

KILOMETRIKORVAUSTEN TEKEMINEN M2 OHJELMAAN

Kilometrikorvauksia maksetaan M2 ohjelman kautta keskiviikkoisin, sen jälkeen kun kilometrikorvaukset on ehditty tarkastaa ja hyväksyä toimistolla. Ei enää palkanmaksun yhteydessä.

Kilometrikorvaukset tulee tehdä vain kerran kuussa kustannussyistä. Puutteellisesti tehdyt, virheelliset tai liian aikaisin lähetetyt laskut palautetaan lähettäjälle korjausohjeistuksin.

Kilometrikorvauksen tekijän tulee itse vähentää matkoista omavastuuosuus eli 12 km/edestakainen matka. Kilometrikorvaus on 1.1.2019 lähtien 0.43 €.

Huom! Päivärahat ovat edelleen verollisia, joten ne menevät edelleen Gynos-hallinto-ohjelman kautta, josta erillinen ohje niille, joille tulee päivärahoja.

Salasanan tilaaminen

Kirjaudu osoitteeseen <https://www.saasm2.com/blue>

Kirjoita käyttäjätunnuksesi sähköpostiosoitteesi

Kirjoita Yritystunnus-kohtaan KUNTA

Jätä Salasana-kohta tyhjäksi

Klikkaa unohtuiko salasana

Saat järjestelmän linkin sähköpostiisi. Avaa linkki. Saat salasanan. Voit vaihtaa salasanan samassa sähköpostissa olevan ohjeen mukaan.

Mene osoitteeseen: <https://www.saasm2.com/blue/Login> ja kirjoita käyttäjätunnuksesi sähköpostiosoitteesi, salasanaksi saamasi salasana tai itse luomasi uusi salasana ja Yritystunnuksena on KUNTA ja klikkaa painiketta Kirjaudu sisään



Visma M2

Käyttäjätunnus

Salasana

Yritystunnus

Unohtuiko salasana?

 VISMA

2. Aloita matkalaskun tekeminen valitsemalla Uusi lasku.

Etsi henkilöä...

Paukkeri Paula Marjatta (011502)
Vapaan sivistystyön opetus (3501)

Uusi suunnitelma

Uusi lasku

3. Näet vaihtoehdot: Matkalasku, Kuluveloitus tai Kilometriveloitus (Klikkaa nuolesta)

Uusi lasku Käytä aiempaa laskua pohjana

Laskun organisaatio Vapaan sivistystyön opetus (3501)

* Matkatyyppi Ei valittu

Matkalasku
Matkalaskulla voit veloittaa päivärahoja, ajoja sekä kulutyyppejä tapahtumia.

Kuluveloitus
Kuluveloituksella voit veloittaa vain kulutyyppejä tapahtumia.

Kilometriveloitus
Kilometriveloituksella voit veloittaa ajoja sekä päivärahoja mutta et kulutyyppejä tapahtumia.

4. Valitse Kilometriveloituksen alta Kulu- ja Kilometriveloitukset

Uusi lasku Käytä aiempaa laskua pohjana

Laskun organisaatio Vapaan sivistystyön opetus (3501)

Matkatyyppi Ei valittu

Matkalasku
Koulutusmatka, kotimaa
Koulutusmatka, ulkomaa
Vierailijan matka
Virantoimitusmatka
Virka-/työmatka, kotimaa
Virka-/työmatka, ulkomaa

Kuluveloitus
Kulu- ja kilometriveloitukset

Kilometriveloitus
Kulu- ja kilometriveloitukset

5. Näyttöön tulee Kulu- ja kilometriveloitus sekä sinun pankkitilitiedot, Valitse jatka

6. Kilometriveloitus, Ajot välilehti, Valitse Lisää ajo

Kilometriveloitus

Kilometriveloitus

1. Ajot 2. Ateriat 3. Tilointi 4. Vahvista

Lisää ajo

7. Kilometrikorvauksen tekeminen

- Kohta päiväraha/ateriakorvaukset jätetään tyhjäksi.
- Päivä: Klikkaa kalenterikohtaa, avautuu kalenteri (kuva alapuolella), valitse päivä.
- Merkitse kilometrit eli koko päivän matka vähennettynä omavastuu eli 12 km: esim. kotoa ensimmäiseen työpisteeseen, sitten toiseen työpisteeseen ja kotiin. (Tarkista Google Mapsista matkan pituus. www.googlemaps.fi ja sieltä valitse reittiohjeet (valkea nuoli sinisellä pohjalla). Sitä klikkaamalla sinulle avautuu lähtösijaintisi ja tuleva määränpää)
- Kulkuneuvo, valitse Oma auto

