



ESS7-itseasiointijärjestelmä Opetushenkilöstö

Mop1-tuotantokanta

Versio 09/2024

Ohjetta päivitetään tarpeen mukaan, joten huomioithan, että noudatat uusinta versiota

Ohjeen sisältö

- [Työntekijä: Tapahtumien tallentaminen](#)
- [Työntekijä: Tapahtumien käsittely tallennuksen jälkeen](#)
- [Esihenkilö/valmistelija: Tapahtumien tallentaminen](#)
- [Esihenkilö/valmistelija: Tapahtumien käsittely tallennuksen jälkeen](#)
- [Yleisiä ohjeita tapahtumien tallentamiseen](#)
- [Tapahtumien hyväksyminen maksuun \(aikataulu\)](#)
- [Monetran yhteystiedot](#)

Klikkaamalla hiirellä aiheen otsikkoa, siirryt suoraan ohjeen kohtaan

- [Opettajien virkamääräys](#)
- [Opettajien tunti-ilmoitukset](#)
- [Vuosityöajassa olevien opettajien tunti-ilmoitukset](#)
- [Kerhotunnit sekä opettajien sijais- ja tukitunnit](#)
- [Työssäoppimisen ohjauskorvaus ja opettajien erilliskorvaukset](#)
- [Opettajien osapäivän poissaolo \(palkaton\)](#)
- [Opettajien osapäivän poissaolo \(palkallinen\)](#)
- [Työtunnit \(KVTES\)](#)
- [Osapäivän tuntipidätykset sekä muut kertaluonteiset pidätykset \(KVTES\)](#)
- [Ateriaetu \(jatkuva\)](#)
- [Ateriaetu \(jatkuva\) muutos/poisto](#)
- [Ateriaetu \(satunnainen\)](#)
- [Ateriapidätys](#)
- [Palkkiot](#)
- [Kerho-ohjaajat](#)

Uusin versio tästä ohjeesta sekä lisää ohjeita *ESS7, Mop1-ohjeet* otsikon alla:

<https://www.monetra.fi/oulu/jarjestelmaohjeet/>

Työntekijä: Tapahtumien tallentaminen 1/2

- Tapahtumien tallentaminen aloitetaan valitsemalla *Tapahtumat*
- Valitse tämän jälkeen *Lisää uusi tapahtuma*



Personec F ESS

Esimies: OU Esihenkilö, Elli Elisabet Yksikkö: Demoperusyksikkö Asiakas: Konserni

Etusivu

Perustiedot

Tapahtumat

Vuosilomat

Kalenteri

Asiakirjat

OU Työntekijä, Tuula Tuulikki
Konserni Demo
Monetra / MOD1 / Demo

Build: 231204-1703-Bb75bbae
Lisenssitiedot
© Ylisma

Tapahtumat Avaa kaikki Näytä kaikki

Tapahtumalaji Alkupäivä Loppupäivä Tila

Tilittiedot ^

Poissaolot ^

Koulutukset ^

Sopimukseen liittyvät tiedot ^

Lomajakson peruutukset ^

Arkistoidut peruutukset ^

Muut ^

Lisää uusi tapahtuma Näytä kalenterissa

Työntekijä: Tapahtumien tallentaminen 2/2

- Valitse *Tapahtumalaji* -valikosta oikea tapahtuma. Siirrä palkkia alemmas, niin saat loputkin tapahtumalajit näkyviin.
- Asiakkuudesta riippuen on määritelty tapahtumalajit mitkä työntekijä pystyy itse ilmoittamaan

Tapahtuman tiedot [X]

Tapahtumalaji

Poissaolot

Koulutukset

Tutkinto

Pankkitili IBAN

Osoitetiedot

Palvelussuhteen päättäminen

Laskentatunnisteen muutos

Sivutoimilupa/ilmoitus

Työtunnit

Yli- ja lisätyöt, sekä viikkolepokorvaukset

Huom. Tapahtumalajivalikko on asiakaskohtainen.

Työntekijä: Tapahtumien käsittely tallennuksen jälkeen

- Tallennuksen jälkeen tapahtuma on kesken -tilassa ja työntekijä voi vielä muokata tapahtumaa, ehdottaa hyväksyttäväksi tai poistaa kokonaan tapahtuman
- Ehdota -toiminnon jälkeen tapahtuma ei ole enää työntekijän muokattavissa
- Valmistelija tai esihenkilö voi tarvittaessa palauttaa tapahtuman takaisin työntekijälle muokattavaksi ellei tapahtumaa ole ehditty tarkastamaan/ hyväksymään

Tieto ▼▲	Arvo ▼▲
Alkupäivämäärä	18.12.2023
Loppupäivämäärä	31.12.2023
Tehdyt työtunnit (h)	12,50
Iltatyö (h)	2,50
Yötyökorvaus (h)	0,50
Lisätunniste	vkot 51 ja 52
Työ- ja vuorolisätiedon ilmoittaja	OU Työntekijä, Tuula Tuulikki
Työ- ja vuorolisätiedon ilmoitusaika	02.01.2024

Muokkaa Ehdota

Esihenkilö/valmistelija: Tapahtumien tallentaminen 1/2

- Tapahtumien tallentaminen aloitetaan valitsemalla henkilöstöstä alainen, jolle tapahtuma lisätään.
- Valitse tämän jälkeen *Tapahtumat*: joko painikkeen kautta tai vasemmalla olevasta listasta

Personec F ESS

OU Työntekijä, Tuula Tuulikki

Nimike 74546 Koulunkäynninohjaaja

Palvelussuhteen laji 2 Työsuhde

Työehtosopimus 01 Kunnallinen yleinen virka- ja työehtosopi...

Työskentely yksikkö 1000 Demoperusyksikkö

Palvelussuhteen luonne 20 Määräaikainen

Alkupvm 01.01.2023

Loppupvm 22.12.2023

Syntymäaika 22.06.2001

Sähköpostiosoite demotuula.tyontekija@outlook.com

Oma matkapuhelinnumero 040-1234 567

Työskentely-yksikkö 1000 Demoperusyksikkö

Koko/osa-aikainen 2 Osa-aikainen (työnantajan vähentämä)

Työaikajärjestelmä 10 Yleistyöaika 38,25 h/vk (KVTES III luku 7 9)

Viikkotyöaika 30,00

Työaikaosuus 78,43

Hinnittelutunnus 05KOU060 00196208

Työehtosopimus 01 Kunnallinen yleinen virka- ja työehtosopi...

Tehtäväkohtainen palkka 2100,00

Tili 4040 Määräaikaisten kk palkat

OU Esihenkilö, Elli Elisabet

Konserni Demo

Monetra / MOD1 / Demo

BuId: 251204-1203-8b75b0aa

Lisenssitiedot

© Vitma

Ryhmyyväysntä Lisää henkilö Kiinni **Tapahtumat** Vuosilomat Henkilö- ja palvelusuhdetiedot

Esihenkilö/valmistelija: Tapahtumien tallentaminen 2/2

- Valitse *Lisää uusi tapahtuma*

The screenshot shows the 'Tapahtumat' (Events) section in the Personec F ESS system. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Etusivu', 'Henkilöt', and 'Sijaiset'. The main content area displays a table for 'Tapahtumat' with columns for 'Tapahtumalaji', 'Alkupäivä', 'Loppupäivä', and 'Tila'. Below the table are expandable sections for 'Tilittiedot', 'Poissaolot', 'Koulutukset', 'Sopimukseen liittyvät tiedot', 'Lomajakson peruutukset', 'Arkistoidut peruutukset', and 'Muut'. At the bottom left, a red box highlights the 'Lisää uusi tapahtuma' button, with a red arrow pointing to it.

- Valitse *Tapahtumalaji* -valikosta tapahtuma, joka henkilölle tallennetaan. Siirrä palkkia alemmas, niin saat loputkin tapahtumalajit näkyviin.

