

MATKUSTUSOHJEET (päivitetty 04/24)

Hyväksytty liittokokouksessa 14.4.2024
Ohjeistus pohjautuu vahvasti Liiton vastuullisuusohjelmiin.

SUOMEN KUUROJEN URHEILULIITTO JÄRJESTÖN OMA MATKUSTUSSÄÄNTÖ

Suomen Kuurojen Urheiluliiton matkalaskut ja palkkiolaskut tehdään Netvisor-ohjelmalla, jos henkilöllä on säännöllisesti matkakuluja katettavana liiton alaisessa toiminnassa ja henkilölle on luotu oma Netvisorin paikka. Tällaisia henkilöitä ovat lajijaostojen valmentajat, huoltat ja hallituksen henkilöt ja työntekijät. Jos henkilöllä ei ole luotu omaa paikkaa Netvisoriin, täyttää kulukorvauksen saaja erillisen matkalaskulomakkeen.

Matkalaskut tulee tehdä viimeistään 4 kk sisällä matkustusajankohdasta, ja edellisvuoden osalta 15.1. mennessä. Myöhässä lähetetyt matkalaskuja ei makseta.

Matkalasku tulee täyttää huolellisesti. Tapahtuman nimi ja matkustajan rooli tapahtumassa täytyy merkitä laskuun. Matkan alku- ja loppuaika tulee ilmoittaa tarkasti, ja mikäli matkustaja on viipynyt omilla asioilla, tulee laskuun merkitä vain se aika, jonka kyseinen tilaisuus olisi vaatinut liikenneyhteydet huomioiden. Matkalaskuun tulee liittää kuitit ja muu tarvittava tieto kulujen korvaamiseksi.

1. Soveltamisala

Matkakustannusten korvaamisen perusteena on Urheilujärjestöjä koskeva työehtosopimus, missä määrätään, että matkakustannukset korvataan valtion matkustussäännön mukaan, ellei järjestöllä ole omaa matkustusohjesääntöä. SKUL ry noudattaa järjestön omaa matkustussääntöä. Näitä määräyksiä sovelletaan kotimaassa ja ulkomailla tehtyjen Suomen Kuurojen Urheiluliiton palkkalistoilla olevien työntekijöiden ja luottamushenkilöiden (ml. oto-valmentajat) matkojen matkakustannusten korvaamiseen.

2. Matkakustannukset

Matkakustannuksina pidetään niitä ylimääräisiä menoja, joita asianomaisella on ollut työmatkan johdosta. Työmatkasta maksetaan näiden määräysten mukaisesti matkakustannusten korvauksena matkustamiskustannukset, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumis- tai hotellikorvausta.

3. Matkan tekotapa

Työmatka on tehtävä aina niin lyhyessä ajassa ja vähin kustannuksin kuin työtehtävien hoitamiseksi on mahdollista. Matkan kokonaiskustannuksissa on huomioitava paitsi matkustamiskustannukset myös majoitus- ja päivärahakustannukset. Lisäksi on valittava kulkuneuvo siten, että sen käyttämisellä saavutetaan ajan ja kustannusten säästöä. Suosimme julkisen liikenteen käyttöä, joten se on aina ensisijainen. Matkat korvataan pääsääntöisesti halvimman julkisen (linja-auto, juna) matkustustavan mukaan. Oman auton käyttö korvataan, mikäli se onärkevin matkustusmuoto, tai jos se on liikenneyhteyksien, varusteiden kuljetuksen tms. syyn vuoksi välttämätöntä. Auton käytöstä maksetaan kilometrikorvaukset järjestön oman matkustussäännön mukaisesti.

Työmatkasta ei suoriteta korvausta enempää kuin mitä olisi ollut maksettava, jos matka olisi tehty työnantajalle edullisimmalla tavalla. Oman auton tai taksin käytöstä maksettavasta korvauksesta päättää viime kädessä matkalaskun hyväksyjä, matkustajan antaman selvityksen perusteella. Lentomatkustus tulee hyväksyttäväksi etukäteen, ja on pyrittävä löytämään edullisin reitti ja vaihtoehto. Työmatkoista kertyneet mahdolliset bonusedut tulee käyttää työmatkoihin, ei yksityismatkoihin.

4. Korvaus oman ajoneuvon käytöstä

Omaa autoa voi käyttää matkustamiseen edellä mainituin ehdoin ja kilometrikorvaus maksetaan summan mukaisesti, joka on puolet sen vuoden valtion matkustussäännön korvauksesta ja mahdollisista lisämatkustajista.

Liiton työntekijöille, luottamushenkilöille (hallituksen ja valiokuntien jäsenet) ja oto-valmentajille ja vastuuhenkilöille kilometrikorvaus sama summa. Korvaus vastaa julkista liikennettä juna tai bussi sekä pieni kulu auton käyttökustannuksista. Ohjeistuksessa otetaan huomioon vuosittainen indeksikoroitus ja verohallinnon päivittyvät ohjeet.

5. Päivärahojen suuruus

Päivärahat korvataan valtion matkustussäännön mukaisesti. Päivärahan tarkoitus on korvata kohtuulliset ruokailu- ja muiden elantokustannusten lisäykset, jotka aiheutuvat työmatkasta.

Liitto voi maksaa verovapaan päivärahan, jos teet (työ)matkan yli 15 kilometrin päähän lähtöpaikasta. Lähtöpaikka voi olla joko oma varsinainen työpaikkasi (liiton toimisto) tai kotisi. Työmatkan kesto vaikuttaa päivärahan määrään.

Liiton maksama päiväraha on sama kuin valtion vuosittainen kotimaan päiväraha. Kotimaan päiväraha maksetaan per matkavuorokausi, tai yli 10h kestävä päivämatka. Osapäivärahaan oikeuttaa yli 6h kestävä päivämatka.

Ulkomaan päiväraha on sama kuin kotimaassa / matkavuorokausi. Päivärahassa on huomioitu ulkomaan matkoille liiton toimesta järjestetty täysihoito tai maksetut ruokailut, eli jos henkilö saa matkan aikana kaksi lämmintä ateriaa, niin päiväraha puolittuu.

Viimeisen täyden matkavuorokauden ylittyessä yli 2 tunnilla, oikeuttaa se osapäivärahaan, yli 6 tunnin ylitys oikeuttaa täyteen päivärahaan.

Maksuttomien aterioiden merkitseminen ja huomioiminen päivärahassa

Matkalla tarjottujen aterioiden määrä per matkapäivä merkitään aina matkalaskuun, tai kirjoitetaan selvitys ”ei aterioita”. Mikäli matkustaja on aikasäädösten perusteella oikeutettu kokopäivärahaan, mutta on saanut kaksi ilmaista ateriaa, maksetaan kokopäivärahasta puolet. Mikäli matkustaja on aikasäädösten perusteella oikeutettu osapäivärahaan, mutta on saanut yhden ilmaisen aterian, maksetaan puolipäivärahasta puolet. Ilmaisen aterian maksajalla ei ole merkitystä päivärahan laskennassa, ateria voi kuulua osallistumismaksuun tai olla esimerkiksi yhteistyökumppanin tarjoama.