



# Pitkäaikaiset perhehoitajat: Oima-käyttöohje

## Sisällysluettelo

Palkkionmaksuaikataulut.....	2
Hoitojaksojen kalenterimerkinnät .....	3
<b>Useamman päivän merkitseminen .....</b>	<b>4</b>
<b>Koko kuukauden merkitseminen .....</b>	<b>4</b>
Kilometrikorvausten hakeminen .....	5
Perhehoidon erikseen korvattavat kustannukset .....	6
Perhehoidon vapaiden merkitseminen .....	9
Perhehoidon vapaiden ulosmaksu.....	10
Yhteystiedot ja Oima-tuki .....	10

## Palkkionmaksuaikataulut

Pitkäaikaisille perhehoitajille suoritetaan palkkionmaksu joko **takautuvasti toteuman mukaan** tai **kuluvasta kuukaudesta** – perhehoitaja voi tarkistaa tämän toimeksiantosopimukseltaan. Kaikki erikseen korvattavat kulut, matkakulut, sekä perhehoidon vapaat tulee laskuttaa **toteuman** mukaisesti. Tästä on tarkemmin myöhemmin ohjeissa.

Perhehoitajia pyydetään **hyväksymään jokainen hoitojakso kuukausittain** palkkionmaksun asiataarkastusta varten. Tämä riippumatta siitä, onko hoitojaksolla mitään lisämerkintöjä tai ei.

Palkkionmaksupäivät kunnan mukaan:

- ❖ Kuun 1. päivä
- ❖ Kuun 14. päivä
- ❖ Kuun 15. päivä
- ❖ Kuun 28. päivä
- ❖ Kuun viimeinen päivä

Koska maksupäiviä on useita, lukittuu hoitojaksojen muokkaus myös eri aikoina. Jos **palkkionmaksupäivä on kuun 15. päivä**, tulee perhehoitajan tehdä merkinnät ja hyväksyä hoitojakso maksuun **viimeistään kuun 3. päivään mennessä**. Tämä on ruuhkaisin palkkionmaksupäivä, jonka vuoksi asiataarkastukseen ja maksujen käsittelyyn tarvitaan enemmän aikaa – toivomme siis, että perhehoitajat noudattaisivat tätä aikataulua.

**Muina palkkionmaksupäivinä** perhehoitajien tulee tehdä merkinnät, sekä hyväksyä hoitojakso maksuun **viimeistään kuusi (6) arkipäivää** ennen seuraavaa palkkionmaksupäivää.

Esimerkiksi:

Palkkionmaksupäivä on kuun 28. päivä

- ➔ Hoitojakson tulee maksuun to 28.9.2023
- ➔ Hoitojakso tulee olla hyväksyttynä viimeistään ke 20.9.2023

## Hoitojaksojen kalenterimerkinnät

Pitkäaikaiset sopimukset toimivat olettamuksella, että hoidettava lapsi on perhehoitajalla koko kuukauden, eli hoitojakson kalenteriin **ei tarvitse** merkitä hoitopäiviä. Oima maksaa toimeksiantosopimukselle kirjatun kuukausipalkkion joka hoitojaksosta.

Hoitojakson kalenteriin tulee merkitä

- ❖ perhehoidon vapaat (ainoastaan, jos on toteutunut)
- ❖ irtisanomisaika
- ❖ peruuntuneet hoitopäivät (palkattomat).

Klikkaamalla hoitojakson kalenterin päivää, aukeaa **Hoitopäivän tiedot -valikko**. Täältä perhehoitaja voi valita vapaat tai irtisanomisajan, jonka jälkeen täytyy painaa joko **”Tallenna ja sulje”** tai **”Tallenna ja seuraava”**. Jälkimmäisellä valinnalla Oima liikkuu seuraavaan kalenteripäivään, johon voi tallentaa toisen merkinnän.

