



SPESEN-REGLEMENT

(genehmigt an der Schulpflegesitzung vom 13. Dezember 2022)

I. Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Rechtsgrundlage

Gestützt auf Artikel 11 der Personalverordnung der Primarschulgemeinde Boppelsen vom 9. Juni 2022 erlässt die Primarschulpflege das Spesen-Reglement.

Art. 2 Geltungsbereich

Dieses Reglement gilt für alle Angestellten der Primarschulgemeinde Boppelsen. Ebenfalls gilt es sinngemäss für die Behördenmitglieder der Primarschulgemeinde Boppelsen.

II. Spesen

Art. 3 Grundsatz

Als Spesen im Sinne dieser Reglements gelten jene Auslagen, die Angestellte bei der Arbeitsausführung im Interesse der Primarschule Boppelsen notwendigerweise getätigt haben.

Art. 4 Grundsatz der Spesenrückerstattung

Die Spesen werden grundsätzlich effektiv nach Spesenereignis und gegen Originalbeleg abgerechnet.

Art. 5 Fahrspesen

¹ Gemäss kantonalen Vorgaben werden beruflich anfallende Fahrspesen (Einkäufe, Weiterbildungen) grundsätzlich vergütet. Die Angestellten sind verpflichtet, diese möglichst tief zu halten. Es gilt die Vollzugsverordnung zum Personalgesetz §§64-68.

² Einkäufe

Bei Einkäufen mit dem Privatfahrzeug gilt das Vertrauensprinzip. Es wird erwartet, dass solche Fahrten, wenn immer möglich, mit privaten Einkäufen kombiniert und dann nicht abgerechnet werden. Die Mitarbeitenden sprechen sich gegenseitig ab, damit allfällige Einkäufe gemeinsam erledigt werden können.

³ Weiterbildungen

Bei Fahrten an obligatorische oder andere berufsrelevante Weiterbildungen wird entweder die Fahrt mit dem öffentlichen Verkehr 2. Kl. entschädigt, oder es werden Autokilometer bis maximal zum Preis eines ÖV-Billetts ausbezahlt.

Wenn die Fahrt mit öffentlichen Verkehrsmitteln billiger, aber nicht zumutbar ist, kann die Schulleitung die Benutzung eines Fahrzeugs bewilligen.

Findet die Weiterbildung ausserhalb des Grossraums Zürich statt und werden Fahrtkosten beansprucht, ist die Regelung im Voraus mit der Schulleitung abzusprechen.

Bei Weiterbildungen an Unterrichtstagen werden die Fahrspesen, welche für den Arbeitsweg nach Boppelsen eingesparrt werden, verrechnet.

⁴ Weitere Fahrten

Fahrten an Gespräche mit TherapeutInnen, PsychologInnen etc. gelten als spesenberechtigigt.

Weitere Fahrten, für die eine Spesenentschädigung beansprucht wird, brauchen die vorgängige Bewilligung der Schulleitung.

⁵ Versicherung

Für Fahrten, für welche die Schule Fahrspesen vergütet, gibt es eine Vollkaskoversicherung der Schule Boppelsen.

Der Selbstbehalt von CHF 500.- wird im Schadenfall durch die Mitarbeitenden getragen.

⁶ Abrechnung

Die Abrechnung erfolgt mit dem Blatt «Barauslagen». Darauf ist der Zweck der Fahrt, die Anzahl gefahrene Kilometer und der Ansatz von Fr. -.70 / km aufzuführen.

Art. 6 Telefonspesen

Die Ausrichtung von Telefonspesen wird durch die Schulpflege festgelegt.

Art. 7 Spesenabrechnung

Spesenabrechnungen sind mindestens auf Ende Schuljahr und vor Ablauf des Kalenderjahres einzureichen. Den Spesenabrechnungen sind Quittungen, quittierte Rechnungen, Kassenbons und Kreditkartenbelege im Original beizulegen.

III. Schlussbestimmungen

Art. 8 Übergangsbestimmungen

Für alle beim Inkrafttreten dieses Reglements bereits bestehenden Arbeitsverhältnisse gelten ab diesem Zeitpunkt diese neuen Bestimmungen.

Für Arbeitsverhältnisse, die beim Inkrafttreten dieses Reglements bereits gekündigt, aber noch nicht aufgelöst sind, gilt das bisherige Recht.

Art. 9 Inkrafttreten und Aufhebung früherer Erlasse

Dieses Reglement wurde von der Primarschulpflege am 13. Dezember 2022 genehmigt und tritt ab dem 1. Januar 2023 in Kraft.

Auf diesen Zeitpunkt hin werden alle früheren Reglemente und Beschlüsse aufgehoben.

Primarschulpflege Boppelsen

Sabine Cantaro
Präsidium

Brigitte Frischknecht
Schulverwaltung