

Spesenreglement (Rahmenreglement)

der römisch-katholische Landeskirche und der römisch-katholischen Kirchgemeinden des Kantons Luzern

1. Allgemeines

1.1. Geltungsbereich

Dieses Spesenreglement gilt für alle Mitarbeitenden der römisch-katholischen Landeskirche und der römisch-katholischen Kirchgemeinden des Kantons Luzern, welche mit diesen in einem Arbeitsverhältnis stehen oder Freiwilligenarbeit leisten. Die Landeskirche und die einzelnen Kirchgemeinden, welche sich diesem Reglement anschliessen, sind für deren Einhaltung verantwortlich.

1.2. Definition des Spesenbegriffs

Als Spesen im Sinne dieses Reglements gelten die Auslagen, die Mitarbeitenden im Interesse des Arbeitgebers angefallen sind. Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, ihre Spesen im Rahmen dieses Reglements möglichst tief zu halten. Aufwendungen, die für die Arbeitsausführung nicht notwendig waren, werden von der Kirchgemeinde nicht übernommen, sondern sind von den Mitarbeitenden selbst zu tragen.

Im Wesentlichen werden den Mitarbeitenden folgende geschäftlich bedingten Auslagen ersetzt:

- Fahrkosten	nachfolgend	Ziffer 2
- Verpflegungskosten	nachfolgend	Ziffer 3
- Übernachtungskosten	nachfolgend	Ziffer 4
- Übrige Kosten	nachfolgend	Ziffer 5

1.3. Grundsatz der Spesenrückerstattung

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

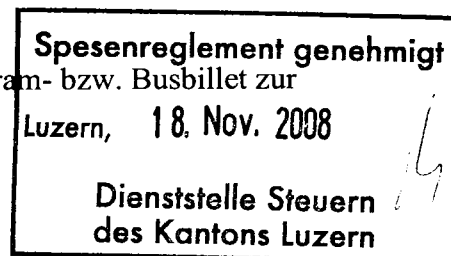
2. Fahrkosten

2.1. Bahnreisen

Für Geschäftsreisen im In- und Ausland sind alle Mitarbeitenden berechtigt, im Zug die 2. Klasse zu benützen. Bei Bedarf wird den Mitarbeitenden ein persönliches Halbtaxabonnement zur Verfügung gestellt.

2.2. Tram- und Busfahrten

Für Geschäftsfahrten wird den Mitarbeitenden ein entsprechendes Tram- bzw. Busbillet zur Verfügung gestellt.



Bei Bedarf kann Mitarbeitenden ein regionales Spezialbillet (Passepartout) oder eine Verbundkarte ausgestellt werden. Inhaber solcher Fahrausweise können in der Regel keinen Abzug für die Kosten des Arbeitsweges vornehmen. Im Lohnausweis wird ein entsprechender Hinweis angebracht.

2.3. 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 Benützung 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 der öffentlichen Verkehrsmittel vergütet.

Die Kilometer-Entschädigung beträgt maximal Fr. 0.70/pro km

Mitarbeitenden, die in Aussenquartieren unterrichten oder Spitalbesuchsdienste leisten und keine Pauschalspesenentschädigung im Sinne des Zusatz-Spesenreglements für leitendes Personal und Behördenmitglieder erhalten, kann eine Pauschale von maximal Fr. 2'400.-- pro Jahr ausgerichtet werden. Diese Abgeltung gilt für Fahrten im Umkreis von 30 km (Radius).

Der ausbezahlte Pauschalspesenbetrag wird im Lohnausweis unter den pauschalen Autospesen, Ziff. 13.2.2, ausgewiesen.

3. Verpflegungskosten

Treten Mitarbeitende eine Geschäftsreise an oder sind sie aus anderen Gründen gezwungen, sich ausserhalb ihres sonstigen Arbeitsplatzes zu verpflegen, haben sie Anspruch auf die Vergütung der effektiven Kosten. Die folgenden Richtwerte sollen nicht überschritten werden.

- | | | |
|--|---------|-----------|
| - Frühstück (bei Abreise vor 07.30 Uhr bzw. bei vorangehender Übernachtung, sofern das Frühstück in den Hotelkosten nicht inbegriffen ist) | maximal | Fr. 15.00 |
| - Mittagessen | maximal | Fr. 35.00 |
| - Nachtessen (bei auswärtiger Übernachtung oder Rückkehr nach 19.30 Uhr) | maximal | Fr. 40.00 |

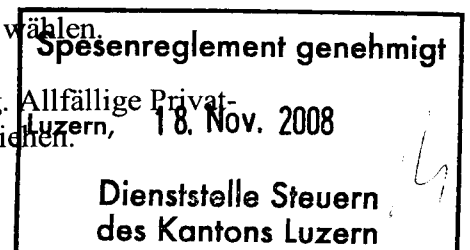
Bei Aussendienst-Mitarbeitenden, die mehrheitlich auswärts tätig waren und eine Mittagentschädigung erhalten haben, wird im Lohnausweis ein entsprechender Hinweis angebracht.