Onnistuneen tallennuksen jälkeen hoitojakson kalenteriin jää merkintä:

Perjantai	Lauantai	Sunnuntai
31	1	2
Yht. 0:00		
Perhehoidon vapaa		

### Hoitopäivän tiedot

1 päivä valittuna

← Edellinen päivä    01.09.2023    Seuraava päivä →

✕ Tyhjennä kirjaukset

**PÄIVÄN TYYPI**

Hoitopäivä

50% kulukorvaus

Koulutuspäivä

Irtisanomisaika

Peruuntunut hoitopäivä

Peruuntunut hoitopäivä (palkaton)

Perhehoidon vapaa vapaapäiviä jäljellä 2

Perhehoidon vapaa etukäteen vapaapäiviä jäljellä 0

Perhehoidon lisävapaa vapaapäiviä jäljellä 0

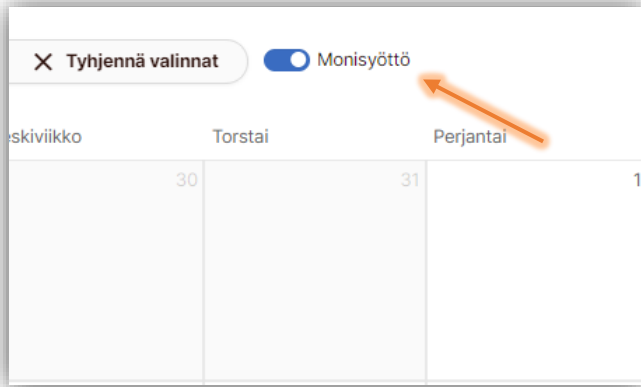
Ei kulukorvausta

Jos kalenteri on tyhjä, niin tehty merkintä ei ole tallentunut **eikä Oima ota sitä huomioon palkkionlaskennassa**.

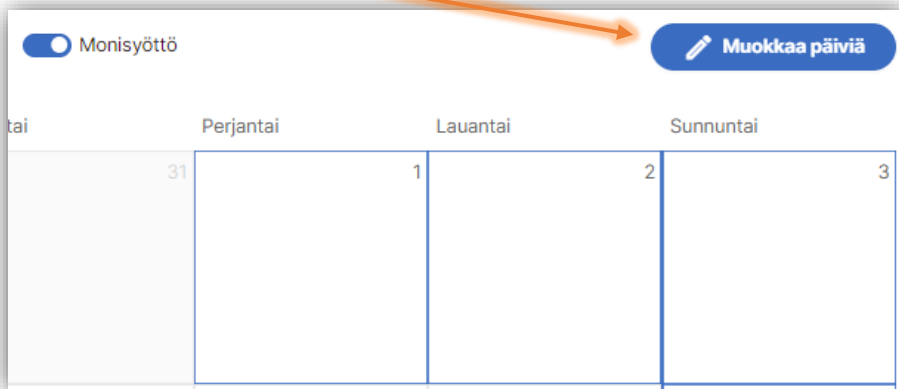
Jos olet tehnyt virheellisen merkinnän, jonka haluat poistaa, klikkaa hoitopäivään ja paina valikon yläpäästä **”Tyhjennä kirjaukset”** ja muista jälleen **tallentaa** kyseinen päivä.

## Useamman päivän merkitseminen

1. Helpoiten saat merkittyä monta päivää kerralla aktivoimalla *Monisyöttö* -valinnan



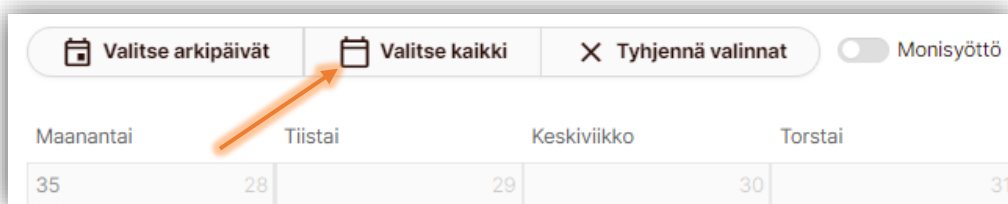
2. Klikkaa kalenterista haluamasi päivät, jotka **korostuvat sinisellä**. Klikkaa sen jälkeen painiketta **Muokkaa päiviä**, jolloin *Hoitopäivän tiedot* -valikko aukeaa.



3. Muista **tallentaa** tekemäsi muutokset ja tarkista, että valitsemissasi päivissä on merkinnät.

## Koko kuukauden merkitseminen

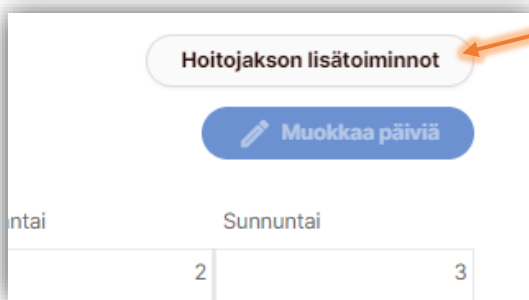
Klikkaa "Valitse kaikki" ja paina *Muokkaa päiviä* -valintaa, jolloin saat kerralla merkittyä koko kuukauden samoilla merkinnöillä.



