



FINANSMINISTERIET

Statens rese- reglemente 2012



1b/2012

Statens arbetsmarknadsverk





FINANSMINISTERIET

Statens resereglemente 2012



441 002

Trycksak

FINANSMINISTERIET
PB 28 (Snellmangatan 1 A) 00023 STATSRÅDET
Telefon 09 16001 (växel)
Internet: www.finansministeriet.fi
Layout: Pirkko Ala-Marttila/FM, informationen

ISSN 1797-9714 (nid.)
ISBN 978-952-251-285-7 (nid.)
ISSN 1797-9714 (PDF)
ISBN 978-952-251-286-4 (PDF)

Juvenes Print
Tampereen Yliopistopaino Oy, 2012

Innehåll

Statens resereglemente 2012	7
Tjänste- och arbetskollektivavtal om ersättning för resekostnader	9
Ersättning för resekostnader 8/2007, 5.11.2007	21
Dagtraktamenten och hotellersättningar vid utlandsresor	31

Statens resereglemente 2012

I statens resereglemente 2012 ingår ett skilt tjänste- och arbetskollektivavtal om ersättning för statliga tjänstemäns och arbetstagares resekostnader som undertecknats den 24 november 2011 och som är i kraft till den 31 mars 2014.

Tjänstemäns och arbetstagares dagtraktamente, ersättning för måltider, kilometerersättning samt logi- och hotellersättningens maximibelopp för år 2012 har fastslagits genom ett preciserande tjänste- och arbetskollektivavtal som undertecknats den 25 november 2011.

Dagtraktamente, ersättning för måltider, kilometerersättning och logi- och hotellersättningens maximibelopp för år 2013 ska överenskommas separat hösten 2012 så att de motsvarar tidigare praxis.

I statens resereglemente finns dessutom finansministeriets bestämmelse/anvisning 8/2007 om tillämpning av avtalet (ersättning för resekostnader) som getts ut den 5 november 2007.

Statens arbetsmarknadsverk

Tjänste- och arbetskollektivavtal om ersättning för resekostnader

§ 1

Tillämpningsområde

Dessa bestämmelser tillämpas, om inte annorlunda bestäms, föreskrivs eller avtalas någon annanstans, vid ersättande av resekostnader för i hemlandet och utomlands företagna tjänsteresor för statstjänstemän och resor för statens arbetstagare (nedan också tjänsteresor).

§ 2

Resekostnader

Som resekostnader räknas de extra utgifter som personen i fråga har haft med anledning av en tjänsteresa.

I överensstämmelse med dessa avtalsbestämmelser betalas i resekostnadsersättning för en tjänsteresa färdkostnadsersättning, dagtraktamente, måltidsersättning, logi- eller hotellersättning och nattresepenning samt för kurstid kursdagpenning. Dessutom betalas vissa separata ersättningar.

I avtalsbestämmelserna ingår också grunderna för betalning av lön för res-tiden till arbetstagare och resdagsersättningen till tjänstemän.

§ 3

Begreppet tjänsteresa

Som resa som berättigar till resekostnadsersättning räknas en resa på order av en chef som en tjänsteman företar för att sköta tjänsteåligganden utanför tjänstestället och som en arbetstagare företar för att sköta arbetsuppgifter utanför arbetsplatsen (nedan tjänsteresa).

Som tjänsteresa räknas inte färd mellan bostaden eller motsvarande ställe (nedan bostad) och tjänstestället eller arbetsplatsen.

Med tjänsteställe eller arbetsplats avses det fasta tjänstgöringsställe där personen i fråga arbetar eller, om han eller hon på grund av arbetets art inte har något fast tjänstgöringsställe, ett motsvarande ställe.

§ 4

Resedygn samt resans början och slut

Ett resedygn är den period om 24 timmar som börjar när en tjänsteresa börjar eller när föregående resedygn slutar. Resedygnet börjar när personen i fråga beger sig från sitt tjänsteställe, sin arbetsplats eller sin bostad och slutar när han eller hon återvänder till tjänstestället, arbetsplatsen eller bostaden.

En tjänsteresa anses dock ännu inte avslutad när personen i fråga återvänder till tjänstestället eller arbetsplatsen endast för att överlämna eller byta arbetsredskap, för att få nya arbetsorder eller för att uträtta något annat liknande, kortvarigt göromål i tjänsten eller arbetet, förutsatt att han eller hon därefter omedelbart fortsätter tjänsteresan.

§ 5

Resesätt

En tjänsteresa skall företas på så kort tid och med så små totala kostnader som möjligt med beaktande av att tjänsteresan skall bli genomförd och de uppgifter som personen i fråga ålagts att sköta utförda på ett så ändamålsenligt och säkert sätt som möjligt. Vid uppskattning av de totala kostnaderna för en resa beaktas förutom färdkostnadsersättning, dagtraktamente, logi- eller hotellersättning, arbetstagens eventuella lön för restiden eller tjänstemannens resdagsersättning och övriga resekostnadsersättningar även den inbesparing av tid som användningen av fortskaffningsmedel eventuellt har medfört.

För en tjänsteresa betalas inte större ersättning än vad som hade bort betalas, om resan hade företagits på det i mom. 1 avsedda, för ämbetsverket fördelaktigaste sättet.

§ 6

Ersättning för användning av eget fordon

För en tjänsteresa som en tjänsteman eller arbetstigare företar med ett fordon som han eller hon äger eller innehar betalas färdkostnadsersättning enligt följande:

Bil..... För varje beräkningsperiod på ett år som börjar den 1 januari betalas för tiden 1.1 – 31.12.2012 för de första 5 000 kilometrarna 45 cent per kilometer och för de följande kilometrarna 40 cent per kilometer.

De ovan nämnda kilometerersättningarna betalas förhöjda i följande fall:

- 1) med 7 cent när skötseln av uppgifterna förutsätter transport av släpvagn kopplad till bilen och med 11 cent när skötseln av uppgifterna förutsätter transport av husvagn kopplad till bilen, samt med 21 cent när skötseln av uppgifterna förutsätter transport av en raststuga eller motsvarande kopplad till bilen, och
- 2) med 3 cent när
 - a) personen i fråga är tvungen att i sin bil forsla maskiner eller anordningar vars vikt överstiger 80 kilogram eller vilka är skrymmande till formatet,
 - b) personen i fråga på grund av sina uppgifter är tvungen att transportera en hund i sin bil, eller
- 3) med 9 cent när skötseln av uppgifterna förutsätter att personen i fråga rör sig med bil på en skogsbilväg eller på en vägbyggnadsarbetsplats som är avstängd för annan trafik, samt
- 4) med 3 cent per person när personen i fråga transporterar andra personer som det är arbetsgivarens sak att transportera.

1.1.—31.12.2012

Motorcykel.....	34 cent/km de första 5 000 km och 30 cent/km de följande km
Motorbåt.....	under 50 hk 78 cent/km och över 50 hk 114 cent/km
Snöskoter.....	108 cent/km
Terränghjuling.....	102 cent/km
Moped.....	18 cent/km
Annat fordon.....	10 cent/km

Följande beräkningsperiod för körkilometrarna inleds den 1 januari 2012.

När den som företar en resa utomlands till följd av ändamålet med tjänsteresan eller av särskilda skäl är berättigad att använda sin egen bil under tjänsteresan, betalas ersättning enligt denna paragraf.

Utrikesministeriet beslutar om rätten för tjänstemän och arbetstagare inom utrikesrepresentationen att använda egen bil och om den ersättning som betalas för det. Dessa grunder iakttas också i fråga om tjänstemän och arbetstagare som tjänstgör inom andra förvaltningsområden, om de är stationerade utomlands.

§ 7

Övriga färdkostnadsersättningar

Till personen i fråga betalas ersättning för biljetter samt för av honom eller henne betalda plats- och sovplatsbiljetter, fraktagifter som föranletts av nödvändig transport av arbetsredskap och för andra därmed jämförbara nödvändiga avgifter i direkt samband med den egentliga färden.

