
Spesenreglement

(Vom 22. Dezember 2009)

Der Regierungsrat des Kantons Schwyz,

gestützt auf § 5 Abs. 1 der Vollzugsverordnung zur Personal- und Besoldungsverordnung vom 4. Dezember 2007¹,

beschliesst:

I. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

¹ Dieses Reglement gilt für alle Mitarbeitenden des Kantons.

² Vorbehalten bleiben abweichende Regelungen des Regierungsrates und der Gerichte für einzelne Personalgruppen.

§ 2 Voraussetzungen

¹ Die Mitarbeitenden können nur Spesenentschädigung verlangen, wenn ihre Auslagen nicht durch Dritte gedeckt worden sind.

² Anspruch auf Spesenentschädigung besteht namentlich dann nicht, wenn im Zusammenhang mit der Aufgabenerfüllung eine Mitfahrgelegenheit genutzt oder eine Mahlzeit nicht selber bezahlt wurde.

II. Dienstreisen und –fahrten (§§ 68 bis 70 VVzPBV)

§ 3 Öffentliche Verkehrsmittel

¹ Bei Dienstreisen und –fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln werden grundsätzlich die Kosten für die 2. Klasse entschädigt.

² Dienstreisen und –fahrten in der 1. Klasse werden vergütet:

- a) Führungskräften sowie Mitarbeitenden ab Lohnklasse 19;
- b) allen anderen Mitarbeitenden, wenn sie die Dienstreise oder –fahrt zusammen mit einer Person gemäss lit. a unternehmen.

§ 4 Kostenersatz für Privatfahrzeuge

¹ Auslagen, welche den Pauschalansatz für die Kilometerentschädigung übersteigen, sind von den Mitarbeitenden zu tragen.

² Als Privatfahrzeuge gelten auch Mobility-Fahrzeuge, die nicht vom Kanton zur Verfügung gestellt werden.

§ 5 Fahrtweg

¹ Für die Spesenentschädigung ist in der Regel der schnellste Weg zwischen dem Arbeitsort und dem Reiseziel massgebend.

² Beginnt oder endet die Dienstreise oder -fahrt am Wohnort, ist der schnellste Weg zwischen dem Wohnort und dem Reiseziel für die Spesenentschädigung massgebend.

§ 6 Dienstreisen und -fahrten ins Ausland

¹ Für Dienstreisen und -fahrten ins Ausland kann anstelle eines anderen öffentlichen oder privaten Verkehrsmittels das Flugzeug benutzt werden, wenn dies wirtschaftlicher ist.

² Bei Flugreisen innerhalb von Europa werden die Kosten der Economy-Klasse entschädigt.

³ Für Interkontinentalflüge ist die Zustimmung der Departementsvorsteherin oder des Departementsvorstehers einzuholen. Die Rahmenbedingungen des Fluges, insbesondere die Beförderungsklasse, sind mit ihr oder ihm abzusprechen.

III. Auswärtige Verpflegung und auswärtige Übernachtung (§§ 71 und 72 VVzPBV)

§ 7 Auswärtige Verpflegung

¹ Als Aussendienst pro Halbttag gilt eine Abwesenheit vom Arbeitsort von mehr als drei Stunden pro Halbttag.

² Als Hauptmahlzeit gelten das Mittag- und das Abendessen. Bei unregelmässiger Arbeitszeit gilt die während der Schicht eingenommene Mahlzeit als Hauptmahlzeit.

³ Auslagen, welche die Pauschalansätze für die auswärtige Verpflegung übersteigen, sind von den Mitarbeitenden zu tragen.

§ 8 Auswärtige Übernachtung

¹ Auswärtige Übernachtungen sind vorgängig mit der oder dem Vorgesetzten abzusprechen.

² Die Mitarbeitenden haben nach Möglichkeit ein Mittelklasshotel zu wählen.

IV. Spesenabrechnung und Zahlung

§ 9 Spesenabrechnung

¹ Die Mitarbeitenden haben die Spesenentschädigung mit dem dafür vorgesehenen Spesenformular geltend zu machen.

² Die Auslagen sind gemäss den Vorgaben des Spesenformulars zu belegen.

³ In Belegen enthaltene private Auslagen sind von der geltend gemachten Spesenentschädigung in Abzug zu bringen.

§ 10 Zahlung

Die Zahlung durch den Kanton erfolgt bargeldlos spätestens auf den 25. des auf die Einreichung der Abrechnung folgenden Monats.

V. Schlussbestimmung

§ 11 Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2010 in Kraft. Es wird allen Mitarbeitenden ausgehändigt.

Im Namen des Regierungsrates
Der Landammann: Dr. Georg Hess
Der Staatsschreiber: Peter Gander

¹ SRSZ 145.111.

