

Spesenreglement

Inhaltsverzeichnis

Ziel, Zweck und Geltungsbereich	2
Mitgeltende Dokumente des ZHSV	2
Definition des Spesenbegriffs	2
Arten der Entschädigungen und Spesen	2
Grundsatz der Auslagenrückerstattung	2
Entschädigungen.....	2
Wettkämpfe und Trainingslager.....	4
Besondere Bestimmungen	4
Administrative Bestimmungen	4
Inkrafttreten	5

Bezeichnungen

Entsprechend dem Grundsatz der Gleichberechtigung von Mann und Frau gelten alle Personen- und Funktionsbezeichnungen, ungeachtet der männlichen oder weiblichen Sprachform, für beide Geschlechter.

1. Ziel, Zweck und Geltungsbereich

Das Reglement regelt die Ausrichtung von Pauschalentschädigungen und den Spesenersatz an die ehrenamtlichen Funktionäre und Angestellten (Geschäftsstelle) des Zürcher Schiesssportverbandes (nachgenannt ZHSV) für deren Tätigkeiten und Aufgabenerfüllung.

2. Mitgeltende Dokumente des ZHSV

- Statuten
- Geschäftsordnung
- Reglemente
- Pflichtenhefte

3. Definition des Spesenbegriffs

Als Spesen im Sinne dieses Reglements gelten die Auslagen, die einem Ehrenamtlichen oder Angestellten in Ausübung seiner Tätigkeit für den ZHSV anfallen.

Diese sind verpflichtet, die Spesen möglichst tief zu halten. Aufwendungen, die für die Ausübung der Tätigkeit nicht notwendig sind, werden vom ZHSV nicht übernommen.

4. Arten der Entschädigungen und Spesen

Der ZHSV kennt folgende Arten von Entschädigungen und Spesen:

- Pauschalentschädigung
- Sitzungs- und Taggeld
- Reisekosten
- Verpflegungs- und Übernachtungskosten
- Porto- und Verpackungskosten
- Spesenersatz

5. Grundsatz der Auslagenrückerstattung

Es werden Auslagen zurückerstattet, welche im direkten Zusammenhang mit der zu erfüllenden Aufgabe stehen und zweckmässig sind. Die Ausgaben sind durch Einzelbelege nachzuweisen oder können pauschal abgegolten werden.

6. Entschädigungen

6.1 Pauschalentschädigung

Den Mitgliedern des Kantonalvorstandes und den Ehrenamtlichen wird eine jährliche Pauschalentschädigung ausgerichtet.

Die Pauschalentschädigung beinhaltet die Zurverfügungstellung der persönlichen Büroinfrastruktur, das Büromaterial sowie die Telefon-, Fax- und Internetkosten.

Tonerkartuschen und Druckerpatronen werden anteilmässig entschädigt.

Die Pauschalentschädigung ist zudem eine Aufwandentschädigung für aufgabenbezogene Tätigkeiten, ausserhalb von Sitzungen, Delegationen und Vertretungen für den ZHSV.

Die Pauschalentschädigungen sind wie folgt festgelegt:

Präsident	CHF	2'000.00	Fakturierungsstelle	CHF	500.00
Finanzchef	CHF	1'500.00	Kranzkarten-Ausgabe	CHF	500.00
Abteilungsleiter	CHF	1'200.00	Auszeichnungen	CHF	500.00
Ressortleiter	CHF	400.00	Protokollführung p. P.	CHF	25.00
Ressortmitarbeiter	CHF	300.00	Kursbetreuung p. B.	CHF	25.00
Buchhaltung	CHF	1'200.00			

Spezielle Anordnungen

Für die Erfüllung nachfolgender Aufgaben werden individuelle Verträge abgeschlossen.

- Kranzkarten-Einlösestelle
- Verwalter Scheibenanlagen
- Berichterstatter
- Webmaster

Kumulierte Pauschalentschädigungen werden durch den Kantonalvorstand festgesetzt.

6.2 Sitzungs- und Taggeld

Für Anlässe und Delegationen gemäss Delegationsliste oder Vorstandsbeschluss kann das nachstehend aufgeführte Sitzungs- bzw. Taggeld beansprucht werden (inkl. Reisezeit):

- bis 6 Stunden: CHF 25.00
- über 6 Stunden: CHF 50.00

6.3 Reisekosten

Grundsätzlich sind die öffentlichen Transportmittel zu benützen. Es werden maximal die Fahrkosten der 2. Klasse vergütet.

Es können CHF 0.60 pro km als Fahrtentschädigung verrechnet werden. Die Beifahrer haben kein Anrecht auf Fahrtentschädigungen.