Parkeringsavgift för bil vid flygfält, järnvägsstation och vid hotellinkvartering ersätts enligt verifikat, dock för högst tre dagar för varje tjänsteresa.

I fråga om en resa som företagits med taxi, charterflyg, hyrbil eller på något annat sätt ersätts den betalda avgiften, dock högst till ett belopp som kan anses skäligt.

§ 8

Resans längd som förutsättning för dagtraktamente

Dagtraktamente kan betalas, när en tjänsteresa företas till en plats som ligger över 15 kilometer från tjänstemannens eller arbetstagarens bostad eller tjänsteställe respektive arbetsplats, uppmätt längs en allmänt använd färdväg enligt om avfärden sker från bostaden eller tjänstestället respektive arbetsplatsen och återresan på motsvarande sätt till bostaden eller tjänstestället respektive arbetsplatsen.

§ 9

Timgränserna för partiellt dagtraktamente och fullt dagtraktamente

Partiellt dagtraktamente betalas när en tjänsteresa har varat över 6 timmar.

Fullt dagtraktamente betalas när en tjänsteresa har varat över 10 timmar.

När en tjänsteresa har varat mera än ett resedygn och den för tjänsteresan använda tiden överstiger det sista resedygnet med över två timmar berättigar den till ett nytt partiellt dagtraktamente. Överstiger tiden det sista resedygnet med över sex timmar berättigar resan till ett nytt fullt dagtraktamente.

§ 10

Dagtraktamentenas storlek

Dagtraktamente betalas

1) som partiellt dagtraktamente på 16 euro under tiden 1.1. – 31.12.2012 för varje resedygn som berättigar till dagtraktamente och av vilket de minimitider som nämns i § 9 mom. 1 har använts till tjänsteresan, och

2) som fullt dagtraktamente på 36 euro under tiden 1.1. – 31.12.2012 för varje resedygn som berättigar till dagtraktamente och av vilket de minimitider som nämns i § 9 mom. 2 har använts till tjänsteresan.

§ 11

Dagtraktamente under utlandsresor

En tjänsteman eller arbetstagare har rätt till det dagtraktamente som avtalats för det land eller territorium i vilket resedygnet avslutas. Om ett resedygn avslutas på båt eller flygplan, bestäms dagtraktamentet enligt det land eller territorium från vilket båten eller flygplanet senast har avgått eller till vilket det först anländer efter avfärden från Finland.

Om den tid som använts som en tjänsteresa överstiger det sista hela, utomlands avslutade resedygnet med mer än två timmar, är personen i fråga för den tid ifrågavarande resedygn varar berättigad till ett dagtraktamente som utgör 35 % av dagtraktamentet för det sista hela resedygn som avslutats utomlands, och om resedygnet överskrids med mer än tio timmar är han eller hon för tiden för ifrågavarande resedygn berättigad till ett dagtraktamente som utgör 65 % av dagtraktamentet för det sista hela resedygn som avslutats utomlands. Sedan det ovan avsedda hela resedygnet (som ersatts till 65 %) avslutats i hemlandet, bestäms dagtraktamentena för resedygn som börjar därefter i enlighet med ersättningsarna för resor i hemlandet.

Om den totala tid som använts för tjänsteresa understiger 24 timmar, betalas dagtraktamente enligt de bestämmelser och markbelopp som gäller för resor i hemlandet. Har en tjänsteresa likväl varat över 15 timmar, varav en person på grund av skötsel av tjänste- eller arbetsuppgifter eller av något annat giltigt skäl har tillbringat över fem timmar i utlandet, har han eller hon rätt till det dagtraktamente som avtalats för landet eller territoriet i fråga.

En tjänsteman eller arbetstagare vars tjänsteställe respektive arbetsplats finns utomlands har med avvikelse från mom. 2 och 3 rätt att för en tjänsteresa som varar mellan åtta och femton timmar, eller om den tid som använts för tjänsteresan överstiger det sista fulla resedygnet med mera än två och med högst femton timmar till denna del erhålla ett dagtraktamente för utlandet som utgör 50 % av det i bilagan till dessa avtalsbestämmelser avtalade dagtraktamentet som betalas i det land eller territorium inom vilket resan har företagits eller där den avslutas. Om en tjänsteresa varar över femton timmar eller om den tid som använts för tjänsteresan överstiger det sista resedygnet med mer än femton timmar skall fullt dagtraktamente för utlandet betalas.

För båtseminarier samt konferens- och utbildningskryssningar betalas dagtraktamente enligt de bestämmelser och belopp som gäller för resor i hemlandet.

Dagtraktamentets belopp per resedygn för vart och ett land eller territorium under tiden 1.1. – 31.12.2012 ingår som bilaga.

§ 12

Avgiftsfria måltiders inverkan på dagtraktamentena

Om en tjänsteman eller arbetstagare under något resedygn har erhållit eller hade haft möjlighet att erhålla en eller flera avgiftsfria måltider som ingår i priset på biljetten eller hotellrummet, minskas dagtraktamentet eller det partiella dagtraktamentet för ifrågavarande resedygn med 50 %.

Förutsättningen för att det fulla dagtraktamentet för resor i hemlandet och dagtraktamentet för resor i utlandet skall minskas är att personen i fråga har ätit eller hade haft möjlighet att äta två måltider. Förutsättningen för sänkt partiellt dagtraktamente är på motsvarande sätt att han eller hon har ätit eller hade haft möjlighet att äta en måltid.

§ 13

Måltidsersättning

Om dagtraktamente inte betalas för en tjänsteresa som företagits i hemlandet, men tjänstemannen eller arbetstagaren under resan har intagit en måltid på egen bekostnad utanför sitt sedvanliga måltidsställe minst 10 kilometer från sitt tjänsteställe respektive sin arbetsplats eller sin bostad och resan har varat över 4 timmar, betalas i måltidsersättning en fjärdedel av det fulla dagtraktamentet enligt § 10 mom. 1 punkt 2.

§ 14

Logi- och hotell ersättning

Utöver dagtraktamentet betalas logiersättning enligt ett av en inkvarteringsrörelse utfärdad eller annat tillförlitligt verifikat, som skall bifogas reseräkningen, dock högst till det maximibelopp som bestäms i § 15. Om måltider ingår i logiavgiften, betalas ersättning endast för priset på rummet.

På utlandsresor innefattar hotell ersättningen grundpriset för rummet, eventuell skatt och fast betjäningssavgift.

Om ämbetsverket ordnar inkvartering skall den utnyttjas, såvida den uppfyller rimliga krav. Om tjänstemannen eller arbetstagaren inte utnyttjar den inkvartering som ämbetsverket ordnar, betalas ersättning endast till det belopp som ämbetsverket skulle ha uppburit för inkvarteringen på det inkvarteringsställe där det ordnat inkvartering.

Logiersättning betalas förutsatt att personen i fråga har vistats på inkvarteringsorten minst fyra timmar mellan klockan 21.00 och 7.00 eller att han eller hon har varit på resa eller skött arbetsuppgifter på någon annan ort än hemorten den nämnda tiden mellan nämnda klockslag och därför har varit tvungen att uppsöka logi.

Om särskilda skäl som beror på de lokala förhållandena så kräver, kan i utlandet, oberoende av ovan nämnda klockslag, betalas ersättning även för utnyttjande av hotellrum under andra tider, dock högst hälften av hotellrummets pris per dygn.

§ 15

Logi- och hotellersättningarnas maximibelopp

Följande maximibelopp gäller för logiersättningar per resedygn i hemlandet under tiden 1.1. – 31.12.2012:

Städerna Helsingfors, Esbo, Vanda och Grankulla	141 euro
Övriga kommuner	100 euro

Maximibeloppen per resedygn i utlandet för hotellersättningar som betalas under tiden 1.1. – 31.12.2012 för vart och ett land eller territorium ingår som bilaga.

