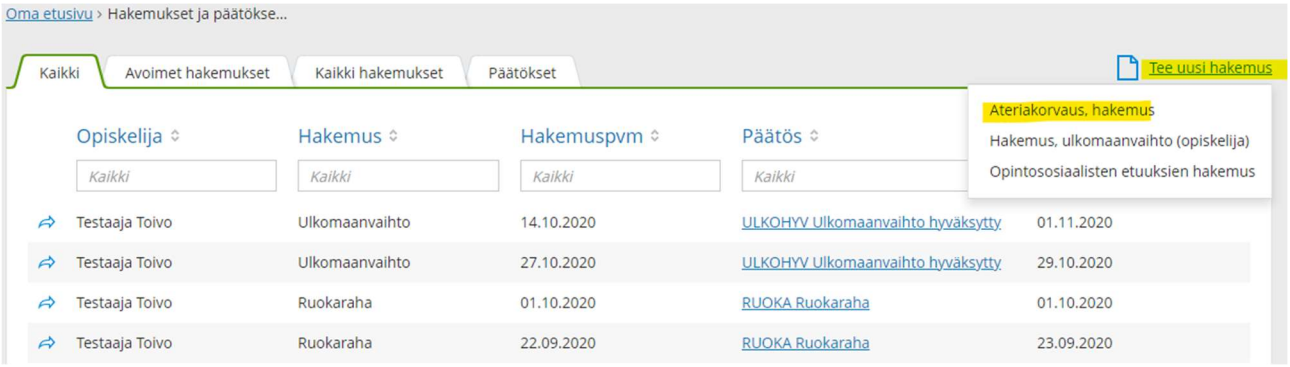
ESEDU
Etelä-Savon ammattiopisto

7.1.2022

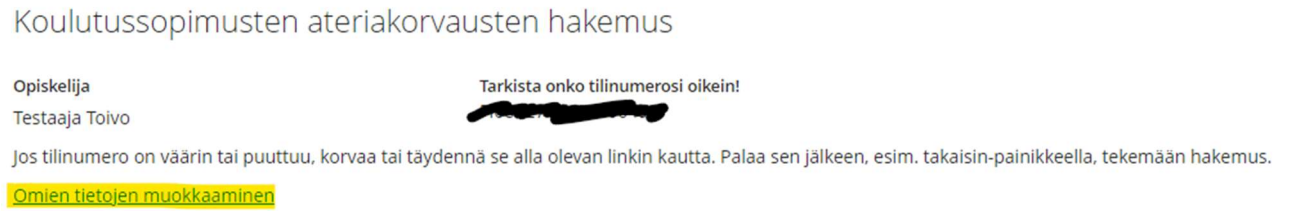
ATERIAKORVAUS WILMASSA

Ateriakorvausta haetaan sähköisesti Wilman kautta, paperisia hakemuksia ei käsitellä.

Kirjaudu Wilmaan ja valitse Hakemuksen ja päätökset -valikko. Valitse oikeasta yläkulmasta ”Tee uusi hakemus” ja ”Ateriakorvaus, hakemus”

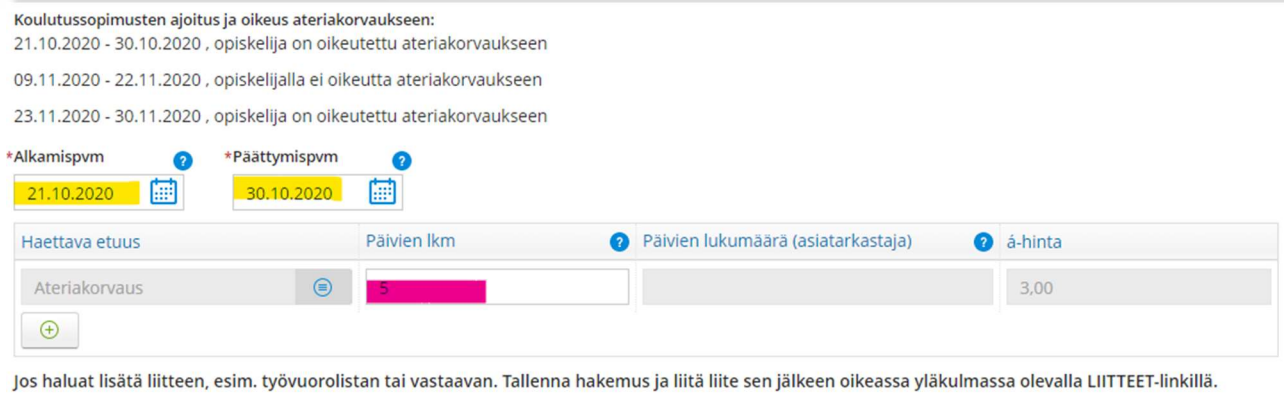


Tarkista aluksi, onko tilinumerosi oikein tai onko sitä tallennettu vielä Wilmaan. Omien tietojen muokkaminen -linkin kautta voit lisätä tai muuttaa omaa tilinumeroa. Hakemusta ei voi tallentaa, jos tilinumero puuttuu. Järjestelmä tarkistaa, että syötetty tilinumero on IBAN-muotoinen.

