



OHJE LUOTTAMUSHENKILÖILLE KOKOUSPALKKIOIDEN SEKÄ MATKA-, ANSIONMENETYS- JA KULUKORVAUSTEN HAKEMISEEN

Keski-Suomen liiton luottamushenkilöille maksetaan [palkkiosäännön](#) mukaisesti palkkiota luottamustoimen hoitamisesta, matkakustannusten korvausta ja päivärahaa, sekä korvausta ansionmenetyksestä ja kustannuksista, joita luottamustoimen hoitamisesta aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä.

Luottamustoimipalkkioihin liittyvät ohjeet, lomakepohjat ja esimerkkitäytetyt lomakkeet löytyvät kootusti osoitteesta <https://keskisuomi.fi/luottamustoimipalkkiot/>. Lomakkeet löytyvät "Ladattavat dokumentit" -otsikon alta. Ne ovat excel-muotoisia ja ne voi ladata verkkosivuilta omalle koneelle, täyttää, tallentaa ja lähettää excel-muodossa osoitteeseen luottamustoimitiedot@keskisuomi.fi. Samaan viestiin on hyvä sisällyttää mahdolliset liitteet.

Palkkiot ja korvaukset maksetaan kuukausittain heinäkuuta lukuun ottamatta. Jotta palkkion tai korvauksen maksaminen ehtii aina kulloisenkin kuukauden maksatukseen, hakemusten tulee olla Keski-Suomen liitossa joka kuun 8. päivään mennessä. Mikäli hakemus tulee ko. päivämäärän jälkeen, se siirtyy automaattisesti seuraavan kuun maksatukseen. Samoin käy, mikäli hakemuksessa on jotain selvitettävää, eikä selvyyttä ehdittäisi saada ennen ko. päivämäärää. Palkkioiden maksu tapahtuu joka kuun lopussa (heinäkuuta lukuun ottamatta).

Aikataulu materiaalin toimittamisesta ja maksupäivistä vuonna 2022:

Kokousjakso	Materiaali liitossa	Palkkionmaksupäivä
1.12.–31.12.	8.1.	31.1.
1.1.–31.1.	8.2.	28.2.
1.2.–28.2.	8.3.	31.3.
1.3.–31.3.	8.4.	29.4.
1.4.–30.4.	8.5.	31.5.
1.5.–31.5.	8.6.	30.6.
1.6.–31.7.	8.8.	31.8.
1.8.–31.8.	8.9.	30.9.
1.9.–30.9.	8.10.	31.10.
1.10.–31.10.	8.11.	30.11.
1.11.–30.11.	8.12.	30.12.
1.12.–31.12.	8.1.	31.1.

Kokouspalkkiot

Kokouspalkkiot maksetaan palkkiosäännön mukaisesti varsinaisiin kokouksiin ja muihin ennalta sovittuihin luottamustehtävän hoitamiseen liittyviin kokouksiin ja tilaisuuksiin käytetystä ajasta kokouspöytäkirjan mukaisesti. Toimisto hoitaa automaattisesti liiton omat kokoukset, eikä erillistä



korvaushakemusta niistä tarvita. Muista kokouksista tulee muotoilla vapaamuotoinen palkkiohakemus, jonka yhteyteen liittää mukaan tosite tilaisuudesta esim. kutsu, osallistujalista tai pöytäkirja (voi toimittaa skannattuna tai kuvatiedostona).

Matkalaskulomakkeen täyttäminen

Matkakorvaukset maksetaan palkkiosäännön mukaisesti kokouksiin ja muihin luottamustehtävän hoitamiseen liittyvistä matkoista.

Kaikki matkat tulee ilmoittaa matkalaskulomakkeella. Matkalaskulomakkeen perusteella maksetaan kilometrikorvaukset ja mahdolliset päivärahat ja varmistetaan muiden osallistumisten luottamustoimipalkkiot. Lomakkeessa tulee olla maksun saajan nimi ja lomakkeesta tulee täyttää sarakkeet A-J ja tarvittaessa myös sarake N. Toimisto täydentää mahdolliset päivärahat ja kustannuspaikkatiedot.

