



Katholische
Kirchgemeinde
Steinhausen

Spesenverordnung (SpeVo) der katholischen Kirchgemeinde Steinhausen

Beschlossen durch den Kirchenrat am 24. März 2026

Inhaltsverzeichnis

A)	Allgemeine Bestimmungen	3
Art. 1	Geltungsbereich	3
Art. 2	Definition	3
Art. 3	Obliegenheiten.....	3
B)	Besondere Bestimmungen	3
Art. 4	Fahrkosten.....	3
Art. 5	Öffentliche Verkehrsmittel	4
Art. 6	Büroinfrastruktur	4
Art. 7	Fort- und Weiterbildung.....	4
Art. 8	Mitgliederbeiträge	5
Art. 9	Verrechnung von Naturalien	5
Art. 10	Weitere Auslagen	5
C)	Abrechnung und Auszahlung	5
Art. 11	Frist zur Abrechnung	5
D)	Schlussbestimmungen	6
Art. 12	Inkrafttreten.....	6

Der Kirchenrat der katholischen Kirchgemeinde Steinhausen

Gestützt auf § 69 Ziff. 2 des Gesetzes über die Organisation und Verwaltung der Gemeinden vom 4. September 1980¹, erlassen durch den Kantonsrat des Kantons Zug,

gestützt auf Art. 36 des Personalreglements (PR) der katholischen Kirchgemeinde Steinhausen vom 24. November 2025

beschliesst:

A) Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Geltungsbereich

Diese Verordnung regelt die Auszahlung von Spesen und Auslagen der auf bestimmte oder unbestimmte Zeit im Vollpensum oder im Teilpensum im Dienste der katholischen Kirchgemeinde Steinhausen tätigen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Art. 2 Definition

Als Spesen gelten von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern im Interesse der Kirchgemeinde, das heisst in eigenem Namen, aber auf Rechnung der Kirchgemeinde getätigte Auslagen, die ihnen zu ersetzen sind.

Art. 3 Obliegenheiten

¹ Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter trifft die Obliegenheit, die Spesen so gering wie möglich zu halten. Spesen, die zur Ausübung der Tätigkeit nicht notwendig sind, werden von der Kirchgemeinde nicht vergütet.

² Grundsätzlich werden die Spesen und Auslagen nur gegen Vorweisung der entsprechenden Belege erstattet.

B) Besondere Bestimmungen

Art. 4 Fahrkosten

¹ Wenn die dienstliche Benützung privater Motorfahrzeuge notwendig oder den Umständen nach angezeigt ist, besteht Anspruch auf folgende Entschädigung:

- Entschädigung pro Kilometer CHF 0.75

² Mit dieser Entschädigung sind alle Ansprüche aus der dienstlichen Benützung privater Motorfahrzeuge abgegolten.

¹ BGS 171.1

Art. 5 Öffentliche Verkehrsmittel

¹ Die Kosten für Fahrten mit den öffentlichen Verkehrsmitteln (2. Klasse) werden auf Vorlage der Billette zurückerstattet.

² Verfügt die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter über ein Abonnement, werden die Kosten auf Basis eines Halbtax-Abonnements erstattet.

³ Vorbehalten bleibt die Rückerstattung der Kosten für ein Halbtax-Abonnement oder für ein anderes Abonnement mit der vorgängigen Zustimmung des Kirchenrats, wenn dies gerechtfertigt ist.

Art. 6 Büroinfrastruktur

¹ Lehrpersonen und weiteren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, denen keine geeignete Infrastruktur zur Verfügung steht und die eine solche für die dienstliche Verrichtung benötigen, erhalten eine pauschale Entschädigung von CHF 600 pro Jahr bei einem Vollpensum, sonst anteilmässig zur Anstellung.

² Verfügt eine Lehrperson oder weitere Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter über einen Arbeitsplatz im katholischen Pfarramt, wird keine Pauschalentschädigung ausgerichtet, da jederzeit die Infrastruktur des Pfarramts genutzt werden kann.

³ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ihr privates Mobiltelefon für geschäftliche Zwecke nutzen, können beim Kirchenrat eine monatliche Pauschale als Unterstützungsbeitrag beantragen. Die Pauschale dient zur teilweisen Deckung der Kosten für die geschäftliche Nutzung des privaten Mobiltelefons. Die Höhe der Pauschale sowie die Voraussetzungen für die Beantragung werden durch den Kirchenrat festgelegt. Der Antrag ist schriftlich einzureichen und muss die geschäftliche Nutzung des Mobiltelefons nachvollziehbar begründen.

