

# GOLFLIITON MATKA-, EDUSTUS- JA KULU-KORVAUKSET ALKAEN 1.1.2025

Tämän ohjeen antaja on Suomen Golfliiton hallitus. Ohje astuu voimaan 1.1.2025 ja korvaa aiemmin 1.1.2024 annetun matkustusohjeen. Ohje koskee liiton vakinaista henkilökuntaa, määräaikaista työntekijöitä, oto-henkilöitä ja luottamushenkilöitä.

## 1. MATKAKUSTANNUKSET

Matkakustannusten korvauksien maksamisessa noudatetaan muilta kuin alla kuvatuin osin Verohallinnon kulloinkin antamaa ohjetta Yleishyödylliseltä yhteisöltä saatujen matkakustannusten korvaamisesta sekä Verohallinnon päätöstä verovapaista matkakustannusten korvauksista.

Poikkeukset korvattavien kustannusten suuruuksissa ja perusteissa:

### 1.1. Kuukausipalkkaisessa työsuhteessa oleva henkilökunta

Kotimaan päiväraha maksetaan kulloinkin voimassa olevan Verohallinnon päätöksen mukaisesti. Päivärahaa ei makseta, mikäli matka suuntautuu alle 50 km päähän työntekijän kodista tai varsinaisesta työntekopaikasta. Pääkaupunkiseudulla (Helsinki, Espoo, Kauniainen, Vantaa) päivärahaa ei makseta.

Vapaa-ajan asunnolla tai muussa vastaavassa paikassa oleskelua ei pidetä työmatkalla olemisena, vaan työmatkan katsotaan katkeavan, kun palkansaaja palaa erityiseltä työntekemispaikalta vapaa-ajan asunnolleen. Vapaa-ajan asunnolla oleskelun ajalta ei makseta päivärahaa.

Ulkomaan päiväraha maksetaan kulloinkin voimassa olevan Verohallinnon päätöksen mukaisesti 55 €/pv asti. Mikäli Valtion matkustusohjeessa mainittu ulkomaan päiväraha on suurempi kuin 55 €/pv, maksetaan 55 €/pv. Niistä matkapäivistä, joihin sisältyy kaksi tai useampi korvaukseton ateria päivässä, maksetaan osapäiväraha, joka on puolet ao. päivärahasta.

Kilometrikorvaukset maksetaan kulloinkin voimassa olevan Verohallinnon päätöksen mukaisesti.

Varsinaisen työpaikan ja kodin väliset matkat eivät ole korvattavia. Korvattavia eivät myöskään ole matkat kotoa paikkaan, joka sijaitsee alle 15 km päässä varsinaisesta työpaikasta.

Jos työntekijä hoitaa kotimatkallaan työasioita, hänelle korvataan työasiasta aiheutunut matkakustannusten lisäys.

*Esim. kodin ja varsinaisen työpaikan välinen matka on 30 kilometriä. Työntekijä kulkee matkan omalla autollaan ja poikkeaa matkalla postiin, jolloin matkan pituudeksi tulee 32 kilometriä. Työntekijälle maksetaan kilometrikorvaus 2 kilometriltä.*

Kilometrikorvaukset maksetaan siitä lähtöpisteestä käsin, joka on työnantajalle edullisempi (koti/toimisto).

Vapaaehtoisiin virkistystilaisuuksiin liittyviä matkakustannuksia ei korvata eikä päivärahoja makseta.

Työtehtäviin sisältyvistä henkilöstötilaisuuksista maksetaan matkakorvaukset ensisijaisesta työntekopaikasta toissijaiseen työntekopaikkaan. Mikäli työntekijän koti sijaitsee lähempänä toissijaista työntekopaikkaa kuin ensisijaista työntekopaikkaa, maksetaan matkakorvaukset kodin ja toissijaisen työpaikan väliseltä matkalta.

Sidosryhmän, kumppanin tai muun vastaavan järjestämään tapahtumaan voi osallistua myös työajalla, mutta silloin työnantaja ei maksa päivärahoja, eikä korvaa siitä syntyviä kustannuksia, eikä ajankäytöstä kerry saldoja. Mikäli tällaiseen tapahtumaan osallistuminen edistää golfliiton tai henkilön vastualueen tavoitteiden saavuttamista, on tavoitteiden saavuttamista edistävää sidosryhmätyötä tai verkostoitumista, tapahtumasta maksetaan matkustuskustannukset ja muut asiaan kuuluvat kulut, mutta päivärahaa ei makseta, eikä se kerrytä saldoja.

