MATKALASKUN TÄYTTÖOHJE
Avustajakeskus

- ✓ Matkalaskua voi täyttää jos avustettavalle on myönnetty henkilökohtaisen avustajan muut kulut (kuljetuspalvelun asemasta) tai siirtymäajoista.
  - Henkilökohtaisen avustajan muissa kuluissa päätösnumero merkitään matkalaskuun. Päätösnumero löytyy päätöksestä oikeasta yläkulmasta (vuosi + numero).
  - Siirtymäajoista voidaan merkitä ne matkat, kun työntekijä siirtyy saman päivän aikana avustettavalta toiselle. Matkat kotoa töihin ja töistä kotiin ovat verottajan kanssa selvitettäviä matkoja.
  - Matkalaskut ovat avustettavakohtaisia ja siirtymäajot merkitään erikseen omalle lomakkeelle.
- ✓ Henkilökohtaisen avustajan muina kuluina käytetyt matkat ja kuljetuspalveluna käytetyt matkat eivät saa ylittää avustettavalle myönnettyjä kokonaismatkamääriä.
- ✓ Täytä matkalasku selkein numeroin ja kirjaimin sekä huolellisesti ja tarkasti.
- ✓ Matkat merkitään matkalaskulomakkeeseen yhdensuuntaisina matkoina eli yksi matka yhdelle riville. Edestakaisissa matkoissa menomatka omalle riville ja paluumatka omalle riville.
- ✓ Laita kohtaan kyydissä X silloin, kun avustettava on kyydissä.
- ✓ Matkakorvaus maksetaan Verohallinnon vuosittain vahvistaman kilometrikorvauksen mukaan.
- ✓ Pyydämme ystävällisesti palauttamaan matkalaskun/ matkalaskut työvuorotaulukon mukana.
- ✓ Matkalaskuun ei saa merkitä matkoja, jotka kuuluvat KELAn korvattaviin matkoihin, kuten esimerkiksi lääkärikäynnit, kuntoutukset, sairaalasta kotiutuminen jne.

SOSTERI
Itä-Savon sairaanhoitopiirin kuntayhtymä

MATKALASKU 2019
Avustajakeskus Vuosi

☒ Henkilökohtaisen avustajan muut kulut, päätösnumero 2018 37
☐ Siirtymäajo

Avustettavan nimi:	ARTTURI AVUSTETTAVA
Työntekijän nimi:	AINO AVUSTAJA
Työntekijän henkilötunnus:	010175-1234

pvm	alkoi	loppui	osoite mistä	osoite mihin	tarkoitus	kyydissä	km	yht
3.1	9.00	9.15	Peltokatu 2	Tiilitie 5	kauppa	X	3	
3.1	10.15	10.30	Tiilitie 5	Peltokatu 2	koti	X	3	
9.1	14.30	14.50	Peltokatu 2	Hallitie 9	uimahalli	X	8	