

Huomioithan matkalaskua täyttäessäsi seuraavat ohjeet:

Matkustaminen

Matkustus koulutuksiin tapahtuu omalla autolla, junalla tai linja-autolla.

Kilometrikorvaus

Kilometrikorvaus oman auton käytöstä on 30 senttiä/kilometri. Kilometrit tarkistetaan Google Mapsin välimatkataulukosta lyhimmän ajoreitin mukaan. Maksamme kilometrikorvaukset, kun yhdensuuntainen matka on alle 300 km. Poikkeusmenettelyistä on sovittava etukäteen.

Mikäli kyydissäsi on tullut muita kurssilaisia, merkitse heidän nimensä, lisää ajoreitti ja kilometrimäärä, niin maksamme kilometrikorvauksen myös lisäkilometreiltä.

Jos yövyt kotona, maksamme kilometrikorvauksen jokaiselta päivältä, mikäli kodin ja koulutuspaikan välinen matka on alle 50 km (poikkeukset sovittava etukäteen). Merkitse matkalaskuun, että et yöpynyt koulutuspaikalla.

Matkustus julkisilla

Junalippujen tilaukset suositellaan tehtäväksi Rakennusliiton kautta. Mikäli ostat itse liput ja tulet julkisilla, liitä kuitti tai muu tosite matkalaskuun.

Taksin käyttö

Taksin käytöstä on sovittava erikseen etukäteen.

Päivärahat

Koulutuksista ei makseta päivärahoja.

Opiskelu Murikka-Opistossa (Tampere)

- majoitetaan pääsääntöisesti 1hh
- rautatieaseman ja Murikan välinen matka kuljetaan yhteiskuljetuksella – muusta taksin käytöstä on sovittava etukäteen Rakennusliiton kanssa

Opiskelu Murikka-Opistossa (Helsinki)

- majoitetaan 2hh – halutessaan voi majoittua 1hh ja maksaa erotuksen suoraan hotelliin (sovittava etukäteen Murikan koulutussihteerin kanssa)
- suositaan julkista liikennettä
- omalla autolla Hakaniemeen matkustaville parkkimaksuja korvataan max. 10 euroa/päivä
- taksikuluja ei korvata – poikkeustapauksista sovitaan etukäteen Rakennusliiton kanssa

Muut kurssit

- majoitetaan 2hh – halutessaan voi majoittua 1hh ja maksaa erotuksen suoraan hotelliin (sovittava etukäteen Rakennusliiton kanssa)

Matka- ja kululaskun tekeminen

1. Sisäänkirjautuminen:

<https://www.saasm2.com/blue/Login>

(kirjoita osoite selaimen kenttään, linkki ei toimi pdf:ssä)

Kirjaudu sisään sen alueen tunnuksilla, johon kuulut:

POHJOINEN ALUE

Käyttäjätunnus: KertamatkustajaPohjoinen

Salasana: KMPohjoinen2023!!

Yritystunnus: Rakennusliitto

ETELÄINEN ALUE

Käyttäjätunnus: KertamatkustajaEteläinen

Salasana: KMEteläinen2023!!

Yritystunnus: Rakennusliitto

LÄNTINEN ALUE

Käyttäjätunnus: KertamatkustajaLäntinen

Salasana: KMLäntinen2023!!

Yritystunnus: Rakennusliitto



Visma M2 kirjautuminen

Kirjaudu sisään Visma M2 -matkalaskujärjestelmään.


Käyttäjätunnus	<input type="text" value="KertamatkustajaPohjoinen"/>
Salasana	<input type="password" value="....."/>
Yritystunnus	<input type="text" value="Rakennusliitto"/>

[Unohtuiko salasana?](#)