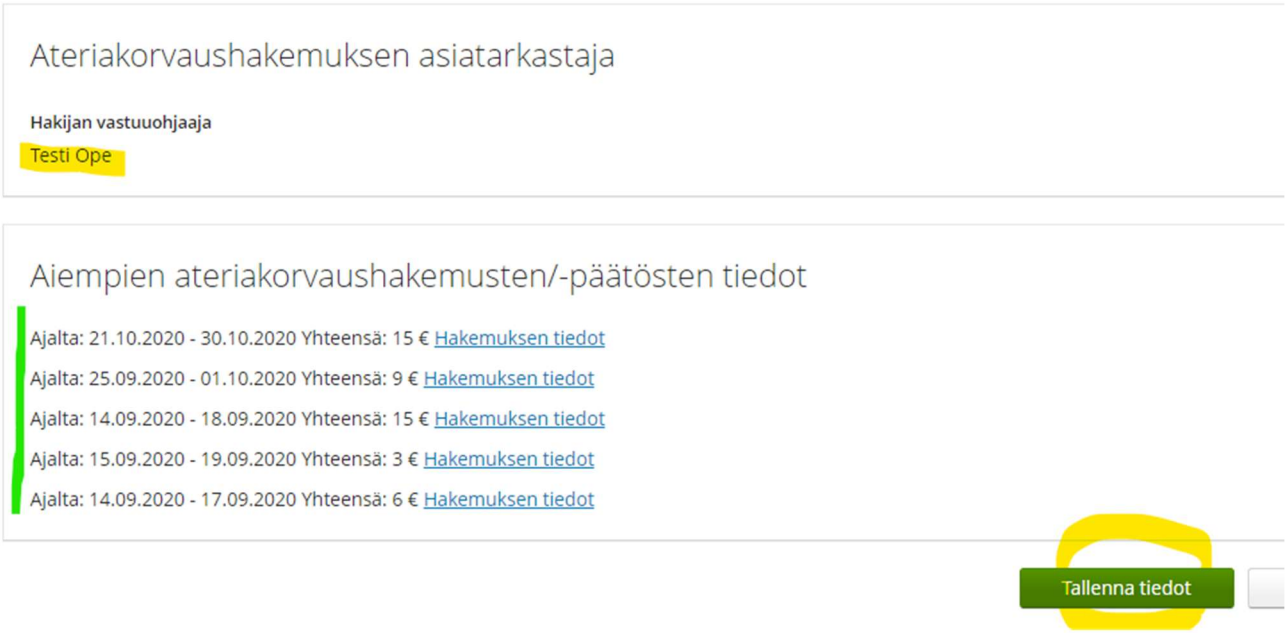


Kun tilinumero on oikein, palaa täyttämään hakemusta. Pakollisina tietoina on aikaväli, jolta ateriakorvausta haetaan, täytä myös kentän ”Päivien lkm” eli kuinka monelta päivältä ateriakorvausta haetaan. Hakemukseen listautuu ennen näitä täytettäviä kenttiä kaikki sinulle tehdyt koulutussopimukset ja tieto, oletko sopimuksen aikana oikeutettu ateriakorvaukseen.

Selvitä ”Lisätietoja” kenttään tai liitä hakemukseen liite, joista käy ilmi miltä päiviltä haet ateriakorvausta. Tarvittaessa liitteenä voi olla esim. työvuorolista tai vastaava. Liitteen voi liittää hakemuslomakkeen oikeasta yläkulmasta, kunhan on ensin tallentanut hakemuslomakkeen.



Näet hakemuksesi lopussa myös kaikki aiemmin tekemäsi hakemuksien ajat ja summat. Paina lopuksi Tallenna tiedot, niin hakemuksesi ohjautuu vastuuohjaajasi Wilmaan asiatarkastettavaksi.



HUOM! Pääset täydentämään esim. liitteillä hakemustasi siihen saakka kunnes vastuuohjaaja ottaa hakemuksesi käsittelyyn.