

AINETIIMIEN VETÄJIEN OHJEET

Ainetiimin ulkopuolisen kouluttajan sopimus

Kouluttajien kanssa tehdään maksutavasta huolimatta sopimus, jonka pohjalta palkkio maksetaan. Sopimus on oltava tehtynä ennen laskutusta tai palkkion maksamista. Myös pelkistä matkustuskuluista tulee tehdä sopimus. Nykyinen sopimus pohja löytyy tästä. Täytetty sopimuslomake lähetetään Osakkeelle. Sopimusta ei tarvitse täyttövaiheessa allekirjoittaa, vaan allekirjoituspyyntö tulee palkkion saajalle sähköpostitse. Tästä linkistä avautuu ohje sähköisestä allekirjoittamisesta (PDF).

HUOM: Ainoa poikkeus toimeksiantosopimuksen käyttämiseen ovat Tampereen kaupungin työntekijät. Heidän kohdallaan toimeksiantosopimusta ei käytetä. Tällöin kyseessä on tilapäinen työ, josta palkkio maksetaan Tampereen HR:n ohjeistuksen mukaisesti kertapalkkiona oman palkanmaksun yhteydessä. Koulutus palkkio määräytyy omasta työstä saatavan palkan mukaan, eli ainetiimin vetäjä ei voi sopia euromäärästä kouluttajan kanssa. Työn tuntipalkka saadaan jakamalla varsinainen kuukausipalkka 100:lla. Tuntimäärään lasketaan mukaan koulutuksen kesto ja valmistelu (esimerkkinä palkkio 2 tunnin koulutuksesta määräytyy valmistelukertoimen 4 mukaisesti: $\text{kk-palkka} / 100 \times 2 \text{ koulutus} \times 4 \text{ valmistelukerroin}$). Esimerkiksi 4000 € kuukausipalkalla korvaus 2 tunnin koulutuksesta olisi $4000 / 100 \times 2 = 80$ €. Tällaisessa tapauksessa ota yhteys Osakkeeseen, niin varmistetaan maksun käytännöt.

Palkkion maksaminen yritykselle

Tätä maksutapaa käytetään, mikäli kouluttaja tekee työn yrityksen kautta. Toimeksiantosopimus tulee olla Osakkeella ennen laskun toimittamista, jotta laskun oikeellisuus voidaan vahvistaa. Laskutettaessa toimeksiantosopimukseen ei tarvitse kirjata pankkitietoja, mutta Y-tunnus on pakollinen. Kouluttajalta pyydetään voimassa oleva mahdollinen YEL-todistus, joka toimitetaan Osakkeelle toimeksiantosopimuksen liitteenä.

Sopimuksen tekemisen jälkeen kouluttaja voi laskuttaa Tampereen kaupunkia verkkolaskutuksen kautta. Ainetiimin vetäjä toimittaa kouluttajalle tämän linkin Tampereen sähköiseen laskutusosoitteeseen. Laskun saaja tulee olla Tampereen kaupunki. Laskulle on aina merkittävä tilausviite/viitenumero 131008, jonka avulla laskut ohjautuvat oikealle taholle.



Palkkion maksaminen yksityishenkilölle

Tätä tapaa käytetään, mikäli kouluttajalle maksetaan koulutuksen palkkio verokortilla. Kun maksetaan yksityishenkilölle, toimeksiantosopimus toimii samalla myös palkkiolaskuna. Poikkeuksena edellä mainitut Tampereen kaupungin työntekijät.

Tässä maksutavassa toimeksiantosopimus/palkkiolasku sekä mahdollinen YEL-todistus toimitetaan Osakkeelle (joko ainetiimin vetäjä tai kouluttaja täyttää ja lähettää sen). Mikäli kouluttajalle ei ole omaa yel-eläkettä, maksetaan eläkemaksu. Tärkeää on täyttää toimeksiantosopimuksen tiedot selkeästi ja huolellisesti. Ilman henkilötunnusta maksaminen palkkajärjestelmässä ei ole mahdollista, eli henkilötunnus on pakollinen.

Palkkiomaksussa käytetään työkorvausverokorttia, joka kouluttajan pitää erikseen hakea verohallinnon sivuilta. Ilman työkorvausverokorttia veroa pidätetään 60 %. Informoi tästä kouluttajaa. Tässä maksutavassa ainetiimin vetäjän ei siis tarvitse lähettää kouluttajalle Tampereen kaupungin laskutusosoitetta.

Ainetiimien bussitilaukset

Bussikyydyt tilataan Tampereen kaupungin ohjeistuksen mukaisesti Monetran kilpailuttamalta toimijalta.

- Tampereen kaupungin henkilöstö: Tee bussitilaus tällä lomakkeella. Kustannuspaikat yms. löydät lataamalla lomakkeen paria riviä alemmaksi (muu kuin Tampere). Tarkemmat ohjeet löydät tarvittaessa Taskusta.
- Muu kuin Tampereen kaupungin henkilöstö: Lataa ja täytä lomake huolella, ja lähetä se Osakkeen koordinaattorille Markus Tammiselle (etunimi.sukunimi@tampere.fi). Saat bussifirman yhteystiedot, kun tilaus on tehty.

