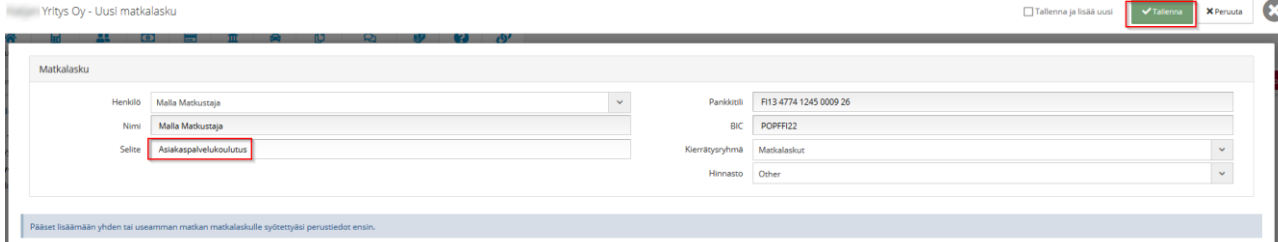


Näin syötät matkalaskun Fennoaan

Aloita *Matkat* -> *Uusi matkalasku* -näköymästä.

Matkalaskun otsikkotiedot

Henkilö ehdottuu käyttäjätunnuksesi perusteella valmiiksi. Anna **selitteeksi** kuvaava nimi, esim. Asiakaspalvelukoulutus tai Maaliskuun matkalasku (jos keräät yhdelle matkalaskulle koko kuukauden matkat). *Nimi* ja *pankkitilitiedot* tulevat perustiedoista automaattisesti, samoin **kierrätysryhmä** ehdottuu valmiiksi. Mikäli käytössä on eri kierrätysryhmiä, voit tarvittaessa vaihtaa kierrätysryhmän kyseisen matkalaskun kannalta oikeaksi. Tallenna oikean yläreunan **Tallenna**-painikkeella.



Matkan tiedot

Aloita varsinaisen matkan syöttäminen vasemman reunan + **Lisää uusi matka** -painikkeella. Yksi matka on aina kokonaisuus lähtöosoitteestasi takaisin lähtöosoitteeseen yhden tai useamman välietapin kautta. Anna *selite* sekä *alku-* ja *loppuaika*. Näiden aikojen perusteella ohjelma laskee päivärahat.

Kilometrien syöttäminen

Valitse reitti **Käytä tallennettua reittiä** -listalta, mikäli olet käyttänyt samaa reittiä matkalaskulla aiemmin. Lähtöpaikaksi ohjelma ehdottaa joko valitun reitin mukaista paikkaa tai mikäli reittiä ei valita, tietoihisi annettua oletuslähtöpaikkaa.

Anna seuraavalle riville matkan päättymispaikka, valitse käytetty ajoneuvo sekä anna kilometrit. Hinta määräytyy valitun ajoneuvon mukaan. Lisäksi mikäli mukana on ollut lisähenkilöitä, anna lisämatkustajien määrä omaan kenttäänsä, jolloin saat näistä lisäkorvauksen.

Mikäli olet palannut kohteesta suoraan takaisin lähtöpaikkaan, saat paluumatkan matkalaskulle oikean reunan **Kopioi paluumatka** -painikkeella. Mikäli matka jatkuu edelleen seuraavaan paikkaan, saat **Uusi etappi** -painikkeella syötettyä seuraavan etapin ja sen tiedot.

Päivärahojen syöttäminen

Laske päivärahat automaattisesti -painikkeella ohjelma laskee matkan keston matkan alku- ja loppuajan mukaan ja antaa näiden perusteella mahdolliset päivärahat. Mahdolliset **ilmaiset ateriat** voit antaa päiväkohtaisesti, jolloin ohjelma huomioi ne tarvittaessa alentamaan osa- tai kokopäivärahaa verohallinnon ohjeistuksen mukaisesti.

Mikäli kyseessä on ulkomaanmatka, esim. Ruotsiin, valitse päivärahasi **ulkomaanpäiväraha**, jolloin valittavaksi tulee myös maa ja päivärahan hinta tulee kyseisen maan mukaan automaattisesti.

