



Leitfaden

**des Österreichischen TanzSport-Verbandes
zur Gebühren, den Zuschüssen und
den Subventionsabrechnungen**

Fassung April 2025

INHALTSVERZEICHNIS

Seite

Einsatz ausländischer Wertungsrichter	3
Servicestelle für Subventionen	4
Entsendungen zu internationalen WDSF-Turnieren	5
Ausrichtung nationaler und internationaler Turniere	6
Klubförderungen.....	7
Allgemeines zu Rechnungen und Belegen	9

Einsatz ausländischer Wertungsrichter

Beim Einsatz von ausländischen Wertungsrichtern in Österreich erfolgt die Einladung der Wertungsrichter über die Verbände. Nach positiver Zusage wird der lokale Ausrichter informiert.

Der lokale Ausrichter nimmt dann Kontakt mit dem/den Wertungsrichter/n auf und bespricht die Anreisedetails- wie Art des Verkehrsmittels, Ankunftszeit, Hotel etc.

Folgende Vergütungen sind nach internationaler Gepflogenheit in der Einladung aufgelistet und auszuzahlen:

- **Reisekosten**
Alternativen:
 - Bahnfahrt 1. Klasse
 - weekend-flight/economy
 - Kilometergeld EUR 0,42 /km
- **Judging Fee**
 - pro Turniertag EUR 200,-
- **Hotelnächtigung inkl. Frühstück mind. *** Stern**

Der lokale Ausrichter ist verantwortlich für:

- den Transport: Abholung- Bahn/Flughafen, Transport vom Hotel zum Turnierort und retour etc.)
- die Verpflegung: Frühstück, Mittag/Abend, Getränke
- Information über die Kleiderordnung für Funktionäre des Turniers

Insbesondere bei Staatsmeisterschaften gilt:

- Sollte ein ausländischer Wertungsrichter bereits am Vortag anreisen, so ist vom lokalen Ausrichter ein Abendessen zu organisieren und zu bezahlen.
- Während des Turniers sind vom lokalen Ausrichter für alle WertungsrichterInnen am Wertungsrichtertisch ausreichend alkoholfreie Getränke und Kaffee/Tee zur Verfügung zu stellen. Vom lokalen Ausrichter ist außerdem dafür Sorge zu tragen, dass für alle WertungsrichterInnen während des Turniers gratis Snacks (z. B. Brötchen, Kuchen o. ä.) zur Verfügung stehen.
- Eine Abgeltung bzw. Organisation über Getränke- bzw. Essensbons für die Wertungsrichter ist dabei nicht zulässig, d. h. die Versorgung muss durch eine ständig am Wertungsrichtertisch verfügbare Bedienung erfolgen bzw. durch Platzierung der Getränke/Essen zur freien Entnahme der WertungsrichterInnen direkt am oder unmittelbar neben dem Wertungsrichtertisch.
- Der Transport vom Bahnhof/Flughafen zum Hotel, vom Hotel zum Turnierort und vom Turnierort zum Hotel bzw. zu einem Abendessen oder allfälligem Empfang hat ohne längere Wartezeiten zu erfolgen und ist so zu organisieren, dass den WertungsrichterInnen Ort und Zeitpunkt der Abfahrt rechtzeitig vorher mitgeteilt wird.

Bitte beachten:

Reisekosten für ausländische WR können NICHT für die Abrechnung der Besonderen Bundes-Sportförderungsmittel verwendet werden. Bitte führen Sie daher unbedingt getrennte Rechnungen und Listen!

Weitere Details zur Abrechnung finden Sie auf Seite GL 9.

Servicestelle für Subventionen

Der Österreichische TanzSport-Verband erhält jährlich Subventionen aus den Mitteln der Besonderen Bundes-Sportförderung (ehemals Totomitteln) vom BSFF zuerkannt und teilt diese den nachfolgend genannten Bereichen zu:

- **Entsendungen zu internationalen WDSF-Turnieren**
- **Ausrichtung nationaler und internationaler Turniere**
- **Klubförderungen**

Sie finden hier eine Zusammenstellung aller Möglichkeiten der Beantragung von Fördermitteln und Hilfestellung für die formale Abwicklung.

Bitte beachten Sie, dass die Formvorschriften den Vorgaben des BSFF entsprechen und daher für uns bindend sind.

Unter „**Allgemeines zu Rechnungen und Belegen**“ werden diese Formvorgaben anhand von

- **Rechnungen,**
- und
- dem zulässigen **Verrechnungszeitraum**

detailliert dargestellt.

Für darüberhinausgehende Auskünfte und Informationen stehen wir gerne zur Verfügung:

Servicestelle für Subventionen:

Michael Gmoser
Flurgasse 14a
A-2111 Tresdorf
Mobil: +43 676 31 04 715
finanzen@oetsv.at

Entsendungen zu internationalen WDSF-Turnieren

Der ÖTSV bezahlt je nach Verfügbarkeit von finanziellen Mitteln Anteile an den Reisekosten, die Beträge werden jährlich individuell festgelegt. Nähere Informationen darüber erhalten Sie bei der **Servicestelle für Subventionen**.

