

Leitfaden zum Spesenvollzug

PARL 09.06

Gültig ab:

Juli 2007

Rechtsgrundlagen	Rechtsbuch TG	Paragrafen	Letzte Überarbeitungen
BesVO	177.22	§ 2 Ziffer 6	01.06.2016
RRV BesVO	177.223	§ 59ff.	21.12.2016
RSV	177.112		
RRB 885 vom 28.11.2006	Entschädigungsregelung (Berufsauslagen u. Spesen)		

Leitfaden für einheitlichen Spesenvollzug

Auf den 1. Dezember 2006 wurde der Vollzug der Spesenabrechnungen über das Spesenerfassungstool ky2expense neu organisiert. Gleichzeitig hat der Regierungsrat die für alle Angestellten der KVTG einheitlich gültige Entschädigungsregelung (Spesen und Berufsauslagen) (RRB 885 vom 28.11.2006) verabschiedet. Aufgrund zahlreicher Anfragen verschiedener Ämter sowie zur Gewährleistung eines einheitlichen Vollzugs sind zur Unterstützung der für den Spesenvollzug verantwortlichen Stellen, aber auch der späteren Revisionsarbeit durch die Finanzkontrolle bezüglich einzelner Entschädigungskategorien, folgende Grundsätze erarbeitet worden. Diese Grundsätze stellen keine verbindlichen Rechtsgrundlagen dar, sondern sollen als Leitfaden zur Gestaltung des Ermessensspielraums der Amtsleiter bei der Umsetzung des Spesenvollzugs in ihren Verwaltungseinheiten dienen.

1. Verpflegung (§ 60 RRV BesVO)

1.1 Entschädigung einer Hauptmahlzeit während Mittagspause

Allgemeiner Grundsatz:

Grundsätzlich soll nur dann eine Verpflegungspauschale gemäss § 60 RRV BesVO ausgerichtet werden, wenn während einer dienstlichen Tätigkeit ausserhalb des Dienstortes die Einnahme der Hauptmahlzeit nach den sonst für den Angestellten üblichen Gepflogenheiten (Regelfall) bzw. die Rückreise an den Dienstort oder nach Hause nicht möglich bzw. nicht zumutbar ist. Eine die Pauschale von Fr. 20.-- übersteigende Entschädigung soll nur in begründeten Ausnahmefällen und nur gegen Beleg ausgerichtet werden. Dies vor dem Hintergrund, dass gemäss den massgeblichen AHV-Ansätzen auch bei der Einnahme des Mittagessens zu Hause von einem Selbstkostenanteil von Fr. 10.-- ausgegangen wird. Der Amtschef bzw. die Amtschefin entscheidet in begründeten Ausnahmefällen.

Verpflegungsentschädigung bei Dienstreisen / Weiterbildungen innerhalb des Kantons:

halbtägiger Aussendiensteeinsatz: Grundsätzlich keine Verpflegungsentschädigung, da Rückreise i.d.R. zumutbar und Mittagspause (30 Min) im Rahmen der Gleitzeit kompensierbar. (Bsp. halbtägiger Einsatz bis 12.00 Uhr in Arbon, Dienstort Frauenfeld).

ganztägiger Aussendiensteeinsatz: Verpflegungsentschädigung, sofern Einnahme auswärtiger Hauptmahlzeit notwendig ist (Rückreise Dienstort / Wohnort unzumutbar). (Bsp. ganztägiger AFI Kurs in Weinfelden, Wohnort Frauenfeld; bei Wohnort Weinfelden keine Entschädigung).

Verpflegungsentschädigung bei Dienstreisen / Weiterbildungen ausserhalb des Kantons:

halbtägiger Aussendiensteeinsatz: Verpflegungsentschädigung nur in den Fällen, in welchen eine Rückreise unmittelbar im Anschluss an den Einsatz bis 13.00 Uhr nicht möglich ist. (z.B. halbtägiges Seminar in Bern bei Dienstort Frauenfeld).

ganztägiger Aussendiensteeinsatz: Verpflegungsentschädigung, sofern Einnahme auswärtiger Hauptmahlzeit notwendig ist.

1.2 Entschädigung Hauptmahlzeit Nachtessen

Eine Verpflegungspauschale für eine abendliche Hauptmahlzeit soll grundsätzlich nur dann ausgerichtet werden, wenn die abendliche Rückkehr von der aussendienstlichen Tätigkeit, welche mindestens einen halben Tag gedauert hat, nicht vor 20.00 Uhr möglich ist.

