

Entschädigungen und Spesen für den Vorstand / Muster-Spesenreglement

Autorinnen Christa Camponovo und Elsbeth Fischer, Fachstelle vitamin B

1. Entschädigungen

Die Frage der Bezahlung von Vorstandsarbeit ist nicht gesetzlich geregelt. Gemäss Artikel 60 Abs. 1 ZGB darf der Hauptzweck eines Vereins nicht die Gewinnerzielung sein. Ein Verein darf also nicht dazu da sein, seinen (Vorstands-) Mitgliedern einen wirtschaftlichen Vorteil zu ermöglichen. Im Rahmen seiner ideellen Tätigkeit darf ein Verein jedoch unter gewissen Umständen Entschädigungen an die Vorstandsmitglieder ausrichten.

Es ist zu unterscheiden zwischen der Rückerstattung von Spesen und dem Ausrichten von Entschädigungen. Ein Entgelt gegen geleistete Arbeit ist eine Entschädigung bzw. ein Lohn und bei der Auszahlung von Lohn gelten die Regeln des Arbeitsrechtes (steuer- und sozialversicherungspflichtig). Für geleistete Entschädigungen ist immer ein Lohnausweis zu erstellen.

Spesen dürfen und sollen ausbezahlt werden, jedoch nur soweit sie effektiv angefallen sind.

Steuerbefreite Vereine: Ist ein Verein wegen Gemeinnützigkeit steuerbefreit, muss er uneigennützig handeln und „Opfer erbringen“ (Kreisschreiben Nr. 12 der EStV, www.estv.admin.ch). Vorstandsmitglieder in steuerbefreiten Vereinen müssen unbezahlte Führungsarbeit leisten. Gemäss ZEWO-Richtlinien können dem obersten Führungsorgan moderate Vergütungen für ausserordentlich hohe zeitliche Belastungen ausgerichtet werden. Viele Steuerämter akzeptieren entsprechende Regelungen.

Aufträge an Dritte: Einzelne operative Arbeiten wie z.B. Buchhaltung, Administration, Projektarbeit können als klar formulierte, zeitlich befristete Aufträge an Dritte (auch an einzelne Vorstandsmitglieder) vergeben und angemessen entschädigt werden. Achtung: Derartige Entschädigungen und Honorare haben Lohncharakter und sind sozialversicherungspflichtig, sofern sie nicht an selbstständig Erwerbende oder juristische Personen ausgerichtet werden.

Die Höhe der Entschädigungen und die Grundsätze der Spesenerstattung sind entweder in den Statuten oder in den Reglementen des Vereins zu regeln.

Sitzungsgelder sind Entschädigungen und deshalb steuerpflichtig (Lohnausweis, evtl. Sozialversicherungen). Es empfiehlt sich, anstelle von Sitzungsgeldern eine Spesenpauschale pro Sitzung zu vereinbaren, die die Aufwendungen für die Nutzung der eigenen Infrastruktur, die Anreise usw. abdeckt.

Zudem sind folgende Arten einer **nicht geldwerten Wertschätzung** für den Vorstand möglich:

- Amtierende Vorstandsmitglieder können vom Mitgliederbeitrag befreit werden. Dazu ist allerdings eine entsprechende Regelung in den Statuten nötig.
- Der Verein kann die Kosten für Weiterbildungen einzelner Vorstandsmitglieder oder des Gesamtvorstands im Rahmen der Vereinsführung übernehmen.
- Der Vorstand kann sich jährlich auf Kosten des Vereins ein Essen und/oder einen gemeinsamen Ausflug, Wellnessstag, etc. leisten.
- Arbeits- und Stundenaufwand eines ehrenamtlichen Vorstandsmitglieds können in einem Nachweis ausgewiesen werden (z.B. DOSSIER FREIWILLIGE ENGAGIERT,

www.dossier-freiwillig-engagiert.ch).

- Der ehrenamtlich geleistete Stundenaufwand des Vorstands soll erfasst und sichtbar gemacht werden, z.B. im Jahresbericht oder im Anhang zur Jahresrechnung.

