

# Sähköinen matkalasku (liiton tilaisuudet)

[www.teollisuusliitto.fi](http://www.teollisuusliitto.fi)

eAsiointi

Teollisuus  
liitto  Teollisuuden  
työttömyyskassa

Kirjaudu eAsiointiin

Sähköiseen asiointiin kirjaudutaan henkilökohtaisilla verkkopankkitunnuksilla

Nordea



Danske Bank

Aktia

Säästöpankki  
Sparbanken

POP Pankki

Handelsbanken

ÅLANDSBANKEN

S-Pankki

omasp

Valitse pankki, jonka tunnuksilla  
tunnistaudut sähköiseen palveluun

Valitse seuraavalta sivulta **Jäsenyys**  
kohdassa lukee:

Muokkaa omia yhteystietojasi, tarkastele  
ammattiliiton jäsentietoja ja jäsenmaksun  
tietoja tai **täytä matkakorvaushakemus.**


Pääsit eAsiointiin, josta voit valita **Matkalaskun** tekemisen.


**Teollisuusliitto**


1145719 [KIRJAUDU ULOS](#)

[Etusivu](#) [Jäsentiedot](#) **Matkalaskut** [Jäsenmaksutiedot](#) [Hae etuutta](#)

eAsiointi

 **JÄSENTIEDOT**

 **JÄSENMAKSUTIEDOT**

 **LAKKOAVUSTUS**

Voit merkitä lakossa oltujen päivien lukumäärän lakkoavustusta varten.

**TERVETULOA**

Tässä palvelussa voit muokata rekisteriin ilmoittamiasi tietoja ja tarkastella jäsenmaksujasi.

Aloita valitsemalla jäsentiedot tai jäsenmaksutiedot päästäksesi katselemaan ja muokkaamaan tietojasi.

 [Tukipalvelut ja neuvonta](#) [Yhteystiedot](#)

## Seuraavasta ikkunasta valitset **Uusi liiton matkalasku.**

Sivulla näet aikaisemmin tekemäsi matkalaskut ja niiden tilanteen. Kun lasku on lähetetty, on tilanne Lähetetty käsittelyyn ja kun lasku on mennyt maksuun, tilanne on lähetetty maksuun. Voit tarkistaa laskua klikkaamalla, mitä sinulle on maksettu.

Jos et laskua tehdessäsi tallenna sitä mihinkään tulee tilaksi **keskeneräinen** ja voit myöhemmin jatkaa **Muokkaa**-kohdasta laskun täydentämistä, esim. liitetiedoston lisääminen.

**Teollisuusliitto** 1145719 KIRJAUDU ULOS

Etusivu Jäsentiedot **Matkalaskut** Jäsenmaksutiedot Hae etuutta

### Matkalaskut

2018 Uusi liiton matkalasku Uusi kurssin matkalasku

Keskeneräiset matkalaskut (2 kpl)

11.1.2018 - 11.1.2018	Oulun matka	Keskeneräinen	320.8 €	<span>Muokkaa</span>
8.1.2018 - 12.1.2018	Työsuojelun peruskurssi	Keskeneräinen	120 €	<span>Muokkaa</span>

Lähetetyt matkalaskut (0 kpl)

Ei lähetettyjä matkalaskuja

Valmistuneet matkalaskut (0 kpl)

Ei valmistuneita matkalaskuja

#### Verkkopalkan käyttöönotto

Teollisuusliitto siirtyy 15.12.2017 käyttämään verkkopalkkaa verollisten makalaskujen palkkalaskelmien lähetyksessä. Tämä tarkoittaa, että jatkossa verollista palkkiota sisältävät palkkalaskelmasi toimitetaan sähköisenä suoraan oman pankkisi verkkopankkipalveluun. Tietoturvallinen verkkopalkka on palkansaajalle maksuton eikä erillistä sopimusta tarvitse tehdä.

Päset lukemaan palkkalaskelmasi viimeistään matkalaskujen maksupäivänä ja ne ovat selattavissa, tallennettavissa ja tulostettavissa palvelun kautta. Sähköiset palkkalaskelmat säilyvät palvelussa 18 kuukautta. Tätä vanhemmat palkkalaskelmat ovat saatavissa palkkahallinnosta.

Verkkopalkka löytyy kaikista suomalaisista pankeista. Palkansaajalla tulee olla verkkopankkitunnukset, jotta hän voi aktivoida verkkopalkan käyttöönsä.

