

***SPESENVERORDNUNG
VOM 30. AUGUST 2006***



**AUSGABE
1. APRIL 2010**

1. ALLGEMEINES	3
Art. 1 Geltungsbereich	3
Art. 2 Definition des Spesenbegriffs	3
Art. 3 Grundsatz der Spesenrückerstattung	3
2. FAHRTKOSTEN	3
Art. 4 Bahnreisen	3
Art. 5 Tram- und Busfahrten	3
Art. 6 Dienstfahrten mit Privatwagen/Taxi	3
Art. 7 Geschäftswagen	4
3. VERPFLEGUNGSKOSTEN	4
4. ÜBERNACHTUNGSKOSTEN	4
Art. 8 Hotelkosten	4
5. SPESEN, ENTSCHÄDIGUNGEN GEMEINDERAT	4
6. ÜBRIGE KOSTEN	4
Art. 9 Repräsentationsausgaben	4
Art. 10 Kleinausgaben	5
Art. 10a Spezialeinsätze Werkhofpersonal	5
7. ADMINISTRATIVE BESTIMMUNGEN	5
Art. 11 Spesenabrechnung und Visum	5
Art. 12 Spesenrückerstattung	5
8. SCHLUSSBESTIMMUNGEN	5
Art. 13 Gültigkeit	5
Art. 14 In-Kraft-Treten	6
ANHANG 1	7
Vergünstigungen, Aus- und Weiterbildung	7

Der Gemeinderat von Horw beschliesst

–gestützt auf Art. 17 des Lohnreglements vom 25. November 1999

1. ALLGEMEINES

Art. 1

Geltungsbereich

1 Diese Verordnung gilt für alle Mitarbeitenden der Gemeinde Horw, welche mit dieser in einem Arbeitsverhältnis stehen.

2 Ausgenommen sind Lehrpersonen und Fachpersonen der schulischen Dienste der öffentlichen Schulen der Gemeinde Horw, die gemäss Gesetz über das öffentlich-rechtliche Arbeitsverhältnis (Personalgesetz SRL 051) des Kantons Luzern angestellt sind.

Art. 2

Definition des Spesenbegriffs

1 Als Spesen im Sinne dieser Verordnung gelten die Auslagen, die Mitarbeitende im Interesse des Arbeitgebers angefallen sind. Die Mitarbeitenden sind verpflichtet, ihre Spesen im Rahmen dieser Verordnung möglichst tief zu halten. Aufwendungen, die für die Arbeitsausführung nicht notwendig waren, werden von der Gemeinde nicht übernommen, sondern sind von den Mitarbeitenden selbst zu tragen.

2 Die ordentliche Fahrt zum Arbeitsplatz bzw. vom Arbeitsplatz nach Hause gilt nicht als entschädigungsberechtigte Dienstfahrt.

3 Im Wesentlichen werden den Mitarbeitenden folgende geschäftlich bedingten Auslagen ersetzt:

- | | |
|---------------------------------------|----------------------|
| – Fahrtkosten | nachfolgend Ziffer 2 |
| – Verpflegungskosten | nachfolgend Ziffer 3 |
| – Übernachtungskosten | nachfolgend Ziffer 4 |
| – Spesen, Entschädigungen Gemeinderat | nachfolgend Ziffer 5 |
| – Übrige Kosten | nachfolgend Ziffer 6 |

Art. 3

Grundsatz der Spesenrückerstattung

Die Spesen werden grundsätzlich im Zusammenhang mit der Aufgabenerfüllung effektiv nach Spesenereignis und gegen Originalbeleg abgerechnet.

2. FAHRTKOSTEN

Art. 4

Bahnreisen

Bei Dienstreisen werden die Kosten für die Reise in der 2. Klasse ersetzt.

Art. 5

Tram- und Busfahrten

Für Busfahrten in der Region Luzern stellt die Gemeinde Mehrfahrtenkarten zur Verfügung.

Art. 6

Dienstfahrten mit Privatwagen/Taxi

1 Dienstfahrten sind auf das Notwendigste zu beschränken. Es sind nach Möglichkeit die durch die Verwaltung zur Verfügung gestellten Fahrzeuge bzw. die öffentlichen Verkehrsmittel zu benutzen.