§ 16

Nattresepenning

Nattresepenning betalas för ett sådant till dagtraktamente berättigande resedygn av vilket för tjänsteresa har använts över tio timmar, av vilka minst fyra timmar infallit mellan klockan 21.00 och 7.00 och under vilken tid personen i fråga hade haft rätt att uppsöka logi på ämbetsverkets bekostnad men inte har gjort det.

I nattresepenning betalas 12 euro per dygn.

Nattresepenning betalas inte, om personen i fråga erhåller logi- eller hotellersättning eller får särskild ersättning för sovplats på tåg eller för hyttplats på båt eller om resan sker ombord på en båt eller ett tåg som staten har till sitt förfogande och som den resande har möjlighet att bo i, eller om personen på grund av att ämbetsverket ordnar fri inkvartering inte i övrigt har några övernattningskostnader.

§ 17

Ersättning till kursdeltagare

Till kursdeltagare, med vilka avses tjänstemän och arbetstagare som deltar i en av ämbetsverket ordnad eller annars anvisad kurs som försiggår utanför tjänstestället eller arbetsplatsen, betalas resekostnadsersättningar för resorna till och från kursen enligt § 6-12, 14 och 15.

För en kurs som varar högst 21 dygn (kort kurs) betalas dagtraktamente eller måltidsersättning samt logi- eller hotell ersättning eller nattresepenning enligt § 8-16.

För en sammanhängande kurs som varar över 21 dygn (lång kurs) betalas från och med att kursen inleds, under samma förutsättningar som i § 8 och 9 för erhållande av dagtraktamente och i § 13 för måltidsersättning, kursdagpenning enligt följande:

a) för dagarna 1 - 21 är kursdagpenningen lika stor som fullt eller partiellt dagtraktamente eller måltidsersättning, och

b) för därpå följande dagar, dock högst för en kurstid som varar ett år, betalas en kursdagpenning som utgör 75 % av fullt eller partiellt dagtraktamente eller av måltidsersättning.

Om möjlighet till fria måltider har ordnats för den som deltar i en kurs, minskas kursdagpenningen med 50 %. Om ämbetsverket dessutom har ordnat fri inkvartering som uppfyller rimliga krav, reduceras kursdagpenningen med ytterligare 25 %. För fri inkvartering som ordnats i kasern-, läger- eller andra motsvarande förhållanden görs dock inte det nämnda avdraget om 25 %.

För de dagar för vilka en kursdeltagare är berättigad till kursdagpenning och ämbetsverket har ordnat fri inkvartering som uppfyller rimliga krav betalas ingen logiersättning eller nattresepenning.

Om kurserna är uppdelade i olika delar och tiden mellan dem överstiger 12 dygn, betraktas delarna som olika kurser.

Dagtraktamenten som betalas för tiden för en kurs utomlands sänks enligt de ovan nämnda principerna, om det inte med den berördas samtycke har bestämts att lägre dagtraktamenten skall betalas.

§ 18

Lön för arbetstagares restid

För resdagarna betalas lön för den tid en arbetstagare på grund av resan annars inte kan få lön, dock högst för så lång tid att han eller hon får en lön som motsvarar lönen enligt den ordinarie dagliga arbetstiden. Restiden inräknas inte i arbetstiden.

För tjänsteresa på söndag eller helgdag eller på en annan dag som enligt arbetstagarens arbetstidsschema är fridag betalas lön för restid i motsvarighet till arbetstagarens ordinarie arbetstid för högst åtta timmar enligt enkel timlön.

Om en arbetstagare på grund av uppgifternas art själv beslutar om sina resor och om användningen av sin arbetstid betalas ingen ersättning för den tid som använts för resor. (YK:05435)

§ 18 a

Resdagsersättning till tjänstemän

Om en tjänsteman har ålagts att på en sådan lördag, söndag eller en i 5 § 1 och 2 mom. i statens tjänste- och arbetskollektivavtal om arbetstiderna avsedd vardagshelg eller någon annan dag som annars skulle vara en ledig dag för tjänstemannen, eller i vecko- och periodarbete på en dag som enligt arbetsskiftsförteckningen är en ledig dag, resa på ett sådant sätt att den tid som används enbart för resan är minst fem timmar, betalas tjänstemannen resdagsersättning. Resdagsersättningen är 55 euro för inrikes tjänsteresor och 150 euro för utrikes tjänsteresor. Restiden inräknas inte i arbetstiden. (YK: 04288 Tjänstemäns inrikes reseersättningar, YK: 04289 Tjänstemännens reseersättningar för utlandsresa)

Ersättning betalas inte till i § 18 mom. 3 tjänste- och arbetskollektivavtalet om arbetstider avsedda ledande tjänstemän eller tjänstemän som själva beslutar om tidpunkten för tjänsteresan och om anknytande arrangemang som gäller arbets- och fritid. Ersättning betalas inte heller om det under ett ovan nämnt dygn ingår tid som skall räknas som arbetstid eller om resan med stöd av särskilda bestämmelser ersätts på något annat sätt än vad som överenskommit i detta avtal.

Tillämpningsanvisning:

Ersättning betalas bara för tjänsteresor som enligt ett åläggande görs på ovan nämnda dagar som annars hade varit fridagar för tjänstemannen och på vilka inget arbete utförs och minst fem timmar används för resan. För veckoslut eller andra fridagar som följer på varandra betalas ersättning bara en gång. Uppehåll som hänför sig till syftet med resan, t.ex. väntetider på mellanstationer, inräknas i restiden. Den tid då tjänstemannen har varit inkvarterad på hotell eller någon annanstans inräknas inte i den här avsedda restiden. De dagar som avses i § 18 a mom. 1 bestäms som kalenderdygn, dock så att resan på en söndag skall börja senast kl. 21. Om tidsskillnader förekommer räknas restiden enligt resans faktiska längd.

§ 19

Särskilda ersättningar för utlandsresor

Som kostnader föranledda av en tjänsteresa till utlandet ersätts utöver dem som nämnts ovan dessutom följande utgifter, enligt verifikat:

- 1) flygfältsskatt,
- 2) pass- och visumavgifter samt nödvändiga läkemedels- och vaccineringsavgifter,
- 3) taxi till eller från flygterminalen eller flygfältet, om det är uppenbart nödvändigt, ekonomiskt eller med beaktande av omständigheterna ändamålsenligt,

4) resgodsförsäkringens försäkringspremie till ett försäkringsbelopp om högst 1 500 euro samt försäkringspremien för en resenärsförsäkring som en arbetstagare tecknat för en tjänsteresa som varar högst 31 dagar, till den del försäkringen berättigar till kostnadsersättningar som föranleds av sjukdomsfall under resan, av olycksfall eller av att resan inhiberats eller avbrutits, eller försäkringspremien för en resenärsförsäkring som en arbetstagare tecknat för ett helt år, om denna premie är högst 50 euro,

5) nödvändiga telefon- och telefaxutgifter som anknyter till researrangemang och arbetsärenden, på sakliga grunder,

6) hyra för förvaringsbox vid hotellinkvartering, samt

7) andra obligatoriska avgifter, jämförbara med de föregående.

§ 20

Förskott

För betalning av kostnader som föranleds av tjänsteresa används statens betalkort. Tjänstemän och arbetstagare har rätt till förskott endast om de inte har fått statens betalkort till förfogande eller om man inte kan betala med betalkort i mållandet.

Förskottet betalas på tjänstemannens eller arbetstagarens bankkonto.

I fråga om tjänsteresor som varar under 24 timmar får dagtraktamentet dras av från förskottet.

§ 21

Reseräkning och verifikat

Ersättning för resekostnader skall sökas med en reseräkning, som skall lämnas in till ämbetsverket inom två månader efter att resan har avslutats, vid äventyr att rätten till ersättning och eventuellt betalt förskott annars förloras.

Av särskilda skäl kan myndigheten i fråga bestämma att ersättning skall sökas inom en skälig, kortare tid än vad som nämns ovan.

Myndigheten kan på ansökan bevilja tillstånd till att ersättning betalas, trots att den inte har sökts inom utsatt tid.

Verifikat över kostnaderna skall bifogas reseräkningen, om sådana verifikat har kunnat fås.