Oman auton käyttö matkoilla, joiden yhteenlaskettu ajomatka ylittää 500 km on sallittu vain poikkeustapauksissa ja tällainen käyttö tulee hyväksyttäväksi etukäteen toiminnanjohtajalla. Muussa tapauksessa matkakustannukset korvataan sen mukaan, mitä matka olisi tullut maksamaan yleisiä kulkuneuvoja käyttäen halvimman kulkuneuvon mukaan.

Kuukausipalkkainen henkilöstö laatii matkalaskun suoraan liiton käytössä olevaan matkalaskuohjelmaan (Bezala) ja huolehtii siitä, että asianmukaisesti dokumentoidut alkuperäiset tositteet on liitetty sähköisessä muodossa matkalaskulle.

## 1.2. OTO-henkilöt, joiden työkorvaus maksetaan verokortilla

Kotimaan päivärahaa ei makseta, pois lukien erikseen sovittavat työtehtävät. Jos päiväraha maksetaan, ovat korvaukset seuraavat:

- matkan kesto yli 10 h 26,50 €

- matkan kesto 6-10 h 12,00 €

Matkan kesto kokonaisen vuorokauden jälkeen 6-10 h 12,00 €

### Ulkomaan päiväraha

Ulkomaan päiväraha maksetaan, kun henkilö on ulkomailla palkkioperusteisesti liiton työtehtävissä. Ulkomaan päiväraha maksetaan kulloinkin voimassa olevan Verohallinnon päätöksen mukaisesti 55 €/pv asti. Mikäli Valtion matkustusohjeessa mainittu ulkomaan päiväraha on suurempi kuin 55 €/pv, maksetaan 55 €/pv. Niistä matkapäivistä, joihin sisältyy kaksi tai useampi veloituseton ateria päivässä, maksetaan osapäiväraha, joka on puolet kokopäivärahasta.

### Kilometrikorvaukset

Kilometrikorvaus on 0,42 €/km (oman auton käyttö matkoilla, joiden yhteenlaskettu ajomatka ylittää 500 km tulee hyväksyttäväksi etukäteen toiminnanjohtajalla, muussa tapauksessa korvataan sen mukaan, mitä matka olisi tullut maksamaan yleisiä kulkuneuvoja käyttäen halvimman kulkuneuvon mukaan).

### Matka- ja kululaskujen toimittaminen

Matkalasku ja/tai asianmukaiset alkuperäisistä skannatut kulutositteet tarpeellisine selvityksineen tulee toimittaa suoraan liiton käytössä olevaan matkalaskuohjelmaan (Bezala) viipymättä matkan jälkeen, kuitenkin viimeistään 2 kuukauden sisällä matkasta. Myöhässä toimitettuja matka-/kululaskuja ei korvata.

## 1.3. OTO-henkilöt, jotka laskuttavat työkorvauksen yrityksen kautta

### Päivärahat

Koti- tai ulkomaanpäivärahaa ei makseta.

### Palkkio

Työtehtävästä sovittu palkkio sisältää arvonlisäveron.

### Kilometrikorvaukset

Kilometrikorvaus on 0,42 €/km + kulloinkin voimassa oleva ALV. Oman auton käyttö matkoilla, joiden yhteenlaskettu ajomatka ylittää 500 km tulee hyväksyttäväksi etukäteen toiminnanjohtajalla, muussa tapauksessa korvataan sen mukaan, mitä

matka olisi tullut maksamaan yleisiä kulkuneuvoja käyttäen halvimman kulkuneuvon mukaan.

### **Matka- ja kululaskujen toimittaminen**

Matkalasku ja/tai asianmukaiset alkuperäisistä skannatut kulutositteet tarpeellisine selvityksineen tulee toimittaa viipymättä matkan jälkeen, kuitenkin viimeistään 2 kuukauden sisällä matkasta. Kulut tulee laskuttaa arvonlisäverottoman summan mukaisesti ja siihen tulee lisätä kuitissa oleva todellinen arvonlisävero, toisin sanoen kulut maksetaan takaisin saman suuruusina kuin ne on alun perin maksettu. Laskutusosoitteet löytyvät osoitteesta:

<https://golf.fi/seuroille/golfliitto/laskutusosoitteet/>

## **1.4. Liittohallituksen jäsenet**

Liittohallituksen jäsenten korvaukset maksetaan kulloisenkin liittokokouksen päätöksen mukaisesti.

