

**Ohje sähköisen  
manuaalikutin käyttöön  
suorakorvausmenettelyssä**

**Päivitetty 17.12.2019**

## **Sisältö**

<b>1.</b>	<b>Johdanto</b>	<b>1</b>
<b>2.</b>	<b>Kirjautuminen</b>	<b>1</b>
<b>3.</b>	<b>Tietojen lisääminen, kuitti löytyy matkasta</b>	<b>2</b>
<b>4.</b>	<b>Tietojen lisääminen, kuittia ei ole</b>	<b>5</b>
<b>5.</b>	<b>Palaute</b>	<b>5</b>

## 1. Johdanto

Tässä dokumentissa on toimintaohjeet sähköisen manuaalilomakkeen käyttöön, kun taksiyrittäjä toimittaa suorakorvausmatkojen korjaustietoja Taksikuutio Oy:n (entinen Taksiliiton Yrityspalvelu Oy) maksuliikennekeskukselle (MLK).

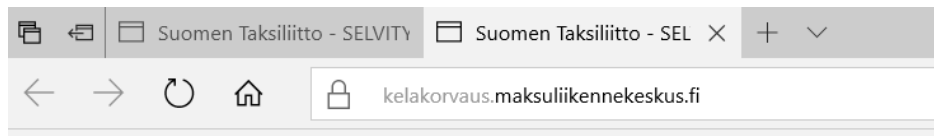
Jos korjattavasta matkasta on kuitti, siitä liitetään kuva mukaan lomakkeeseen. Tällöin matkasta tarvitaan vain vähän tietoja. Jos kuittia ei ole, tulee täyttää kustannustiedot ja muut tiedot kattavasti käyttämällä lomakkeen kenttiä.

**Huom!** Lomakkeeseen ei saa kirjoittaa asiakkaan henkilötietoja missään muodossa (nimi, puh, ym. asiakkaan tiedot).

## 2. Kirjautuminen

Lomake toimii internet-selaimella ja on osoitteessa:

<https://kelakorvaus.maksuliikennekeskus.fi>



Kun lomakkeen avaa selaimella, avautuu kirjautumisikkuna, johon annetaan käyttäjätunnus ja salasana seuraavasti (huom! kaikki kirjoitetaan pienillä kirjaimilla)

käyttäjätunnus: **taksi**

salasana: **taksi**

### 3. Tietojen lisääminen, kuitti löytyy matkasta

Lomake aukeaa yrityksen perustietojen syöttämisellä. Kaikki kentät ovat pakollisia. Lomake lähettää lopuksi kaikista syötetyistä tiedoista yhteenvedon osoitteeseen, joka on syötetty kenttään **Sähköposti**. Ole siis tarkkana, että se on oikein. Lisäksi kysytään puhelinnumero, josta MLK voi kysyä tarvittaessa lisätietoa.

SELVITYS KELAN KORVAAMASTA TAKSIMATKASTA

YRITYKSEN TIEDOT:

Y-tunnus:\*  
1234567-8

Yrityksen nimi:\*  
Testiyritys Oy

Sähköposti:\*  
testi.yritys@gmail.com

Puhelinnumero lisätietoja varten:\*  
0401234123

**LISÄÄ MATKA**

Ilmoita tällä lomakkeella vain yhteen reittiin kuuluvat matkat

Lisää matka painikkeella saat ilmoitettua matkojen tietoja. **Huom!** yhdellä kertaa ilmoitetaan vain yhden reitin matkat. Ilmoita yhdistelymatkoissa kaikki samaan reittiin kuuluvat matkat samalla lomakkeella.

Tee aina uusi lomake ja lomakkeen lähetys, kun ilmoitat toisen reitin tietoja.

Reittiin kuuluvien matkojen tietoja lisätään painikkeella **LISÄÄ MATKA**

Tällöin avautuu alla olevan kuvan mukainen näkymä:

**MATKAN TIEDOT: Asiakas 1**

Matkapäivä: valitse      Aloitusaika: hh:mm      Lopetusaika: hh:mm      Maakunta: Etelä-Karjala

Tilaustunnus:      Lähtöosoite:      Kohdeosoite:      Omavastuu: €

**KUITTI**      **EI KUITTIA**      Kuitti puuttuu

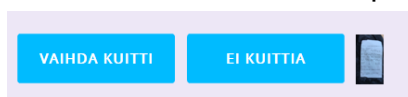
Lisätietoja:

**LISÄÄ MATKA**      **LÄHETA**

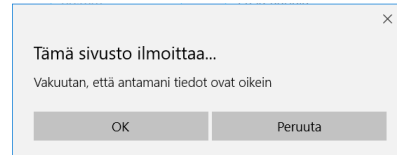
Jos reittiin kuuluu vain yksi matka ja sinulla on kuitti matkasta täytät kentät seuraavasti:

- Matkapäivä: valitse kalenterista oikea päivä
- Anna matkan aloitus- ja lopetusaika
- Valitse oikea maakunta valikosta
- Kirjoita Kela-tilaustunnus kenttään **Tilaustunnus**
- Kirjoita Lähtö- ja kohdeosoitteet, muista myös kuntatieto ja jos kyseessä on terveydenhuollon kohde, mainitse myös sen nimi (esim. Tays, Teiskontie 35, Tampere).
- Ilmoita matkasta peritty omavastuu (euroa). Ilmoita se aina, vaikka sinulla olisi kuitti matkasta. Ilmoita arvo **0 euroa**, jos matkasta ei peritty omavastuuta (matkakatto täynnä)
- Paina **KUITTI** jolloin avautuu valikko, jolla voit valita tallentamasi kuitin kuvatiedoston. Jos täytät lomaketta matkapuhelimella, ohjaa sovellus joko ottamaan kuvan kuitista puhelimen kameralla tai valitsemaan kuva puhelimen kuvakirjastosta.
- Kuitti voi olla kuva (esim. jpeg) tai se voi olla myös PDF-muotoinen tiedosto.
- Voit tarkistaa valitsemasi kuitin klikkaamalla hiirellä pikkukuvaa kuitista, jolloin se avautuu näytölle suureksi. Jos kuva on väärä, voit valita uuden kuvan painamalla **VAIHDA**

**KUITTI**



- Kirjoita Lisätietoja kohtaan selitys, miksi lomake jouduttiin täyttämään (esim. kuljettaja teki vahingossa käteiskuitin). **Huom!** älä kirjoita mitään asiakkaan henkilötietoja tähän tietosuojasyistä.
- Lopuksi kun kaikki tiedot ovat oikein ja olet tarkistanut sisällöt, paina **LÄHETÄ** jolloin sovellus kysyy vielä varmistuskysymyksen.
- **OK**-napin painalluksen jälkeen lomakkeen tiedot lähtevät automaattisesti MLK:n sähköpostiin sekä alussa ilmoittamaasi sähköpostiosoitteeseen.
- **Huom!** jos sähköpostiisi ei ilmesty tietoja, tarkista roskapostilaatikko. On mahdollista, että sähköpostiohjelmiasi on tulkinut viestin roskapostiksi. Tällöin kannattaa määrittää sähköpostiohjelmalle, että kyseessä ei ole roskaposti ja lisätä lähettäjä turvallisten lähettäjiin joukkoon.



Jos samaan reittiin kuuluu muita matkoja (kyseessä yhdistelymatka), paina **LISÄÄ MATKA** jolloin avautuu toisen asiakkaan tietojen syöttölomake (Asiakas 2).

#### 4. Tietojen lisääminen, kuittia ei ole

Lomakkeen perustiedot täytetään, kuten kuitillisessa matkassa, mutta kun painetaan **EI KUITTIA** avautuu lomakkeeseen lisäkenttiä, joihin on annettava matkan kustannustiedot (kuva alla):

The screenshot shows a form for entering taxi fare information. At the top, there are two buttons: 'VAIHTA KUITTI' and 'EI KUITTIA'. Below these are several input fields:

- Lähtömaksu:** A text box with a Euro symbol (€).
- Odotusmaksu:** A text box with a Euro symbol (€).
- Taksa1:** A text box with 'km' and a Euro symbol (€) below it.
- Taksa2:** A text box with 'km' and a Euro symbol (€) below it.
- Lisät:** Three stacked text boxes labeled 'avustus €', 'paari €', and 'porrasveto €'.
- Yhteensä:** Three stacked yellow boxes showing '0 km', '0 €', and '0 €'.

Anna pyydetyt tiedot:

- Lähtömaksu (euroa)
- Taksalla 1 ajetus kilometrit ja eurot
- Taksalla 2 ajetus kilometrit ja eurot
- Mahdollinen odotusmaksun suuruus (euroa)
- Lisämaksut, jos niitä on peritty
- Lomake laskee automaattisesti tiedot yhteen (keltainen pohja)

#### 5. Palaute

Voit lähettää palautetta lomakkeen toimivuudesta osoitteeseen: [maksuliikennekeskus@taksiliitto.fi](mailto:maksuliikennekeskus@taksiliitto.fi)