



Entschädigungs- und Spesenreglement

Version 2014 – Seite 1

Inhaltsverzeichnis

Artikel 1 - Anwendungsbereich	2
Artikel 2 – Arten der Entschädigungen und Spesen.....	2
Artikel 3 – Veranstaltung	2
Artikel 4 – Einladung und Aufgebot zu einer SSV-Veranstaltung.....	4
Artikel 5 – SSV-Vertretung an übrigen Veranstaltungen	4
Artikel 6 – Aufgaben des Funktionärs.....	5
Artikel 7 – Berechtigung zum Entgelt.....	5
Artikel 8 – Funktionsvergütung Vorstand	5
Artikel 9 – Spesenpauschale Vorstand.....	6
Artikel 10 – Funktionsvergütung für weitere SSV-Funktionäre	6
Artikel 11 – Auszahlung der Funktionsvergütung.....	7
Artikel 12 – Sitzungsgeld.....	7
Artikel 13 – Taggeld	8
Artikel 14 – Verpflegungskosten	8
Artikel 15 – Reisekosten öffentliche Verkehrsmittel	8
Artikel 16 – Reisekosten privates Verkehrsmittel.....	9
Artikel 17 – Flugreisen.....	9
Artikel 18 – Übernachtungskosten.....	9
Artikel 19 – Entschädigung für übrige Auslagen (Spesenersatz)	10
Artikel 20 – Büroentschädigung.....	10
Artikel 21 – AHV- und Steuerpflicht für Funktionäre.....	10
Artikel 22 – Abrechnungsmodalitäten	10
Artikel 23 – Anpassung, Entzug oder Rückforderung	11
Artikel 24 – Absprache mit Steuerbehörden	11
Artikel 25 – Unvorhergesehene Fälle.....	11
Artikel 26 – Inkrafttreten	11
Artikel 27 – Übergangsbestimmung.....	12

Die Präsidentenkonferenz erlässt gestützt auf Artikel 26, Absatz 1, litera d) der SSV-Statuten (Ausgabe 2012) das folgende Entschädigungs- und Spesenreglement (nachfolgend Reglement):

I. Grundlagen

Artikel 1 - Anwendungsbereich

- ¹ Diesem Reglement unterstehen alle Personen, die entweder von der Delegiertenversammlung, der Präsidentenkonferenz oder vom Vorstand durch Wahl oder Ernennung eine Funktion oder Tätigkeit im Auftrage des Schweizerischen Schiesssportverbandes (SSV) ausüben. Sie gelten im Sinne dieses Reglements als SSV-Funktionäre.
- ² In vertraglichen Vereinbarungen mit dem SSV kann auf dieses Reglement verwiesen werden, damit eine analoge Anwendung stattfindet. Der Vorstand legt hierfür die entsprechenden Vorgaben fest.
- ³ Keine Anwendung findet dieses Reglement jedoch für Funktionäre, die anderweitig für ihre Tätigkeit/Funktion entschädigt werden, sei es durch Jugend + Sport oder andere Organisationen sowie für die Athleten(-innen) der Nationalmannschaften und Nachwuchskader.

Artikel 2 – Arten der Entschädigungen und Spesen

- ¹ Der SSV kennt folgende Arten von Entschädigungen und Spesen:
 - a) Funktionsentschädigung;
 - b) Sitzungsgeld;
 - c) Taggeld;
 - d) Verpflegungskosten;
 - e) Reisekosten;
 - f) Übernachtungskosten;
 - g) Spesenersatz;
 - h) Büroentschädigung.
- ² Dieses Reglement weist die entsprechenden Entgelte für die Funktionsträger im SSV in den nachfolgenden Bestimmungen zu. Fehlt eine solche, so ist keine geldwerte Leistung vorgesehen und die Arbeit wird als unentgeltlich betrachtet.

