



OHJE LUOTTAMUSHENKILÖILLE MATKA-, KULU- YM. KORVAUSTEN HAKEMISEEN

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

Aikataulu tietojen toimittamisesta ja maksupäivistä:

Kokousjakso	Tiedot liitossa	Palkkionmaksupäivä
1.1.-31.3.2020	14.4.	30.4.2020
1.4.-30.6.2020	14.7.	31.7.2020
1.7.-30.9.2020	14.7.	29.10.2020
1.10.-31.12.2020	14.1.	29.1.2021

Kokouspalkkiot maksetaan kokoukseen osallistuneille pöytäkirjan mukaisesti. Toimisto hoitaa tiedot liiton omista kokouksista. Muista kokouksista tulee matkalaskuun liittää mukaan pöytäkirja (voi toimittaa skannattuna).

Luottamustoimipalkkiot muista edustuksista maksetaan pöytäkirjapäätösten ja osallistujalistojen mukaisesti (ks. Palkkiosääntö kohta 2).

Matkalaskulomakkeen täyttäminen

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. 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 (ks. ohje seuraavalla sivulla).

Eryteisesti Tampereelle ja pääkaupunkiseudulle suuntautuviissa matkoissa on käytettävä julkisia kulkuvälineitä.

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



Täytetty lomake lähetetään sähköisesti excel-muodossa osoitteeseen luottamustoimitiedot@keskisuomi.fi, jotta siihen voidaan lisätä esimerkiksi päivärahatietoja. Matkalaskulomaketta ei tarvitse allekirjoittaa, sillä sähköpostin lähettäjätieto varmistaa lähetyksen oikeellisuuden riittävässä määrin.

Toimisto hyväksyy matkalaskun ja siirtää maksuun.

Kulukorvaukset (sisältävät arvonlisäveron)

Muut kokoukseen tai luottamustoimen hoitamiseen liittyvät kustannukset, kuten bussilippu, junalippu, pysäköinti, hotelli, maksetaan kulukorvauslomakkeella.

Koska kululaskut maksetaan ostolaskuina, tulee kululaskulomakkeessa ilmoittaa ensimmäisellä kerralla saajan tilinumero. Tästä syystä ensimmäisen lomakkeen voi lähettää sähköpostin liitteenä vain lähettäjän omalla vastuulla. Paperitulosteena toimitettava kululasku tulee allekirjoittaa.

Kululaskuun tulee liittää alkuperäiset kuitit ja ne toimitetaan toimistolle Piia Ahoselle (varalla Anne Härkönen).

Kululaskut maksetaan pääsääntöisesti samassa aikataulussa kuin kokouspalkkiot ja matkalaskut.

Ansionmenetys

Työnantaja maksaa luottamushenkilölle palkan ja laskuttaa vastaavan summan Keski-Suomen liitolta. Laskutettava summa on kuitenkin enintään 35 euroa per tunti ja 8 tuntia per päivä. (ks. Palkkiosääntö). Lasku ei sisällä arvonlisäveroa.

Kun luottamustoimen hoitoaika on henkilölle palkatonta vapaata tai henkilö on yrittäjä, hän hakee itse korvauksen ansionmenetykskorvauslomakkeella. Kun työtehtävä ja palkka pysyy samana, riittää menetetyntuntiansion todentaminen vuoden ensimmäisen hakemuksen yhteydessä.

Suoraan luottamushenkilölle maksettava ansionmenetys maksetaan palkkionmaksun yhteydessä.

Lapsenhoito

Lastenhoidon järjestämisestä tulee toimittaa kirjallinen selvitys, esimerkiksi palkan tai palkkion maksukuitti. Jos luottamushenkilö maksaa myös lapsenhoitajan työnantajakulut, myös ne sisältyvät korvattavaan summana. Korvattava summa on kuitenkin enintään 35 euroa per tunti. Lasku ei sisällä arvonlisäveroa.

Kaikki sähköpostitse lähetettävät tiedot lähetetään osoitteeseen
luottamustoimitiedot@keskisuomi.fi