

Spesenreglement

vom Gemeinderat beschlossen am 15. Dezember 2025

(Stand 29.10.25)

Der Gemeinderat der Einwohnergemeinde Biberist

- gestützt auf die Gemeindeordnung vom 28.09.2025, sowie die Dienst- und Gehaltsordnung vom 26.06.2025;
- gestützt auf das kantonale Steuergesetz BGS 614.11 vom 01.12.1985 (Stand 01.01.2025)

beschliesst:

1. Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Zweck und Gegenstand

¹ Das Reglement regelt die Details zur Vergütung von Spesen für alle Angestellten der Einwohnergemeinde Biberist, welche mit dieser in einem Arbeitsverhältnis stehen. Für Behördenmitglieder gelten Sie sinngemäss. Sie gilt ergänzend zu den kantonalen Rechtsgrundlagen auch für die Lehrpersonen und die Lehrbeauftragten.

² Als Spesen im Sinne dieses Reglements gelten Auslagen, die Angestellten bei der Ausübung ihrer dienstlichen Pflichten bzw. im Interesse des Arbeitgebers angefallen sind. Die Angestellten sind verpflichtet, ihre Spesen im Rahmen dieses Reglements möglichst tief zu halten. Aufwendungen, die für die Arbeitsausführung nicht notwendig waren, werden von der Einwohnergemeinde nicht übernommen.

§ 2 Grundsätze

¹ Spesen sollen möglichst geringgehalten werden. Der Vorgesetzte entscheidet über deren Notwendigkeit.

² Spesen werden effektiv nach Spesenereignis und gegen Originalbeleg abgerechnet. Fallpauschalen werden nur in definierten Ausnahmefällen gewährt. Die Höhe der Spesenvergütungen und Pauschalspesen können dem Anhang 3 zur Dienst und Gehaltsordnung entnommen werden (R 121).

³ Monats- und/oder Jahrespauschalen werden bei ununterbrochenen Abwesenheiten von mehr als vier Wochen (z. B. Mutter-/Vaterschaftsurlaub, Militärdienst, Krankheit/Unfall, Freistellung; jedoch exkl. Ferienansprüche) für die darüber hinaus gehende Zeit entsprechend gekürzt.

⁴ Werden die Pauschalen nicht gekürzt, gelten die darüber hinaus gehenden Vergütungen nicht als Spesen, sondern als Lohn.

2. Spesentypen

§ 3 Fahrtkosten

¹ Grundsätzlich sind für Dienstreisen die öffentlichen Verkehrsmittel in 2. Klasse zu benutzen. Die Gemeinde übernimmt diese Reisekosten. Stellt die Gemeinde den Angestellten

ein Halbtaxabonnement zur Verfügung, haben Angestellte Anspruch auf die Rückerstattung des reduzierten Preises.

² Die Kosten für den Gebrauch des privaten Motorfahrzeuges für eine Geschäftsreise werden nur dann vergütet, wenn durch deren Benützung eine wesentliche Zeit- und/oder Kostenersparnis resultiert bzw. die Benutzung der öffentlichen Verkehrsmittel unzumutbar ist. Wird trotz guter öffentlicher Verkehrsverbindungen das private Motorfahrzeug benützt, werden nur die Kosten gemäss Ziffer 1 vergütet.

³ Wer ein privates Motorfahrzeug für Dienstzwecke benutzt, hat Anspruch auf die Vergütung allfälliger Parkplatzgebühren.

§ 4 Nutzung von Fahrzeugen der EWG Biberist

¹ Die Einwohnergemeinde Biberist stellt ihren Angestellten E-Bikes zur geschäftlichen Benützung zur Verfügung. Wenn immer möglich, sind diese für Fahrten innerhalb der Ortschaft zu nutzen.

