu schicken und können vorab eingescannt per E-Mail zur Kontrolle an office@kanuverband.at gesendet werden.

QUARTALSBERICHTE & PROJEKTENDBERICHT

Die Quartalsberichte und der jährliche Projekt-Endbericht sind von beauftragten Betreuern und jedem geförderten Athleten zu erstellen und dem OKV quartalsweise bzw. der Endbericht bis spätestens **20. Dezember des laufenden Jahres** gemeinsam mit allenfalls noch ausstehenden Abrechnungsunterlagen zu übermitteln. Der Projektbericht ist entsprechend den Förderrichtlinien aussagekräftig und detailliert zu gestalten und hat die Themenbereiche „Projektdurchführung (Positives/Negatives)“, „allfällige Projektabänderungen“, „Leistungsentwicklung und sportliche Perspektiven des geförderten Athleten“ sowie damit in Verbindung stehende „Notwendigkeiten/Maßnahmen für die Zukunft“ zu enthalten. Darüber hinaus hat der Bericht einen Hinweis zum – in der Fördervereinbarung festgehaltenen – Projektziel (wurde erreicht wann/wo/wie, Begründung warum nicht) aufzuweisen.



DATENSCHUTZ

Der Förderungsnehmer und Geldempfänger stimmt der Erfassung, Verarbeitung und Übermittlung seiner personenbezogenen Daten bzw. der Ergebnisse der von diesem zu veranlassenden Berichte, Aufstellungen, Auflistungen bzw. externen Evaluierungen im Sinne des jeweils gültigen Datenschutzgesetzes zu und erteilt insbesondere seine Zustimmung zur Übermittlung dieser Daten im Sinne eines Projektmonitorings durch den Österreichischen Kanuverband.

Die Überweisung der Geldmittel für die durchgeführten und abgerechneten Veranstaltungen kann erst erfolgen, wenn alle Belege VOLLSTÄNDIG und ORDNUNGSGEMÄSS vorliegen.

Wien, am _____

Ort, Datum _____

Österreichischer Kanuverband

Unterschrift AthletIn/BetreuerIn