Mikäli matkalta ei saada päivärahaa, vaan ateriakorvaus, saat lisättyä ateriakorvauksen **Uusi korvaus** -painikkeella ja valitsemalla **Ateriakorvaus**.

Kulukuittien syöttäminen

Aloita **Uusi kuitti** -painikkeella. Anna **selite**, esim. pysäköinti, **kuitin päivämäärä**, **kulun tyyppi** sekä valuutta, oletuksena aina euro.

Uusi rivi kuitille -painikkeella pääset antamaan summan. **Liitä** kuitin kuva joko levyttä (raahaamalla tai klikkaamalla) tai vaihtoehtoisesti saapuneista, jos kuitin kuva on lähetetty etusivulla näkyvään kuittien vastaanotto-osoitteeseen sähköpostilla.

Tallenna **Tallenna kuitti** -painikkeella. Matkalaskulle voidaan syöttää tarvittaessa useita eri kuitteja.

Huom! myös pelkän kululaskun (matkalasku, jolla vain kuitteja) tekeminen on mahdollista.

Matkalaskun tallentaminen

Kun tarvittavat tiedot on syötetty, tallenna matkalasku oikean yläreunan **Tallenna**-painikkeella.

Uuden matkan lisääminen olemassa olevalle matkalaskulle

Voit muokata matkalaskuasi niin kauan, kunnes siirrät sen hyväksyntään. Mikäli haluat lisätä samalle matkalaskulle uuden matkan, mene **Matkat – Matkalaskut** -näkymään ja klikkaa kesken oleva matkalasku auki. Näkymässä pääset tarvittaessa muokkaamaan aiemmin syötettyjä matkoja **Muokkaa matkaa** -painikkeella. Uuden matkan voit syöttää vasemman alareunan **Lisää uusi matka** -painikkeella.

Katja Yhtys Oy | Matkalaskut | Malla Matkustaja

Muokkaa matkalaskua | Kirjasto | Poista | Valmis hyväksyttäväksi

Malla Matkustaja | Kommentit | Hyväksynnät | Maksut | Kirjasto | Muutoshistoria | Tulorekisteri

Kaikki matkalaskut 1/11 | Hankiikin matkalasku 1/11

Matkalasku

Henkilö	Malla Matkustaja	Pankki	R13 4774 1245 0009 26
Nimi	Malla Matkustaja	BIC	POFFFI22
Selite	Asiakaspalvelusuhde	Kierrätysryhmä	Matkalaskut
		Hinnasto	

Matkat

Selite	Tarkemmat tiedot	Yhteensä (EUR)	Toinnukset
Asiakaspalvelusuhde	16.3.2020 07:30 - 16.3.2020 17:35	189,20	Muokkaa matkaa Poista matka
Kilometrikorvaukset			
Kotipaikka, 40100 Jyväskylä - ABC Vaajakoski	16.3.2020 10 km x 0,43 EUR/km	4,30	
ABC Vaajakoski - Kauppakatu, Lahti, kyymälä Liiša	160 km x 0,43 EUR/km	68,80	
Kauppakatu, Lahti, kyymälä Liiša - ABC Vaajakoski, kyymälä Liiša	160 km x 0,43 EUR/km	68,80	
ABC Vaajakoski, kyymälä Liiša - Kotipaikka, 40100 Jyväskylä	16.3.2020 10 km x 0,43 EUR/km	4,30	
Kokopäiväraha	16.3.2020	43,00	
Yhteensä		189,20	

[+ Lisää uusi matka](#)

Erittely

Tyyppi	ALV-koodi	Yhteensä (alv 0%)	Yhteensä
Kilometrikorvaukset			146,20
Päivärahat			43,00

Matkalaskun siirtäminen hyväksyntään

Kun matkalasku on valmis etkä halua lisätä sille enää matkoja tai tapahtumia, siirrä matkalasku hyväksyttäväksi. Avaa matkalasku **Matkat – Matkalaskut** -näköymästä ja klikkaa oikean yläreunan **Valmis hyväksyttäväksi** -painiketta. Samalla matkalasku lukittuu ja lähtee tarkastuskiertoon, joka on määritelty joko henkilölomakkeella tai yleisissä matkalaskun asetuksissa.