

Matkustusohje

1. Johdanto

Tämä on ohje matka- ja kululaskujen tekoon. Ohjeessa käydään läpi matkakustannukset, kilometrikorvaukset sekä päivärahat. Ohje koskee kaikkia Oulun NMKY:n matkalaskujen tekijöitä. Matkalaskut tehdään järjestöassistentilta saatavalla lomakkeella tai suoraan Procountoriin (jos tekijällä on ohjelman käyttäjätunnukset).

2. Yleisimmät matkakulut

Yleisimmät matkakulut, joista voi hakea korvausta tekemällä matkalaskun:

- Kilometrikorvaukset ja päivärahat
- Muut matkustamiseen liittyvät kulut eli matkaliput, taksit, hotelli- ja majoituskulut

3. Matkat, jotka tulee hyväksyttää ennen toteuttamista

Yli 200 kilometrin kilometrikorvaus sekä hotelli- ja lentovaraukset tulee hyväksyttää ennen matkaa omalla esihenkilöllä. Varaus voidaan tehdä hyväksynnän jälkeen. Muissa tapauksissa matkustamiseen liittyviä kuluja ei tarvitse erikseen hyväksyttää. On työntekijän vastuulla, että kulut noudattavat matkoihin liittyvää ohjeistusta.

4. Kilometrikorvaukset

Työntekijä on oikeutettu kilometrikorvauksiin, jos hän tekee työmatkoja omalla autollaan muihin kuin samalla paikkakunnalla sijaitsevien varsinaisiin työntekopaikkoihin. Kilometrikorvausta ei voi saada kodin ja työpaikan väliseltä matkalta. Jos käytössä vapaa autoetu tai muutoin työnantajan tarjoama auto, ei kilometrikorvausta voi hakea. Kilometrikorvaukset maksetaan Verohallinnon voimassa olevan päätöksen mukaisesti.

Kilometrikorvauksiin liittyviä matkoja suunniteltaessa tulee huomioida matkan tarkoituksenmukaisuus. Jos kyseessä on vain lyhyt tapaaminen ja matkaan kuuluu merkittävästi enemmän aikaa kuin tapaamiseen, tulee arvioida, onko matka pakollinen, ja voisiko matkaan yhdistää myös toisen tapaamisen. Mahdollisuuksien mukaan matkat tulee yhdistää toisiinsa, jos on mahdollista vierailla useammassa kohteessa samalla matkalla. Jos kaksi tai useampi henkilöä on matkalla samaan kohteeseen, tulee mahdollisuuksien mukaan matkustaa samalla kyydillä. Tilanteessa, jossa käytettävissä on yhdistyksen auto, käytetään aina ensisijaisesti yhdistyksen autoa matkoihin.

Matkalaskussa, jossa haetaan kilometrikorvauksia, tulee käydä ilmi matkan tarkoitus. Lisäksi matkustajat, reitti osoitteineen sekä kokonaiskilometrimäärä.

5. Kotimaan päiväraha

Kotimaan päivärahaa voidaan saada työmatkoista, jotka tehdään vähintään 15 kilometrin päähän kotoa tai työpaikasta, riippuen siitä, mistä on lähdetty matkaan. Matkan kesto ja saadut ateriat vaikuttavat päivärahan suuruuteen. Hotellihuoneen hintaan kuuluvaa aamiaista ei lasketa päivärahaa vähentäviin aterioihin. Päivärahat maksetaan Verohallinnon voimassa olevan päätöksen määrien mukaisesti. Oheisessa taulukossa on kuvattu päivärahan muodostuminen.

Kotimaan päiväraha	
Matkan kesto alle 6 tuntia	Ei päivärahaa
Matkan kesto yli 6 tuntia	Osapäiväraha
Matkan kesto yli 10 tuntia	Kokopäiväraha
Matkan kesto yli 10 tuntia ja yksi ilmainen ateria	Kokopäiväraha
Matkan kesto yli 10 tuntia ja kaksi ilmaista ateriaa	Puolitettu kokopäiväraha
Matkan kesto yli 6 tuntia ja yksi ilmainen ateria	Puolitettu osapäiväraha

Kun työmatka kestää yli vuorokauden eli 24 tuntia, työnantaja voi maksaa jokaiselta täydeltä vuorokaudelta kokopäivärahan. Jos matka päättyy vajaan vuorokauden, voidaan viimeiseltä päivältä maksaa sen keston perusteella joko kokopäivä- tai osapäiväraha.

Kokopäiväraha maksetaan, kun viimeinen täysi matkustusvuorokausi ylittyy yli kuudella tunnilla ja osapäiväraha maksetaan, kuin matkustusvuorokausi ylittyy kahdella tunnilla. Jos työntekijä saa päivärahaa, niin hänen ajatellaan kattavan sillä elinkustannuksensa kuten ruokailu-, vaatehuolto- ja puhelinkustannukset eli työntekijä ei voi päivärahaa saatuaan hakea näistä korvausta työntantajalta erikseen.