Artikel 3 – Veranstaltung

- ¹ Als Veranstaltung im Sinne dieses Reglements gelten Sitzungen, Wettkämpfe und Anlässe.
- ² Sitzungen sind ordentlich einberufene Treffen der SSV-Organe, der Kommissionen, Interessen- und Projektgruppen und Treffen des SSV mit anderen privaten und öffentlichen Organisationen. Solche Sitzungen sind insbesondere:
 - a) Delegiertenversammlung (DV);
 - b) Präsidentenkonferenz (PK);
 - c) Vorstand (VS);
 - d) Geschäftsprüfungskommission (GPK);
 - e) Disziplinar- und Rekurskommission (DRK);
 - f) Technische Kommissionen (TK), Fachkommissionen (FK) innerhalb der Kompetenzzentren sowie Abteilungen (A);
 - g) Projektgruppen, Arbeitsgruppen (AGr) und Organisationskomitees (OK);

- h) Delegiertenversammlungen der Kantonschützenverbände (KSV), Unterverbände (UV) sowie der dem SSV-angeschlossenen und befreundeten Verbände sowie Präsidentenkonferenzen der KSV/UV-Regionen;
 - i) Swiss Olympic Association oder andere nationale und internationale Sportverbände (ISSF und ESK);
 - j) Mit dem Schiesssport verbundene Interessengruppen (Interessengemeinschaft Schiessen Schweiz (IGS,);
 - k) Behörden des Bundes, der Kantone und der Gemeinden inkl. Bundesamt für Sport (BASPO), Schiesswesen und ausserdienstliche Tätigkeiten (SAT), Conseil International du Sport Militaire (CISM);
 - l) Ausrüster, Dienstleister und Partner (inkl. Sponsoren);
 - m) andere mit dem Zweck des SSV zu vereinbarende Treffen.
- 3 Wettkämpfe sind insbesondere:
- a) Olympische Spiele;
 - b) ISSF- und ESK-Titelkämpfe sowie von ISSF-Mitgliedern organisierte oder bewilligte Wettkämpfe;
 - c) SSV-Schützenfeste und SSV-Verbands- und Selektionswettkämpfe;
 - d) Schützenfeste der SSV-Mitglieds- und Unterverbände;
 - e) Schützenfeste von angeschlossenen oder befreundeten Organisationen;
 - f) Vom SSV bewilligte Historische Schiessen;
 - g) andere von den zuständigen SSV-Organen bewilligte Schiessen.
- 4 Anlässe sind insbesondere:
- a) Ausbildungskurse;
 - b) Weiter- und Fortbildungskurse;
 - c) Kontrollbesuche an Sitzungen oder Wettkämpfen;
 - d) Zusammenkünfte sportlicher oder kultureller Art;
 - e) Feste und Jubiläen;
 - f) Konferenzen und Fachtagungen;
 - g) Informationsveranstaltungen;
 - h) Trauerfeiern von verstorbenen SSV-Ehrenmitgliedern, Funktionären und Persönlichkeiten, die dem Schiesssport nahe standen;
 - i) Weitere Treffen, die weder als Sitzung noch als Wettkampf im Sinne dieses Reglements gelten.
- 5 Die vorgenannte Liste der Veranstaltungen ist abschliessend. Die Auslegung, ob im Einzelfall eine Veranstaltung mit dem Verbandszweck übereinstimmt, unterliegt dem Geschäftsführer. Allfällige Rekurse gegen seinen Beschluss sind dem Vorstand zur endgültigen Entscheidung innert zehn Tagen schriftlich und begründet zu unterbreiten.
- 6 Vorgenannte Veranstaltungen sind in der Regel vom zuständigen Organ oder dem Vorsitzenden nach den Bestimmungen der SSV-Regelwerke oder aufgrund von Organbeschlüssen und aufgrund des aktuellen Geschäftsgangs einzuberufen.

II. Voraussetzungen eines Entgelts

Artikel 4 – Einladung und Aufgebot zu einer SSV-Veranstaltung

- ¹ Jeder Funktionär, der an einer vorgenannten Veranstaltung des SSV teilnimmt, erhält für die Teilnahme entweder ein Aufgebot oder eine Einladung, welche gemäss SSV-Regelwerk vom dafür zuständigen Verantwortlichen der jeweiligen Veranstaltung ausgesprochen und in der Regel durch die Geschäftsstelle in Luzern erfolgt.
- ² Soweit nicht durch die Statuten oder das Organisationsreglement geregelt, erlässt der Geschäftsführer Einladungen oder Aufgebote zu SSV-Veranstaltungen. Zudem sind die Leiter der Kompetenzzentren (KZen) befugt, für die ihnen direkt unterstellten Funktionäre, Athleten/-innen und/oder Veranstaltungen ebenfalls solche zu erlassen. Diese erfolgen in der Regel in Absprache mit dem Vorsitzenden oder dem Organisator der SSV-Veranstaltung.
- ³ Für Auslandeinsätze wie für Veranstaltungen, wo der SSV eine offizielle Einladung erhalten hat, erfolgt die Anmeldung via die SSV-Geschäftsstelle in Absprache mit dem Geschäftsführer. Sofern vorhanden, erhalten die bezeichneten Funktionäre/Delegierte/Athleten für die Teilnahme die entsprechenden Unterlagen zugestellt. Allfällige Weisungen der Aufgebotsstelle sind zu beachten.