Paare, welche der ÖTSV zu WDSF-Turnieren entsendet, werden gebeten, sich sofort nach der Nominierung mit der Servicestelle für Subventionen in Verbindung zu setzen.

Erfolgt keine umgehende Kontaktaufnahme, können Reisekosten leider nicht ersetzt werden.

Die Organisation der Reisebuchung und die Verrechnung mit dem ÖTSV erfolgen ausschließlich über folgendes Reisebüro:

RES Touristik
Frau Michaela Watz
Tel. +43 1 392 000 35
eMail: verband@res-touristik.at

Ausrichtung nationaler und internationaler Turniere

Für die Austragung von ÖTSV-Turnieren (ÖSTM, ÖM, LM, M oder BW Schüler/Junioren/Jugend, Formations-Bundesligaturnieren) können Subventionen lt. geltender Gebührenliste ausbezahlt werden (www.tanzsportverband.at/download/7gebliste.pdf), für die Veranstaltung internationaler Großsportereignisse werden jährlich nach Verfügbarkeit finanzieller Mittel individuelle Sonderbudgets zur Verfügung gestellt. Nähere Informationen darüber erhalten Sie ab Ende Februar jedes Jahres bei den Landesleitungen oder bei der **Servicestelle für Subventionen**.

Abgerechnet werden können alle mit der Veranstaltung zusammenhängenden Kosten wie z.B. Fahrtkosten, Verpflegung, Saalmiete, Gemeindesteuern usw.

Der BSFF nennt hier einige Ausnahmen: nicht anerkannt werden z.B. Rechnungen für Blumen, alkoholische Getränke, Pauschalrechnungen, Trinkgelder u.ä.

Bitte beachten Sie, dass die Sätze lt. Gebührenliste nur für den Einsatz von inländischen Wertungsrichtern Geltung haben, ein Infoblatt für den Einsatz ausländischer Wertungsrichter finden Sie im Download-Bereich dieser Homepage.

Für die Auszahlung der Subvention werden folgende Unterlagen benötigt:

- Ausschreibung
- Originalrechnungen mit Zahlungsnachweis (Vermerk „bar bezahlt“/Überweisungsbeleg mit Original-Kontoauszug/Kreditkartenzahlung mit Kreditkartenabrechnung)
- und/oder „Ersatz tatsächlicher Reisekosten“
- ev. Teilnehmerlisten

Teilnehmer- und Ersatz tatsächlicher Reisekosten-Formulare finden Sie im Download-Bereich der ÖTSV-Homepage www.oetsv.at, weitere Informationen erhalten Sie unter **Allgemeines zu Rechnungen und Belegen**.

Bitte senden Sie die Unterlagen **innerhalb von vier Wochen** an:

finanzen@oetsv.at
Michael Gmoser
Flurgasse 14a
A-2111 Tresdorf

Klubförderungen

Die Klubförderungen werden Anfang des laufenden Jahres beschlossen und können ab Ende Februar ausbezahlt werden. Informationen über die Höhe der Förderungen erhalten Sie bei den Landesleitungen oder bei der **Servicestelle für Subventionen**.

Abgerechnet werden können:

- **Trainerkosten, Kosten für Schulungen**
- **Kosten für die Ausrichtung von Turnieren**
- **Mieten für Trainingslokale**
- **Kosten für Sportbekleidung**
- **Kosten für Lehrbücher und Fachliteratur**
- **Kosten für sportmedizinische und sportwissenschaftliche Betreuung**

Trainerkosten, Kosten für Schulungen:

Für die Auszahlung der Subvention werden folgende Unterlagen benötigt:

- Honorarbestätigungen
- Teilnehmerlisten
- Ausschreibung (bei Schulungen)
- ev. Formular PRAE (Pauschale Reiseaufwandsentschädigung) oder Formular „Ersatz tatsächlicher Fahrtkosten für Dienstleister“ für Verrechnung von Fahrtkosten. Achtung für Trainer:innen kann das Formular „Ersatz tatsächlicher Fahrtkosten“ nicht verwendet werden, dieses ist nur für Turnierfunktionäre anzuwenden.
- ev. Original der bezahlten Hotelrechnung mit Zahlungsnachweis (Vermerk „bar bezahlt“/Überweisungsbeleg mit Original-Kontoauszug/Kreditkartenzahlung mit Kreditkartenabrechnung)

Kosten für die Ausrichtung von Turnieren:

Abgerechnet werden können alle mit der Veranstaltung zusammenhängenden Kosten wie z.B. Fahrtkosten, Verpflegung, Saalmiete, Gemeindesteuern usw.

Der BSFF nennt hier einige Ausnahmen: nicht anerkannt werden z.B. Rechnungen für Blumen, alkoholische Getränke, Pauschalrechnungen, Trinkgelder u.ä.

Bitte beachten Sie, dass die Sätze lt. Gebührenliste nur für den Einsatz von inländischen Wertungsrichtern Geltung haben, ein Infoblatt für den Einsatz ausländischer Wertungsrichter finden Sie im Download-Bereich dieser Homepage.

