



OULUN AKATEEMISET NAISET RY MATKUSTUS- JA EDUSTUSSÄÄNTÖ

Yleistä

Tämä matkustus- ja edustussääntö koskee Oulun Akateemiset Naiset ry:n (OAN) jäsenten matkustamista ja edustamista. Matkustukseen liittyvät tapaukset, joita ei voida ratkaista tämän ohjeen periaatteilla, tulkitaan verohallituksen matkakustannusten korvauspäätöksen mukaan. Matkustamisessa ja edustamisessa on noudatettava tarkoituksenmukaisuutta sekä kohtuutta. Jokaisen hyväksyjän tulee arvioida näitä seikkoja hyväksyessään matka- ja vieraskuluja. OAN noudattaa matkakustannusten käsittelyssä Suomen Akateemisten Naisten Liiton (SANL) matkustussäännön linjauksia.

Matka

Matkalla tarkoitetaan matkaa, joka tehdään yhdistyksen edustajan *vieraalle paikkakunnalle, joka on muu kuin varsinaisen asuinpaikan sijaintikunta*. Matkana ei pidetä matkoja samalla paikkakunnalla pidettyihin koulutus- tai kokoustilaisuuksiin, eikä niihin liittyen voi laskuttaa kilometrikorvauksia tai taksimatkoja.

Edustus

Edustuksella tarkoitetaan yhdistyksen ulkopuolisiin sidosryhmiin, kuten Suomen Akateemisten Naisten Liiton, muiden yhdistysten, kaupungin hallinnon, yliopistojen tai muiden yhdistyksen ulkopuolisiin henkilöihin kohdistuvaa vieraanvaraisuutta, jonka tarkoituksena on uusien verkostosuhteiden luominen, entisten säilyttäminen tai muutoin yhdistystoiminnan edistäminen.

Kokouskulut

Yhdistyksen jäsenistöön kohdistuneet kustannukset, kuten kokous-, koulutus- ja neuvottelutilaisuudet ym käsitellään kokouskuluina.



Matka-, edustuskulu- ja kokouskululasku

Matkan, edustustilaisuuden tai kokoustilaisuuden jälkeen tulee ao. selvitykset laatia viipymättä. Matka-, edustuskulu- ja kokouskululasku laaditaan erillisellä excel-lomakkeella.

Matkalaskuun liitetään myös kaikki veloittavia kuluja koskevat tositteet. Veloitettavia kuluja koskeviin tositteisiin tehdään sellaiset lisämerkinnät, että veloituksen aiheellisuus ja veloittava määrä käyvät selvästi ilmi.

Vieraskuluja koskeviin tositteisiin tulee merkitä tilaisuuden aihe, miten tilaisuus liittyy yhdistyksen toimintaan sekä vieraiden nimet ja edustamansa sidosryhmät.

Kokous-, koulutus- ja isojen vierastilaisuuksien ohjelma ja osanottajaluettelo liitetään mukaan.

Kilometrikorvaukset

Yhdistyksen jäsen voi käyttää matkalla omaa autoaan, jos se on yhdistyksen kannalta tarkoituksenmukaista. Epävarmoissa tapauksissa on syytä sopia oman auton käytöstä etukäteen sen henkilön kanssa, joka hyväksyy kyseistä matkaa koskevan laskun.

Jos jäsen yksityisistä syistä käyttää matkalla omaa autoaan silloin, kun sen käyttö ei ole yhdistyksen kannalta perusteltua, kilometrikorvausta ei makseta, vaan hänelle korvataan ko. matkalla normaalisti käytetyn kulkuneuvon lipun hintaa vastaava summa.

Matkalaskulle tulee selkeästi merkitä ajoreitti tarkkoine osoitetietoineen. Kilometrikorvauksia laskettaessa on myös ilmoitettava matkalaskulla oma henkilötunnus, koska se tarvitaan verottajan vuosi-ilmoitusta varten.

Korvattavat kulut

Yhdistyksen jäsenelle korvataan kaikki hänen itse maksamansa matkaan kokous- tai edustustilaisuuteen liittyvät yhdistykselle kuuluvat kulut.



Matkaliput ja vastaavat kulut

Matkustamiseen saa käyttää kaikkia yleisiä kulkuneuvoja. Junassa matkustetaan 2. luokassa. Ulkomaan lennoilla käytetään ensisijaisesti erikoishintaisia lippuja ja economy-luokkaa. Matkaliput tulee varata mahdollisimman aikaisin, jotta voidaan varmistaa mahdollisimman edullisten lippujen saatavuus.

Jäsenelle korvataan hänen itsensä maksamat matkaliput, paikkaliput sekä näihin sisältyvät pakolliset maksut, kuten lentokenttä- ja laituriverot.

Majoittumiskulut

Majoittumiskulut korvataan hotellilaskujen perusteella. Niistä on kuitenkin vähennettävä matkustajan yksityiset kulut kuten erikseen veloitettu huoneen hintaan sisällymätön aamiainen. Jos aamiainen on erikseen ostettavissa hotellilta, ei se tällöin kuulu huoneen hintaan eikä sitä myöskään korvata.

Muut matkakulut

Jäsenelle korvataan myös matkan edellyttämät tai matkalla yhdistyksen tehtävien hoidosta aiheutuvat kulut.

Hyväksymis- ja tarkastusmenettely

Matka-, edustuskulu- ja kokouskululaskut tarkastetaan ja hyväksytään ennen kustannusta korvaamista. Tarkastuksen yhteydessä todetaan, että matkalasku on laadittu matkustussäännön mukaisesti, laskutoimitukset suoritettu oikein ja tositteisiin on tehty asianmukaiset merkinnät. Hyväksyminen käsittää laskun aiheellisuuden ja kohtuullisen toteamisen.