



SUOMEN AGILITYLIITON MATKUSTUSSÄÄNTÖ

(hyväksytty Suomen Agilityliiton hallituksessa 10.1.2024)

Korvaussummat muodostuvat vuosittain Verohallinnon päätöksen mukaisesti.

1. Matkustussäännön soveltaminen

Tätä matkustussääntöä sovelletaan kotimaassa ja ulkomailla tehtyjen SAGIn ja sen hyväksymien tapahtumien järjestäjien toimeksiannosta tehtyjen matkojen matkakustannusten korvaamiseen.

Tätä matkustussääntöä sovelletaan SAGIn työntekijöihin, SAGIn hallituksen, toimikuntien ja työryhmien jäseniin, kouluttajiin, joukkueenjohtajiin sekä muihin SAGIn toimeksiannosta matkoja tekeviin henkilöihin.

2. Matkalaskusta on käytävä ilmi

- Laskuttajan nimi ja tarkka katuosoite, josta matka on alkanut
- Sotu ja pankkitilin numero (IBAN-muotoisena)
- Matkan tarkoitus
- Matkan alkamis- ja päättymisajankohta: päivämäärät ja kellonajat
- Kulkuneuvo(t)
- Kaikki kuitit oheistettuna

3. Matkakustannukset

Matkakustannusten korvauksena maksetaan matkustamiskustannusten korvausta, päivärahaa ja majoitus- tai hotellikorvausta.

4. Korvattavan matkan käsite

Matkakustannusten korvaukseen oikeuttavaksi matkaksi katsotaan sellainen esimiehen määräyksestä tehtävä matka, jonka SAGIn työntekijä tekee työtehtävien hoitamista varten työpaikan ulkopuolelle, ja matka, jonka SAGIn luottamushenkilö tekee luottamustehtävänsä hoitamista varten asuinpaikkakuntansa ulkopuolelle. Korvattavana matkana ei pidetä työmatkaa asianomaisen asunnolta tai sitä vastaavalta paikalta työpaikalle ja takaisin. Työpaikalla tarkoitetaan asianomaisen kiinteää toimipaikkaa, jossa hän työskentelee, tai mikäli hänellä ei työn luonteen vuoksi ole kiinteää toimipaikkaa, sitä vastaavaa paikkaa.



5. Matkavuorokausi sekä matkan alkaminen ja päättyminen

Matkavuorokausi on matkan alkamisesta tai edellisen matkavuorokauden päättymisestä alkava 24 tuntia kestävä ajanjakso. Se alkaa henkilön lähtemisestä työpaikastaan tai asunnostaan ja päättyy hänen palaamiseensa työpaikkaansa tai asuntoonsa. Matkalaskussa on oltava näkyvissä matkan alkamis- ja päättymiskellonajat.

6. Matkan tekotapa

Matka on tehtävä niin lyhyessä ajassa ja vähin kokonaiskustannuksin kuin mahdollista huomioon ottaen matkan ja asianomaisen hoidettavaksi määrättyjen tehtävien tarkoituksenmukainen ja turvallinen suorittaminen. Matkan kokonaiskustannuksia arvioitaessa on otettava huomioon paitsi matkustamiskustannusten korvaus, päiväraha-, majoitus- tai hotellikorvaus, luottamushenkilön tai työntekijän mahdollinen matka-ajan palkka ja muut matkakustannusten korvaukset, myös kulkuneuvon käyttämisellä mahdollisesti saavutettu ajan säästö.

7. Korvaus oman kulkuneuvon käyttämisestä

Oman auton käytön tarpeellisuus julkisten kulkuneuvojen sijaan on perusteltava matkalaskussa ja **etukäteen** sovittava toiminnanjohtajan kanssa.

Työntekijän tai luottamushenkilön omalla tai hallitsemallaan kulkuneuvolla tekemästä matkasta suoritetaan matkustamiskustannusten korvausta seuraavasti:

Autolla: Verohallinnon vuosittain määrittämän kilometrikorvauksen mukaisesti.

Edellä mainittu kilometrikorvaus suoritetaan korotettuna seuraavissa tapauksissa:

- 1) silloin kun tehtävien suorittaminen edellyttää perävaunun kuljettamista autoon kiinnitettynä
- 2) silloin, kun asianomainen joutuu kuljettamaan autossaan koneita tai laitteita, joiden paino ylittää 80 kiloa tai joiden koko on suuri,
- 3) silloin, kun asianomainen kuljettaa muita henkilöitä, joiden kuljetus on hänen työnantajansa/toimeksiantajansa asiana.