§ 22

Ersättningarnas sekundära karaktär

Till en tjänsteman eller arbetstagare som av den uppdragsgivare som anförtrott honom eller henne ett uppdrag har rätt att få ersättning för resekostnader som föranletts av att han eller hon utfört uppdraget, betalas inte resekostnadsersättningar av medel som tillhör det ämbetsverk som gett reseförordnandet.

§ 23

Lokalt avtal om resekostnadsersättningar

Genom ett preciserande tjänstekollektivavtal som träffas av förvaltningsområdets förvaltningsmyndighet eller ett arbetskollektivavtal som träffas av ämbetsverket kan avvikelser ske från bestämmelserna i detta avtal, förutsatt att avtalet om avvikelser inte åsamkar staten merkostnader, utan att de ökade kostnaderna täcks av besparingar som åstadkoms genom avtalen.

§ 24

Arbetsfred

Tjänstemän

Den som är bunden av detta avtal får inte under avtalets giltighetstid vidta stridsåtgärder för avgörande av en tvist om avtalets giltighet, bestånd eller rätta innebörd eller på avtalet grundat anspråk, för ändring av det gällande avtalet eller för åstadkommande av nytt avtal.

En förening som är bunden av detta avtal är dessutom skyldig att se till att underlydande föreningar och tjänstemän som omfattas av avtalet inte bryter mot den i föregående moment nämnda fredsplikten eller överträder bestämmelser i avtalet. Denna skyldighet som åligger en förening innebär även att föreningen inte får stödja eller befordra en förbjuden stridsåtgärd eller på något annat sätt medverka till en sådan åtgärd, utan är skyldig att försöka avveckla den.

Arbetstagare

Under detta arbetskollektivavtals giltighetstid får inte vidtas strejk, lockout eller någon annan därmed jämförbar åtgärd som riktar sig mot bestämmelserna i detta avtal eller syftar till en ändring av detta avtal.

§ 25

Avtalets giltighet

Detta avtal träder i kraft den 1 mars 2012 och gäller till och med den 31 mars 2014. Avtalet fortsätter härefter att gälla ett år i sänder, om det inte sägs upp av någondera sidan minst sex veckor före avtalsperiodens eller förlängningsårets utgång.

Ersättning för resekostnader

8/2007, 5.11.2007

Finansministeriet har beslutat följande om tjänste- och arbetskollektiv-avtalet om ersättning för statliga tjänstemäns och arbetstagares resekostnader. I fråga om anställda i tjänsteförhållande gäller beslutet som föreskrift och i fråga om anställda i arbetsavtalsförhållande som anvisning. Nedan avses med tjänsteresa även sådana motsvarande resor som företas av anställda i arbetsavtalsförhållande och som berättigar till ersättning.

1 Tillämpningsföreskrifter och tillämpningsanvisningar

1.1 Tillämpningsområde (§ 1)

När tillämpningsområdet för föreskrifter och anvisningar som gäller ersättning för resekostnader bedöms, ska man i första hand beakta de föreskrifter som den organisation som ger reseförordnanden (och den som betalar kostnaderna) tillämpar.

1.2 Begreppet resekostnader (§ 2)

Som resekostnader räknas de extra utgifter som orsakas av en tjänsteresa. Av de extra utgifterna ersätts dock endast kostnader som nämns i avtalsbestämmelserna eller i detta beslut. Avtalsbestämmelserna är således uttömmande, bortsett från tjänste- och arbetskollektivavtalets § 19 punkt 7, som gäller särskilda ersättningar för utlandsresor.

Betalningar som enligt avtal erlaggs som kostnadsersättning för tjänsteresor är i regel skattefria enligt inkomstskattelagen, med undantag för arbetstagares lön för restiden, tjänstemäns resdagsersättning och ersättningen för anskaffning av pass. Om en arbetstagare har en s.k. sekundär arbetsplats som avses i inkomstskattelagen eller om en tjänsteman har ett motsvarande tjänstgöringsställe, bestäms den skattefria andelen av resekostnaderna för tjänsteresor till dem enligt 71 § i inkomstskattelagen.

1.3 Begreppet tjänsteresa, reseförordnande och tjänsteställe (§ 3)

1.3.1 Begreppet tjänsteresa samt reseförordnande

En tjänsteresa är en resa som en tjänsteman eller arbetstagarare företar på förordnande av en chef för att fullgöra tjänsteåligganden eller utföra arbetsuppgifter utanför tjänstestället eller arbetsplatsen. Ett reseförordnande behövs alltid, och det kan ges elektroniskt. Ett förordnande om tjänsteresa kan grunda sig på en särskild uppmaning av en chef, på en arbetsordning som ska iakttas, på en instruktion eller på en annan permanent bestämmelse eller, i fråga om anställda i arbetsavtalsförhållande, på avtal.

Som tjänsteresa räknas också enkel resa till följd av förflyttning till en ny förläggningssort.

Den som ger ett förordnande om tjänsteresa ska få uppgifter om ändamålet med resan och om hur resan genomförs liksom även om grunderna för de kostnader som tjänsteresan orsakar och för eventuellt reseförskott.

1.3.2 Kombinerad av tjänsteresa och semester

Kravet att tjänsteåligganden ska fullgöras och arbetsuppgifter skötas utesluter resor vars egentliga syfte inte är att fullgöra åliggandena eller sköta uppgifterna i fråga. Sådana resor är t.ex. semester- och rekreationsresor och kombinerade semester- och tjänsteresor. Det är inte tillåtet att kombinera semester och tjänsteresa utan särskilda skäl.

Om man till en tjänsteresa av en grundad anledning som sänker de totala resekostnaderna (t.ex. på utlandsresor till följd av en förmånlig s.k. paketresa) fogar sådan extra restid som reseprogrammet inte i sig förutsätter, ska ersättning för denna restid betalas endast om den ingår i reseförordnandet. Förutsättningen för att extra restid ska tas med i reseförordnandet är alltid att de totala resekostnaderna minskar avsevärt och att förlängningen av tjänsteresan står i rimlig proportion till den uppnådda besparingen och att resan således som helhet betraktad företas på det sätt som är förmånligast för ämbetsverket.

Man ska undvika att kombinera semester och tjänsteresa. Om det undantagsvis finns särskilt vägande skäl för att kombinera tjänsteresa och semester och om personen i fråga har fått samtycke till detta av den som gett reseförordnandet, ska semesterdagarna särskiljas på reseförordnandeblanketten. Färdkostnader som infaller under semestertiden ersätts härvid inte. Om en tjänsteresa t.ex. följs av semester, ersätts inte kostnaderna för återresan.

Som ett undantag från huvudregeln kan en tjänsteman som har sitt tjänsteställe utomlands kombinera en högst tre dagar lång semesterresa och en tjänsteresa som görs till Finland, så att tjänstemannen kan sköta sina privata ärenden.

1.3.3 Tjänsteställe och arbetsplats

Med tjänsteställe eller arbetsplats avses det fasta ställe där personen i fråga arbetar eller, om han eller hon på grund av arbetets art inte har något sådant fast ställe, ett motsvarande ställe. I regel har varje tjänsteman och arbetstagare ett tjänsteställe eller en arbetsplats, en byggnad i eller från vilken han eller hon sköter sina uppgifter. Som ett sådant ställe kan räknas ett ställe där personen i fråga utför kontorsuppgifter, avhämtar arbetsorder, förvarar arbetsplagg, arbetsredskap och anordningar som han eller hon använder i arbetet, eller något annat motsvarande ställe som är av betydelse för skötseln av uppgifterna. Om en tjänsteman eller arbetstagare på grund av arbetets rörlighet inte kan anses ha ett ställe som avses ovan, kan hans eller hennes bostad eller något annat fast ställe betraktas som tjänsteställe eller arbetsplats.

