

## Ateriakorvauksen hakeminen ja käsittely Wilmassa

### Opiskelijan ohje

Opiskelija hakee Wilmassa ateriakorvausta toteutuneilta päiviltä *Ateriakorvauspäivien kirjaaminen*-lomakkeella viimeistään kahden viikon kuluessa työpaikalla tapahtuvan oppimisen päätyttyä. Pitkissä, yli puolivuotta kestävässä, korvausta voi hakea puolivuositain.

Polku lomakkeelle: Työpaikalla järjestettävä koulutus-> Menneet-välilehti -> koulutussopimus, jonka ajalta haetaan korvausta-> Lomakkeet.

### Ateriakorvauspäivien kirjaaminen-lomake

Työpaikalla tapahtuva oppiminen

Vallu #KV-vaihtari (1.8. aloittava)

Työpaikka:

Vastuuopettaja:

Alkaa:

Päätyy:

1. Firma Oy

Kurki Eija

03.12.2022

30.12.2022

Tutkinnon osa(t):

Logistiikkapalvelut

Työpaikalla tapahtuvan oppimisen tuntikirjanpito -lomakkeelle kirjaamasi päivämäärät

Pvm.

03.12.2022

04.12.2022

15.12.2022

Päivien lkm.

3

Ateriakorvaukseen oikeuttavien päivien kirjaus

Hae ateriakorvausta toteutuneilta päiviltä, sen jälkeen kun työpaikalla tapahtuva oppiminen päättyy.

Voit hakea ateriakorvausta puolivuositain, mikäli sinulla on pitkä koulutussopimus.

Täydennä alla oleva taulukko: Kirjaa **ajanjakso**, jolta haet korvausta sekä jakson aikana kertyneet ateriakorvaukseen oikeutetut työpäivät yhteensä, päivämäärä, jolloin haet ateriakorvausta. Tallenna lopuksi.

Tämän jälkeen opettaja saa viestin kirjauksestasi ja tarkistaa hakemuksesi, jonka jälkeen hakemus siirtyy koulutuspäällikön hyväksyttäväksi. Koulutuspäällikön hyväksymien ateriakorvaushakemusten maksatuspäivät ovat kuukauden 15. ja viimeinen päivä. Maksatuspäivän ollessa viikonloppu tai arkipyhä, maksatuspäivä on edellinen arkipäivä.

Opiskelija; täytä alapuolella oleva taulukko. Muista lisätä päivämäärä, jolloin täytät taulukon. **Tallenna lomake**. Taulukon tietoja voit korjata siihen asti, kun opettaja on käsitellyt hakemuksen.

Huom! Ateriakorvausta voi hakea vain toteutuneilta päiviltä, ei etukäteen.

| Alkupvm. * | Päätymispvm. * | Ateriakorvaukseen oikeuttavien päivien lukumäärä * | Lisää päivämäärä, milloin täytät taulukon * |
|------------|----------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 3.12.2022  | 15.12.2022     | 3                                                  | 19.12.2022                                  |

Rivejä voi olla korkeintaan 1 kappaletta

IBAN tilinumero (HUOM! mikäli tässä ei ole tilinumeroasi, käy lisäämässä se ohjeisen linkin kautta). Mikäli linkki ei toimi, tallenna tämä hakemus ja avaa ylävalikosta Lomakkeet ja valitse Opiskelijan henkilö- ja yhteystiedot-lomake.

FI4950009420028730

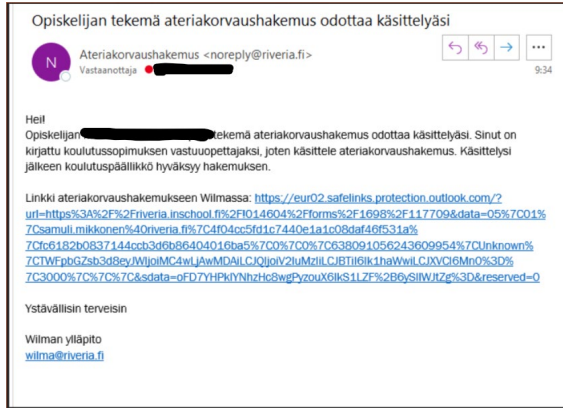
[Linkki tilinumeron lisäämiseen/päivittämiseen](#)

Opettaja kirjaa omalta osaltaan hakemuksesi tiedot alapuolella olevaan taulukkoon. Ateriakorvaus maksetaan opettajan kirjaamien tietojen pohjalta. Sekä opiskelijan ja opettajan taulukot tyhjentävät sen jälkeen, kun opettaja on käsitellyt hakemuksen ja tiedot lähtevät koulutuspäällikön hyväksyttäväksi.

| Opettajan kirjaama alkupvm. | Opettajan kirjaama päätymispvm. | Ateriakorvaukseen oikeuttavat päivien lkm | Opettajan kirjaamat lisätiedot | Pvm. jolloin opettaja käsitellyt ateriakorvaustiedot |
|-----------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------|
| Ateriakorvauksen käsitelijä |                                 | Ruokailutieto                             |                                |                                                      |
| Kurki Eija                  |                                 | ----                                      |                                |                                                      |

## Opettajan ja koulutuspäällikön ohje

Koulutusopimukselle kirjattu vastuupettaja saa sähköpostiviestin seuraavana päivänä opiskelijan tekemästä hakemuksesta.