Artikel 5 – SSV-Vertretung an übrigen Veranstaltungen

- ¹ An den übrigen nicht vom SSV organisierten Veranstaltungen können nur folgende Funktionäre den SSV offiziell vertreten:
 - a) Vorstand;
 - b) Präsident der Geschäftsprüfungskommission (GPK);
 - c) Präsident der Disziplinar- oder Rekurskommission (DRK);
 - d) Abteilungsleiter (Gewehr und Pistole);
 - e) Ressortleiter;
 - f) Geschäftsführer;
 - g) Geschäftsleitungsmitglieder;
 - h) Nationaltrainer;
 - i) Trainer;
 - j) Athletenbetreuer.
- ² Falls die Einladung persönlich an die private Adresse erfolgt, ist die Geschäftsstelle darüber umgehend zu informieren und die Koordination über eine Teilnahme an der entsprechenden Veranstaltung erfolgt in Absprache mit dem Geschäftsführer.
- ³ Der SSV-Präsident entscheidet in Absprache mit dem Geschäftsführer unter Berücksichtigung der Bedeutung der Veranstaltung, der Verfügbarkeit der zu entsendenden Person sowie der Funktion und Hierarchie, ob der SSV dieser Einladung folgt und wer als offizieller SSV-Vertreter mit dem Besuch dieser Veranstaltung betraut wird.
- ⁴ In der Regel wird ein SSV-Delegierter als Vertretung des SSV bezeichnet und entsendet.

Artikel 6 – Aufgaben des Funktionärs

- 1 Der an der Veranstaltung teilnehmende Funktionär übt die für ihn bestimmte Aufgabe nach bestem Wissen und Gewissen sowie pflichtbewusst aus. Er trägt dazu die passende Kleidung gemäss SSV-Bekleidungsreglement.
- 2 Die wahrzunehmende Tätigkeit und die damit verbundenen Pflichten richten sich nach den Vorgaben der anbietenden Stelle.
- 3 Pflichtenhefte der Funktionäre der ISSF-, ESK-, und des SSV sind ebenfalls anwendbar und einzuhalten. Der Vorstand kann Pflichtenhefte für spezifische Tätigkeiten erlassen und für die Abstimmungen und Wahlen bei Delegiertenversammlungen Weisungen beschliessen, an die der bezeichnete SSV-Vertreter gebunden ist.
- 4 Jeder Funktionär ist insbesondere gehalten, den SSV würdig und korrekt zu vertreten sowie seine finanziellen Auslagen zu Lasten des SSV zu minimieren.

Artikel 7 – Berechtigung zum Entgelt

- 1 Der Funktionär hat grundsätzlich Anspruch auf ein Entgelt zwecks Rückerstattung der getätigten Auslagen und seines zeitlichen Aufwandes für die Teilnahme an einer Veranstaltung, sofern er:
 - a) dem Aufgebot oder der Einladung persönlich Folge leistete;
 - b) der Veranstaltung vollständig gemäss offiziellem Programm beiwohnte und
 - c) den/die in der Einladung oder im Aufgebot verlangte(n) Beitrag/Leistung erbrachte und die allfälligen Weisungen entsprechend umsetzte.
- 2 Die Anwesenheit des Funktionärs ist in der Regel für den offiziellen Teil einer Veranstaltung gemäss erhaltenem Programm vorzusehen. Allfällig früheres Verlassen ist dem Organisator vorgängig zu melden. Vorbehalten bleiben höhere Gewalt und andere wichtige Gründe.
- 3 Wird mindestens eine der drei vorgenannten Anforderungen (siehe litera a) bis c) in Absatz 1) bei der Veranstaltung nicht erfüllt, so kann der Geschäftsführer respektive die Leiter KZen eine Entschädigung kürzen oder in schwerwiegenden und wiederholten Fällen sogar absprechen. Insbesondere auch dann, wenn keine plausible Begründung für die Nichterfüllung des/der geforderten Beitrags/Leistung erbracht oder die persönliche An- resp. Abmeldung beim Organisator der Veranstaltung für das verfrühte Weggehen oder das zu späte Erscheinen erfolgte.
- 4 Wer eine nicht vom SSV organisierte Veranstaltung freiwillig und nur aus Eigeninteresse oder auf persönliche Einladung hin, aber ohne Zustimmung des SSV-Präsidenten besucht, hat weder Anspruch auf Entschädigung noch Spesen auch wenn er eine SSV-Bekleidung trug.

