



# Spesenreglement SJV

Gültig ab 4.4.2008

## Inhaltsverzeichnis:

1. Geltungsbereich	1
2. Reisespesen	1
3. Haftung	2
4. Verpflegungs- und Übernachtungsspesen	2
5. Verwaltungskosten	3
6. Materialeinkauf	3
7. Entschädigung für Dojobenützung	3
8. Entschädigung für Verdienstausschlag	3
9. Honorare	3
10. Ausnahmebestimmungen	4
11. Pauschalspesen	4
12. Barauszahlungen	4
13. Vorschüsse	4
14. Abrechnungen	5
15. Verantwortlichkeiten	5
16. Auszahlungen	5
17. Ausnahmen/Änderungen des Reglementes/Urtext	6
18. Inkraftsetzung	6
ANHANG	7

## 1. Geltungsbereich

Dieses Reglement findet Anwendung auf :

- die Vorstandsmitglieder und alle Funktionäre des SJV
- alle weiteren Personen, die Aufgaben für den SJV erfüllen oder die vom SJV beauftragt wurden.

## 2. Reisespesen

Grundsätzlich wird nur das Bahnbillette 2. Klasse vergütet. Bei Verwendung eines privaten Fahrzeuges werden nur die Beträge gemäss dem Tarifblatt im Anhang entschädigt.

Wenn der Departementchef seine Einwilligung vorgängig erteilt hat, können abgerechnet werden:

- Kosten für Mietfahrzeuge
- Flugbillette zum Economyclass-Tarif
- Taxikosten.

Offizielle Begleiter reisen zu denselben Bedingungen wie die Mannschaften.

Reisen des SJV müssen zu den günstigsten Bedingungen gebucht werden. Es sind entsprechende Offerten einzuholen.

Bussen werden nicht entschädigt.

Die im Ausland zu zahlenden Gebühren für Autobahn, Tunnel, Brücken etc. werden entschädigt. Die effektiven Gebühren sind in der Abrechnung aufzuführen und die Quittungen beizulegen.

### **3. Haftung**

Der SJV lehnt jegliche Haftung im Zusammenhang mit der Benützung von Privat- und Mietfahrzeugen als Fahrer und Mitfahrer, öffentlicher Verkehrsmittel und Flugzeuge zu Verbandszwecken, ab.

Der Ausschluss der Haftung bezieht sich auf alle Personen und Sachschäden.

### **4. Verpflegungs- und Übernachtungsspesen**

#### 4.1. Verpflegung

Unabhängig der eigentlichen Kosten wird gemäss Anhang entschädigt:

- Frühstück
- Hauptmahlzeiten.

#### 4.2. Übernachtungen

Die effektiven Übernachtungsspesen werden gegen Vorlage der Quittung bis zu dem im Anhang festgesetzten Ansatz pro Zimmer vergütet, wenn die Anwesenheit für mehr als einen Tag erforderlich ist oder die Hin- und Rückreise aus Distanzgründen nicht mehr möglich ist.

Sind die Übernachtungskosten höher als im Anhang festgelegt, wird nur der Höchstansatz ausgerichtet.

Ist das Hotel in Ausnahmefällen vorgeschrieben (z.B. EJU/IJF/IJF-Kongressen, EM, WM und OS etc.), kann der Höchstsatz überschritten werden.

## **5. Verwaltungskosten**

Porti, Telefon- und Telefaxgebühren sowie Fotokopierkosten können abgerechnet werden. Der Departementchef prüft die Verhältnismässigkeit und visiert die Abrechnungen.

## **6. Materialeinkauf**

Für den Kauf jegliches Materials ist eine schriftliche Bewilligung des Departementchef erforderlich. Sie ist der Abrechnung beizufügen.

Für Materialkäufe, die den Betrag von Fr. 1'000 im Einzelfall übersteigen, ist zusätzlich die schriftliche Bewilligung des Finanzchef SJV erforderlich.

Diese Bestimmungen gelten nicht für Materialkäufe für das Sekretariat SJV. Darüber entscheidet der Vorstand (Kompetenzdelegation an den Finanzchef SJV möglich).

## **7. Entschädigung für Dojobenützung**

Clubs und Schulen, die für einen offiziellen SJV-Anlass ihr Dojo zur Verfügung stellen, haben Anspruch auf eine Entschädigung gemäss Anhang.

## **8. Entschädigung für Verdienstaussfall**

Die Entschädigung für nachgewiesenen Verdienstaussfall wird den offiziellen Delegierten des SJV gemäss Anhang ausbezahlt, sofern sie den Verband im Auftrag des Vorstandes oder des Präsidenten an Sitzungen oder Anlässen des SJV, EJU, IJF, JJIF, SOV etc. vertreten. Dies gilt nicht für Vorstands- und Departementssitzungen.