2 Die Gemeinde stellt dem Gemeindepersonal Mobility-Fahrzeuge zur Verfügung. Für Noteinsätze ausserhalb der ordentlichen Arbeitszeiten und sofern kein Mobility-Fahrzeug zur Verfügung steht, werden Fahrten mit dem Privatfahrzeug mit Fr. 0.65/km entschädigt. Die Entschädigung ist mittels QM-Formular "03.01.11A FO Spesenabrechnung"¹ geltend zu machen. Die gleiche Regelung gilt für die Teilnahme an Tagungen etc., für die die Mobility-Fahrzeuge nicht zur Verfügung stehen, bzw. der Ort mit keinem öffentlichen Verkehrsmittel erreicht werden kann.

3 Wird trotz guter öffentlicher Verkehrsverbindungen das eigene Fahrzeug/Taxi benützt, werden nur die Kosten des öffentlichen Verkehrsmittels vergütet.

Art. 7
Geschäftswagen

Geschäftsfahrzeuge werden für private Zwecke nicht zur Verfügung gestellt.

3. VERPFLEGUNGSKOSTEN

Treten Mitarbeitende eine Geschäftsreise an oder sind sie aus anderen Gründen gezwungen, sich ausserhalb ihres sonstigen Arbeitsplatzes zu verpflegen, haben sie Anspruch auf Vergütung der effektiven Kosten. Die folgenden Richtwerte sollen nicht überschritten werden.

- | | |
|--|-----------|
| – Frühstück (bei Abreise vor 07.30 Uhr bzw. bei vorangehender Übernachtung, sofern das Frühstück in den Hotelkosten nicht inbegriffen ist) | Fr. 15.00 |
| – Mittagessen | Fr. 35.00 |
| – Abendessen (bei auswärtiger Übernachtung oder Rückkehr nach 19.30 Uhr) | Fr. 40.00 |

4. ÜBERNACHTUNGSKOSTEN

Art. 8
Hotelkosten

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

2 Müssen Mitarbeitende aus dienstlichen Gründen auswärts übernachten, werden ihnen die tatsächlichen Kosten ersetzt, gemäss Originalbeleg. Allfällige Privatauslagen (z. B. private Telefongespräche) sind von der Hotelrechnung abzuziehen.

5. SPESEN, ENTSCHÄDIGUNGEN GEMEINDERAT

Siehe Zusatz Spesenverordnung für Gemeinderäte Horw.

6. ÜBRIGE KOSTEN

Art. 9
Repräsentationsausgaben

Im Rahmen der Kundenbetreuung sowie der Kontaktpflege zu der Gemeinde Horw nahe stehenden Drittpersonen kann es im Interesse der Gemeinde Horw liegen, dass diese Drittpersonen von Mitarbeitenden eingeladen werden. Grundsätzlich ist bei solchen Einladungen Zurückhaltung zu üben. Die anfallenden Kosten müssen stets durch das Geschäftsinteresse der Gemeinde gedeckt sein. Bei der Wahl der Lokalitäten ist auf die geschäftliche Bedeutung der Kunden bzw. Geschäftspartner sowie die ortsüblichen Gebräuche Rücksicht zu nehmen. Vergütet werden die effektiven Kosten. Folgende Angaben sind zu vermerken:

¹ Änderung Bezeichnung QM-Formular am 3. Januar 2007

-
- Name aller anwesenden Personen
 - Name und Ort des Lokals }
- Datum der Einladung } Normalerweise auf der Rechnung
 - Grund der Einladung }

Art. 10
Kleinausgaben

1 Kleinausgaben wie Parkgebühren und Kosten für geschäftliche Telefongespräche von unterwegs werden gegen Originalbeleg vergütet.

2 Sofern die Beibringung eines Originalbeleges unmöglich bzw. unzumutbar ist, kann ausnahmsweise ein Eigenbeleg bis Fr. 20.00 eingereicht werden.

Art. 10a
Spezialeinsätze Werkhofpersonal¹

1 Für einen Spezialeinsatz bei Leitungsreparaturen an Samstagen, Sonntagen und Feiertagen wird eine Entschädigung von Fr. 50.00 ausbezahlt. Ebenfalls ausbezahlt wird die Entschädigung, wenn der Mitarbeitende an einem Wochentag ausrücken muss, er aber bereits zuhause war und sein übliches Arbeitspensum absolviert hat.

7. ADMINISTRATIVE BESTIMMUNGEN

Art. 11
Spesenabrechnung und Visum

1 Für die Spesenabrechnung ist das von der Gemeinde vorgeschriebene QM-Formular "03.01.11A FO Spesenabrechnung"² zu benutzen.

2 Die Spesenabrechnungen sind in der Regel nach Beendigung des Spesenereignisses, mindestens jedoch einmal jährlich, bis jeweils spätestens November, 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, quittierte Rechnungen, Kassenbons, Kreditkartenbelege und Fahrspesenbelege.

Art. 12
Spesenrückerstattung

Spesenbelege werden mit dem Lohn vergütet. Sie sind mit dem visierten QM-Formular "03.01.11A FO Spesenabrechnung"³ bis zum 10. des Monats dem Sachbearbeiter bzw. der Sachbearbeiterin Lohn einzureichen.

8. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 13
Gültigkeit

1 Diese Spesenverordnung ist von der Steuerverwaltung des Kantons Luzern zu genehmigen.

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

3 Jede Änderung dieser Verordnung oder deren Ersatz wird der Steuerverwaltung des Kantons Luzern vorgängig zur Genehmigung unterbreitet. Ebenso wird sie informiert, wenn die Verordnung ersatzlos aufgehoben wird.

¹ Änderung gemäss Beschluss des Gemeinderates vom 1. April 2010

² Änderung Bezeichnung QM-Formular am 3. Januar 2007

³ Änderung Bezeichnung QM-Formular am 3. Januar 2007

Art. 14
In-Kraft-Treten

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2007 in Kraft.

Horw, 30. August 2006

Susanne Heer
Gemeinderätin

Daniel Hunn
Gemeindeschreiber

Von der Steuerverwaltung des Kantons Luzern genehmigt am 29. September 2006

A n h a n g 1

VERGÜNSTIGUNGEN, AUS- UND WEITERBILDUNG

("03.01.11B FO Vergünstigungen, Weiterbildung, Entschädigung")¹

1. Vergünstigungen

Grundsätzlich sind alle Leistungen (Vergünstigungen) der Gemeinde Horw steuerbar und im Lohnausweis anzugeben. Aus Gründen der Praktikabilität müssen folgende Leistungen gemäss Wegleitung zum Ausfüllen des Lohnausweises der Schweizerischen Steuerkonferenz nicht deklariert werden:

- Vergütungen an Halbtaxabonnemente der SBB
- Passetout-Anteil für den Arbeitsweg (bis höchstens Fr. 240.00 pro Jahr) oder
- Parkvergünstigungen für das Auto
- REKA-Check-Vergünstigungen bis Fr. 600.00 jährlich
- Übliche Weihnachts-, Geburtstags- oder ähnliche Naturalgeschenke bis Fr. 500.00 pro Ereignis
- Private Nutzung der Arbeitswerkzeuge (Computer usw.)
- Zutrittskarten für kulturelle, sportliche und andere gesellschaftliche Anlässe bis Fr. 500.00 pro Ereignis
- Kosten für ärztliche Vorsorgeuntersuchungen, die auf Verlangen des Arbeitgebers oder der Pensionskasse erfolgen

Mietzinsvergünstigungen

Hauswartzpersonal, das im Arbeitsvertrag verpflichtet wird, in einer Dienstwohnung zu wohnen, erhält auf den üblichen Mietzins eine Ermässigung von 10 % (ca. Fr. 120.00 - Fr. 160.00 pro Monat).

Arbeitskleider²

Berufsbedingte spezielle Anforderungen an Kleidung werden von der Gemeinde wie folgt vergütet:

- Die Mitarbeitenden des Bereichs Immobilien haben pro Jahr Anspruch auf folgende Beiträge
 - Arbeitskleider bis max. Fr. 100.00
- Die Mitarbeitenden im Kirchfeld erhalten in der Regel Arbeitskleider. Die Reinigung und Pflege dieser Arbeitskleider besorgt das Kirchfeld. Die Köche und Mitarbeitenden des Technischen Dienstes haben pro Jahr Anspruch auf folgende Beiträge:
 - Arbeitskleider bis max. Fr. 300.00
- Die Mitarbeitenden der Werkdienste haben pro Jahr Anspruch auf folgende Beiträge:
 - Schuhe bis max. Fr. 250.00
 - Arbeitskleider bis max. Fr. 300.00
(Arbeitskleider werden durch die Arbeitgeberin gereinigt und geflickt)

¹ Einfügung Bezeichnung QM-Formular am 3. Januar 2007

² Änderung gemäss Beschluss des Gemeinderates vom 1. Oktober 2009, in Kraft ab sofort. Zudem wurden generell Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter durch Mitarbeitende ersetzt und die neuen Bezeichnungen gemäss Organisationsverordnung für die Dienststellen und Bereiche eingefügt.

-
- Die Mitarbeitenden des Tiefbaus (Wasserversorgung, Siedlungsentwässerung, Strassen, Bauabnahmen) haben pro Jahr Anspruch auf folgende Beiträge:¹
 - Schuhe gemäss Bedarf
 - Arbeitskleider gemäss Bedarf

Entschädigung private Infrastruktur

- Handys
Die Mitarbeitenden der Werkdienste benützen als Funkersatz ihre Privat-Handys. Sie werden dafür im Jahr mit Fr. 50.00 entschädigt.
- Internetanschluss
Geschäftsbedingte Nutzung des privaten Internets (z.B. Prozessleitsystem Wasser) wird vergütet.

Bei all diesen Leistungen befindet sich die Gemeinde Horw im gesetzlichen Rahmen und wird deshalb keine Lohndeklaration vornehmen.

Verpflegung

Mitarbeitende des Kirchfelds haben Gelegenheit, sich zu günstigeren Konditionen (35 %) zu verpflegen.

Mitarbeitende der familienergänzenden Kinderbetreuung (Mittagstisch) müssen aus beruflichen Gründen mit den Kindern essen. Sie erhalten die Mahlzeiten zu den gleichen Konditionen wie die Kinder.

Auf dem Lohnausweis wird bei diesen Mitarbeitenden ein Kreuz bei Kantinenverpflegung / Lunchchecks gemacht.

2. Aus- und Weiterbildungskosten

Alle Vergütungen der Gemeinde Horw für Aus- und Weiterbildung, die den Mitarbeitenden in Geldform ausbezahlt werden, sind auf dem Lohnausweis zu deklarieren. Die Mitarbeitenden können die von ihnen bezahlten Weiterbildungskosten in der Steuererklärung geltend machen. Mit der Deklaration im Lohnausweis ist gewährleistet, dass die Mitarbeitenden nur ihre Nettokosten abziehen können.

Beiträge an die Aus- und Weiterbildung, welche die Gemeinde Horw an Dritte (v.a. Ausbildungsinstitute) leistet, sind anzugeben, wenn sie für bestimmte Mitarbeitende geleistet werden und in einem Jahr pro Einzelereignis Fr. 12'000.00 (exkl. MwSt und Nebenkosten) betragen oder übersteigen. Betragen diese Kosten Fr. 12'000.00 oder mehr, ist der ganze Betrag anzugeben. Die Steuerbehörde entscheidet zwischen abziehbaren Weiterbildungskosten und nicht abziehbaren Ausbildungskosten.

Auf dem Lohnausweis nicht aufgeführt werden Vergütungen an Dritte für typisch berufsbegleitende Weiterbildungen (z.B. Computer-Benutzerkurse, technische Kurse) sowie Kosten für mehrtägige Seminare.

Ausbildungszulagen für Lernende

Lernende erhalten Vergütungen für Schulmaterial von höchstens Fr. 300.00 sowie für Sprachaufenthalte im Ausland von höchstens Fr. 1'100.00 in Geldform. Diese Leistungen werden auf dem Lohnausweis deklariert.

¹ Änderung gemäss Beschluss des Gemeinderates vom 1. April 2010

Während den überbetrieblichen Kursen werden den Lernenden die effektiven Kosten für die Verpflegung, höchstens aber Fr. 18.00 pro Tag vergütet. Die Fahrtkosten sind über die Bezahlung eines Anteils an das Passepartout abgedeckt (s. 1. Vergünstigungen).

T a b e l l e**Änderungen der Spesenverordnung vom 30. August 2006**

Nr. der Änderung	Datum	Geänderte Stellen	Art der Änderung
1	03.01.2007	Art. 6 Abs. 2, Art. 11 Abs. 1, Art. 12, Anhang 1 (Überschrift)	geändert
2	01.10.2009	Anhang "Arbeitskleider"	geändert
3	01.04.2010	Art. 10a Anhang "Arbeitskleider Tiefbau"	neu geändert