The screenshot shows the 'Tapahtuman tiedot' (Event details) dialog box. The 'Tapahtumalaji' (Event type) field is highlighted with a red box, and a red arrow points to the scrollbar on the right side of the list, indicating that the list can be scrolled down to see more options. The list includes options like 'Työsopimus/virkamääräys', 'Poissaolot', 'Koulutukset', 'Perusyksikkö', 'Sähköpostiosoite', 'Tutkinto', 'Pankkitili IBAN', 'Osoitetiedot', 'Palvelussuhteen päättäminen', and 'Laskentatunnisteen muutos'.

Esihenkilö/valmistelija: Tapahtumien käsittely tallennuksen jälkeen 1/2

- Tallennuksen jälkeen tapahtuma on ehdotettu -tilassa ja sitä voidaan vielä muokata *Muokkaa* -painikkeen kautta
- *Hyväksy* -toiminto siirtää tapahtuman palkanlaskentaan
- *Hylkää* -toiminnon jälkeen tapahtumalle ei voi tehdä enää muokkauksia ESS7-järjestelmän kautta. Hylätty tapahtuma jää järjestelmään näkyviin. Ensisijaisesti virheelliset tapahtumat muokataan tai palautetaan takaisin korjattavaksi, jotta ne saadaan hyväksyttävään muotoon.
- *Tarkasta* -toiminnon avulla voidaan tapahtuma tarkastaa
- *Palauta* -toiminnon avulla tapahtuma voidaan palauttaa takaisin tapahtuman ilmoittajalle muokattavaksi
- Roskakorin kuvake poistaa tallennetun tapahtuman. Ohjelma kysyy vielä haluatko poistaa vai peruuttaa toiminnon.

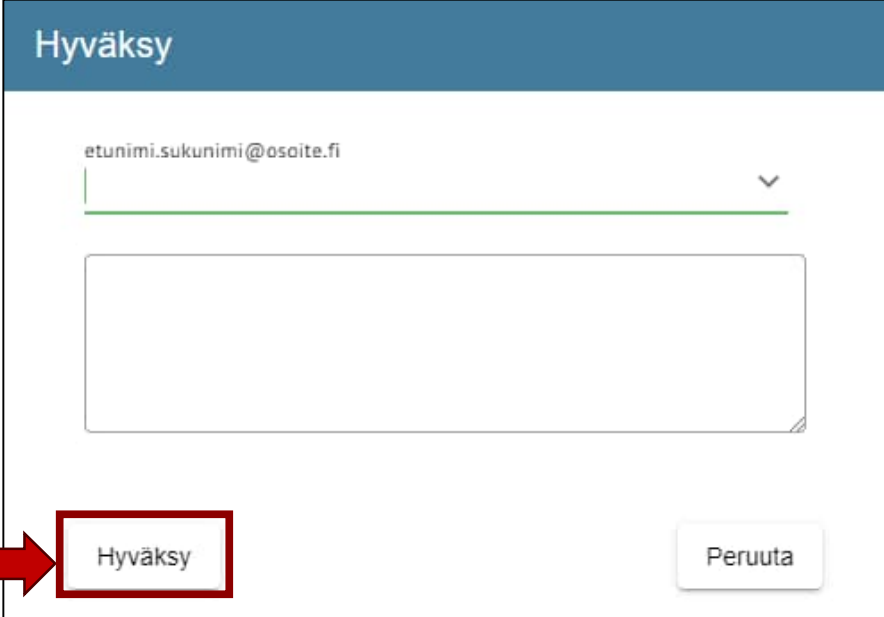
Työtunnit

Tieto ▼▲	Arvo ▼▲
Alkupäivämäärä	18.12.2023
Loppupäivämäärä	31.12.2023
Tehdyt työtunnit (h)	12,50
Iltatyö (h)	2,50
Yötyökorvaus (h)	0,50
Lisätunnuste	viikot 51 ja 52.
Työ- ja vuorolisätiedon ilmoittaja	OU Esihenkilö, Elli Elisabet
Työ- ja vuorolisätiedon ilmoitusaika	02.01.2024

Muokkaa
Hyväksy
Hylkää
Tarkasta
Palauta

Esihenkilö/valmistelija: Tapahtumien käsittely tallennuksen jälkeen 2/2

- Vain hyväksytty tapahtuma lähtee maksuun
- Hyväksytystä tapahtumasta voi lähettää esim. työntekijälle viestin hänen sähköpostiinsa. Jos haluat lähettää viestissä tarkempaa tietoa, kirjoita se sähköpostiosoitte kentän alapuolella olevaan laatikkoon.
- Mikäli sähköpostikenttä on tyhjä, viestiä ei lähde. Voit siis halutessasi poistaa osoitteen riviltä (kts. kuva).
- Muista klikata vielä Hyväksy -painiketta.



Hyväksy

etunimi.sukunimi@osoite.fi

Hyväksy

Peruuta

Yleisiä ohjeita tapahtumien tallentamiseen 1/4

- Uusille opettajille ja opettajien palkkatietojen muuttuessa, täytä **opettajatietolomake** ja palauta se palkanlaskentaan. Erillisiä tapahtumailmoituksia ESS7-järjestelmän kautta ei tarvitse tehdä. Asiakkaan tulee linjata minkä pituisista virkamääräyksistä tehdään myös opettajatietolomake.
- **Palvelussuhteen tulee olla voimassa** koko tapahtumailmoituksen aikavälin.
 - Jos palvelussuhde alkaa esim. kuukauden 10. päivä, niin tapahtumalajin alkupäivä voi aikaisintaan olla kuukauden 10. päivä. Sama myös, jos palvelussuhde päättyy ennen kuun loppua, täytyy tapahtumalaji tallentaa palvelussuhteen viimeiseen päivään.
 - Jos palvelussuhde on voimassa vain osan kuukautta, esim. 15.1.-18.1., niin silloin tapahtumalaji voidaan tallentaa alkamaan aikaisintaan 15.1. ja päättymään 18.1.
- **Tunnit** ilmoitetaan aina desimaaleina.
 - Laskukaava: $\text{minuutit} / 60 \times 100$
 - Esim. 7 h 15 min = 7,25
 - Esim. 7 h 30 min = 7,50
 - Esim. 7 h 39 min = 7,65

Yleisiä ohjeita tapahtumien tallentamiseen 2/4

- **Maksupäivä** kohtaan lisätään aina varsinainen maksupäivä, milloin ko. tapahtumalaji halutaan maksuun
 - Jos palkanmaksupäivä 15. tai viimeinen päivä on lauantai, sunnuntai tai arkipyhäpäivä, niin silloin maksupäiväksi tulee valita edellinen arkipäivä
 - Jos maksupäivä on valinnainen kohta ja sitä ei täytetä, niin tapahtuma menee maksuun henkilön seuraavaan varsinaiseen maksupäivään
 - Tapahtumat saadaan maksuun myös ylimääräisenä maksupäivänä. Kaikissa tapahtumalajeissa on mahdollisuus merkitä mihin maksupäivään ko. tapahtuma tulee maksuun.
 - Esim. 15. palkanmaksupäivän työntekijälle halutaan maksaa palkkiota kuun viimeinen päivä. Merkitse tällöin tapahtumalajia tallentaessa *Maksupäivä* -kohtaan se päivä, jolloin haluat palkkion maksuun.
- **Kirjanpidon laskentatunnisteet** voidaan jättää ilmoittamatta, jos tapahtumat halutaan ohjautuvan henkilön varsinaisille laskentatunnisteille
 - Laskentatunnisteet on lisättävä, jos ilmoituksella maksettavat palkat pitää ohjata eri laskentatunnisteille kuin henkilön omille tunnisteille

Yleisiä ohjeita tapahtumien tallentamiseen 3/4

- Yhdessä tapahtumalajissa **voi ilmoittaa monta** eri tapahtumaa, jotka voivat tulla **samoille** aikaväleille ja samoille kirjanpidon laskentatunnisteille.
- **Lisätunniste** yksilöi tallennettavat tapahtumat. Jos samalle aikavälille halutaan ilmoittaa kaksi samaa tapahtumaa erikseen, niin tapahtumat tulee yksilöidä eri lisätunnisteilla.
 - Lisätunniste -kohtaan voidaan kirjoittaa tekstiä, esim. päivämäärä, kustannuspaikka tai tms. vapaata tekstiä. Tunnisteessa ei saa käyttää erikoismerkkejä.
 - Jos haluat tallentaa toisen saman tapahtuman osittainkaan samalle ajalle, käytä lisätunnistetta erottamaan tapahtumat toisistaan.
 - ESS7-järjestelmä ilmoittaa, jos osittainkaan samalle ajalle on tallennettu samalla tapahtumalajilla ja samalla lisätunnisteella tapahtumia. Tällöin uusi tallennus ei mene läpi, vaan järjestelmä ilmoittaa virheestä. Muuta lisätunniste toisenlaiseksi, jos haluat tapahtuman menevän maksuun.
 - Kts. esimerkki seuraavalta sivulta

Yleisiä ohjeita tapahtumien tallentamiseen 4/4

- Esimerkki lisätunnisteen käytöstä:

Palkkio 100 eur halutaan jaettavan kahdelle eri kustannuspaikalle. Näistä tehdään kaksi tallennusta: 50 eur kustannuspaikalle 1000 ja 50 eur kustannuspaikalle 2000.

