



VALTIOVARAINMINISTERIÖ

Valtion matkustus- sääntö 2013



1a/2013

Valtion työmarkkinalaitos



VALTIOVARAINMINISTERIÖ

Valtion matkustussääntö 2013

Valtiovarainministeriön julkaisuja

1a/2013

Valtion työmarkkinalaitos



VALTIOVARAINMINISTERIÖ
PL 28 (Snellmaninkatu 1 A) 00023 VALTIONEUVOSTO
Puhelin 0295 16001 (vaihde)
Internet: www.vm.fi
Taitto: Anitta Heiskanen/VM-julkaisutiimi

ISSN 1459-3394 (nid.)
ISBN 978-952-251-411-0 (nid.)
ISSN 1797-9714 (pdf)
ISBN 978-952-251-412-7 (pdf)

Juvenes Print
Suomen Yliopistopaino Oy, 2013

Sisältö

Valtion matkustussääntö 2013	7
Virka- ja työehtosopimus matkakustannusten korvaamisesta	9
Ulkomaan päiväraha- ja hotellikorvaukset	21
Valtiovarainministeriön määräys/ohje Matkakustannusten korvaaminen VM/2171/00.00.00/2012, 27.12.2012	29

Valtion matkustussääntö 2013

Valtion matkustussäännössä 2013 on valtion virkamiesten ja työntekijöiden matkakustannusten korvaamisesta 24.11.2011 tehty erillinen virka- ja työehtosopimus matkakustannusten korvaamisesta, joka on voimassa 31.3.2014 saakka.

Virkamiesten ja työntekijöiden päivärahoista, ateriakorvauksesta, kilometrikorvauksista sekä majoittumis- ja hotellikorvauksen enimmäismääristä vuodelle 2013 on sovittu 10.12.2012 allekirjoitetulla tarkentavalla virka- ja työehtosopimuksella.

Päivärahat, ateriakorvaukset, kilometrikorvaukset ja majoittumis- ja hotellikorvausten enimmäismäärät vuodelle 2014 sovitaan erikseen syksyllä 2013 aikaisempaa käytäntöä vastaavasti.

Valtion matkustussäännössä on lisäksi sopimuksen soveltamisesta valtiovarainministeriön 27.12.2012 antama määräys/ohje Matkakustannusten korvaaminen, VM/2171/00.00.00/2012.

Valtion työmarkkinalaitos

Virka- ja työehtosopimus matkakustannusten korvaamisesta

Valtiovarainministeriön, Julkisanalan koulutettujen neuvottelujärjestö JUKO ry:n, Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry:n ja Palkansaajajärjestö Par-dia ry:n välillä 24.11.2011 tehty virka- ja työehtosopimus matkakustannusten korvaamisesta¹.

1 §

Soveltamisala

Näitä määräyksiä sovelletaan kotimaassa ja ulkomailla tehtyjen valtion virkamiesten virkamatkojen ja työntekijöiden matkojen (jäljempänä myös virkamatka) matkakustannusten korvaamiseen, ellei muualla ole toisin säädetty, määrätty tai sovittu.

2 §

Matkakustannukset

Matkakustannuksina pidetään niitä ylimääräisiä menoja, joita asianomaisella on ollut virkamatkan johdosta.

Virkamatkasta maksetaan näiden sopimusmääräysten mukaisesti matkakustannusten korvauksena matkustamiskustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoittumis- tai hotellikorvausta ja yömatkarahaa sekä oppikurssien ajalta kurssipäivärahaa. Lisäksi maksetaan eräitä erilliskorvauksia.

Sopimusmääräyksiin sisältyvät myös työntekijöiden matka-ajan palkkaa koskevat maksuperuteet ja virkamiesten matkapäiväkorvaus.

¹ Sopimus on voimassa 31.3.2014 saakka. Päivärahat, ateriakorvaukset, kilometrikorvaukset ja majoittumis- ja hotellikorvauksen enimmäismäärät vuodelle 2013 on sovittu 10.12.2012 allekirjoitetulla tarkentavalla virka- ja työehtosopimuksella ja ovat voimassa 31.12.2013 saakka. Vuoden 2014 tarkistuksista sovitaan erikseen.

3 §

Virkamatkan käsite

Matkakustannusten korvaukseen oikeuttavaksi matkaksi katsotaan sellainen esimiehen määräyksestä tehtävä matka, jonka virkamies tekee virkatehtävien hoitamista varten virkapaikan ulkopuolelle ja työntekijä työtehtävien hoitamista varten työpaikan ulkopuolelle (jäljempänä virkamatka).

Virkamatkana ei pidetä työmatkaa asianomaisen asunnolta tai sitä vastaavalta paikalta (jäljempänä asunto) virka- tai työpaikalle ja takaisin.

Virka- tai työpaikalla tarkoitetaan asianomaisen kiinteää toimipaikkaa, jossa hän työskentelee, tai mikäli hänellä ei työn luonteen vuoksi ole kiinteää toimipaikkaa, sitä vastaavaa paikkaa.

Huomautus:

Virkamiehellä on virkapaikka ja työntekijällä työ sopimuksessa sovittu työpaikka.

4 §

Matkavuorokausi sekä matkan alkaminen ja päättyminen

Matkavuorokausi on virkamatkan alkamisesta tai edellisen matkavuorokauden päätymisestä alkava 24 tuntia kestävä ajanjakso. Se alkaa henkilön lähtemisestä virka- tai työpaikastaan tai asunnostaan ja päättyy hänen palaamiensa virka- tai työpaikkaansa tai asuntoonsa.

Virkamatkan ei kuitenkaan ole katsottava vielä päättyneen, kun asianomainen palaa virka- tai työpaikalleen ainoastaan työvälineiden luovuttamista tai vaihtamista, uusien työmääräysten saamista tai muuta niihin verrattavaa, lyhytaikaista virka- tai työtehtävien hoitamista varten edellyttäen, että hän tämän jälkeen välittömästi jatkaa virkamatkaansa.

5 §

Matkan tekotapa

Virkamatka on tehtävä niin lyhyessä ajassa ja vähin kokonaiskustannuksin kuin huomioon ottaen virkamatkan ja asianomaisen hoidettavaksi määrättyjen tehtävien tarkoituksenmukaisen ja turvallisen suorittamisen on mahdollista. Matkan kokonaiskustannuksia arvosteltaessa on otettava huomioon paitsi matkustamiskustannusten korvaus, päiväraha-, majoittumis- tai hotellikorvaus, työntekijän mahdollinen matka-ajan palkka tai virkamiehen matkapäiväkorvaus ja muut matkakustannusten korvaukset, myös kulkuneuvon käyttämisellä mahdollisesti saavutettu ajan säästö.

Virkamatkasta ei suoriteta korvausta enempää kuin mitä olisi ollut maksettava, jos matka olisi tehty 1 momentissa tarkoitettulla virastolle edullisimmalla tavalla.

6 §

Korvaus oman kulkuneuvon käyttämisestä

Virkamiehen tai työntekijän omalla tai hallitsemallaan kulkuneuvolla tekemästä virkamatkasta suoritetaan matkustamiskustannusten korvausta seuraavasti:

Autolla.....	Kunkin 1.1. alkavan vuoden mittaisen ajokilometrien laskentakauden 5 000 ensimmäiseltä kilometriltä 1.1. – 31.12.2013 väliseltä ajalta 45 senttiä kilometriltä ja seuraavilta kilometreiltä 40 senttiä kilometriltä. Edellä mainitut kilometrikorvaukset suoritetaan korotettuina seuraavissa tapauksissa: 1) 7 senttiä silloin kun tehtävien suorittaminen edellyttää perävaunun kuljettamista autoon kiinnitettynä ja 11 senttiä silloin, kun tehtävien suorittaminen edellyttää asuntovaunun kuljettamista autoon kiinnitettynä sekä 21 senttiä silloin kun tehtävien suorittaminen edellyttää tautotuvan tai vastaavan kuljettamista autoon kiinnitettynä, ja 2) 3 senttiä silloin, kun a) asianomainen joutuu kuljettamaan autossaan koneita tai laitteita, joiden paino ylittää 80 kiloa tai joiden koko on suuri, b) asianomainen on tehtävien vuoksi joutunut autossaan kuljettamaan koiraa, tai 3) 9 senttiä silloin, kun tehtävien hoito edellyttää liikkumista autolla metsäautotiellä tai muulta liikenteeltä suljetulla tierakennustyömaalla, kyseisten kilometrien osalta, sekä 4) 3 senttiä henkilöltä silloin, kun asianomainen kuljettaa muita henkilöitä, joiden kuljetus on hänen työnantajansa asiana.
	1.1. – 31.12.2013
Moottoripyörällä.....	33 senttiä/5000 ensimmäistä km ja 29 senttiä/seuraavat km
Moottoriveneellä.....	alle 50 hv/77 senttiä/km ja yli 50 hv/112 senttiä/km
Moottorikelkalla.....	105 senttiä/km
Mönkijällä.....	99 senttiä/km
Mopolla.....	17 senttiä/km
Muulla tavalla.....	10 senttiä/km

Ajokilometrien laskentakausi vaihtuu seuraavan kerran 1.1.2013.

Milloin ulkomaanmatkalla oleva on virkamatkan tarkoituksesta tai erityisesti syistä johtuen oikeutettu käyttämään virkamatkalla omaa autoa, suoritetaan korvaus tämän pykälän mukaisesti.