III. Ausrichtung der verschiedenen Entgelte

Artikel 8 – Funktionsvergütung Vorstand

- 1 Die Vorstandsmitglieder erhalten für die Ausübung ihrer Tätigkeit als statutarisches SSV-Organ eine Funktionsvergütung ausbezahlt, die den zeitlichen Aufwand für ihre ordentlichen und ausserordentlichen Sitzungen in diesem Gremium ebenso mit einschliesst wie die Teilnahme an ordentlichen und ausserordentlichen Präsidentenkonferenzen und Delegiertenversammlungen des SSV.
- 2 Hinzugehören auch die Teilnahme an Delegiertenversammlungen der eigenen Mitglieder (KSV/UV/MV) sowie der Regionalpräsidentenkonferenzen.

- ³ Ausdrücklich nicht in dieser Funktionsvergütung enthalten sind Aufgaben die aufgrund von Beschlüssen der DV, PK oder des Vorstands selber einzelnen Vorstandsmitgliedern zugewiesen werden (z.B. Projekte, Kampagnen usw.). Für damit verbundene Veranstaltungen kann das jeweilige Vorstandsmitglied entweder ein Sitzungs- oder Taggeld abrechnen oder erhält alternativ bei Projekten eine vom Auftraggeber festgelegte Pauschale.
- ⁴ Die Präsidentenkonferenz legt die jährliche Funktionsvergütung für die Vorstandsmitglieder in der Regel für eine Legislaturperiode fest. Derzeit betragen diese pro Kalenderjahr für die nachfolgenden Funktionsträger:

Funktion:	in CHF:
a) Präsident	30'000
b) Vizepräsident	15'000
c) Vorstandsmitglied	12'000

Artikel 9 – Spesenpauschale Vorstand

- ¹ Die Mitglieder des Vorstands erhalten für ihre Vorstandsaufgaben anstelle der in Art. 14 bis 20 beschriebenen Entgelte eine jährliche Spesenpauschale in nachfolgender Höhe:

Funktion:	in CHF:
a) Präsident	10'000
b) Vizepräsident	7'000
c) Vorstandsmitglied	5'000

- ² Nicht zu dieser Spesenpauschale gehören ausdrücklich die Übernachtungs- und Reisekosten sowie die Flugreisen bei internationalen Anlässen. Diese kann jedes Vorstandsmitglied nach Aufwand und gegen Quittung einfordern.
- ³ Die Auszahlung erfolgt gleich wie bei der Funktionsvergütung.
- ⁴ Der ausbezahlte Pauschalspesenbetrag wird im Lohnausweis unter Ziffer 13.2.1, Repräsentationsspesen ausgewiesen.

Artikel 10 – Funktionsvergütung für weitere SSV-Funktionäre

- ¹ Nachfolgend bestimmte SSV-Funktionäre erhalten ebenfalls eine Funktionsvergütung als Aufwandentschädigung für die Ausübung ihrer SSV-Tätigkeit ausbezahlt.
- ² Die Präsidentenkonferenz legt die jährliche Funktionsvergütung für diese von der Delegiertenversammlung respektive von ihr selber zu wählenden oder bezeichneten Funktionäre in der Regel für eine Legislaturperiode fest. Derzeit betragen diese pro Kalenderjahr für die nachfolgenden Funktionsträger:

Funktion:	in CHF:
a) Präsident GPK	3'000
b) Leitender Revisor GPK	2'000
c) Übrige Mitglieder der GPK	1'000
d) Präsident DRK	2'000
e) Abteilungsleiter	5'000

- ³ Der Vorstand legt die jährliche Funktionsvergütung für die von ihm gewählten oder bezeichneten Funktionäre vor deren Berufung im Einzelfall fest und ist an nachfolgende Maximalbeträge sowie das genehmigte Jahresbudget gebunden:

Funktion:	in CHF:
a) Ressortleiter	2'000
b) Wettkampfchefs	2'000
c) Trainer im Nachwuchsbereich	2'000
d) Chef Richter	2'000
e) Projektleiter	1'500
f) Arbeitsgruppenleiter	1'000
g) Andere	1'000

