

MINISTERIÖN ULKOPUOLISTEN HENKILÖIDEN MATKAKULUJEN KORVAAMINEN JA MATKALASKUN LAATIMINEN

Ministeriön ulkopuolisten henkilöiden esim. työryhmien ja jäsenten matkakulut korvataan valtion matkustusohjesäännön mukaan, kuten on asettamispäätöksessä mainittu. Suluissa olevat pykälät viittaavat v. 2015 valtion matkustussääntöön (saataavissa mm. valtiovarainministeriön internetsivustoilta).

Matkalasku tulee tehdä MMM:n lomakkeelle ja siitä tulee aina käydä ilmi matkustajan nimi, henkilötunnus, pankki-tili ja pankin tunnus, sähköpostiosoite, puhelinnumero sekä kokouksen nimi ja ajankohta. Lomake löytyy osoitteesta www.mmm.fi.> Yhteystiedot. Allekirjoitettu matkalasku, johon on liitetty kuitit ja matkaliput sekä kokouskutsu, on lähetettävä tarkastettavaksi osoitteella Maa- ja metsätalousministeriö, Talousyksikkö/Matkat, PL 30, 00023 Valtioneuvosto. Allekirjoitetun matkalaskun liitteinen voi myös lähettää skannattuna sähköpostiosoitteeseen [matka \(at\) mmm.fi](mailto:matka(at)mmm.fi). Jos matkamenot maksaa matkustajalle jokin yhteisö, yhdistys tai vastaava ja kulut tulevat MMM:n korvattavaksi, tämän yhteisön tulee toimittaa lasku liitteinen matkustajalle maksetuista kuluista sähköisenä MMM:lle (OVT 003702459587 ja välittäjä Opus Capita).

Matkalasku on toimitettava ministeriöön kahden kuukauden kuluessa matkan päättymisestä, myöhästynyt matkalasku voidaan maksaa perustellusta syystä erillisen hakemuksen perusteella (21 §). Marraskuun loppuun mennessä päättyneistä matkoista tulee toimittaa lasku ministeriöön viimeistään 10.12. Joulukuussa tehdyistä matkoista lasku tulee toimittaa ministeriöön välittömästi matkan päättymisen jälkeen.

MATKALASKULTA ON KÄYTÄVÄ ILMI SEURAAVAT ASIAT:

1. Laskuttajan nimi, kotiosoite ja pankkiyhteystiedot (pankki ja tilinumero IBAN-muodossa), sähköpostiosoite, puhelinnumero sekä henkilötunnus
2. Matkan peruste (työryhmän tai jaoston nimi, jonka kokoukseen osallistui)
3. Matkan eri vaiheet aikajärjestyksessä (mm. aika jolloin lähdettiin kotiosoitteesta/työpaikalta; kokouksen alkua ja loppuaika; aika jolloin palattiin kotiin/työpaikalle)
HUOM! Ilmoita maahan saapumisaika/rajanylitysaika, jos matka sisältää sekä kotimaan että ulkomaan matkaosuutta
4. Maksuttomat ateriat vaikuttavat päivärahaan, ilmoita aterioiden lukumäärä
5. Kulut ja niiden selitykset

TAKSIN TAI OMAN AUTON KÄYTTÖ

Korvaus oman kulkuneuvon käyttämisestä on 44 snt/km. Jos kuljetat samaan kokoukseen muita henkilöitä, on korvaus 3 snt/hlö/km (6 §).

- **Oman auton käyttö on aina perusteltava ja ilmoitettava ajettu lähtö- ja saapumisoite!**
Perusteluissa on käytävä ilmi, jos oman auton käyttö on tullut edullisemmaksi kuin yleisten kulkuneuvojen käyttö tai jos yleiset kulkuneuvot eivät ole olleet kohtuullisesti käytettävissä tai niitä ei ole ollenkaan (5 §). Muissa tapauksissa oman auton käyttö korvataan edullisimman matkustustavan mukaisesti (Matkahuollon hinnasto 2014)
- **Taksin käyttö on perusteltava ja ilmoitettava lähtö- ja saapumisoite!**

PÄIVÄRAHAT

Päivärahan suorittamisen edellytyksenä on, että matka ulottuu yli 15 km etäisyydelle asunnosta/työpaikasta. HUOM! molempiin suuntiin matkan pitää olla yli 15 km.

Kotimaan osapäiväraha 18 EUR suoritetaan, kun matka on kestänyt yli 6 tuntia.

Kotimaan kokopäiväraha 40 EUR suoritetaan, kun matka on kestänyt yli 10 tuntia. Jos matka kestää yli 24 tuntia, niin katso valtion matkustussäännöistä tuntirajat oikeutuksestasi uuteen osa- tai kokopäivärahaan.

Jos matkan kesto on alle 6 tuntia, niin päivärahaa ei suoriteta. Katso valtion matkustussäännöistä täyttyykö ateriakorvaukseen oikeuttavat edellytykset (14 §). Ateriakorvaus on 10 EUR.

Suomesta ulkomaille suuntautuvissa matkoissa päivärahan määräytymisperusteista on kerrottu valtion matkustussäännöissä. Jos matka sisältää sekä kotimaan että ulkomaan matkaosuutta, niin päivärahojen laskentaan vaikuttavat maahan saapumisaika (rajanylitysaika) sekä mahdollisten ilmaisten aterioiden määrä.

Tilanteessa, jossa matkustaja jää kokouspaikkakunnalle omalle asialle pidemmäksi aikaa kuin mitä kokouksen loppumisajankohta olisi edellyttänyt ja aikaisempi paluu olisi ollut mahdollinen, MMM ei ole velvollinen kustantamaan paluumatkaa. Jos kuitenkin matka-ajan pidentäminen tuottaa huomattavia kustannussäästöjä, on se tällöin matkalaskussa perusteltava