

## Pohjois-Karjalan lomituspalveluiden uutiskirje 01/2026

Vuosilomahakemuksien yhteydessä saapuneet lomituspyyntö on kiinnitetty lomittajien työvuorolistoille. Kiitos runsaista pyynnöistä. Teethän lomituspyyntöjä tasaisesti ympäri vuoden, näin varmistetaan maatalouslomittajien työllistyminen ympäri vuoden sekä lomien järjestyminen.

### Lomituksen uusi ICT-järjestelmä 2027

Lomituksen ICT- järjestelmä projekti on käynnissä ja uuden ohjelman olisi tarkoitus tulla käyttöön vuoden 2027 alusta alkaen. Jos haluatte vaikuttaa uuden lomituspöytäjärjestelmän määrittelyihin, ottakaa yhteyttä oman alueenne MTK:n lomituspöytäjärjestelmän ja pyytäkää tuomaan tieto maatalouslomituksen yhteistoimintaryhmään.

**Vuosikatsaus 2025 tilastot, on julkaistu lomituksen nettisivuilla. [LINKKI](#)**

### Lomitusten hinnat 2026

Sosiaali- ja terveystieteiden ministeriö on vahvistanut vuoden 2026 palkkakertoimeksi 1,712. Maatalousyrittäjien lomituspöytäjärjestelmän palkkakertoimella päivitettävät asiakasmaksut ja enimmäiskorvaukset vuodelle 2026 ovat siten seuraavat:

- Tuettu maksullinen lomitus: 17,14 euroa/tunti
- Täysin maksullinen lomitus: 43,64 euroa/tunti
- Sijaisapu yritystoiminnan järjestelyihin: 16,83/tunti
- Varallaolo: 6,23 euroa/tunti
- Valvontakäynti: 41,15 euroa/kerta sekä lisätunti
- Perusteettoman etuuden korvaus: 41,15 euroa/tunti
- Itse järjestetyn lomituksen korvaus enintään: 33,04 euroa/tunti

## Laskutustiedot

Tohmajärven kunnanhallitus on käsitellyt laskutus – ja perintäohjeen 19.1.2026, [Linkki pöytäkirjaan](#).

*Keskeisenä lomituspalvelulaskuja koskevana muutoksena on, että yritysasiakkaalle lasku toimitetaan pääsääntöisesti verkkolaskuna, ellei asiakas toimita verkkolaskuosoitetta, voidaan se hakea Y-tunnuksella Tieken rekisteristä.*

*Ohjeet yrityksesi sähköisten laskutustietojen toimittamiseen sähköisellä lomakkeella löydät tämän tiedotteen viimeiseltä sivulta.*

## Maksuajan myöntäminen

Mikäli asiakas ei pysty suorittamaan maksua eräpäivään mennessä, voidaan maksulle myöntää velallisen pyynnöstä maksuaikaa tai tehdä maksusuunnitelma. Maksuaikaa myönnetään ja maksusuunnitelma tehdään lähtökohtaisesti ennen laskun eräpäivää. Maksusuunnitelman teon edellytyksenä on, että asiakas on hoitanut mahdolliset aiemmat maksuaikasopimukset sovitusti.

Maksulykkäyksen päättää taloustoimisto tai laskuttaja

Laskuttaja tai taloustoimisto voi myöntää maksuaikaa enintään 2 kuukauden alle 2.000 euron maksulle. Tähän riittää puhelimitse tai sähköpostitse tehty sopimus. Maksulykkäyksen myöntäminen on kertaluonteinen toimenpide. Myönnetty maksuaika on viivästyskorollista. Talouspäällikkö voi laatia ja sopia maksusuunnitelman pidemmistä maksuajoista, jos pyydetty maksuaika on yli 2 kk kuitenkin korkeintaan vuoden tai yli 2 000 euroa kuitenkin korkeintaan 10 000 euroa. Maksuaika lasketaan alkuperäisestä eräpäivästä. Maksusuunnitelman laatiminen on kertaluonteinen toimenpide. Myönnetty maksuaika on viivästyskorollista. Tätä pidempiä tai suurempia maksusuunnitelmia ei tehdä Tohmajärven kunnassa, ellei kunnanhallitus myönnä hakemuksesta muuta.

Maksuajan pidennystä saataville myöntäessä otetaan huomioon asian luonne ja maksuvelvollisen maksukyky. Maksuaika kysymyksissä yhteys [tuula.pievilainen@tohmajarvi.fi](mailto:tuula.pievilainen@tohmajarvi.fi) puh. 040 105 4033

## Tarttuvat eläntaudit

Hei, haluamme muistuttaa kaikkia, mikäli tilallanne on tarttuvia eläintauteja, muistattehan ilmoittaa asiasta myös meille lomitushallintoon, sekä ohjeistaa lomittajia asiasta. Tarttuvasta eläntaudista olisi hyvä olla ”tiedote” karjasuojassa. Tautiturvallisuus on meidän kaikkien yhteinen asia. Avoimella yhteistyöllä pystymme ennalta ehkäisemään tautien leviämistä ja ihmisten sairastumista.