Jos matka on tehty bussilla tai junalla, tämä merkitään matkalaskulomakkeen kulkuväline-kenttään ja lisätiedot-kenttään tieto, onko matkalipun ostanut liitto, vai onko matkaaja maksanut matkalipun itse. Itse maksettu lippu haetaan kulukorvauslomakkeella (lisätietoa alempana). Erityisesti Tampereelle ja pääkaupunkiseudulle suuntautuviissa matkoissa suositaan julkisia kulkuvälineitä.

Kun kokous tms. matkalle on järjestetty yhteiskuljetus, kilometrikorvaus maksetaan vain sille osalle matkaa, miltä osin ei kuljetusreitillä puolesta voi osallistua yhteiskuljetukseen.

Toimisto hyväksyy matkalaskun ja siirtää maksuun.

Ansionmenetys

Työnantaja maksaessa luottamushenkilölle palkan kokousajalta, työnantaja voi laskuttaa vastaavan summan Keski-Suomen liitolta. Keski-Suomen liiton laskutustiedot löytyvät verkkosivuilta osoitteesta <https://keskisuomi.fi/keski-suomen-liitto/yhteystiedot/>.

Kun luottamustoimen hoitoaika on henkilölle palkatonta vapaata, tai henkilö on yrittäjä, hän hakee itse korvauksen ansionmenetykskorvauslomakkeella. Ansionmenetykset korvataan todellisen ansionmenetyksen mukaisesti matkan aloitus- ja lopetusajankohtien mukaan, mutta kuitenkin enintään 8 tunnilta ja enintään 40 €/h. Lasku ei sisällä arvonlisäveroa.

Ansionmenetys-hakemuksen liitteeksi tulee toimittaa laskelma, jossa näkyy tuntipalkka. Yrittäjien kohdalle kysymykseen voisi tulla esimerkiksi verotustiedot, joista pystymme laskennallisesti osoittamaan tuntipalkan. Kun työtehtävä ja palkka pysyy samana, riittää menetetyntuntiansion todentaminen vuoden ensimmäisen hakemuksen yhteydessä. Suoraan luottamushenkilölle maksettava ansionmenetys maksetaan palkkionmaksun yhteydessä.

Kulukorvaukset (sisältävät arvonlisäveron)

Muut korvaukset esim. sijaisen palkkaamisesta ja lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä maksetaan niin ikään aiheutuneen menetyksen mukaisesti kuitenkin enintään 8 tunnilta ja enintään 30 €/h. Lastenhoidon järjestämisestä tulee toimittaa kirjallinen selvitys,



esimerkiksi palkan tai palkkion maksukuitti. Jos luottamushenkilö maksaa myös lastenhoitajan työnantajakulut, myös ne sisältyvät korvattavaan summaan. Lasku ei sisällä arvonlisäveroa. Liitteeksi tulee sisällyttää tositteet aiheutuneista kustannuksista esim. kuitti tai tiliote.

Muut kokoukseen tai luottamustoimen hoitamiseen liittyvät kustannukset, kuten bussi- ja junalippu, pysäköinti- tai hotellikustannukset, maksetaan kulukorvauslomakkeella. Kululaskuun tulee liittää alkuperäiset kuitit ja ne toimitetaan toimistolle.

Kululaskut maksetaan pääsääntöisesti samassa aikataulussa kuin kokouspalkkiot ja matkalaskut.

Muita ohjeita

Sähköpostitse lähetettyjä matka-, ansionmenetyks- ja kulukorvauslomakkeita ei tarvitse allekirjoittaa. Sähköpostin lähettäjä tieto varmistaa lähetyksen oikeellisuuden riittävässä määrin. Paperisena toimitetut matka-, ansionmenetyks- ja kulukorvauslomakkeet tulee allekirjoittaa.

Mahdollisista muutoksista henkilö-, yhteys- ja pankkitietoihin sekä verokorttiin tulee ilmoittaa osoitteeseen luottamustoimitiedot@keskisuomi.fi.

Kaikki sähköpostitse lähetettävät tiedot ja mahdolliset kysymykset lähetetään osoitteeseen: luottamustoimitiedot@keskisuomi.fi