Fennoa

Mobiili: Matka- ja kululaskut

Elviira - 2026-11-05 - Mobiili

Mobiili: Matka- ja kululaskut

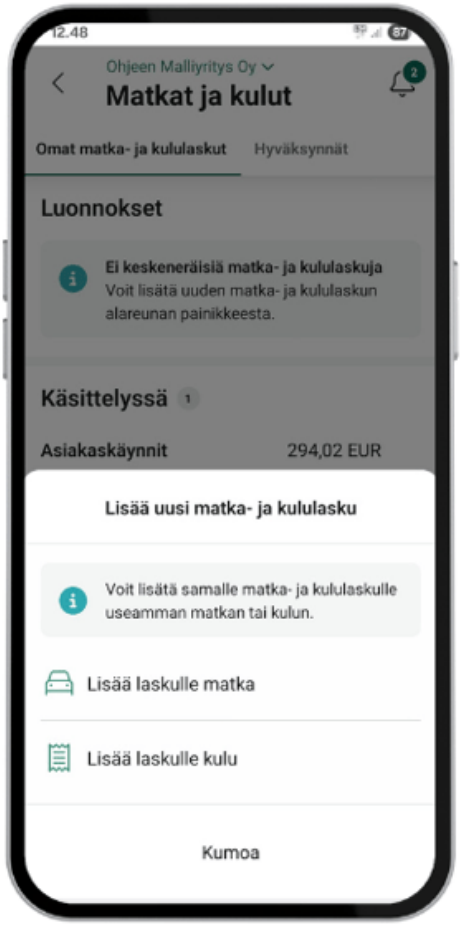
Voit tehdä omia matka- ja kululaskujasi sekä muokata niitä ennen hyväksyntään lähettämistä. Mikäli tehtäviisi kuuluu muiden henkilöiden matka- ja kululaskujen tarkastus ja hyväksyntä, onnistuu myös se Mobiilissa.

Omat matka- ja kululaskut

Kululaskun teet ostosta, jonka olet tehnyt omalla rahallasi ja haluat yrityksen maksavan sen sinulle takaisin. Voit tarkastella luonnostilaisia, hyväksyntää odottavia sekä
maksettuja matkalaskujasi. Luonnostilassa olevien matkalaskujesi lukumäärä näkyy *Omat matka- ja kululaskut* -välilehden kohdalla.

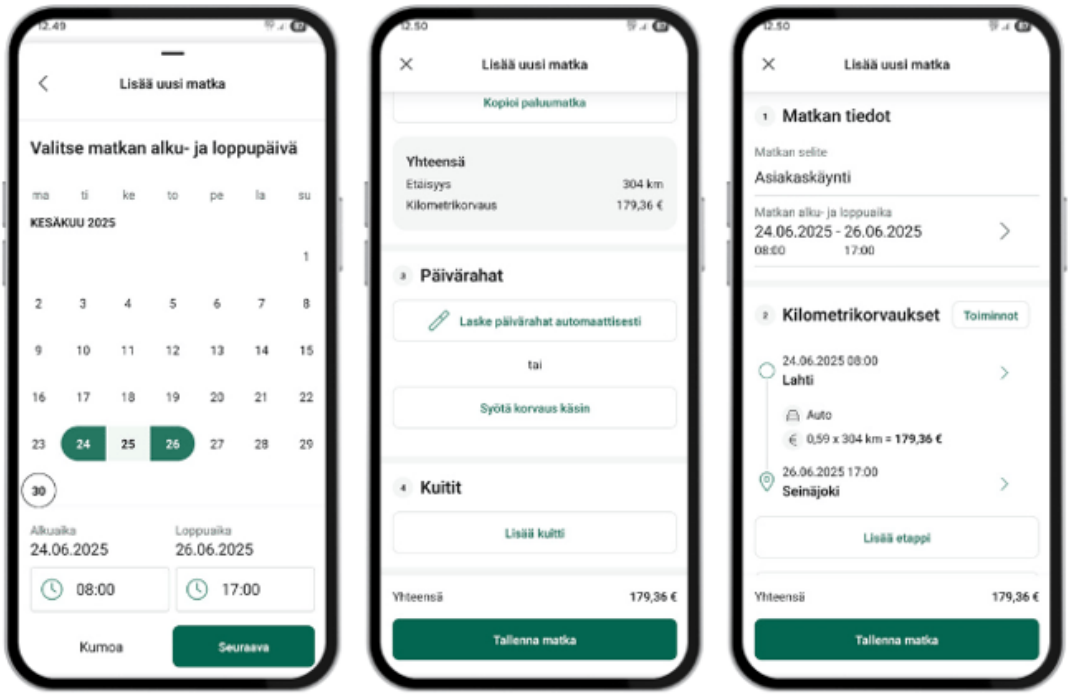
Hyväksynnät

Jos sinulla on oikeus hyväksyä matka- ja kululaskuja Fennoassa,
voit hyväksyä niitä myös Mobiilissa. Hyväksyntääsi odottavien matka- ja kululaskujen lukumäärä näkyy *Hyväksynnät*-välilehden kohdalla.



Uuden matka- ja kululaskun lisääminen

1. Napauta *Lisää uusi* - tai plus-painiketta.
2. Valitse haluatko lisätä matka- ja kululaskulle matkan vai kulun. Voit lisätä samalle matka- ja kululaskulle useamman matkan tai kulun.



