

Talousohje Iv. 2011-2012

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.fi/wp-content/uploads/2011/09/Matkalaskulomake.xls>

- 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.fi/wp-content/uploads/2011/10/palkkiolaskutuslomake UEF.pdf>
- 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 Savonlinna (Mikko.Ripatti@uef.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 2011-2012

Vuosiviikkotuntikorvaukset

- toimijan on tehtävä kirjallinen työsopimus johtoryhmän kanssa
- yksiköt maksavat vvh:t normaalin kuukausipalkan yhteydessä
- 01.08.-31.12.2011 osalta laskutus Savonlinnasta viimeistään joulukuussa 2011
- 01.01.-31.08.2012 osalta laskutus Savonlinnasta viimeistään toukokuussa 2012
- Laskut lähetetään **Itä-Suomen** (osoite alussa)

Savonlinnassa 1.11.2011

Mikko Ripatti

eNorssin pj.
johtava rehtori, Savonlinnan normaalikoulu