Spesenreglement der Evangelisch-reformierten Kirche des Kantons Basel-Stadt (nachstehen genannt ERK BS)

(Spesenreglement)

vom 12. August 2019

Der Kirchenrat erlässt gestützt auf §41 der Personalordnung folgendes Spesenreglement:

Inhaltsverzeichnis

Spesenreglement der Evangelisch-reformierten Kirche des Kantons Basel-Stadt (nachstehen genannt ERK BS) 1
1. Allgemeines 4
1.1 Geltungsbereich 4
1.2 Definition des Spesenbegriffes 4
1.3 Grundsatz der Spesenrückerstattung 4
2. Fahrkosten 4
2.1. rechtstexteOhneTitel 4
2.2. rechtstexteOhneTitel 4
2.3. rechtstexteOhneTitel 5
2.4. rechtstexteOhneTitel 5
2.5. rechtstexteOhneTitel 5
3. Nutzung der privaten EDV-Mittel und Kommunikationskosten 5
3.1. rechtstexteOhneTitel 5
3.2. rechtstexteOhneTitel 5
3.3. rechtstexteOhneTitel 5
3.4. rechtstexteOhneTitel 5
3.5. rechtstexteOhneTitel 5
3.6. rechtstexteOhneTitel 5
4. Büromaterial 6
4.1. rechtstexteOhneTitel 6
4.2. rechtstexteOhneTitel 6
4.3. rechtstexteOhneTitel 6
5. Verpflegungskosten 6
5.1. rechtstexteOhneTitel 6
6. Übernachtungskosten 6
rechtstexteOhneTitel 6
7. Delegationen 6
rechtstexteOhneTitel 6
8. Private Übernachtungen 7
rechtstexteOhneTitel 7
9. Übrige Kosten 7
9.1. Repräsentationsausgaben 7
9.2. Kleinausgaben 7
9.3. Weiterbildung 7
9.4. Kreditkarten 7
10. Administrative Bestimmungen 8
10.1. Spesenabrechnung und Visum 8

11. Gültigkeit 8
rechtstexteOhneTitel 8
12. Inkrafttreten 8
rechtstexteOhneTitel 8

1. Allgemeines

1.1 Geltungsbereich

Dieses Spesenreglement gilt für alle Mitarbeitenden der ERK BS, welche mit dieser in einem Arbeitsverhältnis stehen.

1.2 Definition des Spesenbegriffes

[1] Als Spesen im Sinne dieses Reglements gelten die Auslagen, die Mitarbeitenden im Interesse der Arbeitgeberin angefallen sind. Aufwendungen, die für die Arbeitsausführung nicht notwendig sind, werden von der ERK BS nicht übernommen, sondern sind von den Mitarbeitenden selbst zu tragen.

[2] Im Wesentlichen werden den Mitarbeitenden folgende geschäftlich bedingte Auslagen ersetzt:
- Fahrtkosten
- Telefonkosten
- Verpflegungskosten
- Übernachtungskosten
- übrige Kosten

[3] Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, ihre Spesen möglichst tief zu halten. Fahrten vom Wohnort zum vereinbarten Arbeitsort und zurück gelten nicht als Dienstfahrt.

1.3 Grundsatz der Spesenrückerstattung

[1] Die Fahrt- und Telefonkosten werden grundsätzlich pauschal erstattet. Wo dies nicht der Fall ist, werden die effektiven Spesen gegen Originalbeleg erstattet. Alle anderen Spesen werden effektiv nach Spesenereignis und gegen Originalbeleg abgerechnet.

[2] Bei Kostenübernahme durch Dritte kann kein Spesenersatz geltend gemacht werden.

2. Fahrkosten

2.1. Pfarrer und Pfarrerinnen, Sozialdiakone und Sozialdiakoninnen, Sigristen und Sigristinnen erhalten eine pauschale Abgeltung entsprechend den Kosten eines U-Abo 2. Klasse monatlich pauschal vergütet mit der Lohnauszahlung, sofern ein Bedarfsnachweis, vom Kirchenvorstand resp. der vorgesetzten Stelle unterzeichnet, vorliegt. Im Lohnausweis wird ein entsprechender Hinweis angebracht (Feld F).