1.3 Entschädigung für Zwischenverpflegung

Entschädigungen für Zwischenverpflegung werden vorbehältlich abweichender, im Rahmen vom Regierungsrat mit der Entschädigungsregelung (Spesen und Berufsauslagen) bereits genehmigter Ausnahmen grundsätzlich keine ausgerichtet. Ausnahmefälle liegen im Ermessen des Amtschefs und werden nur gegen Beleg vergütet.

2. Dienstreisen mit öffentlichen Verkehrsmittel

2.1 Ostwindabonnement

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche über den Kanton ein Ostwindabo abgeschlossen haben, können **für Dienstfahrten im Ostwindgebiet können ausserhalb der geltenden Rechtsgrundlage (Klassenwechsel) keine Spesen** für den öffentlichen Verkehr mehr abrechnen. Effektive Reisespesen (Billettkosten) für Dienstfahrten ausserhalb des Ostwindgebietes sowie allenfalls Halbpreisabonnementskosten (siehe Ziff. 2.2.2) werden entsprechend der (generell) gültigen Regelung entschädigt (halbes/ganzes Billett).

2.2 Swiss Pass (ab 1. August 2015)

Auf den 1. August 2015 wurde durch die OeV-Branche schweizweit der SwissPass eingeführt. In einem ersten Schritt werden das General- und Halbtax-Abonnement für Privatkunden integriert sowie die Partnerdienste von Mobility Carsharing, PubliBike, SchweizMobil und verschiedenen Skigebieten.

2.2.1 Privates Generalabonnement

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, welche Inhaber/in eines privaten Generalabonnements sind, können einen Kantonsbeitrag geltend machen und über das Spesenabrechnungstool ky2expense (Spesenart: Beitrag KVTG / Ostwind an Inhaber privates GA; Ansatz ab 1.1.2013 = Fr. 450.--) abrechnen. **Für Dienstfahrten im Ostwindgebiet können ausserhalb der geltenden Rechtsgrundlage (Klassenwechsel) keine Spesen** mehr geltend gemacht werden. Für Dienstfahrten ausserhalb des Ostwindgebietes werden die halben Billettkosten vergütet (analog Inhaber Halbtaxabonnement) sowie allenfalls Halbtaxabonnementskosten (Jahresbeitrag Fr. 165.--), sofern die Voraussetzungen für die Anschaffung eines Halbtaxabonnements für Dienstfahrten erfüllt sind (vgl. Ziff.2.2.2). Klassenwechsel werden nur gegen effektiven Beleg vergütet.

2.2.2 Halbtaxabonnement

Anspruch

Anspruch auf Vergütung der Kosten für das Halbtaxabonnement haben jene Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die für Dienstfahrten vorwiegend die öffentlichen Verkehrsmittel benutzen. Für das Zurücklegen des Arbeitsweges (Wohnort – Dienstort) kann keine Entschädigung der Abonnementskosten geltend gemacht werden. Für Inhaber/innen eines Ostwindabos gilt zudem der Grundsatz gemäss Ziff. 2.1 hievor.

Sind im Rahmen der Tätigkeit nur ausnahmsweise Dienstfahrten erforderlich und beschränken sich diese auf kurze Strecken, besteht kein Anspruch auf die Vergütung eines Halbtaxabonnements. In diesen Fällen ist der volle Billettpreis in die Spesenrechnung aufzunehmen. Es ist im Einzelfall zu klären, ob sich die Anschaffung eines Halbtaxabonnements rechtfertigt oder nicht – der Entscheid liegt im Ermessen der Amtsleitung.

Vergütung / Abrechnungsmodalitäten

Mit Einführung des SwissPass per 1. August 2015 wird das bekannte Halbtaxabonnement mit mehrjähriger Laufzeit durch den 1 Jahr gültigen Swiss Pass abgelöst. Dieser kostet für Stammkunden Fr. 165.-- und für Neukunden Fr. 185.--. Die Laufzeit verlängert sich ohne Kündigung automatisch jeweils um 1 Jahr. Fällt die Anspruchsberechtigung dahin, ist es Aufgabe des Inhabers, das Halbtaxabo vor der Verlängerung rechtzeitig zu kündigen.

Das Halbtaxabonnement kann gemäss den bezahlten Kosten mit Beilage der Rechnung über das Spesenabrechnungstool ky2expense abgerechnet werden. Der jeweiligen Spesenabrechnung ist in jedem Jahr der Laufzeit eine Kopie des Abonnements beizulegen.