Muiden kulkuneuvojen kuin auton käyttämisestä korvataan työntekijälle/luottamushenkilölle Verohallinnon kulloisenkin matkustussäännön mukaisesti.

Milloin ulkomaanmatkalla oleva on matkan tarkoituksesta tai erityisistä syistä johtuen oikeutettu käyttämään matkalla omaa autoa, suoritetaan korvaus tämän kohdan mukaisesti.

8. Muut matkustamiskustannusten korvaukset



MATKUSTUSSÄÄNTÖ

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

Lentomatkoilla korvataan pääsääntöisesti alennettu turistiluokan lipun hinta.

Lentokentällä, rautatieasemalla ja hotellimajoituksen yhteydessä perittävä auton seisontapaikkamaksu korvataan tositteen mukaisesti.

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

9. Päivärahan edellytyksenä olevan matkan pituus

Päivärahat haetaan matkalaskulla ja niiden on tarkoitus kattaa ruokailu- ja muut elinkustannusten lisäykset, jotka henkilölle työmatkasta aiheutuneet.

Päivärahaa voidaan suorittaa, kun työ- tai muu SAGIn ja kohdassa 1. mainittujen toimeksiantajien korvaava matka ulottuu yli 15 kilometrin etäisyydelle työntekijän tai luottamushenkilön asunnosta tai työpaikasta, mitattuna yleisesti käytettyä kulkutietä sen mukaan, tapahtuuko lähtö asunnosta vai työpaikasta ja paluu vastaavasti asuntoon vai työpaikkaan.

10. Osapäivärahan ja kokopäivärahan tuntirajat

Osapäiväraha suoritetaan, kun matka on kestänyt yli 6 tuntia. Kokopäiväraha suoritetaan, kun matka on kestänyt yli 10 tuntia. Kun matka on kestänyt enemmän kuin yhden matkavuorokauden (24 h) ajan ja matkaan käytetty aika ylittää viimeisen matkavuorokauden yli kahdella tunnilla, se oikeuttaa uuteen osapäivärahaan, ja yli kuudella tunnilla, se oikeuttaa uuteen kokopäivärahaan. Matkalaskussa on oltava näkyvissä matkan alkamis- ja päättymiskellonajat.

11. Päivärahojen suuruus

Päiväraha suoritetaan Verohallinnon vuosittain määrittämänä

- 1) osapäivärahana jokaiselta päivärahaan oikeuttavalta matkavuorokaudelta, josta matkaan on käytetty kohdassa 10 mainittu vähimmäisaika, ja
- 2) kokopäivärahana jokaiselta päivärahaan oikeuttavalta matkavuorokaudelta, josta matkaan on käytetty kohdassa 10 mainittu vähimmäisaika.

12. Päiväraha ulkomaanmatkoilla

Työntekijällä ja kohdassa 1. mainitulla luottamushenkilöllä (jäljempänä käytetään nimitystä työntekijä) on oikeus matkan kohteena olevaa maata tai aluetta varten sovittuun päivärahaan. Päiväraha lasketaan matkavuorokausittain. Matkavuorokausi on 24 tuntia työmatkan alkamisesta tai edellisen matkavuorokauden päättymisestä. Päivärahan enimmäismäärä määräytyy sen maan tai alueen



MATKUSTUSSÄÄNTÖ

mukaan, missä matkavuorokausi ulkomailta päättyy. Jos matkavuorokausi päättyy laivalla tai lentokoneessa, määräytyy päiväraha sen maan tai alueen mukaan, josta laiva tai lentokone on viimeksi lähtenyt tai jonne se Suomesta lähdettäessä ensiksi saapuu.

Suomeen palattaessa työntekijällä on oikeus puoleen viimeksi päättyneeltä matkavuorokaudelta maksetusta ulkomaanpäivärahasta, jos työmatkaan käytetty aika ylittää viimeisen ulkomaan alueella tai sieltä lähteneessä laivassa tai lentokoneessa päättyneen täyden matkavuorokauden yli kahdella tunnilla.