## Kilometrikorvausten hakeminen

Perhehoitajien tulee merkitä ja hakea kilometrikorvaukset **Oimassa**. Älkää siis lähettäkö näitä lomakkeella tai jättäkö pelkkää kommenttia Oimaan, koska **korvausta ei muodostu palkkionmaksuun**.

1. Kilometrit merkitään avoimella hoitojaksolla klikkaamalla **Hoitojakson lisätoiminnot** -painiketta.



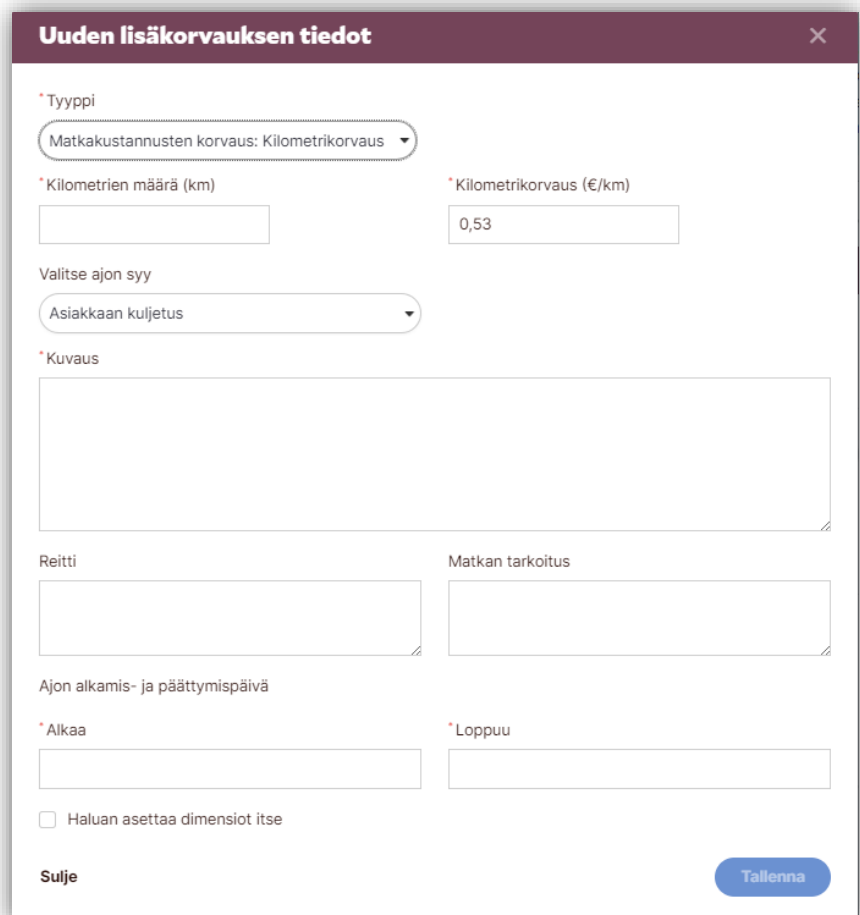
ntai	Sunnuntai
2	3

2. Näytölle avautuu **Uuden lisäkorvauksen tiedot** -valikko, josta tulee valita **Matkakustannusten korvaus: kilometrikorvaus**. Jokainen matka tulee kirjata erikseen – ei yhtenä rivinä.

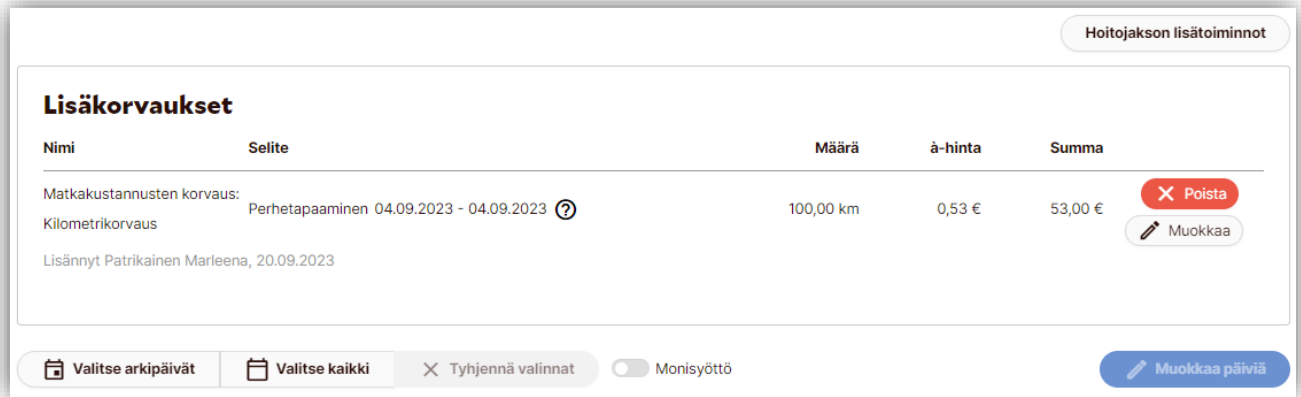
### HUOM!