Ulkomaanedustuksen virkamiehen ja työntekijän oman auton käytöstä ja siitä suoritettavasta korvauksesta määrää ulkoasiainministeriö. Näitä perusteita noudatetaan myös muilla hallinnonaloilla palvelevien virkamiesten ja työntekijöiden osalta, joiden asemapaikka on ulkomailla.

7 §

Muut matkustamiskustannusten korvaukset

Asianomaiselle maksetaan korvaus matkalipusta sekä hänen suorittamistaan paikka- ja makuupaikkalipuista, välttämättömistä työvälineiden kuljettamisesta aiheutuneista rahtimaksuista sekä muista niihin verrattavista välttämättömistä varsinaiseen matkustamiseen kuuluvista maksuista.

Lentokentällä, rautatieasemalla ja hotellimajoituksen yhteydessä perittävä auton seisontapaikkamaksu korvataan tositteen mukaisesti, kuitenkin enintään kolmelta päivältä kutakin virkamatkaa kohti.

Taksilla, tilauslentokoneella, vuokra-autolla tai muulla tavalla suoritetusta matkasta korvataan maksettu, kuitenkin enintään kohtuulliseksi katsottava maksu.

8 §

Päivärahan edellytyksenä olevan matkan pituus

Päivärahaa voidaan suorittaa, kun virkamatka ulottuu yli 15 kilometrin etäisyydelle virkamiehen tai työntekijän asunnosta tahi virka- tai työpaikasta, mitattuna yleisesti käytettyä kulkutietä sen mukaan, tapahtuuko lähtö asunnosta vai virka- tai työpaikasta ja paluu vastaavasti asuntoon vai virka- tai työpaikkaan.

9 §

Osapäivärahan ja kokopäivärahan tuntirajat

O s a p ä i v ä r a h a suoritetaan, kun virkamatka on kestänyt yli 6 tuntia.

K o k o p ä i v ä r a h a suoritetaan, kun virkamatka on kestänyt yli 10 tuntia.

Kun virkamatka on kestänyt enemmän kuin yhden matkavuorokauden ajan ja virkamatkaan käytetty aika ylittää viimeisen matkavuorokauden yli kahdella tunnilla, se oikeuttaa uuteen osapäivärahaan, ja yli kuudella tunnilla, se oikeuttaa uuteen kokopäivärahaan.

10 §

Päivärahojen suuruus

Päiväraha suoritetaan

1) osapäivärahana 1.1. – 31.12.2013 väliseltä ajalta 17 euroa jokaiselta päivärahaan oikeuttavalta matkavuorokaudelta, josta virkamatkaan on käytetty 9 §:n 1 momentissa mainittu vähimmäisaika, ja

2) kokopäivärahana 1.1. – 31.12.2013 väliseltä ajalta 38 euroa jokaiselta päivärahaan oikeuttavalta matkavuorokaudelta, josta virkamatkaan on käytetty 9 §:n 2 momentissa mainittu vähimmäisaika.

11 §

Päiväraha ulkomaanmatkoilla

Virkamiehellä ja työntekijällä on oikeus sitä maata tai aluetta varten sovitettuun päivärahaan, missä matkavuorokausi päättyy. Jos matkavuorokausi päättyy laivalla tai lentokoneessa, määräytyy päiväraha sen maan tai alueen mukaan, josta laiva tai lentokone on viimeksi lähtenyt tahi Suomesta lähdettäessä ensiksi saapuu.

Jos virkamatkaan käytetty aika ylittää viimeisen ulkomailla päättyneen täyden matkavuorokauden yli kahdella tunnilla, on asianomaisella oikeus kyseisen matkavuorokauden ajalta päivärahaan, jonka suuruus on 35 % viimeisen ulkomailla päättyneen täyden matkavuorokauden mukaisesta päivärahasta, ja jos yli kymmenellä tunnilla, hänellä on oikeus kyseisen matkavuorokauden ajalta päivärahaan, jonka suuruus on 65 % viimeisen ulkomailla päättyneen täyden matkavuorokauden mukaisesta päivärahasta. Edellä tarkoitetun (65 %:n mukaisesti korvatun) täyden matkavuorokauden päätyttyä kotimaassa määräytyvät sen jälkeen alkavilta matkavuorokausilta päivärahat kotimaan korvausten mukaisesti.

Mikäli virkamatkaan käytetty kokonaisuus jää alle 24 tunnin, suoritetaan päiväraha kotimaan matkojen säännösten ja euromäärien mukaisesti. Jos virkamatka on kuitenkin kestänyt yli 15 tuntia ja siitä ajasta on virka- tai työtehtävien hoidon tai muun pätevän syyn vuoksi oleskeltu yli viisi tuntia ulkomaan alueella, on asianomaisella oikeus kyseistä maata tai aluetta varten sovitettuun päivärahaan.

Virkamiehellä ja työntekijällä, jonka virka- tai työpaikka on ulkomailla, on 2 ja 3 momenteista poiketen oikeus saada sellaisesta virkamatkasta, joka kestää kahdeksasta tunnista viiteentoista tuntiin tahi jos virkamatkaan käytetty aika ylittää viimeisen täyden matkavuorokauden yli kahdella ja enintään viidellätoista tunnilla, tältä osin ulkomaan päiväraha, joka on 50 % näiden sopimusmääräysten liitteessä sovitusta päivärahasta, jota maksetaan siinä maassa tai alueella, jossa matka on tehty tai jonne se päättyy. Jos virkamatka kestää yli 15 tuntia tai jos virkamatkaan käytetty aika ylittää viimeisen matkavuorokauden yli 15 tunnilla, suoritetaan ulkomaan päiväraha kokonaan.

Laivaseminaareista sekä kokous- ja koulutusristeilyistä suoritetaan päiväraha kotimaan matkojen säännösten ja euromäärien mukaisesti.

Päivärahan määrät matkavuorokaudelta kutakin maata tai aluetta varten 1.1.-31.12.2013 välisenä aikana ovat liitteenä.

12 §

Maksuttomien aterioiden vaikutus päivärahoihin

Milloin virkamies tai työntekijä on jonakin matkavuorokautena saanut tai hänellä olisi ollut mahdollisuus saada maksuton tai matkalipun tahi hotellihuoneen hintaan sisältyvä ateria tai ateriat, maksetaan päiväraha tai osapäiväraha kyseiseltä matkavuorokaudelta 50 %:lla alennettuna.

Kotimaan kokopäivärahan ja ulkomaan päivärahan alentamisen edellytyksenä on se, että asianomainen on syönyt tai hänellä olisi ollut mahdollisuus syödä kaksi ateriaa. Osapäivärahan alentamisen edellytyksenä on vastaavasti yhden aterian saaminen.

13 §

Ateriakorvaus

Milloin kotimaassa tehdystä virkamatkasta ei tule suoritettavaksi päivärahaa, mutta virkamies tai työntekijä on aterioinut omalla kustannuksellaan tavanomaisen ruokailupaikkansa ulkopuolella vähintään 10 kilometrin etäisyydellä virka- tai työpaikastaan tahi asunnostaan ja matka on kestänyt yli 4 tuntia, maksetaan hänelle ateriakorvausta yksi neljäsosa 10 §:n 1 momentin 2 kohdassa tarkoitetun kokopäivärahan määrästä.

14 §

Majoittumis- ja hotellikorvaus

Majoittumiskorvaus maksetaan päivärahan lisäksi matkalaskuun liitettävän majoitusliikkeen antaman tai muun luotettavan tositteen mukaisesti, kuitenkin enintään 15 §:ssä vahvistettu enimmäismäärä. Milloin majoittumismaksuun sisältyy aterioita, suoritetaan korvaus vain huoneen hinnan osalta.

Ulkomaanmatkoilla hotellikorvaus käsittää huoneen perushinnan, mahdollisen veron ja kiinteän palvelusrahan.

Milloin virasto järjestää majoituksen, sitä on käytettävä, mikäli se täyttää kohtuulliset vaatukset. Mikäli virkamies tai työntekijä ei käytä viraston tarjoamaa majoitusta, korvausta maksetaan vain se määrä, minkä virasto olisi perinyt majoituksesta järjestämässään majoituspaikassa.

Majoittumiskorvauksen saaminen edellyttää, että asianomainen on ollut majoittumispaikkakunnalla klo 21.00 - 07.00 välisenä aikana vähintään neljä tuntia tai on ollut matkalla tahi työtehtäviä hoitamassa muualla kuin kotipaikkakunnallaan sanottuna aikana tämän ajan ja hänen on sen vuoksi ollut pakko majoittua.

Milloin paikallisista olosuhteista johtuvat erityiset syyt sitä edellyttävät, voidaan ulkomailla edellä mainituista kellonajoista riippumatta maksaa korvaus hotellihuoneen käytöstä myös muuna aikana, kuitenkin enintään puolet hotellihuoneen vuorokausihinnasta.

15 §

Majoittumis- ja hotellikorvausten enimmäismäärät

Majoittumiskorvausten enimmäismäärät kotimaassa matkavuorokautta kohti ovat seuraavat:

	1.1. – 31.12.2013
Helsingin, Espoon, Vantaan ja Kauniaisten kaupungit	141 euroa
Muut kunnat	100 euroa

Ulkomaanmatkoilla 1.1. – 31.12.2013 välisenä aikana maksettavan hotellikorvauksen enimmäismäärät matkavuorokaudelta kutakin maata tai aluetta varten ovat liitteenä.