Für die Auszahlung der Subvention werden folgende Unterlagen benötigt:

- Ausschreibung
- Originalrechnungen mit Zahlungsnachweis (Vermerk „bar bezahlt“/Überweisung mit Original-Kontoauszug/Kreditkartenzahlung mit Kreditkartenabrechnung)
- und/oder Formular „Ersatz tatsächliche Fahrtkosten“ für Funktionäre
- ev. Teilnehmerlisten

Mieten für Trainingslokale:

Eingereicht werden können Mieten, Reinigungs- und Energiekosten und Versicherungen für gemietete Trainingslokale.

Für die Auszahlung der Subvention werden folgende Unterlagen benötigt:

- Original der bezahlten Rechnung oder EDV-Vorschreibung mit Zahlungsnachweis Vermerk „bar bezahlt“/Überweisungsbeleg mit Original-Kontoauszug
- Kopie des Mietvertrages/der Nutzungsvereinbarung

Österreichischer TanzSport-Verband

Leitfaden zu Gebühren, Zuschüssen, Subventionsabrechnungen

Kosten für Sportbekleidung:

Eingereicht werden können Kosten für Mannschafts-Trainingsanzüge.

Für die Auszahlung der Subvention werden folgende Unterlagen benötigt:

- Originalrechnungen mit Zahlungsnachweis (Vermerk „bar bezahlt“/Überweisung mit Original-Kontoauszug/Kreditkartenzahlung mit Kreditkartenabrechnung)
- Teilnehmerlisten

Kosten für Lehrbücher und Fachliteratur:

Für die Auszahlung der Subvention werden folgende Unterlagen benötigt:

- Originalrechnungen mit Zahlungsnachweis (Vermerk „bar bezahlt“/Überweisung mit Original-Kontoauszug/Kreditkartenzahlung mit Kreditkartenabrechnung)

Kosten für sportmedizinische und sportwissenschaftliche Betreuung:

Für die Auszahlung der Subvention werden folgende Unterlagen benötigt:

- Originalrechnungen mit Zahlungsnachweis (Vermerk „bar bezahlt“/Überweisung mit Original-Kontoauszug/Kreditkartenzahlung mit Kreditkartenabrechnung)
- Teilnehmerlisten

Sämtliche Abrechnungsformulare finden Sie im ÖTSV-Servicebereich in den Downloads: <https://www.tanzsportverband.at/download/?submenu=Service>, weitere Informationen erhalten Sie unter **Allgemeines zu Rechnungen und Belegen**.

Bitte senden Sie die Unterlagen bis **spätestens 1. September** jeden Jahres an:

finanzen@oetsv.at
Michael Gmoser
Flurgasse 14a
A-2111 Tresdorf

Allgemeines zu Rechnungen und Belegen

Rechnungen

Rechnungen müssen auf einen Klub, einen Landesverband oder den ÖTSV lauten, Privatrechnungen werden nicht angenommen.

Rechnungen sind **im Original mit dem Nachweis der erfolgten Zahlung** einzureichen:

- bei Buchung über Internet-Banking ist ein Original-Kontoauszug beizulegen
- bei Überweisung ist der Original-Kontoauszug oder eine Durchführungsbestätigung der Bank beizulegen
- bei Zahlung mittels Bankomaten ist der Original-Kontoauszug beizulegen
- bei Zahlung mit Kreditkarte ist die Kreditkartenabrechnung beizulegen
- bar bezahlte Rechnungen müssen als solche eindeutig gekennzeichnet sein („bar bezahlt“ oder „dankend erhalten“, Zahlungsdatum, Unterschrift des Empfängers, Geschäftsstempel)
- Hotelrechnungen: bitte Original der bezahlten Hotelrechnung mit Zahlungsnachweis beilegen; eine Teilnehmerliste ist erforderlich, wenn die Namen der nächtigenden Personen nicht ausdrücklich auf der Hotelrechnung aufscheinen

Anmerkung des Verbandes: aus Gründen des Datenschutzes sollte der Original-Kontoauszug nur die für den ÖTSV relevanten Daten enthalten; Kontostände bzw. andere Bewegungen am Konto können mit Permanent-Marker unkenntlich gemacht werden, der Originalauszug muss als solcher erkennbar bleiben

Verrechnungszeitraum

Die Bundessportorganisation hat den Verrechnungszeitraum für die Besonderen Bundes-Sportförderungsmittel auf **das jeweils laufende Kalenderjahr und die letzten drei Monaten des Jahres davor** festgelegt.

Abrechnungszeitraum des ÖTSV

Die Belege für die Individuelle Spitzensportförderungen, die Klubförderungen und die Landesleitungsförderungen sind daher bis spätestens **1. September des laufenden Jahres** an

finanzen@oetsv.at
Michael Gmoser
Flurgasse 14a
A-2111 Tresdorf

zu senden. Anträge, die später einlangen oder bis zu diesem Zeitpunkt unvollständig oder fehlerhaft sind können ausnahmslos nicht mehr entgegengenommen werden.

Wenn Sie Fragen zu Einreichungen haben oder sonstige Auskünfte zu Förderungen benötigen steht ihnen die **Servicestelle für Subventionen** gerne zur Verfügung.