

Dokument: Cevi Stäfa Spesenreglement

Version: v1.0 / 28. Dezember 2021

SPESENREGLEMENT

1 Geltungsbereich

Dieses Spesenreglement gilt für alle Mitglieder des Vereins Cevi Stäfa.

2 Grundsatz der Spesenrückerstattung

Grundsätzlich gilt, dass sämtliche Spesen effektiv nach Ereignis und nur gegen Originalbeleg abgerechnet und ausbezahlt werden können.

3 Definition des Spesensbegriffs

Als Spesen gelten alle Auslagen, die im Rahmen der Freiwilligenarbeit anfallen und nicht als Sachkosten einem Angebot oder Projekt zugeordnet werden können. Dies sind insbesondere Reisekosten, Portogebühren, Verpflegungskosten und Übernachtungskosten.

4 Fahrspesen

4.1 Bahnreise

Bahnreisespesen werden gemäss dem SBB-Tarif der 2. Klasse mit Halbtax-Abonnement erstattet. Wenn immer möglich, sollen Aktionen der SBB (Tageskarten, Mehrfahrtenkarten, 9-Uhr Pass) genutzt werden. Bei Reisen sind grundsätzlich die öffentlichen Verkehrsmittel zu verwenden. Die Spesen werden nur ausbezahlt, wenn sie auch anfallen.

4.2 Autofahrt

Fahrtentschädigung (Abrechnung pro km). Ist die Reise mit öffentlichen Verkehrsmitteln unzumutbar bzw. unzweckmässig, werden die Fahrtkosten für das Auto mit CHF 0.70 / km entschädigt (pauschal inkl. Treibstoff und Parkgebühren). Taxifahrten werden nicht zurückerstattet.

5 Verpflegung

Verpflegungskosten für Sitzungen in Stufen, Arbeitsgebiete und im Vereinswesen, können anhand der effektiven Belege abgerechnet werden.

6 Veranstaltungs- und Kurskosten (Seminare, regionale Austauschtreffen usw.)

Grundsätzlich kann für eine Weiterbildung, welche im Zusammenhang mit der Arbeit im Verein steht, ein Gesuch zur Übernahme der Kosten bei der zuständigen finanzverantwortlichen Person des Vereins gestellt werden. In der Regel ist dies 50% der anfallenden Kosten. In Spezialfällen kann sich die finanzverantwortliche Person für eine volle Kostenübernahme aussprechen.

7 Verdankungen und Anerkennungen

Eine Verdankung soll sich Rahmen von CHF 100.- befinden. Der genaue Betrag ist abhängig vom Einsatz im Cevi Stäfa. Die Ausgabe soll im Voraus mit der finanzverantwortlichen Person des Cevi Stäfa abgesprochen werden.

8 Administrative Bestimmungen

8.1 Vorschüsse

In der Regel werden keine Vorschüsse für Spesen ausbezahlt. Im Rahmen einer Cevi-Aktivität kann in Absprache mit der finanzverantwortlichen Person des Vereins ein Vorschuss bezogen werden, welcher aber immer zwingend im gleichen Kalenderjahr abgerechnet werden muss.

8.2 Grundsatz der Spesenrückerstattung

Sobald das Spesenformular korrekt ausgefüllt und bei der finanzverantwortlichen Person eingetroffen ist, werden die Spesen von der Buchhaltung im nächsten Zahlungslauf auf das angegebene Konto überwiesen.

8.3 Ablauf der Spesenrückerstattung

Jede Person ist für das Einreichen der Spesenbelege selbst verantwortlich. Die Zusammenstellung erfolgt im dafür vorgesehenen Formular.

Die Spesenabrechnung ist selbstständig zu erstellen und zusammen mit den entsprechenden Belegen der finanzverantwortlichen Personen vorzulegen. Spesenabrechnungen sind bis spätestens Ende Dezember eines jeden Jahres einzureichen.

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

Auch Kleinausgaben werden nur gegen Originalbeleg vergütet. Sofern die Beibringung eines Originalbeleges unmöglich bzw. unzumutbar ist, kann ausnahmsweise ein Eigenbeleg, eingereicht werden.

8.4 Aufbewahrung der Spesenbelege

Spesenabrechnungen samt den entsprechenden Belegen werden primär auf dem Netzlaufwerk des Vereins aufbewahrt.

9 Inkrafttreten

Dieses Spesenreglement tritt am 1. Januar 2022 in Kraft.