

VALTION MATKUSTUSSÄÄNTÖ 2006

1/2006

VALTIOVARAINMINISTERIÖ
HENKILÖSTÖOSASTO

VALTION
TYÖMARKKI-
NALAITOS

Julkaisija:

Valtiovarainministeriö

Kustantaja:

Edita Publishing Oy

Tilaukset:

Edita Publishing Oy

PL 800, 00043 EDITA,

vaihde 020 450 00

Asiakaspalvelut:

puh. 020 450 05,

faksi 020 450 2380

Edita-kirjakauppa Helsingissä:

Annankatu 44, puh. 020 450 2566

www.edita.fi

VALTIOVARAINMINISTERIÖ

Snellmaninkatu 1 A

PL 28

00023 VALTIONEUVOSTO

Puhelin

(09) 160 01

Telefaksi

(09) 160 33123

Internet

www.vm.fi

Taitto

Pirkko Ala-Marttila

ISSN 0788-6322

ISBN 951-804-559-3 (nid.)

ISBN 951-804-560-7 (PDF)

Edita Prima Oy

HELSINKI 2006

Sisällys

VALTION MATKUSTUSSÄÄNTÖ 2006	5
VIRKA- JA TYÖEHTOSOPIMUS MATKAKUSTANNUSTEN KORVAAMI- SESTA.....	7
VALTIOVARAINMINISTERIÖN MÄÄRÄYS/ OHJE 14.1.2005, 1/2005.....	19
ULKOMAAN PÄIVÄRAHA- JA HOTELLIKORVAUKSET.....	31

VALTION MATKUSTUSSÄÄNTÖ 2006

Valtion matkustussäännössä 2006 on valtion virkamiesten ja työntekijöiden matkakustannusten korvaamisesta 14.12.2004 tehty erillinen virka- ja työehtosopimus matkakustannusten korvaamisesta, joka on voimassa 30.9.2007 saakka.

Virkamiesten ja työntekijöiden päivärahoista, ateriakorvauksesta, kilometrikorvauksista sekä majoittumis- ja hotellikorvauksen enimmäismääristä vuodelle 2006 on sovittu 24.11.2005 allekirjoitetulla tarkentavalla virka- ja työehtosopimuksella.

Päivärahat, ateriakorvaukset, kilometrikorvaukset ja majoittumis- ja hotellikorvauksen enimmäismäärät vuodelle 2007 sovitaan erikseen syksyllä 2006 aikaisempaa käytäntöä vastaavasti.

Valtion matkustussäännössä on lisäksi valtiovarainministeriön sopimuksen soveltamisesta 14.1.2005 antama määräys/ohje 1/2005 (matkakustannusten korvaaminen).

Valtion työmarkkinalaitos

VIRKA- JA TYÖEHTOSOPIMUS MATKAKUSTANNUSTEN KORVAAMI- SESTA

Valtiovarainministeriön, Julkisanalan koulutettujen neuvottelujärjestö JUKO ry:n, Palkan-
saajajärjestö Pardia ry:n ja Valtion yhteisjärjestö VTY ry:n välillä 16.12.2004 tehty vir-
ka- ja työehtosopimus matkakustannusten korvaamisesta.*

1 §

Soveltamisala

Näitä määräyksiä sovelletaan kotimaassa ja ulkomailla tehtyjen valtion virkamiesten vir-
kamatkojen ja työntekijöiden matkojen (jäljempänä myös virkamatka) matkakustannus-
ten korvaamiseen, ellei muualla ole toisin säädetty, määrätty tai sovittu.

2 §

Matkakustannukset

Matkakustannuksina pidetään niitä ylimääräisiä menoja, joita asianomaisella on ollut vir-
kamatkan johdosta.

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

* Sopimus on voimassa 30.9.2007 saakka. Päivärahat, ateriakorvaukset, kilometrikorvaukset ja majoitus-
- ja hotellikorvauksen enimmäismäärät vuodelle 2006 on sovittu 24.11.2005 allekirjoitetulla tarken-
tavalla virka- ja työehtosopimuksella. Vuoden 2007 tarkistuksista sovitaan erikseen.

Sopimusmääräyksiin sisältyvät myös työntekijöiden matka-ajan palkkaa koskevat maksuperusteet.

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 työehtosopimuksessa sovittu työpaikka.