Näin otat verkkopalkan käyttöön:

- Kirjaudu sisään oman verkkopankkiisi
- Aktivoi verkkopalkkaominaisuus, esim.  
Nordea & Danske Bank  
Tilit => Verkkopalkka  
OP-Pohjola  
Tilit ja maksut => Verkkopalkka
- Valitse operaattoriksi Tieto
- Valmista

Muista kirjautua ulos verkkopankista, kun olet valmis. Seuraava palkkalaskelmasi toimitetaan sähköisesti suoraan verkkopankkiisi. Pankki ei yleensä lähetä erillistä saapumisilmoitusta uudesta palkkalaskelmasta.

## Kirjoita tapahtuman nimi

Mahdollisimman tarkkaan

Valitse **toimipaikka** alasvetovalikosta

Em. tiedot saat tapahtuman järjestäjältä!

Valitse **Alku** ja **Loppu**: kalenterin kuvasta päivä ja kellon kuvasta aika.

Kirjoita **Reitti**-kohtaan mistä minne olet matkannut.

### Työllisyystilanne:

- Oletus on ”töissä” ja osallistut tilaisuuteen, jossa ansionmenetys korvataan
- Jos olet ”työtön/lomautettu” tai ”eläkeläinen”, ei ansionmenetyksiä makseta, kun niitä ei tilaisuudesta tule. Työttömyyskorvaus jatkuu kurssin ajan.
- Jos olet ”palkallisella vapaalla”, valitse kohta. Niiltä päiviltä ei makseta ansionmenetystä.



**Tietosi** tulevat jäsenrekisteristä. Kirjoita **pankkitilisi numero**, jos ei ole valmiina. Jos olet tehnyt aikaisemmin matkalaskun, jäsentiedoista tulee tämänkin tieto.



**Päivitä** tiedot ja pääset täyttämään matkakulut

### Perustiedot

Tapahtuman nimi

Toimipaikka

Alku   

Loppu   

Reitti

Työllisyystilanne

Tilinumbero

### Perustiedot

Tapahtuman nimi

**Toimipaikka**

Alku

Loppu

Reitti

Työllisyystilanne



Tilinumbero



- Atuetoimisto Kaakkois-Suomi
- Atuetoimistot Häme, Hämeenlinna
- Atuetoimistot Helsinki-Uusimaa
- Atuetoimistot Keski-Suomi, Jyväskylä
- Atuetoimistot Lappi
- Atuetoimistot Oulu
- Atuetoimistot Pirkanmaa, Tampere
- Atuetoimistot Satakunta, Pori
- Atuetoimistot Savo-Karjala, Varkaus
- Atuetoimistot Vaasa
- Atuetoimistot Varsinais-Suomi
- Energia-ala
- Erityisalojen sektori
- Hallinto
- Hallitus
- Järjestäminen- ja Jäsenhankinta
- Järjestötoiminta
- Jäsenrekisteriyksikkö
- Kansainvälinen yksikkö
- Kemian Sektori
- Koulutustoiminta
- Liittokokous
- Murikka opisto
- Nuorisotoiminta
- Oikeudellinen yksikkö
- Puutuotesektori
- Ruotsinkielinen toiminta
- Talouksyksikkö
- Tasa-arvo / kulttuuritoiminta

### Perustiedot

Tapahtuman nimi

Toimipaikka

Alku   

Loppu   

Reitti

**Työllisyystilanne**

Tilinumbero

Toissa  
Työtön/lomautettu  
Eläkeläinen  
Palkallinen vapaa

## Matkalasku

### PERUSTIEDOT

Muokkaa

Tapahtuman nimi	Porin aluefoorumi
Toimipaikka	Aluetoimistot Satakunta, Pori
Aikaväli	20.1.2018 klo 10:00 - 16:00
Reitti	Ulvila-Pori
Työllisyystilanne	Töissä
Tilinumero	FI9731313002945640
Yhteensä	0 €

### MATKATIEDOT

Laske päivärahat

Muokkaa

Ei hyvitystä

### MATKALASKUT

Muokkaa

Ei kuluja

### LIITTEET

Lisää

Ei liitteitä

Jos tilaisuudesta maksetaan päivärahaa, klikkaa kohtaa **Laske päivärahat**. Laskennan jälkeen voit **muokata laskelmaa ja merkitä kuinka monta aterialla olet tilaisuudessa saanut**. Päivittäen ohjelma laskee päivärahat uudelleen.

