Statens arbetsmarknadsverk

Sisältöalue/Innehåll Anställningsfrågor som gäller tjänstemän och arbetstagare Resekostnadsersättning
Säännökset joihin määräysten/ohjeiden antaminen perustuu Stadganden på vilka behörigheten att meddela föreskrifter / anvisningar grundar sig 12 § i Lagen om statsrådet, 17 § i Reglementet för statsrådet, 7 § i Förordningen om statens tjänstekollektivavtal
Kohderyhmät / Målgrupper Ministerierna och ämbetsverken
Voimassaoloaika / Giltighetstid 13.4.2022 – 29.2.2024
Kumoaa määräyksen (pvm nro) / Upphäver föreskrift (datum, nr) 16.12.2020, VN/24170/2020

STATENS RESEREGLEMENTE, RESEFÖRVALTNING OCH INSTRUKTIONER I FRÅGA OM RESANDET

I STATENS RESEREGLEMENTE OCH DESS TILLÄMPNINGSFÖRESKRIFTER

Genom detta brev ges tillämpningsföreskrifter för tjänste- och arbetskollektivavtalet om ersättning för resekostnader (nedan statens tjänstereglemente). Föreskrifterna finns i samband med de enskilda bestämmelserna i avtalet. Avtalet och tillämpningsföreskrifterna finns som bilaga.

II RESEFÖRVALTNING OCH STYRNING I FRÅGA OM RESANDET

1. Hur reseförvaltningen ska ordnas vid ämbetsverken

Ministerierna och ämbetsverken svarar själva för den styrning som gäller resandet och reseförvaltningen, inom ramen för statsförvaltningens gemensamma bestämmelser och riktlinjer.

Ministerierna

Statsrådets kansli utfärdade den 18 april 2019 reseanvisningen VNK/2200/31/2018. Uppdaterad Statsrådets reseanvisningen VN/2098/2022 träder i kraft 1.5.2022.

Statsrådets reseanvisning gäller samtliga inrikes- och utrikesresor som görs på basis av ministeriernas reseförordnanden eller annat uppdrag samt Finlands beskickningar utomlands till den del som statens resereglemente tillämpas där. Anvisningen gäller också lokala resor inrikes och utomlands.

Statsrådets reseanvisning kompletterar, förtydligar, iakttar och sammanställer reglerna för och anvisningarna om tjänsteresor och upprätthåller enhetlig praxis runt resande vid ministerierna. På så sätt kan man garantera jämlik behandling av samtliga resanden och samtidigt understöda målsättningen i statens resestrategi om ekonomiska, säkra, enhetliga och miljöansvariga tjänsteresor.

Ämbetsverken

Ledningen för ett ämbetsverk svarar för organiseringen av reseförvaltningen, som tjänar ämbetsverkets behov och ska tillhandahålla smidiga tjänster för användarna och producera information för ledningens beslutsfattande. De ansvariga för reseförvaltningen har en central roll eftersom de i regel i praktiken svarar för genomförandet och utvecklandet av reseförvaltningen och för samordningen vid ämbetsverken av användningen av koncerntjänster och hjälpmedel för resandet. Reseförvaltningen har nära samband med ekonomiförvaltning, personaladministration, upphandling och IKT.

Tjänsteresornas karaktär varierar från ämbetsverk till ämbetsverk och förutsätter i regel att dessa har egna, exaktare anvisningar till exempel för användningen av hyrfordon.

När strategier som gäller arbetet eller arbetsförhållandena ändras måste man också se till att gällande avtal, bestämmelser och föreskrifter om samarbetsförfarande iakttas.

Servicecentret för statens ekonomi- och personalförvaltning svarar för utvecklandet av den gemensamma resehanteringsprocessen och rapporteringen som stöd för ämbetsverkens reseförvaltning. Dessutom svarar servicecentret för serviceproduktionen inom det gemensamma resehanteringssystemet samt för anvisningarna och för stödet till bokföringsenheterna.

2. Tillämpningsområdet för statens resereglemente

Statens resereglemente är bindande i sin egenskap av tjänste- och arbetskollektivavtal, men det reglerar inte uttömmande hur resandet vid statens ämbetsverk ska ordnas eller hur reseförvaltningen ska styras. Vid sidan av statens resereglemente ska man inom reseförvaltningen i anslutning till resandet också iaktta bestämmelser som styr bland annat beskattning, säkerhet, upphandling och ekonomiförvaltning samt andra ämbetsverksspecifika anvisningar.

Dessutom är tillämpningen av statens resereglemente som tjänste- och arbetskollektivavtal begränsad till att direkt gälla enbart ersättning för statliga tjänstemäns tjänsteresor och kurser samt för arbetstagares kostnader för motsvarande resor. Således tillämpas avtalet inte på andra än de nämnda resorna eller på resor för vilka ersättning betalas till andra än statligt anställda, om inte något annat avtalas, föreskrivs eller bestäms särskilt. Sådana resor kan till exempel vara rekreationsresor som arbetsgivaren bekostar eller resor som utomstående föreläsare får ersättning för.