16 §

Yömatkaraha

Yömatkarahaa maksetaan sellaiselta päivärahaan oikeuttavalta matkavuorokaudelta, josta virkamatkaan on käytetty yli kymmenen tuntia ja josta ajasta vähintään neljä tuntia on ollut kello 21.00 - 7.00 välisenä aikana ja jonka aikana asianomaisella olisi ollut oikeus majoittua viraston kustannuksella, mutta hän ei ole tehnyt niin.

Yömatkarahan suuruus on 12 euroa vuorokaudelta.

Yömatkarahaa ei makseta, jos asianomaiselle suoritetaan majoittumis- tai hotellikorvausta tahi hän saa eri korvauksen junan makuupaikasta tai laivan hyttipaikasta taikka matka tapahtuu valtion käytettävänä olevalla laivalla tai junassa, jossa matkustajalla on tilaisuus asua tahi milloin asianomaisella ei muutoin ole viraston järjestämän maksuttoman majoituksen johdosta yöpymiskustannuksia.

17 §

Oppikurssilaisille suoritettavat korvaukset

Oppikurssilaiselle, jolla tarkoitetaan virka- tai työpaikan ulkopuolella pidettävillä viraston järjestämällä tahi sen muutoin osoittamilla oppikursseilla olevaa virkamiestä tai työntekijää, suoritetaan matkakustannusten korvausta matkoista kursseille ja takaisin 6-12 sekä 14 ja 15 §:n mukaisesti.

Enintään 21 vuorokautta kestävältä oppikurssilta (lyhyt oppikurssi) suoritetaan kurssialta päivärahaa tai ateriakorvausta sekä majoittumis- tai hotellikorvausta tai yömatkarahaa 8-16 §:n mukaisesti.

Yli 21 päivää kestävältä yhdenjaksoiselta oppikurssilta (pitkä oppikurssi) suoritetaan kurssin alusta lukien samoin edellytyksin kuin mitä 8 ja 9 §:ssä on päivärahan saamisen osalta ja 13 §:ssä ateriakorvauksen saamisen osalta sanottu, k u r s s i p ä i v ä r a h a seuraavasti:

a) 1 - 21 päivien ajalta kurssipäiväraha on koko- tai osapäivärahan tai ateriakorvauksen suuruinen, ja

b) sitä seuraavilta päiviltä, mutta kuitenkin enintään vuoden kestävältä kurssialta suoritetaan kurssipäivärahaa, jonka suuruus on 75 % koko- tai osapäivärahan tai ateriakorvauksen määrästä.

Milloin oppikursseille osallistuvalla on järjestetty mahdollisuus maksuttomaan ruokailuun, vähennetään kurssipäivärahasta 50 %. Jos virasto on järjestänyt myös maksuttoman, kohtuulliset vaatimukset täyttävän majoituksen, vähennetään kurssipäivärahasta lisäksi 25 %. Kasarmi-, leiri- tai muissa vastaavissa olosuhteissa järjestetystä maksuttomasta majoituksesta ei sanottua 25 %:n vähennystä kuitenkaan suoriteta.

Niiltä päiviltä, joilta oppikurssilainen on oikeutettu kurssipäivärahaan ja virasto on järjestänyt kohtuulliset vaatimukset täyttävän majoituksen, ei suoriteta majoittumiskorvausta eikä yömatkarahaa.

Kun kurssit jakautuvat osiin ja niiden välinen aika ylittää 12 vuorokautta, pidetään osia eri kursseina.

Ulkomailla pidettävän oppikurssin ajalta maksettavia päivärahoja alennetaan edellä mainittuja periaatteita noudattaen, ellei asianomaisen suostumuksella ole määrätty maksettavaksi alempia päivärahoja.

18 §

Työntekijöiden matka-ajan palkka

Matkapäiviltä maksetaan palkka siltä matkaan käytetyltä ajalta, jolta työntekijä matkan takia muuten on estynyt saamasta palkkaa kuitenkin enintään niin pitkältä ajalta, että hän saa säännöllistä päivittäistä työaikaansa vastaavan palkan. Matka-aikaa ei lueta työaikaan.

Sunnuntai- ja pyhäpäivinä sekä muuna työntekijän työtuntijärjestelmän edellyttämänä vapaapäivänä suoritetusta virkamatkasta maksetaan matka-ajan palkka asianomaisen säännöllistä työaikaa vastaavasti enintään kahdeksalta tunnilta yksinkertaisen tuntipalkan mukaan.

Milloin työntekijä tehtäviensä luonteen vuoksi itse päättää matkojensa suorittamisesta ja työaikansa käytöstä, ei korvausta matka-ajalta makseta. (YK:05435)

18 a §

Virkamiesten matkapäiväkorvaus

Mikäli virkamies on määrätty matkustamaan sellaisena lauantaina, sunnuntaina tai työajoista tehdyn valtion virka- ja työehtosopimuksen 5 §:n 1 ja 2 momentissa tarkoitettuna arkipyhänä tai muuna päivänä, joka muutoin olisi hänen vapaapäivänsä, tai viikko- ja jaksotyössä työvuoroluettelon mukaisena vapaapäivänään siten, että yksinomaan matkustamiseen käytetty aika on vähintään viisi tuntia, maksetaan hänelle matkapäiväkorvausta. Matkapäiväkorvauksen suuruus on kotimaan virkamatkoilla 55 euroa ja ulkomaan virkamatkoilla 150 euroa. Matka-aikaa ei lueta työajaksi. (YK:04288 matkapäiväkorvaus kotimaa, YK:04289 matkapäiväkorvaus ulkomaat)

Korvausta ei makseta työajoista tehdyn virka- ja työehtosopimuksen 18 §:n 3 momentissa tarkoitettulle johtavalle virkamiehelle eikä virkamiehelle, joka itse päättää virkamatkan ajankohdasta ja siihen liittyvistä työ- ja vapaa-ajan järjestelyistä. Korvausta ei myöskään suoriteta, mikäli edellä sanotulta vuorokaudelta kertyy työajaksi luettavaa aikaa tai matkustamista erityisten määräysten perusteella korvataan muulla kuin tässä sopimuksessa sovitulla tavalla.

Soveltamisohje:

Korvausta voi saada vain edellä mainittuina päivinä, jotka muutoin olisivat olleet virkamiehen vapaapäiviä, määräyksestä tehdyistä virkamatkoista, joilla ei työskennellä ja matkustamiseen käytettyä aikaa kertyy vähintään viisi tuntia. Viikonlopun tai muiden perättäisten vapaapäivien osalta korvauksen voi saada vain kerran. Matkustamisen tarkoitukseen liittyvät pysähdysajat esimerkiksi odotusajat väliasemilla luetaan matka-aikaan. Aikaa, jolloin virkamiehellä on ollut hotelli- tai muu majoitus, ei lueta tässä tarkoitetuksi matka-ajaksi. Edellä 18 a §:n 1 momentissa tarkoitettut päivät määräytyvät kalenterivuorokausina, kuitenkin siten, että sunnuntaina matkan tulee alkaa viimeistään klo 21. Aikaerolanteissa matka-aika lasketaan todellisen keston mukaan.

19 §

Ulkomaanmatkojen erilliskorvaukset

Ulkomaan virkamatkasta aiheutuvina kuluina korvataan edellä mainittujen lisäksi tositteiden mukaisesti seuraavat kulut:

1. lentokenttävero,
2. passi- ja viisumimaksut sekä välttämättömät lääke- ja rokotusmaksut,
3. taksin käyttö matkalla lentotoimistoon tai asemalle taikka lentoasemalta tai toimistosta, milloin se on ilmeisen välttämätöntä, taloudellista tai olosuhteisiin nähden tarkoituksenmukaista,

4. matkatavaravakuutuksen vakuutusmaksu enintään 1500 euroa vakuutusmäärästä sekä enintään 31 päivää kestävää virkamatkaa varten otetun kertamatkustajavakuutuksen vakuutusmaksu siltä osin kuin se oikeuttaa matkasairaudesta, tapaturmasta tai matkan peruuntumisesta tai keskeytymisestä aiheutuviin kulukorvauksiin tai koko vuoden ajaksi otetun matkustajavakuutuksen enintään 50 euroa vakuutusmaksu,
5. välttämättömät virkamatkan järjestelyihin ja työasioihin liittyvät puhelin- ja telekopiokulut asiallisin perusteluin,
6. hotellimajoituksen yhteydessä perittävä tallelokerovuokra, sekä
7. muut pakolliset edellisiin verrattavat maksut.

20 §

Ennakko

Virkamatkasta aiheutuvien kustannusten maksamista varten käytetään valtion maksukorttia. Ennakkoa on oikeus saada vain, mikäli virkamiehen tai työntekijän käyttöön ei ole luovutettu valtion maksukorttia tai kohdemaassa ei voi maksaa maksukortilla.

Ennakko maksetaan virkamiehen tai työntekijän pankkitilille.

Alle 24 tuntia kestävältä virkamatkalta voidaan ennakko jättää päivärahan osalta suorittamatta.

21 §

Matkalasku ja tositteet

Matkan kustannuksista on haettava korvausta matkalaskulla, joka on jätettävä virastolle kahden kuukauden kuluessa matkan päättymisestä uhalla, että oikeus korvaukseen ja mahdollisesti maksettuun ennakkoon muutoin menetetään.

Erityisestä syystä voi asianomainen viranomaisen määrätä, että korvausta on haettava edellä mainittua lyhyemmänkin kohtuullisen ajan kuluessa.