## Lomituspyynnöt

Huolehdiathan, että olet tehnyt lomituspyynnöt vuosilomista tasaisesti ympäri vuoden. Toivomme, että varaat vuosilomistasi puolet kesäkuun loppuun mennessä. Tasaisemmin jakautuvat vuosilomien lomituspyynnöt helpottavat sijaisapujen ja myös maksullisten lomitusten järjestämistä. Lomituspyyntöjä ja hakemuksia pääset tekemään lomitusetinissä.

<https://www.mela.fi/asiointipalvelut/> valitse lomitusetinetti

**Katso YouTubesta ohjevideot lomitusetin käyttöön**

<https://www.youtube.com/watch?v=XvX0t1hBK2A&list=PLvhCs95dAS1dMVXtKA0edsgVfj219xxvB>

**Mikäli sinulla on kysyttävää lomitusten suunnitteluun liittyen, voit aina kysyä asiasta lomituspäalveluista. Sähköpostiasioinnissa kannattaa käyttää osoitetta [lomatoimisto@tohmajarvi.fi](mailto:lomatoimisto@tohmajarvi.fi)**

Lomituspyynnön tila näkyy varattuna, kun siihen on kiinnitetty lomittaja. Lomittajan nimi tulee näkyviin sen jälkeen, kun maatalouslomittajien työvuorotaulukot on vahvistettu. Jos sinulla on lomitusetinissä voimassa oleva sähköpostiosoite, saat sinne lomitussuunnitelman, kun maatalouslomittajien työvuorotaulukot vahvistetaan jaksoittain. Lomitussuunnitelmasta näet kyseiselle jaksolle varattujen lomittajien nimet sekä puhelinnumerot.

## Äkilliset lomituspyynnöt kannattaa tehdä soittamalla

**Tavoitat esihenkilöt puhelimitse arkisin klo 9–15 (huomioi, että tekstiviestit eivät siirry sijaiselle)**

Keski-Karjala (Kitee, Rääkkylä, Tohmajärvi)	040 105 4043
Joensuun seutu (Ilomantsi, Kontiolahti, Joensuu)	050 338 5842
Joensuun seutu (Liperi, Polvijärvi, Outokumpu)	040 630 5899
Pielisen Karjala (Juuka, Lieksa, Nurmes)	040 104 1010

### **Sijaisapua sairauden/tapaturman vuoksi**

Mikäli sairastut ja sinulla tulee tarve sijaisapuun, tee sijaisapuhakemus lomitusnetissä heti sairastuttuasi: [mela.fi/asiointipalvelut](https://mela.fi/asiointipalvelut). Yrittäjällä on oikeus sijaisapuun 7 päivää vuodessa ilman lääkärintodistusta omalla ilmoituksella, sekä 20 päivää lääkärintodistuksella. Mikäli työkyvyttömyys kestää yli 20 päivää, tulee sijaisapuoikeus osoittaa päiväraha oikeuden osoittavalla dokumentilla. [LPL 7 § \(29.6.2016/509\)](#)

### **Sähköiset laskutustiedot**

Mikäli sinulla on mahdollisuus ottaa vastaan lomituskulut sähköisenä voit toimittaa meille [yrityksesi](#) laskutustiedot. Tiedot on ilmoitettava jokaisen lomituspalvelujasaavan yrittäjän osalta. Laskut siirtyvät henkilönnimellä lomitusnetistä laskutusjärjestelmään, jossa laskut reititetään yritykselle.

Voit ilmoittaa laskutustiedot vismasign-lomakkeella <https://www.vismasignforms.com/form/bfe89acb-4fb9-49b0-a366-174a29d8144f>

### **Valtakirjat lomituspalvelujen hakemista varten**

Voit valtuuttaa toisen henkilön tekemään puolestasi hakemuksia sähköisellä lomakkeella. Mikäli toinen henkilö hakee puolestasi esimerkiksi sijaisapua, tulee hänellä olla siihen valtakirja. Klikkaa alla olevaa linkkiä päästäksesi lomakkeeseen. Sinun tulee täyttää lomakkeeseen omat tietosi sekä valtuuttamasi henkilön tiedot.

<https://www.vismasignforms.com/form/d09f3246-8d7b-4c71-86f1-fa7823ca48ee>