Jos työmatkaan käytetty aika ylittää viimeisen ulkomaan alueella tai sieltä lähteneessä laivassa tai lentokoneessa päättyneen täyden matkavuorokauden yli kymmenellä tunnilla, työntekijällä on oikeus viimeksi päättyneeltä matkavuorokaudelta maksettuun ulkomaanpäivärahaan. Kotimaahan paluun jälkeen alkaneelta matkavuorokaudelta tai sen osalta maksettavan päivärahan enimmäismäärä määräytyy kotimaan päivärahäsäännösten mukaan. Työntekijällä on oikeus kysymyksessä olevaa maata varten vahvistettuun päivärahaan, jos ulkomaille tehty työmatka on kestänyt vähintään 10 tuntia. Mikäli työmatkaan käytetty kokonaisaika jää alle 10 tunnin, suoritetaan päiväraha kotimaan matkojen säännösten ja määrien mukaisesti.

Jos työntekijä jonakin matkavuorokautena on saanut ilmaisen tai matkalipun taikka hotellihuoneen hintaan sisältyneen ruoan, päiväraha maksetaan 50 prosentilla alennettuna. Ilmaisella ruoalla tarkoitetaan ulkomaanpäivärahan kysymyksessä ollen kahta ilmaista ateriaa.

13. Maksuttomien aterioiden vaikutus päivärahoihin

Milloin työntekijä tai kohdassa 1. mainittu luottamushenkilö on jonakin matkavuorokautena saanut tai hänellä olisi ollut mahdollisuus saada maksuton tai matkalipun taikka hotellihuoneen hintaan sisältyvä ateria tai ateriat, maksetaan päiväraha tai osapäiväraha kyseiseltä matkavuorokaudelta 50 %:lla alennettuna. Kotimaan kokopäivärahan alentamisen edellytyksenä on se, että asianomainen on syönyt tai hänellä olisi ollut mahdollisuus syödä kaksi ateriaa. Osapäivärahan alentamisen edellytyksenä on vastaavasti yhden aterian saaminen. Aamiainen ei vähennä maksettavan päivärahan määrää.

14. Majoittumis- ja hotellikorvaus

Majoittumiskorvaus maksetaan päivärahan lisäksi matkalaskuun liitettävän majoitusliikkeen antaman tai muun luotettavan tositteen mukaisesti.

Mikäli luottamushenkilö tai työntekijä varaa itse majoituksen, majoitushinnan on oltava majoituspaikkakunnan yleisen hintatason ja majoituksen saatavuuden mukaisesti kohtuullinen. Mikäli majoituskustannus on yli 100 euroa/yö, on sen korvaamiseen pyydettyävä ennakoon lupa toiminnanjohtajalta.

Ulkomaanmatkoilla hotellikorvaus käsittää huoneen perushinnan, mahdolliset verot ja maakohtaisen käytännön mukaisesti kiinteästi perittävät palvelusrahat. Milloin matkan toimeksiantaja järjestää majoituksen, sitä on käytettävä, mikäli se täyttää kohtuulliset vaatimukset. Mikäli luottamushenkilö tai



MATKUSTUSSÄÄNTÖ

työntekijä ei käytä toimeksiantajan tarjoamaa majoitusta, korvausta maksetaan vain se määrä, minkä toimeksiantaja olisi perinyt majoituksesta järjestämässään majoituspaikassa.

15. Yömatkaraha

Yömatkarahaa maksetaan sellaiselta päivärahaan oikeuttavalta matkavuorokaudelta, josta työmatkaan on käytetty yli kymmenen tuntia ja josta ajasta vähintään neljä tuntia on ollut kello 21.00 - 7.00 välisenä aikana ja jonka aikana asianomaisella olisi ollut oikeus majoittua, mutta hän ei ole tehnyt niin. Yömatkarahan suuruus on 12 euroa vuorokaudelta. **Yömatkarahaa ei makseta, jos asianomaiselle suoritetaan majoittumis- tai hotellikorvausta tai hän saa eri korvauksen junan makuupaikasta tai laivan hyttipaikasta taikka matka tapahtuu laivalla tai junassa, jossa matkustajalla on tilaisuus asua tai milloin asianomaisella ei muutoin ole maksuttoman majoituksen johdosta yöpymiskustannuksia.**

16. Ulkomaanmatkojen erilliskorvaukset

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

- 1) lentokenttävero,
- 2) viisumimaksut sekä välttämättömät lääke- ja rokotusmaksut,
- 3) taksin käyttö matkalla lentoasemalle tai lentoasemalta, milloin se on ilmeisen välttämätöntä, taloudellista tai olosuhteisiin nähden tarkoituksenmukaista.

17. Ennakko

Matkasta aiheutuvien kustannusten maksamista varten on mahdollista saada ennakkoa, joka maksetaan luottamushenkilön tai työntekijän pankkitilille.