Haapavesi Kärsämäki Merijärvi Oulainen Pyhäntä Siikalatva

- Ajoreitti: koko päivän ajoreitti, osoitteet tarkasti esim. koti Liisankatu 1 Pyhäntä - Koulutie 8, Pyhäntä – Keskustie 20, Piippola, - Vanhatie 45, Haapavesi – koti Liisankatu 1 Pyhäntä
- Selite esim. työsopimuksen mukainen opetusmatka.
- Kun olet täydentänyt kaikki kohdat, kannattaa klikata Tallenna reitiksi kohtaa, koska seuraavalla kerralla sinun ei tarvitse enää kirjoittaa samaa Ajoreittiä eikä Selitettä uudelleen. Kaikki eri opetusmatkat/päivät voit tallentaa omiksi reiteiksi. Seuraavalla kerralla, kun teet matkalaskua, niin valitset vain uuden päivämäärän ja Tallennetut reitit kohdasta valitset kulloisenkin matkan.

Lisää ajo

Päivärahat / ateriakorvaukset

Päivä

Ajetut kilometrit km Tallennetut reitit

Kulkuneuvo

Ajoreitti

Selite

Tallenna reitiksi

Lisähenkilöt

#	* Kilometrit	* Nimi	Organisaatio

Tammikuu 2019

Vk	Ma	Ti	Ke	To	Pe	La	Su
1		1	2	3	4	5	6
2	7	8	9	10	11	12	13
3	14	15	16	17	18	19	20
4	21	22	23	24	25	26	27
5	28	29	30	31			

- Lisähenkilöt vain silloin, kun on esim. kyse sovituista opettajien kokous- tai koulutusmatkoista. Lisähenkilönä tulee olla opettaja. Kirjoita henkilöiden nimi ja Organisaatio-kohtaan Jokihelmen opisto. Mikäli on useita henkilöitä kyydissä, klikkaamalla + kohtaa, saat uuden rivin, jolloin voit kirjata toisen opettajan nimen.

LISÄHENKILÖT

#	* Kilometrit	* Nimi	Organisaatio
1	89 km	Kyydissä olevan henkilön nimi	Jokihelmen opisto
2	89 km	Toinen kyydissä oleva henkilö	Jokihelmen opisto
178 km			

- Mikäli kyydissä on painavia laitteita yli 80 kg, käytä Lisähenkilöt -taulukkoa ja merkitse Nimi-kohtaan Painavat laitteet. Korvauksista tulee etukäteen sopia rehtorin kanssa.

Lisähenkilöt

#	* Kilometrit	* Nimi	Organisaatio
1	89 km	Painavat laitteet	Jokihelmen opisto
89 km			

- Tallenna

8.Tiliöinti

- Kirjattuasi kaikki kuukauden ajot/päivät, klikkaa ihan alhaalta oikealta kohta *Seuraava* ja tämän jälkeen tulet välilehdelle **Ateriat**. Älä välitä tästä, vaan klikkaa uudelleen kohta *Seuraava*. Tulet välilehdelle tiliöinti.
- Klikkaa kilometrikorvauksen perässä olevaa + -merkkiä.

Kilometriveloitus

Kilometriveloitus

1. Ajot > 2. Ateriat > 3. Tiliöinti 9

Tarkista tiliöinti ja täydennä tiedot.

Oletustiliöinti

100,00%	Organisaatio	Kustannuspaikka	Toiminto
	Haapavesi (L5)	Vapaan sivistystyön opetus (3501)	VST-opetus (500)

To 20.09.2018

Kustannuspaikka 3501 vaatii kohteen väliltä 100-111. Korjaa tiliöinti näytöllä (tiliöinnit-painike)

Kilometrikorvaus 89 km Oma auto 37,38 EUR +

Tiliöinti: oletus Summa 37,38 EUR

To 27.09.2018

Kustannuspaikka 3501 vaatii kohteen väliltä 100-111. Korjaa tiliöinti näytöllä (tiliöinnit-painike)

Kilometrikorvaus 89 km Oma auto 37,38 EUR +

Tiliöinti: oletus Summa 37,38 EUR

- Sinulle avautuu tiliöinti. Organisaatio, kustannuspaikka ja toiminto saattavat olla valmiina. Mikäli eivät ole, valitse kohdat alla olevan kuvan mukaisesti.
- Jos sinulla on päivän aikana vain matka yhdessä kunnassa esim. Kärsämäki, niin valitset Kohde –kohdasta Kärsämäki. Mikäli sinulla on opetusta saman päivän aikana kolmessa kunnassa (esim. maanantaisin reitti on Pyhäntä, Siikalatva ja Haapavesi), niin valitset kohteeksi vain yhden kunnan esim. 1. viikolla maanantaille Pyhäntä, 2. viikon ma Siikalatva ja 3. vko:n ma Haapavesi, 4. vko:lle viikolle taas kierros alusta eli Pyhäntä. Näin matkakustannukset jakaantuu tasaisesti näille kolmelle eri kunnalle lukukauden aikana. Projekti-kohtaan ei valita mitään. Tallenna.
- **Huomaathan, että jokaisen päivän matka tulee tiliöidä erikseen.** Kun kaikki kuukauden matkat on tiliöity, klikkaa oikeasta alareunasta **Seuraava**

