

**Reglement über die Ausrichtung von dienstlichen Auslagen und  
Pauschalspesen des Reformierten Stadtverbands Winterthur**

**Spesenreglement**  
(vom 22. September 2025)

Die Stadtsynode des Verbandes der evangelisch-reformierten Kirchgemeinden der Stadt Winterthur erlässt, gestützt auf § 76 der Personalverordnung der evangelisch-reformierten Landeskirche des Kantons Zürich vom 11. Mai 2010 (PVO; LS 181.40) und § 68 Abs. 2 der Vollzugsverordnung zur Personalverordnung vom 6. Juli 2011 (VVO PVO, LS 181.401), Art. 2 lit. e und Art. 20, Ziffern 3 und 18 des Statuts des Reformierten Stadtverbands Winterthur sowie § 17 der Richtlinien zur Freiwilligenarbeit vom 6. November 2013 (LS 181.405), das nachfolgende Spesenreglement.

### **A. Geltungsbereich**

#### Personengruppen

§ 1.<sup>1</sup> Dieses Reglement regelt die Rückerstattung von Barauslagen und Ausrichtung von Pauschalspesen und das grundsätzliche Vorgehen bei Individual-/Einzelspesen an Angestellte, Pfarrpersonen und Behördenmitglieder sowie an Freiwillige. Die Personengruppen werden wie folgt bezeichnet:

A: Angestellte der Kirchgemeinden und der Geschäftsstelle

B: Pfarrerrinnen und Pfarrer der Kirchgemeinden

C: Gewählte Behördenmitglieder, insbesondere der Kirchenpflege, des Verbandsvorstandes, der Rechnungsprüfungskommission, der Kommission für Entwicklung und Zusammenarbeit und der Stadtsynode.

D: Dienstleistende im Auftrag der Kirchgemeinden und Honorarentschädigte

F: Freiwillige der Kirchgemeinden

<sup>2</sup> Das Reglement gilt gesamtstädtisch.

<sup>3</sup> Über individuelle Abweichungen in Einzelfällen entscheiden je in ihrem Zuständigkeitsbereich die Kirchenpflegen und der Verbandsvorstand. Solche Beschlüsse sind zu befristen.

### **B. Begriffe und Grundsatz**

#### Definition

§ 2.<sup>1</sup> Als dienstliche Auslagen gelten Auslagen, die den Personengruppen gemäss § 1 in Ausübung der dienstlichen, amtlichen, oder behördenamtlichen Tätigkeit am Arbeitsort oder auf Dienstreisen entstehen. Dies betrifft alle Arbeitsbereiche inkl. Ferienerlager, Ferienwochen, Ausflüge, Reisen zwecks Rekognoszierung sowie Studienreisen.

<sup>2</sup> Sämtliche Personengruppen sind verpflichtet, ihre Auslagen möglichst tief zu halten.

Pauschalspesen § 3.<sup>1</sup> Pauschalspesen dienen der Vereinfachung. Die Anstellungsinstanz kann bei regelmässig anfallenden, gleichbleibenden Spesen Pauschalspesen festlegen. Sie werden grundsätzlich über die Lohnapplikation der Anstellungsinstanz ausgerichtet und entsprechend im Lohnausweis aufgeführt.

<sup>2</sup> Eine Kumulierung von Pauschalspesen ist ausgeschlossen. Personen, welche mehrere Funktionen ausüben, haben nur einmal Anspruch für die gleiche Leistung.

<sup>3</sup> Pauschalspesen berechnen sich in der Regel im Umfang des Beschäftigungsgrades und sind bei wesentlichen Änderungen der Verhältnisse anzupassen. Sie sind mindestens alle vier Jahre zu überprüfen.

<sup>4</sup> Zuständig für die Ausrichtung von Pauschalspesen ist die Kirchenpflege bzw. der Verbandsvorstand wobei sich die Ansätze innerhalb des Verbandsgebiets nach diesem Reglement richten. Vorbehalten bleibt das Zusatzreglement Pauschalspesen für die Personengruppe B (erlassen vom Kirchenrat gestützt auf § 68 Abs. 3 VVO PVO).

Effektive Spesen (Individualspesen) § 4. Effektive Spesen (auch Individualspesen) sind Auslagen, die tatsächlich entstanden sind und für die ein Originalbeleg vorliegt. Falls kein Originalbeleg beigebracht werden kann, ist die Auslage glaubhaft zu umschreiben und ein Eigenbeleg zu erstellen.