Lisätunnisteeseen on laitettu kustannuspaikka yksilöimään kaksi samalle ajalle tehtyä tallennusta kahdeksi eri tapahtumaksi.

Tapahtuman tiedot

Tapahtumalaji
Palkkiot

Alkupäivä 31.01.2024 Loppupäivä 31.01.2024

Suodata tietoja

Tulospalkkion euromäärä €

Luentopalkkion euromäärä €

Muu palkkio, euromäärä 50 €

Muun palkkio, seite
Musiikkikoulutus

Maksupäivä 15.02.2024

Lisätunniste*
kp 1000

Tili
4000 Vakituisten kk palkat

Kustannuspaikka
1000 Koulu

Tiliosa3

Tiliosa4

Tallenna Peruuta

Tapahtuman tiedot

Tapahtumalaji
Palkkiot

Alkupäivä 31.01.2024 Loppupäivä 31.01.2024

Suodata tietoja

Tulospalkkion euromäärä €

Luentopalkkion euromäärä €

Muu palkkio, euromäärä 50 €

Muun palkkio, seite
Musiikkikoulutus

Maksupäivä 15.02.2024

Lisätunniste*
kp 2000

Tili
4000 Vakituisten kk palkat

Kustannuspaikka
2000 Päiväkoti

Tiliosa3

Tiliosa4

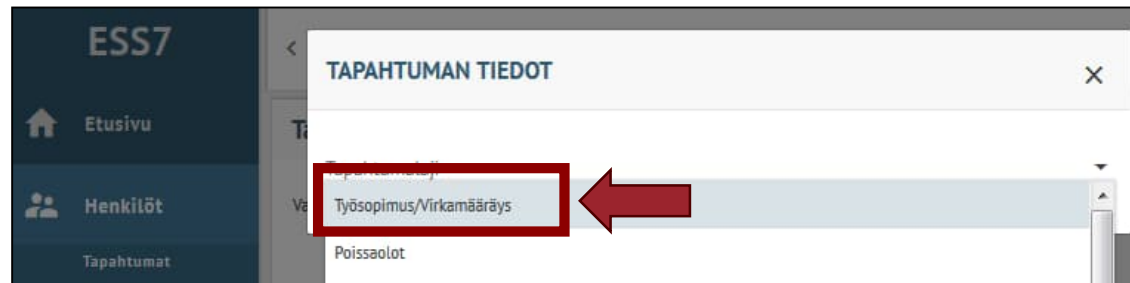
Tallenna Peruuta

Tapahtumien hyväksyminen maksuun (aikataulu)

- ESS7-järjestelmän etusivulla **tiedotteissa** ilmoitetaan aikatauluista mihin saakka tapahtumia voi hyväksyä, jotta ne siirtyvät seuraavaan maksatukseen.
- **Hyväksytyt** tapahtumat siirtyvät maksuun työntekijän seuraavana varsinaisena maksupäivänä, jos maksupäivää ei ole erikseen ilmoitettu tapahtumalajilla
 - Jos hyväksyntä tapahtuu myöhässä ja tapahtuma halutaan maksaa heti seuraavassa maksupäivässä, tulee esihenkilön lähettää tästä tieto palkanlaskennan ryhmäsähköpostilaatikkoon. Tapahtuma voidaan ottaa vastaan myöhästyneenä materiaalina, jos maksatusta ei ole vielä ehditty tehdä. Jos maksatus on jo tehty, vaihtoehtona on maksaa maksumääräyksellä.
 - Tapahtumat saadaan maksuun myös ylimääräisenä maksupäivänä. Tapahtumalajeissa on mahdollisuus merkitä, mihin maksupäivään ko. tapahtumalaji tulee maksuun
 - Esim. työntekijän palkka on normaalisti maksussa 15. päivä. Hänelle halutaan maksaa palkkiota kuukauden viimeisen päivän maksatuksessa. Merkitse tällöin tapahtumalajia tallentaessa *Maksupäivä* -kohtaan se päivä, jolloin haluat palkkion maksuun.
 - Huomioi viikonlopulle ja arkipyhäpäivälle sattuvat palkanmaksupäivät → maksupäivä on edellinen arkipäivä (ma-pe). Jos maksupäivä on virheellisesti ilmoitettu, niin tapahtuma siirtyy maksuun seuraavassa palkanmaksuerässä (15. tai viim. päivä).
- **Huom.** Työsopimukset, virkamääräykset, työajan muutokset, palkanmuutokset sekä palvelussuhteen päättymisilmoitukset:
 - 15. päivän maksupäivä: tulee olla hyväksyttynä viimeistään **kuukauden 3. päivä**
 - 30./31. päivän maksupäivä: tulee olla hyväksyttynä viimeistään **kuukauden 19. päivä**
 - Jos viimeinen hyväksymispäivä sattuu lauantaille, sunnuntaille tai arkipyhäpäivälle, siirtyy viimeinen hyväksymispäivä seuraavalle arkipäivälle.
 - Esim. 3.2.2024 on lauantai, joten työsopimusten, virkamääräysten, työajan muutosten, palkanmuutosten ja palvelussuhteen päättymisilmoitukset tulee olla hyväksyttynä viimeistään 5.2.2024, mikäli ne halutaan 15.2.2024 maksatukseen.

Opettajien virkamääräys: prosessinohjaus/tyhjä lomakepohja

Valitse alaislistalta työntekijä, jolle virkamääräys pitää lisätä. Mikäli henkilöä ei ole listalla, tee tarvittaessa alaisen kiinnitys (kts. erillinen ohje). Valitse tämän jälkeen *Tapahtumat* ja *Lisää uusi tapahtuma*. Tapahtumalajiksi valitaan *Työsopimus/Virkamääräys*.



Tapahtuman tiedot

Tapahtumalaji
Työsopimus

Alkupäivä * Loppupäivä
pp.kk.vvvv pp.kk.vvvv

Valitse seuraavista vaihtoehdoista:

- 01 KVTES | KVTES työ sopimus/virkamääräys
- 02 OVTES | OVTES työ sopimus/virkamääräys
- 03 TS | TS työ sopimus/virkamääräys
- 05 TTES | TTES työ sopimus
- 10 SOTE | SOTE työ sopimus/virkamääräys

Ohita kaikki valinnat (esitäyttämätön lomake) | Tyhjä työ sopimus-/virkamääräyslomake. Käytetään esimerkiksi kokonaispalkkaisten työ sopimusten ja virkamääräysten tekoon, toimeksiantosopimusten tekoon sekä niihin palvelussuhteisiin, joihin ei sovelleta mitään työehtosopimusta.

