

Ohje ateriakorvauksen hakemiseksi

Ateriakorvaushakemuksen käsittely edellyttää aina, että kaikki tarvittavat tiedot on täytetty huolellisesti ja oikein.

- Työntekijä voi hakea ateriakorvausta sähköisesti Oimassa tai lomakkeella. Ateriakorvaus maksetaan palkanmaksun yhteydessä työntekijän tilille.
- Työnantaja voi hakea ateriakorvausta maksamistaan työntekijän aterioista ainoastaan lomakkeella. Liitteeksi tulee toimittaa aina myös kuitit.

Ateriakorvauksen hakeminen sähköisesti Oimassa

Syötä työaika

1 päivä valittuna

← Edellinen päivä 08.11.2023 Seuraava päivä →

30h Kuukausittain - Päätös 10-30 h/kk

07 : 00 → 19 : 00

Normaali työtunti

+ Lisää uusi rivi

Helsinki/ ei/ ei

Matkapäivä ?

Matka-aika.

08 : 00 → 18 : 00

Ei automaattisia lisiä ?

Tallenna ja sulje Tallenna ja seuraava

Laita työvuoron kesto eli milloin alkoi ja päättyi

Kirjoita matkakohde ja vastaa kysymyksiin:

1. Onko ateriakorvaukseen saatu tai haettu korvausta muuta kautta? Kyllä/ Ei
2. Onko työntekijällä ollut mahdollisuus valmistaa ruokansa tai ruokailu on järjestetty muulla tavalla? Kyllä/ Ei

Klikkaa kohdasta Matkapäivä merkki oikealle

Laita matka-aika eli milloin matka alkoi ja päättyi

Ateriakorvauksen hakeminen lomakkeella

Lomake palautetaan palkanlaskentaan aina yhdessä työaikataulukon mukana.