

# Herzlich Willkommen

zur Funktionärsschulung  
des



SALZBURG, 19.09.2019  
SEEBENSTEIN, 10.10.2019

# Schulungsschwerpunkte



## 1. Antragstellung für Subventionen

- Welche Förderungen können beantragt werden
- Termine für die Antragstellung
- Stammdatenblatt

## 2. Abrechnung der Subventionen

- Justierung von Rechnungen
- Welche Beilagen müssen bei der Abrechnung beigelegt werden

## 3. Formulare

- PRAE (Pauschale Reiseaufwendungen)
- TRK (Tatsächliche Reisekosten)
- LEL (Letztempfängerliste)

## 4. Finanzangelegenheiten

- Auszahlung von Entschädigungen für und den damit verbundenen steuerrechtlichen Angelegenheiten
  - Funktionäre
  - Mitglieder



# 1. Antragstellung für Subventionen

## 1.1 Antragstellung

- HSLV, HSV/Zweigverein und BFW keine Sektionen
- Eingang im Sekretariat bis spätestens zum 31.10 für die Förderung des Folgejahres ([office@heeressport.at](mailto:office@heeressport.at))

## 1.2 Antragsformular

- Ist auf der Homepage des ÖHSV ([www.heeressport.at](http://www.heeressport.at)) zum Download

## 1.3 Arten der Subventionen/Förderungen

- Subventionen Allgemein  
für geplante Vorhaben und dringende Ankäufe welche aus dem jährliche Vereinsbudget nicht zu finanzieren sind.
- Jugendförderung  
für geplante Vorhaben und dringende Ankäufe zur Förderung der Kinder und Jugend, welche aus dem jährliche Vereinsbudget nicht zu finanzieren ist und somit die Eltern der Jugendlichen entlasten.
- Sondersubventionen  
Antragstellung im laufenden Finanzjahr, für unvorhersehbare Ereignisse welche mit den Finanzmitteln des Vereines/Verbandes nicht abdeckbar sind

Bei allen Anträgen ist eine Begründung und der detaillierter Finanzierungsplan anzuführen  
Alls Beilage ist Das aktuelle Stammdatenblatt des antragstellenden Vereines/Verbandes ist bei Antragstellung als Beilage vorzulegen

# 1. Antragstellung für Subventionen

## 1.4 Stammdatenblatt (StDBI)

- Datenbank des ÖHSV
  - Informationen über Stärke, personelle Aufteilung, Kontaktdaten
  - Wichtig für jährlichen Förderantrag an das BMLV
  - Stammdatenblatt für BFW wird erwogen einzuführen
  - Mitgliederstand des HSLV ergibt die Subventionshöhe für HSLV
- Termine
  - 01.10 = Stichtag für die Erstellung der Sektionen und Zweigvereine
  - 08.10 = Vorlage StDBI Sektionen -> HSV
  - 15.10 = Vorlage StDBI HSV und ZV -> HSLV
  - 31.10 = Vorlage StDBI HSLV -> ÖHSV [office@heeressport.at](mailto:office@heeressport.at) (spätester Termin)
- Formular
  - [07 Stammdatenblatt](#)



## 2. Abrechnung der Subventionen



### 2.1 Justierung von Rechnungen

- Es müssen immer Original vorgelegt werden
- Die Rechnung muss immer auf den Verein | Verband ausgestellt sein
- Rechnungsdatum und Rechnungsnummer muss ersichtlich sein
- Wenn der Verwendungszweck der gekauften Gegenstände nicht eindeutig erkennbar ist, ist dieser auf der Rechnung zu vermerken
- Auf der Rechnung sind durch den:
  - Kassier oder dessen Stellvertreter die Buchungsvermerke (Kassabuchnummer und bei Bargeldlosen Zahlungen ist der Kontoauszug/daten beizulegen/anzuführen), mit seiner Unterschrift ist die rechnerische Richtigkeit zu bestätigen
  - Obmann oder dessen Stellvertreter ist die haben mit ihrer Unterschrift, die sachliche Richtigkeit und den Verwendungszweck für den Ankauf, zu bestätigen
- 4 – Augen – Prinzip
- Als Platzgründen ist die Verwendung eines Beiblattes zur Rechnung zweckmäßig!
- 01 Checkliste für Rechnungen
- 02 Musterrechnung digital Signiert

