

## Spesenreglement femscript.ch

### **I. Allgemeines**

#### **Art. 1: Geltungsbereich**

Dieses Spesenreglement gilt für die Vorstandsfrauen sowie vom Vorstand für einzelne Aufgaben beigezogene Mitfrauen, welche im Rahmen von femscript.ch Freiwilligenarbeit leisten.

Die Freiwilligenarbeit erfolgt ohne Entschädigung. Es werden nur die im Zusammenhang mit der Vorstandsarbeit bzw. die mit der speziell zugewiesenen Aufgabe im Zusammenhang stehenden Spesen ersetzt.

Ausnahmen sind möglich (z.B. Geschäftsstelle, auswärtige Buchhaltung, Spezialregelungen für Finanzfrau, etc.).

#### **Art. 2: Definition des Spesenbegriffs**

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

Ersetzt werden folgende Auslagen:

- Fahrtkosten
- Verpflegungskosten
- Übrige Kosten

#### **Art. 3: Rückerstattung der Spesen**

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

### **II. Fahrtkosten**

#### **Art. 4: Grundsatz**

Für die Fahrt zu Vorstandssitzungen und zu sonstigen Zusammenkünften im Zusammenhang mit der Vereinstätigkeit sind nach Möglichkeit die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen. Digitale Optionen via Konferenzsoftware sind immer zu prüfen.

Ausnahmen bedürfen eines Vorstandsbeschlusses.

#### **Art. 5: Fahrten 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-Erschädigung beträgt max. CHF 0.70 pro Kilometer.

### **III. Verpflegungskosten**

#### **Art. 6: Verpflegungskosten**

Muss im Zusammenhang mit der Vorstandstätigkeit oder der einer Mitfrau / Mitfrauen zugewiesenen Aufgabe eine Reise angetreten werden oder sind die Betreffenden gezwungen, sich unterwegs/auswärts zu verpflegen, haben sie Anspruch auf folgende Pauschalvergütung:

- Frühstück: bis CHF 15
- Mittagessen: bis CHF 30
- Nachtessen: bis CHF 35

### **IV. Übrige Kosten**

#### **Art. 7: Übrige Kosten allgemein**

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 1000 bezahlt werden. Die Spesenpauschale muss in etwa den effektiven Auslagen entsprechen.

Ausdrucke / Fotokopien werden mit 23 Rappen einseitig und 45 Rappen zweiseitig (inkl. Papier, sowohl s/w als auch farbig) entschädigt.

#### **Art. 8: Verwendung professioneller Konferenzsoftware**

Wenn immer möglich ist sog. Freeware zu benützen. Kostenpflichtige Software ist im Rahmen des Vereinsbudgets von der Mitfrauenversammlung genehmigen zu lassen.

Wird kostenpflichtige Software von Vorstandsfrauen zur Benutzung zur Verfügung gestellt, ist eine Benutzungsgebühr zu entrichten. Diese wird vom Vorstand unter Berücksichtigung des Budgets festgelegt.

## **V. Spesenabrechnung und Visum**

### **Art. 9: Grundsatz**

Die Spesenabrechnungen sind quartalsweise zu erstellen und zusammen mit den entsprechenden Spesenbelegen der Finanzfrau bzw. der externen Buchhaltungsstelle zum Visum vorzulegen.

Für die Abrechnung im laufenden Geschäftsjahr sind die Spesenbelege jeweils bis Ende Dezember einzureichen.

### **Art. 10: Belege**

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

## **VI. Lohnausweis**

### **Art. 10: Grundsatz**

Für freiwillig Mitarbeitende, deren Auslagen nach diesem Reglement vergütet werden, kann auf das Ausstellen eines Lohnausweises verzichtet werden.

### **Art. 11: Notwendigkeit eines Lohnausweises**

Wird jedoch ein Lohnausweis erstellt, weil z.B. ein Lohn ausbezahlt wurde oder die Entschädigung gemäss Ziff. IV, Art. 7 des Spesenreglements CHF 1000 übersteigt, sind die Pauschalspesen im Lohnausweis aufzuführen.

Anmerkung: Es muss ein Formular Lohnausweis ausgestellt werden, Ziff. 13.2.

## **VII. Gültigkeit**

### **Art.12: Inkrafttreten**

Das Spesenreglement tritt mit Genehmigung durch die MV vom 12. März 2022 in Kraft.