2. Spesenvergütungen

Spesen sind Kosten, welche in direktem Zusammenhang mit der Ausführung eines Vorstandsamts entstehen, z.B. Porti, Telefongebühren, Fahrkosten, Verpflegung, Kinderhütendienste, eigene Infrastruktur wie PC, Drucker usw. Von einem Vorstandsmitglied getätigte Auslagen für den Verein (z.B. beim Kauf von Material, Barauslagen für Projekte o.ä.), sind keine Spesen (und sollen in der Buchhaltung auch nicht so genannt werden), sondern Rückerstattungen von zugunsten des Vereins erfolgten Ausgaben. Wenn immer möglich, sollen für solche Beschaffungen Rechnungen vom Lieferanten verlangt werden.

Zeitaufwand gehört nicht zu den Spesen.

Die Rückerstattung der effektiven Auslagen soll für jeden Verein eine Selbstverständlichkeit sein.

Die Schweizerische Steuerkonferenz regelt in einer Mustervorlage für Non-Profit-Organisationen die Maximalansätze für Spesen wie Fahr-, Verpflegungs-, Übernachtungskosten wie folgt (www.ssk-csi.ch/de/themen/spesen):

- Portospesen, Telefonate, Fotokopien, etc.
- Bahnbillette Halbtax, 2. Klasse
- Autospesen: höchstens Fr. 0.75 pro Km
- Mahlzeiten auswärts: Fr. 30.- bis Fr. 35.-
- Hotelübernachtungen: Mittelklassehotel inkl. Frühstück

Weitere Spesen im Verein können sein:

- Weiterbildung des Vorstands: Kurskosten, Fahrspesen, Unterkunft, usw.
- Kinderbetreuung: max. Fr. 30 pro Nachmittag oder Abend
- Geschenke im Auftrag des Vorstands (Blumen, Büchergutscheine, etc.)

Spesenvergütungen sollen, wenn immer möglich, gegen Belege / Quittungen erfolgen. Ist die Berechnung einzelner Auslagen zu aufwändig, können die Spesen **pauschal nach geschätztem Aufwand** vergütet werden.

In diesem Falle muss ein Spesenreglement erstellt werden. Wenn dieses Spesenreglement den Bedingungen der [Mustervorlage für NPO der Schweizerischen Steuerkonferenz](#) entspricht, muss das Spesenreglement nicht von der kantonalen Steuerbehörde genehmigt werden. Es ist auf Verlagen vorzuweisen.

Spesenreglemente mit höheren Pauschalen oder mit anderen in der Mustervorlage nicht vorgesehenen Vergütungen sollen der kantonalen Steuerbehörde zur Genehmigung vorgelegt werden. Ohne Genehmigung besteht die Gefahr, dass Spesenpauschalen beim Empfänger von den Steuerbehörden als Lohn eingestuft werden.

Pauschalen, die höher sind als in der Mustervorlage aufgeführt, müssen in einem Lohnausweis ausgewiesen werden (Pauschale aufführen unter Pkt. 13.2 des Lohnausweises).

Auch wenn keine Pauschalen vorgesehen sind, empfiehlt es sich, ein schriftliches Spesenreglement zu erstellen. Dieses soll für alle gelten und alle sollten es kennen. Ein Spesenreglement trägt zur Transparenz bei und kann mögliche Konflikte verhüten. Das Spesenreglement ist in der Regel durch die Mitgliederversammlung zu genehmigen, da der Vorstand – weil es die eigenen Angelegenheiten betrifft – in den Ausstand treten muss.

3. Muster-Spesenreglement

In den Kästchen sind jeweils Kommentare zu einzelnen Regelungen oder Varianten eingefügt. Übernehmen Sie nur die Formulierungen, welche auf Ihren Verein zutreffen. Selbstverständlich können Sie weitere Bestimmungen und genauere Regelungen aufnehmen, soweit diese der Mustervorlage entsprechen.