Kilometrikorvauksen määrä saattaa vaihdella toimeksiantosopimuksilla kunnittain. Perhehoitajan tulee muistaa tarkistaa tämä ja vaihtaa kilometrikorvauksen

€/km -määrä sopimuksen mukaiseksi. Liikamaksut tullaan perimään takaisin, jos niitä ei ole ennen maksua huomattu korjata.



3. Kaikki **punaisella tähdellä** merkityt kohdat pitää täyttää, jotta korvaustiedot voi tallentaa.
4. Muista **tallentaa** merkintä – tästä muodostuu hoitojaksolle *Lisäkorvaukset* -ruutu.



Nimi	Selite	Määrä	ä-hinta	Summa	
Matkakustannusten korvaus:	Perhetapaaminen 04.09.2023 - 04.09.2023	100,00 km	0,53 €	53,00 €	<b>X Poista</b>
Kilometrikorvaus					<b>Muokkaa</b>
Lisännyt Patrikainen Marleena, 20.09.2023					

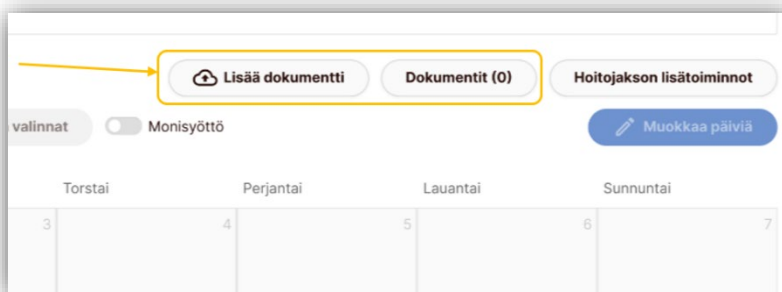
Valitse arkipäivät Valitse kaikki Tyhjennä valinnat Monisyöttö **Muokkaa päiviä**

5. Jos perhehoitajalla on esimerkiksi junalippuja tai muita matkakustannuksia, jotka korvataan euroina, tulee näistä kustannuksista aina liittää mukaan maksutositteet. Tarkempi ohje seuraavassa osiossa **Perhehoidon erikseen korvattavat kustannukset**.

## Perhehoidon erikseen korvattavat kustannukset

Pitkäaikaiset perhehoitajat voivat hakea korvauksia kuluista, joiden ei katsota lukeutuvan peruskulukorvaukseen. Luotsi voi korvata esimerkiksi lapsen pitkäaikaiseen sairauteen liittyvät kustannukset tai erikseen sovitut harrastuskulut. Perhehoitajan tulee ensin itse maksaa ostokset tai laskut, ja hakea korvauksia Luotsista varsinaisten kulujen perusteella.

1. Riippuen, missä muodossa maksutosite on, perhehoitajan tulee tallentaa sähköisesti, skannata tai ottaa kuva maksutositteesta/kuitista Oiman dokumentintallennustoimintoa varten.
2. Hoitojaksolla klikkaa painiketta "**Lisää dokumentti**"