2.2. Es werden die Kosten für Dienstfahrten bei der Bahn in der 2. Klasse vergütet. Um die Spesen möglichst tief zu halten, wird bei Bedarf den Mitarbeitenden ein persönliches Halbtaxabonnement zur Verfügung gestellt, sofern dieses günstiger ist als das Ticket 2. Klasse. Vergütet werden die effektiven Auslagen für das Billett

gegen Quittung. Wenn privat ein Halbtax Abo oder GA vorhanden ist, werden die Bahnspesen zur Hälfte resp. nicht vergütet.

2.3. Für Geschäftsreisen mit dem Flugzeug werden die Kosten für die «Economy Class» abgegolten.

2.4. Tram- und Busfahrten werden allen anderen Mitarbeitenden in Ausnahmefällen vergütet gegen Auflistung der Daten der Fahrten, max. Vergütung jährlich im Rahmen der Kosten des U-Abos.

2.5. [1] Für Dienstfahrten sind grundsätzlich die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen. Die Kosten für den Gebrauch des privaten Motorfahrzeuges/Taxi 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.

[2] Die Entschädigung beträgt pauschal CHF 0.70 pro Kilometer, damit sind sämtliche Ansprüche abgegolten. Die Versicherung ist privat zu regeln.

3. Nutzung der privaten EDV-Mittel und Kommunikationskosten

3.1. Mitarbeitenden, welchen keinen Arbeitsplatz in kirchlichen Räumen gestellt wird, erhalten eine Entschädigung für den Arbeitsplatz in privaten Räumen von max. CHF 400.-- monatlich. Damit sind sämtliche Kosten wie Miete, Gerätenutzung, allfällige Grundgebühren, Betriebskosten etc. abgegolten.

3.2. Pfarrer und Pfarrerinnen, Angestellte, welche ihren Arbeitsplatz in der Amtswohnung haben, werden für die Telefonkosten mit einer Pauschale von max. CHF 100.-- pro Monat entschädigt.

3.3. Sofern ein vom Kirchenvorstand resp. von der vorgesetzten Stelle unterzeichneter Bedarfsnachweis vorliegt, erhält der bzw. die Mitarbeitende für die Nutzung des privaten Mobiltelefons monatlich eine Pauschale von CHF 30.--. Bei Sigristinnen und Sigristen und bei Organisten und Organistinnen ist der Bedarf gegeben.

3.4. Die Rechnung der Telefonkosten für das Natel des Kirchenratspräsidenten wird durch die ERK BS beglichen. Ausgenommen sind private Kosten, wie beispielsweise Apps, Einkäufe auf Rechnung des Mobilfunkanbieters, private Auslandgespräche etc., diese sind der ERK BS zurück zu erstatten.

3.5. Allfällige Schadenersatzansprüche bei Diebstahl, Verlust, Beschädigung oder Defekt des Gerätes sowie dienstlich verursachte Zusatzkosten, insbesondere Roaminggebühren, Premiumdienste und Apps, sind mit dieser Pauschale vollständig abgegolten.

3.6. Wenn eine Entschädigung ausgerichtet wird, muss in der Regel die Telefon- resp. Mobil-Nummer auf der Homepage publiziert werden.

4. Büromaterial

4.1. In der Kirchenverwaltung kann das Büromaterial von den Mitarbeitenden der Verwaltung für die Zwecke des Amtes unentgeltlich bezogen werden. Dasselbe gilt für Briefmarken.

4.2. In den Kirchgemeinden wird Büromaterial über die Kirchgemeindekasse abgerechnet.

4.3. Kantonalkirchliche Stellen können das für die Zwecke des Amtes benötigte Büromaterial im Rahmen des Budgets gegen Originalbeleg bei der Kirchenverwaltung abrechnen.

5. Verpflegungskosten

5.1. Treten Mitarbeitende eine Geschäftsreise an oder sind sie aus anderen Gründen gezwungen, sich ausserhalb ihres sonstigen Arbeitsortes zu verpflegen, haben sie Anspruch auf Vergütung der folgende Pauschalvergütung:
• Frühstück (bei Abreise vor 07.30 Uhr bzw. bei vorangehender Übernachtung, sofern das Frühstück in den Hotelkosten nicht inbegriffen ist) CHF 15.--
• Mittagessen CHF 30.--
• Abendessen (bei auswärtiger Übernachtung oder Rückkehr nach 19.30 Uhr) CHF 40.--

6. Übernachtungskosten

Für Übernachtungen sind in der Regel Hotels der Mittel klasse zu wählen. Entschädigt werden die effektiven Hotelkosten gemäss Originalbeleg. Allfällige Privatauslagen (z.B. private Telefongespräche, Mini-Ear) sind von der Hotelrechnung abzuziehen.

