



Spesenreglement Freiwillige Wissenschafts-Olympiade

Version 2, 19. September 2018

1 Allgemeines

Dieses Spesenreglement basiert auf der Muster-Vorlage der Schweizerischer Steuerkonferenz (Kreisschreiben vom 18. Januar 2008).

1.1 Geltungsbereich

Dieses Spesenreglement gilt für alle Mitarbeitenden der Wissenschafts-Olympiade sowie sämtlicher Mitgliedervereine (nachfolgend "Verband" genannt), die Freiwilligenarbeit leisten.

1.2 Definition des Spesenbegriffs

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

Ersetzt werden folgende Auslagen:

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

1.3 Grundsatz der Spesenrückerstattung

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

2 Fahrtkosten

2.1 Bahnreisen

Für die Fahrt zur Arbeit und für Reisen im In- und Ausland sollen alle Mitarbeitenden nach Möglichkeit die öffentlichen Transportmittel 2. Klasse benützen. *BesitzerInnen eines General-Abonnements, einer Verbundkarte oder ähnlichem werden auf Wunsch die Fahrkosten zum Halbtaxpreis 2. Klasse rückerstattet.* Bei Bedarf wird den Mitarbeitenden ein persönliches Halbtaxabonnement oder ein entsprechendes Tram- oder Busbillet zur Verfügung gestellt oder es kann ein regionales Spezialbillet / *eine Verbundkarte* abgegeben werden.

2.4 Dienstfahrten mit Privatwagen/Taxi

Grundsätzlich sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen. Die Kosten für den Gebrauch des privaten Motorfahrzeuges/Taxis werden nur dann vergütet, wenn durch deren Benützung eine wesentliche Zeit- und/oder Kostenersparnis resultiert oder 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 Anspruch auf folgende Pauschalvergütung:

- Mittagessen CHF 30
- Abendessen CHF 35

Bei Mitarbeitenden, die ca. 50 % bis 80 % der Arbeitszeit ausserhalb ihrer üblichen Arbeitsstätte tätig sind und deshalb eine Mittagessensentschädigung erhalten, wird ein entsprechender Hinweis im Lohnausweis angebracht (Kreuz im Feld „G“)

Bei Mitarbeitenden, die mehr als 80 % der Arbeitszeit ausserhalb ihrer üblichen Arbeitsstätte tätig sind und deshalb eine Mittagessensentschädigung erhalten, wird im Lohnausweis unter Bemerkungen folgender Hinweis angebracht: „Mittagessen durch Arbeitgeber bezahlt“.

4 Übrige Kosten

Für die übrigen Spesen wie Parkgebühren, Telefongebühren, Briefmarken sowie für die Benützung privater Einrichtungen wie Büroraum und Büroeinrichtung können jährliche Pauschalen bis insgesamt höchstens CHF 1'000 bezahlt werden. Die Spesenpauschale muss in etwa den effektiven Auslagen entsprechen.

5 Spesenabrechnung und Visum

Die Spesenabrechnungen sind *zeitnah* zu erstellen und zusammen mit den entsprechenden Spesenbelegen der zuständigen Stelle zum Visum vorzulegen.

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

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 1'000 übersteigt, sind die Pauschalspesen im Lohnausweis unter Ziffer 13.2 betragsmässig aufzuführen.

7 Inkrafttreten

Dieses Spesenreglement tritt am 19. September 2018 in Kraft.