1. Allgemeines

1.1. Geltungsbereich

Dieses Spesenreglement gilt für alle Vorstandsmitglieder und alle freiwilligen Mitarbeitenden des Vereins „[Vereinsname]“. Die Arbeit im Vorstand und die Arbeit der freiwilligen Mitarbeitenden des Vereins erfolgt ohne Entschädigung. Es werden nur die im Zusammenhang mit dieser Arbeit anfallenden Spesen ersetzt.

Kommentar: Je nach Bedürfnis des Vereins deckt das Spesenreglement nur die Auslagen des Vorstandes ab oder gilt auch für weitere Personen, die unentgeltlich für den Verein arbeiten.

1.2. Definition des Spesenbegriffs

Als Spesen gelten die Auslagen, die im Rahmen der Freiwilligenarbeit anfallen. Ersetzt werden folgende Auslagen:

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

1.3. Spesenrückerstattung

Die Spesen werden grundsätzlich effektiv nach Spesenereignis und gegen Originalbeleg abgerechnet. Pauschalen werden in den nachfolgend aufgeführten Ausnahmefällen gewährt.

2. Fahrtkosten

2.1 Grundsatz

Für die Fahrt zum Einsatz und für Reisen für den Verein sollen alle Mitarbeitenden nach Möglichkeit die öffentlichen Transportmittel benützen.

Kommentar: Wegkosten zu freiwilligen Einsätzen sollen, wenn immer möglich, entschädigt werden.

Variante: Bei Bedarf wird den Mitarbeitenden ein persönliches Halbtaxabonnement oder ein entsprechendes Tram- bzw. Busbillet zur Verfügung gestellt oder es kann ein regionales Spezialbillet (ev. Bezeichnung angeben) oder eine Verbundkarte abgegeben werden.

2.2 Fahrten mit Privatwagen/Taxi

Die Kosten für den Gebrauch des privaten Motorfahrzeuges oder des Taxis 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 oder ein Taxi benützt, werden nur die Kosten des öffentlichen Verkehrsmittels vergütet.

Die Kilometer-Entschädigung beträgt max. CHF 0.75

Kommentar: Ein niedrigerer Ansatz als CHF 0.75 pro km ist erlaubt.

2.2 Erstattete Fahrtkosten

Es werden den Vorstandsmitgliedern und freiwilligen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern für folgende Einsätze die Fahrtkosten ersetzt:

Kommentar: Es ist zu definieren, zu welchen Einsätzen (z.B. Vorstandssitzungen, Teilnahme an Anlässen, usw.) die Fahrtkosten übernommen werden

3. Verpflegungskosten

Nehmen Vorstandsmitglieder oder freiwillig Mitarbeitende an einem Anlass teil und müssen sie sich dort selbst verpflegen oder sind sie aus anderen Gründen gezwungen, sich ausserhalb ihres sonstigen Einsatzplatzes zu verpflegen, haben sie Anspruch auf folgende Pauschalvergütung:

- Mittagessen: bis CHF 30
- Nachtessen: bis CHF 35

Kommentar: Hier sind sinnvollerweise die Anlässe aufzuführen, an denen sich (Vorstands-)Mitglieder selbst verpflegen müssen. Falls Übernachtungen notwendig sind, sollen die Bedingungen hier geregelt werden.

4. Übrige Kosten

Die Vorstandsmitglieder (evtl. weitere Funktionsträger im Verein) erhalten eine Pauschale, mit der alle allgemeinen Spesen wie Parkgebühren, Telefongebühren, die Benützung privater Einrichtungen wie Büroraum und Büroeinrichtung für sowie die Fahrt zu den Vorstandssitzungen (plus eventuell weitere Ereignisse) abgegolten sind:

- | | |
|-------------------------------|--------------------|
| - Präsidium und Kassierin | Fr. xxx.- pro Jahr |
| - weitere Vorstandsmitglieder | Fr. xxx.- pro Jahr |
| - evtl. weitere Funktionen | Fr. xxx.- pro Jahr |

Kommentar: Gemäss Mustervorlage für NPO der Schweiz. Steuerkonferenzkönnen für die übrigen Spesen wie Parkgebühren, Telefongebühren, Briefmarken sowie für die Benützung privater Einrichtungen wie Büroraum und Büroeinrichtung jährliche Pauschalen bis insgesamt höchstens CHF 1000 bezahlt werden. Die Spesenpauschale muss in etwa den effektiven Auslagen entsprechen.

oder

Die Vorstandsmitglieder erhalten eine Pauschale von Fr. xx.- pro Vorstandssitzung, an der sie teilgenommen haben. Diese Pauschale deckt die allgemeinen Spesen für die Benützung privater Einrichtungen wie Büroraum und Büroeinrichtung, für Kopien, Parkgebühren für die Fahrt zu den Vorstandssitzungen und für allfällige Verpflegung.