Asianomainen viranomaisen voi hakemuksesta myöntää luvan korvauksen maksamiseen, vaikka korvausta ei ole haettu määräajassa.

Matkalaskuun on liitettävä tositteet syntyneistä kustannuksista silloin, kun tosite niistä on ollut saatavilla.

22 §

Korvausten toissijaisuus

Virkamiehelle tai työntekijälle, jolla on oikeus saada tehtävän suorittamisesta matkakustannusten korvauksia tehtävän suorittamista pyytäneeltä toimek-

siantajalta, ei suoriteta matkakustannusten korvauksia matkamääräyksen antaneen viraston varoista.

23 §

Paikallinen sopiminen matkakustannusten korvauksista

Hallinnonalan neuvotteluviranomaisen tekemällä tarkentavalla virkaehtosopimuksella tai viraston tekemällä työehtosopimuksella voidaan poiketa tämän sopimuksen määräyksistä edellyttäen, että poikkeamissopimuksista ei aiheudu valtiolle lisäkustannuksia vaan kustannuslisäykset katetaan sopimuksista aiheutuvilla säästöillä.

24 §

Työrauha

Virkamiehet

Tähän sopimukseen sidottu ei saa sopimuksen voimassaoloaikana ryhtyä työtaistelutoimenpiteisiin sopimuksen pätevydestä, voimassaolosta tai oikeasta sisällöstä taikka sopimukseen perustuvasta vaatimuksesta syntyneen riidan ratkaisemiseksi, voimassa olevan sopimuksen muuttamiseksi tai uuden sopimuksen aikaansaamiseksi.

Lisäksi tähän sopimukseen sidottu yhdistys on velvollinen valvomaan, että sen alaiset yhdistykset ja virkamiehet, joita sopimus koskee, eivät riko edellisessä momentissa tarkoitettua työrauhavelvoitetta eivätkä sopimuksen määräyksiä. Tämä yhdistykselle kuuluva velvollisuus sisältää myös sen, ettei yhdistys saa tukea tai avustaa kiellettyä työtaistelutoimenpidettä eikä muullakaan tavalla vaikuttaa sellaisiin toimenpiteisiin, vaan on velvollinen pyrkimään niiden lopettamiseen.

Työntekijät

Tämän työehtosopimuksen voimassaoloaikana ei saa ryhtyä lakkoon, sulkuun eikä muuhun niihin verrattavaan toimenpiteeseen, joka kohdistuu tämän sopimuksen määräyksiä vastaan tai tarkoittaa tämän sopimuksen muuttamista.

25 §

Sopimuksen voimassaolo

Tämä sopimus tulee voimaan 1.3.2012 ja on voimassa 31.3.2014 saakka. Sopimuksen voimassaolo jatkuu tämän jälkeen vuoden kerrallaan, jollei sitä jomaltakummalta puolen irtisanota vähintään kuusi viikkoa ennen sopimuskauden tai jatkovuoden päättymistä.

Liite

Ulkomaan päiväraha- ja hotellikorvaukset

Virkamatkasta ulkomaille suoritetaan päivärahaa matkavuorokaudelta ja hotellikorvausta korvaukseen oikeuttavalta matkavuorokaudelta seuraavat enimmäismäärät 1.1. – 31.12.2013

MAA TAI ALUE	Päiväraha euro	Hotellikorvauksen enimmäismäärä euro	ISO 3166-1-alpha-2 code
Afganistan	56	215	AF
Alankomaat*	63	250	NL
Albania	50	180	AL
Algeria	69	250	DZ
Andorra	58	130	AD
Angola	87	320	AO
Antigua ja Barbuda	74	205	AG
Arabiemiirikunnat	67	220	AE
Argentiina*	53	210	AR
Armenia*	46	160	AM
Aruba	49	150	AW
Australia*	68	280	AU
Azerbaidžan*	69	250	AZ
Azorit	59	150	
Bahama	69	340	BS
Bahrain	67	220	BH
Bangladesh	45	240	BD
Barbados	60	330	BB
Belgia	61	230	BE
Belize	41	190	BZ
Benin	44	130	BJ
Bermuda	67	290	BM

MAA TAI ALUE	Päiväraha euro	Hotellikorvauksen enimmäismäärä euro	ISO 3166-1-alpha-2 code
Bhutan	34	280	BT
Bolivia	29	120	BO
Bosnia ja Hertsegovina*	49	140	BA
Botswana	41	150	BW
Brasilia	68	390	BR
Britannia*	69	200	GB
Lontoo ja Edinburgh*	74	300	
Brunei	41	120	BN
Bulgaria	50	140	BG
Burkina Faso	38	130	BF
Burundi	37	120	BI
Chile*	56	230	CL
Cookinsaaret	64	215	CK
Costa Rica	48	200	CR
Curaçao	42	140	CW
Djibouti	54	250	DJ
Dominica	49	120	DM
Dominikaaninen tasavalta	53	190	DO
Ecuador*	49	140	EC
Egypti	54	180	EG
El Salvador	46	130	SV
Eritrea	35	110	ER
Espanja*	62	250	ES
Etelä-Afrikka	52	310	ZA
Etelä-Sudan	54	200	SS
Etiopia	36	200	ET
Fidži	46	155	FJ
Filippiinit	53	180	PH
Färsaaret	53	150	FO
Gabon	73	180	GA
Gambia	36	120	GM
Georgia*	50	250	GE
Ghana	46	240	GH
Grenada	58	200	GD
Grönlanti	53	150	GL

MAA TAI ALUE	Päiväraha euro	Hotellikorvauksen enimmäismäärä euro	ISO 3166-1-alpha-2 code
Guadeloupe	50	190	GP
Guatemala	45	150	GT
Guinea	46	150	GN
Guinea-Bissau	35	100	GW
Guyana*	36	130	GY
Haiti	48	130	HT
Honduras	43	130	HN
Indonesia	48	200	ID
Intia	45	250	IN
Irak	58	200	IQ
Iran	49	190	IR
Irlanti	66	200	IE
Islanti	65	170	IS
Israel	67	320	IL
Italia*	64	250	IT
Itä-Timor	46	120	TL
Itävalta	62	200	AT
Jamaika	52	155	JM
Japani	80	310	JP
Jemen	50	120	YE
Jordania	69	220	JO
Kambodža	50	200	KH
Kamerun	47	230	CM
Kanada	70	230	CA
Kanarian saaret	60	170	
Kap Verde	41	160	CV
Kazakstan	63	320	KZ
Kenia	52	230	KE
Keski-Afrikan tasavalta	39	110	CF
Kiina*	64	250	CN
Hongkong*	67	360	HK
Macao*	63	160	MO
Kirgisia	47	270	KG
Kolumbia	60	220	CO
Komorit	44	180	KM

MAA TAI ALUE	Päiväraha euro	Hotellikorvauksen enimmäismäärä euro	ISO 3166-1-alpha-2 code
Kongo (Kongo-Brazzaville)	47	120	CG
Kongon demokraattinen tasavalta (Kongo-Kinshasa)	68	210	CD
Korean demokraattinen kansantasavalta (Pohjois-Korea)	66	170	KP
Korean tasavalta (Etelä-Korea)	78	210	KR
Kosovo	44	120	
Kreikka	60	230	GR
Kroatia	58	200	HR
Kuuba	53	130	CU
Kuwait	64	220	KW
Kypros*	61	200	CY
Laos	41	180	LA
Latvia	51	140	LV
Lesotho	35	150	LS
Libanon	66	220	LB
Liberia	45	200	LR
Libya	53	310	LY
Liechtenstein	69	240	LI
Liettua	49	160	LT
Luxemburg	63	270	LU
Madagaskar	38	160	MG
Madeira	58	200	
Makedonia*	49	155	MK
Malawi	50	150	MW
Malediivit	51	340	MV
Malesia	55	150	MY
Mali	41	130	ML
Malta	61	180	MT
Marokko	61	210	MA
Marshallinsaaret	46	120	MH
Martinique	51	190	MQ
Mauritania	49	130	MR
Mauritius	48	230	MU
Meksiko	58	200	MX
Mikronesia	46	115	FM

MAA TAI ALUE	Päiväraha euro	Hotellikorvauksen enimmäismäärä euro	ISO 3166-1-alpha-2 code
Moldova*	48	170	MD
Monaco	67	300	MC
Mongolia	49	130	MN
Montenegro	52	160	ME
Mosambik	49	200	MZ
Myanmar (Burma)	55	120	MM
Namibia	39	180	NA
Neitsytsaaret (USA)*	41	150	VI
Nepal	37	160	NP
Nicaragua	40	140	NI
Niger	43	130	NE
Nigeria	70	290	NG
Norja*	71	220	NO
Norsunluurannikko	69	200	CI
Oman	60	320	OM
Pakistan	35	240	PK
Palau	56	320	PW
Palestiinalaisalue*	56	150	PS
Panama	48	190	PA
Papua-Uusi-Guinea	64	290	PG
Paraguay	31	130	PY
Peru	58	200	PE
Portugali*	60	200	PT
Puerto Rico	50	150	PR
Puola	55	160	PL
Qatar	62	220	QA
Ranska*	66	290	FR
Romania	52	170	RO
Ruanda	40	210	RW
Ruotsi*	66	250	SE
Saint Kitts ja Nevis	61	140	KN
Saint Lucia	76	200	LC
Saint Vincent ja Grenadiinit	72	290	VC
Saksa	61	190	DE
Berliini	61	180	