4 §

Matkavuorokausi sekä matkan alkaminen ja päättyminen

Matkavuorokausi on virkamatkan alkamisesta tai edellisen matkavuorokauden päättymisestä alkava 24 tuntia kestävä ajanjakso. Se alkaa henkilön lähtemisestä virka- tai työpaikastaan tai asunnostaan ja päättyy hänen palaamiseensa 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 huomiioon ottaen virkamatkan ja asianomaisen hoidettavaksi määrättyjen tehtävien tarkoituk-

senmukaisen ja turvallisen suorittamisen on mahdollista. Matkan kokonaiskustannuksia arvioitaessa on otettava huomioon paitsi matkustamiskustannusten korvaus, päiväraha-, majoittumis- tai hotellikorvaus, työntekijän mahdollinen matka-ajan palkka 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 tarkoitetulla 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.-31.12.2006 väliseltä ajalta 42 senttiä kilometriltä ja seuraavilta kilometreiltä 37 senttiä kilometriltä. Edellä mainitut kilometrikorvaukset suoritetaan korotettuina seuraavissa tapauksissa:

- 1) 6 senttiä silloin kun tehtävien suorittaminen edellyttää perävaunun kuljettamista autoon kiinnitettynä ja 10 senttiä silloin, kun tehtävien suorittaminen edellyttää asuntovauunun kuljettamista autoon kiinnitettynä sekä 20 senttiä silloin kun tehtävien suorittaminen edellyttää taukotuvan tai vastaavan kuljettamista autoon kiinnitettynä, ja
- 2) 2 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 koira, tai
- 3) 8 senttiä silloin, kun tehtävien hoito edellyttää liikkumista autolla metsäautotiellä tai muulta liikenteeltä suljetulla tierakennustyömaalla, kyseisten kilometrien osalta, sekä
- 4) 2 senttiä henkilöltä silloin, kun asianomainen kuljettaa muita henkilöitä, joiden kuljetus on hänen työnantajansa asiana.

	1.1. - 31.12.2006
Moottoripyörällä.....	28 senttiä/5000 ensimmäistä km ja 25 senttiä/ seuraavat km
Moottoriveneellä.....	alle 50 hv/66 senttiä/km ja yli 50 hv/98 senttiä/km
Moottorikelkalla.....	92 senttiä/km
Mopolla.....	15 senttiä/km
Muulla tavalla.....	8 senttiä/km

Ajokilometrien laskentakausi vaihtuu seuraavan kerran 1.1.2006.

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

Ulkomaanedustuksen virkamiehen ja työntekijän oman auton käytöstä ja siitä suoritettava 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 seison-
tapaikkamaksu korvataan tositteen mukaisesti, kuitenkin enintään kolmelta päivältä kuta-
kin virkamatkaa kohti.

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

8 §

Päivärahan edellytyksenä olevan matkan pituus

Päivärahaa voidaan suorittaa, kun virkamatka ulottuu yli 15 kilometrin etäisyydelle vir-
kamiehen tai työntekijän asunnosta tahi virka- tai työpaikasta, mitattuna yleisesti käytet-
tyä 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. - 31.12.2006 väliseltä ajalta 14 euroa jokaiselta päivärahaan oikeuttavalta matkavuorokaudelta, josta virkamatkaan on käytetty 9 §:n 1 momentissa mainittu vähimmäisaika, ja

2) kokopäivärahana 1.1. - 31.12.2006 väliseltä ajalta 30 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 sovittuun 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 tarkoitettun (65 %:n mukaisesti korvattun) täyden matkavuorokauden päätyttyä kotimaassa määräy-

tyvät sen jälkeen alkavilta matkavuorokausilta päivärahat kotimaan korvausten mukaisesti.

Mikäli virkamatkaan käytetty kokonaisaika 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 sovittuun 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 päivarahasta, 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. - 31.12.2006 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 virka-

mies 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 vaatimukset. 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. - 31.12.2006
Helsingin, Espoon, Vantaan ja Kauniaisten kaupungit	139 euroa
Muut kunnat	93 euroa

Ulkomaanmatkoilla 1.1. - 31.12.2006 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 6 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 pidettäville viraston järjestämille tahi sen muutoin osoittamille oppikursseille määrättyä 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 kurssiajalta 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 kurssiajalta suoritetaan kurssipäivärahaa, jonka suuruus on 75 % koko- tai osapäivärahan tai ateriakor-

vauksen 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 yömatkaraaha.

