



# Reglement über Spesen und weitere Vergütungen \*

## (Spesenreglement)

vom 21. November 2017 (Stand 1. August 2025)

*Das Finanzdepartement des Kantons Appenzell I. Rh.,*

gestützt auf Art. 64 Abs. 2 des Ständekommissionsbeschlusses zur Personalverordnung vom 13. April 1999,

*beschliesst:*

### **Art. 1** Reisespesen

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

<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. 1a \*** Private Nutzung von Geschäftsfahrzeugen

<sup>1</sup> Geschäftsfahrzeuge dürfen nicht für private Zwecke genutzt werden. Ausgenommen sind direkte Fahrten zwischen Wohnort und Arbeitsort bei Pikettendienst.

### **Art. 2** Halbtaxabonnement

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

<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** Tageskarten

<sup>1</sup> Wird den Mitarbeitenden für die Geschäftsreise eine Tageskarte von der Landesbuchhaltung zur Verfügung gestellt, entfällt der Anspruch auf eine Reiseentschädigung.

**Art. 4** Übernachtungen

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

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

**Art. 5** Verpflegungskosten

<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.

<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.

<sup>3</sup> Zudem sind bei dieser Gelegenheit Trinkgelder bis zu einer Höhe von 5% der Summe spesenberechtigt; ein Beleg ist nicht erforderlich. \*

**Art. 8**      Entschädigung für die Ausrüstung

<sup>1</sup> 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

<sup>1</sup> 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**     Abrechnung von Spesen

<sup>1</sup> Die Spesenabrechnung ist dem Personalamt innert eines Monats seit dem Eintritt des Spesengrundes oder der Ausgabe einzureichen. \*

<sup>2</sup> Die Spesenabrechnung samt allen erforderlichen Belegen ist elektronisch einzureichen. Das Personalamt kann ausnahmsweise die physische Einreichung bewilligen. \*

<sup>3</sup> Spesenabrechnungen sind von der vorgesetzten Person und zusätzlich vom Departementssekretär oder der Departementssekretärin, in der Ratskanzlei vom Ratschreiber oder von der Ratschreiberin, zu visieren. \*

**Art. 11** Private Fotokopien

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

<sup>2</sup> Werden monatlich im Durchschnitt mehr als 10 private Kopien erstellt, ist pro Kopie in Schwarzweiss Fr. 0.10 zu zahlen, für Farbkopien Fr. 0.20.

**Art. 12** Jahresveranstaltung und weitere Anlässe

<sup>1</sup> Jedes Departement führt jährlich einen Anlass mit allen Mitarbeitenden durch. Dafür steht je Teilnehmer oder Teilnehmerin ein Betrag von Fr. 120.-- zur Verfügung. \*

<sup>2</sup> Der Departementsvorsteher oder die Departementsvorsteherin kann zusätzlich für Teamanlässe, insbesondere für Teamentwicklung und Teambildung, pro Jahr Kosten bis Fr. 50.-- je Teilnehmer oder Teilnehmerin bewilligen. \*

<sup>3</sup> Für die Anlässe gilt: \*

- a) Der Jahresanlass und der Teamanlass sind zeitlich getrennt durchzuführen.
- b) Eine teilweise oder vollständige Übertragung der Kantonsbeiträge vom Jahresanlass auf den Teamanlass oder umgekehrt ist ausgeschlossen.
- c) Nicht teilnehmende Mitarbeitende haben keinen Anspruch auf Vergütung des Kantonsbeitrags.

**Art. 13** Geschenkgutscheine

<sup>1</sup> Im Rahmen der Dienstaltersehrung erhalten Mitarbeitende, denen eine Treueprämie zusteht, zusätzlich einen Geschenkgutschein von Fr. 100.--. Eine Barvergütung ist nicht möglich.

**Art. 14** Besondere Ereignisse

<sup>1</sup> 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.

**Art. 15** Aus- und Weiterbildung

<sup>1</sup> Das Ausrichten von Beiträgen an Aus- und Weiterbildungskosten richtet sich nach dem Reglement über die Aus- und Weiterbildung.

**Art. 15a \*** Entschädigung bei angeordnetem Home-Office

<sup>1</sup> Bei angeordnetem Home-Office leistet der Arbeitgeber folgende pauschalen Entschädigungen:

- a) Fr. 2.50 pro Halbtage für die Nutzung des erforderlichen privaten Raums;
- b) Fr. 1.50 pro Halbtage für Strom, Internetabonnement, Drucker etc.

