



Aufwandentschädigung- und Spesen-Reglement BSV

Reg. Nr. 1.5.1

Ausgabe 2018

1. Allgemeines, Ziel, Zweck und Geltungsbereich

1.1 Das Dokument regelt die Ausrichtung von Pauschalabgeltungen und den Spesenauszahlungen an ehrenamtliche Funktionäre und Angestellte (Geschäftsstelle BSV) des Bündner Schiesssportverbandes (nachgenannt BSV) für deren Tätigkeiten und Aufgabenerfüllung.

1.2 Die Mitglieder/Abteilungsleiter des Kantonalvorstandes (MKV), Mitglieder des Erweiterten Kantonalvorstandes (MEKV), Ressortleiter (RL) der verschiedenen Abteilungen, Mitglieder der Geschäftsprüfungskommission (GPK), Funktionäre, Trainer und Helfer üben ihre Tätigkeiten ehrenamtlich aus. Davon ausgenommen ist lediglich das Personal der Geschäftsstelle BSV.

1.3 Die Berechtigten der Spesenauszahlungen haben sich grösster Sparsamkeit zu befleissigen.

1.4 Der Präsident und der Chef Abteilung Finanzen können Spesenabrechnungen auf ihre Notwendigkeit hin überprüfen.

1.5 Es werden nur Aufwände und Spesen entschädigt, welche im direkten Zusammenhang mit der zu erfüllenden Aufgabe stehen und zweckmässig sind. Die Aufgaben sind aufgrund der Pflichtenhefte gegeben oder werden durch den Vorstand im Speziellen erteilt. Die Ausgaben für Spesen sind durch Einzelbelege nachzuweisen.

2. Integrierte Dokumente zur Aufwandsentschädigung- und Spesen-Regelung

Die nachstehend aufgeführten Dokumente des BSV sind integrierender Bestandteil zu dem Aufwandentschädigung- und Spesen-Reglement:

Statuten
Reglemente und Ausführungsbestimmungen
Pflichtenhefter (falls vorhanden)

3. Berechtigung für Aufwandentschädigungen und Spesen

3.1 Berechtigung für Aufwandentschädigung und Spesen haben:

- a) Mitglieder/Abteilungsleiter des Kantonalvorstands (MKV)
- b) Mitglieder des Erweiterten Kantonalvorstands (MEKV)
- c) Ressortleiter der verschiedenen Abteilungen (RL)
- d) Mitglieder der Geschäftsprüfungskommission (GPK)
- e) Funktionäre (FN)
- f) Trainer (TR)
- g) Helfer (HE) der Abteilungen und Ressorts

3.2 Eine Berechtigung/Anspruch auf Aufwand- und Spesenentschädigungen besteht neben den, unter Artikel 3.1 aufgeführten Berechtigten, für alle ehrenamtlichen Funktionäre, die im Auftrag des Bündner Schiesssportverbands (BSV) Aufgaben zu erledigen haben und dafür nicht bereits anderweitig entschädigt werden. Personen ausserhalb des Kantonalvorstands werden jedoch nur dann entschädigt, wenn für die ausgeübte Tätigkeit ein entsprechender Auftrag des Vorstands, beziehungsweise eines Abteilungsleiters vorliegt.

Der BSV kennt folgende Entschädigungen und Spesen-Elemente:

- a) Pauschale Aufwandsentschädigungen
 - .1 Kantonalvorstand (KV)
 - .2 Erweiterter Kantonalvorstand Kommunikation (EKV)
 - .3 Ressort – Spezialfunktionen (RLSF)
 - .4 Ressorts (RL)
 - .5 Trainer A und B Jugend und Sport (J+S)(TR)
- b) Sitzungs- und Taggelder
- c) Verpflegungs- und Übernachtungsentschädigungen
- d) Reiseentschädigungen
- e) Porto- und Verpackungsentschädigungen
- f) Entschädigungen für Fotokopien, Büro- und Schreibmaterial und Diverses
- g) Entschädigung Mitglieder der Bündner Matchgruppen

4. Entschädigungen

4.1 Pauschale Aufwandsentschädigungen

Mit pauschalen Aufwandsentschädigungen gelten sämtliche Arbeitsaufwände als vergütet. Ausserordentlicher Arbeitsaufwand im Zusammenhang mit speziellen weiteren Aufgaben und Tätigkeiten (z.B. für Arbeiten in temporären Kommissionen oder Arbeitsgruppen) oder spezielle einmalige Auslagen können zu den, in diesem Aufwandsentschädigung- und Spesenreglement aufgeführten pauschalen Aufwandsentschädigungen kumuliert werden. Kumulierbare Pauschalabgeltungen/Entschädigungen müssen durch den Kantonalvorstand festgelegt werden, (vgl. Art. 6.1 „Schlussbestimmungen“).