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 suoritettusta 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.

18 a §

Virkamiesten matkapäiväkorvaus

Mikäli virkamies on määrätty matkustamaan lauantaina tai sunnuntaina taikka viikko- ja jaksotyössä työvuoroluettelon mukaisena vapaapäivänään siten, että yksinomaan matkustamiseen käytetty aika on vähintään viisi tuntia, maksetaan hänelle matkapäiväkorvauk-

senä 55 euroa. Matka-aikaa ei lueta työajaksi.

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 kestävästä 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 telekopio-kulut 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 maksettuihin ennakkoihin muutoin menetetään.

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

Asianomainen viranomainen 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 toimeksiantajalta, 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 pätevyydestä, 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, sulkoon eikä muihin niihin verrattavaan toimenpiteeseen, joka kohdistuu tämän sopimuksen määräyksiä vastaan tai tarkoittaa tämän sopimuksen muuttamista.

25 § Sopimuksen voimassaolo

Tämä sopimus tulee voimaan 1.1.2005 ja on voimassa 30.9.2007 saakka. Sopimuksen voimassaolo jatkuu tämän jälkeen vuoden kerrallaan, jollei sitä jommalta kummalta puolen irtisanota vähintään kuusi viikkoa ennen sopimuskauden tai jatkovuoden päättymistä.

VALTIOVARAINMINISTERIÖN MÄÄRÄYS/ OHJE 14.1.2005, 1/2005

Valtiovarainministeriö on päättänyt valtion virkamiehiä ja työntekijöitä koskevasta matkakustannusten korvaamisesta tehdystä virka- ja työehtosopimuksesta seuraavaa. Virkasuhteisten osalta päätös on voimassa määräyksenä ja työehtosopimuksessa toimivien osalta ohjeena. Jäljempänä tarkoitetaan virkamatkalla myös työehtosopimuksessa 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 sopimusten mukaisesti suoritettavat maksut ovat tuloverolain mukaan yleensä verovapaita.

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 työsopimussuhteisten osalta sopimukseen.

Virkamatkaksi katsotaan myös menomatka, joka aiheutuu pysyväksi tarkoitettuun siirrotta 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 virkamatkakäytökset. Loman yhdistäminen virkamatkan kanssa ilman erityistä syytä ei ole sallittua.

Jos virkamatkan 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 pitäminen on kohtuullisessa suhteessa saatettuun säästöön nähden ja matka siten kokonaisuutena suoritetaan virastolle edullisimmalla tavalla.

Loman ja virkamatkan yhdistäminen 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 aiheuttaa sen, että virkapaikka muuttuu. Näin tapahtuu esimerkiksi silloin, jos virkamies nimitetään määräaikaiseen virkasuhteeseen hoitamaan toista tehtävää toiselle paikkakunnalle. Tällöinkin on katsottava virkapaikan siirtyvän 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 kuluu 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 kestoaika. Mikäli tällaista kirjallista ilmoitusta ei ole annet-

tu, 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, virkamatka päättyy. Pisimpänä virka tai työpaikalla käynninä 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 kustannusten ohella myös muihin kokonaiskustannuksiin vaikuttaviin seikkoihin, muun muassa matkan vaikutuksiin työajan käyttöön. Kaikki matkan kestoon, 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 valtion henkilöstön tulisi erityisesti lentomatkoja tehdessään ja majoituspalveluja käyttäessään valita aina halvin käytettävissä oleva vaihtoehto.

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 hyväksyessä. 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 virka-

matkan 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. ilmeviä periaatteita eli edullisin matkustustapa on aina lähtökohtana.

Mikäli virasto katsoo aiheelliseksi antaa luvan jatkuvaan oman auton käyttöön virkamatkoilla, tulee asianomaiselle antaa ajopäiväkirja, johon on merkittävät seuraavat tiedot: matkan alkamis- ja päättymisaikat; 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

Yli 30 päivää kestäväällä kotimaan virkamatkalla olevalla virkamiehellä ja työntekijällä on oikeus matkustamiskustannusten korvaukseen halvinta matkustustapaa käyttäen yhdeltä kotona käynniltä kerran kuukaudessa seuraavasti: virkamatka kestää 31 - 60 päivää = 1 kerta, 61 - 90 päivää = 2 kertaa, 91 - 120 päivää = 3 kertaa jne. 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 määrättyt 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.

