

Kulukorvaukset vuonna 2018

SPNL korvaa muiden liittojen tapaan luottamushenkilöidensä kuluja, lähinnä matkakustannuksista aiheutuvia. Liiton taloudellisen tilanteen vuoksi esim. km-korvauksena on käytetty verohallinnon verovapaata km-korvausta pienempää korvausta. Lisäksi urheilijoille, jotka ovat saaneet OK:n tai muun stipendin, maksetaan stipendisääntöjen mukaisista kuluista korvaukset matkalaskuja ja kuitteja vastaan. Työntekijöille maksettava korvaus noudattaa verohallinnon ohjeita tai voi olla alempi erikseen sovittaessa. Tuomarit toimivat omakustanteisesti.

Jotta matkalaskujen tekeminen ja korvausten maksaminen olisi yhdenmukaista, nopeaa ja läpinäkyvää, perusteet on koottu oheiseen taulukkoon. Ohjeet matka- ja kulukorvausten hakemisesta löytyvät taulukon perästä.

Jokainen liiton toiminnassa mukana oleva valitsee matkalleen aina edullisimman tavan ja ottaa myös huomioon kestävän kehityksen periaatteet. Aina, kun mahdollista, käytetään sähköpostia, puhelinta, kimppakyytejä, VR:ää ja muita yleisiä kulkuneuvoja.

	Henkilö	Aihe	Mitä korvataan	Paljonko korvataan	Maksuperuste	Tosite
	Urheilijat, valmentajat ja kouluttajat					
1	Stipendiuurheilija	Stipendiohjeistuksen mukaiset menot	Matka, majoitus, muut hyväksyttävät urh. menot	VR tai 42s/km	Stipendisäännöt	Matkalasku, kuitit
2	Joukkueen johtaja/valmentaja	Kv. kilpailu	Matka	VR tai 22s/km	Johtokunnan päätös	Matkalasku, kuitit
3	Liittovalmentajat ja -kouluttajat	Leirit ja koulutukset	Matka	VR tai 22s/km	Johtokunnan päätös	Matkalasku, kuitit
	Tuomarit	-	-	-	-	
	Luottamushenkilöt					
4	SPNL:n edustaja OK:n ym. järjestöissä	Kokous, seminaari	Matka, majoitus	VR tai 22s/km	Liittokokous / johtokunnan päätös	Matkalasku, majoituslasku
5	Liiton puheenjohtaja	Kokous, seminaari, yhteistyötahot	Matka, majoitus	VR tai 22s/km	Johtokunnan päätös	Matkalasku, majoituslasku
6	Johtokunnan jäsen	Kokous, seminaari	Matka	VR tai 22s/km	Johtokunnan päätös	Matkalasku, kuitit
7	Asiantuntijaryhmän, toimikunnan tai työryhmän jäsen	Kokous, seminaari	Matka	VR tai 22s/km	Johtokunnan päätös	Matkalasku, kuitit
8	Lehden päätoimittaja	Lehden toimitus	Matka, majoitus	VR tai 42s/km max 1000 e/lehti	Johtokunnan päätös 1/2018	Matkalasku, majoituslasku
	Työntekijät					
9	SPNL:n edustaja OK:n ym. järjestöissä	kokous, seminaari	Matka	VR tai 42s/km	Työehtosopimus, työsopimus	Matkalasku, kuitit
10	Toimiston henkilökunta	Työhön liittyvä matkustaminen	Matka, majoitus	VR tai 42s/km	Työehtosopimus, työsopimus	Matkalasku, kuitit
11	Toiminnanjohtaja	Työpuhelin / älylaite	Liitto maksaa laskun	max. 100e/kk 1200e/v kumul	Erillinen sopimus (puh.joht. ja työntekijä)	Liittymä liiton nimissä

	Henkilö	Aihe	Mitä korvataan	Paljonko korvataan	Maksuperuste	Tosite
12	Nuoriso- ja koulutuspäällikkö	Työpuhelin / älylaite	Liitto maksaa laskun	max. 100e/kk 1200e/v kumul	Erillinen sopimus (puh.joht. ja työntekijä)	Liittymä liiton nimissä
13	Koulutussuunnittelija	Työpuhelut	Prepaid-liittymä	Erillinen sopimus (toim.joht. ja työntekijä)	Erillinen sopimus (puh.joht. ja työntekijä)	Kuitit
14	Asiantuntija	Työpäivät	Matka ja päiväraha	VR tai 42s/km	Johtokunnan päätös 2007	Matkalasku, kuitit
15	Tilapäinen toimistoapu	Työtunnit/-päivät liiton toimistolla			Puheenjohtaja tai toiminnanjohtaja sopii erikseen	
16	Projektit				Puheenjohtaja tai toiminnanjohtaja sopii erikseen	

Ohjeet SPNL matkalaskun (km-korvaukset) laatimiseen turvalinkin avulla

Yleisiä periaatteita:

-Johtokunta vahvistaa vuosittain SPNL kulukorvaukset

-Kilometrikorvaus 22s/km

-Ohjeellinen ”100 euron sääntö”:

*pääsääntöisesti kulukorvaukset maksetaan isompina koonteina esim. neljännesvuosittain tai silloin kun korvattava summa ylittää 100 euroa

-Viimeistään joulukuussa haetaan / maksetaan kaikki kuluvan vuoden korvaukset

Vaihe 1: Matkalaskun saajan perustaminen (vaihe on tarpeen vain kerran tai tietojen muuttuessa)

Ilmoita osoitteeseen toimisto@painonnosto.fi oma nimi, osoite, kotipaikka, henkilötunnus, puhelinnumero, sähköpostiosoite ja tilinumero IBAN-muodossa.

Vaihe 2: Turvalinkin pyytäminen

Pyydä liiton toimistoa (toimisto@painonnosto.fi) lähettämään turvalinkki matkalaskun tekemiseen. Muista ”100 euron sääntö”!

Vaihe 3: Matkalaskun syöttäminen

Linkki tulee sähköpostilla (lähettäjä Visma Solutions, tarkista myös roskaposti), avautuu selaimen ja se on voimassa 14 vuorokautta. Tee matkalasku erillisen ohjeen mukaisesti (ohessa).

Järjestelmä tarjoaa km-korvaukseksi automaattisesti 42s/km, eikä tämä ole toistaiseksi muokattavissa. Korjaa taksaksi siis 22s/km.

Vaihe 4: Matkalaskun asiatarkastus, hyväksyminen ja maksaminen

Toiminnanjohtaja tarkastaa, hyväksyy ja maksaa matkalaskun.

Matkalaskut tulevat maksuun noin viikon sisällä toimituksesta.

Huom!

Yllä oleva ohje koskee kilometrikorvauksia. Samassa yhteydessä voi hakea korvausta myös muille kuluille mm. matkaliput ja majoituskulut.

Mikäli korvaus ei sisällä lainkaan km-korvauksia, niin yhteenvedo kuluista, kuitit ja tilinumero toimitetaan osoitteeseen toimisto@painonnosto.fi sähköpostitse.