- ⁴ Damit sind alle für den SSV getätigten administrativen Arbeiten abgegolten die im jeweiligen Pflichtenheft festgehalten sind, sei es zum Beispiel das Verfassen eines Berichts, Gutachtens oder Antrages sowie Arbeiten im Rahmen der Wettkämpfe, Anlässe oder Ausbildungskurse. Ebenso dazu gehören das Vor- und Nachbearbeiten von Sitzungen oder das Prüfen von Schiessresultaten oder erstellen von Ranglisten usw.
- ⁵ Administrativ unterstehen die vom Vorstand bezeichneten Funktionäre den jeweiligen Geschäftsleitungsmitgliedern gemäss Organisationsreglement. Dies gilt auch für Arbeits- und Projektgruppen, die in der Regel vom Vorstand einem Geschäftsleitungsmitglied unterstellt werden. Der Geschäftsführer ist für Projekte, die den Gesamtverband betreffen, verantwortlich.
- ⁶ Übersteigt der Zeitaufwand für eine der vorgenannten Funktionen den Aufwand vergleichbarer Tätigkeiten wesentlich, so kann der Vorstand eine einmalige zusätzliche Vergütung im Rahmen des genehmigten Budgets für das betreffende Jahr festlegen.

Artikel 11 – Auszahlung der Funktionsvergütung

- ¹ Die Auszahlung der Funktionsvergütung erfolgt in der Regel Ende November des laufenden Jahres.
- ² Auf Antrag des Funktionsträgers kann die Auszahlung halbjährlich erfolgen. Bei Aufnahme oder Abtreten der Funktion während des Kalenderjahres besteht ein pro-Rata-Anspruch.
- ³ Bei länger dauernder Unterbrechung der Funktionsausübung durch Abwesenheit, Krankheit oder Unfall des Funktionsträgers kann das für die Festlegung der Vergütung zuständige Organ Kürzungen beschliessen.

Artikel 12 – Sitzungsgeld

- ¹ Für die Teilnahme an einer Sitzung eines Organs, einer Kommission, Fachkommission oder der Abteilung des SSV erhält der anwesende Funktionär ein Sitzungsgeld. Kein solches wird für die Teilnahme an den Delegiertenversammlungen des SSV, der KSV, UV und MV ausgerichtet.
- ² Der Sitzungsleiter erhält ein Sitzungsgeld von CHF 200.-- und die übrigen Teilnehmer eines von CHF 150.--.
- ³ Findet die Sitzung innerhalb des Vormittags (bis 12.00 Uhr), des Nachmittags (bis 17.59 Uhr) oder des Abends (ab 18.00 Uhr) statt, so besteht ein Anspruch auf ein halbes Sitzungsgeld.

- 4 Wird die Sitzung über mindestens zwei der drei Tagesabschnitte (Morgen, Nachmittag und Abend) abgehalten und beträgt die Sitzungsdauer insgesamt sechs und mehr Stunden, besteht Anspruch auf ein ganzes Sitzungsgeld.
- 5 Die Reisezeit zur und von der Sitzung zählt mit.
- 6 Als Sitzungsbeginn gilt grundsätzlich der Zeitpunkt, der auf der Einladung vermerkt ist und nicht die Sitzungseröffnung durch den Vorsitzenden. Als Sitzungsende gilt der vom Vorsitzenden nach Abarbeitung der Tagesordnung bestätigte Zeitpunkt, der ebenfalls zu protokollieren ist. Die Zeit zwischen Sitzungsbeginn und –ende gilt als Sitzungsdauer (inkl. Pausen).
- 7 Bei mangelhafter Vorbereitung, Nichterledigung von vereinbarten Aufgaben oder bei regelmäßiger Verspätung oder verfrühtem unbegründetem Weggang von der Sitzung kann der Fachvorgesetzte gemäss Organisationsreglement nach eigenem Ermessen das Sitzungsgeld des Teilnehmers kürzen oder ganz streichen.
- 8 Bei entschuldigtem wie unentschuldigtem Fernbleiben von der Sitzung erlischt der Sitzungsgeldanspruch.

Artikel 13 – Taggeld

- 1 Für den Einsatz am Wettkampftag oder Anlass erhält der Funktionär oder bezeichnete SSV-Delegierte ein Taggeld von CHF 150.--.
- 2 Für Wettkämpfe und Anlässe im Ausland, die eine Anwesenheit am Veranstaltungsort von mehr als fünf aufeinanderfolgende Tage notwendig macht, kann eine spezielle Gesamtpauschale durch den Geschäftsführer im Rahmen des genehmigten Budgets fixiert werden.
- 3 Im Übrigen gelten die Bestimmungen von Artikel 12 Absatz 3 bis Absatz 8 für die Ausrichtung des Taggeldes analog.