Med tjänstgöringsställe avses det ställe dit en tjänsteman har förordnats från sitt tjänsteställe för att fullgöra åligganden som hör till tjänsten eller som annars har getts honom eller henne i uppdrag. Härvid ändras inte tjänstemannens tjänsteställe, och därför anses en tjänsteman som vistas på ett tjänstgöringsställe vara på tjänsteresa.

1.3.4 Ändring av tjänsteställe

När en tjänsteman beger sig till ett tjänstgöringsställe innebär det dock i vissa fall samtidigt att hans eller hennes tjänsteställe ändras. Så sker exempelvis om en tjänsteman utnämns till ett tjänsteförhållande för viss tid för att sköta en annan uppgift på annan ort. Även i det fallet ska tjänstestället anses ändra först när minst 30 dagar har förflutit från det att tjänstemannen har fått kännedom om den tidpunkt när tjänsteförhållandet börjar och, om möjligt, om dess sannolika varaktighet. Om det blir nödvändigt att verkställa utnämningen i så brådskande ordning att en tid av 30 dygn inte har hunnit förflyta före omställningen, blir tjänstgöringsstället tjänsteställe först när 30 dygn har förflutit från det tjänstemannen fick kännedom om utnämningen. En kortvarig kommendering som vikarie (dvs. tjänstemannen får under denna tid sin lön i enlighet med sin egen tjänst) till annan ort leder inte till att tjänstestället ändras.

Om det är nödvändigt att för en längre tid förflytta en tjänsteman i egen tjänst till annan ort för att fullgöra tjänsteåligganden där, kan tjänstestället ändras.

Tjänstemannen ska skriftligen underrättas om förflyttningen. I meddelandet ska förflyttningsdagen och förflyttningens sannolika varaktighet anges. Om ett sådant skriftligt meddelande inte har lämnats, ändras tjänstestället inte och personen i fråga ska betalas ersättningar för resekostnaderna.

Om en tjänsteman på eget initiativ föreslår att han eller hon ska förflyttas till ett nytt tjänsteställe, behövs i dessa fall inte den nämnda anmälningstiden på 30 dygn. Tjänstemannens tjänsteställe ändras då omedelbart efter att han eller hon har anlänt till den nya orten.

1.4 Resedygn, resans början och slut (§ 4)

I fråga om begreppet resedygn bör man observera att när en person efter avslutad tjänsteresa företar en ny tjänsteresa, så inleder den nya resan också ett nytt resedygn. Således uppstår det inte efter någon tjänsteresa sådan tid som redan ska anses vara ersatt och som bör beaktas när kostnaderna för en ny tjänsteresa ersätts.

En tjänsteresa inleds i regel antingen på tjänstestället eller arbetsplatsen eller i tjänstemannens eller arbetstagarens bostad och avslutas antingen på tjänstestället eller arbetsplatsen eller i bostaden.

Om en tjänsteman eller arbetstagare har anlänt till sitt tjänsteställe eller sin arbetsplats och inleder tjänsteresan där, börjar resedygnet när han eller hon lämnar tjänstestället eller arbetsplatsen. Alla resekostnadsersättningar bestäms då utifrån när han eller hon lämnat tjänstestället eller arbetsplatsen. Det har t.ex. ingen betydelse för tillämpningen av denna regel vid vilken tid på dygnet personen i fråga har inlett sin resa.

En tjänsteresa ska ännu inte anses vara avslutad när personen i fråga återvänder till tjänstestället eller arbetsplatsen endast för att överlämna eller byta arbetsredskap, för att få nya arbetsorder eller för att uträtta något annat liknande, kortvarigt göromål i tjänsten eller arbetet, förutsatt att han eller hon därefter omedelbart fortsätter tjänsteresan. En förutsättning för att en tjänsteresa ska fortgå oberoende av besök på tjänstestället eller arbetsplatsen är att besöket sker på arbetsgivarens förordnande eller av något annat nödvändigt skäl som är förknippat med arbetet. Tjänsteresan slutar när personen i fråga återvänder till sin bostad. Det längsta besöket på tjänstestället eller arbetsplatsen under pågående tjänsteresa kan anses vara cirka en timme.

1.5 Resesätt, val av resesätt (§ 5)

Tjänsteresor som statliga tjänstemän och arbetstagare företar i hemlandet och utomlands ska i enlighet med gällande avtalsbestämmelser företas på så kort tid och med så små totala kostnader som möjligt med beaktande av att resan ska bli genomförd och de uppgifter som personen i fråga ålagts att sköta utförda på ett så ändamålsenligt och säkert sätt som möjligt.

Grunderna för betalning av resekostnadsersättningar påverkas inte av personens tjänsteställning, löneklass eller andra motsvarande faktorer.

Vid valet av resesätt ska man inte bara fästa vikt vid de direkta resekostnaderna utan också vid andra omständigheter som inverkar på de totala kostnaderna, bl.a. resans inverkan på hur arbetstiden används. Alla särskilda omständigheter som inverkar på resans längd, resesättet och kostnaderna bör anges på reseförordnandeblanketten redan vid ansökan om reseförordnande. När jämförelsen görs kan även en avsevärd besparing av fritid beaktas utöver besparingen av arbetstid.

För en tjänsteresa betalas inte större ersättning än vad som borde ha betalats om tjänsteresan hade företagits på det sätt som är förmånligast för ämbetsverket. Således betalas t.ex. ersättning för en tjänsteresa som företagits med egen bil enligt vad resan hade kommit att kosta om allmänna kommunikationsmedel hade anlåtats, om detta hade varit förmånligare.

I enlighet med förmånlighetsprincipen ska man vid inrikes och utrikes flygresor utnyttja serviceavtal som konkurrensutsatts för statsförvaltningen genom ett centraliserat förfarande (t.ex. ramavtal). Dessa avtal bör utnyttjas också när inkvarteringservice anlitas. Om det inte finns några sådana serviceavtal, ska upphandlingen göras i enlighet med lagen om offentlig upphandling.

1.6 Färdkostnadsersättning (§ 6 och 7)

1.6.1 Tillfällig användning av egen bil

Frågan om de färdkostnader som orsakats av en tjänsteresa som företagits med en bil som tjänstemannen eller arbetstagaren äger eller innehar ska ersättas enligt kilometerersättningarna i § 6 i avtalet avgörs fortfarande, i de fall då egen bil används tillfälligt, i regel när reseförordnandet ges eller undantagsvis senast när reseräkningen godkänns. När frågan avgörs ska aspekterna i punkt 1.5 beaktas. Ersättning för användning av egen bil kan inte betalas, om resan kan företas eller kunde ha företagits till lägre totala kostnader med allmänna kommunikationsmedel.

I de fall då egen bil används tillfälligt förutsätts inte någon körjournal på det sätt som avses nedan. Då räcker det att de uppgifter som betalningen av kilometerersättning förutsätter framgår tillräckligt noggrant av reseräkningen.

1.6.2 Fortløpande användning av egen bil

Om tjänstemannens eller arbetstagarens arbete till sin art och omfattning är sådant att tjänsteresor fortgående utgör en väsentlig del av arbetet, kan ämbetsverket bevilja personen i fråga tillstånd att fortløpande använda egen bil.

Huvudprincipen är också i dessa fall att den som ger reseförordnandet för varje enskild tjänsteresa bör avgöra enligt vilket resesätt de färdkostnader som resan medför ska ersättas. Även om tjänstemannen eller arbetstagaren har beviljats tillstånd att fortløpande använda egen bil under tjänsteresor, ska de principer som framgår av punkt 1.5 trots detta iakttas, dvs. det förmånligaste resesättet är alltid utgångspunkten.

Om ämbetsverket anser det befogat att bevilja tillstånd för fortløpande användning av egen bil på tjänsteresor, ska personen i fråga få en körjournal, där följande uppgifter ska antecknas: tidpunkterna då resan inleds och avslutas, den rutt som körts i huvuddrag, avsikten med resan, färdmätarens ställning när

resan inleds och avslutas, resans längd, ersättningsberäkning, förrättningsmän som varit med, om en separat avgift tas ut för transporten av dem, samt övriga anteckningar som ämbetsverket anser behövliga.