## 2. Abrechnung der Subventionen

Information der  BUCHHALTUNGSAGENTUR  
DES BUNDES

Diese 10 Merkmale verraten es Ihnen

### Rechnungsmerkmale gemäß UStG (§ 11)

1. Name und Anschrift des liefernden/leistenden Unternehmers
2. Name und Anschrift des Abnehmers der Lieferung bzw. des Leistungsempfängers
3. Ausstellungsdatum der Rechnung
4. Fortlaufende Rechnungsnummer
5. UID-Nummer des liefernden/leistenden Unternehmers
6. Menge und Bezeichnung der Ware bzw. Art und Umfang der Leistung
7. Tag der Lieferung oder Leistung bzw. Leistungszeitraum
8. Entgelt für die Lieferung oder Leistung
9. Angabe des anzuwendenden Steuersatzes sowie im Bedarfsfall Hinweis auf Steuerbefreiung
10. Den auf das Entgelt entfallenden Steuerbetrag



## 2. Abrechnung der Subventionen

Information der  BUCHHALTUNGSAGENTUR  
DES BUNDES



### Rechnungsmerkmale gemäß UStG (§ 11)

#### Kleinbetragsrechnungen bis € 400,00

1. Name und Anschrift des liefernden/leistenden Unternehmers
3. Ausstellungsdatum der Rechnung
6. Menge und Bezeichnung der Ware bzw Art und Umfang der Leistung
7. Tag der Lieferung oder Leistung bzw Leistungszeitraum
8. Entgelt und Steuerbetrag für die Lieferung oder Leistung in einer Summe
9. Angabe des anzuwendenden Steuersatzes

Kassenbon ist ausreichend!

Auf DINA4 mit permanenten Kleber aufkleben

## 2. Abrechnung der Subventionen



### 2.2 Beilagen zu Rechnungen

- 2.2.1 Ankauf von personenbezogener Vereinsbekleidung
  - Ausgabeliste an den Nutzer dieser Bekleidung (Originalunterschrift des Empfängers)
    - Bei Jugendförderung Angabe des Geburtsdatum  
Jugendförderung bis zum 18. Geburtstag
  - Lagerbestand an Vereinsbekleidung ist in einem Verzeichnis Zu.- / Abzubuchen
  - 03 Muster Beleg „Ankauf Vereinsbekleidung
- 2.2.2 Ankauf Anlagegüter Wert  $\geq$  € 400,00 (Computer, Drucker, Elektrogeräte, Sportgeräte...)
  - Inventarisierung im Verzeichnis für Anlagegüter
  - Abschreibung nach den Bestimmungen der AfA-Tabelle (Absetzung für Abnutzung)
    - Bei Vorlage dieser Rechnung als Subvention wird nur der aliquote Betrag von der BHAG anerkannt
    - Beispiel ein für den Verein/Verband im Juli 2019 angekaufter Laptop kostet € 750,00 somit ist der Betrag 36 Teilbeträge (3 Jahre) zu teilen = € 20,833 (pro Monat) das ergibt für 2019 einen anerkannten Subventionsbetrag von € 20,833 X 6 Monate (Juli – Dezember) = € 125,00  
Für die Jahre 2020 – 2021 kann durch erneuter Vorlage der Originalrechnung ein Betrag von € 20,833 X 12 Monate € 250,00 geltend gemacht werden.  
Im Jahr 2023 kann der Restbetrag von € 15,625 X 6 Monate (Jänner - Juli) = € 125,00 geltend gemacht werden.

## 2. Abrechnung der Subventionen



### 2.2.2 Verzeichnis für Anlagegüter

#### Inhalt

- Anschaffungsdatum
- Anschaffungs- oder Herstellungskosten
- Name und Anschrift der Lieferantin/des Lieferanten
- voraussichtliche Nutzungsdauer
- Betrag der jährlichen AfA
- den noch absetzbaren Betrag (Restbuchwert)

Der Restbuchwert ergibt sich aus den Anschaffungs- oder Herstellungskosten abzüglich der Summe der bereits vorgenommenen Abschreibungen.