18. Matkalasku ja tositteet

Matkan kustannuksista on haettava korvausta matkalaskulla, joka on jätettävä SAGlin kahden kuukauden kuluessa matkan päättymisestä uhalla, että oikeus korvaukseen ja mahdollisesti maksettuun ennakkoon muutoin menetetään. Erityisestä syystä voi toimeksiantaja määrätä, että korvausta on haettava edellä mainittua lyhyemmän kohtuullisen ajan kuluessa.

Matkalaskuun on liitettävä tositteet syntyneistä kustannuksista silloin, kun tosite niistä on ollut saatavilla. Matkalasku voi olla sähköisesti laadittu. Myös tositteet voivat olla sähköisessä muodossa.

19. Lisäohjeet matkakustannusten korvauksista

Tilapäinen oman auton käyttö



MATKUSTUSSÄÄNTÖ

Kysymys siitä, korvataanko luottamushenkilön tai työntekijän omalla tai hallitsemallaan autolla tai muulla ajoneuvolla tehdystä matkasta aiheutuneet matkustamiskustannukset kilometrikorvausten mukaisesti, ratkaistaan tilapäisissä oman auton käyttötapauksissa edelleenkin pääsääntöisesti matkamääräystä annettaessa tai poikkeuksellisesti viimeistään matkalaskua hyväksyttäessä.

Asiaa ratkaistaessa on otettava huomioon edellä kohdassa 5 mainitut näkökohdat. Korvausta oman auton käytöstä ei voida suorittaa, jos matka voidaan tai olisi voitu tehdä yleisiä kulkuneuvoja käyttäen halvemmin kokonaiskustannuksin. (Esimerkiksi jos matkan suorittaminen lentämällä on edullisempaa kuin oman auton käyttö, voidaan korvata korkeintaan lentolipun hinta.)

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

Jatkuva oman auton käyttö

Jos luottamushenkilön tai työntekijän työ ja tehtävät ovat laatunsa ja laajuutensa puolesta sellaista, että matkat ovat säännöllisesti toistuvia, kysymykseen voi tulla jatkuva oman auton käyttö. Pääperiaate näissäkin tapauksissa on, että matkamääräyksen antajan tulisi kunkin matkan osalta ratkaista se, minkä matkustusmuodon mukaisesti matkasta aiheutuvat matkustamiskustannukset korvataan, kuitenkin noudattaen kohdan 5 periaatetta eli edullisin matkustustapa on aina lähtökohtana. Säännöllisestä oman auton käytöstä on pidettävä ajopäiväkirjaa, johon on merkittävät seuraavat tiedot:

matkan alku- ja päättymisajat; ajettu matkareitti pääpiirteittäin; matkan tarkoitus; matkamittarin lukema ajon alkaessa ja päättyessä; matkan pituus; korvauslaskelma; mukana olleet toimitusmiehet, jos näiden kuljetuksesta peritään eri maksu; sekä muut tarpeelliset merkinnät. Näissäkin tapauksissa tehdään normaali matkalasku.

Hotellihuoneen hintaan sisältyvää aamiaista ei pidetä kohdassa 12 tarkoitettuna ateriana. Sen sijaan esimerkiksi laivamatkan lipun hintaan sisältynyt aamiainen on pykälässä tarkoitettu aterialla. Alennuksen päivärahaan aiheuttaakseen maksuttoman aterian tai aterioiden on tultava matkan tarkoitukseen liittyen eikä esimerkiksi siten, että luottamushenkilö tai työntekijä saa aterian joltakin omaiselta tai tuttavaltaan työmatkaan liittymättömän syyn vuoksi.

Majoitus-ja hotellikorvaus

Korvattaviin matkakustannuksiin eivät kuulu esimerkiksi majoittumisliikkeen majoittumishuoneen hinnan yhteydessä perimät maksut saunan tai urheilutilojen käytöstä eivätkä erilaiset huonepalvelu-, puhelin-ja muut palvelumaksut.

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

Jos aamiaisesta kuitenkin peritään majoittumismaksuun sisältyvät erillinen maksu, ei sitä korvata erikseen. Jotta pelkät majoittumiskustannukset eivät sekaantuisi päivärahalla korvattaviin kustannuksiin, pidetään asianmukaisena, että majoitusliikkeen laskusta ilmenevät eriteltyinä siihen sisältyneet ateriat sen mukaan kuin niistä on asianomaista veloitettu.