Fester Vorschuss § 5. Für Personen der Gruppe A, welche regelmässig im Rahmen ihrer Arbeiten Auslagen haben, wird ein «fester Vorschuss» vereinbart und in der Bilanz der Kirchgemeinde bzw. des Verbandes nachgeführt. Der Vorschuss ist bei Pensionierung oder Auflösung des Arbeitsverhältnisses zurückzubezahlen; er wird mit der letzten Lohnzahlung verrechnet. Die Schlussabrechnung über Barauslagen ist rechtzeitig zur Auszahlung einzureichen.

### **C. Fahrtkosten**

Primat des öffentlichen Verkehrs § 6.<sup>1</sup> Grundsätzlich sind die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen. Die effektiven Kosten werden bei entsprechendem Nachweis gemäss der Vorgabe von § 70 Abs. 1-3 VVO PVO vergütet. Für Fahrten ausserhalb der Schweiz werden vor der Reise individuelle Vereinbarungen getroffen (Basis ÖV, Economyklasse).

<sup>2</sup> Die Kosten für Mobility und für den Gebrauch eines privaten Fahrzeugs, Taxis oder Mietwagens für eine Dienstreise werden nur dann übernommen bzw. vergütet, wenn die Nutzung des öffentlichen Verkehrs unzumutbar ist, d.h. durch deren Benützung eine wesentliche Zeitersparnis (mindestens 60 Minuten) erzielt wird oder öffentliche Verkehrsmittel nicht zur Verfügung stehen. Fahrten der Personengruppe D gelten nicht als Dienstfahrten.

Mobility § 7. Bei der Nutzung des Individualverkehrs ist Mobility die bevorzugte Lösung. Der Verbandsvorstand stellt diese zur Verfügung und regelt die Details in einem separaten Ausführungsreglement. Alle Personen, die von diesem Angebot Gebrauch machen, müssen den Bestimmungen von Mobility zustimmen.

Privatfahrzeuge § 8. <sup>1</sup> Es werden die effektiven Kosten gegen Nachweis der gefahrenen Kilometer bei entsprechendem Fahrauftrag bezahlt. Die Vergütung für die Nutzung des Individualverkehrs erfolgt nur ausnahmsweise durch Pauschalspesen.  
<sup>2</sup> Sind die Voraussetzungen nach §§ 6 und 7 für die Nutzung eines Privatfahrzeuges erfüllt, wird eine Kilometerentschädigung gemäss Ansatz § 72 Abs. 2 und 3 VVO PVO ausgerichtet.

Spezialtransporte und Sonderfahrten § 9. <sup>1</sup> Spezialtransporte und Sonderfahrten sind auf ein Minimum zu beschränken und müssen vorab von der Kirchenpflege bzw. vom Vorstand bewilligt werden.  
<sup>2</sup> Werden Kosten für den Transport von sperrigen oder kostbaren Gegenständen wie Harfen, Celli, Equipment und dergleichen fällig, ist dies vorgängig in der Verpflichtung für Instrumentalisten bzw. Beauftragungen der Personengruppe D entsprechend zu vermerken.

#### **D. Kommunikation & Infrastruktur**

Telefonie, Infrastruktur und mobile und digitale Kommunikation (Für die Gruppe B sind zudem das Zusatzreglement des Kirchenrates und § 110 PfrVO massgebend)

§ 10. <sup>1</sup> Die Entschädigungen bzw. Zurverfügungstellung von Infrastruktur und Hilfsmitteln werden vom Vorstand in einer Handreichung bzw. oder einer Richtlinie separat geregelt.

<sup>2</sup> Lizenzen für Software werden in jedem Fall durch den Verband beschafft.

<sup>3</sup> Sofern ein Telefonabonnement über die Kirchgemeinde (und nicht privat) abgeschlossen wird, wird es durch den Verband bestellt und bewirtschaftet.

<sup>4</sup> In jedem Fall sind die Anforderungen des Datenschutzes verpflichtend und zwingend einzuhalten.

#### **E. Verpflegungs- und Übernachtungskosten**

Ansätze (Für die Gruppe B gelten die Ansätze des Allg. Spesenreglements, erlassen vom Kirchenrat)

§ 11 <sup>1</sup> Verpflegungskosten sollen grundsätzlich nach effektiven Auslagen vergütet werden und nur, wenn es dienstlich explizit erforderlich ist. Als Obergrenze gelten für die Verpflegung und Übernachtung extern folgende Richtwerte:

- a. Frühstück, sofern nicht in der Übernachtung inbegriffen: CHF 10.00
- b. Mittag- und Abendessen: CHF 30.00
- c. Übernachtungspauschale: CHF 180.00

<sup>2</sup> Die Ausrichtung dieser Vergütungen bedingt eine vorgängige Anordnung der Tätigkeit durch das zuständige Organ.