Für Samstage, Sonntage, Feiertage und Ferien werden keine Verdienstaussfallentschädigungen ausbezahlt.

Eine Lohnausfallentschädigung kann ausnahmsweise auch an andere Personen gemäss Art. 1 ausbezahlt werden. Voraussetzung ist eine Bewilligung des Departementchefs.

Bei Unstimmigkeiten entscheidet der Präsident.

## **9. Honorare**

Der SJV zahlt nur im Rahmen dieser Spesenordnung Honorare (siehe Anhang). In besonderen Fällen (Coaches usw.) werden spezielle Verträge durch den Vorstand abgeschlossen.

## **10. Ausnahmebestimmungen**

Bei Beizug fremder Referenten oder Spezialisten für die Leiteraus- und Weiterbildung entscheidet der zuständige Departementchef über die Honorierung. Das Kursgeld pro teilnehmende Person ist so anzusetzen, dass die Kurse unter Berücksichtigung der Beiträge möglichst kostenneutral durchgeführt werden können.

## **11. Pauschalspesen**

Gemäss Beschluss der DV 1976 erhalten die Vorstandsmitglieder Pauschalspesen, die im Budget der einzelnen Departementen enthalten sein müssen. Der Gesamtbetrag wird jährlich vom Vorstand festgelegt. Die Pauschalspesen gelten für die Periode von DV zu DV.

Die Auszahlung erfolgt einmal jährlich. Je nach finanzieller Lage kann der Vorstand beschliessen, dass nur ein Teil oder keine Pauschalspesen ausbezahlt werden.

Der Vorstand entscheidet auf Grund von Anträgen seitens der Departementchefs, ob Pauschalspesen an Abteilungschefs ausbezahlt werden. Das jeweilige Budget darf dabei nicht überschritten werden.

## **12. Barauszahlungen**

Die Departementchefs oder dessen Finanzverantwortlicher treffen die notwendigen Massnahmen, damit anlässlich von Veranstaltungen, Trainings und Kursen, Spesen gemäss Anhang an Ort und Stelle ausbezahlt werden können.

Die mit der Auszahlung beauftragten Personen nehmen die Zahlungen aufgrund des Formulars FC-20 "Veranstaltungskosten" oder gestützt auf vorliegende Rechnungen vor und können zu diesem Zweck Vorschüsse gemäss Art. 13 beanspruchen.

## **13. Vorschüsse**

Die gemäss Art. 11 beauftragten Personen erhalten auf schriftliches Gesuch, welches vom Departementchef oder dessen Finanzverantwortlicher visiert sein muss, Vorschüsse zur Bezahlung der Spesen.

Die Vorschüsse müssen spätestens eine Woche vor dem Anlass überwiesen sein. Kann der Vorschuss aus irgendeinem Grunde nicht überwiesen werden, ist die mit der Auszahlung berechtigte Person umgehend zu orientieren.

Der nicht beanspruchte Teil des Vorschusses ist innerhalb von 10 Tagen nach dem Anlass auf das Postcheckkonto des SJV mit entsprechender Angabe einzuzahlen (z.B. Saldo Vorschuss für Veranstaltung XY).

## **14. Abrechnungen**

Für jede Veranstaltung oder Reise ist eine einzige Abrechnung vorzulegen. Mehrere Rechnungen können auf einer Abrechnung zusammengefasst werden.

Alle Auslagen sind mit Quittungen und Belegen nachzuweisen und den Abrechnungen beizulegen.

Die Abrechnungen sind den Departementchefs oder deren Finanzverantwortlichen innerhalb von 10 Tagen nach dem Anlass zur Kontrolle und Visum vorzulegen. Alle betroffenen Rubriken auf dem Abrechnungsformularen sind auszufüllen, namentlich ist genau anzugeben, wie lange jemand in seiner Funktion (z.B. Kampfrichtertätigkeit) beansprucht war.

Die Departementchefs oder dessen Finanzverantwortlicher leiten die Abrechnungen mit den erforderlichen Unterlagen, der Kontierungsangaben und dem Visum innerhalb von 10 Tagen nach Erhalt an den Finanzchef weiter.

Jeder Departementchef oder dessen Finanzverantwortlicher ist für die Kontrolle der Abrechnung und dessen rechtzeitige Weiterleitung mit den erforderlichen Belegen verantwortlich.

Der Finanzchef ist berechtigt, fehler- und mangelhafte Abrechnungen begründet zurückzuweisen.

## **15. Verantwortlichkeiten**

Wenn es sich als notwendig erweist, können budgetierte Beträge durch den Vorstand einem anderen Zweck zugeführt werden, als es ursprünglich vorgesehen war. Die Zweckbestimmung muss im Rahmen der veränderten Verhältnissen erhalten bleiben. Auf der, der DV vorgelegten Jahresrechnung, müssen solche "Überträge" ersichtlich sein und kommentiert werden.

Die Departementchefs tragen für die Ausgaben im Rahmen ihres Budgets die Verantwortung und beachten die Einhaltung der Tarife gemäss Spesenreglement. Sie sind für die Einhaltung ihres Budgets verantwortlich.

Budgetüberschreitungen müssen vorgängig durch den Vorstand bewilligt werden. Nicht bewilligte Budgetüberschreitungen werden nicht ausbezahlt.

## **16. Auszahlungen**

Diese erfolgen bar (siehe Art. 12), auf das Post- oder Bankkonto des Rechnungsstellers. Die Zahlungen erfolgen in der Regel mindestens einmal monatlich. Den Rechnungen und Abrechnungen ist immer ein kodierter Einzahlungsschein beizulegen. Fehlt ein kodierter Einzahlungsschein, so wird eine Bearbeitungsgebühr von Fr. 5.-- vom Rechnungsbetrag abgezogen.

## **17. Ausnahmen/Änderungen des Reglements/Urtext**

Für Ausnahmen, welche nicht in diesem Reglement geregelt sind und Änderungen ist der Vorstand zuständig. Bei Unstimmigkeiten ist der deutsche Text massgebend.

## **18. Inkraftsetzung**

Dieses Reglement wurde am 4. April 2008 durch den Vorstand genehmigt und tritt am umgehend in Kraft.

Dieses Reglement ersetzt alle vorangehende Spesenreglemente inkl. Anhänge, Spesenweisungen und Empfehlungen für Entschädigungen.

Für den Vorstand des SJV

Der Präsident

Der Finanzchef

Gérard Benone

Philippe Lain-Nau



## ANHANG

### Zu Art. 2 "Reisespesen"

Wie im Art. 2 erwähnt, werden grundsätzlich die Bahnkosten 2. Klasse vergütet. Bei Benützung eines privaten Fahrzeuges, sind die Personen gemäss Art. 1 dieses Reglements berechtigt, für den Hin-und Rückweg, Fr. 0.40 pro km zu verrechnen.

### Zu Art. 4 "Verpflegungs- und Übernachtungskosten"

Frühstück	wenn Abfahrt vor 08:00 Uhr erforderlich Bei Hotelübernachtungen werden keine Kosten für das Frühstück ausbezahlt.	Fr.	7.00
Hauptmahlzeiten	wenn Abfahrt von zu Hause vor 11:00 Uhr oder Rückkehr nach 14:00	Fr.	25.00
	wenn Abfahrt vor 19:00 Uhr oder Rückkehr nach 21:00 Uhr	Fr.	25.00
Übernachtung	Pro Einzel- oder Doppelzimmer Die Hotelrechnung ist der Abrechnung beizulegen	Fr.	160.00

### Zu Art. 7 "Dojoentschädigung"

Für einen halben Tag (mindestens 4 Stunden)	Fr.	50.00
Für einen ganzen Tag (mindestens 6 Stunden)	Fr.	100.00

### Zu Art. 8 "Entschädigung für Verdienstaussfall"

pro volle Stunde	Fr.	20.00
jedoch pro Tag maximal	Fr.	160.00

Die Ansätze gelten nur für die effektiv an Ort und Stelle erbrachten Leistungen, d.h. die Reisezeiten werden durch die Reisekosten abgedeckt und gelten nicht als Arbeitszeit.

### Zu Art. 9 "Honorare"

Für an offiziellen SJV-Anlässen eingesetzte Funktionäre gelten ebenfalls die unter Art. 8 aufgeführten Honoraransätze. Für Ausnahmeregelungen gelten die Bestimmung des Art. 9.



## Katameisterschaften

b) Honorar: pauschal Fr. 100 pro Tag

## VORSTANDSMITGLIEDER und übrige FUNKTIONÄRE

### Sitzungen

b) Honorar: keines

## VERGÜTUNG FÜR OFFIZIELLE SJV-ANLÄSSE

SEM	Judo und JJ	1 Tag	Fr. 1'500.00
SEM	Judo und JJ	2 Tage	Fr. 2'750.00
SMM		Final inkl. Aufstiegsturnier	Fr. 1'500.00
SKM			Fr. 2'000.00