Artikel 14 – Verpflegungskosten

- 1 Der Funktionär oder SSV-Delegierte kann folgende Mahlzeiten (Frühstück, Mittag- und Abendessen inkl. Getränke) während einer Veranstaltung ausserhalb seines Arbeits- oder Wohnorts als Verpflegungskosten abrechnen.
- 2 Die Kosten für das Frühstück werden ausgerichtet, wenn die Dienstreise vor 06.00 Uhr angetreten wird. Diejenigen für das Mittag- und/oder Abendessen werden ausgerichtet, wenn der Funktionär oder SSV-Delegierte seine Dienstreise vor 11.00 Uhr antritt und/oder die Ankunft zu Hause nach 20.00 Uhr erfolgt.
- 3 Für das Frühstück sind CHF 14.--, für das Mittag- und das Abendessen sind jeweils CHF 25.-- im In- und Ausland pauschal abrechenbar.
- 4 Diese Kosten werden vom SSV nicht ausgerichtet, wenn der Organisator zur Mahlzeit einlädt oder dafür Gutscheine abgibt.
- 5 Im Ausland kann eine Verpflegungspauschale pro Tag festgelegt werden, welche die Kaufkraft der lokalen Währung berücksichtigt, wobei diese dem Teilnehmer vorgängig vom Verantwortlichen mitzuteilen ist.

Artikel 15 – Reisekosten öffentliche Verkehrsmittel

- 1 Für die Reise zur Veranstaltung im In- und Ausland nutzt der Funktionär grundsätzlich die öffentlichen Verkehrsmittel (Bahn, Bus, Tram usw.) und kann die 1. Klasse nutzen.
- 2 Für eine Dienstreise erhält der Funktionär den halben Fahrpreis 1. Klasse und bis max. den Preis einer Tageskarte 1. Klasse zurückerstattet.

- ³ Als Ausgangsort der Reise gilt entweder der Wohn- oder der Arbeitsort des Funktionärs je nachdem wo sich der Funktionär bei Reiseantritt zum Veranstaltungsort gerade aufhält. Die Dienstfahrt muss in der Regel auf dem zeitlich schnellsten Weg und mit dem kostengünstigsten Verkehrsmittel erfolgen. Falls eine Tageskarte oder für Gruppen eine Kollektivkarte kostengünstiger ist, wird nur eine Tages- resp. die Kollektivkarte abgerechnet.
- ⁴ Der Funktionär erhält zudem jährlich den Preis eines SBB-Halbtaxabonnements zurückerstattet, wenn die Kosten für seine Dienstfahrten zum Normalpreis den zweifachen Preis des SBB-Halbtaxabonnements übersteigen.
- ⁵ Der Vorstand kann auf begründetes Gesuch ein SBB-Generalabonnement bewilligen.

Artikel 16 – Reisekosten privates Verkehrsmittel

- ¹ Alternativ zum öffentlichen Verkehrsmittel ist vom Funktionär zu prüfen, ob für die Dienstreise eine Autofahrgemeinschaft mit anderen bekannten Teilnehmern gebildet werden kann oder ob allenfalls ein Dienstfahrzeug des SSV aus dem Pool für Fahrten ab Luzern genutzt werden kann.
- ² Die Nutzung privater Motorfahrzeuge ist für Materialtransporte zu Gunsten von Veranstaltungen zugelassen. Zudem kann ein privates Motorfahrzeug (Auto, Motorrad oder Roller usw.) oder Taxi ausnahmsweise auch genutzt werden, wenn eine wesentliche Zeit- und oder Kostenersparnis gegenüber den öffentlichen Verkehrsmitteln besteht (Zeitersparnis gemäss Fahrplan von 50% und mehr) oder die Fahrt mit öffentlichen Verkehrsmitteln unzumutbar ist (z.B. keine Ankunft mehr am gleichen Tag).
- ³ Die Entschädigung beträgt für das Auto CHF 0.70 und für den Roller/Motorrad CHF 0.30 pro Kilometer.
- ⁴ Parkgebühren gehören zu den Reisekosten und sind unter Vorweisung des Belegs rückerstattungsberechtigt. Dies gilt im Ausland auch für Strassen-/Tunnelgebühren.
- ⁵ Wird trotz zumutbarer öffentlicher Verkehrsverbindungen ein privates Fahrzeug oder Taxi benutzt, werden nur die Kosten des öffentlichen Verkehrsmittels vergütet.