Opettaja käsittelee ateriakorvauksen *Työelämässä oppimisen tuntikirjanpito ja ateriakorvaukseen oikeuttavien päivien lukumäärä*-lomakkeella

Oletuksena on opiskelijan kirjaamat tiedot, jotka opettaja tarkistaa ja korjaa tarvittaessa. Maksatus tapahtuu opettajan kirjausten perusteella.

Ateriakorvaukseen oikeuttavien päivien kirjaaminen ja käsittely

Opiskelijan hakema ateriakorvausjako sekä ateriakorvaukseen oikeuttavien päivien lukumäärä.

| Alkupvm.  | Päätymispvm. | Päivät yhteensä | Lisätietoja |
|-----------|--------------|-----------------|-------------|
| 3.12.2022 | 15.12.2022   | 3               | 19.12.2022  |

Opettaja: Oletuksena on opiskelijan kirjaamat tiedot. Tarkista ja korjaa tarvittaessa ajanjakso ja maksettavien päivien lukumäärä.

**HUOM!**  
Ateriakorvausta maksetaan toteutuneiden päivien mukaisesti. **Tietoja ei saa kirjata koulutusopimuksen alussa.**

Täytä Ruokailutieto-kenttä.

| Opettajan kirjaama alkupvm. * | Opettajan kirjaama päätymispvm. * | Ateriakorvaukseen oikeuttavat päivien lkm * | Opettajan kirjaamat lisätiedot | Pvm, jolloin opettaja hyväksyy kirjaukset * |
|-------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------|
| 3.12.2022                     | 15.12.2022                        | 3                                           |                                | 20.12.2022                                  |

Rivejä voi olla korkeintaan 1 kappaletta

Valitse:  
Yksi ruokailu (4 €/päivä) tai kolme ruokailua (6,50 €/päivä luonnonvara-alan pt. sekä sisäoppilaitosmuotoinen pt valmentava koulutus/Niitylahti)

\*Ruokailutieto  
Yksi ruokailu 4,00 €

\*Ruokarahan käsittelijä (opettaja, joka kirjaa tiedot)  
Kurki Eija

Koulutuspäällikkö saa sähköpostiviestin opettajan käsittelemästä ateriakorvaushakemuksesta. Hyväksyntä tehdään *Ateriakorvauksen hyväksyntä* -lomakkeella.

Hyväksyntään siirretyt ateriakorvaukset näkyvät sivun alareunassa olevasta *Hyväksyntään siirretyt ateriakorvaukset* -osiosta. Opiskelijan ja opettajan kirjausrivit tyhjenevät samalla kun tiedot siirtyvät hyväksyntään.

| Opettajan kirjaama alkupvm. * | Opettajan kirjaama päättymispvm. * | Ateriakorvauksen oikeuttavat päivien lkm * | Opettajan kirjaamat lisätiedot | Pvm. jolloin opettaja hyväksyy kirjaukset * |
|-------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------|
| <input type="text"/>          | <input type="text"/>               | 3                                          | <input type="text"/>           | <input type="text"/>                        |

**i** Rivejä voi olla korkeintaan 1 kappaletta

Valitse:  
Yksi ruokailu (4 €/päivä) tai kolme ruokailua (6,50 €/päivä luonnonvara-alan pt. sekä sisäoppilaitosmuotoinen pt valmentava koulutus/Niittylahti))

\*Ruokailutieto

\*Ruokarahan käsittelijä (opettaja, joka kirjaa tiedot)

### Hyväksyntään siirretyt ateriakorvaukset

| Alkupvm.  | Päättymispvm. | Ateriakorvauksen oikeutettujen päivien lkm |
|-----------|---------------|--------------------------------------------|
| 3.12.2022 | 15.12.2022    | 3                                          |

Opettaja käsittelee opiskelijan tekemän ateriakorvauksen omalla rivillään. Käsitteilyn jälkeen ateriakorvaus siirtyy koulutuspäällikön hyväksyttäväksi. Opettajan kirjaamat käsittelytiedot siirtyvät Hyväksyntään siirretyt ateriakorvaukset-osiin.

Koulutuspäällikön hyväksymien ateriakorvaushakemusten maksatuspäivät ovat kuukauden 15. ja viimeinen päivä. Maksatuspäivän ollessa viikonloppu tai arkipyhä, maksupäivä on edellinen arkipäivä.

**Tallenna tiedot** **Peruuta**

Koulutuspäällikön hyväksymien ateriakorvaushakemusten maksatuspäivät ovat kuukauden 15. ja viimeinen päivä. Maksatuspäivän ollessa viikonloppu tai arkipyhä, maksatuspäivä on edellinen arkipäivä.