Die Benützung von Privatfahrzeugen erfolgt auf eigene Gefahr. Die entsprechenden Risiken sowie allfällige Aufwendungen sind mit der Kilometer-Entschädigung abgegolten.

6.4 Verpflegungs- und Übernachtungskosten

Der ZHSV ersetzt die im Zusammenhang mit einem offiziellen Auftrag anfallenden Verpflegungs- und Übernachtungskosten. Die Spesen sind möglichst tief zu halten.

6.5 Porto und Verpackungskosten

Porto und spezielle Verpackungskosten für Medaillen, Kranzkarten und Einladungen an Ehren Gäste von grösseren und vorbestimmten Anlässen, werden gegen Beleg vergütet.

6.6 Hard- und Software

Wo notwendig, wird die benötigte Hardware durch den ZHSV angeschafft und bleibt in dessen Eigentum. Sie wird dem entsprechenden Funktionär zur Verfügung gestellt. Antrag durch den Abteilungsleiter.

EDV-Software Lizenzen und entsprechende Updates sind auf den Namen des ZHSV zu beschaffen. Sie bleiben im Eigentum des ZHSV. Verrechnung gegen Beleg und Visum des Abteilungsleiters.

6.7 Weitere Spesen

Kopien werden zu max. CHF 0.20 gegen Beleg vergütet.

Ausgaben für Geschenke, Trinkgelder etc. werden gegen Beleg vergütet.

Sofern die Beibringung eines Beleges unmöglich bzw. unzumutbar ist, kann ausnahmsweise ein Eigenbeleg bis max. CHF 20.00 eingereicht werden.

7. Wettkämpfe und Trainingslager

Die Spesen für Wettkämpfe und Trainingslager sind über die entsprechenden Anlässe abzurechnen. Die Ansätze werden durch den Kantonalvorstand festgelegt.

8. Besondere Bestimmungen

8.1 Delegiertenversammlungen USS und SSV

Die Reise- und Übernachtungskosten werden durch den ZHSV übernommen. Es werden keine weiteren Entschädigungen ausgerichtet.

8.2 Delegiertenversammlung ZHSV

An der Delegiertenversammlung ZHSV sind alle Ehrenamtlichen des ZHSV zum Bankett eingeladen. Es werden keine weiteren Entschädigungen ausgerichtet.

8.3 Jahreseeröffnungsschiessen und Auffahrtsausflug

Die Kosten für Verpflegung und Unterhaltung werden durch den ZHSV übernommen. Es werden keine weiteren Entschädigungen ausgerichtet.

8.4 Teilnahme an Schiessanlässen für den ZHSV

Die Kosten für die Teilnahme an den Schiessanlässen (z.B. Morgartenschiessen, Hans Waldmann Schiessen) werden durch den ZHSV übernommen. Es werden keine weiteren Entschädigungen ausgerichtet.

8.5 Klausurtagungen

Die Kosten für Übernachtung und Verpflegung werden durch den ZHSV übernommen. Sitzungsgeld und Reisekosten können geltend gemacht werden.

8.6 Beerdigungen von Ehrenmitgliedern und aktiven ZHSV Funktionären

Die vom Verband offiziell Delegierten haben Anspruch auf ein Sitzungsgeld und die tatsächlich entstandenen Reisekosten.

9. Administrative Bestimmungen

Einmal jährlich ist auf dem offiziellen ZHSV-Spesenformular eine Spesenrechnung zu erstellen und bis zum 15. Oktober einzureichen. Sämtliche Belege sind der Abrechnung beizulegen.

Die Spesenabrechnung muss vom Ersteller unterzeichnet und vom zuständigen Abteilungsleiter visiert werden.

Fristgerecht eingereichte Spesenabrechnungen werden bis Valuta 15. Dezember ausbezahlt. Verspätet eingereichte Spesenrechnungen gelangen erst im Folgejahr zur Auszahlung.

Für grössere Auslagen kann beim AL Finanzen mit entsprechender Begründung ein Spesenvorschuss bezogen werden.

10. Inkrafttreten

Dieses Spesenreglement wurde von der Steuerverwaltung des Kantons Zürich begutachtet und in Ordnung befunden.

Für den Vollzug des vorliegenden Reglements ist der AL Finanzen verantwortlich. Er kann über die Anwendung der Bestimmungen dieses Reglements zusätzliche administrative Weisungen erlassen.

Dieses Reglement wurde durch den Kantonalvorstand am 27. Mai 2017 genehmigt und tritt per 16. Oktober 2017 in Kraft. Es ersetzt alle vorangegangenen Regelungen.

Der Präsident

Der AL Finanzen

Urs Stähli

Enrico Brandenberger