4.1.1 Kantonalvorstand

Den Abteilungsleitern des Kantonalvorstands und des Erweiterten Kantonalvorstands werden jährlich pauschale Aufwandsentschädigungen ausgerichtet. Die pauschalen Aufwandsentschädigungen beinhalten alle Abgeltungen für Versammlungen, Sitzungen, Delegationen und Arbeitsleistungen, die zur Ausübung der Funktion resp. Leitung der Abteilung, gemäss Pflichtenheft notwendig sind.

Ebenfalls sind in den pauschalen Aufwandsentschädigungen das zur Verfügung stellen der persönlichen Büroinfrastrukturen, wie Büroräume, Bürogeräte, Computer, Drucker, Telefon-, Fax- und Internetkosten und dgl. mehr enthalten. Entschädigungen und Spesen wie unter den Lit. 3.2c), 3.2d), 3.2e) und 3.2f) werden, zusätzlich zu den Pauschalabgeltungen ausgerichtet. Werden Ressorts von Mitgliedern des Kantonalvorstands geführt erhalten die Abteilungsleiter keine zusätzlichen Abgeltungen für die Ressorts.

Pauschalentschädigung Mitglieder Kantonalvorstand
(gem. geltendem Organigramm)

| | | |
|-----------------------------|-------------|-----------------|
| Präsident | CHF. | 3'000.00 |
| Finanzen | CHF. | 1'500.00 |
| Gewehr 10/50m | CHF. | 1'300.00 |
| Gewehr 300m | CHF. | 1'600.00 |
| Pistole | CHF. | 900.00 |
| Nachwuchs/Ausbildung | CHF. | 1'700.00 |
| Match/Leistungssport | CHF. | 1'900.00 |

4.1.2 Erweiterter Kantonalvorstand Kommunikation

Dem Erweiterten Kantonalvorstand Kommunikation wird eine jährliche pauschale Aufwandsentschädigung ausgerichtet. Der Abteilungsleiter Kommunikation ist ebenfalls Ressortchef Print Medien. Die pauschale Aufwandsentschädigung beinhaltet alle Aufwendungen für Versammlungen, Sitzungen, Delegationen und Arbeitsleistungen, die zur Ausübung der Funktion resp. der Aufgaben gemäss Pflichtenheft notwendig sind. Ebenfalls sind in der pauschalen Aufwandsentschädigungen das zur Verfügung stellen der persönlichen Büroinfrastrukturen, wie Büroräume, Bürogeräte, Computer, Drucker, Telefon-, Fax- und Internetkosten und dgl. mehr enthalten. Auch sind sämtliche Entschädigungen und Spesen wie unter den Lit. 3.2c), 3.2d), 3.2e) und 3.2f) in der Pauschalabgeltung enthalten.

Pauschale Aufwandsentschädigung Erweiterter Kantonalvorstand / Kommunikation
(gem. geltendem Organigramm)

| | | |
|------------------------------------|-------------|-----------------|
| Kommunikation / Printmedien | CHF. | 4'000.00 |
|------------------------------------|-------------|-----------------|

4.1.3 Geschäftsstelle/Sekretariat

Die Geschäftsstelle/Sekretariat ist Mitglied im Erweiterten Vorstand. Die Leistungen werden jedoch nach separat abgeschlossenem Arbeitsvertrag abgegolten.

4.1.4 Ressort – Spezial Funktion

Den Ressorts – Spezial Funktionen wird eine jährliche pauschale Aufwandsentschädigung ausgerichtet. Die pauschale Aufwandsentschädigung beinhaltet alle Abgeltungen für Versammlungen, Sitzungen, Delegationen und Arbeitsleistungen die zur Ausübung des Ressorts – Spezial Funktionen gemäss Pflichtenheft notwendig sind. Ebenfalls ist in der pauschalen Aufwandsentschädigung das zur Verfügung stellen der persönlichen Büroinfrastrukturen, wie Büroräume,

Bürogeräte, Computer, Drucker, Telefon-, Fax- und Internetkosten, Verpflegungs- und Übernachtungskosten, Reisespesen und dgl. mehr enthalten. Entschädigungen und Spesen wie unter den Lit. 3.2e) und 3.2f), werden zusätzlich zu der pauschalen Aufwandsentschädigung ausgerichtet.