Päivärahan maksamisen edellytyksenä ei enää ole se, että matkan kohteen tulisi olla yli

viiden kilometrin etäisyydellä joko virkapaikasta tai asunnosta.

Virkamatka voidaan aloittaa joko asunnosta tai virka tai työpaikasta ja vastaavasti päätää 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 muutoin 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 §)

Hotellihuoneen hintaan sisältyvää kahviaamiaista ei pidetä tässä pykälässä tarkoitettuna ateriana. Sen sijaan esimerkiksi laivamatkan lipun hintaan sisältynyt aamiainen on tässä pykälässä tarkoitettu ateria.

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 Ateriakorvaus (13 §)

Ateriakorvauksen maksamisen edellytyksenä ei enää ole se, että matkan kohteen tulisi olla yli viiden kilometrin etäisyydellä joko virkapaikasta tai asunnosta.

Perusteena pykälässä mainitun matkan pituuden laskemiselle on lyhyin yleisesti käytettävissä ollut tie silloin, kun virkamatka tehtiin.

1.10 Majoittumis- ja hotellikorvaus (14 ja 15 §)

1.10.1 Korvattavat kustannukset

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

Jos majoittumismaksuun sisältyy, aamukahvia lukuunottamatta, aterioita, majoittumis-

korvaus suoritetaan vain huoneen hinnan osalta, kuitenkin enintään vahvistettu enimmäismäärä. Jotta pelkät majoittumiskustannukset eivät sekaantuisi päivärahaalla korvattaviin kustannuksiin, pidetään asianmukaisena, että majoitusliikkeen laskusta ilmenevät eriteltyinä siihen sisältyneet ateriat sen mukaan kuin niistä on asianomaista veloitettu.

Mikäli aamiainen sisältyy hotellihuoneen kokonaishintaan, eikä asiakas voi itse valita sitä, maksaako hän aamiaisesta erikseen, ei aamiaisen osuutta majoittumislaskusta vähennetä, vaikka se arvonnäkösuojien vuoksi on eritelty laskussa. Jos aamiaisesta kuitenkin peritään majoittumismaksuun sisällymättömän erillinen maksu, ei sitä korvata erikseen.

1.10.2 Enimmäismäärien ylittäminen

Mikäli virkamies tai työntekijä on erityisistä hänestä riippumattomista syistä joutunut kotimaan matkalla suorittamaan majoittumiskustannuksia enemmän kuin mitä hänelle sopimuksen mukaan voitaisiin maksaa, saa asianomainen virasto suorittaa hänelle enintään kymmenellä (10) prosentilla korotettua majoittumiskorvausta.

Mikäli virkamies tai työntekijä on erityisistä hänestä riippumattomista syistä kuten hotellipulasta tai yllättävistä hintojen korotuksista johtuen joutunut ulkomaanmatkalla maksamaan yöpymisestään hotellissa enemmän kuin mitä hänelle sopimuksen mukaan voitaisiin maksaa, voi virasto maksaa hotellikorvauksen sopimuksen liitteessä olevista 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.

1.10.3 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 on paikallaan, että asia selvitetään objektiivisesti. Parhaiten tämä tapahtunee työnantajan ja luottamusmiehen välisissä neuvotteluissa.

Jos paikkakunnalla, jonne virkamatka tehdään, ei ole majoittumismahdollisuuksia, korvataan majoittumista varten tehtävästä matkasta aiheutuvat kohtuulliset kustannukset.

1.11 Oppikurssilaisille suoritettavat korvaukset (17 §)

Kurssipäiväraha suoritetaan oppikurssilaiselle myös kurssin kestoajaan 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.

Yli 21 päivää kestäväillä kotimaassa pidettävillä kursseilla virkamiehellä tai työntekijällä on oikeus matkustamiskustannusten korvaukseen (ei siis esimerkiksi päivärahoihin) yhdeltä kotona käynniltä kuukaudessa (kurssi 22 - 51 pv = 1 kerran, 52 - 81 pv = 2 kertaa, 82 - 111 pv = 3 kertaa jne.). Kurssipaikalta lähtöpäivältä ja kurssipaikalle paluupäivältä maksetaan tällöin lisäksi kurssipäiväraha, jos kurssipaikalla oloa on vähintään 10 tuntia.