MAA TAI ALUE	Päiväraha euro	Hotellikorvauksen enimmäismäärä euro	ISO 3166-1-alpha-2 code
Salomonsaaret	47	220	SB
Sambia	50	300	ZM
Samoa	51	140	WS
San Marino	55	130	SM
São Tomé ja Príncipe	49	130	ST
Saudi-Arabia	63	230	SA
Senegal	48	200	SN
Serbia*	53	160	RS
Seychellit	69	420	SC
Sierra Leone	41	130	SL
Singapore	70	290	SG
Slovakia	56	190	SK
Slovenia	56	190	SI
Somalia	40	100	SO
Sri Lanka	40	135	LK
Sudan	54	200	SD
Suriname	40	140	SR
Swazimaa	40	160	SZ
Sveitsi	74	420	CH
Syyria	58	190	SY
Tadžikistan	47	180	TJ
Taiwan	57	170	TW
Tansania	41	230	TZ
Tanska*	68	245	DK
Thaimaa	56	220	TH
Togo	47	150	TG
Tonga	47	170	TO
Trinidad ja Tobago	70	205	TT
Tšad	46	190	TD
Tšekki	57	160	CZ
Tunisia	56	180	TN
Turkki*	58	200	TR
Istanbul*	60	270	
Turkmenistan	59	200	TM
Uganda	37	160	UG

MAA TAI ALUE	Päiväraha euro	Hotellikorvauksen enimmäismäärä euro	ISO 3166-1-alpha-2 code
Ukraina	57	300	UA
Unkari	56	150	HU
Uruguay	50	150	UY
Uusi-Seelanti*	63	170	NZ
Uzbekistan	50	150	UZ
Valko-Venäjä	50	250	BY
Vanuatu	57	200	VU
Venezuela	61	220	VE
Venäjä*	57	160	RU
Moskova*	71	360	
Pietari*	65	270	
Vietnam	50	170	VN
Viro	51	150	EE
Yhdysvallat*	65	240	US
New York, Los Angeles, Washington*	71	360	
Zimbabwe	45	170	ZW
Maa, jota ei ole erikseen mainittu*	42	150	

Alankomaat: Siihen kuuluu Hollanti/Alankomaat. Muut Hollantiin/Alankomaihin kuuluvat maat ja alueet, joita ei ole tässä luettelossa erikseen mainittu kuuluvat Maa, jota ei ole erikseen mainittu -ryhmään.

Argentiina: Argentiinaan kuuluvat Argentiina ja siihen välittömästi kuuluvat saaret, ei kuitenkaan Falklandin saaret.

Armenia: Vuoristo-Karabahin alue luetaan Maa, jota ei ole erikseen mainittu -ryhmään.

Australia: Australiaan kuuluvat Australia ja Tasmania ja välittömästi näiden läheisyydessä olevat saaret. Muut Australiaan kuuluvat maat, joita ei ole maa- ja alueluettelossa erikseen mainittu kuuluvat Maa, jota ei ole erikseen mainittu -ryhmään.

Azerbaidžan: Vuoristo-Karabahin alue luetaan Maa, jota ei ole erikseen mainittu -ryhmään.

Bosnia ja Hertsegovina: Tähän maahan kuuluvat kaikki maan rajojen sisäpuolella olevat hallinnolliset eri kansallisuusalueet.

Britannia: Britanniaan kuuluvat Englanti, Wales, Skotlanti ja Pohjois-Irlanti sekä välittömästi näihin alueisiin liittyvät saaret mm. Kanaalisaaret: Jersey, Guernsey yms. ja Man-saaret. Muut Yhdistyneisiin kuningaskuntiin (UK) kuuluvat maat, joita ei ole maa- ja alueluettelossa erikseen mainittu kuuluvat Maa, jota ei ole erikseen mainittu -ryhmään.

Chile: Chileen kuuluvat Chile ja siihen välittömästi kuuluvat saaret. Pääsiäissaaret kuuluvat Maa, jota ei ole erikseen mainittu -ryhmään.

Ecuador: Ecuadoriin kuuluvat Ecuador ja Galápagossaaret.

Espanja: Espanjaan kuuluvat Manner-Espanja, Ceuta ja Melilla sekä saaret välittömästi Manner-Espanjan välittömässä läheisyydessä mm. Mallorca, Menorca, Ibiza yms. Muut Espanjalle kuuluvat maat ja alueet, joita ei ole maa- ja alueluettelossa erikseen mainittu kuuluvat Maa, jota ei ole erikseen mainittu -ryhmään.

Georgia: Georgiaan luetaan siihen kuuluvat alueet. Abhasia ja Etelä-Ossetia luetaan tässä Maa, jota ei ole erikseen mainittu -ryhmään.

Guyana: Guyanaan (Brit.) ei kuulu Ranskan Guyana, joka kuuluu Maa, jota ei ole erikseen mainittu -ryhmään.

Italia: Italiaan luetaan Italia, Sisilia ja Sardinia sekä muut välittömästi näihin alueisiin liittyvät saaret. Vatikaanivaltio luetaan Italiaan.

Kypros: Kyprokseen luetaan Kyproksen EU:hun kuuluvat alueet. Kyproksen turkkilainen osa luetaan Turkkiin.

Makedonia: Makedoniaan kuuluu entisen Jugoslavian alue nimeltään Makedonia. Kreikkaan kuuluu vastaavan niminen maakunta.

Moldova: Moldovaan luetaan myös Transnistrian alue.

Neitsytsaaret (Brit.): Brittiläiset Neitsytsaaret luetaan Maa, jota ei ole erikseen mainittu -ryhmään, ei Neitsytsaaret (USA) alueeseen.

Norja: Norjaan kuuluvat Norja ja Lofootit sekä muut välittömästi näihin alueisiin kuuluvat maat ja alueet. Muut Norjaan kuuluvat maat ja alueet mm. Huippuvuoret ja Jan Mayen kuuluvat Maa, jota ei ole erikseen mainittu -ryhmään.

Palestiinalaisalue: Palestiinalaisalueeseen kuuluvat kaikki erillishallintoalueet Israelin sisäpuolella, jotka luetaan Palestiinan itsehallintoalueeseen.

Portugali: Portugaliin kuuluvat Portugali ja välittömästi sen alueeseen liittyvät saaret, ei kuitenkaan Madeira ja Azorit. Muut Portugaliin kuuluneet maat ja alueet, joita ei ole maa- ja alueluettelossa erikseen mainittu kuuluvat Maa, jota ei ole erikseen mainittu -ryhmään.

Ranska: Ranskaan kuuluvat Ranska ja Korsika ja niiden läheisyydessä olevat saaret. Muut Ranskaan kuuluvat maat ja alueet, joita ei ole maa- ja alueluettelossa erikseen mainittu kuuluvat Maa, jota ei ole erikseen mainittu -ryhmään.

Ruotsi: Ruotsiin luetaan Manner-Ruotsi sekä Gotlanti ja Öölanti sekä muut lähellä Ruotsia olevat saaret.

Serbia: Serbiaan luetaan Serbia ja Voivodina, mutta ei Kosovoa eikä muita Serbitasavaltoja.

Tanska: Tanskaan kuuluvat Manner-Tanskan alue ja -saaret sekä Bornholm. Muut Tanskaan kuuluvat maat, joita ei ole maa- ja alueluettelossa erikseen mainittu kuuluvat Maa, jota ei ole erikseen mainittu -ryhmään. Erikseen mainittuja ovat Grönlanti ja Färsaaret.

Turkki: Turkkiin luetaan myös Kyproksen turkkilainen osa.

Uusi-Seelanti: Uuteen-Seelantiin kuuluvat sen pääsaaret (kaksi) sekä niiden välittömässä läheisyydessä olevat saaret. Muut Uuteen-Seelantiin kuuluvat maat ja alueet, joita ei ole maa- ja alueluettelossa erikseen mainittu kuuluvat Maa, jota ei ole erikseen mainittu -ryhmään.

Venäjä: Venäjään luetaan Venäjä ja Kaliningrad sekä muut välittömästi näihin alueisiin liittyvät Venäjälle kuuluvat saaret mm. Novaja Zemlja, Kamtšatka ja Kuriilien saariryhmä Venäjän osalta. Huippuvuoret luetaan Maa, jota ei ole erikseen mainittu -ryhmään.

Yhdysvallat: Yhdysvaltoihin luetaan Yhdysvallat, Alaska ja Havaiji sekä välittömästi näihin alueisiin liittyvät Yhdysvaltoihin kuuluvat saaret ja alueet. Muut Yhdysvaltoihin (USA) kuuluvat maat, joita ei ole maa- ja alueluettelossa erikseen mainittu, mm. Guam, Okinawa, Amerikan Samoa yms. kuuluvat Maa, jota ei ole erikseen mainittu -ryhmään.

Maa, jota ei ole erikseen mainittu: Tähän ryhmään kuuluu muutama itsenäinen valtio, mm. YK:n jäsenvaltioista tähän ryhmään kuuluvat Kiribati, Nauru, Tuvalu ja Päiväntasaajan Guinea. Lisäksi ryhmään kuuluvat ne alueet ja useimmiten saaret, jotka sijaitsevat kaukana emämaasta sekä eräät muut alueet. Tällaisia ovat mm. Sint Maarten, Gibraltar, Länsi-Sahara, Réunion, Ranskan Polynesia (Tahiti), Uusi-Kaledonia, Pitcairn ja Turks- ja Caicossaaret sekä mm. kaikki ne edellä eri maiden kohdalla mainitut alueet, jotka kuuluvat ryhmään Maa, jota ei ole erikseen mainittu. Lisäksi

Etelänapa: Koko Etelänapa luetaan Maa, jota ei ole erikseen mainittu -ryhmään.