Pauschale Aufwandsentschädigung für Ressorts – Spezial Funktionen (gem. geltendem Organigramm)

| | | |
|-------------------------------------|-------------|-----------------|
| Kranzkarten | CHF. | 1'200.00 |
| Auszeichnungen/Obligatorisch | CHF. | 300.00 |

4.1.5 Ressorts

Den Ressorts wird eine jährliche Pauschalentschädigung ausgerichtet. Die Pauschalentschädigung beinhaltet das zur Verfügung stellen der persönlichen Büroinfrastrukturen, wie Büroräume, Bürogeräte, Computer, Drucker, Telefon-, Fax- und Internetkosten und dgl. mehr. Alle Versammlungen, Sitzungen, Delegationen und Arbeitsleistungen, die zur Ausübung der Funktion resp. der Aufgaben gemäss Pflichtenheft notwendig sind, werden gemäss Lit. 3.2b), 3.2c), 3.2d), 3.2e) und 3.2f) zusätzlich entschädigt.

Pauschalentschädigung Ressorts (gem. geltendem Organigramm)

| | | |
|-----------------------------------|-------------|--------------|
| Ressorts aller Abteilungen | CHF. | 30.00 |
|-----------------------------------|-------------|--------------|

4.1.6 Trainer A und B Jugend und Sport (J+S)

Für die vom Kantonalvorstand in der Abteilung Nachwuchs/Ausbildung ernannten und eingesetzten Trainer A und B (J+S) werden jährliche pauschale Aufwandsentschädigungen ausgerichtet. Die pauschale Aufwandsentschädigung beinhaltet die Abgeltung für alle Trainingseinheiten, Versammlungen, Sitzungen, Delegationen und Arbeitsleistungen, die zur Ausübung der Funktion resp. der Aufgaben gemäss Pflichtenheft notwendig sind. Ebenfalls sind in den pauschalen Aufwandsentschädigungen das zur Verfügung stellen der persönlichen Büroinfrastrukturen, wie Büroräume, Bürogeräte, Computer, Drucker, Telefon-, Fax- und Internetkosten und dgl. mehr enthalten. Auch sind sämtliche Entschädigungen und Spesen wie unter den Lit. 3.2b), 3.2d), 3.2e) und 3.2f) in der pauschalen Aufwandsentschädigung enthalten.

| | | |
|------------------------|-------------|-----------------|
| Trainer A (J+S) | CHF. | 1'000.00 |
| Trainer B (J+S) | CHF. | 500.00 |

4.1.7 Hilfstrainer

Arbeitseinsätze von Hilfstrainern bei Trainings der Abteilung Nachwuchs / Ausbildung erhalten keine Sitzungs- und Taggelder. Jedoch wird ihnen eine Verpflegungsentschädigung ausgerichtet.

4.2 Sitzungs- und Taggelder

Bei allen Funktionen und Arbeitsleistungen im BSV, für die keine pauschalen Aufwandsentschädigungen ausgerichtet werden oder bei denen in der pauschalen Aufwandsentschädigung für Sitzungen, Versammlungen und Delegationen die Sitzungs- und Taggelder zusätzlich zu entrichten sind, können die

nachstehend aufgeführten Sitzungs- und Taggelder (exkl. Reisezeit) beansprucht werden. Die Reisezeit ist mit der Reiseentschädigung abgegolten.

Sitzungen sind nur anzusetzen, wenn die Geschäfte dies erfordern. Anstelle von Kurzsitzungen können Telefonkonferenzen abgehalten werden oder es ist auf dem Korrespondenzweg zu verkehren.

4.2.1 Als Sitzungen und Delegationen im Sinne dieses Reglements gelten:

Delegationen und Vertretungen sowie vom Vorstand bestimmte Besuche von Veranstaltungen wie nachstehend aufgeführt. Veranstaltungen sportlicher oder kultureller Art sowie Beerdigungen usw. Für freiwillig besuchte Veranstaltungen aufgrund einer persönlichen Einladung werden keine Entschädigungen ausgerichtet.

- a) Delegiertenversammlungen aller Verbände und Vereine
- b) Teilnahme an Konferenzen und Fachtagungen (SSV, USS, BSV und dgl. mehr)
- c) Teilnahme an der ostschweizerischen Präsidentenkonferenz
- d) Sitzungen des Schützenrates
- e) Sitzungen des Vorstands, der Abteilungen, der Ressorts und Kommissionen
- f) Sitzungen von Arbeitsgruppen und vom Kantonalvorstand eingesetzte Organisations-Komitees
- g) Teilnahme an Bezirksversammlungen
- h) Teilnahme an DV von befreundeten Kantonalverbänden
- i) Teilnahme an Sitzungen von Verbänden bei denen der BSV Mitglied ist
- j) Besuche von Schiessanlässen SSV, BSV und weiterer Organisationen
- k) Arbeitseinsätze von Helfern an Schiessanlässen des BSV
- l) Einsätze von Trainer A/B und C (J+S) bei Trainingszusammenzügen sofern diese nicht mit einer Pauschalentschädigung abgegolten werden.