→ Ohita valinta ja siirry seuraavaan



- ESS ehdottaa tekemään työ sopimuksen/ virkamääräyksen prosessinohjauksen kautta.
- Jos haluat tehdä sopimuksen **käyttäen apuna prosessinohjausta**, valitse vaihtoehdoista **02 OVTES** ja jatka sopimuksen tekoa ohjauksen avulla. Prosessinohjauksesta on tehty ohjevideo, joka löytyy: monetra.fi/oulu/jarjestelmaohjeet
- Mikäli haluat tehdä sopimuksen **tyhjälle pohjalle**, klikkaa *Ohita kaikki valinnat (esitäyttämätön lomake)*

Huom. Työsopimus/virkamääräys -lomake on asiakaskohtainen

Opettajien virkamääräys 1/8

Tapahtuman tiedot 📄 📌 ✕

Tapahtumalaji
Työsopimus/Virkamääräys ▼

Alkupäivä*  Loppupäivä 
pp.kk.vvvv pp.kk.vvvv

🔍 Suodata tietoja

ESS-rooli* ▼

Henkilön esihenkilö* ▼

Lähiosoite (ilm. uusille työntekijöille)

Postinumero ja -toimipaikka (uusille) ▼



Tehtävänimikekoodi* ▼

Nimiketeksti, jos muu kuin nimikekoodissa

Pääasialliset työtehtävät

Perusyksikkö* ▼

Toimipaikka* ▼

- Voit hakea aiemmin tallentamasi työsopimuksen/ virkamääräyksen muistipohjan  -kuvakkeen kautta.
- Jos haluat tallentaa tämän työsopimuksen/ virkamääräyksen muistiin klikkaa lomakkeen täytettyäsi  -kuvaketta.
- Lisää virkamääräyksen voimassaoloaika. Vakitukselle vain alkupäivä. Määräaikaiselle myös loppupäivä.
- Lisää ESS-rooli: 1 Esimies, 2 Työntekijä tai 3 Valmistelija
- Lisää työntekijän esihenkilö (valitaan koodistosta)
- Lisää osoitetiedot uudelle työntekijälle. Lisää tiedot aiemmin palvelussuhteessa olleelle, jos osoitetiedot ovat muuttuneet.
- Tehtävänimike (valitaan koodistosta)
- Jos tehtävänimikekoodistosta ei löydy täysin vastaavaa nimikettä, pyydä palkanlaskennasta uusi tehtävänimike-koodi. Nimiketeksti -kenttä jätetään tyhjäksi.
- Perusyksikkö (valitaan koodistosta)
- Toimipaikka (valitaan koodistosta)

Opettajien virkamääräys 2/8

Varda-toimipaikka (varhaiskasvatuksen henkilöstö)	▼
Maksutapa*	▼
Palvelussuhteen lajikoodi*	▼
Palvelussuhteen luonnekoodi*	▼
Palvelussuhteen luonteen tarkennin	▼
Määräaikaisuuden perustelu*	▼
Siirretään Neptoniin*	▼
Työajanseurannan asetusryhmä*	▼
Työaikajärjestelmäkoodi*	▼

- Maksutapa valitaan koodistosta:
 - 1 kk-palkat 15. päivä:
 - vakituiset
 - 1-5 työpäivän palvelussuhteet
 - 2 kk-palkat 31. päivä:
 - yli 5 työpäivän määräaikaiset palvelussuhteet
- Valitaan palvelussuhteen laji (koodistosta): 1 virka. 6 Tuntiopettaja on käytössä vain kansalaisopiston tuntiopettajilla.
- Valitaan palvelussuhteen luonnekoodi (koodistosta), esim. 10 vakinainen, 21 viran väliaikainen hoitaja, 23 tilapäinen viranhoitaja. 27 tuntiopettaja käytetään vain kansalaisopiston tuntiopettajilla.
- Voit lisätä palvelussuhteen luonteen tarkentimen koodistosta
- Valitaan määräaikaisuuden perustelu (koodisto). Jos palvelussuhde on toistaiseksi voimassaoleva, valitaan syyksi 91 vakinainen. Mikäli tähän valitaan 90 Muu syy, niin määräaikaisuuden peruste pitää lisätä virkamääräyksen loppuun lisätieto -kohtaan.
- Siirretään Neptoniin: 2 Ei
- Työajanseurannan asetusryhmä: 999 Ei työajanseurantaa
- Työaikajärjestelmäkoodi: esim. 80 Opetustyö

Opettajien virkamääräys 3/8

Koko / osa-aikainen* ▼

Viikkotyöaika

Työaikaprosentti

Osa-aikaisuuden syy ▼

Säännöllinen vuorotyö (ilm. 1 jos vuorotyössä) ▼

Opetusvelvollisuus, jos opettaja

Koeaika* ▼

Koeajan päättymispäivä 📅

pp.kk.vvvv

- Valitaan koko/osa-aikaisuus sen mukaan, onko kyseessä kokoaikainen, osa-aikainen vai sivuvirka (koodisto)
- Viikkotyöaikaan ilmoitetaan palvelussuhteessa tehtävä viikkotyöaika tunteina. Tieto annetaan desimaaleina.
 - 1-5 koulutyöpäivän sijaiselle merkitään tehty tuntimäärä
- Kenttään ilmoitetaan **aina** työaikaprosentti kahdella desimaalilla
 - Kokoaikaiselle lisätään 100,00
 - Osa-aikainen: esim. opetusvelvollisuus/5 koulutyöpäivä x sijaisuspäivät, vrt. tähän tehtyjä työtunteja
 - Esim. sijaisuus 2 pv, tunnit 7, opv 24:
 $24 / 5 \times 2 = 9,6$
 $7 / 9,6 \times 100 = 72,92 \%$
- Valitaan osa-aikaiselle osa-aikaisuuden syy (koodistosta)
- Lisää opettajan huojentamaton opetusvelvollisuus. Merkitse painotettu opv, mikäli sellainen on. Huojennettu opv ilmoitetaan opettajatietolomakkeen kautta.
- Koeaika kuukausina. Jos ei ole koeaikaa, merkitse nolla (0).

Opettajien virkamääräys 4/8

Noudatettava työehtosopimus*	▼
TES/VES hinnoitteluliite	▼
Palkkahinnoittelu*	▼
Kuukausipalkka Euroina	€
Epäpätevyysalennus prosenttina	
Palkkausmuoto, käytetään opettajilla	▼
Epäpätevyysalennuksen peruste	▼
Koulumuoto, käytetään opettajilla	▼

- Valitse koodistosta: 02 Kunnallinen opetushenkilöstön virka- ja työehtosopimus
- Lisää hinnoitteluliite: esim. LUK = lukio, PKO = peruskoulu, KNS = kansalais- ja kansanopisto
- Lisää ko. virka- ja työehtosopimuksen palkkahinnoittelu (koodisto)
- Ilmoitetaan täysimääräinen kuukausipalkka euroina. Täysimääräinen kuukausipalkka ilmoitetaan riippumatta siitä, onko virkamääräys voimassa koko kuukauden tai onko henkilö koko- tai osa-aikainen. Huom. Merkitään mahdollinen painotettu palkka.
- Palkkausmuoto opettajilla aina P Euromäär palkkaus (ent C-pl)
- Lisää tarvittaessa peruspalkan vähennyksen peruste. Lisää myös prosenttieto kohtaan *Epäpätevyysalennus prosentteina*.
- Lisää koulumuoto: esim. P Peruskoulu, L Lukio, I Iltalukio

Opettajien virkamääräys 5/8

Palkkauspros, ilmoita 0, jos maks. tuntipalkkana	
5035 tai opettajien 5695 / 5696 Tunnit	
5035 Tuntipalkka	€
Pätevyys	▼
Eläkelaki*	▼
Tutkinto/koulutus	
Opetusvelvollisuus huojennus	