² Für die Ausführung von Tätigkeiten gemäss den Aufträgen der Einwohnergemeinde, stellt diese geeignete Motorfahrzeuge zur Verfügung. Die Nutzung dieser Fahrzeuge darf nur für dienstliche Zwecke und durch Nutzer mit den entsprechenden Fahrbewilligungen / Führerausweisen geschehen. Sie wird nicht vergütet, sondern ist Teil der Auftragserfüllung im Rahmen der Stellenbeschriebe.

³ Die Einwohnergemeinde ist für den ausreichenden Versicherungsschutz der Fahrzeuge und deren Nutzer verantwortlich. Dies beinhaltet auch die Haftpflichtversicherung gegenüber Schäden an Dritten.

§ 5 Verpflegungskosten

¹ Sind Angestellte aus dienstlichen Gründen gezwungen, sich ausserhalb ihres sonstigen Arbeitsplatzes zu verpflegen, haben sie Anspruch auf Vergütung der effektiven Kosten gegen Beleg.

§ 6 Übernachtungskosten

¹ Bei Dienstreisen, die mehrere Tage dauern, werden bei genehmigtem Antrag die Kosten für Übernachtungen übernommen. Dazu sind in der Regel Hotels der Mittelklasse zu wählen.

² Entschädigt werden die effektiven Hotelkosten gemäss Originalbeleg. Allfällige Privatauslagen (z. B. private Telefongespräche, Konsumation Minibar usw.) sind von den Angestellten persönlich zu bezahlen.

§ 7 Pauschalspesen Nutzung Mobiltelefone

¹ Die Einwohnergemeinde stellt Angestellten, welche ein Mobiltelefon für geschäftliche Zwecke benötigen, kostenlos ein Dienstgerät zur Verfügung oder beteiligt sich an den Kosten für das private Abonnement.

² Die Dienstgeräte sind im Besitz der Gemeinde und sind bei einem allfälligen Austritt zurückzugeben. Die Verwaltungsleitung entscheidet über Ausnahmen, insbesondere bei Geräten, welche seit mehr als zwei Jahren in Betrieb sind.

³ Die Verwaltungsleitung bzw. die Gesamtschulleitung legt den Kreis derjenigen Angestellten fest, welche Anspruch auf ein Dienstgerät, bzw. auf die Kostenbeteiligung an einem privaten Abonnement haben. Als Grundlage für den Entscheid zählen folgende berufliche Anforderungen:

- Erwartungen an die Erreichbarkeit der/des Angestellten;
- Hohe Mobilität / verschiedene Standorte der / des Angestellten.

⁴ Beim Verzicht auf ein Dienstgerät beteiligt sich die Einwohnergemeinde mit einer pauschalen monatlichen Kostenbeteiligung an die Nutzung eines privaten Gerätes. Diese werden im Lohnausweis unter Ziffer 13.2.3 mit dem Vermerk "Handy" aufgeführt.

§ 8 Pauschalspesen Gemeindepräsidium

¹ Der Gemeindepräsident vertritt die Gemeinde nach aussen. Aus diesem Grund obliegen ihm aus gesellschaftlichen Zwängen und Gebräuchen verschiedene Pflichten. Diese haben grosse finanzielle Auswirkungen und können daher nicht zu Lasten des Gemeindepräsidenten gehen, sondern sollen durch die Gemeinde getragen werden.

² Die so entstehenden Repräsentationskosten werden der Gemeindepräsidentin / dem Gemeindepräsidenten durch eine Pauschalentschädigung vergütet. Deren Höhe ist in der DGO (R 121) im Anhang 3 sowie im Anhang zu diesem Reglement festgelegt und versteht sich für ein 100 % Pensum und ein Amtsjahr. Sie wird im Lohnausweis unter Ziffer 13.2.1 ausgewiesen.

³ Bei reduziertem Beschäftigungsgrad oder einer verkürzten Anstellung werden die Pauschalspesen anteilmässig gekürzt.

