

# **Reglement über Spesenvergütungen an der Universität Zürich (Spesenreglement)**

(vom 20. Oktober 2005)

*Die Universitätsleitung beschliesst:*

## **I. Allgemeines**

§ 1. Das Spesenreglement der Universität Zürich stützt sich auf Grundlagen §§ 64 ff. VVO sowie auf die Vorgaben des Kantonalen Steueramtes.

§ 2. Dieses Reglement gilt für alle Angestellten der Universität Geltungsbereich Zürich.

§ 3. Als Spesen gelten die Auslagen, die den Angestellten in Ausübung ihrer Tätigkeit am Arbeitsort oder auf Dienstreisen anfallen. Definition des Spesenbegriffs

Die Angestellten sind verpflichtet, ihre Spesen möglichst tief zu halten. Aufwendungen, die für die Arbeitsausführung nicht notwendig sind, sind von den Angestellten selbst zu tragen.

Grundsätzlich werden die anfallenden Spesen nach Spesenereignis und gegen Originalbeleg abgerechnet und vergütet.

Es werden den Angestellten folgende geschäftlich bedingten Auslagen ersetzt:

- a) Fahrkosten,
- b) Verpflegungskosten,
- c) Übernachtungskosten,
- d) Übrige Kosten.

## **II. Fahrkosten**

§ 4. Im Bereich des Zürcher Verkehrsverbundes können Billette zweiter Klasse, ausserhalb des Verbundgebietes solche erster Klasse verrechnet werden. Öffentliche Verkehrsmittel

Wer regelmässig dienstlich öffentliche Verkehrsmittel benützt (mindestens doppelter Betrag des Jahres-Halbtaxabonnements pro Jahr), erhält die Kosten eines Halbtaxabonnements (maximal 2-Jahres-Abo) vergütet. In diesen Fällen werden nur noch die effektiven halben Kosten vergütet.

Flugreisen

§ 5. Bei Flugreisen werden grundsätzlich die Kosten der Economy Klasse entschädigt. Die Vergütung der Business-Klasse ist in Ausnahmefällen zulässig. Es sind die günstigsten Flugverbindungen zu wählen.

Meilengutschriften, Bonuspunkte und Prämien usw., die den Angestellten anlässlich von Geschäftsreisen von den Luftverkehrsgesellschaften gutgeschrieben werden, sind wieder für geschäftliche Zwecke zu verwenden.

Privates Fahrzeug und Taxifahrten

§ 6. Grundsätzlich sind für Diensfahrten die öffentlichen Verkehrsmittel zu benützen.

Wird trotz guter öffentlicher Verkehrsverbindung das eigene Fahrzeug oder ein Taxi benützt, werden nur die Kosten des öffentlichen Verkehrsmittels vergütet.

Die Kosten für den Gebrauch eines privaten Fahrzeuges oder Taxis werden nur vergütet, wenn durch deren Benützung eine wesentliche Zeit- oder Kostenersparnis erzielt wird oder die Verwendung der öffentlichen Verkehrsmittel unzumutbar ist oder solche nicht zur Verfügung stehen.

Die Kilometerentschädigung für die Benützung eines privaten Fahrzeuges beträgt Fr. 0.60.

Massgebend für die Kilometerentschädigung ist der kürzeste oder schnellste Weg vom Arbeits- oder Wohnort zum auswärtigen Dienstort.

Schäden an den anlässlich von Dienstreisen verwendeten Privatfahrzeugen und der Bonusverlust in der Haftpflichtversicherung werden nach Massgabe der Bestimmungen der von der Finanzdirektion des Kantons Zürich abgeschlossenen Versicherung gedeckt.

Geschäftswagen

§ 7. Wird von der Universität Zürich für Diensfahrten ein Fahrzeug zur Verfügung gestellt, so darf dieses ausschliesslich für Diensfahrten benutzt werden.

