

Valtion matkustussääntö 2024

Valtio työnantajana

VALTIOVARAINMINISTERIÖN JULKAISUJA – 2023:90



VALTIOVARAINMINISTERIÖ
FINANSMINISTERIET

Valtiovarainministeriön julkaisuja 2023:90

Valtion matkustussääntö 2024

Valtiovarainministeriö Helsinki 2023

Julkaisujen jakelu

Distribution av publikationer

**Valtioneuvoston
julkaisuarkisto Valto**

Publikations-
arkivet Valto

julkaisut.valtioneuvosto.fi

Valtiovarainministeriö

CC BY-NC-ND 4.0

ISBN pdf: 978-952-367-678-7

ISSN pdf: 1797-9714

Taitto: Valtioneuvoston hallintoyksikkö, Julkaisutuotanto

Helsinki 2023

Valtion matkustussääntö 2024

Valtiovarainministeriön julkaisuja 2023:90 **Teema** Valtio työnantajana

Julkaisija Valtiovarainministeriö

**Tekijä/t
Kieli** Valtion työmarkkinalaitos
suomi

Sivumäärä 34

Tiivistelmä

Julkaisu sisältää virkamiesten ja työntekijöiden matkakustannusten korvaamisesta 24.2.2023 tehdyn virka- ja työehtosopimuksen sellaisena kuin sitä on muutettu päivärahojen, ateriakorvauksen ja kilometrikorvausten osalta 8.11.2023 tehdyllä tarkentavalla virka- ja työehtosopimuksella.

Virka- ja työehtosopimus on voimassa 28.2.2025 saakka. Päivärahat, ateriakorvaus ja kilometrikorvaukset vuodelle 2025 sovitaan erikseen loppuvuonna 2024 aikaisempaa käytäntöä vastaavasti.

Asiasanat valtio työnantajana, korvaukset, matkakustannukset, virkaehtosopimus, työehtosopimus

ISBN PDF 978-952-367-678-7

ISSN PDF 1797-9714

Julkaisun osoite <https://urn.fi/URN:ISBN:978-952-367-678-7>

Statens resereglemente 2024

Finansministeriets publikationer 2023:90		Tema	Staten som arbetsgivaren
Utgivare	Finansministeriet		
Författare	Statens arbetsmarknadsverk		
Språk	finska	Sidantal	34

Referat

Publikationen innehåller tjänste- och arbetskollektivavtalet av den 24 februari 2023 om ersättning för tjänstemäns och anställdes resekostnader, sådant det lyder ändrat för dagtraktamentens, måltidersättningars och kilometerersättningars del genom det preciserande tjänste- och arbetskollektivavtalet av den 8 november 2023.

Tjänste- och kollektivavtalet gäller tills den 28 februari 2025, men dagtraktamenten, måltidersättningarna och kilometerersättningarna för 2025 ska överenskommas skilt i slutet av 2024 i enlighet med tidigare praxis.

Nyckelord staten som arbetsgivaren, ersättningar, resekostnader, tjänstekollektivavtal, arbetskollektivavtal

ISBN PDF	978-952-367-678-7	ISSN PDF	1797-9714
-----------------	-------------------	-----------------	-----------

URN-adress <https://urn.fi/URN:ISBN:978-952-367-678-7>

State Travel Regulations 2024

Publications of the Ministry of Finance 2023:90 **Subject** Government as Employer

Publisher Ministry of Finance

Author(s) Office for the Government as Employer
Language Finnish

Pages 34

Abstract

The publication contains the collective agreement on the compensation for travel expenses incurred by employees and public officials concluded on 24 February 2023, as revised by a more detailed collective agreement on per diem allowances, meal allowance and mileage allowance concluded on 8 November 2023.

The collective agreement will remain in effect until 28 February 2025. A separate agreement on the per diem allowances, meal allowance and mileage allowance for the year 2025 will be concluded at the end of 2024 in accordance with the previous practice.

Keywords government as employer, reimbursement of expenses, travel costs, collective agreement for public servants, collective agreement

ISBN PDF 978-952-367-678-7

ISSN PDF 1797-9714

URN address <https://urn.fi/URN:ISBN:978-952-367-678-7>

Sisältö

Valtion virka- ja työehtosopimus matkakustannusten korvaamisesta.....	7
Liite: Ulkomaanpäivärahakorvaukset vuodelle 2024.....	26

Valtion virka- ja työehtosopimus matkakustannusten korvaamisesta

Valtiovarainministeriön, Ammattiliitto Pro ry:n, Julkisanalan koulutettujen neuvottelijajärjestö JUKO ry:n ja Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry:n välillä 24.2.2023 tehty virka- ja työehtosopimus matkakustannusten korvaamisesta.¹

Valtiovarainministeriö antaa matkakustannusten korvaamisesta tehdyn valtion virka- ja työehtosopimuksen soveltamisohjeet kunkin sopimusmääräyksen yhteydessä esitettyjen soveltamisohjeiden mukaisesti.

1 § Soveltamisala ja korvausten toissijaisuus

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.

Virkamiehelle tai työntekijälle, jolla on oikeus saada tehtävän suorittamisesta matkakustannusten korvauksia tehtävän suorittamista pyytäneeltä toimeksiantajalta, suoritetaan matkamääräyksen antajan varoista matkakustannusten korvauksia vain siltä osin kuin toimeksiantajan maksamat korvaukset ovat näiden määräysten mukaisia korvauksia pienemmät.

Soveltamisohje:

Jäljempänä tarkoitetaan virkamatkalla myös työsopimussuhteessa olevien niitä vastaavia korvattavia matkoja.

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

1 Sopimus on voimassa 28.2.2025. Päivärahat, ateriakorvaus ja kilometrikorvaukset vuodelle 2024 on sovittu 8.11.2023 allekirjoitetulla tarkentavalla virka- ja työehtosopimuksella ja ovat voimassa 31.12.2024 saakka. Vuoden 2025 tarkistuksista sovitaan erikseen.

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 maksuperusteet ja virkamiesten matkapäiväkorvaus.

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.

Soveltamisohje:

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.

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

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.

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

Virkapaikan ja työpaikan käsitteet ja virkapaikan siirtäminen

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.

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 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 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.

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.

Soveltamisohje:

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 käytännössä aloittaa ja/tai päättää virkamatkan muualle kuin hänen

virka- tai työpaikalleen tai asunnolleen, korvataan virkamatkasta tosiasialliset kulut, korkeintaan määrään, joka tulisi korvattavaksi virkamatkan alkamisesta ja/tai päätymisestä virka- tai työpaikalta tai asianomaisen asunnolta.

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.

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.

Virkamatkan ei ole katsottava vielä päättyneen, kun asianomainen palaa virka- tai työpaikalleen ainoastaan työvälaineiden 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 käyntinä kesken virkamatkaa voidaan pitää noin yhden tunnin aikaa.

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.

Soveltamisohje:

Matkakustannusten korvausperusteisiin ei vaikuta henkilön virka-asema eikä hänen palkkauksensa taso 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 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.

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.

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. Jos muuta riittävää selvitystä ei ole esitetty, voidaan yleisten kulkuneuvojen kustannusten laskemiseksi käyttää yleisiä taksoja (esim. kertalipun hinta).

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

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.–31.12.2024 väliseltä ajalta 57 senttiä kilometriltä ja seuraavilta kilometreiltä 50 senttiä kilometriltä.

Edellä mainitut kilometrikorvaukset suoritetaan korotettuina seuraavissa tapauksissa:

- 1) 10 senttiä silloin kun tehtävien suorittaminen edellyttää perävaunun kuljettamista autoon kiinnitettynä ja 15 senttiä silloin, kun tehtävien suorittaminen edellyttää asuntovaunun kuljettamista autoon kiinnitettynä sekä 29 senttiä silloin kun tehtävien suorittaminen edellyttää taukotuvan tai vastaavan kuljettamista autoon kiinnitettynä, ja
- 2) 4 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) 12 senttiä silloin, kun tehtävien hoito edellyttää liikkumista autolla metsä-autotiellä tai muulta liikenteeltä suljetulla tierakennustyömaalla, kyseisten kilometrien osalta, sekä
- 4) 4 senttiä henkilöltä silloin, kun asianomainen kuljettaa muita henkilöitä, joiden kuljetus on hänen työnantajansa asiana.

1.1.–31.12.2024

Moottoripyörällä

44 senttiä/5000 ensimmäistä km ja 40 senttiä/seuraavat km

Moottoriveneellä

alle 50 hv/100 senttiä/km ja yli 50 hv/145 senttiä/km

Moottorikelkalla

138 senttiä/km

Mönkijällä

130 senttiä/km

Mopolla

23 senttiä/km

Muulla tavalla

14 senttiä/km

Ajokilometrien laskentakausi vaihtuu kalenterivuoden vaihtuessa.

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

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

Soveltamisohje:

Kysymys siitä, korvataanko virkamiehen tai työntekijän omalla tai hallitsemallaan autolla tehdystä virkamatkasta aiheutuneet matkustamiskustannukset sopimuksen 6 §:n mukaisten kilometrikorvausten mukaisesti, ratkaistaan edelleenkin pääsääntöisesti matkamääräystä annettaessa tai poikkeuksellisesti viimeistään matkalaskua hyväksyttäessä. Asiaa ratkaistaessa on otettava huomioon edellä 5 §:ssä ja sen soveltamisohjeessa mainitut näkökohdat.

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

Vaikka virkamiehelle tai työntekijälle olisi annettu lupa jatkuvaan oman auton käyttöön virkamatkoilla, on silti noudatettava 5 §:ssä ja sen soveltamisohjeissa ilmeneviä periaatteita eli edullisin matkustustapa on aina lähtökohtana. Myös jatkuvan oman auton käyttöluvan saanut virkamies tai työntekijä tekee normaalin matkalaskun.

Virasto voi antaa tarkempaa ohjeistusta jatkuvan oman auton käytöstä, mukaan lukien mahdollinen ajopäiväkirjan pitäminen.

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.

Taksin sekä tilaus- tai vuokra-ajoneuvon käytöstä aiheutuva kustannus voidaan korvata, jos sen käyttö on perusteltua ottaen huomioon 5 §:n edellytykset.

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

Soveltamisohje:

Virasto voi antaa tarkempaa ohjeistusta taksin sekä tilaus- ja vuokra-ajoneuvojen käytöstä.

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 matkustamiskustannusten korvauksiin (mm. päivärahoja ei siis tältä ajalta makseta).

8 § Eräät erilliskorvaukset

Virkamatkasta aiheutuvina kuluina korvataan edellä mainittujen lisäksi tositteiden mukaisesti seuraavat kulut:

- 1) lentokenttävero,
- 2) ulkomaanmatkoilla passi- ja viisumimaksut sekä välttämättömät lääke- ja rokotusmaksut,
- 3) ulkomaanmatkoilla matkatavaravakuutuksen vakuutusmaksu enintään 1 600 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,
- 4) välttämättömät virkamatkan järjestelyihin ja työasioihin liittyvät puhelin- ja viestintäkulut asiallisin perusteluin,
- 5) hotellimajoituksen yhteydessä perittävä tallelokerovuokra, sekä
- 6) muut pakolliset edellisiin verrattavat maksut.

Soveltamisohje:

Matkamääräystä annettaessa tulee erityisesti huolehtia poikkeuksellisten ylimääräisten kustannusten ennakoimisesta.

9 § 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.

Soveltamisohje:

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

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 päättää 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.

10 § Osapäivärahan ja kokopäivärahan tuntirajat

Osapäiväraha suoritetaan, kun virkamatka on kestänyt yli 6 tuntia.

Kokopäiväraha 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.

11 § Päivärahojen suuruus

Päiväraha suoritetaan

- 1) osapäivärahana 1.1.–31.12.2024 väliseltä ajalta 24 euroa jokaiselta päivärahaan oikeuttavalta matkavuorokaudelta, josta virkamatkaan on käytetty 10 §:n 1 momentissa mainittu vähimmäisaika, ja
- 2) kokopäivärahana 1.1.–31.12.2024 väliseltä ajalta 51 euroa jokaiselta päivärahaan oikeuttavalta matkavuorokaudelta, josta virkamatkaan on käytetty 10 §:n 2 momentissa mainittu vähimmäisaika.

12 § 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.

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.

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 korvatus) täyden matkavuorokauden päätyttyä kotimaassa määräytyvät sen jälkeen alkavilta matkavuorokausilta päivärahat kotimaan korvausten mukaisesti.

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

Päivärahan määrät matkavuorokaudelta kutakin maata tai aluetta varten 1.1.–31.12.2024 välisenä aikana ovat liitteenä.

13 § 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.

Soveltamisohje:

Maksuttomat ateriat alentavat sopimuksen 12 §:n 3 momentissa tarkoitettua ulkomaan päivärahaa puoleen siten, että 35 %:n suuruinen päiväraha alenee yhdellä aterialla ja 65 %:n suuruinen päiväraha kahdella aterialla.

Hotellihuoneen hintaan sisältyvää aamiaista ei pidetä 13 pykälässä tarkoitettuna ateriana. Sen sijaan esimerkiksi laivamatkan lipun hintaan sisältynyt aamiainen on pykälässä tarkoitettu ateria.

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

14 § 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 11 §:n 1 momentin 2 kohdassa tarkoitettuna kokopäivärahan määrästä.

15 § Majoittumis- ja hotellikorvaus

Majoittumiskorvaus maksetaan päivärahan lisäksi matkalaskuun liitettävän majoitusliikkeen antaman tai muun luotettavan tositteen mukaisesti. Milloin majoittumismaksuun sisältyy muita aterioita kuin aamiainen, suoritetaan korvaus vain huoneen hinnan osalta.

Ulkomaanmatkoilla hotellikorvaus käsittää huoneen perushinnan, mahdolliset verot ja maakohtaisen käytännön mukaisesti kiinteästi perittävät palvelusrahat.

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 maksanut majoituksesta järjestämässään majoituspaikassa.

Majoittumiskorvauksen saaminen edellyttää, että asianomainen on ollut majoituspaikkakunnalla 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.

Soveltamisohje:

Majoitusliikkeen tai hotellin valinnassa noudatetaan 5 §:ssä määriteltyjä yleisiä matkan tekotapaa koskevia periaatteita, minkä lisäksi valintaan voivat vaikuttaa majoittumispaikan sijainnin tarkoituksenmukaisuus sekä erityiset paikalliset olosuhteet.

Korvattaviin matkakustannuksiin eivät kuulu maksulliset lisäpalvelut, jotka eivät ole välttämättömiä virkamatkan tekemisen kannalta.

Jos majoittumismaksuun sisältyy aterioita, majoittumiskorvaus suoritetaan vain huoneen hinnan osalta. Mikäli aamiainen sisältyy hotellihuoneen kokonaishintaan, eikä asiakas voi itse valita sitä, maksaako hän aamiaisesta erikseen, ei aamiaisen osuutta majoittumismaksusta kuitenkaan vähennetä. Jos aamiaisesta kuitenkin peritään majoittumismaksuun sisältyvät erillinen maksu, ei sitä korvata erikseen.

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

16 § Yömatkara

Yömatkaraa maksetaan sellaiselta päivärahaan oikeuttavalta matkavuorokaudelta, josta virkamatkaan on käytetty yli kymmenen tuntia ja josta ajasta vähintään neljä tuntia on ollut kello 21.00–07.00 välisenä aikana ja jonka aikana matkustajalla olisi ollut oikeus majoittua viraston kustannuksella, mutta hän ei ole tehnyt niin.

Yömatkaran suuruus on 16 euroa vuorokaudelta.

Yömatkaraa voidaan maksaa, kun matkustaja yöpyy itse järjestämässään tilapäismajoituksessa.

Soveltamisohje:

Matkustajan itse järjestämänä tilapäismajoituksena pidetään esimerkiksi omassa asuntovaunussa, -autossa, teltassa tai sukulaisten luona yöpymistä.

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, 7 ja 9–13 sekä 15 §:n mukaisesti.

Enintään 21 vuorokautta kestävältä oppikurssilta (lyhyt oppikurssi) suoritetaan kurs sijalta päivärahaa tai ateriakorvausta sekä majoittumis- tai hotellikorvausta tai yömatkaraa 9–16 §:n mukaisesti.

Yli 21 päivää kestävältä yhdenjaksoiselta oppikurssilta (pitkä oppikurssi) suoritetaan kurssin alusta lukien samoin edellytyksin kuin mitä 9 ja 10 §:ssä on päivärahan saamisen osalta ja 14 §:ssä ateriakorvauksen saamisen osalta sanottu, *kurssipäivärahaa* seuraavasti:

- a) 1–21 päivien ajalta kurssipäiväraha on koko- tai osapäivärahan tai ateriakorvauksen suuruinen, ja
- b) sitä seuraavilta päiviltä, mutta kuitenkin enintään vuoden kestävältä kurs sijalta 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 majoituskorvausta 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.

Soveltamisohje:

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 matkustamiskustannusten korvauksiin (mm. päivärahoja ei siis tältä ajalta makseta). Kurssipaikalta lähtöpäivältä ja kurssipaikalle paluupäivältä maksetaan tällöin lisäksi kurssipäiväraha, jos kurssipaikalla oloa on vähintään 10 tuntia.

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.

Soveltoamisohje:

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 (872/2019) 3 §:n 2 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 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 sunnuntai-työn 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.

19 § 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, tahi 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.

Mikäli virkamies on määrätty matkustamaan ulkomaille arkipäivänä tai työvuoroluettelon mukaisena työpäivänä siten, että yksinomaan matkustamiseen käytetystä ajasta vähintään kolme tuntia sijoittuu kyseisen vuorokauden säännöllisen työajan ulkopuolelle, maksetaan hänelle 55 euron suuruinen matkapäiväkorvaus.

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 olisi-
vat olleet virkamiehen vapaapäiviä, määräyksestä tehdyistä virkamatkoista,
joilla ei työskennellä ja matkustamiseen käytettyä aikaa kertyy vähintään
viisi tuntia. Viikonlopun tai muiden perättäisten vapaapäivien osalta kor-
vauksen voi saada vain kerran. Matkustamisen tarkoitukseen liittyvät pysäh-
dysajat esimerkiksi odotusajat väliasemilla luetaan matka-aikaan. Aikaa,
jolloin virkamiehellä on ollut hotelli- tai muu majoitus, ei lueta tässä tarkoite-
tuksi matka-ajaksi. Edellä 19 §:n 1 momentissa tarkoitettut päivät määräytyvät
kalenterivuorokausina, kuitenkin siten, että sunnuntaina matkan tulee alkaa
viimeistään klo 21. Aikaerotilanteissa matka-aika lasketaan todellisen kes-
tonsa mukaan.

20 § Ennakko

Virasto voi maksaa ennakkoa tarvittaessa.

Virkamatkasta aiheutuvien kustannusten maksamista varten käytetään valtion maksuaikakorttia. Ennakkoa matkustamiskustannuksista tai majoittumis- ja hotellikorvauksista on oikeus saada vain, mikäli virkamiehen tai työntekijän käyttöön ei ole luovutettu valtion maksuaikakorttia tai kohdemaassa ei voi maksaa maksukortilla.

Alle 24 tuntia kestävältä virkamatkalta voidaan ennakko jättää päivärahan osalta suorittamatta. Ennakko maksetaan virkamiehen tai työntekijän pankkitilille.

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 enakkoon muutoin menetetään.

Eryteisestä 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.

Soveltamisohje:

Matkalasku ja tositteet voivat olla sähköisessä muodossa.

22 § 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.

23 § 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.

24 § Sopimuksen voimassaolo

Tämä sopimus tulee voimaan 1.3.2023 ja on voimassa 28.2.2025 saakka. Sopimuksen voimassaolo jatkuu tämän jälkeen vuoden kerrallaan, siltä osin kuin sitä ei jonkun sopimusosapuolen toimesta irtisanota vähintään kuusi viikkoa ennen sopimuskauden tai jatkovuoden päättymistä.

Liite: Ulkomaanpäivärahakorvaukset vuodelle 2024

Maa tai alue	Päiväraha euro	Maakoodi
Afganistan	59	AF
Alankomaat*	83	NL
Albania	81	AL
Algeria	78	DZ
Andorra	63	AD
Angola	71	AO
Antigua ja Barbuda	94	AG
Arabiemiirikunnat	73	AE
Argentiina*	38	AR
Armenia*	61	AM
Aruba	70	AW
Australia*	74	AU
Azerbaidžan*	70	AZ
Azorit	69	
Bahama	91	BS
Bahrain	80	BH
Bangladesh	57	BD
Barbados	83	BB
Belgia	77	BE
Belize	52	BZ
Benin	47	BJ
Bermuda	90	BM
Bhutan	49	BT
Bolivia	48	BO
Bosnia ja Hertsegovina*	54	BA
Botswana	41	BW
Brasilia	80	BR
Britannia*	79	GB
Lontoo ja Edinburgh*	83	

Maa tai alue	Päiväraha euro	Maakoodi
Brunei	45	BN
Bulgaria	64	BG
Burkina Faso	40	BF
Burundi	46	BI
Chile*	56	CL
Cookinsaaret	70	CK
Costa Rica	65	CR
Curaçao	58	CW
Djibouti	83	DJ
Dominica	61	DM
Dominikaaninen tasavalta	53	DO
Ecuador*	63	EC
Egypti	66	EG
El Salvador	60	SV
Eritrea	95	ER
Espanja*	74	ES
Eswatini	37	SZ
Etelä-Afrikka	50	ZA
Etelä-Sudan	102	SS
Etiopia	49	ET
Fidži	52	FJ
Filippiinit	69	PH
Färsaaret	61	FO
Gabon	92	GA
Gambia	46	GM
Georgia*	49	GE
Ghana	47	GH
Grenada	73	GD
Grönlanti	63	GL
Guadeloupe	53	GP
Guatemala	76	GT
Guinea	83	GN

Maa tai alue	Päiväraha euro	Maakoodi
Guinea-Bissau	41	GW
Guyana*	51	GY
Haiti	62	HT
Honduras	58	HN
Indonesia	57	ID
Intia	62	IN
Irak	70	IQ
Iran	102	IR
Irlanti	78	IE
Islanti	92	IS
Israel	88	IL
Italia*	76	IT
Itä-Timor	46	TL
Itävalta	80	AT
Jamaika	62	JM
Japani	66	JP
Jemen	102	YE
Jordania	90	JO
Kambodža	67	KH
Kamerun	59	CM
Kanada	82	CA
Kanarian saaret	71	
Kap Verde	45	CV
Kazakstan	59	KZ
Kenia	70	KE
Keski-Afrikan tasavalta	101	CF
Kiina	74	CN
Hongkong*	86	HK
Kirgisia	41	KG
Kolumbia	64	CO
Komorit	42	KM

Maa tai alue	Päiväraha euro	Maakoodi
Kongo (Kongo-Brazzaville)	64	CG
Kongon demokraattinen tasavalta (Kongo-Kinshasa)	51	CD
Korean demokraattinen kansantasavalta (Pohjois-Korea)	70	KP
Korean tasavalta (Etelä-Korea)	87	KR
Kosovo	58	KV
Kreikka	68	GR
Kroatia	69	HR
Kuuba	68	CU
Kuwait	84	KW
Kypros*	65	CY
Laos	32	LA
Latvia	73	LV
Lesotho	34	LS
Libanon	102	LB
Liberia	60	LR
Libya	52	LY
Liechtenstein	79	LI
Liettua	72	LT
Luxemburg	77	LU
Madagaskar	45	MG
Madeira	68	
Malawi	77	MW
Malediivit	68	MV
Malesia	50	MY
Mali	47	ML
Malta	71	MT
Marokko	71	MA
Marshallinsaaret	65	MH
Martinique	55	MQ
Mauritania	52	MR

Maa tai alue	Päiväraha euro	Maakoodi
Mauritius	53	MU
Meksiko	81	MX
Mikronesia	59	FM
Moldova*	73	MD
Monaco	92	MC
Mongolia	42	MN
Montenegro	66	ME
Mosambik	53	MZ
Myanmar (Burma)	58	MM
Namibia	36	NA
Neitsytsaaret (USA)*	64	VI
Nepal	51	NP
Nicaragua	51	NI
Niger	50	NE
Nigeria	78	NG
Norja*	70	NO
Norsunluurannikko	80	CI
Oman	74	OM
Pakistan	29	PK
Palau	99	PW
Palestiinalaisalue*	76	PS
Panama	61	PA
Papua-Uusi-Guinea	76	PG
Paraguay	36	PY
Peru	52	PE
Pohjois-Makedonia	64	MK
Portugali*	70	PT
Puerto Rico	70	PR
Puola	72	PL
Qatar	78	QA

Maa tai alue	Päiväraha euro	Maakoodi
Ranska*	78	FR
Romania	68	RO
Ruanda	37	RW
Ruotsi*	64	SE
Saint Kitts ja Nevis	68	KN
Saint Lucia	86	LC
Saint Vincent ja Grenadiinit	85	VC
Saksa	76	DE
Salomonsaaret	63	SB
Sambia	55	ZM
Samoa	61	WS
San Marino	59	SM
São Tomé ja Príncipe	102	ST
Saudi-Arabia	80	SA
Senegal	58	SN
Serbia*	75	RS
Seychellit	87	SC
Sierra Leone	47	SL
Singapore	79	SG
Slovakia	79	SK
Slovenia	72	SI
Somalia	86	SO
Sri Lanka	29	LK
Sudan	83	SD
Suriname	78	SR
Sveitsi	93	CH
Syyria	91	SY
Tadžikistan	35	TJ
Taiwan	69	TW
Tansania	54	TZ

Maa tai alue	Päiväraha euro	Maakoodi
Tanska*	79	DK
Thaimaa	63	TH
Togo	58	TG
Tonga	62	TO
Trinidad ja Tobago	83	TT
Tšad	47	TD
Tšekki	89	CZ
Tunisia	61	TN
Turkki*	35	TR
Istanbul*	37	
Turkmenistan	92	TM
Uganda	49	UG
Ukraina	64	UA
Unkari	69	HU
Uruguay	59	UY
Uusi-Seelanti*	74	NZ
Uzbekistan	32	UZ
Valko-Venäjä	63	BY
Vanuatu	70	VU
Venezuela	102	VE
Venäjä*	66	RU
Moskova*	82	
Pietari*	76	
Vietnam	69	VN
Viro	75	EE
Yhdysvallat*	89	US
New York, Los Angeles, Washington*	97	
Zimbabwe	102	ZW
Maa, jota ei ole erikseen mainittu*	52	

*

Alankomaat: Alankomaihin 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 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.

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 Caicos-saaret sekä mm. kaikki ne edellä eri maiden kohdalla mainitut alueet, jotka kuuluvat ryhmään Maa, jota ei ole erikseen mainittu.

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, 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.



VALTIOVARAINMINISTERIÖ
FINANSMINISTERIET

VALTIOVARAINMINISTERIÖ
Snellmaninkatu 1 A
PL 28, 00023 VALTIONEUVOSTO
Puhelin 0295 160 01
vm.fi

ISSN 1797-9714 (pdf)
ISBN 978-952-367-678-7 (pdf)

Tammikuu 2024