Eri maiden sotilastukikohdat ja muut eri järjestöjen hallintoalueet, joihin kantaväestöllä ei ole kulkuoikeutta luetaan Maa, jota ei ole erikseen mainittu -ryhmään.

Kaupunkeihin, jotka on mainittu maa- ja alueluettelossa Britannian, Kiinan, Saksan, Turkin, Venäjän ja Yhdysvaltojen kohdalla luetaan vain näiden kaupunkien (kuntien) hallinnollisten rajojen sisäpuolella olevat alueet, esim. Suur-Lontoo (Greater London), mutta ei esimerkiksi Lontoon esikaupunkeja Watford jne. eikä koko Los Angelesin aluetta yms.

Valtiovarainministeriön määräys/ohje Matkakustannusten korvaaminen VM/2171/00.00.00/2012, 27.12.2012

Valtiovarainministeriö on päättänyt valtion virkamiehiä ja työntekijöitä koskevasta matkakustannusten korvaamisesta tehdystä virka- ja työehtosopimuksesta seuraavaa. Virkasuhteisten osalta päätös on voimassa määräyksenä ja työosopimussuhteessa toimivien osalta ohjeena. Jäljempänä tarkoitetaan virkamatkalla myös työosopimussuhteessa olevien niitä vastaavia korvattavia matkoja.

1 Soveltamismääräykset ja -ohjeet

1.1 Soveltamisala (1 §)

Matkakustannusten korvaamisessa sovellettavien määräysten ja ohjeiden soveltamisalaa arvioitaessa tulee ensisijaisesti ottaa huomioon matkamääräyksen antajaorganisaation (ja kustannusten maksajan) soveltamat määräykset.

1.2 Matkakustannusten käsite (2 §)

Matkakustannuksina pidetään niitä ylimääräisiä menoja, jotka aiheutuvat virkamatkasta. Ylimääräisistä menoista korvataan kuitenkin vain sopimusmääräyksissä tai tässä päätöksessä mainitut kustannukset eli sopimusmääräykset ovat tyhjentäviä ulkomaanmatkojen erilliskorvauksia koskevaa virka- ja työehtosopimuksen 19 §:n 7 kohtaa lukuunottamatta.

Virkamatkasta kustannusten korvauksena sopimuksen mukaisesti suoritettavat maksut ovat tuloverolain mukaan yleensä verovapaita lukuun ottamatta työntekijän matka-ajan palkkaa, virkamiehen matkapäiväkorvausta ja passin hankkimisesta aiheutuvaa korvausta. Jos työntekijällä on tuloverolaisa tarkoitettu ns. toissijainen työpaikka tai virkamiehellä vastaava virantoimituspaikka, määräytyy niihin tehtävillä virkamatkoilla matkakustannusten verovapaa osuus tuloverolain 71 §:n mukaan.

1.3 Virkamatkan käsite, matkamääräys ja virkapaikka (3 §)

1.3.1 Virkamatkan käsite ja matkamääräys

Virkamatka on matka, jonka virkamies tai työntekijä esimiehen määräyksestä tekee virka- tai työpaikan ulkopuolelle virkatehtävien tai työtehtävien hoitamista varten. Matkamääräys tarvitaan aina ja se voi olla sähköisesti tehty. Määräys virkamatkan tekemiseen voi perustua esimiehen erikseen antamaan kehotukseen, noudatettavaan työjärjestykseen, johtosääntöön tai muuhun pysyväismääräykseen taikka työ sopimussuhteisten osalta sopimukseen.

Virkamatkaksi katsotaan myös menomatka, joka aiheutuu siirrosta uudelle sijoituspaikkakunnalle.

Virkamatkamääräyksen antajalle on annettava tiedot matkan tarkoituksesta ja toteutustavasta sekä virkamatkasta aiheutuvien kustannusten ja mahdollisen matkaennakon perusteista.

1.3.2 Virkamatkan ja loman yhdistäminen

Virka- ja työtehtävien hoidon vaatimus sulkee pois ne matkat, joiden varsinaisena tarkoituksena ei ole kyseisten tehtävien hoitaminen. Tällaisia matkoja ovat esimerkiksi loma- ja virkistysmatkat sekä yhdistetyt loma- ja virkamatkat. Loman yhdistäminen virkamatkaan ilman erityistä syytä ei ole sallittua.

Jos virkamatkaan perustellusta matkan kokonaiskustannuksia alentavasta syystä (esimerkiksi ulkomaanmatkoilla ns. matkapaketin edullisuuden johdosta) sisällytetään sellaista ”ylimääräistä matka-aikaa”, jota matkaohjelma ei sinänsä edellytä, on tämä matka-aika korvattavaa vain, jos se on sisällytetty matkamääräykseen. Ylimääräisen matka-ajan matkamääräykseen sisällyttämisen edellytyksenä on aina, että matkan kokonaiskustannukset alenevat merkittävästi ja että virkamatkan piteneminen on kohtuullisessa suhteessa saavutettuun säästöön nähden ja matka siten kokonaisuutena suoritetaan virastolle edullisimmalla tavalla.

Loman ja virkamatkan yhdistämistä tulee välttää. Jos virkamatkan ja loman yhdistämiseen on poikkeuksellisesti erityisen painavia perusteita ja asianomainen on saanut yhdistämiseen matkamääräyksen antajan suostumuksen, tulee lomapäivät eritellä matkamääräyslomakkeella. Loma-aikaan ajoittuvia matkustamisen kustannuksia ei tällöin korvata. Esimerkiksi jos virkamatka päättyy loman alkamiseen, ei paluumatkasta aiheutuvia kustannuksia korvata.

Pääsäännöstä poiketen virkamiehen, jonka virkapaikka on ulkomailla, on mahdollista yhdistää enintään kolmen päivän lomamatka Suomeen suuntautuvan virkamatkan yhteyteen omien asioiden hoitamista varten.

1.3.3 Virkapaikka ja työpaikka

Virka- tai työpaikalla tarkoitetaan asianomaisen kiinteää toimipaikkaa, jossa hän työskentelee tai mikäli hänellä työn luonteen vuoksi ei ole kiinteää toimipaikkaa, sitä vastaavaa paikkaa. Jokaisella virkamiehellä ja työntekijällä on säännön mukaan virkapaikka tai työpaikka, rakennus, jossa tai josta käsin hän hoitaa tehtävänsä. Tällaisena paikkana voidaan pitää paikkaa, jossa hän suorittaa toimistotehtävät, josta hän hakee työmääräykset, säilyttää työssä käyttämänsä asusteet, työvälineet ja laitteet tai jotain muuta mainittuja paikkoja vastaavaa, tehtävien hoidon kannalta merkityksellistä paikkaa. Ellei virkamiehellä tai työntekijällä työn liikkuvuuden johdosta voitaisi katsoa olevan edellä tarkoitettua paikkaa, hänen virkapaikakseen tai työpaikakseen voidaan katsoa hänen asuntonsa tai muu kiinteä paikka.

Virantoimituspaikalla tarkoitetaan paikkaa, jonne virkamies on määrätty virkapaikaltaan hoitamaan virkaansa kuuluvia tai hänelle muutoin annettuja tehtäviä. Virkapaikka ei tällöin muutu, mistä johtuen virantoimituspaikalla oleminen katsotaan virkamatkalla olemiseksi.

1.3.4 Virkapaikan siirto

Eräissä tapauksissa virantoimituspaikalle meneminen samalla kuitenkin aiheuttaa sen, että virkapaikka muuttuu. Näin tapahtuu esimerkiksi silloin, jos virkamies nimitetään määräaikaiseen virkasuhteeseen hoitamaan toista tehtävää toiselle paikkakunnalle. Tällöinkin on katsottava virkapaikan siirtävän vasta, kun virkamies on saanut tiedon nimityksen alkamisajankohdasta ja mikäli mahdollista, todennäköisestä kestoajasta vähintään 30 päivää aikaisemmin. Jos nimitys joudutaan tekemään niin kiireellisesti, että 30 vuorokauden aika ei ole ennättänyt kulua ennen siirtoa, virantoimituspaikka siirtyy virkapaikaksi vasta kun 30 vuorokautta on kulunut siitä, kun virkamies sai nimityksestä tiedon. Lyhytaikainen komennus sijaiseksi (ts. virkamies saa tänä aikana palkkauksensa oman virkansa mukaisesti) toiselle paikkakunnalle ei aiheuta virkapaikan siirtymistä.

Jos virkamiehen pitempiaikainen siirtäminen toiselle paikkakunnalle hänen omassa virassaan on tarpeen siellä olevien tehtävien hoitamiseksi, voidaan virkapaikka siirtää.

Siirrosta tulee ilmoittaa virkamiehelle kirjallisesti. Ilmoituksessa on mainittava siirtymispäivä ja siirron todennäköinen kesto aika. Mikäli tällaista kirjallista ilmoitusta ei ole annettu, ei virkapaikka siirry ja asianomaiselle on maksettava matkakustannusten korvaukset.

Jos virkamies esittää omasta aloitteestaan, että hänet siirrettäisiin uudelle virkapaikalle, tarkoitettua 30 vuorokauden ilmoitusaikaa ei näissä tapauksissa tarvita. Tällöin virkamiehen virkapaikka muuttuu välittömästi hänen saavuttuaan uudelle paikkakunnalle.

