

## Reglement über Spesen und weitere Vergütungen

vom 21. November 2017

Das Finanzdepartement des Kantons Appenzell I. Rh.,  
gestützt auf Art. 64 Abs. 2 des Standeskommissionsbeschlusses zur Personalver-  
ordnung vom 13. April 1999,

beschliesst:

### Art. 1

<sup>1</sup>Die Mitarbeitenden haben für Geschäftsreisen Anspruch auf eine Entschädigung der Fahrspesen mit dem öffentlichen Verkehr für die 1. Klasse. Reisespesen

<sup>2</sup>Wird für die Geschäftsreise aufgrund besonderer Verhältnisse ausnahmsweise ein privates Fahrzeug verwendet, werden 70 Rappen je Kilometer zuzüglich die Parkplatzgebühren vergütet.

### Art. 2

<sup>1</sup>Die Mitarbeitenden mit einem Halbtaxabonnement können nur die effektiven Fahrspesen für die Geschäftsreise geltend machen. Halbtaxabonne-  
ment

<sup>2</sup>Mitarbeitende, bei denen die jährlichen Reiseentschädigungen voraussichtlich mehr als den doppelten Preis für ein Halbtaxabonnement pro Jahr betragen, haben Anspruch auf Rückerstattung der Kosten für ein Halbtaxabonnement für ein Jahr.

### Art. 3

Wird den Mitarbeitenden für die Geschäftsreise eine Tageskarte von der Landesbuchhaltung zur Verfügung gestellt, entfällt der Anspruch auf eine Reiseentschädigung. Tageskarten

### Art. 4

<sup>1</sup>Für auswärtige Übernachtungen einschliesslich Morgenessen werden die tatsächlichen Kosten vergütet. Übernachtungen

<sup>2</sup>Die Mitarbeitenden haben die Auslagen in einem vernünftigen Rahmen zu halten.

### Art. 5

<sup>1</sup>Für die Verpflegung besteht bei dienstlich begründeten Abwesenheiten vom Arbeitsort für eine Hauptmahlzeit (Mittagessen oder Nachtessen) ein Anspruch von höchstens Fr. 30.-- einschliesslich der Getränke. Verpflegungskosten

<sup>2</sup>Beträgt die Abwesenheit vom Arbeitsort einschliesslich der Hin- und Rückreise an einem Tag mindestens sechs Stunden, besteht ein Anspruch auf Entschädigung einer Hauptmahlzeit und von Nebenauslagen von pauschal Fr. 5.--.

<sup>3</sup>Beträgt sie mehr als 12 Stunden, besteht ein Anspruch auf Entschädigung von zwei Hauptmahlzeiten und von Nebenauslagen von pauschal Fr. 10.--.

<sup>4</sup>Die Verpflegungskosten werden gegen Vorlage der entsprechenden Belege vergütet. Die Nebenauslagen sind nicht nachzuweisen.

#### Art. 6

Pauschalspesen

<sup>1</sup>Das Finanzdepartement kann für bestimmte Funktionen, Aufgaben und Bereiche jährliche Pauschalspesen festlegen, die von der Standeskommission zu genehmigen sind.

<sup>2</sup>Die Höhe dieser Spesen richtet sich nach den Aufgaben und den voraussichtlich zu erwartenden Auslagen.

<sup>3</sup>Das Finanzdepartement kann für regelmässige Fahrten innerhalb des Kantonsgebiets und bis zu einer Distanz von 20km ab Appenzell Pauschalvergütungen festlegen.

<sup>4</sup>Werden Pauschalspesen entrichtet, können im entsprechenden Bereich keine Spesen mehr geltend gemacht werden.

#### Art. 7

Einladung von Gästen

<sup>1</sup>Die Mitarbeitenden haben einen Anspruch auf Entschädigung der Auslagen für die Verpflegungskosten von Gästen, die mit Bewilligung des Departementsvorstehers oder der Departementsvorsteherin auf Kosten des Kantons eingeladen werden.

<sup>2</sup>Sie können bei dieser Gelegenheit für sich die gleichen Verpflegungskosten geltend machen.

#### Art. 8

Entschädigung für die Ausrüstung

Der Arbeitgeber stellt die notwendige und zweckmässige persönliche Ausrüstung für die Ausübung der dienstlichen Tätigkeit, etwa Uniformen, Überkleider oder Schutzbekleidung, unentgeltlich zur Verfügung.

#### Art. 9

Weitere Vergütungen

Mitarbeitende, die ihr Mobilfunktelefon gelegentlich für dienstliche Zwecke brauchen, können mit Bewilligung des oder der Vorgesetzten eine Pauschale von Fr. 50.-- pro Jahr geltend machen.

## Art. 10

<sup>1</sup>Die Spesenabrechnung erfolgt monatlich auf dem vorgegebenen Formular. Die Originalbelege sind beizulegen. Abrechnung von Spesen

<sup>2</sup>Sie ist vom oder von der Vorgesetzten und vom Departementsvorsteher oder von der Departementsvorsteherin zu visieren.

<sup>3</sup>Spesenabrechnungen sind dem Personalamt einzureichen.

## Art. 11

<sup>1</sup>Den Mitarbeitenden ist es erlaubt, in einem vernünftigen Ausmass die Fotokopiergeräte des Arbeitgebers für private Zwecke zu nutzen. Private Fotokopien

<sup>2</sup>Werden monatlich im Durchschnitt mehr als 10 private Kopien erstellt, ist pro Kopie in Schwarzweiss Fr. --.10 zu zahlen, für Farbkopien Fr. --.20.

## Art. 12

<sup>1</sup>Jedes Departement führt jährlich einen Anlass mit allen Mitarbeitenden durch. Dafür steht je Teilnehmer oder Teilnehmerin ein Betrag von Fr. 100.-- zur Verfügung. Die nicht teilnehmenden Mitarbeitenden haben keinen Anspruch auf Vergütung dieses Betrags. Jahresveranstaltung und weitere Anlässe

<sup>2</sup>Der Departementsvorsteher oder die Departementsvorsteherin kann zusätzlich für Teamanlässe, insbesondere für Teamentwicklung und Teambildung, pro Jahr Kosten bis Fr. 40.-- je Teilnehmer oder Teilnehmerin bewilligen.

## Art. 13

Im Rahmen der Dienstaltersehrung erhalten Mitarbeitende, denen eine Treueprämie zusteht, zusätzlich einen Geschenkgutschein von Fr. 100.--. Eine Barvergütung ist nicht möglich. Geschenkgutscheine

## Art. 14

Vorgesetzte können Mitarbeitenden bei besonderen Ereignissen (Heirat, Geburt eigener Kinder, runde Geburtstage, erfolgreich abgeschlossene Weiterbildung) im Namen des Arbeitgebers einen Geschenkgutschein in der Höhe von Fr. 100.-- übergeben. Eine Barvergütung ist nicht möglich. Besondere Ereignisse

## Art. 15

Das Ausrichten von Beiträgen an Aus- und Weiterbildungskosten richtet sich nach dem Reglement über die Aus- und Weiterbildung. Aus- und Weiterbildung

Art. 16

Besitzstand      Zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieses Reglements bestehende Pauschalspesen sind innerhalb eines Jahrs zu prüfen; die Beträge sind wo nötig anzupassen.

Art. 17

Inkrafttreten      Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2018 in Kraft.

Genehmigung durch Ständekommission am 21. November 2017