

Leitfaden zur Verwendung des Formulars:

## „Aufzeichnung über Einsätze und Bestätigung über den Erhalt von pauschalen Reiseaufwandsentschädigungen“

Abschnitt 1: Allgemeine Angaben zum Empfänger, zu den Einsätzen und zur Entschädigung

### Bereich 1: Angaben zum Empfänger

Die Angaben im obersten Bereich beziehen sich auf persönliche Daten des Empfängers (Name, Geburtsdatum, Sozialversicherungsnummer und Wohnanschrift).

### Bereich 2: Angaben zur Tätigkeit und dem Bezieherkreis

Gemäß § 3 (1) Z 16c EStG und § 49 (3) Z 28 ASVG besteht die Möglichkeit, dass Sportler und Sportbetreuer ihren Reiseaufwand pauschal ersetzt bekommen können. Gemäß Finanzausschuss des Parlaments gilt der Begriff Sportler und Sportbetreuer hierbei für **folgende Personengruppen**:

- **Mannschaftssportler/innen sowie Einzelsportler/innen**, die von gemeinnützigen Sportvereinen und –verbänden Kostenersätze im Zusammenhang mit ihrer sportlichen Tätigkeit erhalten;
- **Trainer, Lehrwarte und Übungsleiter**, die die Sportler/innen sportfachlich unterstützen;
- weitere Sportbetreuer, die die Sportler/innen medizinisch oder organisatorisch unterstützen (**Masseur, Sportarzt, Zeugwart**)
- sowie Personen, die für die sportliche Leitung einer Veranstaltung zuständig sind (**Schiedsrichter, Rennleiter**).

Für **Hilfskräfte** ist die Inanspruchnahme der pauschalen Reiseaufwandsentschädigung zwar steuerlich (EStG) aber nicht sozialversicherungsrechtlich (ASVG) zulässig.

**Nicht anwendbar** ist dieses Formular für:

- Funktionäre
- Hilfskräfte außerhalb von Veranstaltungen

### Bereich 3: Angaben zum Einsatzzeitraum und den Einsatztagen, dem Verwendungszweck sowie zur Höhe der Entschädigung

In diesem Bereich sind das Monat sowie das Jahr des Einsatzes zu vermerken. Bei den Einsatztagen sind die jeweiligen Kalendertage durch Eintragen des jeweiligen Tagesentschädigungssatzes zu kennzeichnen.

Die **Höhe der Entschädigung** pro Einsatztage obliegt dem jeweils auszahlenden Verein/Verband wobei auch ein Überschreiten der „gesetzlichen Höchstgrenzen“ grundsätzlich möglich ist. Werden diese allerdings tages- und/oder monatsweise (60 € bzw. 540 €) überschritten, sind für die übersteigenden Beträge die entsprechenden steuer- sowie sozialversicherungsrechtlichen Bestimmungen zu berücksichtigen und ist ein Lohnkonto zu führen!

Bei der **Ermittlung einer allfälligen Überschreitung** der steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Freigrenzen ist zweistufig vorzugehen:

Zum einen (Monatsbetrachtung) darf der ausgezahlte Betrag in Summe 540 € nicht übersteigen, und zum anderen (Tagesbetrachtung) darf der ausgezahlte Betrag pro Einsatztage 60 € nicht überschreiten.

Es besteht keine Regelung hinsichtlich einer maximalen Anzahl an Einsatztagen pro Monat, wie auch keine hinsichtlich einer für alle Einsatztage gleich hohen Entschädigung. So können

beispielsweise für Trainingstage andere Beträge angesetzt werden als für Wettkampftage. Es ist auch zulässig, dass für Einsätze in örtlich geringerer Entfernung andere Entschädigungen als für weiter entfernt absolvierte Einsatztage ausbezahlt werden.

Das Feld **Verwendungszweck** dient der Präzisierung der Tätigkeit für die die pauschale Reiseaufwandsentschädigung (PRAE) ausbezahlt wird und ist für die Mittelverwendung und Abrechnung von Fördermitteln im Sport von Relevanz. Wird im jeweiligen Monat die Tätigkeit nur für einen einzigen Verwendungszweck geleistet, kann dies in diesem Feld verzeichnet werden. Unter dem Begriff Verwendungszwecke werden Abrechnungsbereiche verstanden, wie beispielsweise definierte Projekte, Fördermaßnahmen aber auch Veranstaltungen, denen die Tätigkeit zugerechnet werden kann.

Werden unterschiedliche Verwendungszwecke in einer PRAE umfasst und wird zusätzlich die PRAE aus Fördermitteln im Sport bestritten, die zur Abrechnung kommen sollen, ist die Beilage „Darstellung der Verwendungszwecke von pauschalen Reiseaufwandsentschädigungen zur Abrechnung von Fördermitteln im Sport“ zu verwenden. In diesem Fall ist im Feld Verwendungszweck „siehe Abrechnungsbeilage“ zu vermerken.

Wird die PRAE aus nicht zur Abrechnung gelangenden „Eigenmitteln“ des Verbands/Vereins bestritten, sind keine Aufzeichnungen in der Beilage zu führen.

