



## IISALMI-TUKI MAKSATUSLOMAKE

Lomakkeen ja liitteiden palautus sähköpostitse: [laskutus@iisalmi.fi](mailto:laskutus@iisalmi.fi)  
TAI kirjeenä  
Iisalmen kaupunki  
Laskutus/Iisalmi -tuki  
PL 109, 74101 Iisalmi

### Yhteystiedot

Työnantaja:	Y-tunnus tai henkilötunnus
Osoite:	
Sähköposti:	
IBAN-tilinumero:	BIC:
Tilityksen yhteyshenkilö:	Puh:

### Maksatusperusteet \*1)

Maksatusjakso:	-
----------------	---

Työntekijän nimi:	Päätösno (kts. viranhaltijapäätös)	Haettava Iisalmi-tuki:
		€
		€
		€
		€
		€
		€
Haettava tuki <b>yhteensä:</b>		€

### Liitteet \*2)

Hakemuksen liitteenä pitää olla:  
kopio työsopimuksesta  
palkkalaskelma(t) / hlö / haettavalta maksatusjaksolta

### Lisätietoja \*3)

--

### Allekirjoitus

Vakuutan hakemuksessa ja liitteissä annetut tiedot oikeiksi.

Paikka ja päiväys	Allekirjoitus
	Nimenselvennys

- 1) Iisalmi -tuki haetaan kokonaisen kuukauden tai kahden kuukauden maksatusjaksoissa jälkikäteen Iisalmen kaupungilta. Kuukausi voi olla joko kalenterikuukausia tai muu kuukauden mittainen jakso. Vajailta kuukausilta tuki suhteutetaan kuukauden kokonaistyöaikaan. Huomioithan, että maksatus haetaan tukihakemuksessa ilmoitetun maksatusjakson mukaisesti ja niistä työntekijöistä, joiden työt ajoittuvat samoille tukijaksoille. Viimeinen maksatus pitää hakea viimeistään kuukauden kuluessa työsuhteen päättymisestä. Myönnetty tuki maksetaan työnantajan tilille, kun maksatuslomake liitteineen on palautettu ja käsitelty maksatusjärjestelmässä.
- 2) Kopio työsopimuksesta pitää toimittaa 1. maksatusta hakiessa ja silloin, jos määräaikainen työsuhde jatkuu tukijakson aikana. Palkkalaskelma(t) pitää toimittaa jokaisen maksatuksen yhteydessä.
- 3) Lisätietoja kohdassa työnantaja ilmoittaa esim. palkattomat poissaolot, sairauspoissaolot, työnteen tai palkanmaksun keskeyttämisestä tilapäisesti tai työsuhteen päättymisestä kesken tukijakson.