



12600 Whitewater Drive, Suite 100 | Minnetonka, MN 55343
 952-935-3515 | 866-935-3515 (número gratuito) | 952-935-7112 (fax)
 Envíe las planillas de horarios en papel por correo electrónico: mytime@accrare.org

Las planillas de horarios deben entregarse el martes posterior al final del período de pago antes de las 12 del mediodía.

Las planillas de horarios pueden:

- Enviarse por correo electrónico como archivo adjunto PDF a la dirección de correo electrónico que figura en la planilla de horarios (no se aceptan archivos JPEG).
- Enviarse por fax al número de fax que figura en la planilla de horarios.
- Enviarse por correo a la dirección en Minnetonka que se menciona arriba.
- Entregarse en uno de nuestros centros servicios Accra en su área.

Si las planillas de horarios se aprueban **después** de las 12:00 del mediodía del martes, el pago puede demorarse.

Información de nómina:

- Las planillas de horarios deben entregarse para cada período de pago según el programa de nómina si el empleado trabajó en dicho período.
- Las horas trabajadas deben registrarse en intervalos de 15 minutos, incluyendo mes/día/año diariamente, y la hora de entrada/salida e indicar AM y PM para cada turno.
- Despues de enviar la planilla de horarios, revise su correo electrónico para ver dos verificaciones separadas: 1) que se recibió el horario de sus cuidadores y 2) que se procesó. Espere 48 horas después de enviar la planilla de horarios para comunicarse con Accra y verificar si fue recibida o procesada.
- Los cuidadores que presten servicios a través de PCA o FMS en días festivos (vea las fechas en el calendario abajo) recibirán automáticamente 1.5 veces su salario habitual para ese día. Para los clientes de FMS: si el tiempo trabajado los días festivos no está incluido en el presupuesto para el personal, esto reducirá los fondos para el personal que quedan para el resto del período del presupuesto.
- Los períodos de pago son de dos semanas y terminan los sábados. **Los días festivos no afectan las fechas límite de los períodos de pago.**
- Los empleados no deben trabajar más de 40 horas en servicios que no sean de relevo en una semana de pago.
- Los comprobantes de pago están en línea mediante Paylocity.

Do	Lu	Ma	Mi	Jue	Vie	Sa
			#	2	3	
4	\$	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	\$	17
18	#	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Do	Lu	Ma	Mi	Jue	Vie	Sa
1	\$	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	\$	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

2026

Do	Lu	Ma	Mi	Jue	Vie	Sa
1	\$	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	\$	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	\$	31				

Marzo

Do	Lu	Ma	Mi	Jue	Vie	Sa
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	\$	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	\$	28	29	30		

Mayo

Do	Lu	Ma	Mi	Jue	Vie	Sa
				1	2	
3	4	5	6	7	8	9
10	\$	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	\$	23
24	#	26	27	28	29	30
31						

Junio

Do	Lu	Ma	Mi	Jue	Vie	Sa
1	2	3	4	5	6	
7	\$	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	#	20
21	\$	23	24	25	26	27
28	29	30				

Julio

Do	Lu	Ma	Mi	Jue	Vie	Sa
			1	2	3	#
5	\$	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	\$	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Agosto

Do	Lu	Ma	Mi	Jue	Vie	Sa
						1
2	\$	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	\$	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	\$					

Septiembre

Do	Lu	Ma	Mi	Jue	Vie	Sa
			1	2	3	4
6	#	8	9	10	11	12
13	\$	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	\$	29	30			

Octubre

Do	Lu	Ma	Mi	Jue	Vie	Sa
			1	2	3	
4	5	6	7	8	\$	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	\$	27	28	29	30	31

Noviembre

Do	Lu	Ma	Mi	Jue	Vie	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	\$	10	#	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	\$	24	25	#	27	28
29	30					

Diciembre

Do	Lu	Ma	Mi	Jue	Vie	Sa
			1	2	3	4
6	\$	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	\$	22	23	24	#	26
27	28	29	30	31		

Las planillas de horarios deben entregarse el martes posterior al final del período de pago antes de las 12 del mediodía.

- Aviso importante: las planillas de horarios que se reciban después de las 12:00 del mediodía del martes, o que tengan información incompleta o errónea, podrían demorar el pago.
- La posibilidad de recibir los pagos antes de las fechas indicadas abajo depende de la institución financiera y Accra no puede influir en eso.
- Envíe cualquier cambio en su depósito directo con 5 días hábiles de antelación para que tengamos tiempo de actualizarlo antes de la próxima fecha de pago.

Período n.º	Fecha de inicio del período de pago	Fecha de cierre del período de pago	Fecha límite: martes al mediodía	Fecha de pago
1	12/14/2025	12/27/2025	12/30/2025	01/05/2026
2	12/28/2025	01/10/2026	01/13/2026	<u>01/16/2026</u> <u>VIERNES</u>
3	01/11/2026	01/24/2026	01/27/2026	02/02/2026
4	01/25/2026	02/07/2026	02/10/2026	<u>02/13/2026</u> <u>VIERNES</u>
5	02/08/2026	02/21/2026	02/24/2026	03/02/2026
6	02/22/2026	03/07/2026	03/10/2026	03/16/2026
7	03/08/2026	03/21/2026	03/24/2026	03/30/2026
8	03/22/2026	04/04/2026	04/07/2026	04/13/2026
9	04/05/2026	04/18/2026	04/21/2026	04/27/2026
10	04/19/2026	05/02/2026	05/05/2026	05/11/2026
11	05/03/2026	05/16/2026	05/19/2026	<u>05/22/2026</u> <u>VIERNES</u>
12	05/17/2026	05/30/2026	06/02/2026	06/08/2026
13	05/31/2026	06/13/2026	06/16/2026	06/22/2026
14	06/14/2026	06/27/2026	06/30/2026	07/06/2026
15	06/28/2026	07/11/2026	07/14/2026	07/20/2026
16	07/12/2026	07/25/2026	07/28/2026	08/03/2026
17	07/26/2026	08/08/2026	08/11/2026	08/17/2026
18	08/09/2026	08/22/2026	08/25/2026	08/31/2026
19	08/23/2026	09/05/2026	09/08/2026	09/14/2026
20	09/06/2026	09/19/2026	09/22/2026	09/28/2026
21	09/20/2026	10/03/2026	10/06/2026	<u>10/09/2026</u> <u>VIERNES</u>
22	10/04/2026	10/17/2026	10/20/2026	10/26/2026
23	10/18/2026	10/31/2026	11/03/2026	11/09/2026
24	11/01/2026	11/14/2026	11/17/2026	11/23/2026
25	11/15/2026	11/28/2026	12/01/2026	12/07/2026
26	11/29/2026	12/12/2026	12/15/2026	12/21/2026