

JÄRVI-SUOMEN PARTIOLAISET RY LUOTTAMUSHENKILÖIDEN MATKA- JA KULUKORVAUSTEN PERUSTEET

Hyväksytty Järvi-Suomen partiolaiset ry piirihallituksessa 17.1.2025

1. MATKAKUSTANNUSTEN KORVAUS KOTIMAASSA

Toimintasuunnitelmaan hyväksytyjen tehtävien hoitamisesta maksetaan luottamushenkilöille ja eri tilapäisiä tehtäviä hoitamaan valituille henkilöille matkakustannusten korvausta sen mukaan, millaisiksi kustannukset muodostuvat tarkoituksenmukaisimmalla tavalla matkustettaessa.

Partiolaisille korvataan kulu- ja matkakorvauksia ainoastaan, jos jäsenmaksu on maksettu.

Matkakustannukset korvataan luottamushenkilön kotipaikkakunnalta tapahtumapaikalle ja takaisin.

Luottamustoimiset ja eri tilapäisiä tehtäviä hoitamaan valitut henkilöt saavat toimeksiannosta matkustettaessa käyttää:

- rautateillä edullisinta matkustusluokkaa (ja varata liput ajoissa, jolloin ne ovat halvempia)
- linja-autoa tai
- omaa autoa, jonka käytön tulee olla perusteltavissa tarkoituksenmukaisuudella tai kustannustehokkuudella. Omaa autoa käytettäessä tulee tutkia mahdollisuus useamman henkilön kuljettamiseen kerralla.

Oman auton käytöstä korvataan vuonna 2025 polttoainekustannuksena

- Oman auton käyttö / km	0,20 €
- Lisämatkustajat	0,03 €
- Peräkärrylisä	0,07 €

Korvausmäärä vahvistetaan kalenterivuositain yhdistyksen hallituksessa.

Matkustamisesta syntyneet todelliset kohtuulliset kulut korvataan laskun ja kuittien mukaan. Päivärahoja ei makseta.



2. MATKAKUSTANNUSTEN KORVAUS ULKOMAILLA

Matkakustannuksista ulkomaille ja ulkomailta päättää tapauskohtaisesti yhdistyksen hallitus.

3. KULUKORVAUKSET

Kaikkien laskutettavien kulujen tulee pohjautua hyväksytyyn toimintasuunnitelman ja talousarvion toteuttamiseen tai muun erikseen sovitun projektin toteuttamiseen.

Kaikista laskutettavista kuluista tulee olla kirjanpitolain mukainen tosite. Ilman tositteita veloitettavia kuluja ei korvata. Hankintoja tehdessä omien bonus- ja etukorttien käyttäminen on kielletty. Suuremmissa hankinnoissa tulee aina olla ensin yhteydessä aluejohtajaan, jotta voidaan selvittää edulliset hankintapaikat ja mahdolliset partioyhteisöjen sopimusalennukset. Hankintoja tehdessä tulee aina ensin selvittää partiotoimiston omat varastot. Jos on tarve tehdä sopimuksia tai taloudellisia sitoumuksia eri tahojen kanssa, tulee aluejohtajan aina osallistua neuvotteluihin.

Partiokokoukset tulee pääsääntöisesti järjestää yhteisöjen omissa tiloissa tai muissa maksuttomissa paikoissa. Mikäli tilaisuuteen liittyy ravintola- tai kahvilatarjoilua, niin tulee alle 10 hlön tilaisuuden osalta kirjata kaikkien osallistujien nimet kululaskuun.

Alkoholia ja tupakkaa ei korvata.

Mahdollisia välillisiä kustannuksia kuten esim. ansiomenetykset tms. ei korvata.

4. ENNAKOT

Tarvittavista ennakoista on sovittava vähintään viikkoa ennen.

Ennakoista päättää aluejohtaja. Ennakot on tilitettävä viimeistään kahden viikon kuluttua tapahtuman päättymisestä. Ennakosta ei saa maksaa matkakorvauksia.

5. MATKA- JA KULULASKUJEN LASKUTTAMINEN PIIRILTÄ

Matka- ja kulukustannukset laskutetaan sähköisesti partion kulukorvausjärjestelmässä.

(<https://kululasku.partio.fi> tai muu partion käytössä oleva kulukorvausjärjestelmä)

Sähköisessä järjestelmässä kaikki tositteet ja matkaliput tulee liittää sähköisinä liitteinä (esim. pdf, jpeg) mukaan laskuun. Sähköisten liitteiden tulee olla selkeitä ja luettavia. Laskutettaessa matkakuluja **oman auton käytöstä tulee matkareitti kirjata katuosoitteiden tarkkuudella**, pelkkä paikkakunta ei riitä. (Esim. Puistokatu 11, Jyväskylä – Kasarmikatu 10, Kuopio)



Mahdolliset puhelinkulut laskutetaan perustuen puhelinpäiväkirjaan tai puhelinyhtiön erittelyyn mukaan. Vaatimus on ehdoton, eli laskuissa ei hyväksytä veloituksia, jotka eivät perustu hyväksyttäviin tositteisiin.

Matka- ja kululaskut on laadittava ja esitettävä mahdollisimman pian matkan/kulun jälkeen, **viimeistään kuukauden kuluessa matkan päättymisestä tai kulun syntymisestä**. Tätä vanhempia matkoja tai kuluja ei korvata.

6. MATKA- JA KULULASKUJEN TARKASTAMINEN JA HYVÄKSYMINEN

Matka- ja kululaskut hyväksyy maksettavaksi aluejohtaja.

Ennen hyväksymistä toiminnanalaista vastaava toimihenkilö tarkistaa laskujen oikeellisuuden sekä yhteyden toimintasuunnitelmaan ja talousarvioon.

7. PERUSTEISTA POIKKEAMINEN

Pysyvistä muutoksista näihin perusteisiin päättää yhdistyksen hallitus.

Yksittäisistä poikkeuksista päättää tapauskohtaisesti yhdistyksen puheenjohtajisto tai aluejohtaja.



