

## **Muster-Spesenreglemente für Unternehmen und für Non-Profit-Organisationen**

**Kreisschreiben 25 - vom 18. Januar 2008**

Unter Ziffer I dieses Kreisschreibens werden die Rahmenbedingungen für Spesenreglemente von Unternehmen dargelegt, unter Ziffer II diejenigen der Non-Profit-Organisationen.

**Anmerkung von vitamin B: In diesem Dokument ist nur Ziffer II enthalten, die für Vereine relevant ist. Das Original-Dokument finden Sie unter:**

[http://www.steuerkonferenz.ch/?Lohnausweis.Spesenreglemente\\_%2F\\_Rahmenbedingungen](http://www.steuerkonferenz.ch/?Lohnausweis.Spesenreglemente_%2F_Rahmenbedingungen)

## **II. Muster-Spesenreglement für Non-Profit-Organisationen (NPO)**

### **1. Rahmenbedingungen**

#### **1.1. Non-Profit-Organisationen**

Non-Profit-Organisationen sind Organisationen mit einem ideellen, öffentlichen oder gemeinnützigen Zweck, die keinen Erwerbszweck verfolgen.

Zu den Organisationen mit ideellen Zwecken gehören insbesondere (Orts-)Vereine und Stiftungen. In solchen Organisationen leisten viele freiwillig Arbeitende Dienste, ohne dafür eine Entschädigung zu erhalten. Nachfolgend wird dargelegt, für welche Leistungen ein Lohnausweis auszustellen ist.

#### **1.2. Unentgeltliche Freiwilligenarbeit**

Wird freiwillig geleistete Arbeit, auch Gratisarbeit genannt, nicht entschädigt, ist grundsätzlich kein Lohnausweis auszustellen.

Werden Entschädigungen nur gemäss dem nachfolgenden Muster-Spesenreglement entrichtet (Auslagenersatz, Spesen), muss kein Lohnausweis ausgestellt werden.

Wird zusätzlich zu Entschädigungen gemäss dem Muster-Spesenreglement eine Entschädigung für Dienstleistungen bezahlt, ist immer ein Lohnausweis auszustellen.

#### **1.3. Entschädigung für Auslagen (Spesenersatz)**

Werden freiwillig Arbeitenden Auslagen vergütet, die ihnen in unmittelbarem Zusammenhang mit der Freiwilligenarbeit entstehen, ist grundsätzlich ein Lohnausweis auszustellen. Um jedoch unverhältnismässigen Aufwand zu vermeiden, muss freiwillig Arbeitenden, denen nur Auslagen im Zusammenhang mit ihrem Arbeitseinsatz ersetzt werden, dann kein Lohnausweis ausgestellt werden, wenn die Bedingungen des nachfolgenden Muster-Spesenreglementes für NPO eingehalten werden. In diesem Fall ist ein internes, nicht zu genehmigendes Spesenreglement zu erstellen, das den Steuerbehörden nur auf Verlangen vorzulegen oder zuzustellen ist.

Werden andere oder höhere Entschädigungen ausgerichtet als im nachfolgenden Muster-Spesenreglement für NPO vorgesehen, ist ein Lohnausweis auszustellen.

#### **1.4. Genehmigtes Spesenreglement**

NPO können, wo es der Rechtssicherheit dient oder wenn begründete Abweichungen zum Muster-Spesenreglement erforderlich sind, ihre Spesenreglemente dem Sitzkanton zur Genehmigung unterbreiten.

## 2. Muster-Spesenreglement für Non-Profit-Organisationen

### Spesenreglement

der

(den rechtsgültigen Namen der Organisation eintragen)

#### 1. Allgemeines

##### 1.1. Geltungsbereich

Dieses Spesenreglement gilt für alle Mitarbeitenden der .....(Name der NPO einfügen), 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. Spesenrückerstattung

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

## 2. Fahrtkosten

### 2.1 Grundsatz

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 persönliches Halbtaxabonnement oder ein entsprechendes Tram- bzw. Busbillet zur Verfügung gestellt oder es kann ein regionales Spezialbillet (ev. Bezeichnung angeben) oder eine Verbundkarte abgegeben werden.

## 2.2 Dienstfahrten 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-Entschädigung beträgt **max. 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 **bis CHF 30**
- Nachtessen **bis CHF 35**

## 4. Übrige Kosten

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 Spesepauschale muss in etwa den effektiven Auslagen entsprechen.

## 5. Spesenabrechnung und Visum

Die Spesenabrechnungen sind monatlich (oder quartalsweise oder jährlich) zu erstellen und zusammen mit den entsprechenden Spesenbelegen der zuständigen Stelle zum Visum vorzulegen.

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

## 6. Lohnausweis

Für freiwillig Mitarbeitende, deren Auslagen nach diesem Reglement vergütet werden, kann auf das Ausstellen eines Lohnausweises verzichtet werden. Wird jedoch ein Lohnausweis erstellt, z.B. weil ein Lohn ausbezahlt wurde oder die Entschädigung gemäss Ziffer 4 des Spesenreglements CHF 1000 übersteigt, sind die Pauschalspesen im Lohnausweis unter Ziffer 13.2 betragsmässig aufzuführen.

**7. Gültigkeit**

Dieses Spesenreglement wurde von der Steuerverwaltung des Kantons ..... genehmigt.

Aufgrund der Genehmigung verzichtet die ..... (Name der NPO einfügen) auf die betragsmässige Bescheinigung der nach tatsächlichem Aufwand abgerechneten Spesen in den Lohnausweisen.

Jede Änderung dieses Spesenreglementes oder dessen Ersatz wird der Steuerverwaltung des Kantons .....vorgängig zur Genehmigung unterbreitet. Ebenso wird sie informiert, wenn das Reglement ersatzlos aufgehoben wird.

**8. Inkrafttreten**

Dieses Spesenreglement tritt am ..... in Kraft.

Datum

Unterschrift