

Spesenreglement

JagdSchaffhausen

1. Allgemeines

1.1. Geltungsbereich

Dieses Spesenreglement gilt für alle Mitglieder sowie dem Vorstand von JagdSchaffhausen, 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. Grundsatz der Spesenrückerstattung

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

2. Fahrkosten

2.1. Bahnreisen

Für die Fahrt zur Arbeit und für Reisen im In- und Ausland sollen alle Mitarbeitenden nach Möglichkeit die öffentlichen Transportmittel benützen. Bei Bedarf wird den Mitarbeitenden ein entsprechendes Tram- oder Busbillet 2. Klasse zur Verfügung gestellt.

2.2. 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 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 Treffen mit JagdCH werden die effektiven Kosten übernommen.

4. Übrige Kosten

Für die übrigen Spesen wie Parkgebühren, Telefongebühren, Briefmarken, Kopieren usw. können die effektiven Kosten bezahlt werden.

5. Spesenabrechnung und Visum

Die Spesenabrechnungen sind monatlich (oder quartalweise 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 Fahrspesen

6. Inkrafttreten

Dieses Spesenreglement tritt am in Kraft.