



PALKANSAAJA TÄYDENTÄÄ

Seurakunta

Ylitornio

Pello

Kolari

Palkansaajan henkilötiedot

- Uusi työntekijä (täytä kaikki ruudut)
 Vanha työntekijä (täytä vain **keltaisella** olevat ruudut, lisäksi muuttuneet tiedot esim. tilinro)

Nimi: Sukunimi, etunimet, kutsumanimi alleiviivataan	Henkilötunnus:
Lähiosoite:	Postinumero ja -toimipaikka:
IBAN – tilinumero:	
Kustannuspaikka: työnantaja täydentää	
Lisätiedot:	

Palkansaajan tulee toimittaa työnantajalle seurakuntaan (Kaikki liitteet samanaikaisesti)

Verokortti

- Verokortti **toimitettu** liitteenä
 Verokortti **toimitetaan** osoitteeseen talous.ylitornio@evl.fi

Ilman verokorttia, veronpidätys toimitetaan verohallinnon ohjeen mukaisesti enimmäismäärällä.

Työkokemus- ja koulutustiedot

- Työkokemusta osoittavat todistukset **toimitettu** liitteenä
 Työkokemusta osoittavat todistukset **toimitetaan** osoitteeseen talous.ylitornio@evl.fi

Tulevaa palvelussuhdetta tukevat työ- ja koulutustodistukset huomioidaan seurakunnan tarkastamana kokemuksiltaan oikeuttavana aikana. (Täydet vuodet ja kuukaudet)

Valtakirja ay-perinnästä

- Valtakirja palkasta pidätettävään ay-jäsenmaksuun **toimitettu** liitteenä
 Valtakirja palkasta pidätettävään ay-jäsenmaksuun **toimitetaan** osoitteeseen talous.ylitornio@evl.fi

Seurakunta pidättää, mikäli viranhaltija/työntekijä on antanut siihen valtuutuksen, pääsopijajärjestön tai sen alayhdistyksen tai niiden jäsenliittojen jäsenmaksun viranhaltijalle/työntekijälle maksettavasta palkasta.

Kipa pidättää palkasta ja suorittaa ay-jäsenmaksut Kirkonalan ammattiyhdistysliikkeille valtakirjan toimittamisen jälkeisestä palkanmaksusta alkaen.

Palkkaukseen saatavat tuet

- Kausityöntekijän palkkaukseen saatava ”kesäseteli” toimitettu talous.ylitornio@evl.fi
 Muut palkkatukeen vaikuttavat todistukset/ sopimukset toimitettu talous.ylitornio@evl.fi

Seurakunnan palkanlaskenta suoritetaan keskitetysti Kipan (Kirkon palvelukeskus) toimesta.

Palkanmaksupäivä on pääsääntöisesti kuukauden viimeinen pankkipäivä lukuun ottamatta virkapalkkoja, jotka maksetaan kuukauden 15. päivä.

**

TYÖNANTAJA TÄYDENTÄÄ



Palvelussuhteen tiedot

Palkkalaskelma: Verkkopalkkalaskelma

Tilataanko käyttäjätunnus: Valitse kohde.

Työnteon paikka (osoite):

Työyksikkö:

Seurakunnan vakuutusyhtiö (HP tarvitsee tiedon):

Lähiesihenkilö:	Lomakkeen hyväksyjä
Siirretäänkö henkilön tiedot matka- ja kulujärjestelmään: Valitse kohde.	Matkapyynnön hyväksyjä:
Matkalaskun asiatarastaja:	Matkalaskun hyväksyjä:

Palvelussuhteen voimassaolo:	Päättymisen peruste (määräaikaiselle): Valitse kohde.
Palvelussuhteen laji: Valitse kohde.	Työaikamuoto: Valitse kohde.
Tehtävänimike:	Osa-aikaisuuden prosentti:

Vaativuusryhmä: Valitse kohde.	Maksuryhmä: Valitse kohde.
--------------------------------	----------------------------

Palkkatiedot

Palkkatekijä:	Eurot:

Kustannusten jako (jos eri kuin 100 %)

Jako%	Tili	ALV	Kustannuspaikka	Tilaus (vain poikkeustapauksissa)	Palkkalaji (vain poikkeustapauksissa)

Työajattomassa palvelussuhteessa pääsääntöiset viikkolepopäivät _____



Työnantaja toimittaa palkanlaskentaan

- Palvelussuhdesopimus, työsopimus tai päätös virkaan nimittämisestä
- Ulosottomääräys
- Muut lisätiedot/ liitteet

Lisäksi työnantaja täydentää It- käyttäjähakemuksen