

Tilitys on mahdollista tehdä kalenterikuukausittain tilitysjakson päättymisen jälkeen, kuitenkin viimeistään kuuden kuukauden kuluessa työsuhteen päättymisestä. Kalenterivuoden tilitykset tulee tehdä joulukuun loppuun mennessä. Tilitys tulee toimittaa osoitteella Riihimäen kaupunki, työllisyyspalvelut, PL 125, 11101 Riihimäki.

**Tuen saaja (työnantaja) täyttää**

Hakijan nimi	
Osoite	
Päätösnumero ja pvm	Pankkiyhteys
Tilitysjakso ____ / ____ 20 ____ - ____ / ____ 20 ____	
Yhteyshenkilö	Puhelinnumero
Työllistetyn henkilön nimi	
Tilitysjaksolla olevien <u>palkattomien</u> päivien lukumäärä (Huom! EI palkallisia lomapäiviä)	
Aika ja paikka ____ / ____ 20 ____, _____	

**Maksaja (Riihimäen kaupunki) täyttää**

Asiatarkastus: ____ / ____ 20 ____	Saapunut: ____ / ____ 20 ____
Asiatarkastaja: _____	Tilitysjaksolta maksettava työllistämislisä: _____ euroa
KP 19517001 TOIM.195102	

### Työllistämislisän maksaminen

- korvauksen määrä tarkistetaan kuukausittain suhteessa toteutuneisiin työpäiviin; työntekijän palkattomat poissaolopäivät vähentävät lisän määrää
- tilitys on mahdollista tehdä kalenterikuukausittain tilitysjakson päättymisen jälkeen, kuitenkin viimeistään kuuden kuukauden kuluessa työsuhteen päättymisestä
- tilitys voidaan jättää vasta tilityskuukauden päättymisen jälkeen jolloin toteutuneet päivät ovat tiedossa
- työllistämislisä maksetaan kuukauden kuluessa tilitysilmoituksen saapumisesta työnantajan ilmoittamalle tilille
- Riihimäen kaupungilla on oikein keskeyttää maksaminen jos myöntöperusteet ovat olennaisesti muuttuneet
- tilitykseen tulee liittää jäljennös työsopimuksesta ja tosite palkanmaksusta

Lisätietoja: Riihimäen kaupungin työllisyyspalvelut  
Eteläinen Asemakatu 2, 11130 RIIHIMÄKI  
puh. 050 344 62 08  
[tyollisyyspalvelut@riihimaki.fi](mailto:tyollisyyspalvelut@riihimaki.fi)