3. Skatteplikt för kostnadsersättningar

Enligt statens resereglemente är betalningar som utgör kostnadsersättningar huvudsakligen skattefri inkomst enligt inkomstskattelagen. Undantag utgör dock arbetstagares lön för restid och tjänstemäns resdagsersättning, som inte är kostnadsersättningar utan har karaktären av skattepliktig inkomst. Skatteförvaltningen har också angett ersättning för anskaffning av pass som skattepliktig inkomst. Dessutom har Skatteförvaltningen dragit upp riktlinjer för när resekostnader som ersätts är skattepliktiga bland annat i fråga om sekundära arbetsplatser.

Skatteförvaltningen har gett detaljerade anvisningar om kostnadsersättningar i fråga om arbetsresor. Dessutom fattar den varje år beslut om skattefria ersättningar för resekostnader. Anvisningarna och besluten finns på Skatteförvaltningens webbplats: www.skatt.fi.

I oklara fall fås ytterligare information om skattepliktiga ersättningar och förskottsuppbörd av Skatteförvaltningen.

4. Upphandling av resor

I reseförvaltning ingår bland annat anskaffning av inkvarterings- och resetjänster, där man utöver statens resereglemente även ska beakta bestämmelserna i upphandlingslagen (lagen om offentlig upphandling och koncession 29.12.2016/1397), principerna i statskoncernens upphandlingsstrategi, bestämmelserna om centraliserad konkurrensutsättning inom staten och de upphandlingsanvisningar som ämbetsverket har fastställt. Valet av inkvarteringsställe och konferensort samt upphandlingen av andra resetjänster styrs fortfarande av de allmänna bestämmelserna för resesätt i Statens resereglemente.

När det gäller upphandling bör man särskilt observera att till den del det i 22 a § i lagen om statsbudgeten (423/1988), i en förordning som har utfärdats med stöd av den eller i en föreskrift från finansministeriet anges att en viss upphandling ska ske genom centraliserad konkurrensutsättning inom staten, är ämbetsverken och inrättningarna förpliktade att skaffa resetjänsterna i fråga och andra lösningar eller

arbetsredskap inom reseförvaltningen med hjälp av avtal som statens enhet för samordnad upphandling, Hansel Ab, har konkurrensutsatt centraliserat.

I fråga om reseförvaltningen har det bestämts att följande tjänster ska konkurrensutsättas centraliserat:

- Flygtransporttjänster inom landet och utomlands
- Resebyråtjänster
- Betalningslösning

I enlighet med statens upphandlingsstrategi ska ämbetsverken och inrättningarna också vid upphandling av andra resetjänster samt datasystem och arbetsredskap för resehanteringen så heltäckande som möjligt utnyttja avtal som centraliserat har konkurrensutsatts för statsförvaltningen, och de får inte inleda överlappande konkurrensutsättning av anskaffningar.

I fråga om reseförvaltningen har Hansel konkurrensutsatt följande tillgängliga avtal om samordnad upphandling och samarbete:

- Resebyråtjänster
- Reguljärflyg
- Inrikes logitjänster
- Inrikes konferensorter
- Logitjänster i utlandet
- Charterflyg
- Inrikes tågresetjänster
- Båtresetjänster
- Biluthyrning och minileasingtjänster
- Beställningskörningar
- Betalningslösning

Mer information om statsförvaltningens upphandlingsverksamhet finns på finansministeriets webbsida: https://vm.fi/sv/statens-upphandlingar.

5. Anställningsvillkor vid tjänsteresor

Med ersättningar enligt statens resereglemente ersätts särskilda tilläggskostnader för tjänsteresan. Tillämpningen av andra anställningsvillkor är i regel inte beroende av om arbetet utförs på tjänstestället eller någon annanstans. Således bedöms till exempel arbete som har samband med syftet med tjänsteresan, och ersättning för det, i enlighet med statens tjänste- och arbetskollektivavtal om arbetstider eller ämbetsverkens tjänste- och arbetskollektivavtal.

6. Säkerheten vid resor

Statskontoret sköter ersättningarna för statstjänstemäns och statsanställdas olyckor utomlands.

Vid tjänsteresor ska arbetsgivaren och resenären beakta de allmänna säkerhetsföreskrifterna som gäller för resor samt Statskontorets anvisningar om reseförsäkringar. Inför resan ska resenären kontrollera att resedokumenten är i ordning och att passet är giltigt tillräckligt länge. Resenären ska dessutom iaktta ämbetsverkets egna anvisningar angående resor och informationssäkerhet.

Vid tjänsteresor utomlands ska man också bekanta sig med utrikesministeriets resemeddelanden. Man ska göra reseanmälan om tjänsteresor utomlands. Vid resor till riskfyllda regioner ska arbetsgivaren göra eller ge i uppdrag att göra en riskbedömning och säkerhetsplan.

Resesäkerheten kan främjas genom att anvisa personalen att utföra eOppivas nätkurser om resor och ladda ner mobiltelefonapplikationen för resesäkerhet i tjänstetelefonen före resan utomlands.

Förhandlingsdirektör Sari Ojanen

Regeringsråd Jouko Hämäläinen

Bilagor Statens tjänste- och arbetskollektivavtal om ersättning för resekostnader