

# Spesenreglement

## für «zürich freiwillig» angeschlossene Non-Profit-Organisationen

### 1. Allgemeines

#### 1.1 Geltungsbereich

Dieses Spesenreglement gilt für alle freiwillig Mitarbeitenden der «zürich freiwillig» angeschlossenen Non-Profit-Organisationen in der Stadt Zürich und deren Agglomeration. (Stand heute: rund 600 Organisationen). Diese sind in den Bereichen Soziales, Kirche, Ökologie, Kultur und Sport tätig. Die Arbeitsleistung der freiwillig Mitarbeitenden erfolgt entschädigungslos; es werden lediglich die im Zusammenhang mit der Freiwilligenarbeit anfallenden Spesen ersetzt.

#### 1.2 Definition des Spesensbegriffs

Als Spesen im Sinne dieses Reglements gelten die Auslagen, welche im Rahmen der Freiwilligenarbeit anfallen. Die Spesen können von der Organisation entweder effektiv (nachfolgend 2.) oder pauschal (nachfolgend 3.) vergütet werden. Eine Kumulation ist grundsätzlich ausgeschlossen.

### 2. Spesenvergütung nach effektivem Aufwand

Werden Spesen nach effektivem Aufwand gegen Originalbeleg vergütet, beinhalten diese im Wesentlichen die folgenden Kosten:

- Reisekosten nachfolgend Ziff. 2.1
- Verpflegungskosten nachfolgend Ziff. 2.2
- Übrige Kosten nachfolgend Ziff. 2.3

#### 2.1 Reisekosten

##### 2.1.1 Reisen mit öffentlichen Verkehrsmitteln (Bahn, Bus, Tram)

Für Reisen innerhalb des Kantons sind die freiwillig Mitarbeitenden berechtigt, im Zug die 2. Klasse zu benützen. Für Reisen ausserhalb des Kantons kann ausnahmsweise auch das Ticket der 1. Klasse vergütet werden. Bei Bedarf wird den freiwillig Mitarbeitenden ein regionales Spezialbillett (ZVV Zone 10) oder eine Verbundkarte ausgestellt.

##### 2.1.2 Dienstfahrten mit Privatwagen/Taxi

Grundsätzlich sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen.

Die Kosten für den Gebrauch des privaten Motorfahrzeuges/Taxis für eine Geschäftsreise werden nur dann vergütet, wenn durch deren Benutzung eine wesentliche Zeit- und/oder Kostenersparnis resultiert bzw. die Verwendung der öffentlichen Verkehrsmittel unzumutbar ist. Wird trotz guter öffentlicher Verkehrsverbindungen das eigene

Fahrzeug/Taxi benützt, werden nur die Kosten des öffentlichen Verkehrsmittels vergütet. Die Kilometer-Entschädigung beträgt max. Fr. –.70.

Zusätzlich können Parkplatzgebühren geltend gemacht werden.

## **2.2 Verpflegungskosten**

Treten freiwillig Mitarbeitende eine Reise an oder sind sie aus anderen Gründen gezwungen, sich auswärts zu verpflegen, haben sie Anspruch auf folgende Pauschalvergütung: Mittagessen bis Fr. 25.–.

## **2.3 Übrige Kosten (Infrastrukturkosten)**

Freiwillig Mitarbeitenden, welche von Hause aus arbeiten und ihre eigene Büroinfrastruktur kostenlos zur Verfügung stellen (Vereinsleitung, Projektleitung, Gruppenleitung, Leitung Koordinationsstelle etc.), werden die anfallenden (Infrastruktur-)Kosten vergütet.

Es sind dies z. B.:

- Internetanschluss zu Hause (Fr. 49.– pro Monat)
- Telefongebühren: Festanschluss und Natel (Ø Fr. 20. – pro Monat)
- Briefmarken, Papier und Druckerpatronen (Ø Fr. 15. – pro Monat)

## **3. Spesenvergütung mit einer Jahrespauschale**

Wird auf die Einzelabrechnung von Originalbelegen verzichtet, kann eine Jahrespauschale vereinbart und vergütet werden.

Empfohlene Jahrespauschalen sind:

- Einsatz von Ø 4 bis 6 Std. pro Woche max. Fr. 1 000.00  
(Vereinsleitung, Projektleitung, Leitung Koordinationsstelle, Gruppenleitung etc.)
- Einsatz von Ø 2 bis 4 Std. pro Woche max. Fr. 600.00  
(regelmässige Einsätze wöchentlich z.B. Begleitung, Fahrdienst, Hausaufgabenhilfe, Empfangsdienst, administrative Aufgaben, Anlässe und Aktionen, Gruppenleitung, Naturschutzeinsätze, Projektmitarbeit etc.)
- Einsatz von Ø bis 2 Std. pro Woche max. Fr. 400.00  
(regelmässige Kurzeinsätze wöchentlich oder Einsätze in unregelmässigen Abständen. Einsätze wie oben)

Mit dieser Jahrespauschale sind grundsätzlich alle Auslagen der freiwillig Mitarbeitenden abgedeckt. Nur noch in Ausnahmefällen, d. h. wenn Arbeitseinsätze ausserhalb des Ortsrayons (Radius 30 km) anfallen, können die effektiven Auslagen gemäss Ziff. 2.1, 2.2 und 3. geltend gemacht werden.

## **4. Administrative Bestimmungen**

### **4.1 Spesenabrechnung und Visum**

Die Spesenabrechnungen sind in der Regel nach Beendigung des Spesenereignisses, jedoch mindestens einmal pro Semester zu erstellen und zusammen mit den entsprechenden Spesenbelegen dem oder der zuständigen Vorgesetzten zum Visum vorzulegen. Belege, welche der Spesenabrechnung beigelegt werden müssen, sind Originaldokumente wie Quittungen, quittierte Rechnungen, Kassenbons, Kreditkartenbelege und Fahrspesenbelege.

**Werden die Vorgaben dieses Reglements erfüllt, kann auf die Erstellung eines Lohnausweises verzichtet werden.**

## **5. Gültigkeit**

Dieses Spesenreglement wurde vom Kantonalen Steueramt Zürich genehmigt. Auf Grund dieser Genehmigung müssen die Freiwilligenagentur und die «zürich freiwillig» angeschlossenen Non-Profit-Organisationen, die nach tatsächlichem Aufwand abgerechneten Spesen betragsmässig nicht bescheinigen.

Jede Änderung dieses Spesenreglements oder dessen Ersatz ist dem Kantonalen Steueramt Zürich zur Genehmigung zu unterbreiten.

## **6. Inkrafttreten**

Dieses Spesenreglement tritt rückwirkend auf den **1. Januar 2007** in Kraft.

Zürich, 23. Juli 2007

Jeannette Strebel  
«zürich freiwillig» und  
Leitung Freiwilligenagentur,  
Stiftung Kirchlicher Sozialdienst Zürich