- Palkkausprosentiksi merkitään 0 (nolla) **1-5** koulutyöpäivän palvelussuhteissa. Lisätään myös mikäli palkkaus- ja työaikaprocentit eroavat toisistaan.
- *5035 tai opettajien 5695 / 5696 tunnit* –kohtaan voidaan merkitä maksettava tuntimäärä, mikäli tunnit maksetaan vain yhden ylituntipalkkioperusteen mukaan. Muutoin tunnit ilmoitetaan tapahtumalajilla *Opettajien tunti-ilmoitukset*.
- 5035 Tuntipalkka –kohtaan voidaan merkitä tuntipalkka, mikäli on sovittu jokin poikkeava tuntipalkka. Ilmoita tässä kohtaan kansalaisopiston opettajan tuntipalkka.
- Valitaan pätevyys: Ei/On
- Vain yli 68-vuotiaat *0 Ei eläkesääntöä*, muut *1 JuEL (KuEL)*. OVTES ennen 1.1.1970 syntyneet *2 JuEL (VaEL)* ja 1.1.1970 tai sen jälkeen syntyneet *1 JuEL (KuEL)*. Kansalaisopiston opettajien työsopimukset ovat KuEL-alaisia.
- Lisää tarvittaessa tieto työntekijän tutkinnosta/koulutuksesta
- Lisää opetusvelvollisuuden huojennustunnit

Opettajien virkamääräys 6/8

Tili*	▼
Kustannuspaikka*	▼
Tunniste 1	▼
Tunniste 2	▼
Investointi	▼
Palveluluokka	▼
Sektor	▼
Palkkailmoittaja*	▼

- Lisää kirjanpidon laskentatunnisteet, joille palkka kirjautuu. Jos palkka kirjautuu useammalle laskentatunnisteelle, niin sopimukselle merkitään päätiliöinti. (Ilmoita toiset tunnisteet tapahtumalajilla *Poikkeustiliöinti*.)

Nämä tunnisteet ovat asiakaskohtaiset, joten valikkotekstit voivat poiketa ohjeen kuvasta.

- Valitse palkkailmoittajaksi koulun tunnus

Opettajien virkamääräys 7/8

Palvelussuhteen päättymissy (erosyy)	▼
Palkkalaskelma verkkopankkiin (K/E)*	▼
tai Palkkalaskelma postiosoitteeseen (K/E)*	▼
Vaaditaanko lääkärintodistus	▼
Vaaditaanko rikosrekisteriote	▼
Vaaditaanko hygienapassi	▼
Hygienapassi esitettävä mennessä	▼
	pp.kk.vvvv
Vaaditaanko huumetestit	▼
Kelpoisuus (VaKa henkilöstölle pakollinen tieto)	▼

- Valitaan koodistosta **määräaikaisille** työsuhteen päättymisen syykoodi. Yleensä koodi 14-määräaikaisen palvelusuhteen päättymisen. Vakituksille ei tallenneta.

- Valitaan toiseen K: Tulostetaan ja toiseen E: Ei tulosteta. Ensisijaisesti kaikille valitaan verkkopankki.

- Valitaan jokin seuraavista vaihtoehdoista:

E Ei vaadita tai

H Vaaditaan tai

K Esitettävä ennen palvelussuhteen alkua tai

M Esitettävä 30 päivän kuluessa päätöksestä

Opettajien virkamääräys 8/8


Lisätiedot (ei erikoismerkkejä)

Varda tutkinto (VaKa henkilöstölle) ▼

Sopimuksen allekirjoittaja ▼

Päätöksen tekijä ▼

Päätösnumero

Päätöspäivä* 
pp.kk.vvvv

Info, ei tulostu sopimukselle

Tallenna
Peruuta

- Lisätietoihin voi kirjoittaa vapaavalintaista tekstiä, jonka **halutaan tulostuvan** virkamääräykselle. Kirjoita tähän kohtaan määräaikaaisuuden syy, mikäli aiemmin koodistosta ei löytynyt sopivaa.

- Valitaan allekirjoittaja koodistosta

- Valitaan tarvittaessa päätöksentekijän tehtävänimike tmv. koodistosta

- Merkitään päätösnumero tarvittaessa, esim. toimielimen pykälä

- Merkitään päätöspäivä

- Infotietoon voidaan merkitä muuta huomioitavaa (**ei tulostu** virkamääräykseen)

- Kun kaikki pakolliset tiedot (punainen pieni tähti) on täytetty, *Tallenna* -painike aktivoituu ja voit tallentaa virkamääräyksen.

- **Muista ilmoittaa uudelle työntekijälle tilinnumero ja sähköpostiosoite.** Tarkemmat ohjeet <https://www.monetra.fi/oulu/jarjestelmaohjeet/>

Opettajien tunti-ilmoitukset 1/3

- Sijaiselle, jonka palvelussuhde kestää 1-5 työpäivää, voidaan maksettava tuntimäärä ilmoittaa virkamääräyksellä kohdassa *5035 tai opettajien 5695/5696 Tunnit*, mikäli tunnit maksetaan vain yhden ylituntipalkkioperusteen mukaan (palkka ja opetusvelvollisuus, jotka on ilmoitettu virkamääräyksellä)
- Jos 1-5 työpäivän sijaiselle maksetaan tunteja useammalla kuin yhdellä ylituntipalkkioperusteella, niin silloin kaikki tunnit ilmoitetaan tapahtumalajilla *Opettajien tunti-ilmoitukset*
 - Tällöin virkamääräyksen *5035 tai opettajien 5695/5696 Tunnit* -kohtaan ei merkitä tunteja

Koulumuoto, käytetään opettajilla	▼
Palkkauspros, ilmoita 0, jos maks. tuntipalkkana	
5035 tai opettajien 5695 / 5696 Tunnit	
5035 Tuntipalkka	€
Pätevyys	▼

Opettajien tunti-ilmoitukset 2/3

Tapahtumalajilla voidaan ilmoittaa peruskoulun ja lukion sekä kansalaisopiston tunteja. Käytetään esim. sivutoimisten tuntiopettajien tuntien ilmoittamiseen tai 1-5 työpäivän sijaisten tuntien ilmoittamiseen.

- Ilmoita alku- ja loppupäivämäärät.
- Jos ilmoitetaan pelkät tunnit, niin tuntipalkkio menee maksuun opettajan oman kertatuntipalkkioperusteiden mukaan.
- Täytä tuntien lisäksi perustetiedot, jos tuntipalkkio maksetaan jollakin muulla kuin opettajan omalla kertatunti-palkkioperusteella.
 - Kerroin täytyy merkitä niissä tapauksissa, jos 1-5 päivän sijainen tekee samalla sopimuksella tunteja sekä peruskoululle että lukiolle.
 - Jos peruskoulun opettajalle maksetaan lukion tunteja samalla sopimuksella, täytyy lukion tunteihin kohtaan *tuntipalkkio, lukio, kerroin* merkitä lukion sivutoimisen kerroin 0,96.
 - Jos lukion opettajalle maksetaan peruskoulun tunteja samalla sopimuksella, täytyy peruskoulun tunteihin kohtaan *tuntipalkkio, kerroin* laittaa peruskoulun kerroin 0,94.
 - Sivutoimisilla tuntiopettajilla on virkamääräyksen mukaisen koulumuodon sivutoimen kerroin automaattisesti henkilön taustatiedoissa.

Tapahtuman tiedot 📄 📌 ✕

Tapahtumalaji
Opettajien tunti-ilmoitukset ▼


Alkupäivä* 📅 Loppupäivä 📅
pp.kk.vvvv pp.kk.vvvv

🔍 Suodata tietoja

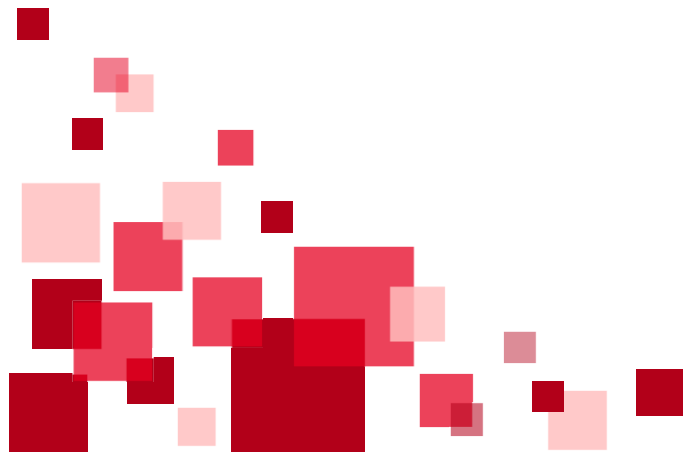
Tuntipalkkio, tunnit	
Tuntipalkkio, ä-hinta	€
Tuntipalkkio, euoperuste	€
Tuntipalkkio, kerroin	
Tuntipalkkio, opetusvelvollisuus	
Perusopetuksen tunnit ja perusteet	
Tuntipalkkio, lukio, tunnit	
Tuntipalkkio, lukio, ä-hinta	€
Tuntipalkkio, lukio, euoperuste	€
Tuntipalkkio, lukio, kerroin	
Tuntipalkkio, lukio, opetusvelvollisuus	
Lukion tunnit ja perusteet	