<sup>2</sup> Die Entschädigungen sind mit der Spesenrechnung geltend zu machen.

<sup>3</sup> Der Kanton stellt einen Laptop oder einen Computer mit Bildschirm zur Verfügung. Ist dies nicht möglich, kann pro Halbtage im Home-Office Fr. 1.-- pauschal geltend gemacht werden. Für private Geräte leistet das Amt für Informatik weder eine Wartung noch einen Support.

**Art. 15b \*** Entschädigung bei freiwilligem Home-Office

<sup>1</sup> Es werden keine Entschädigungen bezahlt, und es wird kein Laptop oder Computer zur Verfügung gestellt.

**Art. 16** Besitzstand

<sup>1</sup> Zum Zeitpunkt des Inkrafttretens dieses Reglements bestehende Pauschalspesen sind innerhalb eines Jahres zu prüfen; die Beträge sind wo nötig anzupassen.

**Art. 17** Inkrafttreten

<sup>1</sup> Dieses Reglement tritt am 1. Januar 2018 in Kraft.

**Änderungstabelle – Nach Beschluss**

| Beschluss  | Inkrafttreten | Element        | Änderung    | cGS Publikation |
|------------|---------------|----------------|-------------|-----------------|
| 21.11.2017 | 01.01.2018    | Erlass         | Erstfassung | -               |
| 01.09.2020 | 01.10.2020    | Art. 15a       | eingefügt   | 2020-33         |
| 01.09.2020 | 01.10.2020    | Art. 15b       | eingefügt   | 2020-33         |
| 16.08.2021 | 16.08.2021    | Art. 7 Abs. 3  | eingefügt   | 2021-24         |
| 06.12.2022 | 01.01.2023    | Art. 10 Abs. 1 | geändert    | 2022-47         |
| 06.12.2022 | 01.01.2023    | Art. 10 Abs. 2 | geändert    | 2022-47         |
| 06.12.2022 | 01.01.2023    | Art. 10 Abs. 3 | geändert    | 2022-47         |
| 19.03.2024 | 01.04.2024    | Erlasstitel    | geändert    | 2024-4          |
| 19.03.2024 | 01.04.2024    | Art. 12 Abs. 1 | geändert    | 2024-4          |
| 19.03.2024 | 01.04.2024    | Art. 12 Abs. 2 | geändert    | 2024-4          |
| 19.03.2024 | 01.04.2024    | Art. 12 Abs. 3 | eingefügt   | 2024-4          |
| 03.06.2025 | 01.08.2025    | Art. 1a        | eingefügt   | 2025-25         |

**Änderungstabelle – Nach Artikel**

| Element        | Beschluss  | Inkrafttreten | Änderung    | cGS Publikation |
|----------------|------------|---------------|-------------|-----------------|
| Erlass         | 21.11.2017 | 01.01.2018    | Erstfassung | -               |
| Erlassstitel   | 19.03.2024 | 01.04.2024    | geändert    | 2024-4          |
| Art. 1a        | 03.06.2025 | 01.08.2025    | eingefügt   | 2025-25         |
| Art. 7 Abs. 3  | 16.08.2021 | 16.08.2021    | eingefügt   | 2021-24         |
| Art. 10 Abs. 1 | 06.12.2022 | 01.01.2023    | geändert    | 2022-47         |
| Art. 10 Abs. 2 | 06.12.2022 | 01.01.2023    | geändert    | 2022-47         |
| Art. 10 Abs. 3 | 06.12.2022 | 01.01.2023    | geändert    | 2022-47         |
| Art. 12 Abs. 1 | 19.03.2024 | 01.04.2024    | geändert    | 2024-4          |
| Art. 12 Abs. 2 | 19.03.2024 | 01.04.2024    | geändert    | 2024-4          |
| Art. 12 Abs. 3 | 19.03.2024 | 01.04.2024    | eingefügt   | 2024-4          |
| Art. 15a       | 01.09.2020 | 01.10.2020    | eingefügt   | 2020-33         |
| Art. 15b       | 01.09.2020 | 01.10.2020    | eingefügt   | 2020-33         |