

Näin haet ateriakorvausta Wilmassa

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

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

[Tee uusi hakemus](#)

Päätös Päätöksen pvm Päätökset

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

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

Tilinumero

Jotta voit tehdä ateriakorvaushakemuksen, sinulla on oltava tilinumerosi syötettynä Wilmassa.

Tilinumero (pakollinen tieto)
FI2112345600000785
[Täytä/muuta tilinumero täällä \(Wilma, avautuu uuteen välilehteen\)](#)

Valitse se ateriakorvaustyyppi, jota hakemus koskee.

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

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

Hakemus

Ateriakorvaushakemus koskee: (täytä yksi vaihtoehto)

Koulutusopimuksen mukainen koulutus Muut, kuten opintovierailut, kulttuuri- ja urheilutapahtumat

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

Alkamispäivä	Päätymispäivä	Koulutusopimuksen 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	<input type="text" value="14"/>	3,30	
Ateriakorvaus (kuittia vastaan) 0,00	<input type="text" value="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, €:

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

Hakemuspv	Hakemus	Lomakkeen täyttäjä	Lomakkeen luonut
	Ateriakorvaus		

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: _____ Hakemuspvn _____

Ateriakorvaushakemus koskee :

Koulutussopimuksen mukainen koulutus Lähiopiskelupäivien 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.