

4. Sep. 2023

**katholisch biel/bienne catholique**

römisch-katholische kirchgemeinde biel und umgebung  
paroisse catholique romaine de bienne et environs

## Spesenreglement

### der Römisch-Katholischen Kirchgemeinde Biel und Umgebung mit Geltung für alle Bénévole-Tätigen

#### 1 Allgemeines

##### 1.1 Geltungsbereich

Dieses Spesenreglement gilt für alle Mitarbeitenden der Römisch-Katholischen Kirchgemeinde Biel und Umgebung, die Freiwilligenarbeit leisten.

Die Freiwilligenarbeit erfolgt ohne Entschädigung. Es werden nur die im Zusammenhang mit dieser Arbeit anfallenden Spesen ersetzt.

##### 1.2 Bénévole-Tätige

Personen, die eine der nachfolgenden Aufgaben verrichten, sind als Bénévole-Tätige zu betrachten, sofern der unter Punkt 4 erwähnte Höchstbetrag nicht überschritten wird:

- Französischsprachige Katecheten/Katechetinnen
- Bénévole-Tätige im Bereich Besucherdienst
- Bénévole-Tätige im Bereich Offene Mittagstische
- und ähnliche Tätigkeiten

##### 1.3 Definition des Spesenbegriffs

Als Spesen gelten die Auslagen, die im Rahmen der Freiwilligenarbeit anfallen. Für Lager und ähnliche Aktivitäten werden die nachfolgend aufgeführten Kosten nur für Begleitpersonen übernommen, welche für die Durchführung notwendig sein.

Ersetzt werden folgende Auslagen:

- |                      |             |          |
|----------------------|-------------|----------|
| - Fahrtkosten        | nachfolgend | Ziffer 2 |
| - Verpflegungskosten | nachfolgend | Ziffer 3 |
| - Übrige Kosten      | nachfolgend | Ziffer 4 |

##### 1.4 Spesenrückerstattung

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

## 2 Fahrtkosten

### 2.3 Grundsatz

Für die Fahrt ausserhalb der Grenzen der Kirchgemeinde Biel und Umgebung sollen alle Mitarbeitenden nach Möglichkeit die öffentlichen Transportmittel (2. Klasse) benützen. Bei Bedarf wird den Mitarbeitenden ein persönliches Halbtaxabonnement oder ein entsprechendes Tram- bzw. Busbillet zur Verfügung gestellt oder es kann ein regionales Spezialbillet oder eine Verbundkarte abgegeben werden.

### 2.4 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-Erschädigung beträgt	CHF	0.70
--------------------------------------	-----	------

## 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 Vergütung der **effektiven** Kosten. Die folgenden Richtwerte sollen nicht überschritten werden.

- |               |     |       |
|---------------|-----|-------|
| • Frühstück   | CHF | 8.00  |
| • Mittagessen | CHF | 25.00 |
| • Nachtessen  | CHF | 25.00 |

Frühstück (bei Abreise vor 07.30 Uhr bzw. bei vorangehender Übernachtung, sofern das Frühstück in den Hotelkosten nicht inbegriffen ist)

Mittagessen

Nachtessen (bei auswärtiger Übernachtung oder Rückkehr nach 19.30 Uhr)

Bei Mitarbeitenden, denen während ca. 40% bis 60 % der Arbeitszeit die Kosten für eine auswärtige Hauptmahlzeit in Form von Spesenerschädigungen bezahlt werden, wird ein entsprechender Hinweis im Lohnausweis angebracht (Kreuz in Feld G).

Bei Mitarbeitenden, denen während mehr als 60 % der Arbeitszeit die Kosten für eine auswärtige Hauptmahlzeit in Form von Spesenerschädigungen erhalten, werden im Lohnausweis entsprechende Hinweise angebracht (Kreuz in Feld G und unter 15. Bemerkungen «Mittagessen durch Arbeitgeber bezahlt»).

## 4 Übrige Kosten

Für die übrigen Spesen wie Parkgebühren, Telefongebühren, Briefmarken sowie für die Benützung privater Einrichtungen wie Büroraum und Büroeinrichtung können jährliche Pau-

schalen bis insgesamt höchstens CHF 1'000.00 bezahlt werden. Die Spesenpauschale muss in etwa den effektiven Auslagen entsprechen.

Im Zeitpunkt des Erlasses dieses Reglementes werden in Anwendung von Absatz 1 folgende Pauschalen ausbezahlt, wobei der Kirchgemeinderat diese jedoch im Rahmen des oben aufgeführten Maximalbetrages auf einen beliebigen Zeitpunkt hin abändern kann:

- Französischsprachige Katechetinnen / Katecheten CHF 800.00

pro Einsatz und Gruppe, aber maximum CHF 1000 pro Jahr und Person.

Mit dieser Pauschalentschädigung sind die persönlichen Auslagen abgegolten.

## **5 Spesenabrechnung und Visum**

Die Spesenabrechnungen sind monatlich, bei kleineren Beträgen mindestens halbjährlich, zu erstellen und zusammen mit den entsprechenden Spesenbelegen abzurechnen. Die Abrechnung wird von den Bénévole-Tätigen und von der vorgesetzten Person unterzeichnet. Die Auszahlung erfolgt bargeldlos durch die Administration der Kirchgemeinde Biel.

Belege, die der Spesenabrechnung beigelegt werden müssen, sind Originaldokumente wie Quittungen, quitierte 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 oder Ziffer 6 des Spesenreglements CHF 1'000.00 übersteigt, sind die Pauschalspesen im Lohnausweis unter Ziffer 13.2 betragsmässig aufzuführen.

## **7 Gültigkeit und Schlussbestimmungen**

Dieses Spesenreglement wurde von der Steuerverwaltung des Kantons Bern genehmigt. Aufgrund der Genehmigung verzichtet die Kirchgemeinde Biel 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 Bern vorgängig zur Genehmigung unterbreitet. Ebenso wird sie informiert, wenn das Reglement ersatzlos aufgehoben wird.

Dieses Spesenreglement ersetzt das bisherige Reglement von 29.05.2013. Es erscheint in deutscher und in französischer Sprache. Im Zweifelsfall ist der Text des französischsprachigen Reglementes massgebend.

Die Versammlung der römisch-katholischen Kirchgemeinde Biel und Umgebung vom 06.06.2023 nahm dieses Reglement an.

## **8 Inkrafttreten**

Das vorliegende Reglement tritt gemäss Beschluss vom 21.02.2023 des Kirchgemeinderates unter Vorbehalt der Genehmigung durch die Versammlung der Kirchgemeinde am 01.01.2024 in Kraft.

Biel, 06.06.2023

Der Präsident

Der Sekretär

Marc Despont

Pascal Bord