⁴ Zeitlich gestaffelte Ausgaben dürfen nicht zusammengezählt werden, wenn sie im Rahmen eines einzigen Geschäftsauftrag anfallen (Kumulationsverbot). In den Pauschalspesen enthalten sind folgende Kleinauslagen bis und mit CHF 50.— pro Ereignis für:

- Einladungen von geschäftlichen Kontakten zu kleineren Verpflegungen im Restaurant
- Einladungen von geschäftlichen Kontakten zu Verpflegungen zu Hause, unabhängig von der Höhe der tatsächlichen Kosten, aber exkl. Catering-Service
- Geschenke, die bei Einladungen überbracht werden
- Zwischenverpflegungen (Mittag- und Abendessen auf Geschäftsreisen können jedoch abgerechnet werden)
- Trinkgelder
- Gespräche vom privaten und vom Mobiltelefon
- Einsatz privater Kommunikationsmittel, unabhängig von der Höhe der tatsächlichen Kosten
- Einladungen und Geschenke an Mitarbeitende
- Beiträge an Institutionen, Vereine etc.
- Nebenauslagen für und mit Kunden ohne Originalbelege
- Kleinauslagen bei Besprechungen und Sitzungen
- Tram-, Bus-, Bahn-, Taxi- und Schifffahrten
- Park-, Strassen- und Mautgebühren
- Geschäftsfahrten mit dem Privatfahrzeug im Ortsrayon (Radius 30 km)
- Gepäckträger, Garderobengebühren
- Post- und Telefongebühren
- Kleiderreinigungen.

⁵ Die Auszahlung erfolgt halbjährlich.

⁶ Für alle weiteren Spesen des Gemeindepräsidenten richtet sich die Vergütung nach dem vorliegenden Reglement.

3. Weiterführende Bestimmungen

§ 9 Kleinausgaben

¹ Kleinausgaben werden gegen Originalbeleg vergütet.

² Sofern die Beibringung eines Originalbeleges unmöglich bzw. unzumutbar ist, können die Auslagen ausnahmsweise mit einem Eigenbeleg bis CHF 20.-- abgerechnet werden.

§ 10 Zahlungsmittel

¹ Den Angestellten kann eine auf den Namen der Einwohnergemeinde lautende Kreditkarte zur Verfügung gestellt werden (Corporate Card). Die Jahresgebühren werden von der Einwohnergemeinde übernommen. Die Corporate Card darf lediglich für geschäftliche Auslagen verwendet werden. Der Bezug von Bargeld sowie die Verwendung der Corporate Card für private Auslagen sind untersagt.

² Die Einwohnergemeinde kann den Angestellten, denen regelmässig geschäftliche Auslagen entstehen, die Jahresgebühren einer privaten Kreditkarte vergüten.

§ 11 Andere Auslagen

¹ Auslagen anderer Art, die im Auftrag der Einwohnergemeinde entstehen und von Angestellten vorfinanziert werden, werden gesondert ausgewiesen. Sie gelten nicht als Spesen, da sie nicht durch Angestellte verursacht werden. Diese werden auf einem separaten Rückforderungsbeleg über den Dienstweg bei den Finanzen unter Beilage der Originalquittung eingereicht. Sie sind zweckorientiert zu kontieren und verbuchen.

§ 12 Abrechnung

¹ Für die Spesenabrechnung ist das von der Einwohnergemeinde Biberist vorgesehene Formular bzw. System zu benützen.

² Die Spesenabrechnungen sind in der Regel nach Beendigung des Spesenereignisses, bzw. monatlich, mindestens aber einmal jährlich zu erstellen.

³ Spesenbelege sind im Original zusammen mit den nötigen Belegen dem oder der zuständigen Vorgesetzten zum Visum vorzulegen und zu bewilligen.

⁴ Die Rückerstattung erfolgt ausschliesslich via Bank- oder Postkonto.