## **1.5. Luottamushenkilöt (mm. toimikuntien jäsenet)**

### **Päivärahat**

Kotimaanpäivärahaa ei makseta. Ulkomaanpäiväraha maksetaan matkoilta, jotka hallitus on päättänyt.

### **Kilometrikorvaukset**

Kilometrikorvaus on 0,42 €/km (Oman auton käyttö matkoilla, joiden yhteenlaskettu ajomatka ylittää 500 km tulee hyväksyttävä etukäteen toiminnanjohtajalla, muussa tapauksessa korvataan sen mukaan, mitä matka olisi tullut maksamaan yleisiä kulkuneuvoja käyttäen halvimman kulkuneuvon mukaan).

## **1.6. Kaikkia korvauksen saajia koskevat ohjeet**

Työmatkoihin tulee aina saada toimialapäällikön / toiminnanjohtajan hyväksyntä ennakkoon. Luottamushenkilöiden ja toiminnanjohtajan ulkomaanmatkat hyväksyy liittohallitus. Muiden henkilöiden ulkomaanmatkat hyväksyy toiminnanjohtaja.

Golffiiton tehtävien hoitamiseen tarvittavat matkaliput ja majoitukset varataan pääsääntöisesti aina Golffiiton toimiston kautta. Itse varattujen matkojen ja majoituspaikkojen kulut ovat tilaajan omalla vastuulla, jollei niistä ole erikseen sovittu toiminnanjohtajan kanssa.

### **Matka- ja kululaskujen toimittaminen**

Matkalasku ja/tai asianmukaiset alkuperäisistä skannatut kulutositteet tarpeellisine selvityksineen tulee toimittaa viipymättä matkan jälkeen, kuitenkin viimeistään 2 kuukauden sisällä matkasta. Joulukuun tositteet tulee toimittaa 15.1. mennessä. Myöhässä toimitettuja matka-/kululaskuja ei korvata.

**Luottamushenkilöt voivat vastaanottaa verottomasti kilometrikorvauksia maksimissaan 3 000 € vuodessa.** Mikäli korvaukset ylittävät tuon summan, niin henkilö on yli menevästä summasta verovelvollinen.

Riippumatta kulkuvälineestä matkakulut saa hyväksytyistä matkoista veloittaa halvimman julkisen liikennevälineen mukaisen taksan mukaan.

Luottamushenkilöt voivat saada verottomasti maksimissaan 20 päivärahaa vuodessa.

Laivaseminaareista sekä kokous- ja koulutusristeilyistä päivärahat maksetaan yllä esitettyjen kotimaan matkasäännösten ja euromäärien mukaisesti. Alkuperäiset kulutositteet tulee liittää matkalaskuun.

Kanta-asiakasohjelmista (esim. Finnair Plus, S-Card, VR Matkalla) saatavat pisteet ja muut etuudet tulee käyttää Golfliiton matkojen hyväksi.

## 2. TILITYSTEN DOKUMENTOINTI

Kirjanpito- ja verolainsäädännössä ja muussa ohjeistuksessa asetetaan vaatimukset sille, millaiset kulut ovat hyväksyttäviä yhteisön menoiksi ja miten ne tulee dokumentoida osaksi kirjanpidon ja verotuksen virallista tositeaineistoa.

Kaikista matka- ja kulutositteista tulee aina käydä selkeästi ilmi kulun tarkoitus. Tositteesta tai siihen liitetystä lisäselvityksestä on tarkoitus käytävä selville niin, että se vastaa kysymykseen, miten em. kulu liittyy Golfliiton toimintaan.

Tilitystä varten alkuperäiset kulu- ja muut tositteet skannataan ja toimitetaan sähköisessä muodossa tilityksen liitteenä.

### Matkakulut

Matkakuluista (ml. matkaliput, taksikuitit, paikoitusmaksut, km-korvaukset yms.) tulee käydä ilmi

- matkan tarkoitus: miten matka liittyy liiton toimintaan
- matkan ajankohta (= matkan alkamis- ja päättymiskellonajat); erityisesti päivärahan laskentaa varten
- matkaohjelma, mikäli sellainen on laadittu
- ulkomaanmatkojen valuuttamääräiset kulut muunnetaan euroiksi ostotapahtuman päivämäärän valuuttakurssin mukaan
- taksikuitteihin tulee merkitä matkan syy ja matka (mistä – mihin) kuljettajan kirjoittamana.

