

HENKILÖKOHTAISTEN AVUSTAJIEN PALKANMAKSUPÄIVÄT v.2018

TUNTILISTA	PALAUTUSPÄIVÄT		MAKSUPÄIVÄT v. 2017
	viikonpäivä	kuukauden lista palautettava viimeistään	
JOULUKUU 2017	ma	8.1.2018	31.1.2018
TAMMIKUU 2018	pe	9.2.2018	28.2.2018
HELMIKUU 2018	pe	9.3.2018	29.3.2018
MAALISKUU 2018	ti	10.4.2018	30.4.2018
HUHTIKUU 2018	ke	9.5.2018	31.5.2018
TOUKOKUU 2018	pe	8.6.2018	29.6.2018
KESAKUU 2018	ti	10.7.2018	31.7.2018
HEINAKUU 2018	pe	10.8.2018	31.8.2018
ELOKUU 2018	pe	7.9.2018	28.9.2018
SYYSKUU 2018	ke	10.10.2018	31.10.2018
LOKAKUU 2018	pe	9.11.2018	30.11.2018
MARRASKUU 2018	pe	7.12.2018	28.12.2018
JOULUKUU 2018	to	10.1.2019	31.1.2019

Voit palauttaa tuntilistasi avustajakeskukseen heti, kun olet tehnyt viimeisen työvuoron ko. kuukaudelle jo ennen mainittua palautuspäivää.

Tarkistathan tuntilistasi, että olet täydentänyt seuraavat asiat:

- henkilötietosivun tiedot (muuttuneet tiedot lisämerkinnällä "HUOM! muuttunut")
- työnantajan allekirjoitus on oltava AINA jokaisessa tunti-ilmoituksessa, ilman sitä ei palkkaa makseta. Epäselvissä tapauksissa yhteydenotto palveluohjaajiin.
- taulukko-osaan tulee merkitä AINA kuukausi ja vuosi niille merkittyihin kohtiin
- palkanmaksun peruste on työnantajan henkilökohtaisenavun päätös, joten huolehdiathan että RASTI on merkittynä päivittäinen, vapaa-aika, työ/opiskelu, hoito ja huolenpito (kts. työsopimuksestasi) oikeaan ruutuun. Mikäli teet yhdelle työnantajalle useampaa avustuslajia erittele ne omille työvuorotaulukoille.
- mikäli työvuoroa ei ole TEHTY, tulee suunniteltu työaika laittaa sulkuihin, tarkoittaa että työvuoroa ei ole tehty. Kyseisen päivän kohtaan vasemmalle tai lomakkeen alareunaan tulee merkitä mistä peruuntuminen on johtunut (esim. sairausloma tai peruuntunut työvuoro; onko peruuntuminen johtunut työnantajasta vai työntekijästä)

Muista toimittaa verokorttisi aloittaessasi työt.