Für Sitzungen, Delegationen und Anlässe wie unter Art. 4.2.1 beschrieben, kann das nachstehend aufgeführte Sitzungs- und Taggeld geltend gemacht werden.

Halbtageseinheiten mit einer Dauer bis zu 4 Stunden CHF. 40.00

Tageseinheiten mit einer Dauer über 4 Stunden CHF. 70.00

4.3 Verpflegungs- und Übernachtungsentschädigungen

Der BSV übernimmt die im Zusammenhang mit einem offiziellen Auftrag anfallenden Verpflegungs- und Übernachtungskosten mit den nachstehenden Ansätzen.

Verpflegungseinheiten pro Hauptmalzeit, die effektiven Kosten jedoch maximal. CHF. 20.00

Zwischenmahlzeiten werden nicht entschädigt.

Übernachtungseinheit mit Frühstück, die effektiven Kosten jedoch maximal CHF. 120.00

4.4 Reiseentschädigungen

Der BSV übernimmt die im Zusammenhang mit einem offiziellen Auftrag anfallenden Reiseentschädigungen mit den nachstehenden Ansätzen.

Es werden grundsätzlich die Kosten für **öffentliche Verkehrsmittel (2. Klasse)** entschädigt.

Ist aus zeitlichen oder verkehrstechnischen Gründen oder aus Gründen von Materialtransport der Einsatz des Privatautos angebracht oder notwendig wird ein Kilomergeld ausgerichtet.

Es kann als **Fahrtentschädigung** ein **Kilomergeld** von **CHF. 0.40** verrechnet werden.

Es sind, wenn immer möglich Fahrgemeinschaften zu bilden. Die Beifahrer haben kein Anrecht auf Reiseentschädigungen.

Die Benutzung von Privatfahrzeugen erfolgt auf eigene Gefahr. Alle Risiken sind mit der Kilomergeldentschädigung abgegolten.

4.5 Porto- und Verpackungsentschädigungen

Der BSV übernimmt die im Zusammenhang mit einem offiziellen Auftrag anfallenden Porto- und Verpackungsentschädigungen.

Porto und spezielle Verpackungskosten für Pakete, Medaillen, Kranzkarten, Einladungen, Korrespondenzen und dgl. mehr im Zusammenhang mit auszuführenden Aufgaben werden mit den effektiven Kosten, **gegen Beleg** vergütet.

4.6 Entschädigungen für Fotokopien, Büro- und Schreibmaterial und Diverses

4.6.1 Fotokopien

Der BSV übernimmt die im Zusammenhang mit einem offiziellen Auftrag anfallenden Kosten für Fotokopien in grösseren Stückzahlen zu den nachstehenden Ansätzen

Fotokopien mit eigenem Papier schwarz/weiss – Format A4/A3 CHF. 0.20

Fotokopien mit eigenem Papier farbig – Format A4/A3 CHF. 0.40

4.6.2 Büro- und Schreibmaterial, Hard- und Software

Büromaterial für das Erledigen der notwendigen administrativen Aufgaben und Arbeiten wie Klebeadressen, Briefpapier, Couverts, Ordner, Register und dgl. mehr sind grundsätzlich über die Geschäftsstelle zu beziehen.

Entsprechende Auslagen werden nur, in den mit der Geschäftsstelle vereinbarten Ausnahmefällen, mit entsprechender Begründung, genehmigt und entschädigt.

Grundsätzlich sind Hard- und Softwarekosten mit den pauschalen Aufwandsentschädigungen abgegolten.

Spezialsoftware wird durch den BSV erworben und bleibt in dessen Eigentum. Updates von Spezialsoftware werden ebenfalls durch den BSV übernommen. Die Software wird dem entsprechenden Funktionär zur Verfügung gestellt. Entsprechende Anträge für Spezialsoftware sind über den Abteilungsleiter einzureichen.

4.6.3 Diverses

Diverse Ausgaben, zum Beispiel für Geschenke und weitere gerechtfertigte Auslagen werden mit den **effektiven Kosten gegen Belege** vergütet.

Sofern die Beibringung eines Belegs unmöglich, beziehungsweise unverhältnismässig ist, kann ausnahmsweise ein Eigenbeleg bis **max. CHF. 20.00** eingereicht werden.