⁵ Dieses Spesenreglement wurde der Steuerverwaltung des Kantons Solothurn zur Prüfung unterbreitet und von dieser genehmigt. Aufgrund dieser Genehmigung verzichtet die Einwohnergemeinde Biberist auf die betragsmässige Bescheinigung der effektiv mittels Belegen abgerechneten Spesen in den Lohnausweisen.

4. Schlussbestimmungen

§ 13 Inkrafttreten

¹ Dieses Reglement tritt nach Genehmigung durch den Gemeinderat per 01.01.2026 bzw. nach Rechtskraft der revidierten DGO vom 26. Juni 2025 und auf den Zeitpunkt der Rechtskraft der Genehmigung durch das Steueramt des Kantons Solothurn in Kraft.

² Dieses Reglement ersetzt den bisherigen Anhang B der Dienst- und Gehaltsordnung für das Personal der Einwohnergemeinde Biberist vom 17. Mai 2001 (Stand 21.06.2018). Es ergänzt den Anhang 3 zur DGO vom 26.06.25 und führt die Details dazu aus. Der Anhang 3 zur DGO wird auch diesem Reglement als Anhang angefügt.

³ Jede Änderung dieses Spesenreglements wird Steueramt des Kantons Solothurn vorgängig zur Genehmigung unterbreitet. Ebenso wird das Steueramt des Kantons Solothurn informiert, wenn das Reglement ersatzlos aufgehoben oder durch ein nicht genehmigtes Spesenreglement ersetzt wird.

Genehmigt durch den Gemeinderat der Einwohnergemeinde Biberist am 15.12.2025.

Genehmigt durch das Steueramt des Kantons Solothurn am

Gemeindepräsident



Stefan Hug-Portmann

Verwaltungsleiter



Urban Müller Freiburghaus

Anhang

Spesenregelung der EWG Biberist

a) Pauschalentschädigungen

Folgenden Funktionsträgerinnen bzw. Funktionsträgern werden nachstehende Pauschalbeträge entrichtet:

	Gremium / Bereich	pro	CHF
	<i>Gemeindepräsidentin bzw. Gemeindepräsident</i>		
1	Repräsentationsspesen	Jahr	6'000.00
	<i>Gemeinderätinnen bzw. Gemeinderäte und Ersatzmitglieder</i>		
2	Pauschale für Nutzung privater Räumlichkeiten, IKT (Hard-/Software) und Beitrag an Lizenz- bzw. Abonnementkosten	Jahr	500.00
	<i>Mitglieder Bau- und Werkkommission</i>		
3	Pauschale für Nutzung privater Räumlichkeiten, IKT (Hard-/Software) und Beitrag an Lizenz- bzw. Abonnementkosten	Jahr	200.00

2 / 3: Gilt als Lohnbestandteil und wird auf dem Lohnausweis unter Pt. 2.3 mit "Büroinfrastruktur" ausgewiesen.

b) Individuelle Entschädigungen

Angestellten werden folgende Spesenbeträge entrichtet:

	Gremium / Bereich	Ansatz	CHF
1	Reisekosten für Bahnbillet 2. Klasse (Halbtax-Tarif, sofern das Halbtax-Abo von der Arbeitgeberin z. Vf. gestellt wird)	effektive Billettkosten	gemäss Beleg
2	Entschädigung für Dienstfahrten mit dem Privatmotorfahrzeug	km	Auto -.70 Motorrad -.40
3	Morgenessen (bei einer Abreise vor 07:00 Uhr)	maximal	15.00
4	Mittagessen	maximal	35.00
5	Nachtessen (bei auswärtiger Übernachtung oder Rückkehr nach 20:00 Uhr)	maximal	35.00
6	Übernachtungen (Hotels der Mittelklasse)		gemäss Beleg
7	Dienstliche Nutzung privater Mobiltelefone bei Angestellten, mit Genehmigung Gesamtschulleitung bzw. Verwaltungsleitung	Monat	20.00