1.4 Matkavuorokausi, matkan alkaminen ja päättyminen (4 §)

Matkavuorokauden käsitteen osalta on huomattava, että henkilön lähtiessä virkamatkan päättymisen jälkeen uudelle virkamatkalle, uusi matka aloittaa myös uuden matkavuorokauden. Minkään virkamatkan jälkeen ei siten jää sellaista jo korvatuksi katsottavaa aikaa, joka olisi otettava huomioon uuden virkamatkan kustannuksia korvattaessa.

Virkamatka alkaa säännönmukaisesti joko virka- tai työpaikalta tai asianomaisen asunnolta ja päättyy jompaankumpaan näistä.

Mikäli virkamies tai työntekijä on tullut virka- tai työpaikalleen ja lähtee virkamatkalle sieltä, alkaa matkavuorokausi virka- tai työpaikalta lähtemisestä ja virka- tai työpaikalta lähtemisestä määräytyvät kaikki matkakustannusten korvaukset. Tämän säännön soveltamisessa ei ole merkitystä esimerkiksi sillä, mihin vuorokaudenaikaan asianomainen on aloittanut matkansa.

Virkamatkan ei ole katsottava vielä päättyneen, kun asianomainen palaa virka- tai työpaikalleen ainoastaan työvälineiden luovuttamista tai vaihtamista, uusien työmääräysten saamista tai muuta niihin verrattavaa, lyhytaikaista virka- tai työtehtävien hoitamista varten edellyttäen, että hän tämän tapahduttua välittömästi jatkaa virkamatkaansa. Edellytyksenä virkamatkan jatkumiselle virka- tai työpaikalla käynnistä riippumatta on, että käynti tapahtuu työnantajan määräyksestä tai muusta työhön liittyvästä välttämättömästä syystä. Kun henkilö palaa asuntoonsa, virkamatkan päättyy. Pisimpänä virka- tai työpaikalla käyntinä kesken virkamatkaa voidaan pitää noin yhden tunnin aikaa.

1.5 Matkan tekotapa, matkustustavan valinta (5 §)

Valtion virkamiesten ja työntekijöiden kotimaassa ja ulkomailla tehtävät virkamatkat on voimassa olevien sopimusmääräysten mukaisesti tehtävä niin lyhyessä ajassa ja vähin kokonaiskustannuksin kuin huomioon ottaen matkan ja hoidettavaksi määrättyjen tehtävien tarkoituksenmukaisen ja turvallisen suorittamisen on mahdollista.

Matkakustannusten korvausperusteisiin ei vaikuta henkilön virka-asema eikä hänen palkkausluokkansa tai muu vastaava peruste.

Matkustustapaa valittaessa on huomiota kiinnitettävä matkan välittömien kustannuten ohella myös muihin kokonaiskustannuksiin vaikuttaviin seikkoihin, muun muassa matkan vaikutuksiin työajan käyttöön. Kaikki matkan keskeisiin, matkustustapaan ja kustannuksiin vaikuttavat erityistekijät tulisi esittää matkamääräyslomakkeella jo matkamääräystä haettaessa. Vertailua suoritettaessa voidaan työajan säästön lisäksi ottaa huomioon myös vapaa-ajan merkittävä säästö.

Virkamatkasta ei suoriteta korvausta enempää kuin mitä olisi ollut maksettava, jos virkamatka olisi tehty virastolle edullisimmalla tavalla. Täten esimerkiksi omalla autolla tehdystä virkamatkasta suoritetaan korvaus sen mukaan, mitä matka olisi tullut maksamaan yleisiä kulkuneuvoja käyttäen, mikäli tämä olisi ollut edullisempaa.

Edullisemmuusperiaatteen mukaisesti tulee koti- ja ulkomaan lentomatkoja tehtäessä hyödyntää valtionhallinnolle keskitetysti kilpailutettuja palvelusopimuksia (esimerkiksi puitejärjestelyjä). Näitä sopimuksia tulisi hyödyntää myös majoituspalveluja käytettäessä. Mikäli tällaista palvelusopimusta ei ole käytettävissä, tehdään hankinta hankintalain säännösten mukaisesti.

1.6 Matkustamiskustannusten korvaus (6 ja 7 §)

1.6.1 Tilapäinen oman auton käyttö

Kysymys siitä, korvataanko virkamiehen tai työntekijän omalla tai hallitsemallaan autolla tehdystä virkamatkasta aiheutuneet matkustamiskustannukset sopimuksen 6 §:n mukaisten kilometrikorvausten mukaisesti, ratkaistaan tilapäisissä oman auton käyttötapauksissa edelleenkin pääsääntöisesti matkamääräystä annettaessa tai poikkeuksellisesti viimeistään matkalaskua hyväksyttäessä. Asiaa ratkaistaessa on otettava huomioon edellä kohdassa 1.5. mainitut näkökohdat. Korvausta oman auton käytöstä ei voida suorittaa, jos matka voidaan tai olisi voitu tehdä yleisiä kulkuneuvoja käyttäen halvemmin kokonaiskustannuksin.

Tilapäisluonteisissa oman auton käyttötapauksissa ei edellytetä jäljempänä tarkoitettua ajopäiväkirjan pitoa. Tällöin riittää, että matkalaskusta riittävällä tarkkuudella ilmenevät ne tiedot, joita kilometrikorvauksen suorittaminen edellyttää.

1.6.2 Jatkuva oman auton käyttö

Jos virkamiehen tai työntekijän työ on laatunsa ja laajuutensa puolesta sellaista, että virkamatkat muodostavat pysyvästi siitä oleellisen osan, virasto voi antaa asianomaiselle luvan jatkuvaan oman auton käyttöön.

Pääperiaate näissäkin tapauksissa on, että matkamääräyksen antajan tulisi kunkin virkamatkan osalta ratkaista se, minkä matkustusmuodon mukaisesti matkasta aiheutuvat matkustamiskustannukset korvataan. Vaikka virkamiehelle tai työntekijälle olisi annettu lupa jatkuvaan oman auton käyttöön virkamatkoilla, on silti noudatettava kohdasta 1.5. ilmeneviä periaatteita eli edullisin matkustustapa on aina lähtökohtana.

Mikäli virasto katsoo aiheelliseksi antaa luvan jatkuvaan oman auton käyttöön virkamatkoilla, tulee asianomaiselle antaa ajopäiväkirja, johon on mer-

kittävä seuraavat tiedot: matkan alkamis- ja päättymisajat; ajettu matkareitti pääpiirteittäin; matkan tarkoitus; matkamittarin lukema ajon alkaessa ja päättyessä; matkan pituus; korvauslaskelma; mukana olleet toimitusmiehet, jos näiden kuljetuksesta peritään eri maksu; sekä muut merkinnät, jotka virasto katsoo tarpeelliseksi.

Myös jatkuvan oman auton käyttöluvan saanut virkamies tai työntekijä tekee normaalin matkalaskun.

1.6.3 Muut matkustamiskustannukset

Pitkällä kotimaan virkamatkalla olevalla virkamiehellä ja työntekijällä on oikeus kotona käynnistä aiheutuvien matkustamiskustannusten korvaukseen halvinta matkustustapaa käyttäen kerran joka toinen viikko. Tällaiseen kotimatkaan käytetyn ajan osalta ei asianomaisella ole oikeutta muihin matkakustannusten korvauksiin (mm. päivärahoja ei siis tältä ajalta makseta).

Eräät lentoyhtiöt markkinoivat tuotteitaan tarjoamalla asiakkailleen ilmaismatkoja ja ilmaisia yöpymisiä hotelleissa. Viraston kustantamista virkamatkoista saatu etu kuuluu työnantajalle ja mahdolliset ilmaiset liput ja yöpymiset tulee hyödyntää muiden virkamatkojen yhteydessä.

1.7 Päiväraha (8, 9 ja 10 §)

Päivärahan suorittamisen edellytyksenä on, että virkamatka täyttää määrätty ehdot sekä matkan pituuden että kestoajan osalta.

Päivärahan suorittamisen edellytyksenä virkamatkan pituuden osalta on, että matka ulottuu yli 15 kilometrin etäisyydelle virkamiehen tai työntekijän asunnosta taikka virka- tai työpaikasta. Perusteena matkan pituuden laskemiselle on lyhin yleisesti käytettävissä ollut tie silloin, kun virkamatka tehtiin.

Virkamatka voidaan aloittaa joko asunnosta tai virka- tai työpaikasta ja vastaavasti päättyä joko asuntoon tai virka- tai työpaikkaan. Kun ensisijaisena sääntönä on, että virkamatkan tulee ulottua yli 15 kilometrin etäisyydelle henkilön virka- tai työpaikasta tai asunnosta, päivärahan saamisen edellytyksiä ei ole olemassa, jos matka lähtöpaikasta tehtävän suorituspaikkaan on ollut esimerkiksi 16 kilometriä, mutta paluumatka virka- tai työpaikkaan tai asuntoon 10 kilometriä. Oikeus päivärahan saamiseen syntyy virkamatkan pituuden osalta vain, jos sekä meno- että paluumatkat tehtävän suorituspaikalle tai virkamatkan etäisimpään pisteeseen ja sieltä takaisin ylittävät 15 kilometriä. Lähdön ja paluun on tapahduttava sen mukaan, kummasta tehtävien hoito edellyttää virkamatkan tarkoituksenmukaisimmin alkavan ja kumpaan päättyvän.