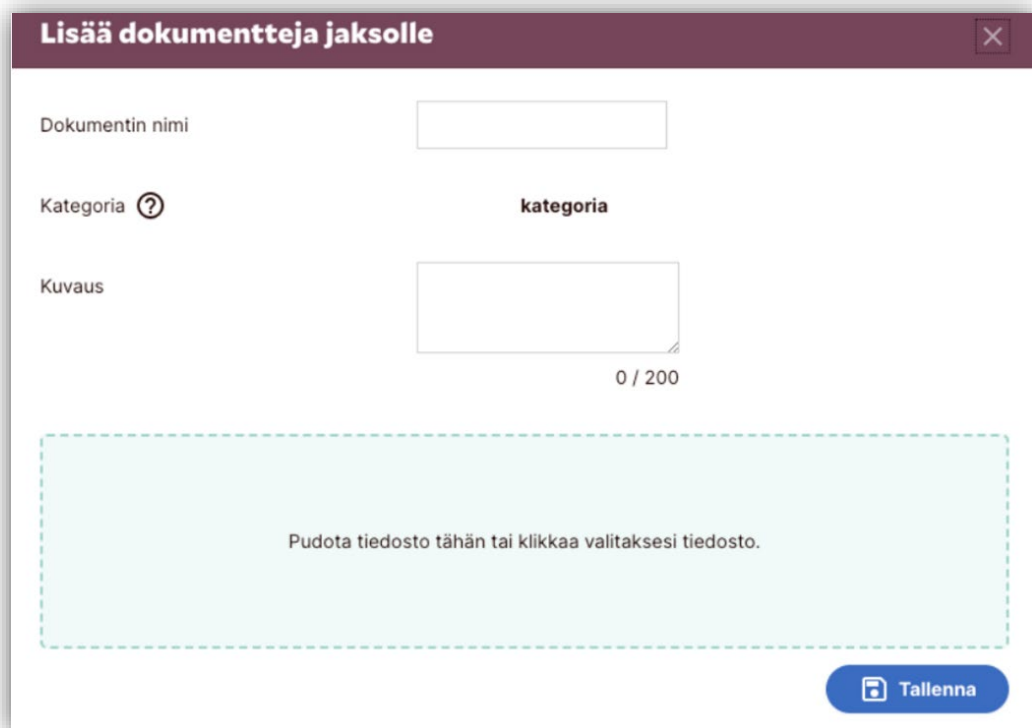


Lisää dokumentti Dokumentit (0) Hoitojaksos lisätoiminnot

valinnat Monisyöttö **Muokkaa päiviä**

Torstai	Perjantai	Lauantai	Sunnuntai	
3	4	5	6	7

3. Näytölle aukeaa ikkuna ”**Lisää dokumentteja jaksolle**”. Tämä ikkuna korvaa aiemmin käytetyn lomakkeen erikseen korvattaville kuluille. Eli täytä kaikki tiedot mahdollisimman hyvin ja selkeästi, jotta kulun asiatarkestus ei viivästy epäselvyyksien vuoksi.
- Perhehoitajan tulee antaa dokumentille jokin **selkeä nimi**, esimerkiksi *'Pankin maksutosite'* tai *'Apteekin kuitti'*.
  - Seuraavaksi tulee valita dokumentille sopiva **kategoria** ja tämä on tärkeä valita mahdollisimman tarkasti.
  - Viimeiseen kenttään perhehoitajan tulee kirjata **kuvaus haettavasta kulusta** sekä **kenen kanssa korvauksesta on mahdollisesti sovittu**. Jos kulun korvauksesta ei ole sovittu etukäteen, voi tämä hidastuttaa kulun käsittelyä tai se voidaan joutua hylkäämään.
  - Lisää dokumentti** alimman tiedostonlisäysokalun avulla. Muista **tallentaa** dokumentti.

The screenshot shows a web form titled "Lisää dokumentteja jaksolle" with a close button in the top right corner. The form contains three input fields: "Dokumentin nimi" (Document name), "Kategoria" (Category) with a question mark icon, and "Kuvaus" (Description) with a character count "0 / 200". Below these fields is a large dashed green box containing the text "Pudota tiedosto tähän tai klikkaa valitaksesi tiedosto." (Drop file here or click to select file). At the bottom right of the form is a blue button labeled "Tallenna" (Save).

4. Dokumenttien lisäämisen jälkeen perhehoitajan tulee **kirjata kustannus hoitojaksolle**, jotta Oima osaa muodostaa maksurivin palkkiolaskelmalle. Ilman tätä, perhehoitajalle ei tule korvausta kulusta.
  - a. Klikkaa hoitojaksolla ”**Hoitojakson lisätoiminnot**” -painiketta.
  - b. Valitse valikosta ”**Perhehoidon erilliskorvaus**”. (Tähän nimikkeeseen saattaa tulla muutos)
  - c. Kirjaa haettavien korvausten euromäärä, lyhyt kuvaus sekä maksupäivät. Muista **tallentaa**.

