**Milloin maksua haetaan?**

Kun työllistämislisä on myönnetty, työnantaja voi hakea sen maksua kuukausittain palkan maksun jälkeen tai yhdessä erässä työsuhteen päättymisen jälkeen. Maksu tulee hakea viimeistään 1 kk sisällä työsuhteen päättymisestä.

Maksu haetaan aina jälkikäteen, jotta työpäivien toteutuminen on tiedossa. Korvauksen määrä tarkistetaan suhteessa toteutuneisiin työpäiviin, työntekijän palkattomat poissaolopäivät vähentävät lisän määrää.

**Miten maksua haetaan?**

Maksua haetaan erillisellä maksuhakemuslomakkeella, jonka liitteiksi

* tosite palkanmaksusta jokaiselta kuukaudelta
* kopio työsopimuksesta

**Mihin maksuhakemuslomake lähetetään?**

* sähköisesti [tyollisyyspalvelut@riihimaki.fi](mailto:tyollisyyspalvelut@riihimaki.fi) [(Katso kaupungin turvapostiohjeet)](file:///M:\Turvapostia.JPG) tai
* postitse **Riihimäen kaupunki, Työllisyyspalvelut, PL 125, 11101 Riihimäki.**

**Muutoksista ilmoittaminen**

Työnantajan tulee viipymättä ilmoittaa työllistämislisällä tuetun työsuhteen mahdollisista muutoksista tuen myöntäjälle, [tyollisyyspalvelut@riihimaki.fi](mailto:tyollisyyspalvelut@riihimaki.fi)

Riihimäen kaupungilla on oikeus pyytää tarvittaessa lisätietoja työnantajalta tai keskeyttää tuen maksaminen, jos myöntöperusteet ovat olennaisesti muuttuneet.