

Henkilökohtaisten avustajien palkanlaskennan aikataulu v. 2025

paperimuotoisia tunti- ja vuorokausilistoja toimittaville asiakkaille

Palkanmaksukausi 1.-15. päivä -> maksupäivä on saman kuukauden viimeinen arkipäivä

Palkanmaksukausi 16.-kuukauden viimeinen päivä -> maksupäivä on seuraavan kuukauden 15. päivä

Palkanmaksukausi 1.-kuukauden viimeinen päivä -> maksupäivä on seuraavan kuukauden 15. päivä

Toimita tuntipalkkaisen avustajan työaikakirjanpito (tuntilistat) yllä mainittujen palkanmaksukausien mukaisesti sen jälkeen, kun kyseisen kauden kaikki työt on tehty. Työaikakirjanpitoa ei voi milloinkaan osittain toimittaa etukäteen. Jos työaikakirjanpidossa on mukana kyseisen palkanmaksukauden päättymisen jälkeisiä työpäiviä, ne siirretään Taloushallintopalvelussa seuraavalle palkanmaksupäivälle. Tavanomaista myöhemmin toimitetut tuntilistat ovat maksussa palkanmaksukausittain, aineiston saapumispäivän mukaisesti määräytyvänä maksupäivänä.

Maksupäivä	Palautuspäivä	
15.1.2025	2.1.2025	Torstai
31.1.2025	17.1.2025	Perjantai
14.2.2025	3.2.2025	Maanantai
28.2.2025	17.2.2025	Maanantai
14.3.2025	3.3.2025	Maanantai
31.3.2025	17.3.2025	Maanantai
15.4.2025	1.4.2025	Tiistai
30.4.2025	16.4.2025	Keskiviikko
15.5.2025	2.5.2025	Perjantai
30.5.2025	16.5.2025	Perjantai
13.6.2025	2.6.2025	Maanantai
30.6.2025	16.6.2025	Maanantai
15.7.2025	1.7.2025	Tiistai
31.7.2025	17.7.2025	Torstai
15.8.2025	1.8.2025	Perjantai
29.8.2025	18.8.2025	Maanantai
15.9.2025	1.9.2025	Maanantai
30.9.2025	16.9.2025	Tiistai
15.10.2025	1.10.2025	Keskiviikko

31.10.2025	17.10.2025	Perjantai
14.11.2025	3.11.2025	Maanantai
28.11.2025	17.11.2025	Maanantai
15.12.2025	1.12.2025	Maanantai
31.12.2025	16.12.2025	Tiistai

Kuukausipalkkaisten avustajien työaikakirjanpito (tuntilistat) työaikakorvausten maksamiseksi tulee palauttaa kultakin kuukaudelta jälkikäteen yllä olevan taulukon mukaisesti siten, että ne ehtivät kyseistä kuukautta seuraavan kuukauden puolivälin maksupäivän palkka-aineistoon. Mikäli palautus myöhästyy, siirtyy työaikakorvauksien maksaminen seuraavaan palkanmaksupäivään.

Palkanlaskennan sähköpostiosoite: talpa.suoratyo@hel.fi

Palkka-aineiston toimitusosoite: **Talpa/Henkilökohtainen apu**
PL 231
00099 Helsingin kaupunki