



MATKUSTUSOHJE ALUENEUVOTTELUKUNNILLE 2024

Luottamushenkilöille korvataan seuraavat matkat:

Matkalasku toimitetaan **alueneuvottelukunnan puheenjohtajalle** ja alueneuvottelukunta maksaa

- alueneuvottelukunnan johtokunnan ja mahdolliset työryhmien kokoukset
- muut mahdolliset alueneuvottelukunnan toimintaan liittyvät matkat johtokunnan päätöksellä

Matkalasku toimitetaan **liiton toiminnanjohtajalle** ja liitto maksaa

- liiton toimintaan liittyvät matkat liiton nimettynä edustajana toiminnanjohtajan päätöksellä
- liiton johdon seminaarit ja alueneuvottelukuntien koulutuspäivä sekä muut erikseen ilmoitettavat liiton järjestämät tapahtumat

Matkakustannukset suoritetaan yleensä halvimman julkisen kulkuneuvon taksan mukaan. Matkakustannuksiin liittyvät makuupaikkaliput, paikoitusmaksut ja rahtimaksut korvataan tositteiden mukaan. Matkalaskuun on liitettävä matkalippu tai jäljennös sarjalipusta.

Oman auton käytöstä ja kilometrikorvauksesta on sovittava aina ennen matkaa alueneuvottelukunnan puheenjohtajan kanssa. Oma autoa saa käyttää silloin, kun se huomioiden kustannukset, kokonaismatkustusaika ja julkiset yhteydet, on järkevin tapa ja osalla matkaa silloin, jos julkisia kulkuneuvoja ei ole käytettävissä. Jos omaa autoa on käytetty, vaikka matka olisi voitu suorittaa julkisella kulkuneuvolla, korvataan matkakustannukset halvimman julkisen taksan mukaan. Tällöin parkkimaksuja ei korvata.

Oman auton käytöstä maksetaan 0,30 euroa/km. Kimppakyyti korvataan kilometrikorvauksen mukaan, eikä matkustajista suoriteta lisämaksua. Peräkärryn käytöstä lisätään kilometrikorvaukseen 0,07 euroa/km. Päivärahoja tai ateriakorvauksia ei makseta.

Johtokunnan jäsenet toimittavat matkalaskunsa alueneuvottelukunnan puheenjohtajalle, joka toimittaa matkalaskun hyväksymisen jälkeen alueneuvottelukunnan taloudenhoitajalle maksettavaksi.

Taloudenhoitaja maksaa kaikki matkalaskut aina kk. 1. päivänä ja tallentaa välittömästi (viimeistään aina kuun 5.päivä) kilometrikorvauksia sisältävät laskut tilitoimiston ShareFile -järjestelmään. **HUOM! Matkalasku on tallennettava ShareFile järjestelmään edellä mainittuna aikana, jotta tilitoimisto pystyy ajoissa ilmoittamaan tiedot tulorekisteriin.** Kaikki laskut on oltavana maksettuna ja ShareFileen tallennettuna viimeistään kolmen kuukauden kuluessa matkan suorittamisesta.

Liiton korvattavaksi tulevat matkalaskut on toimitettava toiminnanjohtajalle viimeistään kolmen kuukauden kuluessa matkan suorittamisesta kuitenkin sen vuoden aikana, jona matka on tehty. Toiminnanjohtaja tarkastaa ja hyväksyy liiton maksamat matkalaskut.