

Ohje työntekijöille matkakulujen korvaamisesta

1. Yleistä

Tämän ohjeen tarkoituksena on määritellä periaatteet, joiden mukaisesti työntekijöille korvataan työstä aiheutuvat matkakulut.

Korvaukset perustuvat voimassa oleviin Verohallinto päätöksiin verovapaista matkakustannusten korvauksista sekä Tuloverolaki säännöksiin.

Matkakustannuksia korvataan vain työtehtävien hoitamisesta aiheutuvista matkoista.

2. Työmatkan määritelmä

Työmatkalla tarkoitetaan työntekijän tekemää tilapäistä matkaa **yli 8 km säteellä**:

- työnantajan määräyksestä
- varsinaisen työpaikan ulkopuolelle
- työtehtävien hoitamiseksi, joissa välttämätön liikkua ajoneuvolla.

Kodista varsinaiselle työpaikalle tehtävää matkaa ei pidetä työmatkana eikä siitä makseta matkakorvauksia. Työsopimukseesi on merkattu työntekopaikka, tarkista tämä.

3. Korvattavat matkakulut

Työntekijälle voidaan korvata seuraavat työmatkasta aiheutuvat kulut:

3.1 Matkustamiskustannukset

Korvattavia ovat esimerkiksi:

- **julkisen liikenteen liput**
- taksimatkat (tarvittaessa), 4H:ssa vain hätätilanteet, joissa etukäteen oltava yhteydessä esihenkilöön.
- oman auton käyttö
- muut välttämättömät matkustamiskulut

Korvaus maksetaan ensisijaisesti todellisten kulujen mukaan tai Verohallinto vuosittain vahvistamien verovapaiden kilometrikorvausten mukaisesti.

4H:ssa ensisijaisena korvauksena julkisen kulkuneuvon käyttö. Lyhyet matkat tulee tehdä esim. jalkaisin tai muuten kestäväen kehityksen mukaisesti.

3.2 Kilometrikorvaus

Jos työntekijä käyttää omaa autoa työmatkaan työnantajan suostumuksella, maksetaan kilometrikorvaus verohallinnon vuosittain vahvistaman kilometrikorvaustason mukaisesti.

Korvauksen edellytykset:

- matka on tehty työtehtävän vuoksi
- matka on dokumentoitu matkalaskulla
- kilometrimäärä on ilmoitettu

3.3 Päivärahat

Työntekijälle voidaan maksaa verovapaa päiväraha, jos työmatka täyttää verottajan ehdot:

- matka suuntautuu varsinaisen työpaikan ulkopuolelle (esim. yli 10 h)
- työmatka kestää riittävän ajan
- etäisyys varsinaisesta työpaikasta tai kodista ylittää verottajan määrittelemän rajan

Päivärahan määrä määräytyy Verohallinto vuosittain vahvistaman päätöksen mukaisesti.

3.4 Majoitus

Työmatkan aikana syntyneet kohtuulliset majoituskustannukset korvataan: (hallitus hyväksyy etukäteen)

- kuittia vastaan
- työnantajan hyväksymän matkustustavan mukaisesti

4. Matkalasku

Matkakulujen korvaamisen edellytyksenä on matkalasku.

Matkalaskusta tulee ilmetä vähintään:

- matkustajan nimi
- matkan tarkoitus
- matkareitti
- matkan ajankohta
- kulut ja liitteet (liput, kuitit)
- kilometrimäärä (jos käytetty omaa autoa)

Matkalasku tulee toimittaa työnantajalle viimeistään **viimeistään 1 kk matkan jälkeen.**

5. Verotus

Matkakulujen korvaukset voivat olla verovapaita, jos ne maksetaan:

- Verohallinto päätösten mukaisesti
- työmatkan perusteella
- asianmukaisen matkalaskun perusteella


Jos korvaukset ylittävät verohallinnon vahvistamat enimmäismäärät, ylimenevä osa käsitellään palkkana.

6. Vastuut

Työntekijä vastaa siitä, että:

- matkalasku on oikea ja täydellinen
- kulut liittyvät työtehtäviin
- kuitit toimitetaan asianmukaisesti

Työnantaja vastaa korvausten maksamisesta voimassa olevien verosäännösten mukaisesti.

 **Huom:** Ohje perustuu Verohallinto matkakustannusten korvaamista koskeviin ohjeisiin sekä Tuloverolaki säännöksiin.