1.12 Työsopimussuhteisia koskevat erityiskysymykset

1.12.1 Soveltamisalan täsmennykset

Milloin valtakunnan rajojen ulkopuolella sijaitsevan työmaan huolto on järjestetty Suomen olosuhteita vastaavasti, matkakustannusten korvauserusteisiin nähden noudatetaan kotimaan sopimusmääräyksiä.

Valtion rakennustyömaiden työntekijöiden työsopimukset tehdään vallitsevan käytännön mukaisesti heidän varsinaisesta koti- ja asuinpaikastaan riippumatta yleensä asianomaiselle työmaalle. Työntekijät eivät siten yksinomaan sanotulla työmaalla työskentelyn tai työmaamajoituksessa olon perusteella tule matkakustannusten korvaamisesta tehdyn virka- ja työehtosopimuksen sopimusmääräyksissä tarkoitettujen etuuksien piiriin. Mikäli tällainen työntekijä työnjohdon määräyksestä suorittaa komennusluontoisen matkan, hänen matkakustannuksensa korvataan matkakustannusten korvaamisesta tehdyn virka- ja työehtosopimuksen määräysten mukaisesti.

1.12.2 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 suoritettua matkasta asianomaisen säännöllistä työaikaa 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. Matkustamisen tarkoitukseen 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.

1.13 Matkalasku (21 §)

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

1.14 Paikallinen sopiminen (23 §)

Tarkentavin virkaehtosopimuksin ja viraston tekemällä työehtosopimuksella voidaan poiketa sopimuksissa sovituihin määräyksistä edellyttäen, että poikkeamisesta ei aiheudu lisäkustannuksia.

Työehtosopimusten ulkopuolisten osalta voidaan työehtosopimusten piiriin kuuluvien järjestelyjä vastaavasti sopia erikseen matkakustannusten korvaamisesta matkakustannusten

korvaamisesta tehdyn virka- ja työehtosopimuksen määräyksistä poikkeavasti.

ULKOMAAN PÄIVÄRAHA- JA HOTELLIKORVAUKSET

Virkamatkasta ulkomaille suoritetaan päivärahaa matkavuorokaudelta ja hotellikorvausta korvaukseen oikeuttavalta matkavuorokaudelta seuraavat enimmäismäärät 1.1.-31.12.2006:

MAA TAI ALUE	Päiväraha euro	Hotellikorvauksen enimmäismäärä euro
Afganistan	48	150
Alankomaat	63	265
Alankomaiden Antillit	49	140
Albania	44	160
Algeria	50	275
Andorra	49	150
Angola	77	160
Antigua ja Barbuda	76	160
Arabiemiirikunnat	63	320
Argentiina	34	210
Armenia	59	175
Aruba	49	150
Australia	61	310
Azerbaidzan	52	210
Azorit	45	150
Bahama	58	240
Bahrain	59	180
Bangladesh	41	270

MAA TAI ALUE	Päiväraha euro	Hotellikorvauksen enimmäisäärä euro
Barbados	59	320
Belgia	61	235
Belize	39	140
Benin	53	160
Bermuda	75	320
Bhutan	38	120
Bolivia	28	160
Bosnia-Hertsegovina	42	140
Botswana	42	140
Brasilia	46	250
Sao Paulo	51	250
Britannia	70	260
Lontoo	75	340
Brunei	41	150
Bulgaria	49	210
Burkina Faso	33	120
Burundi	33	125
Chile	48	190
Cookinsaaret	58	190
Costa Rica	47	140
Djibouti	50	120
Dominica	46	120
Dominikaaninen tasavalta	53	150
Ecuador	40	130
Egypti	45	210
El Salvador	55	145
Eritrea	30	165
Espanja	62	300
Etelä-Afrikka	52	360
Etiopia	43	230
Fidzi	45	320
Filippiinit	45	310
Färsaaret	53	150
Gabon	60	170
Gambia	39	120
Georgia	45	170