Artikel 17 – Flugreisen

Für bereits budgetierte Auslandsreisen von mehr als 500 km Reisedistanz gemessen jeweils von Luzern zum Veranstaltungsort kann mit Zustimmung des Geschäftsführers die Reise mit dem Flugzeug erfolgen, wobei die Buchung in der Regel über die Geschäftsstelle erfolgt und in „Economy“ zu buchen ist.

Artikel 18 – Übernachtungskosten

- ¹ Bei dienstlich bedingten Übernachtungen im In- und Ausland werden dem Funktionär oder SSV-Delegierten die effektiven ortsüblichen Hotelkosten (inkl. Frühstück) pro Nacht gegen Quittung vergütet, falls die Anreise am selben Tag oder die Rückkehr zum Wohnort für den Funktionär nicht zumutbar ist.
- ² Als Richtnorm gelten Mittelklassehotels. Im Ausland sind grundsätzlich die vom Organisator der Veranstaltung vorgeschlagenen Hotels zu nutzen und in Absprache mit der Geschäftsstelle zu buchen. Je nach Veranstaltung sind alternative Unterkünfte zu prüfen.
- ³ Im Inland wird ein Betrag bis max. CHF 150.— für die Übernachtung und im Ausland bis max. CHF 200.— entschädigt.
- ⁴ Eine über die vorgenannten Maximalbeträge hinausgehende Abgeltung der Übernachtungskosten aufgrund unvermeidbarer Umstände am Veranstaltungsort erfordert die Zustimmung des Geschäftsführers im Voraus.

Artikel 19 – Entschädigung für übrige Auslagen (Spesenersatz)

- ¹ Übrige Auslagen des Funktionärs, die mit der SSV-Aufgabe verbunden sind, wie z.B. Telefongespräche, Briefmarken, usw. sind gegen Beleg rückerstattungsberechtigt.
- ² Dasselbe gilt für Unkosten die nach dem effektiven Aufwand abgerechnet werden und zwar nur für vom Vorstand bezeichnete Funktionen.
- ³ Der Vorstand legt die entsprechenden Entschädigungsansätze fest und informiert die Funktionsträger hierüber bei deren Ernennung und bei allfälligen Anpassungen.

Artikel 20 – Büroentschädigung

- ¹ Für Funktionäre, die ihre private Büroinfrastruktur (Computer, Telefon-, Fax- und Kopierapparat, Papier, Toner und Verbrauchsmaterial) für die Ausführung ihrer SSV-Aufgaben zur Verfügung stellen, legt der Vorstand die Büroentschädigung pro Jahr fest.
- ² Der Vorstand legt im Einzelfall die Büroentschädigung von maximal CHF 500 pro Jahr für den Funktionär aufgrund des Aufwandes und notwendigen Infrastruktur fest.

IV. Weitere Bestimmungen

Artikel 21 – AHV- und Steuerpflicht für Funktionäre

- ¹ Die dem Vorstand und den Funktionären ausbezahlten vorgenannten Entgelte (mit Ausnahme von Art. 9 sowie den Art. 14-20) unterliegen gemäss gesetzlichen Bestimmungen der AHV- und der Steuerpflicht.
- ² Die Geschäftsstelle erstellt sofern gesetzlich vorgeschrieben hierfür einen Lohnausweis. Selbständigerwerbende oder nicht mehr im Erwerbsleben stehende Funktionäre sind für die ihren Status geltenden Bestimmungen verantwortlich. Für unentgeltlich geleistete Arbeit, auch Gratisarbeit genannt, ist grundsätzlich kein Lohnausweis auszustellen.
- ³ Die Steuermelde- und die AHV-Beitragspflicht richten sich nach den gesetzlichen Vorgaben und der SSV-Funktionär ist persönlich dafür verantwortlich und haftbar.
- ⁴ Die Steuerverwaltung und die Ausgleichskasse sind vom Leiter Finanzen über die Bezüge der einzelnen Funktionäre zu orientieren und deren Abwicklung obliegt ihm.
- ⁵ Neu ernannte Ehrenamtliche haben sich zur Eröffnung eines individuellen Beitragskontos beim Leiter Finanzen umgehend und unter Angabe der AHV-Nummer anzumelden. Ehrenamtliche welche selber AHV abrechnen haben die entsprechenden Bescheinigungen beizubringen.

