



OHJE KULUKORVAUKSISTA SUOMEN BELGIANPAIMENKOIRAYHDISTYKSESSÄ

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. 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 ja toimikuntien jäsenten matkakulut kokouksiin. Johtokuntaan katsotaan kuuluvaksi myös varajäsenet, toimikuntien puheenjohtajat, joilla on osallistumisoikeus johtokunnan kokouksiin sekä johtokunnan ja toimikuntien paikalle kutsumat osallistujat. Lisäksi korvataan alaosastojen edustajien matkakulut tiettyihin yhdistyksen järjestämiin tapaamisiin.

Yhdistys korvaa puhelinkulukorvauksen johtokunnalle sekä toimikuntien jäsenille, edellisen toimikauden kulukorvaushakemukset on toimitettava johtokunnalle viimeistään 31.1.2013. Vuonna 2012 korvaus on 50 €/vuosi. Puhelinkorvauksen tarpeellisuus tulee pystyä todistamaan pyydettyä.

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 rahastonhoitajalle. Päätös näistä tapauksista tehdään erikseen.

Johtokunta päättää kilometrikorvauksesta vuosittain. Vuonna 2012 kilometrikorvaus on 0,32 €/km. Mikäli päivärahoja maksetaan yhdistyksen tapahtumissa, tulee niiden maksun tapahtua verottajan antamien ohjeiden mukaisesti (matka-aika, ateriat ym. huomioiden.).

Yhdistys on tarjonnut lounaan koko päivän kestävässä kokouksissa. Mikäli osallistujille tarjotaan ruokaa, sen on oltava tavanomaista ja edullista. Alkoholia ei saa tarjota ilman johtokunnan tapauskohtaista lupaa.

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 kertakaikkiaan pystytä hoitamaan annetulla budjetilla, asiasta on ilmoitettava jo suunnitteluvaiheessa johtokunnalle ja esitettävä korjattu budjettiehdotus. Johtokunnan toiminnalle määräämä vastuhenkilö, varapuheenjohtaja vastaa tästä. Vain johtokunta voi antaa luvan budjetin ylitykseen.

Kuluja korvataan vain virallisista tapahtumista. 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 rahastonhoitajan kanssa. Laskussa on oltava luettelo siihen osallistuneista henkilöistä. Yhdistys ei maksa suoraan ravintoloista, hotelleista tms. tulevia laskuja, jos niistä ei ole etukäteen sovittu.

Rahastonhoitaja lähettää asialliset, ajallaan ja ohjeiden mukaan tehdyt kulukorvaushakemukset yhdistyksen varapuheenjohtajalle hyväksyttäväksi. Varapuheenjohtajan hakemukset hyväksyy puheenjohtaja. Epäselvät tapaukset käsittelee ja hyväksyy johtokunta. Kun korvaushakemus on hyväksytty, rahastonhoitaja maksaa korvauksen.

Hyväksytty SBPKY:n johtokunnan kokouksessa 14.1.2012