# 3. Formulare für Sportförderungen

## 3.1 Pauschale Reiseaufwendungen (PRAE)

- Zur Abdeckung von Reiseentschädigungen für
  - Sportler(in)
  - Trainer(in), Lehrwart(in), Instruktor(in), Übungsleiter(in)
  - Masseur(in)
  - Sportarzt, Sportärztin
  - Zeugwart(in)
  - Schiedsrichter(in), Kampfrichter(in), Rennleiter(in)
- Entschädigungshöhen
  - Maximal **€ 60,00 pro Tag**
  - Jedoch maximal **€ 540,00 pro Monat**
  - Bei Ausbezahlung an mehreren Tagen im Kalendermonat ist ebenfalls die Beilage zur PRAE vorzulegen
- Steuerliche Maßnahmen
  - Für den Bezieher von PRAE sind diese Einnahmen bis zur obig angeführten Höhe von der Einkommensteuer befreit wenn er:
    - Österreichischer Staatsbürger ist und
    - seine Tätigkeit beim Verein nicht seinen Hauptberuf darstellt
  - **Achtung der Bezieher könnte diese Einnahmen auch bei anderen Vereinen erhalten!**
- VereinsR 2001 (RZ 774a)
- Abrechnungsformulare:
  - [04 Pauschale Reiseaufwendungen \(PRAE\)](#)



# 3. Formulare für Sportförderungen

## 3.2 Tatsächliche Reisekosten Ersatz (TRK) § 3 (1) Z 16c EStG und § 49 (3) Z 28 ASVG

- Zur Abdeckung von tatsächlichen Reiseentschädigungen für
  - Personenkreis wie bei PRAE (Sportler, Trainer...)
  - In einem Abrechnungsmonat von TRK ist eine Abrechnung mittels PRAE nicht zulässig
- Entschädigungen
  - Ersatz für die Verwendung des eines verbands- bzw. vereinsfremden Kfz
    - Auftrag des Vereines/Verbandes eine tägliche Rückreise ist aufgrund der Entfernung oder der Dauer der Dienstverrichtung nicht möglich
    - Km-Geld € 0,42 (€ 0,32 OHSV Mitglieder) pro km + € 0,05 pro Mitfahrer +  
Gerätetransport max. € 0,60 pro km (Anhänger für sperrige Gerät)
    - Jedoch max. für 30.000 km / Jahr
  - Verpflegungskosten (Taggeld)
    - Maximal pro Tag € 26,40
    - dauert eine Dienstreise länger als drei Stunden, so kann für jede angefallene Stunde ein Zwölftel (€ 2,20) gerechnet werden
    - das volle Tagesgeld steht bereits nach mehr als elf Stunden zu, gilt aber für 24 Stunden
    - die Tagesgelder sind pro bezahltes Mittagessen bzw. Abendessen um 13,20 € zu kürzen
- Steuerliche Maßnahmen
  - Steuer und sozialversicherungsrechtliche Befreiung wenn kein Dienstverhältnis mit dem Verein vorliegt.
- Abrechnungsformulare:
  - 05 Tatsächliche Reisekosten (TRK)



# 3. Formulare für Sportförderungen

## 3.3 Letztempfängerliste (LEL)

- Zur Abdeckung von Reiseentschädigungen für
  - Funktionäre(innen)
- Entschädigungsbeträge
  - Ersatz des öffentlichen Verkehrsmittel (Fahrplanauskunft ÖBB + IMB wenn vorhanden)  
Fahrplanauskunft Scotty
  - Reisekostenausgleich bis 4 Stunden € 1,50, ab 4 Stunden € 3,00
  - Aufwand für Verpflegung bis 4 Stunden € 13,20 | ab 4 Stunden € 26,40
  - Eine km-Geld € Entschädigung 0,42 (€ 0,32 ehrenamtliche Funktionäre) für die Verwendung eines verbands- bzw. vereinsfremden Kfz nur in Ausnahmefällen möglich

*Bsp: Nachweisliche Beförderung von Gerät für die Ausübung der auswärtigen Tätigkeit*
- Steuerliche Maßnahmen
  - Für den Bezieher von Entschädigungen mittels LEL stellt dies keine Einnahmen in steuerrechtlicher Hinsicht dar und damit nicht Meldepflichtig!
- VereinsR 2001 (RZ 774)
- Abrechnungsformulare:
  - 06 Letztempfängerliste (LEL)



# Welche Personen können vom Verein steuerfreie Zuwendungen erhalten



## 1. Gewählte Funktionärinnen und Funktionäre

- Pauschale Werbungskosten € 75,00 pro Monat (€ 900,00 jährlich)
  - Es darf kein Dienstverhältnis mit dem Verein vorliegen
  - Es darf die Geringfügigkeitsgrenze nicht überschritten werden

**Die Überschreitung der SV-Geringfügigkeitsgrenze begründet immer ein Dienstverhältnis mit dem Verein**

**Meldung durch den Verein an das Finanzamt  
(sozialversicherungsrechtliche und steuerrechtliche Abgaben....) !**

- Welche Beträge sind für den Empfänger steuerlich nicht relevant
  - Pauschale Werbungskosten
  - PRAE (60/540), TRK, LEL

## Beispiel

<u>Aufwandsentschädigung   Mehrleistungsvergütung</u> monatlich	€ 500,00
Pauschale Taggelder 8 Tage X € 26,40 4 Tage X € 13,30	- € 211,20 - € 52,80
<u>Reisekostenausgleich</u> 8 Tage X € 3,00 4 Tage X € 1,50	- € 24,00 - € 6,00
12 Fahrscheine à € 2,00	- € 24,00
Zwischensumme (= unter ASVG – Geringfügigkeitsgrenze von 2019 € 446,81)	€ 182,00
Pauschale Werbungskosten (Funktionärspauschale)	- € 75,00
<b>Sonstige Einkünfte § 29 EStG 1988</b>	<b>€ 107,00</b>



Der Funktionär muss vom eine **Einkommensteuererklärung** am Ende des Jahres abgeben (keine Arbeitnehmerveranlagung).

Vom Verein sind keine Steuer.- und Sozialversicherungsabgaben abzuführen, da die Geringfügigkeitsgrenze nach dem ASVG von (2019 € 446,81) nicht überschritten wurde.



## Geringfügigkeitsgrenzen gem. ASVG

Jahr	Tag	Monat	Jahr	
2019	-	€ 446,81	-	
2018	-	€ 438,05	€ 5.226,60	
2017	-	€ 425,70	€ 5.108,40	
2016	€ 31,92	€ 415,72	€ 4.988,64	
2015	€ 31,17	€ 405,98	€ 4.871,76	
2014	€ 30,35	€ 395,31	€ 4.871,76	



OGB VERLAG

BERNHARD ACHTZ  
ROSWITHA PETTLICZEK-KOLLER  
WINFRIED PINGGERA

### Allgemeines Sozial- versicherungsgesetz

GESETZE UND  
KOMMENTARE  
87

ASVG-GRUNDWERK

# Einkommensteuertabelle Österreich

## Einkommensteuertabelle

Die **Einkommensteuertabelle** enthält alle Grenzsteuersätze je Einkommen bzw. Tarifstufe in Österreich.

 Bundesministerium  
Finanzen

Einkommensteuer-Grenzen und Bemessungen:



Einkommen in Euro (Stufen)	Grenzsteuersatz seit 2016
11.000 und darunter	0 %
über 11.000 bis 18.000	25 %
über 18.000 bis 25.000	35 %
über 25.000 bis 31.000	35 %
über 31.000 bis 60.000	42 %
über 60.000 bis 90.000	48 %
über 90.000 bis 1.000.000	50 %
über 1.000.000	55 %

# Arten von Dienstverhältnissen mit einem Verein



## 1. Echte Dienstnehmer(innen)

Ein echtes Dienstverhältnis liegt vor, wenn ein(e) Dienstnehmer(in) in einem Verhältnis persönlicher und wirtschaftlicher Abhängigkeit gegen Entgelt beschäftigt wird. Das ist gegeben, wenn folgende Merkmale überwiegen:

- Weisungsrecht des/der Arbeitgeber/s(in)
- vorgegebene Arbeitszeiten
- zugewiesener Arbeitsort
- persönliche Arbeitspflicht
- Arbeit mit Arbeitsmitteln, die die/der Arbeitgeber(in) zur Verfügung stellt
- Eingliederung der/des Arbeitnehmer/s(in) in die Organisation des Betriebes

### Der Verein ist steuer- und abgabenrechtlich verpflichtet zur:

- Meldung und Beitragszahlung an Sozialversicherung (bis zur sozialversicherungsrechtlichen Geringfügigkeitsgrenze nur Unfallversicherung):
- Abfuhr der Lohnsteuer
- Abfuhr der Kommunalsteuer und weiterer Lohnnebenkosten

Quelle: <https://www.igkulturwien.net/>

# Arten von Dienstverhältnissen mit einem Verein



## 2. Freie Dienstnehmer(innen)

In einem freien Dienstvertrag wird eine Dienstverpflichtung gegen Entgelt mit geringer oder keiner persönlichen Abhängigkeit geregelt.

