

Spesenreglement Verein Sozialverbunden

1. Allgemeines

1.1. Geltungsbereich

Dieses Spesenreglement gilt für alle Vorstandsmitglieder sowie eventuelle Mitarbeitenden des Vereins Sozialverbunden, die Freiwilligenarbeit leisten.

Die Freiwilligenarbeit erfolgt ohne Entschädigung. Es werden nur die im Zusammenhang mit dieser Arbeit anfallenden Spesen ersetzt.

1.2. Definition des Spesenbegriffs

Als Spesen gelten die Auslagen, die im Rahmen der Freiwilligenarbeit anfallen.

Ersetzt werden folgende Auslagen:

- | | | |
|----------------------|-------------|----------|
| - Fahrtkosten | nachfolgend | Ziffer 2 |
| - Verpflegungskosten | nachfolgend | Ziffer 3 |
| - Übrige Kosten | nachfolgend | Ziffer 4 |

1.3. Spesenrückerstattung

Die Spesen werden grundsätzlich effektiv nach Spesenereignis und gegen Originalbeleg abgerechnet. Pauschalen werden nur in den nachfolgend aufgeführten Ausnahmefällen gewährt.

2. Fahrtkosten

2.1 Grundsatz

Für die Fahrt zur Arbeit und für Reisen im In- und Ausland sollen alle Mitarbeitenden nach Möglichkeit die öffentlichen Transportmittel benützen.

2.2 Dienstfahrten mit Privatwagen/Taxi

Grundsätzlich sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen.

Die Kosten für den Gebrauch des privaten Motorfahrzeuges oder des Taxis werden nur dann vergütet, wenn durch deren Benützung eine wesentliche Zeit- und/oder Kostenersparnis resultiert bzw. die Verwendung der öffentlichen Verkehrsmittel unzumutbar ist. Wird trotz guter öffentlicher Verkehrsverbindungen das eigene Fahrzeug oder ein Taxi benützt, werden nur die Kosten des öffentlichen Verkehrsmittels vergütet.

Die Kilometer-Entschädigung beträgt **max. CHF 0.70**

3. Verpflegungskosten

Treten Mitarbeitende eine Reise an oder sind sie aus anderen Gründen gezwungen, sich ausserhalb ihres sonstigen Arbeitsplatzes zu verpflegen, haben sie, nach Absprache mit dem Präsidenten und Kassier, Anspruch auf folgende Pauschalvergütung:

- | | | |
|---------------|------------|---------------|
| • Mittagessen | bis | CHF 30 |
| • Nachtessen | bis | CHF 35 |

4. Übrige Kosten

Für die übrigen Spesen wie Parkgebühren, Telefongebühren, Briefmarken etc. werden nur die effektiven Auslagen erstattet.

5. Spesenabrechnung und Visum

Die Spesenabrechnungen sind monatlich (oder quartalsweise oder jährlich) zu erstellen und zusammen mit den entsprechenden Spesenbelegen dem Kassier zum Visum vorzulegen.

Belege, die der Spesenabrechnung beigelegt werden müssen, sind Originaldokumente wie Quittungen, quittierte Rechnungen, Kassenbons, Kreditkartenbelege und Fahrspesenbelege.

6. Lohnausweis

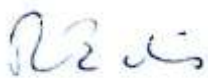
Für freiwillig Mitarbeitende, deren Auslagen nach diesem Reglement vergütet werden, kann auf das Ausstellen eines Lohnausweises verzichtet werden. Wird jedoch ein Lohnausweis erstellt, z.B. weil ein Lohn ausbezahlt wurde oder die Entschädigung gemäss Ziffer 4 des Spesenreglements CHF 500 übersteigt, sind die Pauschalspesen im Lohnausweis unter Ziffer 13.2 betragsmässig aufzuführen.

7. Gültigkeit

Dieses Spesenreglement wurde vom Vorstand genehmigt anlässlich der Sitzung vom 26.04.2023

8. Inkrafttreten

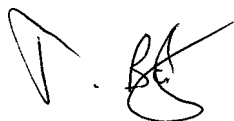
Dieses Spesenreglement tritt rückwirkend per 01.01.2023 in Kraft.



Laufen, 26.04.2023, Regine Kokontis, Aktuarin



Laufen, 26.04.2023, Pascal Karrer, Vizepräsident



Laufen, 26.04.2023, Thomas Boillat, Präsident