



OHJE KULUKORVAUKSISTA SUOMEN BELGIANPAINENKOIRAYHDISTYKSESSÄ

Hyväksytty johtokunnan kokouksessa 3.1.2024

Yleistä

Kulukorvausten tarkoituksena on korvata niitä kuluja, joita yhdistyksen toimihenkilöille ja tapahtumien järjestäjille syntyy yhdistyksen toiminnasta. Tällaisina kuluina pidetään ainoastaan välittömiä ja todellisia kuluja.

Jäsenten oletetaan osallistuvan yhdistyksen toimintaan pääsääntöisesti harrastuksenaan. Oma työpanos katsotaan aina talkootyöksi eikä siitä saa laskuttaa korvauksia, kuten esimerkiksi päivärahoja. Vastaavasti osallistujan oletetaan käyttävän tarvittaessa omia varusteitaan, työvaatteitaan jne. ilman erillistä korvausta. Vain selkeästi kuluva materiaalista voidaan maksaa korvausta.

Kaikki toiminta yhdistyksessä perustuu toimintasuunnitelmaan ja budjettiin, joihin myös kaikkien kulukorvausten tulee perustua.

Korvattavat tapahtumat

Yhdistys korvaa johtokunnan jäsenten matkakulut kokouksiin. Johtokuntaan katsotaan kuuluvaksi myös varajäsenet, toimikuntien puheenjohtajat, joilla on osallistumisoikeus johtokunnan kokouksiin sekä johtokunnan paikalle kutsumat osallistujat. Yhdistyksen toimihenkilöiden matkakulut korvataan tapauskohtaisesti. Lisäksi korvataan paikallisosastojen edustajien matkakulut tiettyihin yhdistyksen järjestämiin tapaamisiin.

Yhdistys maksaa johtokunnan kokousten kohtuulliset tarjoilut. Mikäli osallistujille tarjotaan ruokaa, sen on oltava tavanomaista ja edullista. Alkoholia ei saa tarjota ilman johtokunnan tapauskohtaista lupaa.

Erilaisissa tapahtumissa johtokunta ja järjestäjät sopivat tapauskohtaisesti, mitä korvauksia maksetaan. Käytännössä kyseeseen voivat tulla järjestäjien matka-, ruoka-, posti- ja puhelinkulut sekä tapahtumassa tarvittavien kulutustavaroiden hankinta.

Korvaukset

Matkakulut korvataan oletusarvoisesti julkisten kulkuvälineiden taksojen mukaan. Mikäli halutaan korvaus oman auton käytöstä, se on erikseen perusteltava matkalaskussa, joka toimitetaan talousvastaavalle. Päätös näistä tapauksista tehdään erikseen.

Johtokunta päättää kilometrikorvauksesta vuosittain. Vuonna 2024 kilometrikorvaus on 0,35 €/km. Mikäli päivärahoja maksetaan yhdistyksen tapahtumissa, tulee niiden maksun tapahtua verottajan antamien ohjeiden mukaisesti (matka-aika, ateriat ym. huomioiden.).

Johtokunta päättää johtokunnan jäsenten puhelinkulukorvauksesta vuosittain. Vuonna 2024 puhelinkulukorvaus on 20 €.

Kulukorvaushakemukset on toimitettava yhdistyksen talousvastaavalle kolmen kuukauden kuluessa kulujen muodostumisen ajankohdasta laskettuna.

Edellisen toimikauden kulukorvaushakemukset on toimitettava johtokunnalle viimeistään 31.3.2024.

Toimintatavat

Toiminta on suunniteltava niin, että toiminnalle annetuissa budjeteissa pysytään. Kokousten määrä on mietittävä etukäteen niin, että otetaan huomioon kokousten kulut. Kuluihin kuuluvat kaikki asiaan liittyvät kulut: matkakulut, majoituskulut, päivärahat ja palkkiot (ulkopuolisille), tilat jne. Jos syystä tai toisesta havaitaan, että määrättyä toimintaa ei kerta kaikkiaan pystytä hoitamaan annetulla budjetilla, asiasta on ilmoitettava jo suunnitteluvaiheessa johtokunnalle ja esitettävä korjattu budjettiehdotus. Johtokunnan toiminnalle määräämä vastuuhenkilö, varapuheenjohtaja vastaa tästä. Vain johtokunta voi antaa luvan budjetin ylitykseen.

Kuluja korvataan vain virallisista tapahtumista. Kaikista tapahtumista on laadittava budjetti, joka toimitetaan hyvissä ajoin ennen tapahtumaa johtokunnalle käsiteltäväksi. Toteutunut budjetti toimitetaan johtokunnalle kuukauden sisällä tapahtumasta. Budjettipohja löytyy yhdistyksen kotisivuilta.

Kaikista kokouksista on tehtävä kokouskutsu, josta ilmenee paikka, aika, kutsutut henkilöt sekä käsiteltävät asiat ja joka lähetetään myös johtokunnalle ennen kokousta. Kokouksista on pidettävä pöytäkirjaa, joka myös toimitetaan johtokunnalle. Korvauksia ei makseta kokouksista ennen kuin nämä paperit on käsitelty johtokunnassa.

Laskutus tapahtuu niin, että tilaisuuden järjestäjä tai joku osallistujista maksaa laskun ja laskuttaa summan edelleen yhdistykseltä. Mikäli tämä ei ole mahdollista, esimerkiksi summa on poikkeuksellisen suuri, asiasta on sovittava etukäteen yhdistyksen talousvastaavan kanssa. Laskussa on oltava luettelo siihen osallistuneista henkilöistä. Yhdistys ei maksa suoraan ravintoloista, hotelleista tms. tulevia laskuja, jos niistä ei ole etukäteen sovittu.

Kulukorvaushakemukset lähetetään yhdistyksen talousvastaavalle hyväksyttäväksi. Epäselvät tapaukset käsittelee ja hyväksyy johtokunta. Kun korvaushakemus on hyväksytty, rahastonhoitaja maksaa korvauksen.