

Spesenreglement

Katholische Kirchgemeinden des Kantons Thurgau

Katholische Landeskirche des Kantons Thurgau

1. Allgemeines

1.1. Geltungsbereich

Dieses Spesenreglement gilt für alle Mitarbeitenden der Kirchgemeinden und der Landeskirche, welche mit diesen in einem Arbeitsverhältnis stehen.

1.2. Definition des Spesenbegriffs

Als Spesen im Sinne dieses Reglements gelten die Auslagen, die Mitarbeitenden im Interesse des Arbeitgebers angefallen sind. Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, ihre Spesen im Rahmen dieses Reglements möglichst tief zu halten. Es werden nur Aufwendungen entschädigt, die für die Aufgabenerfüllung notwendig sind.

Im Wesentlichen werden den Mitarbeitenden folgende geschäftliche Auslagen ersetzt:

Fahrtkosten	nachfolgend Ziffer 2
Verpflegungskosten	nachfolgend Ziffer 3
Übernachungskosten	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

Für Dienstreisen werden die Billettkosten 2. Klasse vergütet. Beträgt die einfache Reisedistanz mehr als 75 Kilometer, besteht Anspruch auf die Vergütung des Fahrpreises 1. Klasse.

Für Mitarbeitende, die im Auftrag der Kirchgemeinden oder der Landeskirche oft mit der Bahn reisen, kann nach Bedarf ein Generalabonnement ausgestellt werden. Inhaber eines Generalabonnements haben keinen Anspruch auf Autoentschädigungen und können in ihrer Steuererklärung keinen Abzug für den Arbeitsweg vornehmen. Im Lohnausweis wird ein entsprechender Hinweis angebracht.

2.2. Tram- und Busfahrten

Für Fahrten im Auftrag der Kirchgemeinden oder der Landeskirche wird den Mitarbeitenden ein entsprechendes Tram- bzw. Busbillet zur Verfügung gestellt.

Bei Bedarf kann Mitarbeitenden ein regionales Spezialbillet (ev. Bezeichnung angeben) oder eine Verbundkarte ausgestellt werden. Inhaber solcher Fahrausweise können in der Regel keinen Abzug für die Kosten des Arbeitsweges vornehmen. Im Lohnausweis wird ein entsprechender Hinweis angebracht.

2.3. Dienstreisen mit Privatwagen/Taxi

Grundsätzlich sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen.

Die Kosten für den Gebrauch des privaten Motorfahrzeuges/Taxis für eine Reise im Auftrag der Kirchgemeinden oder der Landeskirche 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/Taxi benützt, werden nur die Kosten des öffentlichen Verkehrsmittels vergütet.

Die Kilometer-Entschädigung beträgt zur Zeit max. CHF 0.70.

Die Kirchgemeinden können die Behördenmitglieder mit einer jährlichen Autopauschale von maximal CHF 1'000.-- entschädigen.

Die Kirchgemeinden können die Mitarbeitenden mit einer jährlichen Autopauschale bis maximal CHF 3'500 entschädigen. Höhere Auslagen müssen effektiv abgerechnet werden (Beilage).

Die Landeskirche entschädigt die Missionare der Anderssprachigen Seelsorge, welche im Kanton Thurgau ein Missionsauftrag für ein Gebiet haben, mit einer jährlichen Pauschale von CHF 7'500.—. Missionare der Anderssprachigen Seelsorge, welche im Kanton Thurgau und in anderen Kantonen wie Schaffhausen, St. Gallen und Appenzell Ihre Missions Gebiete haben, erhalten im Jahr maximal CHF 9'000.—Autospesen. Höhere Auslagen müssen effektiv abgerechnet werden (Beilage).

2.5. Dienstwagen

Die Anschaffungs- sowie sämtliche Unterhaltskosten werden von der Kirchgemeinde oder der Landeskirche bezahlt. Von den Mitarbeitenden selbst zu tragen sind die Benzinkosten, die Ihnen bei ferienbedingten Autofahrten entstehen. Für die Privatbenützung wird den Mitarbeitenden pro Monat 0.8% des Kaufpreises (exkl. Mehrwertsteuer), mindestens CHF 150.—im Lohnausweis aufgerechnet. Ein Abzug für den Arbeitsweg entfällt. Im Lohnausweis wird ein entsprechender Hinweis angebracht.

Mitgliedern der Kirchenvorsteherschaft oder des Kirchenrates kann ein Dienstwagen zur Verfügung gestellt werden. Der Dienstwagen steht ausschliesslich für Dienstfahrten zur Verfügung. Wird der Dienstwagen ausnahmsweise für private Zwecke verwendet, hat der/die Mitarbeitende entsprechende Auslagen zu ersetzen. Im Lohnausweis wird ein entsprechender Hinweis angebracht.

3. Verpflegungskosten

Treten Mitarbeitende der Kirchgemeinden oder der Landeskirche eine dienstliche Reise an, die sie zwingt, sich auswärts zu verpflegen, haben diese Anspruch auf folgende Pauschalvergütungen:

Siehe Besoldungsverordnung vom 13. Dezember 2001 Anhang 3 § 2.1 und 2

für auswärtige Tätigkeiten eine Spesenentschädigung von CHF. 22.—für den ganzen Tag.

