**TYÖNTEKIJÄN NIMI: TYÖNANTAJAN NIMI: MATKAKOHDE JA MATKAN TARKOITUS:**

**Henkilökohtaisen avustajan**

**ATERIAKORVAUSLASKU**

toimitetaan työnantajalle

**MATKA-AIKA (LÄHTÖ–PALUU): –**

*Huom. Matkapäivä alkaa työntekijän lähtiessä kotoaan ja päättyy työntekijän palatessa kotiinsa.*

Ateriakorvauksen määräytyminen

Matka kotimaassa: Kun työntekijä matkustaa tavanomaisen työntekopaikan ulkopuolelle eikä hänellä ole mahdol- lisuutta valmistaa ruokaansa tai ruokailua ei ole muulla tavalla järjestetty, on hänellä oikeus ateriakorvaukseen. Työntekijällä on oikeus kahteen ateriakorvaukseen matkapäivältä, joka kestää yli 10 tuntia ja siihen sisältyy sekä lounasaika (11.00–13.00) että päivällisaika (17.00–19.00). Yksi ateriakorvaus maksetaan matkapäivältä, joka kestää yli 8 tuntia ja siihen sisältyy joko lounasaika (11.00 – 13.00) tai päivällisaika (17.00–19.00)

Matka ulkomaille: Työntekijällä on oikeus työnantajan kustantamiin aterioihin tai ateriakorvaukseen. Kaksi ateria- korvausta maksetaan matkapäivältä, joka kestää yli 10 tuntia ja siihen sisältyy sekä lounasaika (11.00–13.00) että päivällisaika (17.00–19.00). Yksi ateriakorvaus maksetaan matkapäivältä, joka kestää yli 8 tuntia ja siihen sisältyy joko lounasaika (11.00–13.00) tai päivällisaika (17.00–19.00).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kahteen (2) ateriakorvaukseen oikeuttavat päivät** (merkitse päivämäärät): | **Yhteen (1) ateriakorvaukseen oikeuttavat päivät** (merkitse päivämäärät ja valitse ras-tittamalla *lounas* tai *päivällinen*): L P | **Päivät, jotka eivät oikeuta ateriakorvaukseen** (merkitse päivämäärät): |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Yhteensä**  **kpl ateriakorvauksia.**

**Työntekijän allekirjoitus, aika ja paikka:**

Heta – henkilökohtaisten avustajien työnantajien liitto ry [www.heta-liitto.fi](http://www.heta-liitto.fi/)

heta@heta-liitto.fi

Toimiston asiakaspalvelu: puh.

02 4809 2400

ma sekä ke-pe 9-11 ti 13-15