

Matkalaskuohje

Matkalaskut tehdään sähköisesti M2-matkalaskuohjelmassa, osoitteessa www.ilry.fi/matkalasku

Kertaluonteisen matkalaskun teko vaatii kirjautumisen Insinööriliiton tilille:
(Huom. Kertamatkustajan salasana vaihdetaan kalenterivuositain.)

Käyttäjätunnus:
matkalasku

Salasana: **Matkalasku2025!**

Yritystunnus: ILry

Kirjaututtuasi valitse aloitusnäkyvästä Uusi lasku ja täytä tiedot.

Matkalaskun syöttö tapahtuu vaiheistetussa näkymässä, jossa syötetään normaalisti kaikki kulut ja ateriat yms. Kuitit ja muut mahdolliset dokumentit voidaan liittää liitteinä mukaan laskulle. Matkalaskua ei voi tallentaa keskeneräisenä, vaan tiedot tulee täyttää kerralla loppuun asti, selvitätähän siis kaikki tarvittavat tiedot valmiiksi ennen matkalaskun täyttöö.

Jos ohjelmassa tai tunnuksissa tulee ongelmia, ole yhteydessä osoitteeseen it@ilry.fi ja jos matkalaskujen käsittelyyn tai tietoihin liittyen on jotain kysyttävää, niin ottakaa yhteyttä Anneli Lohvaan anneli.lohva@ilry.fi.

Suora linkki M2-matkalaskun kirjautumiseen: <https://www.saasm2.com/blue/Login>

Matkalasku tulee laatia huolellisesti. Puutteellisesti täytetyn matkalaskun joudumme palauttamaan, jolloin sen käsittely ja maksatus viivästyy. Erityisesti tulee kiinnittää huomiota, että seuraavat kohdat on täytetty:

- Nimi, henkilötunnus, sähköpostiosoite, lähiosoite
- Matkan alkamis- ja päättymispäivä, sekä kellonajat
- Matkareitti
- Tilaisuus ja saadut ateriat
- Pankkitili IBAN

Jos matkustaja jonain matkavuorokautena saa ilmaisen ruuan, päiväraha puolitetään. Ilmaisella ruualla tarkoitetaan kokopäivärahan kysymyksessä ollen kahta ja osapäivärahan kysymyksessä ollen yhtä ilmaista ateriaa.

Matkalaskun liitteet:

- Saadakseen korvauksen maksamistaan taksi- tms. kuluista, tulee laskuun alkuperäinen kuitti. Skannaat tai ota kuvat kuiteista valmiiksi ennen matkalaskun täyttöö.