6. Ulkomaan päiväraha

Ulkomaille suuntautuneesta työmatkasta maksetaan ulkomaan päivärahaa. Näiden päivärahojen enimmäismäärät vahvistetaan vuosittain. Päivärahat määräytyvät useimmiten valtion mukaan, mutta on muutamia poikkeuksia, jolloin päiväraha määritellään alueen tai kaupungin mukaan. Lyhyissä alle 24 tuntia kestävässä ulkomaanmatkoissa, työntekijällä on oikeus kohdemaan päivärahaan, jos matka kestää vähintään 10 tuntia. Alle 10 tunnin matkoissa noudatetaan kotimaan päivärahasäädöksiä.

Päivärahaa laskettaessa käytetään matkavuorokausia. Matkavuorokautena ajatellaan 24 tuntia työmatkan alkamisesta tai edellisen matkavuorokauden päättymisestä. Päiväraha määräytyy sen mukaan, missä matkavuorokausi ulkomaille päättyy. Matkavuorokauden päättyessä lentokoneessa tai laivassa päiväraha maksetaan sen valtion tai alueen mukaan, mistä on viimeksi lähdetty. Jos matkaan lähdetään Suomesta, niin päiväraha maksetaan sen maan mukaan, minne saavutaan ensimmäisenä. Suomeen palattaessa, tilanteessa, jossa viimeinen täysi matkustusvuorokausi on päättynyt ulkomaille tai kulkuvälineessä, voidaan työntekijälle maksaa verottomasti lähtömaan 27 kokopäiväraha, jos matkan aika ylittää viimeisen kokonaisen matkustusvuorokauden 10 tunnilla. Tilanteessa, jossa viimeinen matkustusvuorokausi on ylittynyt kahdella tunnilla, maksetaan lähtökohteen osapäiväraha. Matkavuorokaudelta, joka alkaa kotimaahan paluun jälkeen, maksetaan kotimaan päivärahaa.

Kuten kotimaan päivärahoissa myös ulkomaanpäivärahoissa on merkitystä sillä, saadaanko ilmaisia aterioita. Jos aterioita saadaan kaksi tai enemmän, niin päiväraha puolitetaan. Tässä tapauksessa mukaan lasketaan myös hotellin tai matkalipun hintaan kuulunut aamiainen. Ulkomaan osapäivärahaa ei puoliteta, vaikka saataisiinkin ilmaisia aterioita.

Ulkomaan vai kotimaan päiväraha	
Ulkomaanmatkan kesto alle 10 tuntia	Kotimaan päivärahasäädökset
Ulkomaan matkan kesto yli 10 tuntia	Ulkomaan päiväraha
Ulkomaan matkan kesto yli 10 tuntia ja kaksi ilmaista ateriaa	Puolitettu ulkomaan päiväraha
Ensimmäinen matkavuorokausi päättyy laivassa tai lentokoneessa	Ulkomaan päiväraha (maa, mihin matkalla)
Viimeinen matkavuorokausi päättyy laivassa tai lentokoneessa	Ulkomaan päiväraha (maa, mistä lähdetty)
Ulkomaanmatkalla monia kohteita	Ulkomaan päiväraha sen mukaan, missä matkavuorokausi päättyy
Viimeinen matkavuorokausi päättyy ulkomailla	Ulkomaan päiväraha (maa, missä matkavuorokausi päättyi)
Matkan aika ylittää viimeisen kokonaisen ulkomailla tai aluksessa päättyneen täyden matkavuorokauden yli kahdella tunnilla	Puolitettu ulkomaan päiväraha (maa, mistä lähdetty)
Matkan aika ylittää viimeisen kokonaisen ulkomailla tai aluksessa päättyneen täyden matkavuorokauden yli 10 tunnilla	Ulkomaan kokopäiväraha (maa, mistä lähdetty)
Matkavuorokausi alkaa kotimaahan paluun jälkeen	Kotimaan päivärahasäädökset

7. Matkaliput

Työntekijät varaavat matkaliput kuten juna-, laiva- ja lentoliput itse mahdollisuuksien mukaan itse tai esim. järjestöassistentin avustuksella. Matkaa varattaessa tulee valita edullisin järkevä vaihtoehto, junan ja bussin käyttäminen on lentämistä ja henkilöautoa suositeltavampaa.

8. Hotellit

Työntekijät varaavat hotellit itse ja hotellin tulee olla kohtuuhintainen.

Hyväksytty Oulun NMKY:n hallituksen kokouksessa 29.5.2023