### Uuden lisäkorvauksen tiedot

\* Tyyppi  
Perhehoidon erilliskorvaus

\* Määrä (€)

\* Kuvaus

Ansaintakausi

\* Alkaa

\* Loppuu

Haluan asettaa dimensiot itse

Sulje Tallenna

5. Kun kulun tallennus on onnistunut, ilmestyy hoitojaksolle ”**Lisäkorvaukset**”-ruutu. Varmista vielä, että kaikki kirjaukset ovat oikein, ja jos on virhe, voit vielä muokata kuluja.

Lisäkorvaukset				
Nimi	Selite	Määrä	ä-hinta	Summa
Perhehoidon erilliskorvaus	Lääkekulut 06.11.2023 - 06.11.2023 ?	1,00 kpl	20,00 €	20,00 €
Lisännyt Patrikainen Marleena, 22.09.2023				

Poista Muokkaa

6. Luotsin sihteerit asiataarkastavat kaikki erikseen korvattavat kulut ja perhehoitajaan saatetaan olla yhteyksissä. Epäselvät kuitit tai kuluhakemukset voivat viivästyttää tai jopa estää korvauksen maksun.



## Perhehoidon vapaiden merkitseminen

Perhehoidon **toteutuneiden vapaiden ilmoittaminen Oimassa on tärkeää**, sillä muutoin niitä ei vähennetä vapaasaldosta. Oima maksaa käyttämättömät vapaat automaattisesti ulos 12 kuukauden kuluttua niiden kertymästä. Voimme **joutua perimään näitä maksuja takaisin**, jos perhehoitaja onkin jo käyttänyt vapaat aiemmin. Alla tarkempia ohjeita.

- ❖ Osalla perhehoitajista palkkio maksetaan **kuluvasta kuukaudesta**, jolloin pidetyt vapaat tulisi ilmoittaa seuraavassa kuussa.
  - Vapaita ei suositella merkittäväksi kalenteriin ennakoon, sillä vapaat eivät välttämättä syystä tai toisesta toteudukaan, ja niitä on jälkikäteen vaikeampi korjata.
  - Perhehoitajan on hyvä ilmoittaa toteutuneet vapaat kommenttikentässä seuraavalla hoitajaksoilla. Luotsin toimistosihteerit voivat tehdä takautuvasti vapaiden saldovähennykset.
- ❖ Osalla perhehoitajista palkkio maksetaan **takautuvasti seuraavassa kuussa**, jolloin toteutuneet vapaat tulee **aina** merkitä hoitajakson kalenteriin.
  - Perhehoidon vapaiden merkintä onnistuu **klikkaamalla kalenteripäivää**, jolloin **"Hoitopäivän tiedot"** -valikko avautuu.
  - Täältä perhehoitaja valitsee vaihtoehdon **"Perhehoidon vapaa"**. Painikkeella näkyy käytettävissä olevien vapaapäivien määrä.
  - Muista **tallentaa** tekemäsi kirjaus, jotta kalenteriin ilmestyy merkintä.

Perjantai	Lauantai	Sunnuntai
31	1	2
Yht. 0:00		
Perhehoidon vapaa		

**Hoitopäivän tiedot** ✕

1 päivä valittuna

← Edellinen päivä 01.11.2023 Seuraava päivä →

✕ Tyhjennä kirjaukset

**PÄIVÄN TYYPI**

Hoitopäivä  
 50% kulukorvaus

Koulutuspäivä

Irtisanomisaika

Peruuntunut hoitopäivä

Peruuntunut hoitopäivä (palkaton)

Perhehoidon vapaa vapaapäiviä jäljellä 2

Perhehoidon vapaa etukäteen vapaapäiviä jäljellä 0

Perhehoidon lisävapaa vapaapäiviä jäljellä 0

Ei kulukorvausta

Kommentti (ei pakollinen)



## Perhehoidon vapaiden ulosmaksu

Jos perhehoitaja ei pysty pitämään ansaittuja vapaitaan, voidaan ne korvata rahassa palkkionmaksun yhteydessä. Riittää, kun jättää avoimelle hoitajaksole kommentin, että haluaa toteutumattomat perhehoidon vapaat rahassa. Perhehoitajan tulee olla mahdollisimman selkeä toimeksiannossaan, eli esimerkiksi ”*Haluan toteutumattomat vapaat rahassa ajalta tammi - huhtikuu*”.

---

## Yhteystiedot ja Oima-tuki

Luotsin sähköposti:

[Luotsi@pirha.fi](mailto:Luotsi@pirha.fi)

Oiman tukisivusto:

<https://ophtuki.oima.fi/support/home>