

Matka- ja kuluhallinta

M2 käyttöohje kertalaskuttajalle

Versionhallinta

Versio	Päivämäärä	Selite
1.0	2.10.2023	Hyväksytty versio
2.0.	26.6.2024	Hyväksytty versio
3.0	30.9.2025	Hyväksytty versio
4.0	13.7.2026	Hyväksytty versio

Matka- ja kuluhallinta M2 käyttöohje kertalaskuttajalle

Sisällys

1.	Yleistä	3
2.	Sisäänkirjautuminen	3
3.	Kertalaskuttajan henkilötiedot	4
4.	Matkan tiedot	5

1. Yleistä

Ohje on tarkoitettu kertalaskuttajille, joita ovat luottamushenkilöt ja muut henkilöt, joilla ei ole palvelussuhdetta seurakuntaan. Kertalaskuttajana voi hakea matkalaskulla kaikki verottomat korvaukset (päivärahat, km-korvaukset ym.) sekä kulut.

Kertalaskuttajien verolliset leirimatkalaskut käsitellään ja maksetaan Populus-järjestelmän kautta.

Kertalaskuttajan salasanan voimassaoloaika ei enää koske kertalaskuttajan profiilia.

Kertalaskuttajan profiili(e)n salasana ei siis enää vanhene tietyin väliajoin automaattisesti. Mikäli on tarve muuttaa kertalaskuttajan salasanaa niin asiasta tulee tehdä palvelupyyntö Kipaan.

Ohjeessa kerrotaan, miten kertalaskuttaja tekee matkalaskun M2-järjestelmässä.

- Yleistä M2-järjestelmästä
- Kertalaskuttajan henkilötiedot
- Matkan tiedot

Laskut maksetaan kerran viikossa keskiviikkoisin suoraan kertalaskuttajan pankkitilille, jossa ne näkyvät 1-2 pankkipäivän kuluessa.

M2 on internetiselainpohjainen matka- ja kulunhallinnan järjestelmä. M2-järjestelmän kautta voit veloittaa kaikki verottomat korvaukset (päivärahat, km-korvaukset ym.) sekä kulut.

2. Sisäänkirjautuminen

Visma M2 järjestelmään kirjaudutaan internetiselaimella osoitteesta:

<https://www.saasm2.com/blue>. Täytä kirjautumisen yhteydessä käyttäjätunnus, salasana sekä yritystunnus. Saat käyttäjätunnuksen, salasanan ja yritystunnuksen siitä organisaatiosta, jolle olet tekemässä laskua. Toistaiseksi kertalaskuttaja ei voi tehdä M2-järjestelmään henkilökohtaisia tunnuksia.

- Käyttäjätunnus
- Salasana

- Yritystunnus: evl

Täytä henkilötiedot ja talleta ne. M2Blue-käyttäjällä on oltava sähköpostiosoite.

3. Kertalaskuttajan henkilötiedot

Syötä alla näkyvät tiedot ohjelmaan ja paina TALLENNA. Kaikki tähdellä merkityt tiedot ovat pakollisia. Tiedot vaaditaan Tulorekisteriä varten.

- Syntymäaika: pakollinen henkilöille, joilla ei ole suomalaista hetua
- Sukupuoli: pakollinen henkilöille, joilla ei ole suomalaista hetua.
- Ulkomaalainen matkustaja laittaa henkilötunnuksen loppuosaksi UUUU. Esimerkiksi 010180-UUUU Pankkitilin numero tulee viedä IBAN-muodossa (FI.....)

Visma M2

Ohjetekstiä... <http://www.evl.fi>

* Sukunimi

* Etunimi

* Henkilötunnus

Syntymäaika DD.MM.YYYY

Sukupuoli Ei valittu

* Sähköpostiosoite

* Puhelinnumero

* Pankkitilin numero

Pankin tunnus

* Lähiosoite

* Postinumero

* Postitoimipaikka

* Maa Ei valittu

< Takaisin sisäänkirjautumissivulle

Tallenna

VISMA

4. Matkan tiedot

Syötä matkan tiedot (matkatyyppi pudotusvalikon takaa) ja paina Jatka-painiketta. Kertalaskuttaja voi tehdä kaikki verottomat korvaukset (päivärahat, km-korvaukset ym.) sekä kulut.

Omalla autolla ajettua korvattavat kilometrit, muut kulut ja aterioiden määrät pääset viemään klikkaamalla ko. kohtaa:

Jos laskuun liittyy tositteita, niin skannaa tositteet (PDF) ja liitä ne sähköiseen laskuusi klikkaamalla otsikosta Liitteet.

Lopuksi klikkaa otsikkoa **4. Vahvista** ja lähetä laskusi hyväksyttäväksi.

Matkalasku

Perustelut: 41000010001, Kertalaskuttajat kirkon keskukselta (4100001)

Laskun organisaatio: Kertalaskuttajat kirkon keskukselta (4100001)

1. Viikot ja ajat 2. Kulut 3. Aiempi **4. Vahvista**

Perustelut:	55.00 EUR
Kuitteen kokonaisarvo (Suomi)	55.00 EUR
Kuitteen osajärjestys 30% (Suomi)	11.00 EUR
Kokonaiskustannukset	55.00 EUR
Maksettava	55.00 EUR

Hyväksy

Tarkastaja Teppo (11.11)

Viesti

Lähetä hyväksyttäväksi