Opettajien tunti-ilmoitukset 3/3

- Mikäli kansalaisopiston opettajan tunnit eivät tule liitännäisjärjestelmästä (Hellewi), voidaan tunnit ilmoittaa tällä lomakkeella
- Viikkojakaja: mikäli viikkojakaja on jokin muu kuin opettajan oma, ilmoita tässä viikkojakajatieto

Tuntipalkkio, viikkojakaja	Peruskoulun poikkeava viikkojakaja
Tuntipalkkio, kansalaisopisto, tunnit	
Tuntipalkkio, kansalaisopisto, á-hinta	Kansalaisopiston tunnit ja perusteet €
Lisätunniste (max. 20 merkkiä)*	
Maksupäivä	 pp.kk.vvvv
Tuntipalkkio, lukio, viikkojakaja	Lukion poikkeava viikkojakaja
Tili	▼
Kustannuspaikka	▼
Tunniste 1	▼
Tunniste 2	▼
Investointi	▼
Palveluluokka	▼
Sektori	▼

Tallenna Peruuta



Vuosityöajassa olevien opettajien tunti-ilmoitukset



- Valitse tapahtumalajiksi *Opettajien tunti-ilmoitukset*
- Tuntipalkkio, opp.ohj. lehtorit, vuosityöajan ylit:
 - Ilmoita maksettava tuntimäärä
 - OVTES 13 § 4 mom. mukaista, vuosityöaikaa tekevien **peruskoulun** oppilaanohjauksen lehtoreiden vuosityöajan ylittävä työaika tunteina
- Tuntipalkkio, lukio op-ohjaajat, vuosityöajan ylit:
 - Ilmoita maksettava tuntimäärä
 - OVTES 13 a § 3 mom sekä 13 b § 3 mom. mukaista, vuosityöaikaa tekevien **lukion** opinto-ohjaajien sekä **lukion** erityisopettajien vuosityöajan ylittävä työaika tunteina
- Jos tunnit kirjataan esim. ajalle 10.8.2024-31.5.2025, niin tuntipalkkio on maksussa henkilön toukokuun 2025 varsinaisena palkanmaksupäivänä

Päivitetty tapahtumalajille 08/2024

27

Tapahtuman tiedot

Tapahtumalaji
Opettajien tunti-ilmoitukset


Alkupäivä*  Loppupäivä 
pp.kk.vvvv pp.kk.vvvv

Tuntipalkkio, lukio, viikkojakaja

Tuntipalkkio, opp.ohj. lehtorit, vuosityöajan ylit

Tuntipalkkio, lukio op-ohjaajat, vuosityöajan ylit

Lisätunniste (max. 20 merkkiä)*

Maksupäivä 
pp.kk.vvvv

Tili

Kustannuspaikka

Kerhotunnit sekä opettajien sijais- ja tukitunnit 1/2

- Ilmoita alku- ja loppupäivämäärät
- Kirjaa tarvittavat tiedot
 - Jos ilmoitetaan pelkät tunnit, niin maksetaan tuntipalkkio opettajan oman kertatuntipalkkioperusteiden mukaan.
 - Täytä tuntien lisäksi perustetiedot, jos tuntipalkkio maksetaan jollakin muulla kuin opettajan omalla kertatuntipalkkioperusteella.

Tapahtuman tiedot

📄 📌 ✕

Tapahtumatyyppi
Kerhotunnit sekä opettajien sijais- ja tukitunnit

Alkupäivä* 📅 Loppupäivä 📅
pp.kk.vvvv pp.kk.vvvv

🔍 Suodata tietoja

Sijaistuntipalkkio 30 %, tunnit

Sijaistuntipalkkio, tunnit

Sijaistuntipalkkio, euoperuste €

Sijaistuntipalkkio, opetusvelvollisuus

Kerhotyöpalkkio, tunnit

Kerhotyöpalkkio, ä-hinta €

Tukiopetuspalkkio, tunnit

Perusopetuksen
sijaistunnit ja
perusteet

Kerhotunnit

Perusopetuksen
tukiopetustunnit



Kerhotunnit sekä opettajien sijais- ja tukitunnit 2/2

- Huom. jos ilmoitat samalla tapahtumalajilla sijaistunteja, kerhotunteja ja tukiopestunteja, niin näihin tunteihin tulee samat tiliöinnit. Jos haluat tunteihin eri tiliöinnit, tee erilliset ilmoitukset, joissa eri lisätunnisteet.

Lukion sijaistuntipalkkio 30 %, tunnit

Lukion sijaistuntipalkkio, tunnit


Lukion sijaistuntipalkkio, europeruste

Lukion sijaistuntipalkkio, opetusvelvollisuus

Lukion tukiopestupalkkio, tunnit


Selite


Lisätunniste (max. 20 merkkiä)*

Maksupäivä  pp.kk.vvvv


Tili 

Kustannuspaikka 

Tunniste 1 

Tunniste 2 

Investointi 

Palveluluokka 

Sektorit 

Tallenna Peruuta

Lukion sijaistunnit ja perusteet €



Työssäoppimisen ohjauskorvaus ja opettajien erilliskorvaukset

- Ilmoita alku- ja loppupäivämäärät.
- Kirjaa tarvittavat tiedot:
 - Kirjallisen kuulustelun valvonta, tunnit (esim. yo-valvonta)
 - Peruskoulun opettajalle, joka ei lainkaan opeta lukiossa, maksetaan valvontapalkkio.
 - OVTES Osio B liite 2 § 8 soveltamisohje
 - OVTES Osio B liite 2 § 9, 4. mom.
 - Työssäoppimisen ohjauskorvaus: ohjaajalle maksettava korvaus
 - Lisää tunnit tai päivien lkm kohtaan *Työssäoppimisen ohjauskorv, tunnit tai ohj.pvä*
 - Lisää maksettavan korvauksen määrä euroina kohtaan *Työssäoppimisen ohjauskorvaus, eurot*

Tapahtuman tiedot

Tapahtumalaji
Työssäoppimisen ohjauskorvaus ja opettajien erilli

Alkupäivä* pp.kk.vvvv Loppupäivä pp.kk.vvvv

Suodata tietoja

Kirjallisen kuulustelun valvonta

Kielistudion esihenkilön palkkio

Työssäoppimisen ohjauskorv, tunnit tai ohj.pvä

Työssäoppimisen ohjauskorvaus, eurot €

Lisätunniste (max. 20 merkkiä)*

Tili

Kustannuspaikka

Tunniste 1

Tunniste 2

Investointi

Palveluluokka

Tallenna Peruuta



Opettajien osapäivän poissaolo (palkaton)

- Valitse tapahtumalajiksi *Opettajien osapäiväpalkan pidätys*
- Merkitse alku- ja loppupäivämäärään se päivä, jonka opettaja on ollut osan päivää pois
- Lisää koulupäivän (poissaolopäivän) vahvistetut kokonaistunnit
- Lisää montako poissaolotuntia oli päivän aikana
- Mikäli opettajalla on ylitunteja maksussa, näistä pidätykset tehdään palkanlaskennan toimesta tämän ilmoituksen perusteella

▪ **Huom. jos kyse on koko päivän poissaolosta, ilmoita tapahtuma *Poissaolot* -tapahtumalajilla**

Tapahtuman tiedot

Tapahtumalaji
Opettajien osapäiväpalkan pidätys


Alkupäivä*  Loppupäivä 
pp.kk.vvvv pp.kk.vvvv

🔍 Suodata tietoja

Koulupäivän vahvistetut kokonaistunnit*

Poissaolo tunnit*

Lisätieto

Maksupäivä 
pp.kk.vvvv

Tallenna Peruuta

Opettajien osapäivän poissaolo (palkallinen)



- Valitse tapahtumalajiksi *Muut ilmoitukset*
- Merkitse alku- ja loppupäivämäärään se päivä, jonka opettaja on ollut osan päivää pois
- Valitse ilmoituslajikoodistosta 12 Opettajan osapäivän palkallinen poissaolo
- Ilmoita lisätiedot riveillä:
 - Poissaolon syy
 - Poissaolon tuntimäärä/kellonaika
 - Poissaoloaikana toimineen sijaisen nimi (jos tiedossa)
- Merkitse lisätunnisteeseen: 12

Huom. Jos kyse on koko päivän poissaolosta, ilmoita tapahtuma *Poissaolot* -tapahtumalajilla

Huom. Tämä toiminnallisuus on käytössä asiakkuudesta riippuen.

