

## Toimintaohje laitoksille

# Koehenkilöpalkkiot tutkimustoiminnassa

Tätä ohjetta sovelletaan tilanteissa, joissa tutkimustoiminta vaatii koehenkilöiden käyttämistä ja heille halutaan maksaa korvaus. Rahana maksettavat koehenkilöpalkkiot ja -korvaukset maksetaan aina jälkikäteen ja henkilön tilille, jotta voimme varmistua Aallon varojen asianmukaisesta kirjaamisesta. Ennen palkkioiden maksamista on varmistettava, että projektin rahoittaja hyväksyy palkkiot rahoitettaviksi kustannuksiksi.

## Vaihtoehtoiset toimintatavat

### 1. Kohdennettu lahjakortti / elokuvalippu

<b>Käyttökohde</b>	<b>Mahdollinen toimintatapa 20 € ja sitä pienempien palkkioiden maksamisessa.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Korvaus suoritetaan kohdennettuna lahjakorttina (esim. elokuvalippu). Lahjakortin tulee olla sitovasti kohdennettu tiettyyn tavaraan tai palveluun.</li></ul> <p>Huom! Jos saaja saa vapaasti valita lahjakortilla hankkimansa tuotteen tai palvelun, lahjakortti katsotaan rahapalkkioksi verrattavaksi suoritukseksi (esim. KHO 1982 II 572) eikä lahjakortiksi. (Kts. kohta 3.)</p>
<b>Työsuhde Aaltoon</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Henkilö voi olla työsuhteessa Aaltoon</li></ul>
<b>Korvattava summa</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Mahdollinen tapa 20 € ja sitä pienempien palkkioiden maksamisessa</li></ul>
<b>Verotus</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Ei vaikutusta verotukseen</li></ul>
<b>Maksutapa</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Luovutetaan välittömästi koehenkilönä toimimisen jälkeen koehenkilölle</li></ul>
<b>Henkilöltä tarvittavat tiedot</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Nimi, pvm, allekirjoitus lahjakortin vastaanottamisesta, sekä antajan nimikirjaimet</li></ul>
<b>Prosessikuvaus</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>Lahjakortit hankitaan normaalin hankintaprosessin kautta ja maksetaan joko yliopiston maksukortilla tai laskua vastaan.</li><li>Kulu kohdistetaan maksutavan mukaan projektin kuluksi joko M2- tai R8-järjestelmien kautta.</li><li>Jokaisen lahjakortin saajan on kuitattava lahjakortti saaduksi.</li></ol>

## 2. Korvaus tutkimuksen kohteena olemisesta (käyttökorvaus)

<b>Käyttökohde</b>	Tieteellistä tutkimusta varten tehtävä koe, jossa on useita koehenkilöitä.
<b>Työsuhde Aaltoon</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Henkilö voi olla työsuhteessa Aaltoon, jolloin peritään aina ennakonpidätys.</li> <li>Mikäli henkilö ei ole työsuhteessa Aallossa ja korvaus alle 20 € voidaan ennakonpidätys jättää tekemättä.</li> </ul>
<b>Korvattava summa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ei erikseen määritetty</li> </ul>
<b>Verotus</b>	<p><b>a) Jos korvaus yli 20 € tai henkilö saanut kuluvan vuoden aikana korvauksia yhteensä yli 20 € tai Aalto yliopiston työntekijä:</b> Saajalle veronalaista tuloa, tarvitaan verokortti ennakonpidätystä varten.</p> <p><b>b) Mikäli henkilöllä ei ole työsuhdetta Aaltoon ja korvaus maksimissaan 20 €/vuosi:</b> ennakonpidätystä ei tarvitse toimittaa</p>
<b>Maksutapa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Maksetaan henkilön tilille jälkikäteen</li> </ul>
<b>Henkilöltä tarvittavat tiedot</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Täytetään jokaisesta koehenkilöstä tutkimuksen yhteydessä lomake ”koehenkilön käyttökorvaus”</li> </ul>
<b>Prosessikuvaus</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Koejärjestelyn yhteydessä kerätään koehenkilöiltä koehenkilökohtaiset käyttökorvauslomakkeet</li> <li>Toimitetaan lomakkeet laitoksen HR:lle, joka toimittaa ne palkkoihin</li> <li>Palkkaryhmä maksaa korvauksen henkilön tilille seuraavana mahdollisena maksupäivänä eräpäivästä riippuen (kts Insidesta aikataulu).</li> </ol>