## **F. Vergütung von Sondereinsätzen, Weiterbildungen und Auftragsarbeiten**

### Pauschalen

§ 12 <sup>1</sup> Für Personen im Anstellungsverhältnis (Personengruppe A) von weniger als 20% und Behördenmitglieder (Personengruppe C) werden für angeordnete Sondereinsätze, Weiterbildungen, Auftragsarbeiten, die Teilnahme an Retraiten, Tagungen und Konventen, welche nicht im Rahmen einer anderweitigen Vergütung erbracht werden, Pauschalbeträge mit folgenden Ansätzen vergütet:

1. Tagespauschale CHF 180.00
2. Halbtagspauschale CHF 90.00
3. Vierteltagespauschale (ab 2 ½ h) CHF 45.00

Die Auszahlung erfolgt in der Regel einmal jährlich im Rahmen der Behördenentschädigungen mit dem Dezemberlohnlauf.

<sup>2</sup> Für die Personengruppe A ist die Vergütung gemäss Abs. 1 von der Kirchenpflege bzw. vom Verbandsvorstand oder mit Delegationsbeschluss von der ressortverantwortlichen Person vorab zu bewilligen.

### Erfassung und Auszahlung

§ 13 Entschädigungen für Behördenmitglieder (C) und Freiwillige (F) werden auf den entsprechenden Erfassungslisten für Behördenentschädigung, Sitzungsgeld und Protokoll bis zum 30. November des jeweiligen Kalenderjahres erfasst. Später stattfindende Sitzungen und Anlässe sind im Folgejahr abzurechnen.

### Weiterbildung

§ 14 <sup>1</sup> Über Weiterbildungen zulasten der Kirchgemeinde oder des Verbandes mit Kosten von über CHF 250.00 (unabhängig ob in Eigeninitiative oder im Auftrag der Kirchgemeinde) ist vor Beginn der Weiterbildung eine Weiterbildungsvereinbarung abzuschliessen.

<sup>2</sup> Weiterbildungen mit Kosten bis zu CHF 250.00 pro Person und Kalenderjahr werden durch die ressortverantwortliche Person bewilligt.

## **G. Barauslagen**

### Privatauszüge

§ 15 Barauslagen für die Beschaffung eines Privatauszuges oder Sonderprivatauszuges trägt im ersten Schritt die betreffende Person. Die Rückerstattung erfolgt für die Personengruppe A, B, C mit der nächstfälligen Lohnabrechnung, für alle anderen Personengruppen via Kirchgemeinde mit dem nächstfälligen Rechnungslauf.

## **H. Administration**

### Abrechnung

§ 16 <sup>1</sup> Alle Personengruppen reichen die Abrechnung über dienstliche Auslagen gestützt auf Art. 76 PVO mindestens quartalsweise ein.

Formular /  
Spesenkontrolle

§ 17 <sup>1</sup> Die ressortverantwortliche Person meldet direkt der Kreditorenverwaltung der Geschäftsstelle jene Person, die ein Abrechnungsformular benötigt. Das Formular kann auch direkt von der ersuchenden Person dort unter Angabe der Funktion bestellt werden.

<sup>2</sup> Die Belege zur Abrechnung sind im Original einzureichen. Kassenbons, Quittungen, Billette und dergleichen, deren Grösse kleiner als im Format A4 sind, werden auf leere Blätter aufgeklebt und durchnummeriert.

<sup>3</sup> Die Spesenabrechnungen werden in jedem Fall durch das verantwortliche Mitglied der Kirchenpflege kontrolliert, visiert und der für das Ressort Finanzen verantwortlichen Person zugeleitet.

**I. Übergangs- und Schlussbestimmungen**

Aufhebung alter  
Erlasse

§ 18 Mit Inkrafttreten dieses Reglements werden folgende Reglemente aufgehoben:

- I. Richtlinien für die Kostenbeiträge der Kirchgemeinden an Computerarbeitsplätze der Gemeinde Pfarrämter (vom 2.12.1996 mit Ergänzung vom 3.12.2001)
- II. Weisung für die Entschädigung der Dienstfahrten und Dienstreisen, sowie für die Benützung eigener Fahrzeuge Motorfahrzeuge und Fahrräder und die Vermietung von Garagen in gemeindeeigenen oder von Kirchgemeinden gemieteten Liegenschaften (vom 28. Juni 1961)

§ 19 Die bestehenden Spesenreglemente in den Kirchgemeinden werden am Tag des Inkrafttretens des gesamtstädtischen Spesenreglements ausser Kraft gesetzt.

Genehmigung und  
Inkraftsetzung

§ 20 Dieses Reglement tritt per 1. Januar 2026 in Kraft.

Von der Stadtsynode an der Sitzung vom 22. September 2025 genehmigt.

David Hauser, Präsident

Adrian Honegger, Sekretär