**Huom. varsinaisen työpaikan ja kodin väliset matkakulut eivät ole korvattavia menoja.**

### Edustusmenot

Edustusmenoiksi luetaan kaikki edustustarkoituksessa syntyneet menoerät, kuten esim.

- ravintolamenot
- edustustilaisuuksiin liittyvät matka- ja majoituskulut
- edustamiseen käytettyjen tilojen vuokrat ja muut kulut
- edustuslahjat (PR-tarkoituksessa massajakeluun tarkoitettujen hinnaltaan vähäiset tuotteet ovat markkinointimenoja)

Edustusmenotositteiden dokumentoinnista tulee käydä ilmi:

- tilaisuuden tarkoitus ja miten em. tilaisuus liittyy liiketoimintaan
- tilaisuuden ohjelma, mikäli sellainen on tehty ao. tilaisuudelle
- tilaisuuden isännät
- tilaisuuden osallistujaluettelo (nimi, yritys/yhteisö, asema)

- lahjan saajan nimi ja yhteys SGL:n toimintaan + syy lahjan antamiseen (esim. merkkipäivälahja tai isännälle annettu kiitos saadusta vieraanvaraisuudesta tms).

## Muut kulutositteet

SGL:lle hankittavat tavarat/palvelut tulee ensisijaisesti hoitaa tilausmenettelyn kautta, jolloin dokumentointia varten tarpeellinen tieto löytyy laskulta.

Tilaajan tulee aina ilmoittaa tilauksen vastaanottajalle seuraavat laskun käsittelyä nopeuttavat ja helpottavat tiedot:

- laskutettava yhteisö (virallinen nimi): Suomen Golfliitto Ry
- verkkolaskutusosoitteemme (ensisijainen) ja sähköinen laskutusosoitteemme. Toimittajalle annettavat laskutusohjeet SGL:lle löytyvät golf.fi osoitteesta kohdasta **Seuroille à Golfliitto à Laskutusosoitteet**
- Golfliiton yhteyshenkilö viitteenä tai lisätietona
- Laskulla tulee olla vähintään 14 päivän maksuehto.

## 3. LIITON LUOTTOKORTILLA MAKSETTUJEN KULUJEN KÄSITTELY

Golfliiton luottokorttia tulee käyttää harkiten ja vastuullisesti. Lähtökohtaisesti kaikista hankinnoista pyydetään lasku. Jos laskun saaminen ei ole mahdollista, luottokortti on tarkoitettu näissä tilanteissa välttämättömien hankintojen tekemiseen.

Luottokorttiosojen kuitit toimitetaan kirjanpitoon Bejalan kautta. Kuitti tulee kuvata mahdollisimman pian oston jälkeen ja tiliöidä se Bezalassa oikein. Jokaisen kuukauden lopussa tulee tarkistaa, että Bezalasta löytyvät kaikkien kuukauden aikana tehtyjen ostojen kuitit. Mikäli kuitti puuttuu, on pyrittävä hankkimaan kopio kuitista tai mikäli kuittikopiota ei ole saatavilla, ostosta on annettava selvitys talouspäällikölle.

Luottokorttien käyttöraja on oletusarvoisesti 5000 e/kk. Mikäli tulee tarve käyttörajan hetkelliselle korottamiselle, voi talouspäällikkö tehdä sen Eurocard Portalin kautta perustellun pyynnön jälkeen.

Sellaiset menoerät, joista kortinhaltija ei toimita sovittuun aikarajaan mennessä asianmukaisesti dokumentoitua tositetta, katsotaan olevan ao. henkilön henkilökohtaisia menoja ja niiden summa laskutetaan kortinhaltijalta tai ne vähennetään kortinhaltijalle tulevaisuudessa tilitettävistä maksuista.

## 4. KULUJEN HYVÄKSYMINEN

Hallituksen puheenjohtaja hyväksyy toiminnanjohtajan matkakulut ja kulutositteet.

Toiminnanjohtaja hyväksyy hallituksen puheenjohtajan matkakulut ja kulutositteet.

Toiminnanjohtaja tai hänen valtuuttamansa sijaishyväksyjä hyväksyy hallituksen jäsenten, toimistohenkilöstön sekä hallinnossa toimivien OTO-henkilöiden matka- ja kulutositteet.

Toimialojen päälliköt tarkastavat valmentajien ja kouluttajien matkalaskut ja toiminnanjohtaja tai hänen valtuuttamansa sijaishyväksyjä hyväksyy ne maksuun.