Kommentar: Anstelle von Sitzungsgeldern kann eine Spesenpauschale pro besuchte Sitzung festgehalten werden. Es können für weitere Anlässe, wie Sitzungen von Arbeitsgruppen, Besuch von Delegiertenversammlungen u.ä. ebenfalls solche Pauschalen vereinbart werden. Die Pauschalen müssen den effektiven Auslagen entsprechen und dürfen pro Jahr gesamthaft nicht mehr als CHF 1000 pro Person betragen.

5. Spesenabrechnung

Die anfallenden Spesen (ausser Pauschalen) sind mit dem entsprechenden Formular (monatlich, quartalsweise, halbjährlich oder jährlich) abzurechnen (Aufführen Zuständigkeiten, Visum).

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

Evtl. Das Spesenformular dient gleichzeitig als Grundlage für die Einsatzstatistik.

Evtl. Die Spesenabrechnung ist auch auszufüllen, wenn ein Vorstandsmitglied oder eine freiwillig mitarbeitende Person auf die Erstattung der Spesen verzichtet. In diesem Falle erstellt der Verein eine Spendenbestätigung über den Betrag.

Kommentar: Spendenbestätigungen können nur ausgestellt werden, wenn der Verein von der kantonalen Steuerverwaltung als gemeinnütziger Verein steuerbefreit ist.

6. Lohnausweis

Gemäss Mustervorlage für NPO der Schweiz. Steuerkonferenz muss freiwillig Arbeitenden, denen nur Auslagen im Zusammenhang mit ihrem Arbeitseinsatz ersetzt werden, dann kein Lohnausweis ausgestellt werden, wenn die Vergütung der Auslagen nach dieser Mustervorlage für NPO erfolgt.

Die Vergütungen der Auslagen des Vereins „[Vereinsname]“ gemäss diesem Spesenreglement entsprechen der Mustervorlage der Schweiz. Steuerkonferenz für NPO.

Kommentar: Wird jedoch ein Lohnausweis erstellt, z.B. weil ein Lohn ausbezahlt wurde oder die Entschädigung gemäss Ziffer 4 des Spesenreglements CHF 1000 übersteigt, sind die Pauschalspesen im Lohnausweis unter Ziffer 13.2 betragsmässig aufzuführen.

7. Gültigkeit

Dieses Spesenreglement entspricht den Bedingungen der Mustervorlage für NPO der Schweiz. Steuerkonferenz. Es ist den Steuerbehörden auf Verlangen vorzulegen oder zuzustellen.

oder

Dieses Spesenreglement wurde von der Steuerverwaltung des Kantons genehmigt.

Aufgrund der Genehmigung verzichtet „[Vereinsname]“ auf die betragsmässige Bescheinigung der nach tatsächlichem Aufwand abgerechneten Spesen in den Lohnausweisen.

Jede Änderung dieses Spesenreglementes oder dessen Ersatz wird der Steuerverwaltung des Kantonsvorgängig zur Genehmigung unterbreitet. Ebenso wird sie informiert, wenn das Reglement ersatzlos aufgehoben wird.

Kommentar: Wenn die Bedingungen der Mustervorlage der Schweizerischen Steuerkonferenz eingehalten sind, kann auf eine Genehmigung durch die kantonale Steuerverwaltung verzichtet werden (Seite 10, Art. 1.3).

8. Inkrafttreten

Dieses Spesenreglement tritt am in Kraft durch Beschluss der Mitgliederversammlung.

Ort, Datum

Unterschriften