Också tjänstemän och arbetstagare som beviljats tillstånd att fortlöpande använda egen bil ska skriva en normal reseräkning.

1.6.3 Övriga färdkostnader

Tjänstemän och arbetstagare som företar en lång tjänsteresa i hemlandet har rätt till färdkostnadsersättning för att besöka hemmet en gång varannan vecka med anlitan av det billigaste resesättet. För den tid som använts till en sådan hemresa har tjänstemannen eller arbetstagaren inte rätt till andra resekostnadsersättningar (bl.a. betalas således inte något dagtraktamente för denna tid).

Vissa flygbolag marknadsför sina produkter genom att erbjuda sina kunder gratisresor och fria övernattningar på hotell. Denna typ av förmåner som en anställd fått i samband med tjänsteresor som finansierats av ämbetsverket hör till arbetsgivaren, och eventuella gratisbiljetter och gratis övernattningar ska utnyttjas i samband med andra tjänsteresor.

1.7 Dagtraktamente (§ 8, 9 och 10)

En förutsättning för att dagtraktamente ska betalas är att tjänsteresan uppfyller vissa villkor i fråga om såväl avstånd som varaktighet.

När det gäller tjänsteresans längd är förutsättningen för dagtraktamente att resan företas till en plats som ligger över 15 kilometer från tjänstemannens eller arbetstagarens bostad eller hans eller hennes tjänsteställe eller arbetsplats. Som grund för beräkning av resans längd ligger i bägge fallen den kortaste allmänt tillgängliga vägen när tjänsteresan företogs.

En tjänsteman eller arbetstagare kan inleda sin resa antingen i sin bostad eller på sitt tjänsteställe eller sin arbetsplats och likaså avsluta resan antingen i bostaden eller på tjänstestället eller arbetsplatsen. Eftersom den primära regeln är att en tjänsteresa ska företas till en plats som ligger över 15 kilometer från tjänstestället eller arbetsplatsen eller från bostaden, föreligger ingen förutsättning för dagtraktamente om sträckan från startplatsen till förrättningsstället varit t.ex. 16 kilometer, men återfärden till tjänstestället eller arbetsplatsen eller till bostaden 10 kilometer. Rätt till dagtraktamente när det gäller tjänsteresans längd uppkommer endast om resorna såväl till som från förrättningsstället eller den mest avlägsna punkten under tjänsteresan överstiger 15 kilometer. Avfärden och återkomsten ska ske i enlighet med var det för utförandet av uppgifterna är ändamålsenligast att tjänsteresan börjar och slutar.

1.8 Avgiftsfria måltiders inverkan på dagtraktamentena (§ 12)

Avgiftsfria måltider leder till att de dagtraktamenten för utlandsresor som avses i § 11 mom. 2 i avtalet sänks med hälften på så sätt att en måltid medför att ett dagtraktamente som betalas till 35 procent sänks och två måltider att ett dagtraktamente som betalas till 65 procent sänks.

Frukost som ingår i priset för ett hotellrum betraktas inte som måltid som avses i § 12. Däremot är t.ex. frukost som ingår i biljettpriset för en båtresa en sådan måltid som avses i paragrafen.

För att en eller flera avgiftsfria måltider ska leda till en sänkning av dagtraktamentet ska måltiden eller måltiderna hänga samman med tjänsteresans syfte och inte ske t.ex. på så sätt att tjänstemannen eller arbetstagaren får måltiden av en anhörig eller bekant av ett skäl som inte är förknippat med tjänsteresan.

1.9 Logi- och hotellersättning (§ 14 och 15)

1.9.1 Kostnader som ska ersättas

I de resekostnader som ska ersättas ingår t.ex. inte sådana avgifter för användning av bastu eller idrottslokaler som en inkvarteringsrörelse tar ut i samband med priset för rummet, och inte heller olika slags serviceavgifter.

Om måltider ingår i logiavgiften, betalas logiersättning endast för rummets pris, dock högst till ett fastställt maximibelopp. Om frukost ingår i det totala priset för hotellrummet och kunden inte själv kan välja om han eller hon betalar en separat avgift för frukosten eller inte, ska frukostens andel av logiavgiften ändå inte dras av, fastän den till följd av mervärdesskattebestämmelserna har specificerats i räkningen. Om en separat avgift som inte ingår i logiavgiften tas ut för frukosten, betalas ingen särskild ersättning för den.

För att rena logikostnader inte ska förväxlas med kostnader som ersätts genom dagtraktamente, anses det vara tillbörligt att det av inkvarteringsrörelsens räkning specificerat framgår de måltider som ingår i räkningen, enligt vad personen i fråga blivit debiterad.

1.9.2 Överskridande av maximibeloppen

Om en tjänsteman eller arbetstagare av särskilda skäl som inte beror på honom eller henne själv under en resa i hemlandet har tvingats betala mer för logi än vad som enligt avtalet kan betalas till honom eller henne, får ämbetsverket till tjänstemannen eller arbetstagaren betala en logiersättning som är höjd med högst tio (10) procent.

Om en tjänsteman eller arbetstagare av särskilda skäl som inte beror på honom eller henne själv, såsom hotellbrist eller överraskande prishöjningar, under en utlandsresa har tvingats betala mer för övernattning på hotell än vad

som enligt avtalet kan betalas till honom eller henne, får ämbetsverket till tjänstemannen eller arbetstagaren betala hotellresättning som avviker från maximalbeloppen i bilagan.

Om en tjänsteman eller arbetstagare deltar i personalutbildning som ordnas av arbetsgivaren och detta kräver logi och måltider under sådana förhållanden som medför kostnader som överskrider de ersättningar som har överenskommit i avtalet om ersättning för resekostnader, kan kostnaderna för logi och ordnade måltider dock ersättas till fullt belopp enligt uppvisade lämpliga verifikat.

1.9.3 Skäligt logi

Om ämbetsverket ordnar inkvartering ska den enligt avtalet utnyttjas, om den fyller rimliga krav. En påföljd av att en anställd anlitar ett annat inkvarteringsställe än det som anvisats är att ämbetsverket betalar logiersättning högst till det belopp som det skulle ha tagit ut för inkvarteringen på det ställe där det ordnat inkvartering.

Skäligt logi består av ett övernattningsställe, där tjänstemannen eller arbetstagaren förutom värme och ljus har tillgång till en ändamålsenlig liggplats med sängkläder och dessutom tvättmöjligheter.

När det avgörs hurdana inkvarteringsförhållandena ska vara i enskilda fall för att uppfylla kraven på skälighet, ska de lokala förhållandena och inkvarteringsställets läge beaktas. I synnerhet på utlandsresor måste dessutom säkerhetsaspekterna uppmärksammas. Det är på sin plats att frågan utreds objektivt. Bäst sker detta antagligen genom förhandlingar mellan arbetsgivaren och förtroendemannen.

1.10 Ersättning till kursdeltagare (§ 17)

Till kursdeltagare betalas kursdagpenning också för söndagar och för kyrkliga och andra högtidsdagar som infaller under kurstiden liksom även för den andra fridagen per vecka, om eleven vistas på kursorten dessa dagar. Kursdagpenning betalas inte för fridagar som kursarrangören meddelat om på förhand. Tillåten frånvaro, såsom exempelvis sjukdom, medför att vistelse på kursorten berättigar till kursdagpenning också för frånvarodagar.

När man räknar ut det antal kursdagar för vilka kursdagpenningen sänks (när 21 dagar överskridits), ska bara de dagar räknas med som kursdeltagaren har betalats kursdagpenning för.

Tjänstemän och arbetstagare som deltar i långa kurser i hemlandet har rätt till färdkostnadsersättning för att besöka hemmet en gång varannan vecka med anlitan av det billigaste resesättet. För den tid som använts till en sådan hemresa har tjänstemannen eller arbetstagaren inte rätt till andra resekostnadsersättningar (bl.a. betalas således inte något dagtraktamente för denna tid). För dagen för avfärden från och för återkomsten till kursplatsen betalas då dess-

utom kursdagpenning, om tjänstemannen eller arbetstagaren vistas på kursplatsen minst 10 timmar.