2. Täytä ja tietosi ja tallenna. Tähdellä merkityt ovat pakollisia tietoja.

Visma M2

* Sukunimi	<input type="text" value="Esimerkki"/>
* Etunimi	<input type="text" value="Eero"/>
* Henkilötunnus	<input type="text" value="081180-1373"/>
Syntymäaika	<input type="text" value="DD.MM.YYYY"/> 
Sukupuoli	<input type="text" value="Mies"/> ▼
* Sähköpostiosoite	<input type="text" value="eero.esimerkki@gmail.com"/>
* Puhelinnumero	<input type="text" value="0400162644"/>
* Pankkitilin numero	<input type="text" value="FI6334337852987229"/>
Pankin tunnus	<input type="text"/>
Korvauksen saajan tyyppi	Yleishyödyllisen yhteisön ei työsuhteessa oleva korvauksen saaja
Rajoitetusti verovelvollinen	Ei
Verotunniste	<input type="text"/>
* Lähiosoite	<input type="text" value="Kalliokatu 6"/>
	<input type="text"/>
* Postinumero	<input type="text" value="70100"/>
* Postitoimipaikka	<input type="text" value="Kuopio"/>
* Maa	<input type="text" value="Suomi"/> ▼

Tallenna

3. Matka- ja kululaskut tehdään matkatyypeillä. Valitse valikosta se matkatyyppi, josta olet tekemässä laskua.

-Matkalaskulla voit veloittaa päivärahoja, ajoja sekä kulutyyppisiä tapahtumia.

-Kuluveloituksella voit veloittaa vain kulutyyppisiä tapahtumia.

-Kilometriveloituksella voit veloittaa ajoja, mutta et kulutyyppisiä tapahtumia.

Uusi lasku Käytä aiempaa laskua pohjana

Laskun organisaatio

* Matkatyyppi

Pohjoinen palvelualue (610)

Ei valittu

Matkalasku

- Alueiden luottamustoiminta
- Ammattialat (kotimaa)
- Ammattialat (ulkomaat)
- Hallitus (kotimaa)
- Hallitus (ulkomaa)
- Henkilökunta (kotimaa)
- Henkilökunta (ulkomaa)
- Järjestötyöryhmät (kotimaa)
- Järjestötyöryhmät (ulkomaat)
- Jäsenkoulutus
- Muut työryhmät (kotimaa)
- Nuorisotoiminta (kotimaa)
- Nuorisotoiminta (ulkomaat)
- Työnhaku ja rekrytointi
- Valtuusto (kotimaa)

Kuluveloitus

- Alueiden luottamustoiminta (kululasku)
- Ammattialat (kululasku)

Laskun henkilö

Esimerkki Eero (P1007)

Pohjoinen palvelualue (610)

Laskun tyyppi

-

Jatka Peru

Esimerkkejä eri matkatyypeistä löydät ohjeen viimeiseltä sivulta.

4. Matkalaskun tekeminen:

Täytä vähintään pakolliset tiedot (*). Mikäli kyseessä esim. pelkkä kululasku tai kilometrikorvaus; valikoi ei päivärahaa. Määritä kuitenkin matkalle lähtö- ja paluuaika (pakollinen tieto).

Uusi lasku Käytä aiempaa laskua pohjana

Laskun organisaatio

* Matkatyyppi

* Matkakohde

* Laskun kuvaus

* Maksutapa

* Pankkitili

* Lähtöaika

* Paluuaika

Matkan kuvaus

Ilmaisia aterioita / matkapäivä

Ei päivärahoja

Pohjoinen palvelualue (610)

Alueiden luottamustoiminta

Pohjoisen aluehallituksen kokous 18.4.2022

Pohjoisen aluehallituksen kokous 18.4.2022

OP RL

FI6334337852987229

18.04.2022 15:00

18.04.2022 17:00

0 1 2 kpl

Laskun henkilö

Esimerkki Eero (P1007)

Pohjoinen palvelualue (610)

Laskun tyyppi

Matkalasku

Jatka Peru

Voit tarvittaessa lisätä:

- Päivärahat - matkan alku- ja päättymistiedot (silloin ei ruksia Ei päivärahoja -kohtaan)


- **Ajo** - kilometrikorvaus

1. Matkat ja ajot

Lisää ▾

Ajo

Lisää ajo

* Päivä 18.04.2022 

* Ajetut kilometrit 15 km

* Kulkuneuvo Oma auto ▾

* Ajoreitti Kaivokatu 6-Kallanranta 9-Kaivokatu 6

Lisää toinen Tallenna

- **Kulut** – kuluveloitus (laskuun on aina liitettävä kuitti kulusta!)