3. Dienstreisen mit privatem Fahrzeug / Bemessung Distanz für Kilometer - Entschädigung

3.1 Grundsatz von § 61 RRV BesVO

Als Grundsatz gilt, dass **keine Entschädigungen für Arbeitsweg** (Wohnort – Dienstort) ausgerichtet werden. Entschädigt wird bei Benutzung des Privatfahrzeugs für dienstliche Tätigkeiten ausserhalb des üblichen Dienstortes grundsätzlich die Wegstrecke Dienstort – Einsatzort – Dienstort. Angestellte, welche direkt vom Wohnort zum Einsatzort gelangen, erhalten die effektive Distanz (Wohnort – Einsatzort – Wohnort) vergütet, maximal jedoch die Distanz Dienstort-Einsatzort – Dienstort (Ausnahmen vgl. 3.2; § 63 Abs. 3 RRV BesVO).

3.2 Ausnahmen gemäss § 63 Abs. 3 RRV BesVO

Wenn ausnahmsweise auf Ersuchen der Verwaltungseinheit das private Fahrzeug für eine dienstliche Fahrt zur Verfügung gestellt wird, besteht auch Anspruch auf eine Kilometerentschädigung vom Wohnort bis zum Dienstort. Dies betrifft jedoch nur diejenigen Ausnahmefälle, in welchen der Angestellte, welcher i.d.R. nie mit dem Privatfahrzeug zur Arbeit kommt, vorwiegend im Interesse der Verwaltungseinheit mit seinem eigenen Privatfahrzeug eine Dienstreise antreten muss und ihm für diesen Fall kein Dienstwagen (od. Mobility - Car) zur Verfügung gestellt werden kann bzw. wenn die Dienstreise mit den öV nicht möglich oder nicht zumutbar ist. Es handelt sich um Ausnahmefälle, welche restriktiv zu bewilligen sind. Der Angestellte soll dafür entschädigt werden, dass er im ausschliesslichen Interesse der Verwaltungseinheit Dispositionen bzgl. seines Privatfahrzeuges machen muss und deshalb Mehraufwendungen hat, weil ihm kein Dienstwagen (od. Mobility Car) zur Verfügung steht.

3.3 Ausnahmen bei Pikett- und Bereitschaftsdienst-Einsätzen

Bei gewissen Personalkategorien, welche Pikett- und Bereitschaftsdiensteinsätze leisten müssen und deren allfällig hierfür ausgerichtete Inkonvenienzzulagen keine Kilometerentschädigung enthalten, kann ebenfalls eine Kilometerentschädigung ab Wohnort bis zum Einsatzort vergütet werden.

3.4 Ausrichtung KM-Entschädigung trotz Halbp reisabonnement

Kilometer - Entschädigungen für Dienstreisen mit dem Privatfahrzeug von Angestellten, welche über ein dienstliches Halbp reisabonnement verfügen, werden nur in begründeten Fällen und im Einvernehmen mit der Amtsleitung ausgerichtet. (Bsp. Grosse Zeitersparnis bei Reise mit Privatfahrzeug im Gegensatz zu öV, Transport von Material, Fälle von § 63 Abs. 3 RRV BesVO etc.)

4. Dienstreisen mit Mobility-Car

4.1 Allgemeines

Grundsätzlich wird bei der Entschädigung von Dienstreisen zwischen denjenigen mit dem Privatfahrzeug und jenen mit Mobility-Cars (mit eigener persönlicher Mitgliederkarte aufgrund vorwiegend privaten Gebrauchs) kein Unterschied gemacht. Die Entschädigung für Dienstreisen mit dem Privatfahrzeug erfolgt unabhängig davon, ob ein grosses oder kleines, bzw. billiges oder teures bzw. eigenes oder fremdes Fahrzeug verwendet wird¹. Entschädigt werden somit in beiden Fällen die Fahrkilometer der für die Spesenabrechnung massgeblichen und zulässigen Wegstrecken. Bei Dienstreisen mit Mobility-Cars besteht lediglich dann eine Ausnahme, wenn die Mitgliedschaft bei Mobility-Cars über das Amt abgeschlossen wurde, weil eine ausschliessliche dienstliche Benutzung vorliegt (vgl. Ziff. 4.3.1).

