

Spesenreglement

Fussballverband Region Zürich (FVRZ)

(gültig ab 1.1.2006)

1. Allgemeines

1.1. Geltungsbereich

Dieses Reglement regelt den Spesenersatz an Funktionäre, welche im Auftrage des FVRZ (Regionalvorstand, Ressort oder Kommission) respektive deren Vereine (nachfolgend „FVRZ“ genannt) eine ehrenamtliche Tätigkeit erfüllen.

1.2. Definition des Spesenbegriffs

Als Spesen im Sinne dieses Reglementes gelten die Auslagen, die einem Funktionär in Ausübung seiner ehrenamtlichen Tätigkeit für den FVRZ angefallen sind. Sämtliche Funktionäre sind verpflichtet, ihre Spesen im Rahmen dieses Reglementes möglichst tief zu halten. Aufwendungen, die für die Ausübung seiner Tätigkeit nicht notwendig waren, werden vom FVRZ nicht übernommen, sondern sind vom Funktionär selbst zu tragen.

Im Wesentlichen werden den Funktionären folgende ehrenamtlich bedingten Auslagen ersetzt:

- | | |
|-----------------------|-------------------------------|
| - Taggeld | (pauschal - nachfolgend 2.1.) |
| - Fahrtkosten | (effektiv - nachfolgend 2.2.) |
| - Verpflegungskosten | (effektiv - nachfolgend 2.3.) |
| - Übernachtungskosten | (effektiv - nachfolgend 2.4.) |
| - Kleinspesen | (effektiv - nachfolgend 2.5.) |

1.3. Grundsatz der Spesenrückerstattung

Ersatzberechtigt sind Auslagen, welche im direkten Zusammenhang mit der zu erfüllenden Aufgabe stehen und zweckmässig sind. Grundsätzlich erfolgt Spesenersatz für Transport, Unterkunft, Verpflegung, Büromaterial, Porto und Telefongebühren. Die Ausgaben sind durch Einzelbelege nachzuweisen oder mit einer Pauschalvergütung abzugelten. Im Taggeld sind auch die Kosten für Telefon, Büromaterial, Anteil an Büromiete und Stromkosten eingeschlossen.

2. Entschädigungen

2.1. Taggeld

Bei offiziellen Anlässen (Sitzungen, Öffentlichkeitsarbeit, Seminare) für den FVRZ, sei es verbandsintern, beim SFV oder bei der AL, bei Verbänden, Vereinen oder zivilen Behörden, kann der Funktionär das nachstehend aufgeführte Taggeld beanspruchen:

- Fr. 50.00 = 1/2 Tag (inkl. Mittagessen, Fahrtkosten und Kleinspesen)
- Fr. 80.00 = 1/1 Tag (inkl. Mittag-/Abendessen, Fahrtkosten und Kleinspesen)

Sollten die effektiv angefallenen Kosten höher ausfallen als die oben erwähnte Pauschale, so kann der Funktionär aufgrund der unter Punkt 2.2. - 2.5. aufgeführten Ansätze seine Spesen effektiv abrechnen.

2.2. Fahrtkosten

Grundsätzlich sind die öffentlichen Transportmittel zu benützen.

Ist in Ausnahmefällen die Fahrt mit dem Privatauto erforderlich, so können bei Vorliegen einer Bewilligung durch die vorgesetzte Instanz Fr. 0.70 pro km als Fahrtentschädigung verrechnet werden.

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

2.3. Verpflegungskosten

Erfordert der Auftrag des FVRZ eine auswärtige Verpflegung, hat der Funktionär Anspruch auf folgende Pauschalvergütung:

- | | |
|--|-----------|
| - Frühstück (bei Abreise vor 07.30 Uhr) | Fr. 15.00 |
| - Mittagessen | Fr. 30.00 |
| - Abendessen (bei Rückkehr nach 19.30 Uhr) | Fr. 35.00 |

2.4. Übernachtungskosten

Der FVRZ ersetzt die im Zusammenhang mit dem Auftrag anfallenden Übernachtungsspesen bis max. Fr. 80.00 pro Übernachtung, sofern eine Bewilligung der vorgesetzten Instanz vorliegt.

2.5. 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.

3. Administrative Bestimmungen

3.1. Spesenabrechnung und Visum

Die Spesenabrechnungen erfolgen grundsätzlich per Ende jeden Monats mit dem offiziellen Spesenformular des FVRZ. Sämtliche Ausgabenbelege sind der Abrechnung beizulegen. Die Spesennote ist, visiert vom direkten Vorgesetzten, dem Finanzchef zuzustellen.

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

3.2. Spesenrückerstattung

Die Auszahlungen erfolgen mit Überweisung auf Bank- oder Postcheckkonto.

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

4. Gültigkeit

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

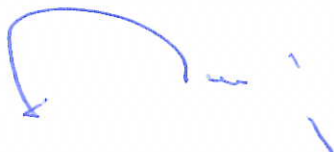
Für den Vollzug des vorliegenden Reglementes ist der Finanzchef des FVRZ verantwortlich. Er kann über die Anwendung der Bestimmungen dieses Reglementes zusätzliche administrative Weisungen erlassen.

Der Regionalvorstand des FVRZ behält sich vor, die Bestimmungen dieses Reglementes jederzeit zu ändern.

Dieses Spesenreglement tritt am 1. Januar 2006 in Kraft.

Schlieren, 1. Januar 2006

FUSSBALLVERBAND REGION ZÜRICH



Bruno Bolliger
Finanzchef /
Mitglied Regionalvorstand



Reinhard Zweifel
Präsident