1. Matkat ja ajot


2. Kulut

Lisää ▾

Kulu

Lisää kulu

* Päivä 18.04.2022 

* Kululaji Pysäköintikulu 

* Maksuväline Käteinen ▾

* Valuuttasumma 9,00 EUR Euro ▾

* Valuuttakurssi 1

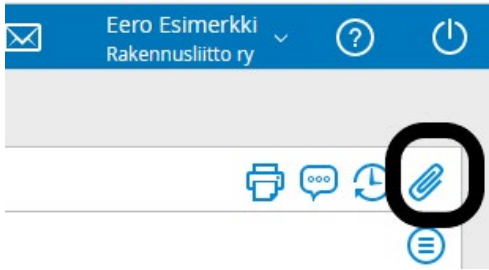
Summa **9,00 EUR**

* Selite Easypark

Kulun tyyppi Kotimaan kulu

Lisää toinen Tallenna

Kun olet tallentanut kulun, lisää koneellesi skannattu kuitti tai kuva kuitista klemmarin kohdasta (oikea yläkulma)



kun kuitti on tallentunut, liitteen lukumäärä näkyy samassa kohdassa



- **Ateriat** - mikäli päivärahoja – ilmoita myös mahdolliset ilmaiset ateriat

3. Ateriat

- **Vahvista** -kohdasta valikoi hyväksyjä1 ja hyväksyjä2 ja lähetä lasku hyväksyttäväksi.
Koulutuksissa hyväksyjä1 on Marjukka Hilbert ja hyväksyjä2 Juhani Lohikoski.

Visma M2 Laskut Liitteet

Palaa edelliselle näytölle lähettämättä tietoja käsiteltäväksi

Matkalasku Pohjoisen aluehallituksen kokous 18.4.2022

1. Matkat ja ajot 2. Kulut 3. Ateriat 4. Vahvista

Kilometrikorvaukset	6,90 EUR	* Hyväksyjä (taso1)	
Oma auto	6,90 EUR	Niskanen Suvu (457)	
Kulut (itse maksetut)	9,00 EUR	* Hyväksyjä (taso2)	
Pysäköintikulu	9,00 EUR	Niskanen Marko Eero (395)	
Kokonaiskustannukset	15,90 EUR	Viesti	Pohjoisen aluehallituksen kokous 18.4.2022
Ennakko	0,00 EUR	<input type="checkbox"/> Haluatko henkilökohtaisen käyttäjätunnuksen järjestelmään? Henkilökohtainen käyttäjätunnus on perusteltu, jos teet useampia matkalaskuja vuodessa. Henkilökohtaisilla käyttäjätunnuksilla pääset tekemään uusia matkalaskuja ilman, että sinun tarvitsee syöttää henkilötietoja uudestaan ja pääset myöhemmin näkemään ja tulostamaan aiemmin tekemät laskusi.	
Maksetaan	15,90 EUR	Lähetä hyväksyttäväksi	

Laskun henkilö
Esimerkki Eero (P1007)
Pohjoinen palvelualue (610)

Laskun organisaatio
Pohjoinen palvelualue (610)

Mikäli tiedät, että teet matkalaskuja säännöllisesti, voit pyytää henkilökohtaisen käyttäjätunnuksen. Tällöin sinun ei tarvitse joka kerta täyttää perustietojasi uudelleen.

5. Matkalasku näkyy hyväksyjillä ja hyväksynnän jälkeen lasku siirtyy maksatukseen.

HUOM! Kertamatkustajan tulee tehdä matkalasku kerralla eli ei voi jättää keskeneräiseksi vaan lähetä kerralla hyväksyttäväksi. Mikäli jostain syystä matkalaskun tekeminen keskeytyy, ole yhteydessä admin -käyttäjään, joka ohjaa laskun hyväksyntään tai poistaa keskeneräisen ja voit tehdä uuden samalle päivälle.

Auli Karjalainen p.044 525 6740
auli.karjalainen@rakennusliitto.fi

Sanna Kuronen p.0400 162 644
sanna.kuronen@rakennusliitto.fi