

Merkblatt Auslagenrückerstattung

In Ergänzung und zur Präzisierung zum «Reglement für die Auslagenentschädigung für Geomatiker/-innen (Deutschschweiz)» inklusive Anhang 1 «Beiträge» und Anhang 2 «Auslagenregelung».

Auslagenrückerstattung

Grundlage aller Spesenabrechnungen und deren Rückerstattung ist die aktuelle Auslagenregelung:

[Anhang 2 zum Reglement für die Auslagenentschädigung für Geomatiker/-innen \(Deutschschweiz\)](#)

Bitte lesen Sie diesen Anhang 2 ausführlich durch.

Kontaktdaten

Sollten Sie Fragen zur Auslagenrückerstattung haben, können Sie sich an folgende Adresse wenden:

Auslagenkasse
c/o Trägerverein Geomatiker/-in Schweiz
058 796 99 65
auslagen@tv-geo.ch
<https://auslagenkasse.berufsbildung-geomatik.ch>

Ablauf

1. Der/die Lernende erhält den Aufruf zum Antrag der Rückerstattungen via E-Mail vom Sekretariat der Auslagenkasse.
2. Der/die Lernende füllt das Online-Formular wahrheitsgetreu aus und erfasst gemäss «Reglement für die Auslagenentschädigung für Geomatiker/-innen (Deutschschweiz)» die rückerstattungsberechtigten Auslagen.
3. Die Auslagenkasse prüft den Antrag und gibt ihn gegebenenfalls mit Korrekturen für die ausbildungsverantwortliche Person frei.
4. Die Ausbildnerin bzw. der Ausbildner bestätigt den Rückerstattungsantrag hinsichtlich Korrektheit und Vollständigkeit.
5. Die Kassenleitung überprüft den Antrag und gibt diesen frei. Allfällige Korrekturen bei diesem Schritt sind möglich.
6. Die Rückerstattung wird vergütet.

Grundsatz

Gemäss Anhang 2: Auslagenregelung 1.2 Definition des Auslagenbegriffs gilt:

- Die Lernenden sind verpflichtet, ihre Auslagen im Rahmen dieses Reglements möglichst tief zu halten.

Allgemeine Hinweise

- Heben Sie alle für die Spesenabrechnung notwendigen Nachweise, Belege, Rechnungen etc. sorgsam auf. Grundsätzlich gilt: Ohne Nachweis keine Erstattung.
- Nachweise, Belege, Rechnungen etc. sind stets komplett, vollständig, gut lesbar und nachvollziehbar anzugeben.

Hinweis Reisekosten

- Vor Kursbeginn erkundigen Sie sich frühzeitig über das günstigste Reiseangebot, vorzugsweise bei einem SBB-Schalter.
- Es werden ausschliesslich die Reisekosten mit öffentlichem Verkehrsmittel vom Arbeitsort zum Zürich HB (Tickets, 2. Klasse, Halbtax Preis) erstattet. Das Halbtax wird nicht mehr zurückerstattet.
- Die Pauschalen zur max. Entschädigung der Reisekosten werden pro Lehrjahr erhoben. Grundsätzlich richten sich diese Pauschalen an Lernende im Alter von 16 bis 25 Jahren.
 - **1. Lehrjahr** mit 12 Wochen Unterricht:
CHF 1'770.- (6 × CHF 295.-)
 - **2. Lehrjahr** mit 10 Wochen Unterricht:
CHF 1'475.- (5 × CHF 295.-)
 - **3 und 4. Lehrjahr** mit 8 Wochen Unterricht:
CHF 1'180.- (4 × CHF 295.-)

Für jüngere oder ältere Lernende ist der Sachverhalt jeweils individuell zu prüfen.

- Kopien vom SwissPass oder sonstiger Abonnemente werden als alleiniger Beleg nicht akzeptiert, es ist immer ein Kaufbeleg mit Preisangaben nachzuweisen. Fehlen Ihnen die benötigten Belege, so können Sie sich zum Beispiel über Ihr SwissPass Online-Konto entsprechende Informationen anzeigen lassen und ausdrucken.

- Ein GA oder andere Abonnemente sind stets durch eindeutige Belege (Kauf und Nutzung) nachzuweisen. An die Kosten von Abonnements (GA) und/oder Verbundkarten mit einer längeren Gültigkeitsdauer als der Kurs dauert, wird für die Kursdauer ein pro rata Anteil vergütet und einen Bonus gewährt.
- Die gestempelten Mehrfahrtenkarten sind als Beleg abzugeben, die Quittung für den Kauf einer Mehrfahrtenkarte ist als Beleg nicht ausreichend.

Hinweis Unterkunfts- und Verpflegungskosten

- Bei täglicher Reise nach Hause wird nur das Mittagessen entschädigt.
- Verpflegungskosten werden nur an effektiven Schultagen der Berufsschule (vor Ort) erstattet, an schulfreien Tagen (Sechseläuten, Knabenschiessen etc.), beim Besuch der Berufsmaturitätsschule sowie bei Homeschooling wird keine Verpflegung vergütet.
- Wer eine Unterkunft braucht, muss sich eigenständig bei der Auslagenkasse nach deren Vorgaben registrieren. Diese Registrierung ist keine definitive Anmeldung. Sie erhalten eine definitive Zu- oder Absage von der Auslagenkasse.
- Bei Übernachtungen bei Privatpersonen (z. B. bei Verwandten, Bekannten oder Freunden) werden grundsätzlich keine Kosten vergütet. Fallen bei einer privaten Übernachtung dennoch effektiv Kosten an, müssen diese vollständig und eindeutig belegt werden (z. B. Mietvertrag, Rechnung, Twint-Auszahlungsbeleg oder Bankauszug, visierte Quittung usw.).

Die eingereichten Kosten werden im Einzelfall durch das Sekretariat geprüft und hinsichtlich ihrer Verhältnismässigkeit im Vergleich zu üblichen Unterkunfts-kosten beurteilt.

Der maximale Beitrag für Übernachtungskosten beträgt CHF 200.- pro Berufsschulmodul:

- 1. Lehrjahr: $6 \times \text{CHF } 200.- = \text{CHF } 1'200.-$
- 2. Lehrjahr: $5 \times \text{CHF } 200.- = \text{CHF } 1'000.-$
- 3. und 4. Lehrjahr: $4 \times \text{CHF } 200.- = \text{CHF } 800.-$
- Für üK beträgt der maximale Beitrag CHF 100.-, entsprechend CHF 20.- pro Tag.

Die Rückerstattung kann jederzeit ohne Angabe von Gründen gekürzt oder abgelehnt werden.

- Vermeiden Sie zusätzliche Reisekosten, die zum Beispiel anfallen, wenn die Unterkunft zu weit vom Berufsschulort entfernt liegt. Der Übernachtungsort ist im Stadtgebiet von Zürich zu wählen.

Schlussbestimmungen

- Bei Abweichungen zur vorliegenden Auslagenregelung ist der Kassenleitung vorgängig ein schriftliches Gesuch zu stellen.
- Gemäss Anhang 2: Auslagenregelung 5.1 Auslagenabrechnung
- Falsche Angaben haben die Rückforderung zur Folge. Rechtliche Schritte bleiben vorbehalten.