4.6.4 Wettkämpfe und Trainingslager

Ausserordentliche Spesen für Wettkämpfe und Trainingslager sind über die entsprechende Abteilungen resp. Anlässe abzurechnen. Die Ansätze und Auslagen werden durch den Kantonalvorstand festgelegt.

4.7 Entschädigungen für Mitglieder der Bündner Matchgruppen

Die nachstehenden Entschädigungen werden nur für offizielle Anlässe und Wettkämpfe der Bündner Matchgruppen, die durch den BSV festgelegt werden, abgegolten. Anlässe und Wettkämpfe wie Ständematches, Freundschaftsmatches und Matches des Schweizerischen Matchschützenverbands. Keine Entschädigungen werden ausgerichtet für Anlässe und Wettkämpfe wie Eröffnungsmatch Schlussmatch, Bündnermeisterschaften, Dezentrale Matchmeisterschaften (DMM), Match-Cup und dgl. mehr.

4.7.1 Reise und Verpflegungsentschädigungen

Reise- und Verpflegungsentschädigungen an Mitglieder der Bündner Matchgruppen werden gemäss Art. „4.3 Verpflegungs- und Übernachtungsentschädigungen“ und Art. „4.4 Reiseentschädigungen“ abgegolten.

4.7.2 Entschädigung der Munition für Mitglieder der Bündner Matchgruppen

Pro Teilnahme und absolviertem Match, mit offiziellem Aufgebot der Bündner Matchgruppen werden die nachstehenden Beträge für verschossene Munition erstattet.

| | | |
|---|-------------|--------------|
| Gewehr / Pistole 10m (Match 60 Schüsse) | CHF. | 2.00 |
| Gewehr 50m / Pistole 25/50m / Kleinkaliber (Match 60 Schüsse) | CHF. | 20.00 |
| Gewehr 50m / Pistole 25/50m / Kleinkaliber (Match 120 Schüsse) | CHF. | 40.00 |
| Gewehr 300m / Pistole 25/50m / Grosskaliber (Match 60 Schüsse) | CHF. | 30.00 |

5. Besondere Bestimmungen

5.1 Spesenabrechnungen / Auszahlungen / Fristen

Die pauschalen Aufwandsabgeltungen sind einmal jährlich im Rechnungsjahr (01.01. bis 31.12.) und die Spesen semesterweise auf dem offiziellen Abrechnungsformular BSV, Abteilung Finanzen zu erstellen und zur Auszahlung einzureichen. Sämtliche Belege sind der Abrechnung beizulegen.

Die Spesenabrechnung muss vom Ersteller unterzeichnet und vom zuständigen Abteilungsleiter visiert werden. Die Eingabe erfolgt in Papier- oder in digitaler Form.

5.2 Die letzte Aufwandsabgeltung- und Spesenabrechnung ist spätestens Ende November einzureichen. Fristgerecht eingegangene Abrechnungen werden mit Valuta Mitte Dezember ausbezahlt.

Für grössere Auslagen kann beim Abteilungsleiter, mit entsprechender Begründung ein Aufwandsabgeltungs- und Spesenvorschuss bezogen werden.

6. Schlussbestimmungen

6.1 Entschädigungen, die nicht im vorliegenden Aufwandsentschädigung- und Spesen-Reglement enthalten sind, können nur dann ausgerichtet werden, wenn ein entsprechender Auftrag und Entschädigungsbeschluss des Kantonalvorstandes vorliegt. Ein solcher Beschluss hat vor der Ausgabe resp. dem Aufwandsbeginn zu erfolgen.

6.2 Dieses Aufwandsentschädigung- und Spesen-Reglement kann, ausser dem Festlegen der pauschalen Aufwandsabgeltungen in Art. „4.1.1 Kantonalvorstand“ ohne Zustimmung des Schützenrats angepasst werden.

6.3 Dieses Aufwandsentschädigung- und Spesen-Reglement ersetzt alle vorangegangenen Reglemente, Regelungen und Ausführungsbestimmungen (AFB). Im Besonderen sind alle Aufwand- und Spesenregelungen aller Abteilungen mit der Genehmigung des vorliegenden Aufwandsentschädigung- und Spesen-Reglements ausser Kraft gesetzt.

7. Inkrafttreten

Dieses Aufwandsentschädigung- und Spesen-Reglement wurde vom Schützenrat, unter Vorbehalt der Genehmigung durch die Delegiertenversammlung vom 3. März 2018, an der Schützenratssitzung vom 3. März 2018 genehmigt und tritt rückwirkend auf den 1. Januar 2018 in Kraft.

Der Präsident:

Carl Frischknecht

Der Vizepräsident:

Hubert Tomaschett