

Näin haet ateriakorvausta Wilmassa

Siirry kohtaan **Hakemukset ja päätökset – Tee uusi hakemus**

Valitse oikea hakemuslomake riippuen onko kyseessä ateriakorvaus **Koulutussopimuksen tai muun syyn, kuten opintovierailun** takia tai **Lähiopiskelupäivien** ateriakorvaushakemus.

The screenshot shows a web interface with three dropdown menus labeled 'Päätös', 'Päätöksen pvm', and 'Päätöksen syy'. The 'Päätöksen syy' dropdown is open, showing a list of options. The first three options are highlighted with red boxes: 'Arvioinnin tarkistuspyyntö', 'Ateriakorvaushakemus - Koulutussopimukset ja muut, kuten opintovierailut', and 'Ateriakorvaushakemus - Lähiopiskelupäivät'. A red box also highlights the 'Tee uusi hakemus' button in the top right corner.

Päätös	Päätöksen pvm	Päätöksen syy
Kaikki	Kaikki	Kaikki

- Arvioinnin tarkistuspyyntö
- Ateriakorvaushakemus - Koulutussopimukset ja muut, kuten opintovierailut
- Ateriakorvaushakemus - Lähiopiskelupäivät
- Erityisen tuen hakemus
- Hakemus arvioinnin mukauttamisesta
- Hakemus opiskeluaajan pidentämisestä
- Hakemus poikkeamisesta

Tarkista että tilinumero on oikein. Mikäli tilinumeroa ei näy, klikkaa linkkiä ja kirjoita ja tallenna tilinumerosi sivulla Omat tietosi.

The screenshot shows a form with a label 'Tilinumero'. Below it, a note says 'Jotta voit tehdä ateriakorvaushakemuksen, sinulla on oltava tilinumeroasi syötettynä Wilmaan.' There is a text input field containing 'FI2112345600000785'. Below the field is a link: 'Täytä/muuta tilinumero täällä (Wilma, avautuu uuteen välilehteen)'. The entire input area is highlighted with a red box.

Tilinumero

Jotta voit tehdä ateriakorvaushakemuksen, sinulla on oltava tilinumeroasi syötettynä Wilmaan.

Tilinumero (pakollinen tieto)

FI2112345600000785

[Täytä/muuta tilinumero täällä \(Wilma, avautuu uuteen välilehteen\)](#)

Valitse se ateriakorvaustyyppi, jota hakemus koskee.

Valitse **Alkamispäivä** ja **Päätymispäivä**. Tarkista koulutussopimus aikataulu, mikäli olet epävarma päivistä (taulukko löytyy alempana hakemuksessa).

Lisää **Koulutussopimuksen mukainen työpaikka / Opintovierailupaikka**. Kopioi koulutussopimuksessa olevan työpaikan nimi taulukosta tai kirjoita sen paikan nimi, jonne teit opintovierailun.

The screenshot shows a form titled 'Hakemus'. Below the title, it says 'Ateriakorvaushakemus koskee: (täytä yksi vaihtoehto)'. There are two checkboxes: 'Koulutussopimuksen mukainen koulutus' (checked) and 'Muut, kuten opintovierailut, kulttuuri- ja urheilutapahtumat'. Below this, a note says 'Täytä alkamis- ja päättymispäivämäärät sekä koulutussopimuksen työpaikka (kopioi nimi Koulutussopimuksen mukainen koulutus -taulukosta) tai opintovierailupaikan nimi.' There is a table with three columns: 'Alkamispäivä', 'Päätymispäivä', and 'Koulutussopimuksen mukainen työpaikka / Opintovierailupaikka'. The first row of the table is highlighted with a red box, showing '02.10.2023', '03.11.2023', and 'Axxell Utbildning Ab'. Below the table, there is a note: 'Rivejä voi olla korkeintaan 1 kappaletta'.

Hakemus

Ateriakorvaushakemus koskee: (täytä yksi vaihtoehto)

☒ Koulutussopimuksen mukainen koulutus ☐ Muut, kuten opintovierailut, kulttuuri- ja urheilutapahtumat

Täytä alkamis- ja päättymispäivämäärät sekä koulutussopimuksen työpaikka (kopioi nimi Koulutussopimuksen mukainen koulutus -taulukosta) tai opintovierailupaikan nimi.

Alkamispäivä	Päätymispäivä	Koulutussopimuksen mukainen työpaikka / Opintovierailupaikka
02.10.2023	03.11.2023	Axxell Utbildning Ab

Rivejä voi olla korkeintaan 1 kappaletta

Rivi 1: Haettava etuus: **Ateriakorvaus 3,30** ja määrä **Ateriat/kpl**. Kenttää Opiskelijan merkinnät voi käyttää tarvittaessa.

Lomakkeessa Lähiopintopäivät on vain rivin 1 vaihtoehdot.

Rivi 2: Haettava etuus: **Ateriakorvaus (kuittia vastaan)** ja määrä **Ateriat/kpl**. Kohtaan Opiskelijan merkinnät kirjataan paikka ja kuittien hinnat.

HUOM! Kirjoita myös kuittien yhteissumma kenttään Kuittien kokonaissumma, €. Liitä kuitit hakemukseen, kun olet tallentanut sen.

Haettava etuus	Ateriat/kpl *	ä-hinta	Opiskelijan merkinnät
Ateriakorvaus 3,30	14	3,30	
Ateriakorvaus (kuittia vastaan) 0,00	6	0	Söin 6 kertaa lounasta 12 eurolla Ravintola Ab:ssä, kun koulussa ei ollut mahdollisuutta syödä. Liitteenä kuitit.

Rivejä voi olla korkeintaan 2 kappaletta

Kuittien kokonaissumma, € :
72

Kirjoita hakemuksen hyväksyvän käsittelijän/opettajan nimi Hakemuksen vastaanottaja kenttään. Kun kaikki on täytetty klikkaa **Tallenna tiedot** ja hakemus välitetään käsittelijälle/opettajalle hyväksyttäväksi. Muista liittää kuitit hakemukseen, kun olet tallentanut hakemuksen.

Hakemuksen vastaanottaja

Valitse opettajan nimi jolle hakemus lähetetään

Hakemuksen vastaanottaja (opettaja) *

Rivejä voi olla korkeintaan 1 kappaletta

Hakemuspvm	Hakemus Ateriakorvaus	Lomakkeen täyttäjä	Lomakkeen luonut
------------	--------------------------	--------------------	------------------

Klikkaa yläoikealla **Liitteet** ja valitse **Lisää uusi**. Tämän voi tehdä vasta sen jälkeen, kun hakemus on tallennettu/lähetetty hyväksyttäväksi.

Liitteet

Lisää uusi

Ateriakorvaushakemus

Opiskelija Studerandes IBAN-kontonummer: Hakemuspm

Ateriakorvaushakemus koskee :

☒ Koulutussopimuksen mukainen koulutus ☐ Lähiopiskelupaivien ateriat (koskee vain yksiköitä, joissa ei ole lounastarjoilua) ☐ Muut, kuten opintovierailut, kulttuuri- ja urheilutapahtumat

Haettava etuus	ä-hinta	Ateriat/kpl	Opiskelijan merkinnät
Ateriakorvaus 3,30	3,30	14	
Ateriakorvaus (kuittia vastaan) 0,00	0	6	Söin 6 kertaa lounasta 12 eurolla Ravintola Ab:ssä, kun koulussa ei ollut mahdollisuutta syödä. Liitteenä kuitit.