### Matkatiedot



Matkapäivä	Aterioita	Hyvitys	Summa €	
20.1.2018	2	Puolitettu kokopäiväraha	21 €	
21.1.2018	1	Kokopäiväraha	42 €	
		Yhteensä	63 €	

Päivitä

Sulje

**Päivärahojen suuruus muuttuu automaattisesti vuosittain**

## Matkalasku

### PERUSTIEDOT

Muokkaa

Tapahtuman nimi	Porin aluefoorumi
Toimipaikka	Aluetoimistot Satakunta, Pori
Aikaväli	20.1.2018 klo 10:00 - 21.1.2018 klo 19:00
Reitti	Ulvila-Pori
Työllisyystilanne	Toissa
Tilinumero	FI9731313002945640
Yhteensä	63 €

### MATKATIEDOT

Laske päivärahat uudelleen

Muokkaa

Matkapäivä	Aterioita	Hyvitys	Summa
20.1.2018	2	Puolitettu kokopäiväraha	21€
21.1.2018	1	Kokopäiväraha	42€
		Yhteensä	63€

### MATKALASKUT

Muokkaa

Ei kuluja

### LIITTEET

Lisää

Ei liitteitä

Poista

Tallenna ja lähetä

Kun täytit tilaisuuden tiedot ja päivitit sekä täytit mahdolliset päivärahat, pääsit tällaiseen ikkunaan. Valitse nyt Matkatiedot-kohdasta Muokkaa

Jos päiväraha tuli virheellisesti laskettua, eikä sitä kuulu maksaa. Pääset muokkaa-kohdasta poistamaan rivin/rivit

### Matkatiedot



Matkapäivä	Aterioita	Hyvitys	Summa €
8.1.2018	<input type="text" value="1"/> kpl	Puolitettu osapäiväraha	9.5 €
		Yhteensä	9.5 €



Päivitä

Sulje

Voit poistaa rivin, jos päivärahoja ei makseta!

Lähde seuraavaksi täyttämään **Matkalaskut**-kohtaa

## Valitse Matkalaskut –kohta

### Lisää kulu:

- **Oma auto** – kirjoita kululajin yksikkökohtaan kilometrit edestakaisin (0,25€/km), lisää lisämatkustajien määrä ja nimet alapuolelle ja päivitä tai
- **Verovapaa kilometrikorvaus** – kirjoita kululajiin kilometrit edestakaisin (0,43€/km) Tai
- **Matkaliput matkapalvelusta**, jolloin kuluja ei sinulle ole tullut
- Itsemaksetut liput **muu julkinen liikenne** (juna, linja-auto) – kirjoita Summa-kohtaan lippujen yhteenlaskettu summa ja klikkaa
  - **Muista liitteet lisättävä lipuista!**
- **Taksikuitin** mukaan summa (samoin parkkimaksukuitin ym.)
  - **Muista liite!**
- Jatka Lisää kulu –kohtaan mahdolliset kokouspalkkiot, ansionmenetykset, jos tilaisuudesta näitä korvataan. **Ohjeet maksettavista korvauksista tulee tilaisuuden järjestäjältä.** Palkkioista erikseen seuraavalla sivulla.
- Roskiksen kuvasta rivien lopussa voi poistaa virheellisen rivin

Matkalaskut

Lisää kulu

Kululaji	Kulu yksikkö	Summa €
Matkaliput tilattu liiton matkapalvelusta		
Muu julkinen liikenne		
Verovapaa kilometrikorvaus		
Oman auton käyttö 0,25 e/km		
Ansionmenetykskorvaus		
Ansionmenetyks, itse syötetty summa		
Kokouspalkkio		
Kokouspalkkio / Hallitus		
Muu kulu		
Muu verotettava tieto		
Parkki		
Taksi		

Matkalaskut

Lisää kulu

Kululaji	Kululaji yksikkö	Lisämatkustajia	Summa €
Oman auton käyttö 0,25 e/km	430 km	1 kpl	184.9 €
Lisämatkustajan nimi	Liisa Matkaaja		
		Yhteensä	184.9 €

Päivitä Sulje

Oman auton käyttö (0,25)

Matkalaskut

Lisää kulu

Kululaji	Kululaji yksikkö	Lisä matkustajia	Summa €
Verovapaa kilometrikorvaus	100 km	kpl	42 €
		Yhteensä	42 €

Päivitä Sulje

Verovapaa km-korvaus (0,43)

## Lisää kuluriveihin vielä ansionmenetys tai kokouspalkkio, parkkimaksu tai taksikuitti

- **Palkkion** valinnassa kirjoita Kululaji yksikköön määrä, eli yksi kokous on 1. Tällöin Summa-kohtaan tulee palkkion määrä automaattisesti.
- Sama käytäntö **ansionmenetyksessä**, yksi päivä on 1 ja Summaan tulee automaattisesti korvaussumma. **Päivitä**-painikkeesta lisää kulun matkakuluihin.
- Jos sinulla on parkkimaksu/taksikuitti, niin niistä on skannattava/ valokuvattava liite ja hakea se matkalaskuun (Valitse liitteen tyyppi **Muu**). Nimeä liite selkeästi ja tallenna se matkalaskun liitteeksi.
- Liitteen lisäämisestä vielä seuraavilla sivuilla

## Palkkioiden verotus

- Liitteen lisäämisessä oletuksena **”Verokortti”**
- Palkkiot ovat verotettavaa tuloa, joten **valitse valikosta verotuskäytäntö** ja/tai liitä **verokortti liitteenä** mukaan, niin vero otetaan sen mukaan.
- **Veroprosentti pitää kirjoittaa**, jos valitset kohdan Verokortti toimitetaan postin kautta/Verokortti on jo toimitettu liittoon.

