



TIEKE

Verkkolaskufoorumi

Ostajan ohje

Oman kortin käyttöönotto

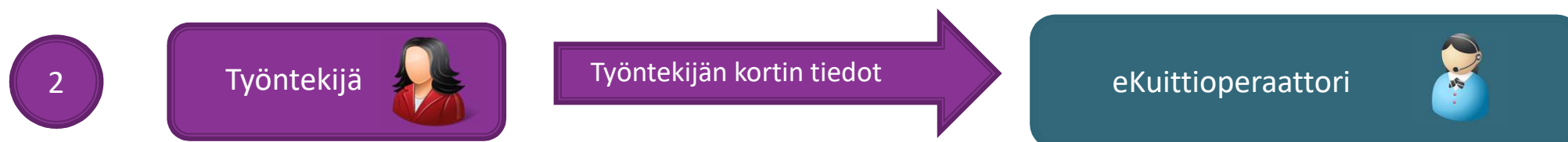
Oman kortin käyttö

12.5.2022

Oman kortin käyttöönotto



Yritys varmistaa Kulu- ja matkalaskuohjelman toimittajalta, että sillä on valmius vastaanottaa eKuitteja. Matka- ja kuluhallintajärjestelmässä yritys myös hyväksyy eKuittioperaattorin sopimusehdot eli tilaa eKuittipalvelun ja sopii käytettävästä eKuittioperaattorista.



Yrityksen työntekijöiden korttien tiedot rekisteröidään eKuittipalveluun.

Oman kortin käyttöönotossa huomioitavaa

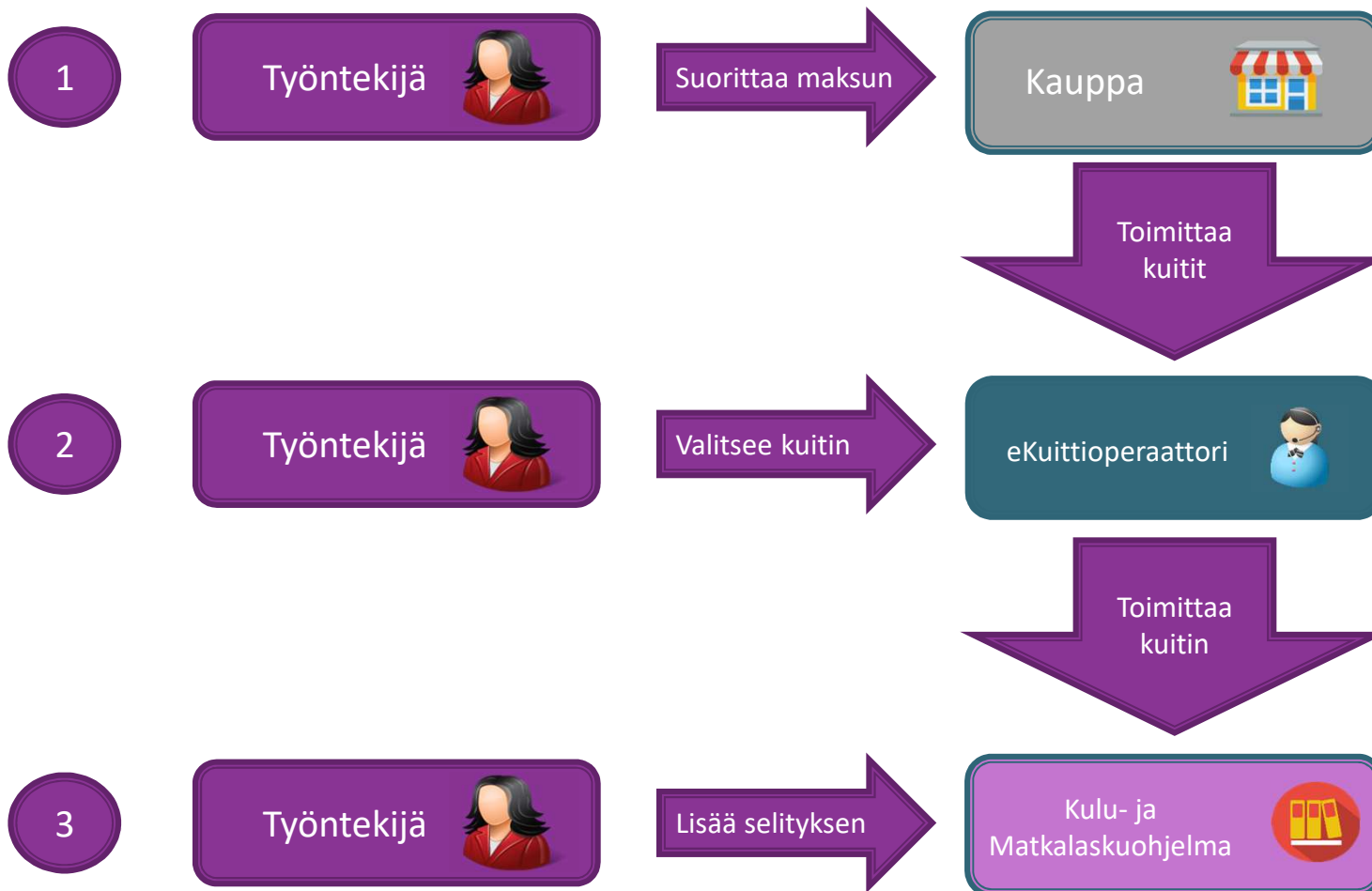
Kun yritys rekisteröi työntekijän puolesta kortin:

- Kortinmyöntäjä rekisteröi yrityksen työntekijöiden kortit eKuittioperaattorille
- Kerrottava työntekijälle, että eKuittioperaattorille on annettu hänestä tietoja. Näillä tiedolla eKuittioperaattori pystyy tunnistamaan työntekijän. Annettavista tiedoista on *yrityksen ja eKuittioperaattorin (?)* sovittava erikseen yrityskohtaisesti.
- eKuittioperaattori pyytää vain tietoja, joita tarvitaan kuitin välittämiseen
- *Linkit eKuittioperaattoreiden rekisteröitymissivulle*

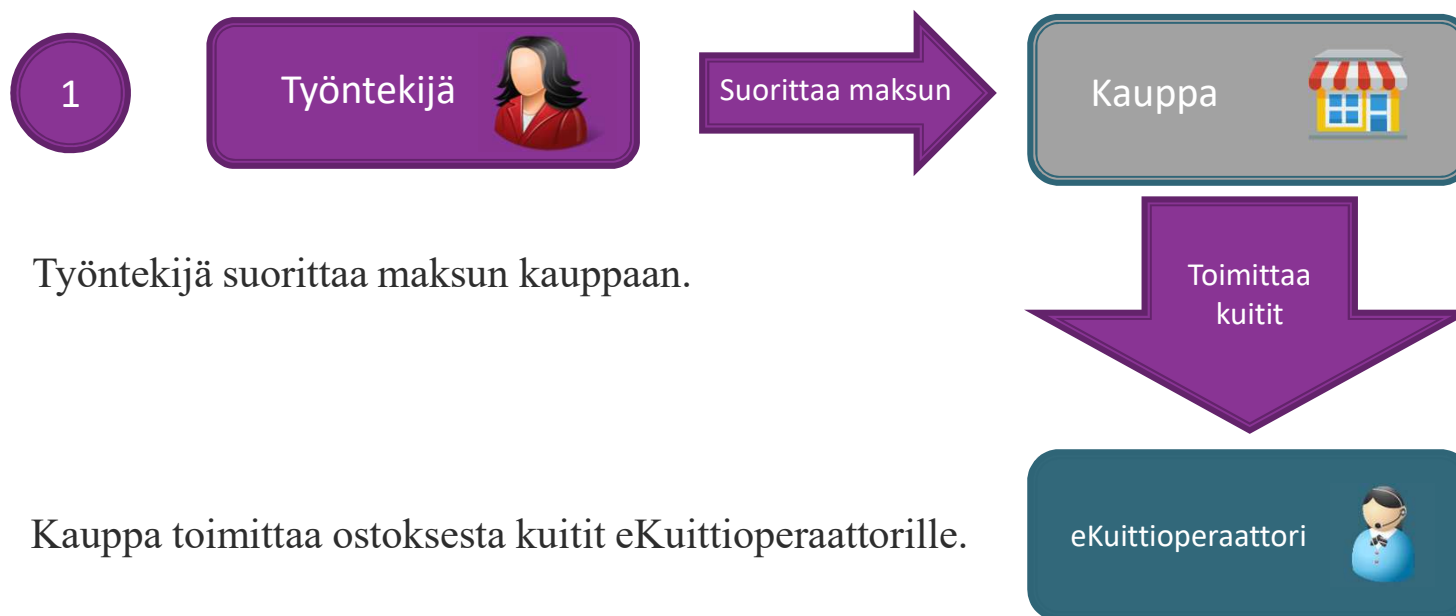
Kun työntekijä itse rekisteröi korttinsa

- Työntekijä rekisteröi tietonsa työnantajan valitsemaan kuittisovellukseen.