4. Übernachtungskosten

4.1. Hotelkosten

Für die Übernachtungen sind in der Regel Hotels der Mittelklasse zu wählen.

Entschädigt werden die effektiven Hotelkosten gemäss Originalbeleg. Allfällige Privat- auslagen (z. B. Telefongespräche) sind von der Hotelrechnung abzuziehen.



4.2. Private Übernachtung

Bei privater Übernachtung bei Freunden etc. werden die effektiven Kosten bis max. Fr. 80.00 oder pauschal Fr. 60.00 für ein Geschenk an den Gastgeber vergütet.

5. Übrige Kosten

5.1. Kleinausgaben

Kleinausgaben, wie Parkgebühren und Kosten für geschäftliche Telefongespräche von unterwegs werden gegen Originalbeleg vergütet.

Sofern die Beibringung eines Originalbeleges unmöglich bzw. unzumutbar ist, kann ausnahmsweise ein Eigenbeleg bis Fr. 20.00 eingereicht werden.

6. Administrative Bestimmungen

6.1. Spesenabrechnung und Visum

Die Spesenabrechnungen sind in der Regel nach Beendigung des Spesenereignisses, mindestens jedoch einmal monatlich zu erstellen und zusammen mit den entsprechenden Spesenbelegen dem oder der zuständigen Vorgesetzten zum Visum vorzulegen.

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

6.2. Spesenrückerstattung

Spesen werden auf das Bank- oder Postkonto überwiesen oder bar ausbezahlt.

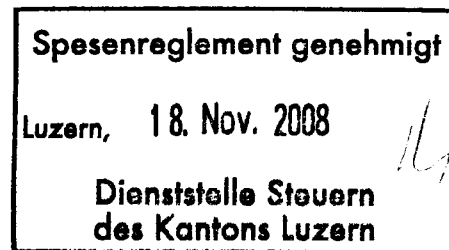
7. Freiwilligenarbeit

7.1. Arbeitsleistung / Spesenersatz

Die Arbeitsleistung der Freiwilligen erfolgt entschädigungslos. Es werden lediglich die im Zusammenhang mit der Freiwilligenarbeit angefallenen effektiven Spesen gemäss Pt. 1.2 bis 6.2. ersetzt. Ein Geschenk bis max. Fr. 500 pro Jahr und Person kann als Dank vergütet werden.

7.2. Lohnausweis

Für die reine Vergütung der effektiven Spesen sowie eines Geschenks bis max. Fr. 500 pro Jahr und Person bei entschädigungslosen Freiwilligenarbeit muss kein Lohnausweis ausgestellt werden.



8. Gültigkeit

Dieses Spesenreglement wurde von der Dienststelle Steuern des Kantons Luzern genehmigt. Die Landeskirche bzw. die einzelnen Kirchgemeinden, welche dieses Reglement zur Anwendung bringen, haben bei der Dienststelle Steuern des Kantons Luzern ein entsprechendes Gesuch (gemäss Anhang) einzureichen.

Aufgrund der Genehmigung durch die Dienststelle Steuern des Kantons Luzern verzichten die Landeskirche bzw. die Kirchgemeinden auf die betragsmässige Bescheinigung der nach tatsächlichem Aufwand abgerechneten Spesen in den Lohnausweisen.

Die Landeskirche bzw. die Kirchgemeinden, welche aufgrund des genehmigten Gesuchs von der Deklaration der effektiven Spesen dispensiert worden ist, haben sich vollumfänglich an die Bestimmungen dieses Zusatzreglements zu halten. Jede Änderung dieses Zusatz-Spesenreglements ist der Dienststelle Steuern des Kantons Luzern durch den Verband der Kirchmeierinnen und Kirchmeier der römisch-katholischen Kirchgemeinden des Kantons Luzern vorgängig zur Genehmigung zu unterbreiten. Ebenso wird sie informiert, wenn das Reglement ersatzlos aufgehoben wird.

9. Inkrafttreten

Dieses Spesenreglement tritt am 1. Januar 2008 in Kraft.

