



Spesen- und Entschädigungserlass

Teil A) Generelle Bestimmungen für Vorstand, RPK und Angestellte

Art. 1 Haushaltführung

Entsprechend § 84 des kantonalen Gemeindegesetzes (LS 131.1) hat der Schulzweckverband (SZV) bei Ausgaben, Entschädigungen und Spesenersatz die Grundsätze der Gesetzmässigkeit, der Wirtschaftlichkeit und des Verursacherprinzips zu beachten.

Teil B) Bestimmungen für Angestellte

Art. 2 Generell

Gemäss § 64 der kantonalen Vollzugsverordnung zum Personalgesetz (LS 177.111) gelten als Spesen Auslagen, die den Angestellten in Ausübung ihrer Tätigkeit am Amtssitz oder auf Dienstreisen anfallen. Die Angestellten sind verpflichtet, ihre Spesen möglichst tief zu halten. Aufwendungen, die für die Amtsausführung nicht notwendig sind, tragen sie selbst.

Art. 3 Ausgaben für Materialien, Anschaffungen und Unterhalt

¹Bei Auslagen sind das Budget des Ressorts und die Finanzkompetenz zu beachten.

²Wo eine Auswahl besteht, sind bei Auslagen über CHF 1000.00 mindestens drei Offerten einzuholen.

³Wo möglich werden grössere Anschaffungen (z.B. Tests, spezielle Geräte) von verschiedenen Angestellten abwechselnd und dadurch gemeinsam benutzt. Ihre Beschaffung wird gemeinsam besprochen.

⁴Finanzkompetenzen: Bei einmaligen budgetierten Ausgaben können die Stellenleitenden bzw. die Leitung Verwaltung im Rahmen des Budgets pro Konto frei entscheiden.

⁵Die Stellenleitung kann den Budgetbetrag pro Konto ganz oder teilweise auf die einzelnen Angestellten und/oder auf die einzelnen Räume verteilen.

⁶Bei einer unbewilligten Überschreitung von Budget und Finanzkompetenz können die Beträge im Folgejahr reduziert werden.

⁷Wer die Finanzkompetenz unbewilligt überschreitet, kann von der vorgesetzten Stelle zu einer privaten Beteiligung verpflichtet werden.

Art. 4 Telefon

¹Die Angestellten erledigen geschäftliche Telefonate wenn möglich über das SZV- oder Schul-Telefon (Festnetz oder Mobiltelefon).

²Die für geschäftlich notwendige, privat finanzierte Telefongespräche von zuhause/unterwegs können dem Vorstand zur Rückerstattung eingereicht werden.

Art. 5 Fahrspesen generell

¹Der Arbeitsweg wird nicht entschädigt.

²Für den SZV notwendige Fahrten wird der kantonale Ansatz (aktuell 70 Rp./km) entschädigt (unabhängig vom gewählten Verkehrsmittel).

³Notiert wird jeweils Datum, Zielort und Zweck sowie die Anzahl km. Bei regelmässigen Fahrten kann die Anzahl Wochen, die Strecke und die Anzahl km notiert werden (z.B. 20x 3km Arbeitswechsel Buchs-Dällikon, 60 km).

⁴Im Zweifelsfall gilt die gemäss Routenplaner kürzeste Fahrstrecke zwischen den (Schul-)Häusern oder zwischen Dielsdorf und Zielort und zurück. Bei Fahrten, die nicht von Dielsdorf aus oder zurück nach Dielsdorf erfolgen, werden die Mehrkosten gegenüber dem normalen Arbeitsweg angerechnet.



Art. 6 Fahrspesen SPBD

¹Für Dienstreisen wird monatlich eine Spesenpauschale von CHF 10.00 pro 10% Anstellung entschädigt.

²Können Ende Jahr Mehrkosten belegt werden, wird die Differenz zur Pauschale zusätzlich entschädigt. Dabei können alle dienstlich notwendigen Fahrten geltend gemacht werden. I.d.R gilt die Distanz zwischen Dielsdorf und Zielort und zurück. Bei Fahrten, die nicht von Dielsdorf aus oder zurück nach Dielsdorf erfolgen, werden die Mehrkosten gegenüber dem normalen Arbeitsweg angerechnet.

Art. 7 Fahrspesen PM und LOGO

¹Die Fahrspesen der Stellenleitung wird analog der Fahrspesen SPBD entschädigt.

²Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern entschädigt werden:

- a) Fahrten zwischen SZV-Arbeitsorten am selben Tag (für Therapie oder Projektarbeit oder Reihenuntersuchung)
- b) Der Hinweg zu einem schulischen Standortgespräch (SSG) an einem Tag, an dem nicht für den SZV gearbeitet wird (vom Wohnort oder vorgängigen Arbeitsort aus, jeweils die kürzere Strecke, bis max. CHF 20.00/Weg).