Tapahtuman tiedot

Tapahtumalaji
Muut ilmoitukset

Alkupäivä*  Loppupäivä 
pp.kk.vvvv pp.kk.vvvv

🔍 Suodata tietoja

Ilmoituslaji*

Etätöön pääas. suorituspaikka (max 250 merkkiä)

Ilmoituksen lisätiedot (max 250 merkkiä)

Ilmoituksen lisätiedot (max 250 merkkiä)

Infotieto esimiehelle (max 250 merkkiä)

Lisätunniste (ilmoituslajin koodi max 20 merkkiä)*



Tallenna Peruuta

Työtunnit (KVTES)

- Tällä tapahtumalajilla ilmoitetaan KVTES:n piirissä olevan työntekijän tunnit
- Ilmoita alku- ja loppupäivämäärät.
- Merkitse maksettavat tunnit sille riville, mitä tunteja tulee maksaa.
 - Esim. jos haluat maksaa iltatyötä 5 h, merkitse *Iltatyö* -kohtaan 5.
 - Tuntipalkkatyöllä voidaan ilmoittaa tuntien mukaan maksettavalle perustyötunteja.
 - Huomioitava että ilmoitetaan tunnit ESS:in kautta vain, jos ne eivät tule jonkun liittymän kautta maksuun (esim. Titania tai Nepton).
- Valitse tallenna, kun kaikki tarvittava tieto on syötetty.

Tapahtuman tiedot

Tapahtumalaji
Työtunnit

Alkupäivä*  Loppupäivä 
pp.kk.vvvv pp.kk.vvvv

Tuntipalkkatyö

iltatyö

Yötyökorvaus

Lauantaityökorvaus

Sunnuntaityökorvaus, säännöllinen

Aattokorvaus

Arkipyhäkorvaus

Varallaolo 30 %

Varallaolo 25 %

Tallenna Peruuta



Osapäivän tunti-pidätykset sekä muut kertaluonteiset pidätykset (KVTES)

- Palkattomia ja palkallisia **osapäivän poissaoloja** ei ilmoiteta ESS:n kautta *Poissaolot* -tapahtumalajilla
 - Palkattoman opettajien osapäivän tunnit ilmoitetaan tapahtumalajilla *Opettajien osapäiväpalkan pidätys (kts. oma ohjesivu)*
 - Palkattoman **KVTES osapäivän pidätettävä tuntimäärä** ilmoitetaan tapahtumalajilla *Osapäivän tuntipidätykset sekä muut kertaluonteiset pidätykset*
- Merkitse alku- ja loppupäivämäärään se päivä, jonka työntekijä on ollut osan päivää pois omasta työstään
- Osapäivän tuntipidätys –kohtaan ilmoitetaan pidätettävä tuntimäärä, jos työntekijä on ollut pois osan päivää
- Muu pidätys: pidättää ilmoitetun euromäärän nettopidätyksenä

Huom. jos kyse on koko päivän poissaolosta, ilmoita tapahtuma *Poissaolot* -tapahtumalajilla

Tapahtuman tiedot

Tapahtumalaji
Osapäivän tuntipidätykset, sekä muut kertaluonteis

Alkupäivä*  Loppupäivä 
pp.kk.vvvv pp.kk.vvvv


🔍 Suodata tietoja

Osapäivän tuntipidätys

Muu pidätys €

Matkaennakon pidätys €

Lisätunniste (max. 20 merkkiä)*

Maksupäivä  pp.kk.vvvv

Tili

Kustannuspaikka

Tunniste 1

Tunniste 2

Investointi

Tallenna Peruuta

Ateriaetu (jatkuva)

- Lisää alku- ja loppupäivämäärät. Ilman loppupäivämäärää ateriaetu on voimassa toistaiseksi.
- Valitse aterialaji: valvonta-ateria, koulupvkalenteri
 - Työntekijälle huomioidaan ateriaetu niille päiville, jotka asiakas on määritellyt koulupäiviksi (tieto koulupäivistä päivitetään vuosittain järjestelmään)
- Lisää ateriointipäivien vakiomäärä/vko %-osuutena
 - 1 pv/vko = 20
 - 2 pv/vko = 40
 - 3 pv/vko = 60
 - 4 pv/vko = 80
 - 5 pv/vko = 100

Tapahtuman tiedot

📄
📌
✕

Tapahtumalaji
Ateriaetu (jatkuva) ▼

Alkupäivä*

pp.kk.vvvv

Loppupäivä

pp.kk.vvvv

🔍 Suodata tietoja

Aterialaji* ▼

Ateriointipäivien määrä/vko %-osuutena*

OHJE: 1/5=20, 2/5=40, 3/5=60, 4/5=80, 5/5=100

Ateriaetu (jatkuva) muutos/poisto 1/2

- Työntekijällä on jatkuva ateriaetu mikäli hänen tapahtumissaan on tämä ilmoitettuna
- Jos hänelle tulee tehdä tähän muutoksia tai ateriaetu tulee poistaa, niin klikkaa alhaalla olevaa *Muuta* -painiketta

Tapahtumat

[Sulje kaikki](#) [Näytä kaikki](#)


Tapahtumalaji	Alkupäivä	Loppupäivä	Tila
Palvelussuhteen ilmoitukset			
Työaikatiedot	01.12.2023		Hyväksytty
Palkkatiedot	01.12.2023		Hyväksytty
Poikkeustililöinti	01.12.2023		Hyväksytty
Perusyksikkö	01.12.2023		
Tehdyt työsopimukset	01.12.2023		
Työaikatiedot	01.04.2023	30.11.2023	Hyväksytty
Palkkatapahtumat			
Ateriaetu (jatkuva)	01.12.2023		Hyväksytty
Muut			
Työajan muutos	08.01.2024	08.01.2024	Hyväksytty
IBAN-tilinumero	01.12.2023		Hyväksytty
Palvelussuhteen tili	01.12.2023		
Sähköpostiosoite	01.01.2000		

[Lisää uusi tapahtuma](#) [Näytä kalenterissa](#) [Muuta](#)

Ateriaetu (jatkuva)

Tieto ▼▲ Arvo ▼▲

Alkupäivämäärä	01.12.2023
Aerialaji	O Valvonta-ateria, koulupvkalent
Ateriointipäivien määrä/vko %-osuutena	100,00



Ateriaetu (jatkuva) muutos/poisto 2/2



- Ilmoita alkupäivä milloin muutos/poisto tulee voimaan. Järjestelmä automaattisesti lisää loppupäivän kohdalle saman päivämäärän. Tätä ei voi muuttaa.
- Loppupäivä ilmoitetaan rivillä *Loppupäivä (määräaikainen muutos/poisto)*. Jos on kyse pysyvästä muutoksesta tai poistosta, niin tämä kohta jää tyhjäksi.
- Ilmoituslaji: valitse onko kyse muutoksesta vai poistosta. *Poisto* poistaa ateriaedun kokonaan maksusta ja *Muutos* muuttaa voimassa olevaa ateriaedun määrää, esim. 100 % -> 60 %.
- Aterialaji: valitse mistä aterialajista on kyse
- Ateriointipäivien määrä/vko %-osuutena:
 - Esim. jos syö 1 päivänä viikossa, %-osuus on $1/5 = 20$
 - Esim. jos syö 3 päivänä viikossa, %-osuus on $3/5 = 60$