#### ZU BEACHTEN:

- Im Rahmen eines **freien Dienstvertrages** ist die Person, die pauschale Reiseaufwandsentschädigungen bezieht, **für die Versteuerung selbst verantwortlich**, sofern der ausbezahlte Betrag die steuerfreie Aufwandsentschädigung überschreitet. Zusätzlich ist der Verband/Verein verpflichtet, falls der ausbezahlte Betrag die gesetzlichen Freigrenzen übersteigt, Sozialversicherungsbeiträge einzubehalten und abzuführen.
- Im Rahmen eines **echten Dienstvertrages** liegt die **steuerliche und sozialversicherungsmäßige Verantwortung beim Dienstgeber** (Verband/Verein), der Lohnsteuer und Sozialversicherungsbeiträge einbehalten und abführen muss, wenn der ausbezahlte Betrag die gesetzlichen Freigrenzen übersteigt.

Ist ein Überschreiten der Tages- und/oder Monatsgrenzen (60 € bzw. 540 €) bereits vor Aufnahme der Tätigkeit absehbar, ist bereits im Vorhinein eine **Anmeldung bei der Gebietskrankenkasse** vorzunehmen, sofern tatsächlich ein echtes oder freies Dienstverhältnis vorliegt. Wird ein Überschreiten der Tages- und/oder Monatsgrenzen erst im Zuge der Tätigkeit erkennbar, hat eine Anmeldung, bei Bestehen eines echten oder freien Dienstverhältnisses, unverzüglich zu erfolgen.

Ebenso ist beim Überschreiten der Tages- und/oder Monatsgrenzen ein **Lohnkonto** zu führen, sofern tatsächlich ein echtes oder freies Dienstverhältnis vorliegt. Ein Lohnkonto ist auch dann zu führen, wenn in einem Monat mehr als ein Verein/Verband pauschale Reiseaufwandsentschädigungen an den betroffenen Empfänger ausbezahlt bzw. der Empfänger keine entsprechende schriftliche Bestätigung gegenüber dem Verein abgibt (d.h. im Formular die Bestätigung über den Einfachbezug nicht unterschreibt) und tatsächlich ein echtes oder freies Dienstverhältnis vorliegt.

## Abschnitt 2: (Bestätigungen des Empfängers)

### Bereich 1: Nachweis der Nebenberuflichkeit

Der Entschädigungsempfänger hat seine Nebenberuflichkeit mit seiner Unterschrift zu bestätigen. Gemäß § 49 Abs. 3 Z 28 ASVG können nur Personen bei denen die Tätigkeit nicht den Hauptberuf und die Hauptquelle der Einnahmen bildet, pauschale Reiseaufwandsentschädigungen in Anspruch nehmen.

Seit Juni 2010 ist geklärt, dass auch für **Pensionisten** die pauschale Reiseaufwandsentschädigung sowohl steuerlich als auch sozialversicherungsrechtlich anwendbar ist, sofern die Tätigkeit im Sport nicht die Hauptquelle der Einnahmen ist.

### Bereich 2: Einfachbezug der Reiseaufwandsentschädigung

Bestätigt der Entschädigungsempfänger, dass er nur bei einem einzigen Verein/Verband pauschale Reiseaufwandsentschädigungen im Rahmen der Höchstgrenzen bezieht und zahlt dieser auch keine anderen Entgelte an den Empfänger aus, hat dieser Verein/Verband kein Lohnkonto zu führen. In diesem Fall kann auch die Übermittlung eines Lohnzettels an das Finanzamt unterbleiben.

Kann der Empfänger diese Bestätigung nicht unterschreiben, ist dennoch die Inanspruchnahme der pauschalen Reiseaufwandsentschädigung möglich. Allerdings muss dann ein Lohnkonto geführt werden.

Bei mehreren Dienstverhältnissen können die pauschalen Aufwandsentschädigungen von jedem Arbeitgeber im Rahmen des Lohnsteuerabzuges bis zur Obergrenze steuerfrei belassen werden. Es ist aber ein Lohnkonto zu führen. Im Wege der (Arbeitnehmer-) Veranlagung erfolgt die Zurückführung auf das einfache (maximale) Ausmaß.

### Bereich 3: Zahlungsmodalität

In diesem Bereich hat der Empfänger entweder den Barerhalt zu quittieren oder alternativ seine Bankverbindungsdaten (Kontonummer, Bankleitzahl, Name der Bank) anzugeben und zu bestätigen.

## Abschnitt 3: (Bestätigungen des auszahlenden Vereins/Verbands)

Der auszahlende Verein hat hier den Namen des Vereins/Verbands einzutragen und die Richtigkeit der oben angeführten Einsatztage zu bestätigen.

Erfolgt der Steuerabzug vom Arbeitslohn (echter Dienstvertrag), können die pauschalen Aufwandsentschädigungen grundsätzlich nur dann steuerfrei belassen werden, wenn neben diesen keine Reisevergütungen, Tages- oder Nächtigungsgelder (Dienstreisen) oder Reiseaufwandsentschädigungen (im Sinne des § 26 Z 4 EStG 1988 bzw. gemäß § 3 Abs. 1 Z 16b EStG 1988) steuerfrei ausgezahlt werden.

Erfolgt keine direkte Auszahlung an den Arbeitnehmer, sondern wird vom Arbeitgeber nur ein Bustransfer, Bahntickets, Flugtickets oder eine Nächtigungsmöglichkeit bereitgestellt, ist die Auszahlung von pauschalen Aufwandsentschädigungen gemäß § 3 Abs. 1 Z 16c EStG 1988 möglich.

Die Auszahlung von steuerfreien Kilometergeldern neben pauschalen Aufwandsentschädigungen gemäß § 3 Abs. 1 Z 16c EStG 1988 ist hingegen nicht möglich.