1.11 Lön för arbetstagares restid (§ 18)

När det gäller lön för restiden är det först och främst fråga om att ersätta det inkomstbortfall som en arbetstagare orsakas av att han eller hon på grund av resan annars inte kan få lön. Ersättning betalas i detta fall för högst så lång tid att arbetstagaren får en lön som motsvarar lönen enligt den ordinarie dagliga arbetstiden. Om en arbetstagare under ett arbetsdygn inte endast reser utan också arbetar, betalas lön för restid på denna grund endast för de restimmar som utgör skillnaden mellan arbetstiden enligt arbetstidsschemat och den faktiska arbetade tiden. Såsom framgår av 4 § 3 mom. i arbetstidslagen (605/1996) räknas denna restid inte in i arbetstiden.

För en resa som företas på en söndag eller helgdag eller en annan dag som enligt arbetstagarens arbetstidsschema är en fridag ska det enligt mom. 2 i paragrafen betalas lön för restid i motsvarighet till arbetstagarens ordinarie arbetstid för högst åtta timmar enligt enkel timlön. Lön för restid betalas endast för den tid som faktiskt använts för att resa. Om en arbetstagare tar ut sin veckofridag eller någon annan vilotid, betalas inte lön för restid. Uppehåll som har samband med resans ändamål (t.ex. vid mellanstationer) räknas in i restiden. I fråga om söndagar och andra fridagar bestäms begreppet dygn enligt hur arbetstagarens arbetsdygn börjar och slutar, oavsett för vilken tid han eller hon betalas en förhöjd andel för söndagsarbete.

Det finns ingen allmän regel för vem som är i en sådan ställning enligt mom. 3 i paragrafen att de avtalsbestämmelser som gäller lön för restid inte tillämpas på honom eller henne. I enskilda fall ska man bl.a. fästa vikt vid uppgifternas art och arbetstagarens ställning inom organisationen och vid vad som beaktades när grunderna för arbetstagarens lön fastställdes.

1.12 Reseräkning (§ 21)

Reseräkningen kan vara elektronisk. Även verifikat kan vara i elektronisk form.

Bilaga

Dagtraktamenten och hotellersättningar vid utlandsresor

För arbetsresa till utlandet betalas dagtraktamente per resedygn och hotellersättning per till ersättning berättigande resedygn enligt följande maximibelopp 1.1. – 31.12.2012.

LAND ELLER OMRÅDE	Dagtraktamente euro	Maximibelopp för hotell- ersättning euro
Afghanistan	58	215
Albanien	50	180
Algeriet	69	250
Andorra	58	130
Angola	87	320
Antigua och Barbuda	74	205
Argentina	52	210
Armenien	48	160
Aruba	49	150
Australien	66	280
Azerbajdjan	68	250
Azorerna	59	150
Bahamas	68	340
Bahrain	68	220
Bangladesh	44	240
Barbados	60	330
Belgien	61	230
Belize	40	190
Benin	44	130
Bermuda	67	290
Bhutan	34	280
Bolivia	29	120
Bosnien-Hercegovina	48	140

LAND ELLER OMRÅDE	Dagtrakta- mente euro	Maximibelopp för hotell- ersättning euro
Botswana	40	150
Brasilien	68	390
Brunei	40	120
Bulgarien	49	140
Burkina Faso	36	130
Burundi	36	120
Canada	69	230
Centralafrikanska repub	39	110
Chile	58	230
Colombia	58	220
Comorerne	44	180
Cooköarna	64	215
Costa Rica	50	200
Cuba	50	130
Cypern	61	200
Danmark	69	245
Djibouti	48	250
Dominica	49	120
Dominikanska republiken	53	190
Ecuador	48	140
Egypten	54	180
El Salvador	47	130
Elfenbenskusten	71	200
Eritrea	30	110
Estland	50	150
Etiopien	36	200
Fiji	43	155
Filippinerna	51	180
Finland	36	0
Frankrike	66	290
Färöarna	53	150
Förenade arabemiraten	68	220
Förenta Staterna (USA)	64	240
New York, Los Angeles, Washington	71	360
Gabon	73	180
Gambia	36	120
Georgien	50	250
Ghana	47	240

LAND ELLER OMRÅDE	Dagtraktamente euro	Maximibelopp för hotell- ersättning euro
Grekland	62	230
Grenada	58	200
Grönland	53	150
Guadeloupe	50	190
Guatemala	43	150
Guinea	46	150
Guinea-Bissau	35	100
Guyana	37	130
Haiti	48	130
Honduras	41	130
Indien	45	250
Indonesien	49	200
Irak	58	200
Iran	50	190
Irland	64	200
Island	63	170
Israel	65	320
Italien	65	250
Milano	65	250
Jamaica	52	155
Japan	83	310
Jordanien	69	220
Jungfruöarna	41	150
Kambodja	50	200
Kamerun	46	230
Kanarieöarna	60	170
Kap Verde	42	160
Kazakstan	63	320
Kenya	50	230
Kina	63	250
Hongkong	70	360
Macao	63	160
Kirgisistan	47	270
Kongo demokratiska republiken (ent. Zaire)	68	210
Kongo Republiken	47	120
Korea, Demokr. folkrepubliken (Nordkorea)	66	170
Korea, Republiken (Sydkorea)	78	210
Kosovo	44	120

LAND ELLER OMRÅDE	Dagtrakta- mente euro	Maximibelopp för hotell- ersättning euro
Kroatien	59	200
Kuwait	64	220
Laos	40	180
Lesotho	35	150
Lettland	51	140
Libanon	68	220
Liberia	45	200
Libyen	53	310
Liechtenstein	72	240
Litauen	48	160
Luxemburg	63	270
Madagaskar	40	160
Madeira	58	200
Makedonien	51	155
Malawi	52	150
Malaysia	55	150
Maldiverna	52	340
Mali	41	130
Malta	59	180
Marocko	62	210
Marshallöarna	39	120
Martinique	51	190
Mauretanien	49	130
Mauritius	49	230
Mexico	56	200
Mikronesien	44	115
Moldavien	46	170
Monaco	67	300
Mongoliet	49	130
Montenegro	52	160
Mosambique	48	200
Myanmar (Burma)	55	120
Namibia	40	180
Nederländerna	63	250
Nederländska Antillerna	42	140
Nepal	37	160
Nicaragua	41	140
Niger	43	130

LAND ELLER OMRÅDE	Dagtraktamente euro	Maximibelopp för hotell- ersättning euro
Nigeria	68	290
Norge	70	220
Nya Zeeland	61	170
Oman	58	320
Pakistan	35	240
Palau	41	320
Palestina	56	150
Panama	46	190
Papua Nya Guinea	45	290
Paraguay	31	130
Peru	55	200
Polen	57	160
Portugal	60	200
Puerto Rico	40	150
Qatar	62	220
Rumänien	54	170
Rwanda	39	210
Ryssland	56	160
Moskov	71	360
St. Petersburg	65	270
Saint Kitts och Nevis	61	140
Saint Lucia	76	200
Saint Vincent och Grenadinerna	72	290
Salomonöarna	35	220
Samoa	43	140
San Marino	55	130
Sao Tome och Principe	49	130
Saudiarabien	60	230
Schweiz	75	420
Senegal	42	200
Serbien	53	160
Seychellerna	69	420
Sierra Leone	41	130
Singapore	70	290
Slovakien	59	190
Slovenien	59	190
Somalia	40	100
Spanien	63	250

LAND ELLER OMRÅDE	Dagtraktamente euro	Maximibelopp för hotell- ersättning euro
Sri Lanka	39	135
Storbritannien	68	200
London, Edinburg	74	300
Sudan	52	200
Surinam	36	140
Swaziland	40	160
Sverige	68	250
Sydafrika	52	310
Syrien	58	190
Södra Sudan	52	200
Tadjikistan	47	180
Taiwan	56	170
Tanzania	40	230
Tchad	46	190
Thailand	56	220
Tjeckien	59	160
Togo	47	150
Tonga	38	170
Trinidad och Tobago	68	205
Tunisien	57	180
Turkiet	58	200
Istanbul	60	270
Turkmenistan	59	200
Tyskland	61	190
Berlin	61	180
Uganda	35	160
Ukraina	59	300
Ungern	56	150
Uruguay	50	150
Uzbekistan	50	150
Vanuatu	40	200
Venezuela	58	220
Vietnam	52	170
Vitryssland	50	250
Yemen	47	120
Zambia	50	300
Zimbabwe	44	170
Österrike	62	200

LAND ELLER OMRÅDE	Dagtraktamente euro	Maximibelopp för hotell- ersättning euro
Östra Timor	46	120
Land som inte särskilt nämns	41	150

*

Armenien: Området Nagorno-Karabakh räknas till gruppen länder som inte nämnts skilt.