Tiliöinti

To 20.09.2018 Kilometrikorvaus 89 km Oma auto 37,38 EUR

Organisaatio Haapavesi (L5)

Kustannuspaikka Vapaan sivistystyön opetus (3501)

Toiminto VST-opetus (500)

Kohde

Projekti

Kalajoki (101)

Kärsämäki (103)

Merijärvi (104)

Oulainen (105)

Pyhäntä (108)

Raahe (109)

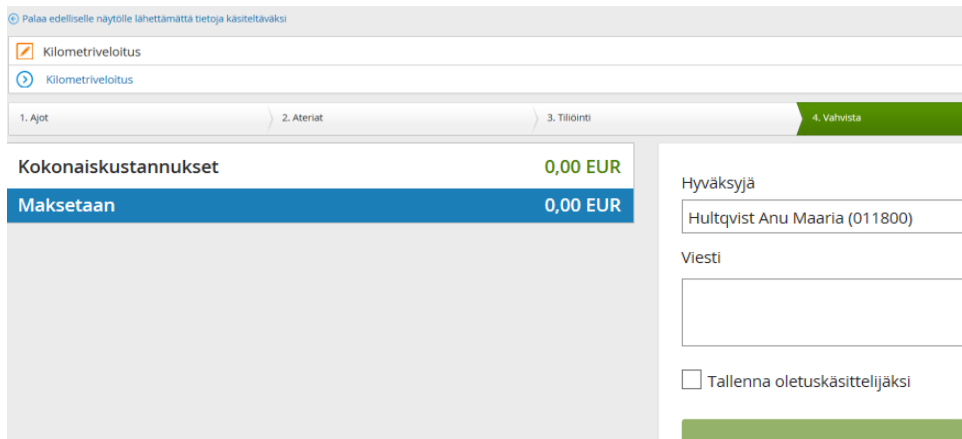
Siikalatva (111)

1 vaatii kohteen väliltä 100-111. Korjaa tiliöinti näytöllä

km Oma auto

9. Vahvista

- Siirryt Vahvista –välilehdelle, jossa **valitset hyväksyjäksi Jaana Aution**. Viesti-kohtaan voit laittaa haluamasi viestin.
- Toimistolla tarkistamme laskun ja lähetämme hyväksyttäväksi rehtori Anu Hultqvistille. Mikäli laskussa on jotain epäselvää tai virheellistä, niin Jaana voi palauttaa laskun takaisin sinulle korjattavaksi. Jaana on merkinnyt viestikenttään palautuksen syyn.



Palaa edelliselle näytölle lähettämättä tietoja käsiteltäväksi

Kilometriveloitus

Kilometriveloitus

1. Aiot > 2. Ateriat > 3. Tilointi > 4. Vahvista

Kokonaiskustannukset	0,00 EUR
Maksetaan	0,00 EUR

Hyväksyjä
Hultqvist Anu Maaria (011800)

Viesti

Tallenna oletuskäsitteijäksi

10. Monetran järjestämät Koulutukset M2 ohjelman käyttämiseen

- Kilometri- ja kuluveloituskoulutuksia voit tiedustella jaana.autio@haapavesi.fi.

Muuta **TÄRKEÄÄ** huomioitava

- **Voit tehdä matkalaskuja M2 ohjelmaan vain siihen päivään asti, kun sinulla on työsuhde voimassa. Tämän jälkeen ohjelma lukkiutuu** ja laskun voi tehdä vain tarkastaja Jaana Autio.
- Mikäli sinulle joudutaan tekemään uusi työsopimus kesken kauden esim. loppuun on lisätty yksi kerta ja ohjelma ei anna sinun tehdä kilometrikorvausta, ota yhteys Jaanaan p. 044 7591 303.
- Koko kuukauden **kilometrikorvaukset tulee tehdä aina samaan laskuun, lisäten matkoja kohdasta lisää ajo**. Lomaketta voit täyttää M2:ssa kuukauden ajan, mutta lähetä tarkistettavaksi vasta kun koko kuukauden matkat on tehty.
- Mikäli kuljet opetusmatkan junalla tai bussilla, lähetä kuitit selityksineen Jokihelmen opiston toimistoon. Toimisto tekee nämä matkalaskut opettajan puolesta tässä tapauksessa.
- Päivärahat ovat verollisia, joten tähän M2-ohjelmaan niitä ei syötetä, vaan ne on tehtävä edelleen Grynos-ohjelmassa, josta erillinen ohje.