

## OHJE KUNTALISÄN TILITYKSEEN

### Yleistä tilityksestä

Työllistämisen kuntalisän tilityskäytänteet ovat muuttuneet 1.1.2025 alkaen tehtyjen päätösten osalta. Tilitys tehdään sähköisellä lomakkeella, joka löytyy osoitteesta <https://www.sotkamo.fi/lomakkeet/>. Sivun alareunassa Työllisyys palveluiden lomakkeet -otsikon alla on linkki 1.1.2025 jälkeen tehtyjen päätösten tilityshakemukseen. Vain sähköisellä lomakkeella saapuneet hakemukset käsitellään. Tilityshakemuksen aluksi lomakkeen täyttäjää tunnustetaan kaksivaiheisella tunnistautumisella (esim. pankkitunnukset tai mobiilivarmenne).

Aikaisemmasta kuntalisän tilityskäytänteestä poiketen yrityksen ei siis enää tarvitse toimittaa laskua tilityshakemuksen lisäksi.

Kuntalisän tilityshakemus tehdään kuukausittain aina seuraavan kuukauden 15. päivään mennessä. Kuntalisä maksetaan kyseisen kuukauden viimeiseen pankkipäivään mennessä hakijan ilmoittamalle pankkitilille. Vain määräaikaan mennessä saapuneet hakemukset käsitellään kyseisen kuukauden maksuerässä. Myöhästyneet hakemukset siirtyvät seuraavalle kuukaudelle.

### Tilityshakemuksen mukana toimitettavat liitteet

Tilityshakemuksen pakollisena liitteenä on palkkalaskelma, josta käy ilmi työllistetylle henkilölle maksettu bruttopalkka ja aikajakso, jolta palkka on kertynyt. Palkkalaskelma on toimitettava koko haettua tilitysjaksoa vastaavalta ajalta. Sivukuluja tai lomarahaa ei sisällytetä bruttopalkkaan. Jos työllistetyn henkilön kanssa solmittua työsopimusta ei ole toimitettu jo kuntalisähakemuksen mukana, tulee se liittää ensimmäisen tilityshakemuksen liitteeksi.

Mikäli hakemuksen pakollisia liitteitä puuttuu tai hakemus on muilta osin puutteellinen, hakemus käsitellään vasta sen jälkeen, kun puuttuvat liitteet/ tiedot on toimitettu.

### Muutoksista ilmoittaminen

Työllistetyn henkilön työsuhteessa tapahtuvista muutoksista on ilmoitettava viipymättä tai viimeistään sen kuukauden tilityksen yhteydessä, josta lähtien muutos on voimassa. Tällaisia voivat olla esimerkiksi muutokset työajassa tai palkkauksessa.

Muutoksista voi ilmoittaa joko sähköpostitse osoitteeseen [tyollisyysavustukset@sotkamo.fi](mailto:tyollisyysavustukset@sotkamo.fi) tai tilityshakemuksen lisätietoja-kentässä. Jos työllistetyn henkilön työsuhde päättyy kesken kuntalisäkauden, tästä on ilmoitettava sähköpostilla välittömästi.