Bei Aussendienst-Mitarbeitenden, die mehrheitlich auswärts tätig sind und eine Mittagessensentschädigung erhalten, wird im Lohnausweis ein entsprechender Hinweis angebracht.

4. Übernachtungskosten

4.1. Hotelkosten

Für Übernachtungen sind in der Regel Hotels der Mittelklasse zu wählen.

Ausnahmsweise kann, sofern es durch das Geschäftsinteresse bedingt ist, aus Repräsentationsgründen ein Hotel einer höheren Preiskategorie gewählt werden.

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

4.2. Private Übernachtung

Bei privater Übernachtung bei Freunden etc. werden die effektiven Kosten bis max. CHF 80.-- oder pauschal CHF 60.-- für ein Geschenk an den Gastgeber vergütet.

5. Übrige Kosten

5.1. Repräsentationsausgaben

Den Mitgliedern der Kirchenvorsteherschaft und den Mitarbeitenden können pro Jahr maximal CHF 1'200.-- pauschale Repräsentationsspesen ausbezahlt werden. Höhere Auslagen müssen effektiv abgerechnet werden.

Die Seelsorgerinnen und Seelsorger können für Caritasauslagen maximal CHF 2'000.-- pro Jahr geltend machen. Der geltend gemachte Betrag gilt als Lohnbestandteil und ist im Bruttolohn enthalten.

5.2. Büroentschädigung

Der Kirchenratspräsident welcher bei der Landeskirche angestellt ist, und die Kirchenrätinnen und Kirchenräte, welche bei der Landeskirche angestellt sind erhalten pro Jahr eine Büroentschädigung von zur Zeit Fr. 618.15 (diese wird jährlich mit der Teuerung angepasst).

Die jährliche Büroentschädigung für Mitglieder der Kirchenvorsteherschaft und von Angestellten beträgt maximal CHF 4'800.-- pro Jahr.

Diese Büroentschädigung gilt als Lohnbestandteil und ist im Bruttolohn enthalten.

6. Administrative Bestimmungen

6.1. Spesenabrechnung und Visum

Für die Spesenabrechnung ist das von der Kirchgemeinde oder Landeskirche vorgeschriebene Formular zu benützen.

Die Spesenabrechnungen sind in der Regel nach Beendigung des Spesenereignisses, halbjährlich zu erstellen und zusammen mit den entsprechenden Spesenbelegen dem oder der zuständigen Vorgesetzten zum Visum vorzulegen.

Belege, die der Spesenabrechnung beigelegt werden müssen, sind Originaldokumente wie Quittungen, quitierte Rechnungen, Kassenbons, Kreditkartenbelege und Fahrspesenbelege.

7. Gültigkeit

Dieses Spesenreglement wurde von der Steuerverwaltung des Kantons Thurgau genehmigt.

Aufgrund der Genehmigung verzichten die Kirchgemeinden und die Landeskirche 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 Thurgau vorgängig zur Genehmigung unterbreitet. Ebenso wird sie informiert, wenn das Reglement ersatzlos aufgehoben wird.

8. Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt rückwirkend auf den 1. Januar 2007 in Kraft

Weinfelden, den 21. Februar 2007

**KATHOLISCHER KIRCHENRAT
DES KANTONS THURGAU**

Der Präsident:

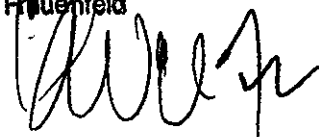


Der Aktuar:



20.2.2007

KANTONALE STEUERVERWALTUNG THURGAU
Natürliche Personen
Schloss Mühlstrasse 15
8510 Frauenfeld



Steuerverwaltung, Natürliche Personen, 8510 Frauenfeld

Kath. Kirchgemeinden und
Kath. Landeskirche
des Kantons Thurgau

052 724 14 40, alfred.caviezel@tg.ch
Frauenfeld, 20. Februar 2007

**Genehmigung des Spesenreglementes
Dispens von der Pflicht zur Bescheinigung der nicht pauschalen Spesenvergütungen auf den Lohnausweisen**

Sehr geehrte Damen und Herren

Gestützt auf die geprüften Unterlagen genehmigen wir das Spesenreglement und ermächtigen die Behörden, auf den Lohnausweisen anstelle der betragsmässigen Angabe der nicht pauschalen Spesenvergütungen (inkl. der pro Ereignis ausbezahlten Fallpauschalen) folgenden Vermerk anzubringen:

Spesenreglement am 20.2.2007 Steuerverwaltung TG genehmigt

Diese Ermächtigung wird ohne Weiteres hinfällig, wenn das genehmigte Spesenreglement ohne Einwilligung der Steuerverwaltung abgeändert wird.

Diese Ermächtigung ist mit der Auflage verbunden, jeweils jährlich bis Ende März der Steuerverwaltung eine Liste mit sämtlichen Pauschalspesenempfängern einzureichen. Diese Liste hat sämtliche Pauschalspesenempfänger ungeachtet des Wohnsitzes mit Name/Vorname, Adresse, Titel/Funktion, sowie der im Vorjahr ausbezahlten pauschalen Spesenvergütungen, zu umfassen.

Freundliche Grüsse

Steuerverwaltung
Natürliche Personen


Alfred Caviezel