

## **MATKAKUSTANNUSTEN KORVAUSTEN PERUSTEET, PÄIVÄRAHAT JA PALKKIOT VUONNA 2020**

Nousun toimintaan osallistuvalla jäsenellä maksetaan kokouspalkkioita, matkakustannusten korvauksia ja päivärahoja tässä päätöksessä määritellyin perustein, mikäli työnantaja tai muu järjestävä taho ei niitä maksa.

### **1. Matkakustannusten korvaukset hallinnon kokouksista ja muista tilaisuuksista**

Kulkuneuvon ja matkalippujen valinnassa tulee noudattaa kohtuulliseksi katsottavaa edullisinta vaihtoehtoa. Lentomatkasta maksetaan korvaus, mikäli matka yhteen suuntaan muilla kulkuneuvoilla kestäisi yli neljä (4) tuntia. Matkoista, joille on järjestetty yhteiskuljetus, ei makseta korvausta. Matka alkaa ja päättyy kotiovelta, tai vastaavasta. Oman auton tai taksin käytöstä on sovittava etukäteen yhdistyksen puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan kanssa.

Perusteltu syy oman auton tai taksin käyttämiselle on seuraavissa tapauksissa:

- Julkista kulkuneuvoa ei ole lainkaan käytettävissä
- Kävelymatka yhteen suuntaan vähintään 3 kilometriä
- Odotusaika meno-paluumatkalla on yhteensä vähintään 2 tuntia
- Matka alkaa tai päättyy yöllä (klo 00.00-05.00)
- Muut perustellut syyt

Yhdistyksen järjestämiin useampipäiväisiin tilaisuuksiin järjestetään majoitus tarvittaessa. Jos majoittuminen tapahtuu muutoin kuin yhdistyksen järjestämänä, voidaan maksaa yömatkarahaa kulloinkin voimassaolevan verohallinnon päätöksen verottoman enimmäismäärän suuruisena (12€). Työpaikkatoiminnan säännöllisiin kokouksiin osallistumisesta ei makseta matkakorvauksia eikä päivärahoja. Erikseen puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan kanssa sovittaessa voidaan perustellusta syystä korvata matkakustannuksia.

Mikäli perusteltu syy oman auton käytölle on olemassa ja asiasta on sovittu yhdistyksen edustajan kanssa, kilometrikorvauksia voidaan maksaa 0,35€ kilometriltä. Jos henkilön omistamassa tai hallitsemassa kulkuneuvossa matkustaa muita henkilöitä samaan tilaisuuteen, korotetaan korvauksen enimmäismäärää 3 senttiä kilometriltä kutakin mukana seuraavaa henkilöä kohden.

Mikäli perusteltua syytä oman auton käytölle ei ole, mutta henkilö haluaa saapua tilaisuuteen omalla autolla, maksetaan hänelle korvaus halvimman julkisen kulkuneuvon mukaan, ellei kilometrikorvaus ole tätä pienempi. Matkalaskuun tulee tällöin liittää selvitys halvimman julkisen kulkuneuvon kustannuksesta kyseiseltä päivältä.

## 2. Päivärahat

Päivärahaa voidaan maksaa verohallinnon matkakustannusten korvausta koskevien päätösten verovapaiden enimmäismäärien mukaan. Matkat tulee tehdä kustannusten ja ajan säästö huomioiden tarkoituksenmukaisimmalla tavalla.

Päivärahan suorittaminen edellyttää, että erityinen työtekemisaika on yli 15 kilometrin etäisyydellä joko palkansaajan varsinaisesta työpaikasta tai asunnosta, riippuen siitä, kummasta matka on tehty. Erityisen työtekemisaikan on lisäksi oltava yli 5 kilometrin etäisyydellä sekä varsinaisesta työpaikasta että asunnosta.

Jos palkansaaja jonakin matkavuorokautena saa ilmaisen tai matkalipun hintaan sisältyneen ruoan, päivärahan enimmäismäärä on puolet yllä mainituista määristä. Ilmaisella ruoalla tarkoitetaan kokopäivärahan kysymyksessä ollen kahta ja osapäivärahan kysymyksessä ollen yhtä ilmaista ateriaa.

Päiväraha maksetaan koti- tai ulkomaantyömatkalta verohallinnon kulloinkin voimassa olevan päätöksen enimmäismäärän mukaan. Työpaikka- ja ammattiosasto-toiminnasta sekä jäsentilaisuuksista ei makseta päivärahaa. Mikäli kiinteää kuu-kausipalkkiota saavat tai hallituksen jäsenet osallistuvat tilaisuuksiin kutsuttuna yhdistyksen edustajana, maksetaan päivärahaa verohallinnon päätösten mukaan. Päivärahoja tarkistetaan ilman eri päätöstä vastaamaan kulloinkin voimassa olevia verohallinnon päätösten verovapaita enimmäismääriä.

## 5. Menettelytavat matkakustannusten korvausten ja palkkioiden hakemiseen liittyen

Matkakustannuksia, päivärahoja ja palkkioita haetaan Nousulta matkalaskulomakkeella. Mahdollisista kimpakyydeistä annetaan selvitys matkalaskun jättämisen yhteydessä. Kustannuksia koskevat kuitit ja muut tositteet liitetään laskuun.

Matkalasku on tehtävä mahdollisimman pian tilaisuuden jälkeen. Matkalaskut tulee toimittaa Ammattiliiton Union toimistoon viimeistään kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä.