

Valtion matkustussääntö 2026

Valtio työnantajana

VALTIOVARAINMINISTERIÖN JULKAISUJA – 2025:63



VALTIOVARAINMINISTERIÖ
FINANSMINISTERIET

Valtiovarainministeriön julkaisuja 2025:63

Valtion matkustussääntö 2026

Valtiovarainministeriö Helsinki 2025

Julkaisujen jakelu

Distribution av publikationer

**Valtioneuvoston
julkaisuarkisto Valto**

Publikations-
arkivet Valto

julkaisut.valtioneuvosto.fi

Valtiovarainministeriö

CC BY-NC-ND 4.0

ISBN pdf: 978-952-367-397-7

ISSN pdf: 1797-9714

Taitto: Valtioneuvoston hallintoyksikkö, Julkaisutuotanto

Helsinki 2025

Valtion matkustussääntö 2026

Valtiovarainministeriön julkaisuja 2025:63

Teema

Valtio työnantajana

Julkaisija Valtiovarainministeriö

Yhteisötekijä Valtion työmarkkinalaitos
Kieli suomi

Sivumäärä

38

Tiivistelmä

Julkaisu sisältää virkamiesten ja työntekijöiden matkakustannusten korvaamisesta 7.5.2025 tehdyn virka- ja työehtosopimuksen sellaisena kuin sitä on muutettu päivärahojen, ateriakorvauksen ja kilometrikorvausten osalta 4.11.2025 tehdyllä tarkentavalla virka- ja työehtosopimuksella.

Virka- ja työehtosopimus on voimassa 29.2.2028 saakka. Päivärahat, ateriakorvaus ja kilometrikorvaukset vuodelle 2027 sovitaan erikseen loppuvuonna 2026 aikaisempaa käytäntöä vastaavasti.

Asiasanat valtio työnantajana, korvaukset, matkakustannukset, virkaehtosopimus, työehtosopimus

ISBN PDF 978-952-367-397-7

ISSN PDF

1797-9714

Julkaisun osoite <https://urn.fi/URN:ISBN:978-952-367-397-7>

Statens resereglemente 2026

Finansministeriets publikationer 2025:63		Tema	Staten som arbetsgivare
Utgivare	Finansministeriet		
Utarbetad av	Statens arbetsmarknadsverk	Sidantal	38
Språk	finska		
Referat	<p>Publikationen innehåller tjänste- och arbetskollektivavtalet av den 7 maj 2025 om ersättning för tjänstemäns och anställdas resekostnader, sådant det lyder ändrat för dagtraktamentens, måltidersättningars och kilometerersättningars del genom det preciserande tjänste- och arbetskollektivavtalet av den 4 november 2025.</p> <p>Tjänste- och kollektivavtalet gäller tills den 29 februari 2028, men dagtraktamenten, måltidersättningarna och kilometerersättningarna för 2027 ska överenskommas skilt i slutet av 2026 i enlighet med tidigare praxis.</p>		
Nyckelord	staten som arbetsgivaren, ersättningar, resekostnader, tjänstekollektivavtal, arbetskollektivavtal		
ISBN PDF	978-952-367-397-7	ISSN PDF	1797-9714
URN-adress	https://urn.fi/URN:ISBN:978-952-367-397-7		

State Travel Regulations 2026

Publications of the Ministry of Finance 2025:63	Subject	Government as Employer
--------------------------------------------------------	----------------	------------------------

Publisher	Ministry of Finance
------------------	---------------------

Group author	Office for the Government as Employer
---------------------	---------------------------------------

Language	Finnish	Pages	38
-----------------	---------	--------------	----

Abstract

The publication contains the collective agreement on the compensation for travel expenses incurred by employees and public officials concluded on 7 May 2025, as revised by a more detailed collective agreement on per diem allowances, meal allowance and mileage allowance concluded on 4 November 2025.

The collective agreement will remain in effect until 29 February 2028. A separate agreement on the per diem allowances, meal allowance and mileage allowance for the year 2027 will be concluded at the end of 2026 in accordance with the previous practice.

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

ISBN PDF	978-952-367-397-7
-----------------	-------------------

ISSN PDF	1797-9714
-----------------	-----------

URN address	https://urn.fi/URN:ISBN:978-952-367-397-7
--------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------

Sisältö

Valtion virka- ja työehtosopimus matkakustannusten korvaamisesta	7
1 § Soveltamisala ja korvausten toissijaisuus	7
2 § Virkamatkakustannukset	8
3 § Virkamatkan käsite.....	8
4 § Matkavuorokausi sekä matkan alkaminen ja päättyminen	10
5 § Matkan tekotapa.....	11
6 § Korvaus oman kulkuneuvon käyttämisestä	13
7 § Muut matkustamiskustannusten korvaukset.....	15
8 § Eräät erilliskorvaukset	16
9 § Päivärahan edellytyksenä olevan matkan pituus	16
10 § Osapäivärahan ja kokopäivärahan tuntirajat.....	17
11 § Päivärahojen suuruus.....	17
12 § Päiväraha ulkomaanmatkoilla.....	18
13 § Maksuttomien aterioiden vaikutus päivärahoihin	18
14 § Ateriakorvaus	19
15 § Majoittumis- ja hotellikorvaus	20
16 § Yömatkaraha.....	21
17 § Yli 21 päivää kestävä koulutuksen ajalta suoritettavat korvaukset.....	21
18 § Työntekijöiden matka-ajan palkka	23
19 § Virkamiesten matkapäiväkorvaus	24
20 § Ennakko	25
21 § Matkalasku ja tositteet	26
22 § Paikallinen sopiminen matkakustannusten korvauksista.....	26
23 § Työrauha	26
Virkamiehet.....	26
Työntekijät	27
24 § Sopimuksen voimassaolo	27
Liite: Ulkomaanpäivärahakorvaukset vuodelle 2026	28

Valtion virka- ja työehtosopimus matkakustannusten korvaamisesta

Valtiovarainministeriön, Ammattiliitto Pro ry:n, Julkisan koulutettujen neuvottelujärjestö JUKO ry:n ja Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL ry:n välillä 7.5.2025 tehty virka- ja työehtosopimus matkakustannusten korvaamisesta¹.

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 29.2.2028. Päivärahat, ateriakorvaus ja kilometrikorvaukset vuodelle 2026 on sovittu 4.11.2025 allekirjoitetulla tarkentavalla virka- ja työehtosopimuksella ja ovat voimassa 31.12.2026 saakka. Vuoden 2027 tarkistuksista sovitaan erikseen.

2 § Virkamatkakustannukset

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

Virkamatkasta maksetaan näiden sopimusmääräysten mukaisesti matkakustannusten korvauksena matkustamiskustannusten korvausta, päivärahaa, aterialkorvausta, majoittumis- tai hotellikorvausta ja yömatkarahaa sekä koulutuksen ajalta koulutuksen päivärahaa. 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 työsopimuksessa 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 työsopimussuhteisten 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 olemisen 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 saavutuaan 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 päätyemisestä 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 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 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 keston, matkustustapaan ja kustannuksiin vaikuttavat erityis-tekijät 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.–31.12.2026 väliseltä ajalta 55 senttiä kilometriltä ja seuraavilta kilometreiltä 49 senttiä kilometriltä.

Edellä mainitut kilometrikorvaukset suoritetaan korotettuina seuraavissa tapauksissa:

- 1) 9 senttiä silloin kun tehtävien suorittaminen edellyttää perävaunun kuljettamista autoon kiinnitettynä ja 15 senttiä silloin, kun tehtävien suorittaminen edellyttää asuntovaunun kuljettamista autoon kiinnitettynä sekä 28 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 koira, 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.–31.12.2026

Moottoripyörällä

42 senttiä/5 000 ensimmäistä km ja 38 senttiä/seuraavat km

Moottoriveneellä

alle 50 hv/97 senttiä/km ja yli 50 hv/141 senttiä/km

Moottorikelkalla

134 senttiä/km

Mönkijällä

126 senttiä/km

Mopolla

23 senttiä/km

Muulla tavalla

13 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 sellaista, että virkamatkot 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, satamassa ja hotellimajoituksen yhteydessä perittävä auton seisontapaikkamaksu korvataan tositteen mukaisesti, kuitenkin enintään kolmelta päivältä kutakin virkamatkaa kohti.

Sen estämättä mitä 3 momentissa seisontapaikkamaksun korvaamisesta on määrätty, oman auton käytön seisontapaikkamaksu voidaan korvata tositteen mukaan mikäli oman auton käyttö virkamatkalla perustuu työnantajan määräykseen ja on virkamiehen virkatehtävien tai työntekijän työtehtävien asianmukaiseksi suorittamiseksi ja olosuhteet huomioon ottaen välttämättömiä.

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

Edellä 4 momentissa annettu määräys edellyttää, että virkamatka liittyy välittömästi virkamiehen tai työntekijän tavanomaisiin virka- tai työtehtäviin.

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 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,
- 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 määrättyt 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.–31.12.2026 väliseltä ajalta 25 euroa jokaiselta päivärahaan oikeuttavalta matkavuorokaudelta, josta virkamatkaan on käytetty 10 §:n 1 momentissa mainittu vähimmäisaika, ja
- 2) kokopäivärahana 1.1.–31.12.2026 väliseltä ajalta 54 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.–31.12.2026 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 tarkoitetut ulkomaan päivärahat puoleen siten, että 35 %:n suuruinen päiväraha alenee yhdellä aterialla ja 65 %:n suuruinen päiväraha kahdella aterialla.

Hotellihuoneen hintaan sisältyvää aamiaista ei pidetä 13 pykälässä tarkoitettuna ateriana. Sen sijaan esimerkiksi laivamatkan lipun hintaan sisältynyt aamiainen on 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 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 tarkoitetun kokopäivärahan määrästä.

Soveltamisohje: Jos työnantaja on järjestänyt virkamiehen tai työntekijän ravintoedun kohdennetulla maksuvälineellä, riippumatta siitä, onko tämä ottanut sitä käyttöönsä, ateriakorvaus voidaan maksaa ainoastaan seuraavissa tilanteissa:

- 1) virkamies tai työntekijä kuuluu henkilöstöryhmään, jolla ei ole oikeutta kohdennettuun maksuvälineeseen esimerkiksi palvelussuhteen lyhyen keston johdosta tai
- 2) virkamiehellä tai työntekijällä ei ole ollut kohdennetun maksuvälineen käyttöpaikkaa eikä käyttömahdollisuutta virkamatkan kohteessa eikä virkamatkan aikana.

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 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.

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 sisältymätön 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 § Yömatkaraha

Yömatkarahaa maksetaan sellaiselta päivärahan 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.

Yömatkarahan suuruus on 16 euroa vuorokaudelta.

Yömatkarahaa voidaan maksaa, kun matkustaja yöpyy itse järjestämässään tilapäismajoituksessa.

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

17 § Yli 21 päivää kestävä koulutuksen ajalta suoritettavat korvaukset

Yli 21 päivää kestävässä yhdenjaksoisessa virka- tai työpaikan ulkopuolella pidettävässä viraston järjestämässä tai muutoin osoittamassa koulutuksessa (pitkä koulutus/oppikurssi) olevalle virkamiehelle tai työntekijälle suoritetaan matkakustannusten korvausta matkoista koulutukseen ja takaisin 6–8, 11–13 ja 15 §:n mukaisesti.

Pitkän koulutuksen ajalta suoritetaan koulutuksen päivärahaa koulutuksen alusta lukien samoin edellytyksin kuin mitä 9 ja 10 §:ssä on päivärahan saamisen osalta määrätty, seuraavasti:

- a) 1–21 päivien ajalta koulutuksen päiväraha on koko- tai osapäivärahan suuruinen, ja

b) sitä seuraavilta päiviltä, mutta kuitenkin enintään vuoden kestävältä koulutukselta suoritetaan koulutuksen päivärahaa, jonka suuruus on 75 % koko- tai osapäivärahan määrästä.

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

Majoittumiskorvausta tai yömatkarahea ei suoriteta niiltä päiviltä, joilta koulutukseen osallistuva on oikeutettu koulutuksen päivärahaan ja virasto on järjestänyt kohtuulliset vaatimukset täyttävän majoituksen.

Kun koulutus jakautuu osiin ja niiden välinen aika ylittää 12 vuorokautta, pidetään osia eri koulutuksina.

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

Soveltamisohje: Koulutuksen päivärahaa suoritetaan koulutuksessa olevalle myös koulutuksen kestoajaan sisältyviltä sunnuntailta sekä kirkollisilta ja muilta juhlapäiviltä sekä toiselta viikoittaiselta vapaapäivältä tai etäpäivältä, mikäli koulutukseen osallistuva näinä päivinä oleskelee koulutuspaikkakunnalla. Luvallinen poissaolo, kuten esimerkiksi sairaus, aiheuttaa sen, että koulutuspaikkakunnalla olo oikeuttaa saamaan koulutuksen päivärahan myös poissaolopäivältä.

Laskettaessa koulutuspäivien määrää, jolloin koulutuksen päiväraha alenee (21 päivän täytyminen), luetaan mukaan vain ne päivät, joilta koulutuksessa olevalle on maksettu koulutuksen päivärahaa.

Pitkällä kotimaassa pidettävällä koulutuksella 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 matkustannusten korvauksiin (mm. päivärahoja ei siis tältä ajalta makseta).

Koulutuspaikalta lähtöpäivältä ja koulutuspaikalle paluupäivältä maksetaan tällöin lisäksi koulutuksen päiväraha, jos koulutuspaikalla oloa on vähintään 10 tuntia.

Huomautus: Enintään 21 päivää kestävässä virka- tai työpaikan ulkopuolella pidettävässä viraston järjestämässä tai muutoin osoittamassa koulutuksessa olevalle virkamiehelle tai työntekijälle suoritetaan matkakustannusten korvausta matkoista koulutukseen ja takaisin siten kuin tässä sopimuksessa on matkakustannusten korvauksesta sovittu.

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 työaikaansa käytöstä, ei korvausta matka-ajalta makseta.

Soveltamisohje: 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 pyhäpäivinä 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 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.

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 vapaa-päivänsä, 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 1 momentissa 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 välillasemilla luetaan matka-aikaan. Aikaa, jolloin virkamiehellä on ollut hotelli- tai muu majoitus, ei lueta tässä tarkoitetuksi matka-ajaksi. Edellä 19 §:n 1 ja 2 momenteissa tarkoitettavat päivät määräytyvät kalenterivuorokausina, kuitenkin siten, että 1 momentin mukaisen korvauksen saamiseksi sunnuntaina matkan tulee alkaa viimeistään klo 21. Aikaerolanteissa matka-aika lasketaan todellisen keston mukaan.

Edellä 2 momentissa tarkoitetuissa tapauksissa matkapäiväkorvaus voidaan maksaa joko ennen säännöllisen työajan alkua tai säännöllisen työajan jälkeen matkustamiseen käytetyn ajan perusteella taikka näiden yhteenlasketun keston perusteella. Mikäli virkamatka jatkuu yhdenjaksoisesti vuorokauden vaihtumisen yli, huomioidaan matkustamiseen käytetty aika kokonaisuudessaan sen vuorokauden matkustamisajaksi, jolloin matka on aloitettu. Matkapäiväkorvausta ei makseta siirtymisestä paikkakunnalta toiselle virkamatkan aikana.

20 § Ennakko

Virasto voi maksaa ennakkoa tarvittaessa.

Virkamatkasta aiheutuvien kustannusten maksamista varten käytetään valtion maksuaikakorttia. Ennakkoa matkustamiskustannuksista tai majoittumis- ja hotelli-korvauksista 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 ennakoon 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 1.3.2025 ja on voimassa 29.2.2028 saakka. Sopimuksen 14 §:n soveltamisohje tulee edellä mainitusta poiketen voimaan 1.1.2027 lukien. Sopimuksen voimassaolo jatkuu tämän jälkeen vuoden kerrallaan, siltä osin kuin sitä ei jonkun sopimusosapuolen toimesta irtisanota vähintään kuusi viikkoa ennen sopimuskauden tai jatkovuoden päättymistä. Jos valtion virka- ja työehtosopimuksen voimassaolo päättyy sen 21 §:n 4 momentin määräyksen nojalla, päättyy samalla tämän sopimuksen voimassaolo.

Liite: Ulkomaanpäivärahakorvaukset vuodelle 2026

Maa tai alue	Päiväraha euro	Maakoodi
Afganistan	58	AF
Alankomaat*	88	NL
Albania	93	AL
Algeria	79	DZ
Andorra	66	AD
Angola	80	AO
Antigua ja Barbuda	92	AG
Arabiemiirikunnat	69	AE
Argentiina*	43	AR
Armenia*	59	AM
Aruba	66	AW
Australia*	72	AU
Azerbaidžan*	69	AZ
Azorit	72	-
Bahama	85	BS
Bahrain	73	BH
Bangladesh	57	BD
Barbados	75	BB
Belgia	81	BE
Belize	50	BZ
Benin	48	BJ
Bermuda	86	BM
Bhutan	35	BT
Bolivia	57	BO
Bosnia ja Hertsegovina*	64	BA

Maa tai alue	Päiväraha euro	Maakoodi
Botswana	44	BW
Brasilia	72	BR
Britannia*	84	GB
Lontoo ja Edinburgh*	89	-
Brunei	43	BN
Bulgaria	69	BG
Burkina Faso	32	BF
Burundi	62	BI
Chile*	52	CL
Cookinsaaret	67	CK
Costa Rica	62	CR
Curaçao	55	CW
Djibouti	79	DJ
Dominica	59	DM
Dominikaaninen tasavalta	48	DO
Ecuador*	59	EC
Egypti	55	EG
El Salvador	55	SV
Eritrea	100	ER
Espanja*	78	ES
Eswatini	39	SZ
Etelä-Afrikka	53	ZA
Etelä-Sudan	134	SS
Etiopia	39	ET
Fidži	50	FJ
Filippiinit	66	PH
Färsaaret	64	FO
Gabon	97	GA
Gambia	43	GM

Maa tai alue	Päiväraha euro	Maakoodi
Georgia*	46	GE
Ghana	49	GH
Grenada	70	GD
Grönlanti	65	GL
Guadeloupe	55	GP
Guatemala	75	GT
Guinea	83	GN
Guinea-Bissau	46	GW
Guyana*	50	GY
Haiti	98	HT
Honduras	55	HN
Indonesia	52	ID
Intia	57	IN
Irak	67	IQ
Iran	134	IR
Irlanti	81	IE
Islanti	102	IS
Israel	97	IL
Italia*	78	IT
Itä-Timor	43	TL
Itävalta	85	AT
Jamaika	59	JM
Japani	64	JP
Jemen	109	YE
Jordania	85	JO
Kambodža	65	KH
Kamerun	65	CM
Kanada	76	CA
Kanarian saaret	75	-

Maa tai alue	Päiväraha euro	Maakoodi
Kap Verde	46	CV
Kazakstan	57	KZ
Kenia	79	KE
Keski-Afrikan tasavalta	104	CF
Kiina	69	CN
Hongkong*	79	HK
Kirgisia	43	KG
Kolumbia	63	CO
Komorit	48	KM
Kongo (Kongo-Brazzaville)	70	CG
Kongon demokraattinen tasavalta (Kongo-Kinshasa)	58	CD
Korean demokraattinen kansantasavalta (Pohjois-Korea)	64	KP
Korean tasavalta (Etelä-Korea)	78	KR
Kosovo	62	KV
Kreikka	72	GR
Kroatia	74	HR
Kuuba	70	CU
Kuwait	82	KW
Kypros*	65	CY
Laos	35	LA
Latvia	76	LV
Lesotho	37	LS
Libanon	103	LB
Liberia	61	LR
Libya	44	LY
Liechtenstein	81	LI
Liettua	75	LT
Luxemburg	81	LU

Maa tai alue	Päiväraha euro	Maakoodi
Madagaskar	48	MG
Madeira	71	-
Malawi	75	MW
Malediivit	66	MV
Malesia	53	MY
Mali	53	ML
Malta	74	MT
Marokko	75	MA
Marshallinsaaret	67	MH
Martinique	57	MQ
Mauritania	46	MR
Mauritius	49	MU
Meksiko	74	MX
Mikronesia	60	FM
Moldova*	81	MD
Monaco	92	MC
Mongolia	31	MN
Montenegro	71	ME
Mosambik	52	MZ
Myanmar (Burma)	85	MM
Namibia	38	NA
Neitsytsaaret (USA)*	61	VI
Nepal	47	NP
Nicaragua	48	NI
Niger	43	NE
Nigeria	32	NG
Norja*	72	NO
Norsunluurannikko	86	CI
Oman	69	OM

Maa tai alue	Päiväraha euro	Maakoodi
Pakistan	32	PK
Palau	104	PW
Palestiinalaisalue*	120	PS
Panama	57	PA
Papua-Uusi-Guinea	62	PG
Paraguay	36	PY
Peru	51	PE
Pohjois-Makedonia	69	MK
Portugali*	74	PT
Puerto Rico	69	PR
Puola	84	PL
Qatar	71	QA
Ranska*	80	FR
Romania	74	RO
Ruanda	31	RW
Ruotsi*	70	SE
Saint Kitts ja Nevis	62	KN
Saint Lucia	80	LC
Saint Vincent ja Grenadiinit	84	VC
Saksa	78	DE
Salomonsaaret	64	SB
Sambia	58	ZM
Samoa	58	WS
San Marino	61	SM
São Tomé ja Príncipe	132	ST
Saudi-Arabia	75	SA
Senegal	58	SN
Serbia*	82	RS
Seychellit	71	SC

Maa tai alue	Päiväraha euro	Maakoodi
Sierra Leone	58	SL
Singapore	79	SG
Slovakia	85	SK
Slovenia	75	SI
Somalia	87	SO
Sri Lanka	29	LK
Sudan	134	SD
Suriname	85	SR
Sveitsi	95	CH
Syyria	86	SY
Tadžikistan	40	TJ
Taiwan	69	TW
Tansania	51	TZ
Tanska*	82	DK
Thaimaa	63	TH
Togo	63	TG
Tonga	62	TO
Trinidad ja Tobago	78	TT
Tšad	50	TD
Tšekki	94	CZ
Tunisia	69	TN
Turkki*	43	TR
Istanbul*	44	-
Turkmenistan	86	TM
Uganda	51	UG
Ukraina	62	UA
Unkari	72	HU
Uruguay	56	UY
Uusi-Seelanti*	72	NZ

Maa tai alue	Päiväraha euro	Maakoodi
Uzbekistan	34	UZ
Valko-Venäjä	49	BY
Vanuatu	69	VU
Venezuela	107	VE
Venäjä*	87	RU
Moskova*	108	-
Pietari*	100	-
Vietnam	63	VN
Viro	82	EE
Yhdysvallat*	86	US
New York, Los Angeles, Washington*	93	-
Zimbabwe	122	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 Caicossaaret 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 978-952-367-397-7 (pdf)

Tammikuu 2026