



KULUKORVAUSOHJE, KEVÄT- JA SYYSKOKOUS

Alla esitetyt korvaukset koskevat

Matka- ja majoitustiedot tulee toimittaa järjestelijän (SKS) ilmoittamaan ajankohtaan mennessä ja mikäli näin ei tapahdu, vastaa luennoitsija varauksistaan itse, koskien myös korvauksia. Seura korvaa ainoastaan ilmoittamaansa korvausrajaan saakka ja ylimenevästä osasta vastaa luennoitsija (huokein lentolippu, ryhmävarauksen huonehinta).

Matkakulut

Matkakulut korvataan koti- tai työskentelypaikkakunnan ja kurssipaikkakunnan välillä suorinta reittiä käyttäen. Matkakulut hyväksytään pääsääntöisesti yleisiä kulkuneuvoja käyttäen. Muualta kuin koti- tai työskentelypaikkakunnalta kokouspaikkakunnalle tehtävistä matkoista on aina sovittava etukäteen kurssinjohtajan ja seuran varainhoitajan tai toimistopäällikön kanssa. Kokouspäivistä poikkeavat matkatoiveet tulee aina perustella erillisesti.

Luennoitsijan kulkiessa kokouspaikalle päivittäin, korvataan matkat vain luentopäivältä. Ts. vaikkakin muusta kokousosallistumisesta ei peritä osallistumismaksua, ei matkoja kuitenkaan korvata näinä päivinä. Kokousillalliselle menosta ja sieltä paluusta aiheutuvia matkakuluja ei korvata.

Junamatkat:

Junamatkoista korvataan vain normaalia juna- ja istumapaikkalippua vastaava osuus (peruslippu, ekstra-luokka). Makuupaikkaa tai auton kuljetusmaksua ei korvata.

Lentomatkat:

Lentoliput varataan seuran toimiston kautta. Liput on varattava hyvissä ajoin, jotta voidaan käyttää edullisimpia vaihtoehtoja. Yöpymistä vaativissa kokouksissa korvataan yhden matkalaukun kuljetus ruumassa. Mikäli luennoitsija tarvitsee vaihtokelpoisen lipun (=kalliimman), on tämä perusteltava ja sovittava etukäteen seuran toimiston kanssa.

Taksimatkat:

Taksimatka lentokentälle/rautatieasemalle koti- tai työskentelypaikkakunnalla ja kokouspaikkakunnalla korvataan alkuperäisten/PDF kuittien mukaisesti.

Oman auton käyttö:

Oman auton käyttö hyväksytään (enintään 1000 km edestakaisin), jos muuta kulkuneuvoa ei ole saatavilla. Korvaus matkasta riippuen enintään economy -luokan lentolipun arvoon saakka. Kilometrikorvauksen määrä löytyy Verohallituksen ohjeista tai Internet-sivuilta www.vero.fi (vuonna 2020 0,43 €/km). Jos matkalle lähdetään suoraan työpaikalta, kilometrikorvaus maksetaan työpaikan ja kohteen väliltä, ei kodin ja työpaikan väliseltä matkalta.

Esimerkki 1. Luennoitsija työskentelee paikkakunnalla A ja hänen kotinsa on paikkakunnalla B. Hän laskutti matkakuluja torstaista perjantaihin kestäneestä koulutuksesta: lentomatka A-Helsinki, lentomatka Helsinki –B ja junamatka B-A maanantai-aamuna. Maksettiin vain lentomatkat.

Esimerkki 2. Luennoitsija asuu ja työskentelee paikkakunnalla A. Hän oli lomalla lapissa paikkakunnalla B ja laskutti matkakuluja paikkakunnalta B kokouspaikalle Tampereelle ja Tampereelta paikkakunnalle A. Maksettiin vain paikkakunnan A ja Tampereen välistä edestakaista matkaa vastaava korvaus.

Majoituskulut

Majoituskulut kokouspäivien ajalta kokoushotellissa korvataan 1 hengen standard -tason huoneessa, mutta minibaarin käyttöä, hotellien videokanavia, puhelinkuluja hotelleista tms. kuluja ei hyväksytä kulukorvauslaskuissa.

Seuran toimisto tekee hotellivaraukset ja majoitustarve (myös mikäli varausta ei tarvita) tulee ilmoittaa järjestelijän (SKS) ilmoittamaan ajankohtaan mennessä. Esteen sattuessa varaus on peruttava hyvissä ajoin, jotta vältymme turhilta "no-show" hotellihuoneiden maksuilta. Myöhäisestä saapumisesta (klo 18 jälkeen) on syytä ilmoittaa jo varausta tehtäessä, mikäli se on etukäteen tiedossa.

Muut kulukorvaukset

Luennoitsijoille ei makseta päivärahaa eikä erillisiä ruokailukorvauksia. Muita kulukorvauksia maksetaan vain erityistapauksissa, jos niistä on sovittu etukäteen kurssin johtajan ja varainhoitajan kanssa. Lähinnä kyseeseen tulee tavallisesta poikkeavat esitelmien valmisteluun liittyvät kulut. Luentopalkkion katsotaan kattavan tavanomaiset luennon valmistelukulut. Alv sisältyy luentopalkkioon Y-tunnuksella palkkiota laskutettaessa.

Mikäli matka- tai kulukorvauksissa on epäselvyyksiä, asiasta on viisainta neuvotella seuran toimistopäällikön tai varainhoitajan kanssa etukäteen.

Matkalaskuun on liitettävä alkuperäiset matkaliput ja kuitit tai vaihtoehtoisesti kuitit voi skannata PDF muotoon. HUOM! Emme hyväksy jpeg tai muita kuvamuotoja eli liitteen tulee olla PDF-muodossa. Alkuperäiset kuitit tulee säilyttää vuoden ajan, mikäli kuitteja tullaan tarvitsemaan myöhemmin verottajan tai tilintarkastajan pyynnöstä.

Matkalaskun voi toimittaa sähköisenä, kun liitteet on skannattu PDF muotoon.

MATKALASKUT TULEE LÄHETTÄÄ 1 KK SISÄLLÄ KOKOUKSESTA. YLI 1 VUOTTA VANHEMMISTA TAPAHTUMISTA EI ENÄÄ MAKSETA KORVAUKSIA.