

Ausführungserlass Ersatz der dienstlichen Auslagen (Spesenreglement)

vom 26. November 2014

Der Kirchenrat erlässt gestützt auf Art. 28 des Personalreglements der Römisch-Katholischen Landeskirche des Kantons Aargau folgendes Reglement:

1. Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

Dieses Reglement gilt für alle Mitarbeitenden der Römisch-Katholischen Landeskirche sowie für die Kirchgemeinden und Kirchgemeindev Verbände, sofern diese kein eigenes Reglement erlassen haben.

§ 2 Definition des Spesenbegriffs

Als Spesen im Sinne dieses Reglements gelten die Auslagen, die Mitarbeitenden im Interesse der Arbeitgeberin angefallen sind. Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, ihre Spesen im Rahmen dieses Reglements möglichst tief zu halten. Aufwendungen, die für die Arbeitsausführung nicht notwendig waren, werden von der Landeskirche nicht übernommen, sondern sind von den Mitarbeitenden selbst zu tragen.

Im Wesentlichen werden den Mitarbeitenden folgende Auslagen ersetzt.

- Fahrkosten (nachfolgend §§ 4 und 5)
- Verpflegungskosten (nachfolgend § 7)
- Übernachtungskosten (nachfolgend § 8)
- Übrige Kosten (nachfolgend § 9)

§ 3 Grundsatz der Spesenrückerstattung

Grundsätzlich werden die anfallenden Spesen effektiv nach Spesenereignis und gegen Originalbeleg abgerechnet und vergütet. Fallpauschalen werden nur in den folgenden angeführten Ausnahmefällen gewährt.

2. Fahrkosten

§ 4 Öffentliche Verkehrsmittel

¹ Für Fahrspesen vom Wohnort zum Arbeitsplatz und zurück wird keine Vergütung ausgerichtet.

² Grundsätzlich sind für Dienstreisen öffentliche Verkehrsmittel zu benutzen; berufliche Fahrten mit privaten Motorfahrzeugen bilden die Ausnahme.

³ Für beruflich bedingte Fahrten mit den öffentlichen Verkehrsmitteln werden die effektiven Auslagen für das Billett 2. Klasse vergütet. Bei Bedarf wird den Mitarbeitenden ein persönliches Halbtaxabonnemement zur Verfügung gestellt.

⁴ Mitarbeitende mit regelmässigen beruflichen Fahrten innerhalb des Tarifverbundes A-Welle erhalten auf Antrag beim Personalverantwortlichen der Landeskirche die Kosten des Monats- oder Jahresabonnemement für die entsprechenden Zonen ersetzt. Fahrten innerhalb des Tarifverbundes werden danach nicht mehr erstattet.

§ 5 Private Fahrzeuge

¹ Grundsätzlich sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benutzen. Die Kosten für den Gebrauch eines privaten Fahrzeuges werden nur vergütet, wenn durch dessen Benützung eine wesentliche Zeit- oder Kostenersparnis erzielt wird oder die Verwendung der öffentlichen Verkehrsmittel unzumutbar ist oder solche nicht zur Verfügung stehen. Wird trotz guter öffentlicher Verkehrsverbindungen das eigene Fahrzeug benutzt, werden nur die Kosten des öffentlichen Verkehrs vergütet.

² Die Kilometerentschädigung beträgt für die Benützung eines Autos Fr. 0.70.

³ Massgebend für die Kilometerentschädigung ist der kürzeste oder schnellste Weg vom Wohnort über den Arbeitsort oder direkt nach den auswärtigen Arbeitsorten und von dort über den Arbeitsort oder direkt zurück.

⁴ Wird das private Fahrzeug täglich für den Arbeitsweg benützt, werden nur die zusätzlich zum normalen Arbeitsweg zurückgelegten Kilometer vergütet.

§ 6 Ausnahmen

In besonderen Fällen kann die Anstellungsinstanz die Kilometerentschädigung pauschal festlegen. Die Berechnung für eine allfällige Pauschale erfolgt ebenfalls auf der üblichen Kilometerentschädigung von CHF 0.70/Kilometer. Die Pauschale wird in der Ziffer 13.2.2 des Lohnausweises deklariert.

§ 7 Verpflegungskosten

¹ Ein genereller Anspruch auf Entschädigung der auswärtigen Verpflegung besteht nicht.

² Bei Auslagen im Zusammenhang mit dienstlichen Tätigkeiten haben die Mitarbeitenden Anspruch auf Vergütung der effektiven Kosten. Die folgenden Richtlinien sollen nicht überschritten werden:

- Frühstück
(bei Abreise vor 07.30 Uhr bzw. bei vorangehender Übernachtung,
sofern das Frühstück in den Hotelkosten nicht inbegriffen ist) CHF 15.00
- Mittagessen
(sofern die Abreise vor 12.30 und Rückkehr nach 13.30 erfolgt) CHF 35.00
- Abendessen
(bei auswärtiger Übernachtung oder Abreise vor 18.30
und die Rückkehr nach 19.30 erfolgt) CHF 40.00

§ 8 Übernachtungskosten

Für Übernachtungen werden in der Regel Ansätze für Hotels mittlerer Preise vergütet. Vergütet werden die effektiven Hotelkosten (inkl. Frühstück) gemäss Originalbeleg. Allfällige Privatauslagen (z.B. private Telefongespräche) sind von der Hotelrechnung abzuziehen.

§ 9 Übrige Kosten

¹ Kleinausgaben wie Parkgebühren, Kosten für geschäftliche Telefongespräche, Fax, Internet, Fotokopierer und Porti von unterwegs werden gegen Originalbeleg vergütet.

² Sofern die Beibringung eines Originalbeleges unmöglich bzw. unzumutbar ist, kann ausnahmsweise ein Eigenbeleg von CHF 20.00 eingereicht werden.

³ Andere beruflich bedingte Auslagen werden nur nach vorheriger Bewilligung mit dem Personalverantwortlichen/Geschäftsleitung ersetzt.

§ 10 Spesenabrechnung

¹ Die Spesen können mit speziellem Formular vierteljährlich geltend gemacht werden. Am Jahresende ist das Formular spätestens bis zum 12. Dezember einzureichen.

² Belege, die der Spesenabrechnung beigelegt werden müssen, sind Originaldokumente wie Quittungen, quittierte Rechnungen, Kassabons, Kreditkartenbelege und Fahrspesenbelege.

§ 11 Inkrafttreten

Dieses Spesenreglement wurde anlässlich der Sitzung des Kirchenrates vom 26. November 2014 verabschiedet und tritt auf den 1. Januar 2015 in Kraft.

Spesenreglement am 22. Dezember 2014 durch Kantonales Steueramt Aargau genehmigt.