1.8 Maksuttomien aterioiden vaikutus päivärahaan (12 §)

Maksuttomat ateriat alentavat sopimuksen 11 § 2 momentissa tarkoitetut ulkomaan päivärahat puoleen siten, että 35 %:n suuruinen päiväraha alenee yhdellä aterialla ja 65 %:n suuruinen päiväraha kahdella aterialla.

Hotellihuoneen hintaan sisältyvää aamiaista ei pidetä 12 pykälässä tarkoitettuna ateriana. Sen sijaan esimerkiksi laivamatkan lipun hintaan sisältynyt aamiainen on pykälässä tarkoitettu ateriat.

Alennuksen päivärahaan aiheuttaakseen maksuttoman aterian tai aterioiden on tultava virkamatkan tarkoitukseen liittyen eikä esimerkiksi siten, että virkamies tai työntekijä saa aterian joltakin omaiselta tai tuttavaltaan virkamatkaan liittymättömän syyn vuoksi.

1.9 Majoittumis- ja hotellikorvaus (14 ja 15 §)

1.9.1 Korvattavat kustannukset

Korvattaviin matkakustannuksiin eivät kuulu esimerkiksi majoittumisliikkeen majoittumishuoneen hinnan yhteydessä perimät maksut saunan tai urheilutilojen käytöstä eivätkä erilaiset palvelumaksut.

Jos majoittumismaksuun sisältyy aterioita, majoittumiskorvaus suoritetaan vain huoneen hinnan osalta, kuitenkin enintään vahvistettu enimmäismäärä. Mikäli aamiainen sisältyy hotellihuoneen kokonaishintaan, eikä asiakas voi itse valita sitä, maksaako hän aamiaisesta erikseen, ei aamiaisen osuutta majoittumismaksusta kuitenkaan vähennetä, vaikka se arvonlisäverosäännösten vuoksi on eritelty laskussa. Jos aamiaisesta kuitenkin peritään majoittumismaksuun sisällymätön erillinen maksu, ei sitä korvata erikseen.

Jotta pelkät majoittumiskustannukset eivät sekaantuisi päivärahalla korvattaviin kustannuksiin, pidetään asianmukaisena, että majoitusliikkeen laskusta ilmenevät eriteltyinä siihen sisällyneet ateriat sen mukaan kuin niistä on asianomaista veloitettu.

1.9.2 Enimmäismäärien ylittäminen

Mikäli virkamies tai työntekijä on erityisistä hänestä riippumattomista syistä kuten hotellipulasta tai yllättävistä hintojen korotuksista johtuen joutunut suorittamaan majoittumiskustannuksia tai maksamaan yöpymisestään hotellissa enemmän kuin mitä hänelle sopimuksen mukaan voitaisiin maksaa, voi virasto maksaa majoittumis- tai hotellikorvauksen enimmäismääristä poiketen.

Jos työnantajan järjestämään henkilöstökoulutukseen osallistuminen vaatii majoittumista ja ruokailua olosuhteissa, joista aiheutuu suurempia kustannuksia kuin ne korvaukset, joista on sovittu matkakustannusten korvaamista koskevassa sopimuksessa, voidaan majoittumisesta ja järjestetystä ruokailusta aiheutuneet kustannukset korvata kuitenkin täysimääräisinä esitettyjen asianmukaisten tositteiden mukaisesti.

1.9.3 Majoittumistilojen kohtuullisuus

Viraston järjestäessä majoituksen on sitä sopimuksen mukaan käytettävä, mikäli se täyttää kohtuulliset vaatimukset. Seuraamuksena osoitetun majoituspaikan ulkopuolelta valitun majoituspaikan käyttämisestä on, että virasto suorittaa majoittumiskorvausta enintään siihen määrään asti, minkä se olisi perinyt majoituksesta järjestämässään majoituspaikassa.

Kohtuullinen majoitus käsittää yöpymispaikan, jossa virkamiehellä tai työntekijällä on lämmön ja valaistuksen lisäksi asianmukainen makuusija vuodevaatteineen sekä peseytymismahdollisuus.

Ratkaistaessa, millaisten majoittumisolojen yksittäistapauksissa tulee olla täyttääkseen kohtuullisuuden vaatimukset, on otettava huomioon paikalliset olosuhteet ja majoittumispaikan sijainti sekä erityisesti ulkomaan matkalla sen turvallisuutta koskevat tekijät. On paikallaan, että asia selvitetään objektiivisesti. Parhaiten tämä tapahtunee työnantajan ja luottamusmiehen välisissä neuvotteluissa.

1.10 Oppikurssilaisille suoritettavat korvaukset (17 §)

Kurssipäiväraha suoritetaan oppikurssilaiselle myös kurssin kestoaikaan sisältyviltä sunnuntailta sekä kirkollisilta ja muilta juhlapäiviltä sekä toiselta viikottaiselta vapaapäivältä, mikäli oppilas näinä päivinä oleskelee kurssipaikkakunnalla. Kurssipäivärahaa ei suoriteta oppikurssin järjestäjän etukäteen ilmoittamilta vapaapäiviltä. Luvallinen poissaolo, kuten esimerkiksi sairaus, aiheuttaa sen, että kurssipaikkakunnalla olo oikeuttaa saamaan kurssipäivärahan myös poissaolopäivältä.

Laskettaessa kurssipäivien määrää, jolloin kurssipäiväraha alenee (21 päivän täytyminen), luetaan mukaan vain ne päivät, joilta oppikurssilaiselle on maksettu kurssipäivärahaa.

Pitkällä kotimaassa pidettävällä kurssilla on virkamiehellä ja työntekijällä oikeus kotona käynnistä aiheutuviin matkustamiskustannusten korvauksiin halvinta matkustustapaa käyttäen kerran joka toinen viikko. Tällaiseen kotimatkaan käytetyn ajan osalta ei asianomaisella ole oikeutta muihin matkakustannusten korvauksiin (mm. päivärahoja ei siis tältä ajalta makseta). Kurssipaikalta lähtöpäivältä ja kurssipaikalle paluupäivältä maksetaan tällöin lisäksi kurssipäiväraha, jos kurssipaikalla oloa on vähintään 10 tuntia.

1.11 Työntekijöiden matka-ajan palkka (18 §)

Matka-ajan palkassa on ensinnäkin kysymys sen ansionmenetyksen korvaamisesta, joka työntekijälle aiheutuu siitä, että asianomainen matkan takia muuten on estynyt saamasta palkkaa. Tällöin korvausta suoritetaan enintään niin pitkältä ajalta, että työntekijä saa säännöllistä päivittäistä työaikaansa vastaavan palkan. Jos työntekijä työvuorokauden aikana matkallaolon ohella tekee työtä, matka-ajan palkka maksetaan tällä perusteella vain niiltä matkatunneilta, jotka muodostuvat työtuntijärjestelmän mukaisen työajan ja todella työskennellyn työajan erotuksesta. Niin kuin työaikalain (605/96) 4 §:n 3 momentista käy ilmi, tätä matka-aikaa ei lueta työaikaan.

Matka-ajan palkka maksetaan pykälän 2 momentin perusteella sunnuntai- tai pyhäpäivänä sekä muuna työntekijän työtuntijärjestelmän edellyttämänä vapaapäivänä suoritetusta matkasta asianomaisen säännöllistä työaikaan vastaavasti enintään kahdeksalta tunnilta yksinkertaisen tuntipalkan mukaan. Matka-ajan palkkaa suoritetaan vain todella matkustamiseen käytetyltä ajalta. Milloin työntekijä viettää viikkovapaapäivää tai muutoin on levossa, matka-ajan palkkaa ei suoriteta. Matkustamiseen liittyvät pysähdysajat (esim. väliasemilla) luetaan matka-aikaan. Sunnuntaina ja muuna vapaapäivänä vuorokauden käsite määräytyy sen mukaan, kuinka asianomaisen työvuorokausi alkaa ja päättyy siitä riippumatta, miltä ajalta sunnuntaityön korotusosa hänelle suoritetaan.

Yleisellä säännöllä ei ole määriteltävissä, kuka on sellaisessa, pykälän 3 momentin tarkoittamassa asemassa, että häneen ei sovelleta matka-ajan palkkaa koskevia sopimusmääräyksiä. Yksittäistapauksessa on huomiota kiinnitettävä muun ohella tehtävien luonteeseen, henkilön asemaan organisaatiossa sekä siihen, mitä hänen palkkausperusteitaan vahvistettaessa on otettu huomioon.

1.12 Matkalasku (21 §)

Matkalasku voi olla sähköisesti laadittu. Myös tositteet voivat olla sähköisessä muodossa.



VALTIOVARAINMINISTERIÖ
Snellmaninkatu 1 A
PL 28, 00023 Valtioneuvosto
Puhelin 0295 16001
Telefaksi 09 160 33123
www.vm.fi

1a/2013
Valtiovarainministeriön julkaisuja
Tammikuu 2013

ISSN 1459-3394 (nid.)
ISBN 978-952-251-411-0 (nid.)
ISSN 1797-9714 (pdf)
ISBN 978-952-251-412-7 (pdf)

VM:N
JULKAISUSARJAN
TEEMAT:

Budjetti
Hallinnon kehittäminen
ICT-toiminta
Kunnat
Ohjaus ja tilivelvollisuus
Rahoitusmarkkinat
Taloudelliset ja
talouspoliittiset
katsaukset
Valtion työmarkkinalaitos
Verotus