



Työnantaja ei korvaa omalla autolla yksin tehtyjä työmatkoja.

## 1.2

### Taksin käyttö

Poikkeustapauksissa voidaan liikennehenkilöstön työnseisauksen aikaisiin työmatkoihin käyttää taksikorttia tai käyttää taksia ilman taksikorttia. Taksin käytöstä tulee sopia aina etukäteen esimiehen kanssa.

Jos työntekijälle annetaan taksikortti, se ei ole hänelle verotettavaa etuutta. Jos työntekijä maksaa työmatkaan käyttämänsä taksin, hänellä on mahdollisuus saada työnantajalta korvaus esittämänsä kuittia vastaan. Tällöin korvaus on verotettavaa etuutta.

## 2

### Korvausten hakeminen

Työntekijän on haettava korvausta työmatkakustannuksista kuukauden kuluessa työnseisauksen päättymisestä.

Korvauksia oman auton käytöstä yhteiskuljetuksiin haetaan ensisijaisesti matkanhallintajärjestelmän kautta. Mikäli matkanhallintajärjestelmä ei ole käytettävissä, korvauksia voidaan hakea lomakkeella Lv 356. Korvauksia taksin käytöstä kuittia vastaan haetaan aina käyttäen lomaketta Lv 356.

Kun korvausta haetaan oman auton käytöstä yhteiskuljetuksiin, laskussa tulee eritellä kilometrimäärät kunkin kuljetettavan osalta. Jos työntekijä hakee korvausta taksikuluistaan, laskuun on liitettävä alkuperäinen taksikuitti, josta näkyy ajettu reitti.

Toimialoilla, virastoissa ja liikelaitoksissa tarkastetaan ja hyväksytään laskut. Lomakkeella tehdyt laskut toimitetaan Taloushallintopalveluliikelaitokseen (Talpa) oman yksikön palkkasihteerille.

Talpa tekee työnseisauksen päättymisen jälkeen yhteisen esityksen menojen korvaamiseksi kaupunginhallituksen käyttövaroista. Liikelaitoksille työnseisauksesta aiheutuneita kustannuksia ei korvata kaupunginhallituksen käyttövaroista.

### Lisätietoja

Tähän ohjeeseen liittyviä lisätietoja esimiehille antaa kaupungin HR-neuvonta puh. 310 38080, [hr-neuvonta@hel.fi](mailto:hr-neuvonta@hel.fi).