### III. Verpflegungs- und Übernachtungskosten

§ 8. Ein genereller Anspruch auf Entschädigung der auswärtigen Verpflegung besteht nicht. Auswärtige Verpflegung

Bei Auslagen für die Verpflegung im Zusammenhang mit dienstlichen Tätigkeiten werden die tatsächlichen Kosten, welche Fr. 15 übersteigen, höchstens aber Fr. 30 pro Hauptmahlzeit und Angestellten vergütet.

Im Flugpreis und im Hotel-Übernachtungspreis eingeschlossene Mahlzeiten werden nicht zusätzlich vergütet.

Wenn es im dienstlichen Interesse liegt, können Angestellte Drittpersonen einladen. Es werden die Gesamtkosten vergütet.

§ 9. Für Übernachtungen werden in der Regel die Ansätze für Hotels mittlerer Preislage vergütet. Auf Grund örtlicher Gegebenheiten können ausnahmsweise die Kosten einer höheren Preiskategorie entschädigt werden. Übernachungskosten

Vergütet werden die tatsächlichen Hotelkosten einschliesslich Frühstück, aber ohne Privatauslagen. Bei privater Unterkunft bei Verwandten oder Freunden werden die effektiven Kosten bis Fr. 80 pro Nacht für ein Geschenk für die Gastgeber vergütet.

### IV. Übrige Kosten

§ 10. Nebenauslagen wie Parkgebühren, Geschäftstelefone von unterwegs, Trinkgelder werden grundsätzlich gegen Originalbeleg oder pauschal gemäss folgenden Ansätzen vergütet: Nebenauslagen

- Für Abwesenheiten von mehr als fünf Stunden: Fr. 5
- Für Abwesenheiten von mehr als acht Stunden: Fr. 10

§ 11. Für Expatriates gelten die «Richtlinien des kantonalen Steueramtes über die Berücksichtigung besonderer Berufskosten von vorübergehend in der Schweiz tätigen leitenden Angestellten und Spezialisten». Spezialfälle

### V. Administrative Bestimmungen

§ 12. Allfällige Spesenvorschüsse sind durch die zuständige Vorgesetzte oder den zuständigen Vorgesetzten zu genehmigen. Spesenvorschuss

Spesen-  
abrechnung

§ 13. Die Abrechnungen über Spesenvergütungen sind in der Regel am Ende jeden Monats zusammen mit den Originalbelegen und mit folgenden Angaben einzureichen:

- a) Ort und Zweck des auswärtigen Aufenthaltes,
- b) Dauer der Dienstreise,
- c) Höhe der vergütungsberechtigten Mehrauslagen für Hauptmahlzeiten,
- d) Nebenauslagen,
- e) Fahrkosten bzw. Kilometerzahl,
- f) weitere Auslagen,
- g) Vergütungen für das Übernachten,
- h) Personalien und Zahlungsverbindung für die Überweisung.

Sämtliche Spesenabrechnungen müssen von der oder vom Vorgesetzten geprüft und visiert werden.

Besondere Fälle

§ 14. Die Verwaltungsdirektion der Universität Zürich informiert über Regelungen, die sie zum Vollzug der Vorschriften über den Ersatz von Barauslagen erlässt.

Sonderfälle, die durch die vorstehenden Bestimmungen nicht erfasst sind, werden durch die Verwaltungsdirektion der Universität Zürich geregelt.

## VI. Schlussbestimmungen

Genehmigung

§ 15. Dieses Spesenreglement wurde dem kantonalen Steueramt Zürich zur Prüfung unterbreitet und von diesem am 27. Oktober 2005 genehmigt.

Auf Grund dieser Genehmigung ist die Universität Zürich von der betragsmässigen Bescheinigung der nach tatsächlichem Aufwand abgerechneten Spesen in den Lohnausweisen entbunden.

Inkrafttreten

§ 16. Dieses Reglement tritt mit Wirkung ab 1. Januar 2006 in Kraft.

Im Namen der Universitätsleitung

Der Rektor:

Weder

Der Aktuar:

Reimann