Artikel 22 – Abrechnungsmodalitäten

- ¹ Die Entschädigungs- und Spesenabrechnungen sind auf dem von der Geschäftsstelle zur Verfügung gestellten Formular in der Regel monatlich bis zum 7. des Folgemonats der Geschäftsstelle einzureichen.
- ² Alle Eingaben sind vom Funktionär mit Belegen und Quittungen im Original auf dem Dienstweg an den Leiter Finanzen der Geschäftsstelle zuzustellen. Ausgenommen sind die Entgelte, die als Pauschale entschädigt werden.
- ³ Jedes Entgelt ist administrativ durch den jeweiligen Fachvorgesetzten gemäss Organisationsreglement zu prüfen und mit Unterschrift zu genehmigen, bevor eine Auszahlung durch die Geschäftsstelle erfolgt.

- 4 Für die Vorstandsmitglieder und alle Funktionäre, denen kein Fachvorgesetzter zugewiesen wurde, genehmigt der Geschäftsführer die Spesenabrechnungen gemäss SSV-Regelwerk und diesbezüglichen Beschlüssen und der genehmigten Budgets.
- 5 Doppelfunktionären wird bei der Teilnahme an derselben Veranstaltung nur eine Entschädigung zuerkannt. Der Fachvorgesetzte entscheidet im Zweifelsfall in Rücksprache mit dem Geschäftsführer.

Artikel 23 – Anpassung, Entzug oder Rückforderung

- 1 Alle Geldansprüche gemäss diesem Reglement können bei allfälliger Pflichtverletzung des Funktionärsträgers vom Verantwortlichen (Artikel 2) zurückbehalten werden.
- 2 Bei irrtümlich vorgenommener Auszahlung wie auch bei Missbrauchsfällen oder unkorrekter oder gefälschter Abrechnung kann der SSV den bereits ausbezahlten Betrag teilweise oder vollständig zurückfordern und/oder diese gerichtlich einklagen.
- 3 Der Rückforderungsanspruch verjährt nach fünf Jahren seit Aufgabe der letzten Funktion im SSV.

Artikel 24 – Absprache mit Steuerbehörden

Diese Reglement und dessen Änderungen sind mit der Dienststelle Steuern des Kantons Luzern vorgängig der Inkraftsetzung zur Genehmigung einzureichen.

V. Schlussbestimmungen

Artikel 25 – Unvorhergesehene Fälle

- 1 Der Vorstand ist zuständig für die Beurteilung von neuen Sachverhalten und von unvorhergesehenen Fällen. Er urteilt nach Recht und Billigkeit und beschliesst unter Berücksichtigung der finanziellen Lage des SSV.
- 2 Nicht zuständig ist der Vorstand für solche Sachverhalte, die ihn selber betreffen. Hier entscheidet ausschliesslich die Präsidentenkonferenz.

Artikel 26 – Inkrafttreten

- 1 Dieses Reglement wurde von der Präsidentenkonferenz vom 25. April 2014 genehmigt.
- 2 Es ersetzt alle diesbezüglichen bisherigen Reglemente und Ausführungsbestimmungen diesbezüglich. Insbesondere ersetzt es das Entschädigungs- und Spesenreglement, welches am 30.10.2009 von der Präsidentenkonferenz genehmigt und in Kraft seit 1. Januar 2010 ist und die entsprechenden Ausführungsbestimmungen des Vorstands (Reglement 9.10.10).
- 3 Dieses Reglement tritt per 1. Mai 2014 in Kraft.

Artikel 27 – Übergangsbestimmung

- ¹ Für Sachverhalte, die vor Inkrafttreten dieses Reglements bereits strittig und den zuständigen Instanzen anhängig gemacht wurden, gilt das bisherige Reglement.
- ² Für das Jahr 2014 werden die Funktionsentschädigungen pro rata temporis ausgerichtet, d.h. dass bis zum 30. April 2014 das bisherige und ab 1. Mai 2014 das neue Reglement dafür anwendbar ist.

Schweizer Schiesssportverband

Dora Andres



Präsidentin

Marcel Benz



Geschäftsführer

Genehmigungsvermerk
Steueramt des Kantons Luzern

Genehmigt am: Spesenreglement genehmigt

Luzern, 28. Mai 2014

Dienststelle Steuern
des Kantons Luzern