

# Spesenreglement Genossenschaft Zeitgut RegioSursee

## 1. Allgemeines

### 1.1. Geltungsbereich

Dieses Spesenreglement gilt für alle Vorstandmitglieder und freiwillig Mitarbeitenden der Genossenschaft Zeitgut RegioSursee.

Die Vorstandsarbeit erfolgt ohne Entschädigung. Es werden nur die im Zusammenhang mit dieser Arbeit anfallenden Spesen ersetzt, sofern diese nicht über die Arbeitsstelle der Vorstandmitglieder abgerechnet werden können. Für ausserordentliche, zwingend notwendige Arbeiten einzelner Vorstandmitglieder, die ausserhalb der ordentlichen Vorstandstätigkeit liegen, kann der Vorstand ausnahmsweise eine bescheidene, kleiner als marktübliche Vergütung beschliessen.

Ausserordentliche Arbeiten werden mit CHF 80 pro Stunde entschädigt (für Reisezeit CHF 40 pro Stunde). Die ausserordentlichen Arbeiten müssen vom Vorstand vorab mittels eines Vorstandsbeschlusses in Auftrag gegeben werden, damit sie abgerechnet werden können (Auftrag/Mandat). Der Vorstandsbeschluss legt die Aufgabe (Inhalt und Umfang), die Dauer und das Kostendach des Auftrags/Mandats fest. Zum Nachweis erstellen die betreffenden Vorstandmitglieder geeignete Rapporte. Der Vorstand wahrt in jedem Fall seine Aufsichtspflicht gegenüber dem mandatierten Vorstandmitglied.

Entschädigungen für ausserordentliche Arbeiten sind im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben steuer- und sozialversicherungspflichtig.

Werden die ausserordentlichen Arbeiten an ein Unternehmen eines Vorstandsmitglieds (inkl. Einzelunternehmen) erteilt, stellt dieses der Genossenschaft Zeitgut RegioSursee die Arbeiten in Rechnung (gegebenenfalls zuzüglich MWST).

### 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 benutzen (2. Klasse, Halbtax).

### 2.2 Dienstfahrten mit Privatwagen/Taxi

Grundsätzlich sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benutzen.

Die Kosten für den Gebrauch des privaten Motorfahrzeugs 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-Erschädigung beträgt max. CHF 0.70

### 2.3 Erstattete Fahrtkosten

Es werden den Vorstandsmitgliedern und freiwilligen Mitarbeitenden für folgende Einsätze die Fahrtkosten ersetzt:

- Teilnahme an Anlässen, sofern vom Vorstand oder der Geschäftsleitung dafür delegiert
- externe Sitzungen im Auftrag des Vorstands/der Mitgliederversammlung
- Vorstandssitzungen, sofern diese nicht über die Arbeitsstelle der Vorstandsmitglieder abgerechnet werden können.

## 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 Vergütung:

- Mittagessen gemäss Beleg bis max. CHF 30.-
- Nachtessen gemäss Beleg bis max. CHF 35.-

## 4. Übrige Kosten

Die Vorstandsmitglieder erhalten eine Pauschale von Fr. 100.- pro Jahr. Diese Pauschale deckt die allgemeinen Spesen für die Benützung privater Einrichtungen wie Büroraum und Büroeinrichtung, für Kopien, Parkgebühren für die Fahrt zu den Vorstandssitzungen u.ä. Die Pauschale kann zu Gunsten der Genossenschaft Zeitgut RegioSursee gespendet werden.

## 5. Spesenabrechnung und Visum

Die Spesenabrechnungen sind mindestens jährlich zu erstellen und zusammen mit den entsprechenden Spesenbelegen der Geschäftsstelle 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 und Vorstandsmitglieder, 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 100.- übersteigt, sind die Pauschalspesen im Lohnausweis unter Ziffer 13.2 betragsmässig aufzuführen.

## 7. Gültigkeit

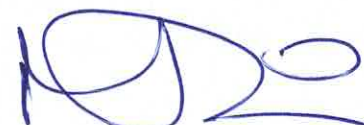
Dieses Spesenreglement entspricht den Bedingungen des Muster-Spesenreglements für NPO der Schweiz. Steuerkonferenz. Gemäss Kreisschreiben Nr. 25 der Schweiz. Steuerkonferenz vom 13. Dezember 2021 ist dieses Spesenreglement den Steuerbehörden nur auf Verlangen vorzulegen oder zuzustellen.

## 8. Inkrafttreten

Dieses Spesenreglement wurde am 26. Juni 2024 vom Vorstand der Genossenschaft Zeitgut RegioSursee verabschiedet und in Kraft gesetzt.



Joachim Cerny  
Präsident



Marcel Reimann  
Aktuar