- **Huom. Koko päivän kestävien poissaolojen osalta ei erillistä ilmoitusta ateriaedun hyvittämisestä tehdä (järjestelmä huomioi hyvityksen poissaolomerkinnän perusteella)**


Huom. Yksittäisien päivien ateriaetujen poistot ilmoitetaan palkanlaskentaan (kyseessä muu kuin poissaolo)

Tapahtuman tiedot

Tapahtumalaji
Ateriaetu (jatkuva) muutos/poisto

Alkupäivä*  Loppupäivä 
pp.kk.vvvv 31.05.2024 pp.kk.vvvv

🔍 Suodata tietoja

Loppupäivä (määräaikainen muutos/poisto) 
pp.kk.vvvv

Ilmoituslaji* ▼

Aterialaji*
O Valvonta-ateria, koulupvkalent ▼

Ateriointipäivien määrä/vko %-osuutena*
100,00

OHJE: 1/5=20, 2/5=40, 3/5=60, 4/5=80, 5/5=100



Tallenna Peruuta

Ateriaetu (satunnainen)

- Lisää alku- ja loppupäivämäärä
- Lisää aikavälillä toteutuneiden aterioiden kpl-määrä
- Lisää á-hinta. Mikäli hintaa ei mainita, kpl-määrä menee maksuun verohallinnon vahvistaman valvonta-aterian verotusarvon mukaan, esim. v. 2024 á-hinta on 5,10 eur
- Ateriaedun maksupäivän tulee olla henkilön varsinainen palkanmaksupäivä
- Jos hyväksyt aterailmoituksen myöhässä maksupäivään nähden, vaihda ilmoitukselle henkilön seuraava varsinainen palkanmaksupäivä
 - Esim. hyväksyt ateriaetuilmoituksen 8.2. Koska hyväksyminen on tehty myöhässä (ei ehditä enää käsitellä 15.2. palkassa), muuta maksupäiväksi 15.3., jolloin ateriaetuilmoitus huomioidaan työntekijän seuraavassa palkanmaksussa

Tapahtuman tiedot


Tapahtumalaji
Ateriaetu

Alkupäivä*  Loppupäivä 
pp.kk.vvvv pp.kk.vvvv

🔍 Suodata tietoja

Ateriaetu, kpl*

Ateriaetu, á-hinta €

Maksupäivä* 
pp.kk.vvvv

Tili

Kustannuspaikka

Tunniste 1

Tunniste 2

Investointi

Palveluluokka

Sektorit



Tallenna Peruuta

Ateriapidätys

- Ateriapidätyksellä tarkoitetaan palkasta pidätettäviä aterioita
- Ilmoita alku- ja loppupäivämäärät
- Ilmoita aterioiden määrä kappaleina
- Ilmoita pidätettävien aterioiden á-hinta
- Ateriapidätyksen maksupäivän tulee aina olla henkilön varsinainen palkanmaksupäivä
- Jos hyväksyt ateriapidätysilmoituksen myöhässä maksupäivään nähden, vaihda ilmoitukselle henkilön seuraava varsinainen palkanmaksupäivä
 - Esim. hyväksyt ateriapidätysilmoituksen 8.2. Koska hyväksyminen on tehty myöhässä (ei ehditä enää käsitellä 15.2. palkassa), muuta maksupäiväksi 15.3., jolloin ateriapidätysilmoitus huomioidaan työntekijän seuraavassa palkanmaksussa

Tapahtuman tiedot

Tapahtumalaji
Ateriapidätys


Alkupäivä*  Loppupäivä 
pp.kk.vvvv pp.kk.vvvv

🔍 Suodata tietoja

Ateriapidätys, kpl*

Ateriapidätys, á-hinta €

Lisätunniste (max. 20 merkkiä)*

Maksupäivä 
pp.kk.vvvv

Kustannuspaikka

Tunniste 1

Tunniste 2

Investointi

Palveluluokka

Sektorit



Tallenna Peruuta

Palkkiot

- Lisää alku- ja loppupäivämäärä
- Palkkio menee maksuun vain kerran, huolimatta siitä onko aikaväli useamman kuukauden mittainen
- Ilmoita palkkion euromäärä ja selitteeseen mistä palkkiosta on kyse
- Mikäli maksetaan KVTES:n mukainen kertapalkkio, lisää tiedot *Kertapalkkio KVTES* -riveille

Tapahtuman tiedot

Tapahtumalaji
Palkkiot

Alkupäivä*  Loppupäivä 
pp.kk.vvvv pp.kk.vvvv

🔍 Suodata tietoja

Palkkio €


Palkkio selite (max. 20 merkkiä) OVTES, KVTES

Kertapalkkio KVTES kappaleet

Kertapalkkio KVTES eurot €

Kertapalkkio KVTES selite (max. 20 merkkiä) KVTES

Lisätunniste (max. 20 merkkiä)*

Maksupäivä 
pp.kk.vvvv

Tili

Kustannuspaikka

Tunniste 1



Tallenna Peruuta

Kerho-ohjaajat

- Asiakkaan olisi hyvä kysyä ohjeistus Kuntatyönantajilta:
 - kuuluuko kerho-ohjaaja KVTES:iin ja tehdäänkö osa-aikainen palvelussuhde tai yksittäisiä sopimuksia silloin, kun tekee töitä vai
 - kuuluuko OVTES:iin ja olisikin esim. sivutoiminen tuntiopettaja
- KVTES: pitempi määräaikainen työsopimus (yli 12 kal.pv)
 - Huom. KVTES ei tunne yli 12 kalenteripäivän kestäviä palvelussuhteita, jotka maksettaisiin pidettyjen tuntien mukaan.
 - Tee työsopimus: ilmoita osa-aikaisuus ja keskimääräiset tunnit/vko
 - Määritä sopimukselle kuukausipalkka
 - Erillistä tunti-ilmoitusta ei tehdä, vaan tunnit menee maksuun kuukausittain osa-aikaisuuden mukaan
- KVTES: lyhyt 1-12 kalenteripäivän pituinen työsopimus
 - Tee työsopimus: ilmoita palkkausprosentiksi 0 (nolla)
 - Määritä sopimukselle kuukausipalkka
 - Tunnit ilmoitetaan joko sopimuksella tai erillisellä tunti-ilmoituksella (Tapahtumalaji: *Työtunnit*)
- OVTES: esim. sivutoiminen tuntiopettaja
 - Tee virkamääräys
 - Määritä sopimukselle kuukausipalkka
 - Ilmoita tunnit kuukausittain tapahtumalajilla *Kerhotunnit sekä opettajien sijais- ja tukitunnit*
 - Tunnit menevät maksuun opv 24 mukaan. Jos tästä pitää poiketa, niin ilmoita tunnit *Opettajien tunti-ilmoitukset* -lomakkeella.

Tapahtuman tiedot

Tapahtumalaji
Kerhotunnit sekä opettajien sijais- ja tukitunnit

Alkupäivä*  Loppupäivä 
pp.kk.vvvv pp.kk.vvvv

🔍 Suodata tietoja

Sijaistuntipalkkio 30 %, tunnit		
Sijaistuntipalkkio, tunnit	Perusopetuksen sijaistunnit ja perusteet	
Sijaistuntipalkkio, europeruste		€
Sijaistuntipalkkio, opetusvelvollisuus		
Kerhotyöpalkkio, tunnit	Kerhotunnit	
Kerhotyöpalkkio, á-hinta	€	
Tukiopetuspalkkio, tunnit	Perusopetuksen tukiovetustunnit	

Monetran yhteystiedot

Ohjeeseen liittyvät kysymykset:

- Tekniset asiat: ESS-neuvonta
 - ess.oulu@monetra.fi
- Sisältöasiat: Palkanlaskentapalvelut
 - ryhmäsähköpostiosoite, osoitteet löytyvät Monetran nettisivuilta:
<https://www.monetra.fi/oulu/yhteystiedot/>

