

Ulkopuolisen henkilön matkalaskulomake**Taustatiedot**

Sukunimi: Etunimet:
Kotiosoite: Postinumero ja -toimipaikka:
Henkilötunnus (ulkomaalaisen henkilön syntymäaika):
Turun yliopiston laitos ja oppiaine:
Laskentakohde, jolta matkakulut maksetaan (valitse yksi ja anna kohteen numero)
Kustannuspaikka Sisäinen tilaus
Projektinumero

Matkustajan pankin nimi ja IBAN-tilinumero**Minulla on palvelussuhteeseen rinnastettava status Turun yliopistoon tai apuraha, josta matkakulut maksetaan (rastita yksi vaihtoehdoista):**

- Laskutan matkakuluja TY:n hallituksen, yliopistokollegion tai tiedekunnan johtokunnan jäsenenä
Laskutan matkakuluja kertaluontoisena tuntiopettajana (ks. määritelmä lomakkeen täyttöohjeesta)
Minulla on Turun yliopiston myöntämä apuraha
Minulla on muun rahoittajan myöntämä apuraha, jota TY hallinnoi, rahoittaja
En edusta kumpaakaan edellisistä ryhmistä, vaan laskutan matkakulut ulkopuolisena henkilönä

Ulkopuoliset henkilöt, joilla ei ole palvelussuhteeseen rinnastettavaa statusta

Vakuutan, että Turun yliopisto ei maksa minulle matkakustannusten korvauksen lisäksi työkorvausta, muuta palkkiota tai apurahaa.

Mikäli Turun yliopisto maksaa henkilölle matkakustannusten lisäksi työkorvauksen, muun palkkion tai apurahan tai jos henkilöllä ei ole palvelussuhteeseen rinnastettavaa statusta yliopistoon tai soveltuvaa apurahaa, yliopiston matkakustannuksen korvaukset ovat siinä tapauksessa veronalaisia ja ne laskutetaan henkilöstöpalveluiden Mepco-järjestelmässä.

Matkan tarkoitus (lyhyt kuvaus; liitä mukaan olennaiset liitteet kuten tilaisuuden ohjelma)**Matkan ajankohta (pvm+klo)**

Lähtöpaikkakunta: pvm klo
Saapuminen kohteeseen: pvm klo
Jos useita, liitä aikataulu matkalaskuun.
Lähtö paluumatkalle: pvm klo
Paluu kotiin: pvm klo

Matkan kustannukset

1. Kulut oman auton käytöstä (kts. ohje lomakkeen lopusta)

km á	/km	
km á	/km	
km á	/km	1. yht.

2. Matkaliput tms. (kuitit liitteenä)

juna lk		
paikkaliput		
linja-auto		
lentoliput		
muu:	yht.	
majoittumiskorvaus		2. yht.

3. Osanottomaksut (kuitit ja ilmoittautumislomake / kongressin esite liitteenä)

3. yht.

4. Muut kulut (erittely liitteenä)

4. yht.

5. Päivärahat

Turun yliopiston matkustusohjeen luvun 6 mukaan päivärahoja voidaan maksaa seuraaville henkilöryhmille, jotka ovat rinnastettavissa palvelussuhteeseen:

- TY:n hallituksen, yliopistokollegion tai tiedekunnan johtokunnan jäsen
- kertaluonteiset tuntiopettajat

Maksetaanko päivärahoja	Kyllä	Ei
-------------------------	-------	----

Oletko matkan aikana saanut ilmaisia aterioita?	Kyllä	Ei
---	-------	----

Huom. Hotelliaamiainen ei ole edellä tarkoitettu ilmainen ateria.

Jos kyllä, niin erittele ateriat päivittäin alle.

KUSTANNUKSET YHTEENSÄ

Lisätietoja, esim. selvitys oman auton käytöstä tai taksin käytöstä (pakollinen, mikäli haetaan korvausta oman auton tai taksin käytöstä)

Vakuutan lomakkeen tietojen oikeellisuuden (rastita ruutu):

Vakuutan, että rahoittajani sallii, että kuluni korvataan apurahastani (rastita ruutu tarvittaessa):

Päivämäärä

Laskuttajan puhelinnumero ja sähköpostiosoite:

Ohjeita lomakkeen täyttöön

Kertaluontoisen tuntiopetuksen määritelmä: Enintään yhden viikon kestävä kertaluontoinen tuntiopetus tai luennointi voidaan maksaa palkkiona. Opetustuntien määrä voi viikon kestäväällä tai lyhyemmällä ajanjaksolla olla yhteensä enintään 20 tuntia.

Omaa autoa taikka taksia käytettäessä on aina annettava selvitys siitä, miksi matkaa ei ole kuljettu julkisella liikennevälineellä. Korvaustasona käytetään Verohallinnon kulloinkin määäämiä tasoja. Tämä korvaus tullaan ilmoittamaan tulorekisteriin myös verottomana maksettaessa. Tällä hetkellä käytetyt tasot ovat 0,46 euroa (hallintoelinten jäsenet, kokouspalkkion saajat, kertaluontoiset tuntiopettajat) ja 0,25 euroa (muut yliopiston henkilökunnan ulkopuoliset matkustajat, joille korvataan matkakustannuksia tositteita vastaan).

Mikäli haetut korvaukset on tarkoitus maksaa verottomasti Turun yliopiston hallinnoimasta apurahasta, laskuttajan on itse tarvittaessa varmistettava, että apurahan antanut rahoittaja sallii nämä kulut näin korvattaviksi.

Jos hakemus sisältää verollisesti maksettavia korvauksia, matkustajaa ohjataan olemaan yhteydessä Turun yliopiston henkilöstöpalveluihin. Verollisesti maksettavat korvaukset ilmoitetaan tulorekisteriin.

Kaikista kuluista, joista haetaan maksettavaksi korvauksia, on liitettävä hakemukseen tositteet.

HUOM. Liitä lomakkeen mukaan kuitit, tilaisuuden ohjelma sekä muut tarpeelliset liitteet sähköisesti pdf-muodossa **yhdessä lomakkeen kanssa** osoitteeseen matkapalvelut@utu.fi. Voit toimittaa lomakkeen ja liitteet myös sisäpostilla osoitteeseen Matkapalvelut, Kasarmi 10, tai lähettää lomakkeen liitteineen postitse osoitteeseen Turun yliopisto, Matkapalvelut, 20014 Turun yliopisto.

Lomakkeen henkilötiedot kerätään ja tallennetaan yliopiston henkilörekisteriin matkalaskun tilitystä varten. Tarkemmat tiedot: www.utu.fi/fi/tietosuoja/