



Weisungen Sitzungsgelder und Spesen

- Die ausgefüllte und unterschriebene Spesenabrechnung sind frühzeitig bei der Gemeinderatspräsidentin oder der Finanzverwaltung abzugeben. Es werden seitens der Verwaltung nur die offiziellen Abrechnungs- und Spesenformulare angenommen.
- Das Erfassen der besuchten Sitzungen, Tagungen etc. ist Sache jedes einzelnen Behördenmitgliedes. Lediglich die ordentlichen Kommissions- und Gemeinderatssitzungen werden vom Protokollführer erfasst.
- Tagesentschädigungen, Abendsitzungen etc. müssen mit **Datum und Spesenart** (Tag, Std, Abendsitzung) angegeben werden.
- Kilometerentschädigungen mit **Strecke, Datum und Verrichtung** angeben.
- Sämtliche Ausgaben wie Porto, Essen etc. benötigen unbedingt einen Beleg.
- Bei der **Stundenabrechnung** (Fr. 30.00/h) werden nur volle Viertelstunden verrechnet.
- Die **gesammelten Belege** sowie eine Zusammenfassung der Sitzungen und Tagungen **mit der Spesenabrechnung einreichen. Nicht belegte Ausgaben können nicht vergütet werden!**
- Die Spesen werden nicht Bar ausbezahlt. Es ist zwingend eine Post- oder Bankverbindung auf dem Formular anzugeben oder der Abrechnung ist ein Einzahlungsschein beizulegen.

Hinweise:

- Der Gemeinderatspräsident kontrolliert alle Spesenabrechnungen und weis diese mittels Unterschrift zur Zahlung an.
- Fragen oder Unsicherheiten bezüglich der Verrechnung sind in der Baukommission bzw. im Gemeinderat zu klären. Für Auskünfte kontaktieren Sie auch die Gemeindeverwaltung. Wir verweisen hiermit auch auf das Personalreglement vom 26.11.2009.

Finanzverwaltung Graben