

## Talousohje lv. 2020 – 2021

### 1. OHJEITA ja LASKUTUSOSOITE

**Huom! Kotiorganisaatio (jäljempänä yksikkö) maksaa ensin itse kaikki laskut, palkkiot, palkat, matkat tms. kulut ja edelleen laskuttaa ne kirjanpidon tositteita vastaan Turun yliopistolta / Turun normaalikoululta.**

#### **Jos eNorssi maksaa matkalaskun:**

- matkan tarkoitus (kurssi, kokous yms.) on aina mainittava
  - taksin ja oman auton käyttö on aina perusteltava
  - allekirjoitus tarvitaan
  - liitteenä oltava alkuperäiset kuitit sekä tilaisuuden ohjelma
  - toimitettava ajoissa (max. 45 vrk)
  - matkan maksaa ensin yksikkö ja laskuttaa sitten eNorssia -> lasku lähetetään Turun yliopistolle
- Osoite tämän ohjeen loppuissa.**

#### **Jos eNorssi maksaa sijaisen palkan:**

- palkan maksaa ensin yksikkö ja laskuttaa sitten eNorssia -> lasku lähetetään Turun yliopistolle
- Osoite tämän ohjeen loppuissa.**

#### **Ulkopuolisen kouluttajan/luennoitsijan palkka:**

- palkan maksaa ensin yksikkö ja laskuttaa sitten eNorssia -> lasku lähetetään Turun yliopistolle
- Osoite tämän ohjeen loppuissa.**

#### **Toiminimi/yritys lähettää laskun**

- aina tarvitaan selvitys, mistä maksetaan (luento, opetus), tuntimäärä ja päivämäärät
  - selvitys lähetetään aina ennakoon tiedoksi Vesa Valkilalle (vesa.valkila@utu.fi), jotta oikeellisuuden voi tarkistaa
  - laskun maksaa ensin yksikkö ja laskuttaa sitten eNorssia -> lasku lähetetään Turun yliopistolle
- Osoite tämän ohjeen loppuissa.**

### 2. 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.

### **3. LUKUVUOSI 2020-2021**

#### **Vuosiviikkotuntikorvaukset**

- yksiköt maksavat vvt:t normaalin kuukausipalkan yhteydessä
- 01.08.-31.12.2020 osalta laskutus viimeistään joulukuussa 2020
- 01.01.- 31.07.2021 osalta laskutus viimeistään toukokuussa 2021
- Korvaus muusta tehdystä työstä on 30 e/h.
- Kirjanpidon tosite laskulle liitteeksi
- Laskut lähetetään Turun yliopistolle

#### **Kaikki laskut liitteineen lähetetään Turun yliopistolle:**

OVT-tunnus:	003702458963
Verkkolaskuoperaattori:	CGI
Välittäjä-tunnus:	003703575029
Kustannuspaikka:	260430/Turun normaalikoulu
Y-tunnus/LY:	0245896-3
Viite:	TNK/eNorssi 26500220

Mikäli ei ole mahdollista lähettää verkkolaskua omasta laskutus-järjestelmästä, voitte tehdä verkkolaskun yliopistolle maksuttomassa toimittajaportalissa.

Toimittajaportalin käyttö edellyttää ensimmäisellä kerralla toimittajan rekisteröitymistä portalin käyttäjäksi osoitteessa:

<https://e-lomake.fi/lomakkeet/6025/lomake.html>

Tämän jälkeen saatte kutsun käyttää yliopiston toimittajaportaalia.

Toimittajaportaalia käytetään osoitteessa: <https://www.laskuhotelli.fi/portaali>. Portaalia on mahdollista käyttää suomeksi, ruotsiksi ja englanniksi. Toimittajaportalin käyttöohje löytyy osoitteesta:

<https://www.telia.fi/talous/ohjeet>.

Lisätietoja laskujen käsittelystä antaa Turun yliopiston palvelukeskus Certia Oy:n asiakaspalvelu, jonka yhteystiedot ovat: [osto@certia.fi](mailto:osto@certia.fi) 040 300 2520 (arkisin klo 8-16)

Turussa 10.9.2020

Vesa Valkila  
eNorssin pj.  
Johtava rehtori, Turun normaalikoulu