4.2 Übersicht über Mobility-Geschäftsabos

Es existieren zwei Arten von Mobility-Geschäftsabos:

- Business-Abo (persönlich und übertragbare Mitgliederkarte mit Abogebühren und Standard-Tarif)
- Business-Light (persönliche Mitgliederkarte ohne Abogebühren aber höherem Stundentarif).

Die jeweilige von Mobility in Rechnung gestellte Benutzungsgebühr setzt sich aus einer Gebühr für die Mietdauer (pro Stunde) sowie einer Gebühr für die zurückgelegten Kilometer (pro km) und die Abo-Gebühr zusammen.

Je mehr zusätzliche Abos in der KVTG abgeschlossen werden, umso tiefer fallen die Kosten (Rechnungsstellung an Amt) aus. Die Ämter können sich direkt von Mobility (Kundenservice Telefon 041 248 21 35) beraten lassen, welches Abo für sie geeignet wäre.

4.3 Grundsätze, Abrechnungsmodalitäten und Spesenvollzug

4.3.1 Benutzung Mobility-Cars über Mitgliedkarte Amt

- **Keine Spesenrelevanz!** Behandlung wie Dienstreise mit Dienstwagen
 - Alle Mobility-Rechnungsstellung an Amt; die Kosten sind als reiner Sachaufwand abzuwickeln und lauten auf das Amt.
 - Verbuchung direkt über FIBU;
- Kontierung/Visum durch Mitarbeiter/Amt; Erledigung als Kreditor Rechnungswesen

¹ Ob es sich um ein eigenes oder geliehenes Fahrzeug handelt, ist allerdings für die Versicherungsfrage entscheidend, da gemäss der aktuellen Motorfahrzeugspolice der Zürich Versicherungen nur „eigene“, also im Eigentum des Angestellten stehende Fahrzeuge Versicherungsschutz (welche noch nicht 10-jährig sind) geniessen. Für Garagenwagen, geliehene Fahrzeuge etc. sowie Mobility-Cars besteht im heutigen Zeitpunkt kein Versicherungsschutz. Zudem geniessen nur eigene Privatfahrzeuge, welche noch nicht zehnjährig sind, den Versicherungsschutz.

5. Parkplatzgebühren

Parkplatzgebühren, welche im Zusammenhang mit Dienstfahrten mit dem Privatfahrzeug oder einem Mobility - Car anfallen, stellen Kleinspesen dar und sind über die effektiven Spesen (gegen Beleg) im ky2expense abzuwickeln.

Aufwendungen für ständige Parkplatzmieten für Autoabstellplätze am Dienort werden grundsätzlich nicht von der KVTG übernommen und können nicht als Spesen geltend gemacht werden. Allfällige von der KVTG im Zusammenhang mit ständigen Parkplatzmieten gewährte Vergünstigungen stellen Leistungen des Arbeitgebers dar, welche im Lohnausweis des Angestellten nicht zu deklarieren sind.

6. Telefonspesen

6.1 Grundsatz

Mit Einführung des neues Lohnausweises werden seit 1. Dezember 2006 keine Pauschalentschädigungen oder Entschädigungen für Telefonabonnementsgebühren (inkl. Abo privates Mobiltelefon/ISDN etc.) mehr ausgerichtet. Ausnahmsweise können die effektiv angefallenen Telefongesprächskosten entschädigt werden. Der Vorgesetzte hat den Sachverhalt zu begründen.

6.2 Dienstmobiltelefon

Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, welche aufgrund ihrer dienstlichen Tätigkeit auf ein Dienstmobiltelefon angewiesen sind, erhalten ein solches vom zuständigen Amtschef oder der zuständigen Amtschefin ausgehändigt. Diese beziehen die Dienstmobiltelefone auf entsprechenden Antrag beim Amt für Informatik (Afi). Diese stellt dem entsprechenden Amt regelmässig Rechnung. Dienstmobiltelefone sind ausschliesslich für den dienstlichen Zweck bestimmt.

6.3 Abrechnungsmodalitäten Telefonspesen

Gemäss Vorgaben der Finanzkontrolle sind die effektiven Spesen für Telefongespräche unter Angabe des betreffenden Monats, Bezeichnung „Telefongesprächsgebühren“ und dem entsprechenden Betrag im Spesentool ky2expense summarisch abzurechnen. Die Beilage eines detaillierten Auszugs der Abrechnung über die Gesprächsgebühren ist nicht erforderlich, es gilt das Vertrauensprinzip. Bei festgestelltem Missbrauch sind gegebenenfalls restriktivere Abrechnungsmodalitäten in Betracht zu ziehen.