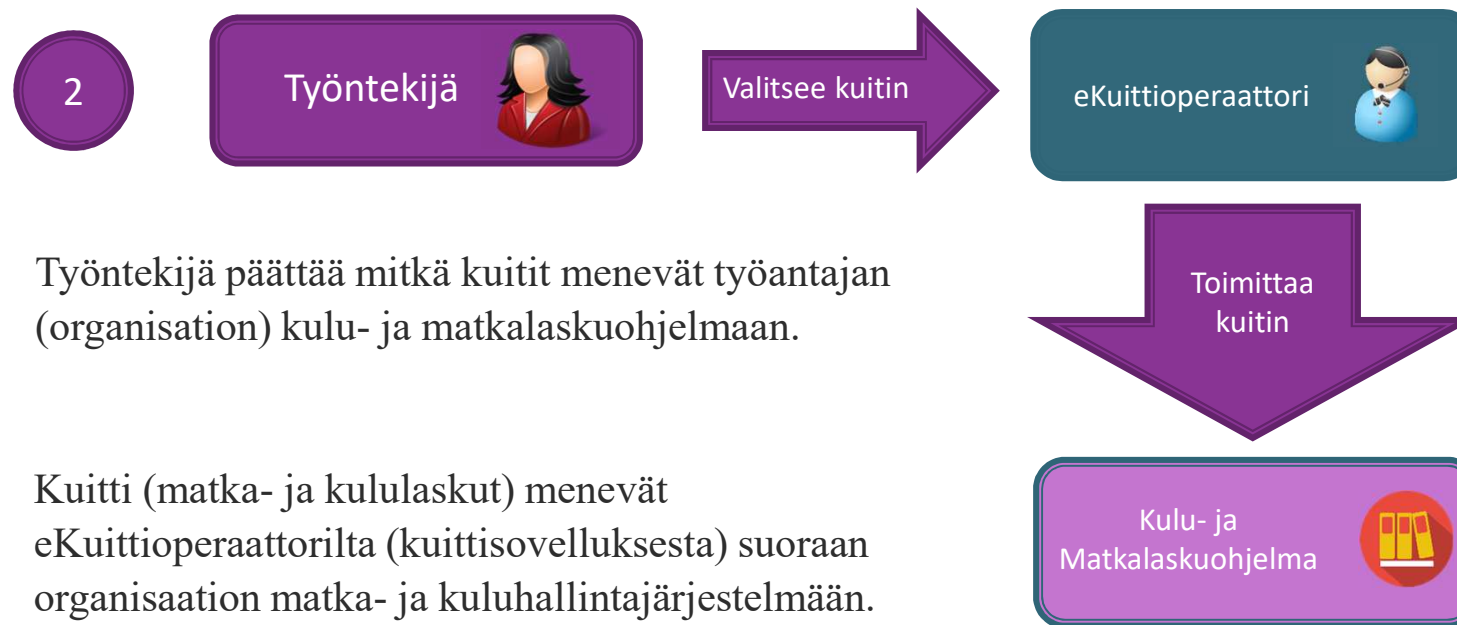
Oman kortin käyttö



Oman kortin käyttö 1.



Oman kortin käyttö 2.



Oman kortin käyttö 3.



Työntekijä lisää selityksestä kirjaukseen matka- ja kulunhallintasovelluksessa.

Oman kortin käytössä huomioitavaa

- Eroteltava yrityksen ja työntekijän henkilökohtaiset ostot: kummallekin ostoillemme omat kuitit.
- Jos ostot menevät samalle kuitille, niin saaduista kuiteista ei saa poistaa rivejä. Rivejä voi poistaa vasta matkalaskuohjelmassa. Poistojen selitteeksi kirjataan, että kuitilla on ollut työntekijän omia menoja.
- eKuitti-sovelluksessa voi olla käytössä useampi kortti, useammalta eri kortinmyöntäjältä. Käyttäjän pitää rekisteröidä kaikki kortit erikseen. Myös credit ja debit -kortit voi rekisteröidä.