

MATKATILI

Yliopistolla on otettu 2010 vuoden alusta käyttöön matkatili sopimuskumppaneina Kaleva Travel ja Eurocard.

Henkilökunnan matkatoimisto-ostot Kaleva Travelista siirtyvät Traveliin ko. henkilön matkatiliennakoksi. Matkatoimiston laskuja näistä ostoista ei enää kierrä Rondon kautta, vaan Eurocard laskuttaa kerran kuussa ostot yliopistolta koontilaskuna joka täsmäytetään Travelin ennakoiden kanssa talousosastolla.

Ulkopuolisten henkilöiden matkat tilataan samalla tavalla, kuin ennenkin näistä matkoista tulee sähköinen lasku Rondon.

Oma henkilökunta saa sähköpostilla kuitin ostoista, joka täytyy liittää matkalaskuun.

Matkustaja tekee matkasuunnitelman johon matkatoimisto-osto merkitään infokulukuksi. Kun suunnitelma muutetaan matkalaskuksi, infokulurivi poistetaan ja sen tilalle **kohdistetaan matkatiliennakot. Ennakko siirtyy Traveliin kuitin mukaisesti tapahtumariveittäin ja jokainen rivi täytyy käydä kohdistamassa.** Matkaliput ja hotellikuitit liitetään myös matkalaskuun joko skannaamalla tai tositepussiin laittamalla.

Muistathan liittää jo suunnitelmaan konferenssi- ja seminaariohjelmat sekä kokouskutsun.

Jos matka peruuntuu, niin matkatoimistoennakko täytyy käydä muuttamassa laskuksi. Yleensä kuitenkin maksettavaksi jää palvelumaksut.

11.1.2010 ut