⁴ Kirchenratsmitglieder erhalten eine jährliche Spesenvergütung (für Kopien, Telefonate, Ausdrücke, etc.) von pauschal CHF 120 pro Jahr.

Art. 7 Fort- und Weiterbildung

¹ Kurskosten (Kursbetrag und Spesen) für obligatorische Kurse werden nach Möglichkeit im Rahmen des Budgets durch die vorgesetzte Stelle beantragt.

² Sofern der Kursbetrag bei freiwilligen Kursen CHF 500 übersteigt, ist vorgängig ein Antrag an die Pfarreileitung zuhanden des Kirchenrats zu stellen. Der Kirchenrat entscheidet über die Kostenbeiträge.

³ In der Regel vergütet die Kirchgemeinde die Kurskosten für freiwillige Kurse anteilmässig zur Anstellung.

⁴ Im ersten Jahr der Anstellung werden keine Kostenbeiträge an freiwillige Weiterbildungen, die nicht direkt mit der Ausübung der zugewiesenen Arbeit zusammenhängen, gewährt. Über Kostenbeiträge und Verpflichtungen entscheidet der Kirchenrat.

⁵ Im Übrigen gelten Art. 38 des Personalreglements und Art. 23 ff. der Personalverordnung.

Art. 8 Mitgliederbeiträge

¹ Die Kirchgemeinde übernimmt die Kosten der Mitgliedschaft bei bestehenden Berufsverbänden und Organisationen im direkten Zusammenhang mit der jeweiligen Tätigkeit der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters.

² Vor Eintritt in den Berufsverband oder die Organisation haben die Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter die Kostenübernahme des Mitgliederbeitrags beim Kirchenrat zu beantragen.

Art. 9 Verrechnung von Naturalien

Der Kirchenrat setzt den Wert der Naturalbezüge (bspw. Wohnung, Nebenkosten) fest. Derartige Naturalwerte werden bei der Lohnauszahlung verrechnet. Der Wert der Naturalbezüge ist in Übereinstimmung mit der Wegleitung zum Lohnausweis festzulegen (bzw. Merkblatt N2). Der Wert der Naturalleistung ist auf dem Lohnausweis zu deklarieren, falls er nicht von der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter bezahlt, bzw. mit dem Lohn verrechnet wird. Falls der Kirchenrat tiefere Werte festlegt, ist die Differenz auf dem Lohnausweis aufzurechnen (und somit von der Mitarbeiterin oder dem Mitarbeiter zu versteuern).

Art. 10 Weitere Auslagen

¹ Weitere Auslagen der Pfarreien, des Pastoralraums oder der Kirchgemeinde, welche durch Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter vorfinanziert werden, werden gegen Vorlage der Belege entschädigt.

² Die Auslagen und Spesen sind auf dem Spesenformular einzutragen, welches durch den direkten Vorgesetzten visiert wird. Die visierten Spesenformulare und die dazugehörenden Belege sind an die Buchhaltung zu übermitteln.

C) Abrechnung und Auszahlung

Art. 11 Frist zur Abrechnung

¹ Die Spesenformulare, sofern es sich nicht um feste und unregelmässig ausbezahlte Entschädigungen handelt, sind mit detaillierter Abrechnung, quartalsweise, geltend zu machen.

² Am Jahresende ist das Spesenformular spätestens bis zum 12. Dezember einzureichen.

³ Belege, die der Spesenabrechnung beigelegt werden müssen, sind Originaldokumente wie Quittungen, quittierte Rechnungen, Kassenbons, Kreditkartenbelege und Fahrspesenbelege.

⁴ Die Auszahlung erfolgt zeitnah nach Eingang der erforderlichen Unterlagen.

D) Schlussbestimmungen

Art. 12 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt auf den 1. Januar 2026 in Kraft. Sie ersetzt alle vorhergehenden Regelungen.

Steinhausen, 24. März 2026

Katholischer Kirchenrat Steinhausen

Der Präsident Nico Lamberti

Die Kirchenschreiberin Irene Wohler

Genehmigt durch die Kantonale Steuerverwaltung Zug am 2. April 2026