

Zuständig
Telefon
Mail direkt

Roger Hofer, Präsident
079 642 74 04
praesi@jacwohlen



Weisung für Spesen und Entschädigungen

Inkraftsetzung: 01.01.2010
Sachverantwortung Kassier
Archiviert bei: Kassier
Gültigkeit: bis auf Widerruf

1. Geltungsbereich

Diese Direktive ist eine Weisung des Judo und Aikido Club Wohlen.

Diese Weisung gilt für

- Aktive Trainer und Mitglieder des Judo und Aikido Club Wohlen.
- Organvertreter und delegierte Vertreter vom Vorstand des Judo und Aikido Club.

2. Spesenarten

Für die Abrechnung sind folgende Spesenarten zu unterscheiden:

Persönliche Spesen:

Reise-, Verpflegungs- und Übernachtungsspesen sowie damit zusammenhängende Auslagen.

Repräsentationsspesen:

Auslagen für Dritte (Besucher, Gäste usw.) inkl. die eigenen als Begleitperson(en).

Übrige Barauslagen:

Kleinausgaben (z.B. für Blumen, Präsente usw.).

3. Grundsätze

Die Spesen sind einzeln aufzuführen und zweckmässig zu gliedern. Die Originalbelege (inkl. Bahnbillette) sind, sofern erhältlich, mit Bostitch angeheftet beizulegen.

4. Zu verwendende Formulare

	Barzahlung Private Kreditkarte	Vorschuss	Trainerentschädigungen
Persönliche Spesen	Formular Spesenabrechnung und Originalrechnung www.jacwohlen.ch	Formular Bargeldbezug	Gem. Trainingsplan werden durch Trainer in Rechnung gestellt
Repräsentationsspesen			
Übrige Barauslagen			
	Formular Bargeldbezug		

5. Formular Spesenabrechnung

Das Mitglied unterschreibt für die Richtigkeit der Spesen und leitet die Spesenabrechnung mit den Belegen innert nützlicher Frist, spätestens jedoch bis Ende des zu Ende gehenden Kalenderjahres an den Kassier weiter.
Die Spesenauszahlung erfolgt bargeldlos auf ein Post-/Bankkonto.

6. Formular Bargeldbezug

6.1 Spesenvorschuss

Allgemeines

Der Kassier zahlt Spesenvorschüsse aus.

Fremdwährungen und grössere Beträge in CHF sind rechtzeitig beim Kassier zu melden.

Zahlungsanweisung und Auszahlung

Das Mitglied unterschreibt für die Barauszahlung.

Der Kassier zahlt anschliessend den Vorschuss aus und gibt bei Fremdwährungen den Umrechnungskurs (für die Abrechnung) an.



Vorschussabrechnung

Das Mitglied rechnet die übrig bleibende Summe des Frankenvorschusses raschmöglichst mit dem Kassier ab. Bei Fremdwährungen bringen sie die restlichen Devisen dem Kassier zurück.

Spesenrückerstattung

Das Mitglied füllt das Formular Spesenabrechnung – wie unter Punkt 5 beschrieben – aus und leitet es mit den notwendigen Unterschriften und Belegen versehen an den Kassier weiter, der den Vorschuss ausbezahlt.

Für die Umrechnung der Fremdwährungen in CHF ist der vom Kassier vorgegebene Umrechnungskurs anzuwenden.

6.2 Barauslagen

Rückerstattung

Das Mitglied zahlt die Repräsentationsspesen und übrigen Barauslagen bar aus.

Abrechnung von Spesen und Barauslagen – wie unter Punkt 5 beschrieben – und leiten es mit den notwendigen Unterschriften und Belegen versehen an den Kassier weiter.

7. Controlling

Der Kassier erstellt Quartalsweise oder auf die nächste Vorstandssitzung eine Übersicht über ausbezahlte Spesen, Zulagen und leitet sie dem verantwortlichen Vorstand weiter.

Judo und Aikido Club Wohlen

Roger Hofer
Präsident

Christian Jung
Kassier