



# Spesenreglement für Offizielle und Ehrenamtliche des Schweizerischen Verbandes für Pferdesport (SVPS)

## 1. Allgemeines

### 1.1. Geltungsbereich

Dieses Spesenreglement gilt für alle Offiziellen und Ehrenamtlichen, die Freiwilligenarbeit für den SVPS leisten.

### 1.2. Definition des Spesenbegriffs

Als Spesen im Sinne dieses Reglements gelten die Auslagen, die im Interesse des Verbandes angefallen sind.

Im Wesentlichen werden folgende Auslagen ersetzt:

- Fahrtkosten	nachfolgend	Ziffer 2
- Verpflegungskosten	nachfolgend	Ziffer 3
- Übernachtungskosten	nachfolgend	Ziffer 4
- Übrige Kosten	nachfolgend	Ziffer 5

### 1.3. Grundsatz der Spesenrückerstattung

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

## 2. Fahrtkosten

### 2.1. Bahnreisen / Tram- und Busfahrten

Für Reisen sollen nach Möglichkeit die öffentlichen Transportmittel benutzt werden. Im In- und Ausland ist man berechtigt, ab 100 km (einfacher Weg) im Zug die 1. Klasse zu benutzen, bis 100 km (einfacher Weg) ist die 2. Klasse zu benutzen.

### 2.2. Dienstfahrten mit Privatwagen/Taxi

Grundsätzlich sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benutzen. Die Kosten für den Gebrauch des Privatwagens oder Taxis werden nur dann vergütet, wenn durch deren Benutzung eine wesentliche Zeit- und/oder Kostenersparnis resultiert oder die Verwendung der öffentlichen Verkehrsmittel unzumutbar ist. Wird trotz guter öffentlicher Verkehrsverbindungen das eigene Fahrzeug oder Taxi benutzt, werden nur die Kosten des öffentlichen Verkehrsmittels vergütet. Die Kilometerentschädigung für den Gebrauch des Privatwagens beträgt CHF 0.70. Taxikosten werden gemäss Beleg entschädigt.



### 2.3. Flugzeug

Für Flugreisen wird die Beförderungsklasse «Economy» entschädigt.

## 3. Verpflegungskosten

Für Reisen im In- und Ausland hat man Anspruch auf Vergütung der effektiven Kosten oder auf folgende Pauschalvergütungen:

- |   |     |       |
|---|-----|-------|
| • Frühstück (bei Abreise vor 7.30 Uhr oder bei vorangehender Übernachtung, sofern das Frühstück in den Hotelkosten nicht inbegriffen ist) | CHF | 15.00 |
| • Mittagessen   | CHF | 30.00 |
| • Abendessen (bei auswärtiger Übernachtung oder Rückkehr nach 19.30 Uhr)  | CHF | 35.00 |

Falls die Verpflegung durch den SVPS bezahlt ist, wird keine Verpflegungsentschädigung ausgerichtet.

## 4. Übernachtungskosten

### 4.1. Hotelkosten

Für Übernachtungen sind in der Regel Hotels der Mittelklasse zu wählen. Ausnahmen bedürfen der Bewilligung.

Entschädigt werden die effektiven Hotelkosten gemäss Originalbeleg. Allfällige Privatauslagen (z.B. private Telefongespräche, Minibar-Konsumationen) sind von der Hotelrechnung abzuziehen.

### 4.2. Private Übernachtung

Bei privater Übernachtung bei Freunden etc. wird ein Betrag für ein Geschenk an den Gastgeber gegen einen Beleg mit max. CHF 80.00 vergütet.

## 5. Übrige Kosten

### 5.1. Telefonspesen/Mobiltelefone

Falls das private Festnetz- oder Mobiltelefon für geschäftliche Telefonate benutzt wird, werden die effektiven Kosten vergütet. Sind die Telefonkosten jeden Monat etwa gleich hoch, kann eine pauschale Vergütung vereinbart werden.

### 5.2. Repräsentationsausgaben

Im Rahmen der Kundenbetreuung sowie der Kontaktpflege zum SVPS nahestehenden Drittpersonen kann es im Interesse des SVPS liegen, dass diese Drittpersonen (mit Bewilligung des Disziplinleiters oder des Chefs Administration) 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 Kunden bzw. Geschäftspartner sowie die ortsüblichen Gebräuche Rücksicht zu nehmen.



Folgende Angaben sind auf dem Beleg zu vermerken:

- Namen aller anwesenden Personen
- Name und Ort des Lokals
- Datum der Einladung
- Geschäftszweck der Einladung

} Normalerweise auf der Rechnung

### 5.3. Kleinausgaben

Kleinausgaben werden gegen Originalbeleg vergütet. Sofern die Beibringung eines Originalbelegs unmöglich bzw. unzumutbar ist, kann ausnahmsweise ein Eigenbeleg bis CHF 20.00 eingereicht werden.

## 6. Administrative Bestimmungen

### 6.1. Spesenabrechnung und Visum

Für die Spesenabrechnung ist das von der Verbandsleitung vorgeschriebene Formular zu benutzen. Die Spesenabrechnungen sind in der Regel nach Beendigung des Spesenerignisses, mindestens jedoch einmal monatlich zu erstellen und zusammen mit den entsprechenden Spesenbelegen der zuständigen Stelle (dem Verantwortlichen Administration einer Disziplin, dem Vorsitzenden einer Kommission) zum Visum vorzulegen. Die Spesenabrechnungen des Disziplinleiters werden vom Chef Administration visiert.

Belege, die der Spesenabrechnung beigelegt werden müssen, sind Originaldokumente wie Quittungen, quittierte Rechnungen, Kassenbons, Fahrspesenbelege sowie Kopien der privaten Kreditkartenabrechnung inklusive der dazugehörigen Quittungen.

### 6.2. Spesenrückerstattung

Die Spesen werden in der Regel auf ein Bank- oder Postkonto vergütet. Bei kleineren Beträgen können auch Barauszahlungen vorgenommen werden.

## 7. Gültigkeit

Dieses Spesenreglement wurde von der Steuerverwaltung des Kantons Bern genehmigt.

Aufgrund der Genehmigung verzichtet der SVPS auf die betragsmässige Bescheinigung der nach tatsächlichem Aufwand abgerechneten Spesen in den Lohnausweisen.

Jede Änderung dieses Spesenreglements oder dessen Ersatz wird der Steuerverwaltung des Kantons Bern vorgängig zur Genehmigung unterbreitet. Ebenso wird sie informiert, wenn das Reglement ersatzlos aufgehoben wird.



## 8. Inkrafttreten

Das vorliegende Reglement wurde vom Vorstand des SVPS am 28. August 2019 genehmigt und tritt am 1. Januar 2020 in Kraft. Es ersetzt alle bisher gültigen Entschädigungsreglemente.

Bern, 1. Januar 2020

### **Schweizerischer Verband für Pferdesport**

Charles F. Trolliet  
Präsident

Sandra Wiedmer  
Generalsekretärin