## 3. Palkkio tutkimukseen osallistumisesta

<b>Käyttökohde</b>	Tieteelliseen tutkimukseen tehtävä vastikkeellinen työ, tyypillisesti vain muutama koehenkilö ja tarve maksaa mahdollisesti isompi kertaluonteinen korvaus.
<b>Työsuhde Aaltoon</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Henkilö voi olla työsuhteessa Aaltoon</li> </ul>
<b>Korvattava summa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ei erikseen määritetty</li> </ul>
<b>Verotus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Saajalle (sekä työsuhteessa oleva että Aallon ulkopuolinen) palkkaan rinnastettavaa tuloa; maksetaan verot sekä sosiaali- ja eläkemaksut, tarvitaan verokortti</li> </ul>
<b>Maksutapa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Maksetaan henkilön tilille jälkikäteen</li> </ul>
<b>Henkilöltä tarvittavat tiedot</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Henkilötietolomake</li> </ul>
<b>Prosessikuvaus</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Koejärjestelyn yhteydessä kerätään koehenkilöiltä henkilötietolomakkeet</li> <li>Toimitetaan henkilötietolomakkeet laitoksen HR:lle, joka täyttää palkkiolomakkeen ja toimittaa palkkoihin</li> <li>Palkkaryhmä maksaa palkkion henkilön tilille seuraavana mahdollisena maksupäivänä eräpäivästä riippuen (kts Insidesta aikataulu).</li> </ol>

#### 4. Tutkimukseen osallistumisesta aiheutuvien kustannusten korvaaminen (kulukorvaus)

<b>Käyttökohde</b>	Korvataan koehenkilönä toimimisesta aiheutuneita todellisia kustannuksia (esim. bussilippu).
<b>Työsuhde Aaltoon</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Henkilö voi olla työsuhteessa Aaltoon</li> </ul>
<b>Korvattava summa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kuitteja / tositteita vastaan</li> </ul>
<b>Verotus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kulukorvaus</li> </ul>
<b>Maksutapa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Maksetaan henkilön tilille jälkikäteen.</li> <li>Yliopiston henkilökunta voi käyttää yliopiston maksuainkakorttia kulujen maksamiseen.</li> </ul>
<b>Henkilöltä tarvittavat tiedot</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yliopiston henkilökunnalta ei tarvita erikseen mitään henkilötietoja.</li> <li>Yliopiston ulkopuolisilta henkilöiltä tarvitaan kertamatkustajan maksuyhteystiedot: <ul style="list-style-type: none"> <li>Nimi, henkilötunnus (ulkomaisilta henkilöiltä syntymäaika), sähköpostiosoite, puhelinnumero, pankkitilin numero, pankin tunnus, lähiosoite, postinumero, postitoimipaikka, maa</li> </ul> </li> </ul>
<b>Prosessikuvaus</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Korvaukset maksetaan M2-järjestelmän kautta, yliopiston ulkopuolisille henkilöille kertamatkustajastatuksella.</li> <li>Käytännön menettelyissä auttaa yksikön matkasihteeri.</li> </ol>

#### 5. Koehenkilöiden kesken arvotaan palkinto

<b>Käyttökohde</b>	Tutkimukseen osallistuvien henkilöiden kesken halutaan arpoa yksi arvokkaampi palkinto.
<b>Työsuhde Aaltoon</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Henkilö voi olla työsuhteessa Aaltoon</li> </ul>
<b>Korvattava summa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ei erikseen määritetty</li> </ul>
<b>Verotus</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Jos rahapalkinto:</b> Voittajalle palkkaan rinnastettavaa tuloa; maksetaan verot sekä sosiaali- ja eläkemaksut, tarvitaan verokortti (<i>Kts. kohta 3.</i>)</li> <li><b>Jos tavarapalkinto:</b> yli 100 € arvoiset palkinnot Aalto ilmoittaa verottajalle</li> </ul> <p><b>HUOM! Arvottava palkinto ei voi olla lahjakortti</b></p>
<b>Maksutapa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Rahapalkinto:</b> Maksetaan henkilön tilille jälkikäteen</li> <li><b>Tavarapalkinto:</b> Luovutetaan henkilölle arvonnän jälkeen</li> </ul>
<b>Henkilöltä tarvittavat tiedot</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Voittajalta tarvitaan henkilötietolomake ja rahapalkinnon yhteydessä myös verokortti</li> </ul>
<b>Prosessikuvaus</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Koejärjestelyn yhteydessä kerätään koehenkilöiltä yhteystiedot arvontaa varten</li> <li>Yksikkö hoitaa arvonnän</li> <li>Yksikkö toimittaa paikalliselle HR:lle voittajan yhteystiedot</li> <li>HR hoitaa lisätietojen, esim. henkilötietolomakkeen ja mahdollisen verokortin kysymisen henkilöltä, palkkion maksamisen ja tietojen ilmoittamisen verottajalle</li> <li>Laitoksen HR täyttää palkkiolomakkeen ja toimittaa palkkoihin</li> </ol>

15.8.2017

Sisäinen

	<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="628 300 1409 398">6. Palkkaryhmä maksaa palkkion henkilön tilille seuraavana mahdollisena maksupäivänä eräpäivästä riippuen (kts. Insidesta aikataulu).</li><li data-bbox="628 398 1409 465">7. Tavarapalkintojen luovuttamisen voittajalle hoitaa projekti.</li></ol>
--	---