### Matkalaskut

Lisää kulu

Kululaji	Kululaji yksikkö	Lisä matkustajia	Summa €
Kokouspalkkio	<input type="text" value="1"/> kpl		80 €
		Yhteensä	80 €

Voit poistaa rivin, jos pieleen meni!

Tilaisuuden järjestäjä ilmoittaa mitä palkkioita, ansionmenetystä tai muita kuluja korvataan

### MATKALASKUT

Kululaji	Kululaji yksikkö	Lisä matkustajia	Summa
Kokouspalkkio	1 kpl		80 €
		Yhteensä	80 €

### VEROKORTTI

Verokortin toimitustapa

- Ei verokorttia. Veroprosentti on 60%.
- Verokortti postitetaan / On postitettu liitolle.
- Verokortti toimitetaan liitteenä.

Veroprosentti

Veroprosentti  %



## Matkalasku

## PERUSTIEDOT

Muokkaa

Tapahtuman nimi	Aluetapahtuma
Toimipaikka	Aluetoimistot Häme, Hämeenlinna
Aikaväli	8.1.2018 klo 10:00 - 17:00
Reitti	Pätkä-Hämeenlinna
Työllisyystilanne	Töissä
Tilinumero	F19731313002945640
Yhteensä	89.5 €

## MATKATIEDOT

Muokkaa

Matkapäivä	Aterioita	Hyvitys	Summa
8.1.2018	1	Puolitettu osapäiväraha	9.5 €
		Yhteensä	9.5 €

## MATKALASKUT

Muokkaa

Kululaji	Kululaji yksikkö	Lisä matkustajia	Summa
Kokouspalkkio	1 kpl		80 €
Matkaliput tilattu liiton matkapalvelusta			0 €
		Yhteensä	80 €

## VEROKORTTI

## Verokortin toimitustapa

- Ei verokorttia. Veroprosentti on 60%.
- Verokortti postitetaan / On postitettu liitolle.
- Verokortti toimitetaan liitteenä.

## Veroprosentti

Veroprosentti

42 %

## LIITTEET

Lisää

Liitteen tyyppi	Nimi	Tiedoston tyyppi
Muu	taksikuitti	.pdf



Poista

Tallenna ja lähetä

Matkalasku palautuu yhteenvedoon ja jos vielä liitteitä pitää lisätä, niin alareunassa on Liitteet-kohta (siellä on myös kuvakkeet katsele/muokkaa/poista)

## Liitteen lisääminen

- **Muu liite:**
- Skannaa matkalipuista/kuiteista pdf-tiedosto tai ota älypuhelimella kuva.
- Tallenna liitetiedosto koneelle tai hae suoraan kamerasta/älypuhelimesta liite.
- Anna liitteelle selkeä **nimi**. Liitteitä voi olla useampia, mutta huomioi, että liitteitä voi olla **maks. 1 Mt** verran.
- **Klemmarin** kuvakkeesta pääset lisäämään liitteitä
- Kun olet hakenut ja nimennyt liitteen, **päivitä** se matkalaskuun.
- Liitteet alle tulee lista tallennetuista liitetiedostoista. Voit poistaa liitteitä, jos ne ovat väärin tai liian isoja.

## Liitteet



Nimi

taksikuitti



Liitteen tyyppi

Muu



Liitetiedosto

Ei liitettä



Päivitä

Peruuta

# Lopuksi vielä

Jos kaikki tiedot on laskuun kirjattu, valitse **Tallenna ja lähetä**.

Matkalasku tallentuu **keskeneräisenä**, jos klikkaat vaikka päävalikon matkalaskut-kohtaa. Tekemäsi matkalasku näkyy luettelossa keskeneräisenä ja Muokkaa-kohdasta pääset jatkamaan sitä.

**Poista**-painikkeesta saat poistettua laskun ennen lähettämistä.

Poista

Tallenna ja lähetä

**Lisää Etusivulla Henkilötiedot-kohdassa yhteystietosi (sähköpostiosoite, puhelinnumero), jos ne puuttuvat**

**Kirjaudu ulos eAsioinnista ja sulje selain.**

 **KIRJAUDU ULOS**