Matkat

Matkapäivät

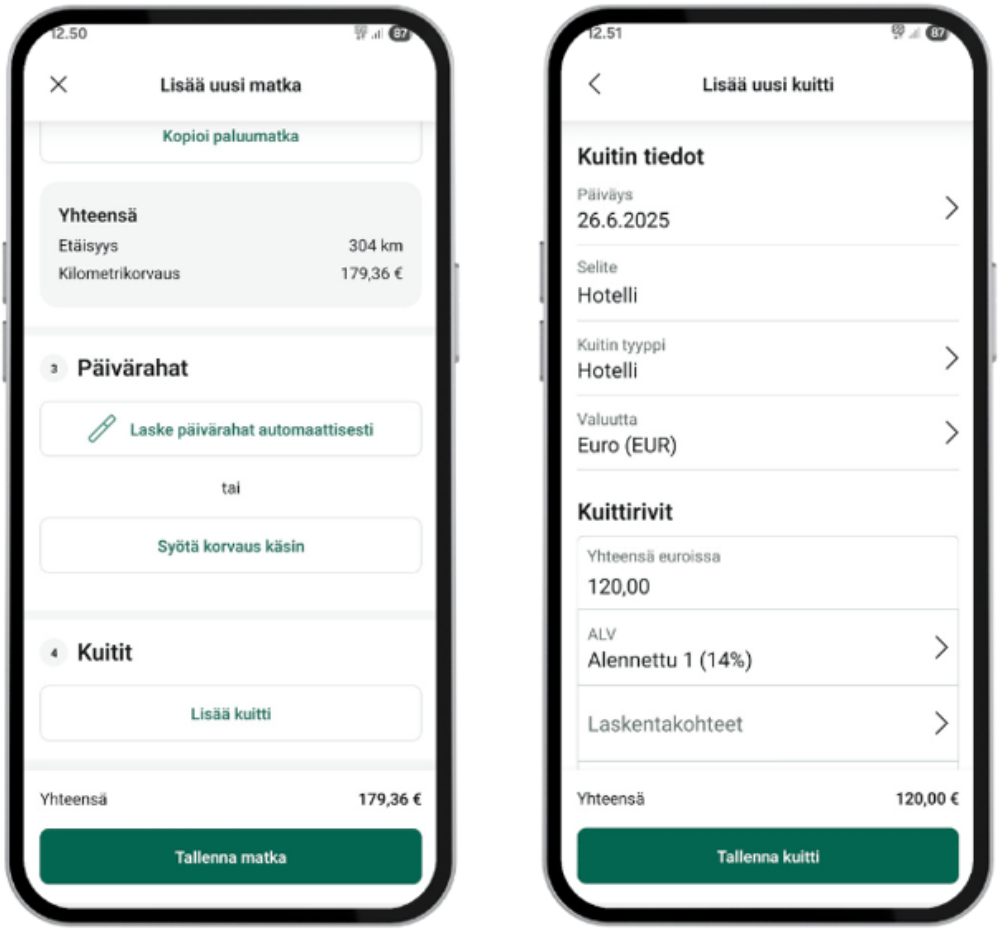
1. Napauta *Lisää laskulle matka*.
2. Valitse matkalle alku- ja loppupäivä.
3. Lisää kellonajat.
4. Siirry seuraavaan vaiheeseen.

Kilometrikorvaukset

1. Anna matkalle selite.
2. Aseta lähtöpaikka kilometrikorvauksia varten. Kotiosoite on määriteltävissä oletukseksi. Voit hakea lähtöpaikan myös sijainnilla.
3. Aseta kohde, voit hakea sen myös sijainnilla.
4. Tallenna etappi.
5. Lisää paluumatka tai seuraava kohde valitsemalla *Lisää etappi* tai *Kopioi paluumatka*.

Päivärahat

Laske päivärahat automaattisesti tai syötä korvaukset käsin.



Kulut ja kuitit

1. Valitse matkalaskulta *Lisää kuitti* tai *Matkat ja kulut* -osiosta *Lisää laskulle kulu*.
2. Lisää selite.
3. Ota kuva tai valitse kuva puhelimesi kuvista, tiedostoista tai eKuiteista. Fennoa Mobiili tunnistaa kuvasta ostopäivän ja loppusumman.
4. Valitse kuitin tyyppi.
5. Tarkista summa ja alv-prosentti. Mikäli kuitilla on esim. eri alv-prosentteja, voit eritellä tiedot tekemällä kuitille useita rivejä.
6. Valitse tarvittaessa laskentakohteet. Voit halutessasi jakaa kuitin summan useille laskentakohteille lisäämällä kuitille rivejä.
7. Tallenna kuitti. Tarvittaessa voit lisätä kululle useita kuitteja.

8. Tallenna kulu.
9. Lähetä matka- ja kululasku hyväksyttäväksi valitsemalla *Valmis hyväksyttäväksi*, kun olet lisännyt kaikki matkan etapit ja/tai kulut.

> Fennoa Mobiililla hoidat matkalaskut heti pois työlistalta, eikä kadonneita
> kuittejakaan tarvitse metsästää laukkujen pohjalta.

Matka- ja kululaskun käsittely

1. Käy läpi hyväksyntääsi odottavat laskut yksi kerrallaan *Hyväksynnät*-välilehdeltä.
2. Tarkasta, että tiedot ovat oikein.
3. Voit avata matka- ja kululaskun rivit niitä napauttamalla.
4. Voit kirjoittaa kommentin esim. kirjanpitäjälle tai muille laskun tarkastajille *Kommentit*-välilehdellä. Mahdollisista vastauksista saat ilmoituksen sovellukseen.
5. Hyväksy tai hylkää matka- ja kululasku.

Hyväksytty matka- ja kululasku menee maksuun samana päivänä kun se hyväksytään, jos matkalaskujen automaattinen maksaminen on päällä.