7. Delegationen

Werden Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter im Auftrag der ERK BS an Versammlungen, Kongressen, Festlichkeiten und ähnliche Anlass delegiert, werden auch andere nachgewiesene Ausgaben wie Eintrittsgelder, Gebühren und dergleichen vergütet.

8. Private Übernachtungen

Bei privater Übernachtung bei Freunden etc. werden pauschal CHF 60.-- für ein Geschenk an den Gastgeber vergütet.

9. Übrige Kosten

9.1. Repräsentationsausgaben

Im Rahmen der Kontaktpflege zu den der ERK BS nahestehenden Drittpersonen kann es im Interesse der ERK BS liegen, dass diese Drittpersonen von Mitarbeitenden eingeladen werden. Grundsätzlich ist bei solchen Einladungen Zurückhaltung zu üben. Die anfallenden Kosten müssen stets durch das Geschäftsinteresse gedeckt sein. Bei der Wahl der Lokalitäten ist auf die geschäftliche Bedeutung der Partner Rücksicht zu nehmen. Vergütet werden die effektiven Kosten. Folgende Angaben sind zu vermerken:
• Name der anwesenden Personen
• Name und Ort des Lokals
• Datum der Einladung
• Geschäftszweck der Einladung

9.2. Kleinausgaben

[1] Kleinausgaben wie Parkgebühren und Kosten für geschäftliche Telefongespräche von unterwegs werden gegen Originalbeleg vergütet.

[2] Sofern die Beibringung eines Originalbelegs unmöglich bzw. unzumutbar ist, kann ausnahmsweise ein Eigenbeleg bis CHF 20.-- eingereicht werden.

9.3. Weiterbildung

Die Kosten für Weiterbildung werden nach dem Reglement betreffend die Förderung kirchlicher Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (Weiterbildungsreglement) vom 24. Juni 1996 abgegolten (IV E 2 h)

9.4. Kreditkarten

Den Mitarbeitenden kann eine auf den Namen der Institution lautende Kreditkarte zur Verfügung gestellt werden. Die Jahresgebühren werden von der Institution übernommen. Diese Karte darf ausschliesslich zu geschäftlichen Zwecken benutzt werden. Bargeldbezüge sowie die Nutzung der Kreditkarte für private Auslagen sind untersagt.

10. Administrative Bestimmungen

10.1. Spesenabrechnung und Visum

[1] Die Spesenabrechnungen sind in der Regel nach Beendigung des Spesenereignisses oder monatlich, mindestens halbjährlich zu erstellen und zusammen mit den entsprechenden Spesenbelegen der Kirchenverwaltung, Abteilung Rechnungswesen, mit Visum der Vorgesetzten vorzulegen.

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

[3] Die Spesen werden in der Regel auf das Bank- oder Postkonto der Einreichenden vergütet. In Ausnahmefällen kann der Spesenbetrag gegen Quittung bar bezogen werden.

11. Gültigkeit

[1] Dieses Spesenreglement wurde von der Steuerverwaltung des Kantons Basel-Stadt genehmigt.

[2] Aufgrund der Genehmigung verzichtet die Institution auf die betragsmässige Bescheinigung der nach tatsächlichem Aufwand abgerechneten Spesen in den Lohnausweisen.

[3] Jede Änderung dieses Spesenreglementes oder dessen Ersatz wird der Steuerverwaltung des Kantons Basel-Stadt vorgängig zur Genehmigung unterbreitet.

[4] Ebenso wird sie informiert, wenn das Reglement ersatzlos aufgehoben wird.

12. Inkrafttreten

Dieses Spesenreglement tritt am 01. Januar 2020 in Kraft. Es ersetzt den Synodalbeschluss betreffend Auslagenvergütung an die kirchlichen Beamten vom 29. Mai 1974.