



SM5L MATKUSTUSSÄÄNTÖ

OHJEET MATKA-, KULU ja PALKKIOLASKUN TÄYTTÄMISEEN

- 1) Lataa Netvisor sovelluskaupasta hakemalla "Netvisor"
- 2) Kirjaudu sisään mobiilivarmenteella tai pankkitunnuksilla.
- 3) Luo itselliseni PIN-koodi tai ota käyttöön biometrinen tunnistus jatkoa varten.
- 4) Kirjaa matkan otsikko ja Tallenna.

MATKALASKUT

Sisältää päivärahat ja oman auton käytöstä aiheutuneet kilometrikorvaukset, ei muita matkakuluja. Kilometrikorvaukset laskuttaa henkilö, jonka ajoneuvoa on käytetty.

- 1) Lisää matkakulu → valitse vetovalikosta oma auto ja täytä km-määrä. Ohjelma antaa automaattisesti verottajan maksimin, joka tulee muuttaa liiton hyväksymäksi 0,35 €/km. Selitteeseen kirjataan matkan otsikko.
- 2) Täytä matkan paluupäivä (voit täyttää koko matkan yhdelle riville, ei tarvitse syöttää menopalua erikseen).
- 3) Täytä menopaluu reitti ja Tallenna.
- 4) Lisää päiväraha → valitse vetovalikosta päiväraha tai osapäiväraha. Ohjelma antaa automaattisesti verottajan maksimin. Selitteeseen kirjataan matkan otsikko.
- 5) Täytä lähtö- ja paluuaika ja Tallenna.

KULUKORVAUSLASKUT

- 1) Lisää muu kulu → valitse vetovalikosta mikä kulu on kyseessä (ei päivärahakorvaus)
- 2) Kirjaa määrä ja hinta.
- 3) Selitteeseen kirjataan matkan otsikko.
- 4) Täytä lähtö- ja paluuaika ja Tallenna.
- 5) Lisää kuitit (valokuva kelpaa) Liitteet kohdasta, lataa kuitit koneeltasi ja Tallenna liitteet.

PALKKIO/TYÖKORVAUS

- 1) Lisää muu kulu → valitse vetovalikosta Palkkio/Tuomarointi.
- 2) Syötä sovittu kertakorvaus (määrä 1) tai tuntimäärä ja tuntikorvaus.
- 3) Selitteeseen kirjataan matkan otsikko.
- 4) Täytä lähtö- ja paluuaika ja Tallenna.
- 5) Verokortin (jos et ole aiemmin toimittanut) voi ladata liitteet kohdasta kuittien tapaan. Kun matka- kulu-, palkkiolasku on tallennettu, siirtyy se toimihenkilölle kuitattavaksi ja tiliöitäväksi (sitä ei siis tule itse kuitata)

KORVAUSMÄÄRÄT

	Kotimaan päiväraha/ osapväraha	Kilometri- korvaukset	Ulkomaan päiväraha/ osapäiväraha
Luottamusjohto (hallitus ja työryhmät)	Verohallinnon ohjeistusten mukaisesti	0.35 € / km	Verohallinnon ohjeistusten mukaisesti
Kouluttajat, valmentajat, tuomarit	Verohallinnon ohjeistusten mukaisesti	0.35 € / km	Verohallinnon ohjeistusten mukaisesti
Henkilöstö	Verohallinnon ohjeistusten mukaisesti	0.35 € / km	Verohallinnon ohjeistusten mukaisesti

Kotimaan päiväraha	Matkustusajan kesto yli 10 h vuorokaudessa. Jos matka sisältää kaksi ilmaista ateriala, päiväraha puolittuu.
Kotimaan osapäiväraha	Matkustusajan kesto 6–10 h vuorokaudessa. Jos matka sisältää yhden ilmaisen aterian, osapäiväraha puolittuu.
Ulkomaan päiväraha	Matkustusajan kesto yli 10 h.
Ulkomaan osapäiväraha	Matkustusajan kesto 2–10 h tai matkustusvuorokausi sisältää kaksi ilmaista ateriala.

Matka-, kulu- ja palkkio/työkorvausten aineisto tulee toimittaa liittoon ensi tilassa matkan jälkeen, kuitenkin viimeistään kuukauden sisällä matkan päättymisen jälkeen.

Matkustuksessa tulee noudattaa edullisuusperiaatetta. Majoitus maksetaan kohtuullisten kuittien mukaan ja päivärahat valtion matkustussäännön ja verohallituksen ohjeen mukaan. Ulkomaan matkojen osalta korvataan ennakkoon sovitut kohtuulliset matkakulut kuittien mukaisesti. Alkoholikustannuksia ei korvata.

Matkakulut liitto korvaa ensisijaisesti aina halvimman julkisen liikenteen vaihtoehtoon mukaan.

Niissä tapauksissa, joissa oman auton käyttö katsotaan perustelluksi voi sitä käyttää, mutta matkat, joiden yhteenlaskettu ajomatka ylittää 500 km, tulee hyväksyttää etukäteen toiminnanjohtajalla.

Hyväksymättömistä korvataan edullisimman julkisen liikenteen lippuhinnan mukaisesti. Omaa autoa käytettäessä on pyrittävä yhdistämään samaan tapahtumaan osallistuvien matkustamista.

Taksikuluista on sovittava aina etukäteen ja ne korvataan vain, mikäli muita vaihtoehtoja liikkumiselle ei ole eikä etäosallistuminen ole mahdollista.

Mikäli tarvitset apua, ole yhteydessä office@fencing-pentathlon.fi tai 050 3362 464.