MAA TAI ALUE	Päiväraha euro	Hotellikorvauksen enimmäisäää euro
Ghana	44	160
Grenada	57	270
Grönlanti	53	150
Guadeloupe	50	150
Guatemala	36	140
Guinea	34	130
Guinea-Bissau	39	100
Guyana	40	160
Haiti	41	130
Honduras	38	160
Indonesia	44	190
Intia	41	260
Irak	54	100
Iran	35	150
Irlanti	63	330
Islanti	78	250
Israel	67	260
Italia	61	300
Itä-Timor	41	130
Itävalta	60	210
Jamaika	46	140
Japani	83	280
Jemen	50	160
Jordania	66	190
Kambodzha	45	220
Kamerun	45	190
Kanada	61	240
Kanarian saaret	53	130
Kap Verde	34	120
Kazakstan	51	260
Kenia	50	180
Keski-Afrikan tasavalta	39	110
Kiina	59	250
Hongkong	72	440
Macao	66	280
Kirgisia	42	175

MAA TAI ALUE	Päiväraha euro	Hotellikorvauksen enimmäisäärä euro
Kolumbia	44	130
Komorit	40	180
Kongo	45	120
Kongon demokraattinen tasavalta (ent. Zaire)	67	175
Korean kansantasavalta (Pohj.-Korea)	34	170
Korean tasavalta (Etelä-Korea)	73	270
Kosovo	47	130
Kreikka	61	350
Kroatia	59	225
Kuuba	52	160
Kuwait	69	300
Kypros	61	330
Laos	38	120
Latvia	45	180
Lesotho	49	130
Libanon	70	250
Liberia	36	130
Libya	49	210
Liechtenstein	67	185
Liettua	45	180
Luxemburg	63	280
Madagaskar	37	130
Madeira	50	150
Makedonia	43	160
Malawi	35	160
Malediivit	48	180
Malesia	43	190
Mali	41	120
Malta	58	240
Marokko	57	250
Marshallinsaaret	39	120
Martinique	51	150
Mauritania	41	120

MAA TAI ALUE	Päiväraha euro	Hotellikorvauksen enimmäisäää euro
Mauritius	51	330
Meksiko	58	340
Mikronesia	44	115
Moldova	35	160
Monaco	62	160
Mongolia	45	130
Mosambik	50	135
Myanmar (Burma)	46	200
Namibia	36	140
Neitsytsaaret (USA)	36	150
Nepal	32	195
Nicaragua	41	130
Niger	39	130
Nigeria	57	270
Norja	66	190
Norsunluurannikko	61	180
Oman	54	160
Pakistan	41	260
Palestiina	50	170
Panama	40	110
Papua - Uusi Guinea	38	220
Paraguay	30	120
Peru	45	180
Portugali	58	210
Puerto Rico	38	170
Puola	57	250
Qatar	55	320
Ranska	63	260
Romania	50	280
Ruanda	41	145
Ruotsi	62	230
Saint Kitts ja Nevis	59	210
Saint Lucia	69	220
Saint Vincent ja Grenadiinit	54	185
Saksa	62	230

MAA TAI ALUE	Päiväraha euro	Hotellikorvauksen enimmäisäärä euro
Salomonsaaret	28	110
Sambia	42	130
Samoa	34	110
San Marino	48	140
Sao Tome ja Principe	46	110
Saudi-Arabia	60	160
Senegal	52	150
Serbia-Montenegro	43	210
Seychellit	59	230
Sierra Leone	42	145
Singapore	62	230
Slovakia	47	190
Slovenia	50	185
Somalia	33	100
Sri Lanka	34	130
Sudan	51	200
Surinam	30	130
Swazimaa	40	210
Sveitsi	62	270
Syyria	50	240
Tadzikistan	38	130
Taiwan	58	210
Tansania	39	210
Tanska	65	190
Thaimaa	58	280
Togo	47	130
Tonga	32	110
Trinidad ja Tobago	63	180
Tsad	42	130
Tshekki	53	200
Tunisia	50	200
Turkki	56	300
Istanbul	66	330
Turkmenia	57	150
Uganda	36	130
Ukraina	60	310

MAA TAI ALUE	Päiväraha euro	Hotellikorvauksen enimmäisääri euro
Unkari	60	260
Uruguay	30	120
Uusi-Seelanti	60	390
Uzbekistan	57	200
Valkovenäjä	52	130
Vanuatu	34	110
Venezuela	54	190
Venäjä	42	210
Moskova	72	300
Pietari	57	295
Vietnam	38	190
Viro	49	200
Yhdysvallat	63	240
New York, Los Angeles, Washington	70	350
Zimbabwe	50	240
Maa, jota ei ole erikseen mainittu	40	140