Teil C) Entschädigungen Vorstand und RPK

Art. 8 Pauschalentschädigung für Vorstandsmitglieder

¹Die jährliche Pauschalentschädigung für die Vorstandsmitglieder beträgt:

- Präsidium (inkl. Ressort Sekretariat)	CHF	18'000.00
- Vizepräsidium	CHF	12'500.00
- übrige Ressorts	CHF	12'000.00

²Mit der Pauschalentschädigung abgegolten sind sämtliche Aufgaben gemäss Organisationserlass vom 27.10.2021 sowie die Teilnahme an folgenden Sitzungen:

- Delegiertenversammlungen
- Vorstandssitzungen
- RPK-Sitzungen
- Teamsitzungen Vorstand
- Ressortsitzungen
- Sitzungen/Besprechungen mit den Stellenleitenden/der Leitung Verwaltung sowie den Mitarbeitenden

³Nebst den im Organisationserlass vom 10.04.2019 definierten Ressortarbeiten werden die folgenden Fachverantwortungen innerhalb des Vorstands aufgeteilt. Der hierfür erforderliche Aufwand ist durch die Pauschalentschädigung gedeckt:

- Informatik
- Personen- und Sachversicherungen
- Pensionskasse
- Liegenschaften
- Datensicherheit

⁴Die regelmässige Bearbeitung von E-Mails, Telefonate, das Aktenstudium, bezahlte Weiterbildungen, die Sitzungsvorbereitung und –nachbearbeitung sowie die Nutzung der persönlichen Arbeitshilfsmittel (Laptop, PC, Telefon, Büromaterial, etc.) sind mit der Pauschalentschädigung ebenfalls abgegolten.

⁵Bei unterjährigem Ein- und Austritt wird die Pauschale pro rata abgerechnet.

⁶Die Pauschale ist AHV-pflichtig.

Art. 9 Sitzungsgelder für Vorstandsmitglieder

¹Die Vorstandsmitglieder erhalten folgende zusätzlichen Sitzungsgelder:

- Strategiesitzung Vorstand (2/Jahr)	CHF	100.00
- Therapiebesuche im Rahmen der MAB in den Ressorts LOGO und PM	CHF	100.00
- Einmalig für einen Bewerbungsprozess, sofern sich daraus ein Vorstellungsgespräch (persönlich oder online) ergibt	CHF	100.00



²Ausserordentliche Einsätze und Projektarbeiten, welche die normale Vorstandstätigkeit übersteigen, können separat entschädigt werden. Dies können sein:

- Durch den Vorstand definierte Projekt- und Kommissionssitzungen (z.B. Überarbeitung von Reglementen, Neubesetzung einer Stellenleitung, Raumplanung, etc.)
- Auswertige Sitzungen (z.B. in Schulen)
- Ressortfremde Sitzungen (z.B. in Stellvertretung)
- Externe Informationsveranstaltungen und Tagungen (z.B. des VSA, von Verbänden, etc.)

³Der Umfang der Entschädigung richtet sich nach der Sitzungsdauer und wird wie folgt definiert:

- Sitzungsdauer bis 3 Stunden	CHF	75.00
- Sitzungsdauer von 3 bis 6 Stunden	CHF	100.00
- Sitzungsdauer von mehr als 6 Stunden	CHF	200.00

Art. 10 Entschädigung RPK-Mitglieder und Ersatz-Mitglieder

¹Die finanztechnische Prüfung durch eine gewählte RPK wird wie folgt entschädigt:

- Pauschalentschädigung für die finanztechnische Leitung	CHF	1'200.00
- Sitzungsgeld übrige Mitglieder, (i.d.R. 2, max. 3 Sitzungen/Jahr)	CHF	100.00

²Wird die finanztechnische Prüfung durch eine externe Stelle wahrgenommen, erfolgt die Entschädigung entsprechend dem besten Angebot aus mindestens drei Offerten.

Teil D) Abrechnung und Prüfung

Art. 11 Abrechnung und Kontrolle

¹Für die Abrechnung ist das vom SZV zur Verfügung gestellte Spesenformular jeweils bis zur letzten Vorstandssitzung vor den Sommerferien oder vor dem Jahresende unterschrieben im Sekretariat einzureichen. Guthaben auf zu spät eingereichten Spesenabrechnungen verfallen.

²Wer eine Rechnung einreicht oder eine Auslage für den SZV abrechnet, bestätigt per Unterschrift, dass die in Rechnung gestellte Ware oder Dienstleistung dem SZV gedient hat und wirtschaftlich war.

³Die Spesenabrechnungen und die Rechnungen für bestellte Waren und Dienstleistungen werden doppelt geprüft und visiert:

1. Bei SPBD, PM und Logopädie durch die Stellenleitung; bei der Verwaltung durch die Leitung Verwaltung
2. Durch die/den Ressortvorstehenden bzw. bei Ressortvorstehenden durch das Präsidium, beim Präsidium durch das Vize-Präsidium.

⁴Mit ihrer Unterschrift bestätigen Stellen- bzw. Verwaltungsleitung und Vorstandsmitglied, dass die Auslage plausibel war und entweder budgetiert, bei neuen Ausgaben entsprechend Finanzkompetenz beschlossen wurde oder unumgänglich war.

⁵Der Zahlungsausgang wird von einer Person erfasst und von einer zweiten freigegeben.

Art. 12 Inkrafttreten

Dieser Erlass wurde am 27. Oktober 2021 durch die Delegierten genehmigt und tritt auf den 1. Juli 2022 in Kraft. Das vorliegende Dokument ersetzt alle früheren Versionen.