Merkmale eines freien Dienstvertrages sind:

- kein Weisungsrecht des/der Dienstgeber/s(in)
- Möglichkeit der Vereinbarung der Vertretung durch eine andere Person
- keine Eingliederung in die Organisation des Betriebs
- eigene Arbeitsmittel
- keine Bindung an Arbeitszeit und Arbeitsort

### **Der Verein ist steuer- und abgabenrechtlich verpflichtet zur:**

- Meldung und Beitragszahlung an Sozialversicherung (bis zur Geringfügigkeitsgrenze nur Unfallversicherung)
- Abfuhr der Kommunalsteuer und weiterer Lohnnebenkosten
- Meldung von Bezügen von Vortragenden, Lehrenden und Unterrichteten, wenn diese mehr als 450 Euro für eine einzelne Leistung oder mehr als 900 Euro für mehrere Leistungen im Kalenderjahr ausmachen

### **Die/Der freie Dienstnehmer(in) ist steuer- und abgabenrechtlich verpflichtet zur**

- Veranlagung und Abfuhr der Einkommensteuer.

Quelle: <https://www.igkulturwien.net/>

# Arten von Dienstverhältnissen mit einem Verein



## 3. Auftragnehmer(innen) mit Werkvertrag

In einem freien Dienstvertrag wird eine Dienstverpflichtung gegen Entgelt mit geringer oder keiner persönlichen Abhängigkeit geregelt.

Merkmale eines Werkvertrages sind:

- auf Erfolg ausgerichtet (Erfolgsgarantie)
- keine persönliche Arbeitspflicht (Vertretungsmöglichkeit)
- Die/der Auftragnehmer(in) verwendet eigene Arbeitsmittel
- keine Bindung an Arbeitszeit und Arbeitsort
- Die/der Auftragnehmer(in) ist nicht in die Organisation der/des Auftraggeber/s(in) eingegliedert
- keine persönliche und wirtschaftliche Abhängigkeit

### Der Verein ist steuer- und abgabenrechtlich verpflichtet zur:

- Meldung von Bezügen von Vortragenden, Lehrenden und Unterrichteten, wenn diese mehr als 450 Euro für eine einzelne Leistung oder mehr als 900 Euro für mehrere Leistungen im Kalenderjahr ausmachen

### Die/Der werkvertragliche Auftragnehmer(in) ist steuer- und abgabenrechtlich verpflichtet zur:

- Veranlagung und Abfuhr der Einkommensteuer ab bestimmten Einkommensgrenzen
- Meldung und Beitragszahlung an Sozialversicherung ab bestimmten Einkommensgrenzen

Quelle: <https://www.igkulturwien.net/>

# Begründung eines Dienstverhältnis zum Verein

	JA	NEIN
1. Der für den Verein Tätige ist in persönlicher und wirtschaftlicher Abhängigkeit gegen Entgelt beschäftigt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Der Verein hat gegenüber dem Tätigen ein Weisungsrecht (Arbeitsort. –zeit und –disziplin)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Der Tätige muss die Arbeit selber erbringen, darf sich grundsätzlich <u>nicht</u> vertreten lassen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Der Tätige ist in die Organisation des Vereines eingebunden (räumlich und/oder Arbeitsabläufe)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Der Tätige schuldet ein Wirken (seine Arbeitskraft bzw. Zeit, keine konkreten Ergebnisse)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Der Tätige erbringt typische Arbeiten, die mit generellen Merkmalen beschrieben werden können	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Die Arbeitsmittel werden ausschließlich vom Verein zur Verfügung gestellt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Wenn die Merkmale 1-3 mit JA beantwortet werden und die weiteren Merkmale 4-7 überwiegend mit JA, Dann liegt ein **ECHTES DIENSTVERHÄLTNIS** vor

8. Der für den Verein Tätige muss die Arbeit im wesentlichen persönlich erbringen, kann sich aber gelegentlich vertreten lassen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Der Tätige verwendet keine wesentlichen eigenen Betriebsmittel, nutzt die Betriebsmittel des Vereines	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Der Tätige schuldet sein Wirken (seine Arbeitskraft bzw. Zeit, keine konkreten Ergebnisse)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Der Tätige kann seine Arbeitszeit frei einteilen und Arbeiten sanktionslos ablehnen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Der Tätige ist nicht strikt in die Organisation des Vereines eingebunden, unterliegt nur sehr eingeschränkt den Weisungen des Vereins (nur eingeschränkte Ergebniskontrolle der Arbeit	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Wenn die Merkmale 8-12 überwiegend mit JA beantwortet worden sind liegt ein **FREIES DIENSTVERHÄLTNIS** vor

Quelle: Prof. Mag. Rudolf SIART | Wirtschaftsprüfung- und Steuerberatungsgesellschaft | Linde Verlag



## Klärung offener Fragen