



Spesenabrechnungen

1. Zweck

Berufliche Auslagen werden korrekt vergütet

2. Geltungsbereich

Alle Mitarbeiter/-innen der BSB, die mit dem Genehmigen, Erstellen und Abwickeln von Spesenabrechnungen betraut sind.

3. Weiter geltende Unterlagen

- Spesenabrechnungsformular
- [Personalgesetz](#)
- [Vollzugsverordnung zum Personalgesetz](#) (§ 64-77)

4. Richtlinien

🔍 Kx-004 Kontrollpunkte

4.1. Spesen allgemein (Lehrpersonen und Verwaltungspersonal)

- Spesenabrechnungsformular inkl. Belege erstellen und einreichen
- Rechnerische und formelle Prüfung des Formulars und der Belege vornehmen und visieren
- Materielle Prüfung des Formulars und der Belege vornehmen und Formular visieren
🔍 K1-004
- Zahlungsfreigabe erteilen (Rektor)

4.2. Spesen Rektor/in

- Spesenabrechnungsformular inkl. Belege erstellen und einreichen (Rektor)
- Rechnerische und formelle Prüfung des Formulars und der Belege vornehmen und visieren (Rechnungswesen)
- Materielle Prüfung des Formulars und der Belege vornehmen und Formular visieren (Präsident SK)
- Zahlungsfreigabe erteilen (Abteilungsleiter/-in Berufsfachschulen MBA)
🔍 K2-004



4.3. Spesen / Entschädigung Schulkommissionsmitglieder

- Spesenabrechnungsf formular inkl. Belege erstellen und einreichen (SK-Mitglied)
- Rechnerische und formelle Prüfung des Formulars und der Belege vornehmen und visieren (Rechnungswesen)
- Materielle Prüfung des Formulars und der Belege vornehmen und Formular visieren (Präsident SK)
- Zahlungsfreigabe erteilen (Rektor)
K3-004

4.4. Spesen / Entschädigung Schulkommissionspräsident

- Entschädigungsf formular erstellen und einreichen (Präsident SK)
- Rechnerische und formelle Prüfung des Formulars und der Belege vornehmen und visieren (Rechnungswesen)
- Materielle Prüfung des Formulars und der Belege vornehmen und Formular visieren (Rektor)
- Zahlungsfreigabe erteilen (Abteilungsleiter/in BFS MBA)
K4-004

4.5. Output

- Genehmigte Spesenabrechnungen
- Zahlungsanweisung

5. Qualitätsziele

- Berufliche Auslagen werden korrekt vergütet

6. Verteiler / Funktionen

ADM: A, SL: I

Verfasser: S. Köpfer

Genehmigt: G. Missio