Argentina: Argentina omfattar Argentina och öarna som direkt hör till det, dock inte Falklandsöarna.

Australien: Australien omfattar Australien och Tasmanien samt öarna i den omedelbara närheten. Andra länder som hör till Australien, och som inte finns i uppräknningen av länder och områden, hör till gruppen länder som inte nämnts skilt.

Azerbadjan: Området Nagorno-Karabakh räknas till gruppen länder som inte nämnts skilt.

Bosnien-Hercegovina: Detta land inkluderar samtliga olika administrativa nationalitetsområden som omfattas av landets gränser.

Chile: Chile omfattar Chile och öarna som direkt hör till det. Påsköarna hör till gruppen länder som inte nämnts skilt.

Cypern: Till Cypern räknas de områden som hör till EU. Cyperns turkiska del räknas till Turkiet.

Danmark: Danmark omfattar kontinentala Danmark och de danska öarna samt Bornholm. Andra länder som hör till Danmark och som inte skilt nämns i uppräknningen av länder och områden, hör till gruppen länder som inte nämnts skilt. Grönland och Färöarna nämns skilt.

Ecuador: Ecuador omfattar Ecuador och Galapagosöarna.

Frankrike: Frankrike omfattar Frankrike och Korsika samt öarna i deras närhet. Andra länder och områden som hör till Frankrike och som inte skilt nämns i uppräknningen av länder och områden, hör till gruppen länder som inte nämnts skilt.

Förenta staterna: Förenta staterna omfattar Förenta staterna, Alaska och Hawaii samt öar och områden i deras närhet som hör till Förenta staterna. Andra länder som hör till Förenta staterna (USA), och som inte skilt nämns i uppräknningen av länder och områden, bl.a. Guam, Okinawa, Amerikanska Samoa, etc., hör till gruppen länder som inte nämnts skilt.

Georgien: Till Georgien räknas de områden som hör till landet. Abchasien och Södra Ossetien räknas här till gruppen länder som inte nämnts skilt.

Guyana: Guyana (Brit.) omfattar inte Franska Guyana som hör till gruppen länder som inte nämnts skilt.

Italien: Italien omfattar Italien, Sicilien och Sardinien samt andra öar som direkt hör till dessa områden. Vatikanstaten räknas till Italien.

Jungfruöarna (Brit.): Brittiska Jungfruöarna räknas till gruppen länder som inte nämnts skilt, inte till gruppen Jungfruöarna (USA).

Makedonien: Makedonien omfattar ett område från forna Jugoslavien som heter Makedonien. I Grekland finns ett landskap med motsvarande namn.

Moldova: Moldova omfattar även Transnistrien.

Nederländerna: Inkluderar Holland/Nederländerna. Andra länder som omfattas av Holland /Nederländerna, och som inte skilt nämns i denna uppräknning, hör till gruppen länder som inte nämnts skilt.

Norge: Norge omfattar Norge och Lofoten samt andra länder och områden som direkt hör till dem. Andra länder och områden som hör till Norge, t.ex. Spetsbergen och Jan Mayen hör till gruppen länder som inte nämnts skilt.

Nya Zeeland: Nya Zeeland omfattar huvudöarna (två stycken) samt öarna i deras omedelbara närhet. Andra länder och områden som hör till Nya Zeeland, och som inte skilt nämns i uppräknningen av länder och områden, hör till gruppen länder som inte nämnts skilt.

Palestina: Palestina omfattar samtliga särskilda administrativa regioner innanför Israel som räknas till självstyrelseområdet Palestina.

Portugal: Portugal omfattar Portugal och öarna som direkt hör till dess område, dock inte Madeira eller Azorerna. Andra länder och områden som hör till Portugal som inte skilt nämns i uppräknningen av länder och områden, hör till gruppen länder som inte nämnts skilt.

Ryssland: Ryssland omfattar Ryssland och Kaliningrad samt andra öar som direkt hör till dessa områden, såsom Novaja Zemlja, Kamtjatka och ögruppen Kurilerna. Spetsbergen räknas till gruppen länder som inte nämnts skilt.

Serbien: Till Serbien räknas Serbien och Vojvodina, men inte Kosovo eller de andra Serbiska republikerna.

Spanien: Spanien omfattar kontinentala Spanien, Ceuta och Melilla, samt öarna i den omedelbara närheten, bl.a. Mallorca, Menorca, Ibiza, etc. Andra länder och områden som hör till Spanien och som inte finns i uppräknningen av länder och områden, hör till gruppen länder som inte nämnts skilt.

Storbritannien: Storbritannien inkluderar England, Wales, Skottland och Nordirland, samt öarna som direkt hör till dem, bl.a. Kanalöarna Jersey, Guernsey m.fl. och Ilse of Man. Andra länder som hör till Förenade Konungariket (UK) och som inte skilt nämns i uppräknningen av länder och områden, hör till gruppen länder som inte nämnts skilt.

Sverige: Sverige omfattar kontinentala Sverige samt Gotland och Öland, och andra öar i Sveriges närhet.

Turkiet: Den turkiska delen av Cypern räknas också till Turkiet.

Länder som inte nämnts skilt: Denna grupp inkluderar några självständiga stater. Av medlemmarna i FN hör bl.a. Kiribati, Nauru, Tuvalu och Ekvatorialguinea till denna grupp. Gruppen omfattar dessutom områden och för det mesta öar som ligger långt borta från moderlandet, samt vissa andra områden. Som exempel kan nämnas Gibraltar, Västra Sahara, Reunion, Franska Polynesien (Tahiti), Nya Kaledonien, Pitcairn, Turks- och Caicosöarna samt bl.a. alla de områden som i samband med ovan nämnda länder hör till gruppen länder som inte nämnts skilt.

Antarktis: Hela Antarktis räknas till gruppen länder som inte nämnts skilt.

Olika länders militärbaser och andra olika organisationers administrativa områden dit den lokala befolkningen inte har passertillstånd, räknas till gruppen länder som inte nämnts skilt.

Till städer som omnämns i förteckningen över länder och regioner under Storbritannien, Italien, Kina, Tyskland, Turkiet och Ryssland räknas endast områden innanför dessa städers (kommuners) administrativa gränser, dvs. t.ex. Storlondon (Greater London), men inte till exempel förorter såsom Watford, etc., och inte heller hela Los Angeles -området o.d.



FINANSMINISTERIET
Snellmangatan 1 A
PB 28, 00023 Statsrådet
Telefon 09 160 01
Telefax 09 160 33123
www.finansministeriet.fi

1b/2012
Finansministeriets publikationer
Januari 2012

ISSN 1797-9714 (nid.)
ISBN 978-952-251-285-7 (nid.)
ISSN 1797-9714 (pdf)
ISBN 978-952-251-286-4 (pdf)

TEMATA FÖR
FM:S
PUBLIKATIONSSERIE:

Budgeten
Utvecklande av förvaltningen
Kommunerna
Styrning och
redovisningskyldighet
Finansmarknaderna
Ekonomiska och
finanspolitiska
översikter
Statens arbetsmarknadsverk
Beskattning