

## Talousohje lv. 2009-2010

### 1. LASKUTUSOSOITE

#### Savonlinnan normaalikoululle:

Itä-Suomen yliopisto /  
Savonlinnan normaalikoulu / eNorssi  
PL 96404  
01051 LASKUT

#### Itä-Suomen yliopistolle:

Itä-Suomen yliopisto  
PL 96404  
01051 LASKUT  
**HUOM!** Viite tulee olla:  
Savonlinnan normaalikoulu / eNorssi

### 2. OHJEITA

#### Jos eNorssi maksaa matkalaskun:

käytetään aina Itä-Suomen yliopiston Excel-matkalaskulomaketta, joka löytyy osoitteesta:  
<http://snor.joensuu.fi/sivut/kehittaemistyoelomakkeet.html>

- matkan tarkoitus (kurssi, kokous yms.) on aina mainittava
- taksin ja oman auton käyttö on aina perusteltava
- allekirjoitus tarvitaan
- liitteenä oltava hyväksytty virkamatkapäätös
- liitteenä oltava alkuperäiset kuitit
- toimitettava ajoissa (max. 2 kk)
- lähetetään **Savonlinnan normaalikoululle**

#### Jos eNorssi maksaa sijaisen palkan:

**1. ensisijaisesti** palkan maksaa yksikkö ja laskuttaa sitten eNorssia -> lasku yliopistolle

**2. toissijaisesti**

- tehtävä kirjallinen selvitys sijaisen tarpeesta sekä VPJ -maksuperuste
- alkuperäinen henkilötietolomake (allekirjoituksen takia) tarvitaan mukaan
- verokortti sivutulosta (kopio) mukaan
- lähetetään **Savonlinnan normaalikoululle**

#### Ulkopuolisen kouluttajan/luennoitsijan palkka:

- henkilön on täytettävä Itä-Suomen yliopiston henkilötietolomake, joka löytyy osoitteesta: <http://snor.joensuu.fi/sivut/kehittaemistyoelomakkeet.html>
- lisäksi tarvitaan verokortti (sivutoimeen riittää kopio, päätoimeen käy vain alkuperäinen)-> lähetetään **Savonlinnan normaalikoululle**

- **toiminimi/yritys lähettää laskun**

- aina tarvitaan selvitys, mistä maksetaan (luento, opetus), tuntimäärä ja päivämäärät
- selvitys lähetetään aina ennakoon tiedoksi Mikolle Savonlinnaan (Mikko.Ripatti@Joensuu.fi), jotta oikeellisuuden voi tarkistaa
- lasku lähetetään **Itä-Suomen yliopistolle**

### 3. PERIAATTEITA

#### Johtoryhmä

- eNorssi maksaa matkalaskut ja majoituskulut
- Projektivastaavalta maksetaan myös sijaiskulut

#### Seminaarit

- Seminaarin osallistujat (yksiköt) maksavat omiensa matka- ja sijaiskulut
- Koordinaattoreiden osalta voidaan johtoryhmässä tarvittaessa tehdä erillispäätös matka- ja sijaiskuluista (etukäteen, hakemuksesta)

#### Työryhmien kokoontumiset

- Mahdollisten välitapaamisten ym. osalta tulee työryhmän anoa avustukset johtoryhmältä erikseen ja **AINA etukäteen**. Kustannukset tulee selvittää mahdollisimman tarkasti.
- Avustusta voidaan myöntää mm. tilakuluihin, asiantuntijapalkkioihin, ateriakustannuksiin ja joissain tapauksissa myös majoituskuluihin. Matka- ja sijaiskulut jäävät yleensä oman yksikön vastuulle.

### 4. LUKUVUOSI 2009-2010

#### Vuosiviikkotuntikorvaukset

- toimijan on tehtävä kirjallinen työsopimus johtoryhmän kanssa
- yksiköt maksavat vvh:t normaalin kuukausipalkan yhteydessä
- 01.08.-31.12.2009 osalta laskutus Savonlinnasta viimeistään joulukuussa 2009
- 01.01.-31.08.2010 osalta laskutus Savonlinnasta viimeistään toukokuussa 2010
- Laskut lähetetään **Joensuun yliopistolle** (osoite alussa)

#### Savonlinnassa 17.10.2009

#### Mikko Ripatti

eNorssin pj.  
johtava rehtori, Savonlinnan normaalikoulu