



## MATKUSTUSSÄÄNTÖ 2024

### OHJEET MATKA-, KULU ja PALKKIOLASKUN TÄYTTÄMISEEN

Mikäli olet hakemassa korvauksia ensimmäistä kertaa, ole ensin yhteydessä

[krista.teramaa@uimaliitto.fi](mailto:krista.teramaa@uimaliitto.fi)

- 1) Lataa sovelluskaupasta hakemalla "Netvisor"
- 2) Kirjaudu sisään mobiivarmenteella tai pankkitunnuksilla.
- 3) Luo itsellesi PIN-koodi tai ota käyttöön biometrinen tunnistus jatkoa varten.
- 4) Kirjaa matkan otsikko ja Tallenna.

### MATKALASKUT

Sisältää päivärahat ja oman auton käytöstä aiheutuneet kilometrikorvaukset, ei muita matkakuluja. Kilometrikorvaukset laskuttaa henkilö, jonka ajoneuvoa on käytetty.

- 1) Lisää matkakulu → valitse vetovalikosta oma auto ja täytä km-määrä.  
Ohjelma antaa automaattisesti verottajan maksimin. Selitteeseen kirjataan matkan otsikko.
- 2) Täytä matkan paluupäivä (**voit täyttää koko matkan yhdelle riville, ei tarvitse syöttää menopalua erikseen**).
- 3) Täytä menopaluu reitti ja Tallenna.
- 4) Lisää päiväraha → valitse vetovalikosta päiväraha tai osapäiväraha.  
Ohjelma antaa automaattisesti verottajan maksimin. Selitteeseen kirjataan matkan otsikko.
- 5) Täytä lähtö- ja paluuaika ja Tallenna.
- 6) Samalle laskulle voi täyttää useamman matkan korvaukset.



### KULUKORVAUSLASKUT

- 1) Lisää muu kulu → valitse vetovalikosta mikä kulu on kyseessä (ei päiväraha korvaus).
- 2) Kirjaa määrä ja hinta.
- 3) Selitteeseen kirjataan matkan otsikko.
- 4) Täytä lähtö- ja paluuaika ja Tallenna.
- 5) Lisää kuitit (valokuva kelpaa) Liitteet kohdasta, lataa kuitit koneeltasi ja Tallenna liitteet.

### PALKKIO/TYÖKORVAUS

- 1) Lisää muu kulu → valitse vetovalikosta Palkkio/Tuomarointi.
- 2) Syötä sovittu kertakorvaus (määrä 1) tai tuntimäärä ja tuntikorvaus.
- 3) Selitteeseen kirjataan matkan otsikko.
- 4) Täytä lähtö- ja paluuaika ja Tallenna.
- 5) Verokortin (jos et ole aiemmin toimittanut) voi ladata liitteet kohdasta kuittien tapaan.

Kun matka- kulu-, palkkiolasku on tallennettu, siirtyy se toimihenkilölle kuitattavaksi ja tiliöitäväksi (sitä ei siis tule itse kuitata 😊).



## KORVAUSMÄÄRÄT 2024

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| Kotimaan päiväraha<br><b>51 €</b>    | Matkustusajan kesto yli 10 h vuorokaudessa.<br>Jos matka sisältää kaksi ilmaista ateriala, päiväraha puolittuu.   |
| Kotimaan<br>osapäiväraha <b>24 €</b> | Matkustusajan kesto 6-10 h vuorokaudessa.<br>Jos matka sisältää yhden ilmaisen aterian, osapäiväraha puolittuu.   |
| Ulkomaan päiväraha<br><b>50 €</b>    | Matkustusajan kesto yli 10 h.   |
| Ulkomaan<br>osapäiväraha <b>25 €</b> | Matkustusajan kesto 2-10 h tai matkustusvuorokausi sisältää kaksi ilmaista ateriala.  |
| Kilometrikorvaus<br><b>0,57 €/km</b> | Jos kulkuneuvossa matkustaa muita matkaan liittyviä henkilöitä, korotetaan korvausten enimmäismäärää 4 senttiä kilometriltä kutakin mukana seuraavaa henkilöä kohden. |

Matka-, kulu- ja palkkio/työkorvaukset maksetaan aina kuun ensimmäinen pankkipäivä (aineisto tulee toimittaa viimeistään **5 arkipäivää** ennen seuraavaa maksupäivää).

Alkoholikustannuksia ei korvata. Taksikuitteihin tulee merkitä matkan syy ja matka (mistä – mihin) kuljettajan kirjoittamana. Matkustuksessa tulee noudattaa edullisuusperiaatetta. Majoitusvarauksissa tulee huomioida mahdollisuuksien mukaan Uimaliiton ja Sokoksen välinen sopimus ja keskittää varaukset Sokos-hotelleihin.

Sokos Hotels myyntipalvelu: *020 1234 600*, varatessa tulee mainita, että kyseessä on Uimaliiton varaus.

Mikäli tarvitset apua, ole yhteydessä [krista.teramaa@uimaliitto.fi](mailto:krista.teramaa@uimaliitto.fi) tai 044-549 0300.