

Fachstelle Familie Plus
Herr Peter Hruza
Gemeindehausplatz 1
6048 Horw

Luzern, 25. Februar 2008

Spesenregelung zum neuen Lohnausweis

Sehr geehrter Herr Hruza


Im neuen Lohnausweis müssen ausbezahlte Spesen betragsmässig ausgewiesen werden. Dies gilt grundsätzlich auch für Spesenentschädigungen an Freiwillige. Werden ausschliesslich Spesen nach einem von der kantonalen Steuerverwaltung genehmigten Reglement ausbezahlt, so entfällt diese Verpflichtung.

Benevol Luzern hat für seine Partnerorganisationen (Mitglieder) bei der Kantonalen Steuerverwaltung ein Spesenreglement zur Genehmigung eingereicht. Am 3. Dezember wurde dieses von der Steuerverwaltung, Herr Dr. Hansruedi Buob, genehmigt.

Solange Sie Mitglied bei Benevol Luzern sind und sich an das vorliegende Reglement halten, d.h. sofern nur die effektiven Auslagen im Rahmen der genehmigten Ansätze vergütet werden, brauchen Sie den Freiwilligen keine Lohnausweise auszustellen. Ihre Freiwilligen haben in der Steuererklärung auch nichts zu deklarieren.

Sie erhalten als Beilage eine Kopie des unterschriebenen Reglements zu Ihren Akten.

Freundliche Grüsse
Benevol Luzern



Hanspeter Herger
Präsident

Spesenreglement

für die Partnerorganisationen von Benevol Luzern

1. Allgemeines

1.1. Geltungsbereich

Dieses Spesenreglement gilt für alle freiwillig Mitarbeitenden (hiernach „Mitarbeitende“) die innerhalb der Benevol-Partnerorganisationen im Kanton Luzern Freiwilligenarbeit leisten. Die Arbeitsleistung erfolgt entschädigungslos; es werden lediglich die im Zusammenhang mit der Freiwilligenarbeit angefallenen Spesen ersetzt.

1.2. Definition des Spesenbegriffs

Als Spesen im Sinne dieses Reglementes gelten die Auslagen, die im Rahmen der Freiwilligenarbeit anfallen.

Im Wesentlichen werden folgende Auslagen ersetzt:

- | | | |
|----------------------|-------------|---------|
| - Fahrtkosten | nachfolgend | Ziff. 2 |
| - Verpflegungskosten | nachfolgend | Ziff. 3 |
| - Übrige Kosten | nachfolgend | Ziff. 4 |

1.3. Grundsatz der Speserückerstattung

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 Reisen im In- und Ausland kann die Organisation den Mitarbeitenden die Benützung der 1. Klasse (Bahn) bewilligen. Bei Bedarf wird den Mitarbeitenden ein persönliches Halbtaxabonnement zur Verfügung gestellt.

2.2. Busfahrten

Für Geschäftsfahrten wird den Mitarbeitenden ein entsprechendes Busbillet vergütet. Bei Bedarf kann den Mitarbeitenden ein regionales Spezialbillet oder ein Passepartout vergütet werden.

2.3. Dienstfahrten mit Privatwagen/Taxi

Grundsätzlich sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen.

Die Kosten für den Gebrauch des privaten Motorfahrzeuges/Taxis für eine Geschäftsreise 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 max. Fr. 0.70

3. Verpflegungskosten

Treten Mitarbeitende eine Reise an oder sind sie aus anderen Gründen gezwungen, sich ausserhalb ihres üblichen Arbeitsplatzes zu verpflegen, haben sie Anspruch auf folgende Pauschalvergütung:

Mittagessen bis Fr. 30.-

4. Übrige Kosten

4.1. Kleinausgaben

Kleinausgaben wie Parkgebühren und Kosten für Telefongespräche, Benützung PC, Büromiete etc. wird eine Pauschale **bis max. Fr. 1000.-** / Jahr zugestanden. Die Pauschale kann pro Person nur für eine Organisation geltend gemacht werden.

5. Administrative Bestimmungen

5.1. Spesenabrechnung und Visum

Die Spesenabrechnungen sind in der Regel nach Beendigung des Spesenereignisses, mindestens jedoch einmal pro Quartal 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.

Werden die Vorgaben dieses Reglementes erfüllt, kann auf die Erstellung eines Lohnausweises verzichtet werden.

6. Gültigkeit

Dieses Spesenreglement wurde von der Kantonalen Steuerverwaltung Luzern genehmigt.

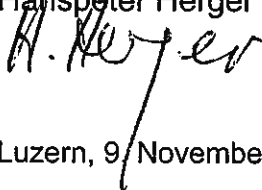
Aufgrund dieser Genehmigung müssen Benevol Luzern und die angeschlossenen Freiwilligenorganisationen gemäss vorliegendem Reglement ausbezahlte Spesen betragsmässig nicht bescheinigen.

Jede Änderung dieses Spesenreglementes oder dessen Ersatz ist der Kantonalen Steuerverwaltung Luzern zur Genehmigung zu unterbreiten.

7. Inkrafttreten

Dieses Spesenreglement tritt auf den **1. Januar 2008** in Kraft.

Benevol Luzern
Hanspeter Herger



Luzern, 9. November 2007

Kantonales Steuerverwaltung Luzern
Dr. Hansruedi Buob

