

MATKALASKU 1 - RESERÄKNING 1

(Kotimaan matkat:päiväraha + ulkomaan matkat:majoitus, muut

matkakustannukset + päivärahat - Resor inom landet: dagpenning + utlandsresor: inkvartering, andra resekostnader och dagtraktamenten)

Työnantajan tiedot - Uppgifter om arbetsgivaren	
Työnantajan nimi - Arbetsgivarens namn:	
Puhelin - Telefon:	
Matkan tarkoitus - Resans syfte:	
Vammaispalvelulain mukaisen päätöksen antaja ja päätöksen pvm - Handikappservicebeslutet givet av vem och datum:	
Työntekijän tiedot - Uppgifter om arbetstagaren	
Nimi - Namn:	Henkilötunnus - Personsignum
Osoite - Adress:	
Puhelin - Telefon	
Pankkiyhteys - Bankförbindelse Iban:	

Matkan tiedot & päiväraha - Uppgifter om resan & dagtraktamente

Pvm Datum	alkoi klo inled- des kl	päättyi klo avslut. kl	Matkareitti - Resrutt	Saatu Lounas Erhållen Lunch	Saatu Päivällinen Erhållen Middag	Kokopv- raha Fullt dag- trak.	Osapv- raha Partiellt dagtrakt.	Ruoka- raha Måltids- ersättn.
						€	€	€
Kustannukset yhteensä - Totalt:								€

Allekirjoitukset - Underskrift

Pvm: ____ / ____ . 201 ____	Työnantajan allekirjoitus: _____
Dat:	Arbetsgivarens underskrift

	Nimenselvennys Namnförtydligande
Pvm: ____ / ____ . 201 ____	Työntekijän allekirjoitus: _____
Dat:	Arbetstagarens underskrift

	Nimenselvennys Namnförtydligande

Virasto täyttää - Myndigheten fyller i

Tiliöinti:	Tili:	Tyks:	Kohde:	Kuitti:	Euro:
Päivärahat				-	
Ulkomaan matkakulut					
Ulkomaan majoituskulut					
Muut kulut					
Kustannukset yhteensä:					

Asiatarkastajan allekirjoitus:	Pvm: ____ / ____ . 201__
Hyväksyjän allekirjoitus:	Pvm: ____ / ____ . 201__

Ohjeet - Direktiv:

Matkakustannuksia korvataan työntekijälle, jonka työnantaja on saanut kunnalta päätöksen matkakustannusten korvaamisesta. Työnantaja täyttää lomakkeen ja kuittaa sen. Puutteellisesti täytettyjä lomakkeita ei voida käsitellä.

Kokopäiväraha maksetaan, kun virkamatka on kestänyt yli 12 tuntia. Osapäiväraha maksetaan, kun virkamatka on kestänyt yli 8 tuntia; tai yli 6 tuntia jos enemmän kuin 3 tuntia on tapahtunut klo 16 – 07. Alennettu päiväraha maksetaan, kun jonakin matkavuorokautena on saatu / olisi mahdollisuus saada lounas ja päivällinen, päiväraha tältä matkavuorokaudelta 50%:lla alennettuna. Osapäivärahan alentamiseen riittää yksikin ateria.

Resekostnader ersätts arbetstagaren, vars arbetsgivare fått ett beslut av kommunen om att resekostnaderna ersätts. Arbetsgivaren fyller i blanketten och kvitterar den. Bristfälligt ifyllda blanketter kan inte behandlas.

Fullt dagtraktamente erläggs, då en tjänsteresa varat över 12 timmar. Partiellt dagtraktamente erläggs, då en tjänsteresa varat över 8 timmar; eller över 6 timmar om mera än 3 timmar av resan infallit mellan kl 16 och 07. Nedsatt dagtraktamente då man under något resedygn har erhållit eller skulle ha haft möjlighet att erhålla lunch och middag, dagtraktamentet är för detta resedygn nedsatt med 50%. Redan en enda kostnadsfri måltid medför att partiellt dagtraktamente sänks.

Lomake palautetaan osoitteella - Blanketten returneras till adress:

Vaasan kaupunki, Sosiaalikeskus / Vammaispalvelut, PL 241 (Vöyrinkatu 46) 65101 Vaasa

Vasa stad, Socialcentralen / Handikappservice, Pb 241 (Vörågatan 46) 65101 Vasa

MATKALASKU 2 - RESERÄKNING 2

(Kotimaan matkat: majoitus- ja muut matkakustannukset)

(Resor inom landet: inkvarterings- och andra resekostnader)

Hallintokunta _____

PL: (rondo) _____

Reititys rondo _____

Työnantajan tiedot – Uppgifter om arbetsgivaren	
Nimi - Namn:	
Puh - Tel:	
Matkan tarkoitus - Resans syfte:	
Vammaispalvelulain mukaisen päätöksen antaja ja päätöksen pvm - Handikappservicebeslutet givet av vem och datum:	
Työntekijän tiedot – Uppgifter om arbetstagaren	
Nimi - Namn:	Henkilötunnus - Personsignum:
Osoite - Adress:	
Puhelin - Telefon:	
Pankkiyhteys - Bankförbindelse Iban:	

Matkan tiedot – Uppgifter om resan

Pvm Datum	alkoi klo inleddes kl	päätyi klo avslut. kl	Matkareitti - Resrutt	
				Kuitti-kvitto
Majoituskulut yöpyminen Inkvarteringskostn. övernattn.				
Matkakustannukset - Resekostnader:				
Muut erinäiset kulut Andra diverse kostnader:				
			Kustannukset yht - Totalt	

Allekirjoitukset - Underskrift	
Pvm: ____ / ____ . 201 ____ Dat	Työnantajan allekirjoitus: _____ Arbetsgivarens underskrift _____ Nimenselvennys - Namnförtydligande
Pvm: ____ / ____ . 201 ____ Dat	Työntekijän allekirjoitus: _____ Arbetstagarens underskrift _____ Nimenselvennys - Namnförtydligande

Ohjeet:

Majoitus- / matkakustannuksia korvataan työntekijälle, jonka työnantaja on saanut kunnalta päätöksen matkakustannusten korvaamisesta. Työnantaja täyttää lomakkeen ja kuittaa sen. Puutteellisesti täytettyjä lomakkeita ei voida käsitellä.

Kuitit toimitetaan matkalaskun liitteenä.

Direktiv:

Inkvarterings- och resekostnader ersätts arbetstagare, vars arbetsgivare fått ett beslut av kommunen om att resekostnaderna ersätts. Arbetsgivaren fyller i blanketten och kvitterar den. Bristfälligt ifyllda blanketter kan inte behandlas.

Kvittenser bifogas reseräkningen.

Lomake palautetaan osoitteella:

Vaasan kaupunki

Sosiaalikeskus / Vammaispalvelut

PL 241 (Vöyrinkatu 46)

65101 Vaasa

Blanketten returneras på adress:

Vasa stad

Socialcentralen / Handikapps-service

PB 241 (Vörå-gatan 46)

65101 Vasa