

VARHAISKASVATUSPALVELUIDEN ASIAKASMAKSUTIEDOTE 1.3.2023 alkaen

Asiakasmaksulla tarkoitetaan tässä tiedotteessa varhaiskasvatuksen asiakasmaksua. Se perustuu lakiin varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista sekä Lempäälän kasvatus- ja opetuslautakunnan päätöksiin.

Perhe – kenen tulot ja mitkä tulot huomioidaan

Asiakasmaksun suuruutta laskettaessa perheen kokona huomioidaan yhteistaloudessa avioliitossa tai avioliitonomaisissa olosuhteissa elävät henkilöt ja heidän kanssaan samassa osoitteessa asuvat molempien alaikäiset lapset.

Erotilanteissa maksu määräytyy sen talouden tulojen mukaan, jossa lapsi on väestörekisterin mukaan kirjoilla. Jos lapsi käyttää varhaiskasvatusta kahdessa kunnassa, kumpikin kunta määrittää maksun erikseen.

Maksuun vaikuttavat tulot

Perheen tuloina huomioidaan lapsen, hänen vanhempansa tai muun huoltajan sekä heidän kanssaan yhteistaloudessa elävän henkilön veronalaiset ansio- ja pääomatulot sekä verosta vapaat tulot. Kuukausituloihin lisätään lomarahaa osuus viisi prosenttia. Jos lomarahaa ei saa lainkaan, kannattaa tieto ilmoittaa kirjallisesti, ettei sitä lisätä. Lapsen tuloja voivat olla esim. perhe-eläke, korkotulo, elatusapu tai elatustuki. Tulojen vähennyksenä otetaan huomioon suoritettavat elatusavut ko. perheen ulkopuolisille lapsille sekä tosiasiallisista perhesuhteista johtuvat muut vastaavat kustannukset sekä kiinteistön luovutuksen yhteydessä määrääjäksi tai elinkaudeksi pidätetty rahana suoritettava etuus (syytinki).

Tulot, joita ei huomioida

Lapsilisä, vammaisetuksista annetun lain (570/2007) mukainen etuus, kansaneläkelain (568/2007) mukainen lapsikorotus, asumistuki, tapaturmavakuutuksen perusteella suoritettavat sairaanhoito- ja tutkimuskulut, sotilasavustus, rintamalisä, opintoraha, aikuiskoulutustuki, opintotuen asumislisä, toimeentulotukena maksettava toimintaraha ja matkakorvaus, Kansaneläkelaitoksen kuntoutusetuuksista ja kuntoutusrahaetuksista annetun lain (566/2005) mukainen ylläpitokorvaus, julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetun lain (916/2012) mukainen kulukorvaus, opintojen johdosta suoritettavat apurahat ja muut vastaavat avustukset, perhehoidon kustannusten korvaukset eikä lasten kotihoidon tuki.

Tuloselvitys on tehtävä sen kalenterikuukauden aikana, jolloin lapsi aloittaa varhaiskasvatuksessa

Asiakasmaksu määrätään joko todennettavissa olevien tai arvioitujen tulojen perusteella. Mikäli tuloseselvitystä ei tehdä sen kalenterikuukauden aikana, kun varhaiskasvatus on myönnetty alkavaksi, peritään enimmäiskuukausimaksu. Asiakasmaksu voidaan jättää perimättä tai sitä voidaan alentaa elatusvelvollisuuden, toimeentuloedellytysten tai huollollisten näkökohtien perusteella.

Asiakasmaksua ei hyvitetä takautuvasti, jos perhe ilmoittaa tulonsa myöhässä. Maksu määräytyy tulo-tietojen mukaan sen kalenterikuukauden alusta, jolloin tuloseselvitys saapuu varhaiskasvatuspalveluiden toimistoon.

Palveluseteliä haettaessa, tuloseselvitys tulee tehdä hakemuksen jättämisen jälkeen, että palvelusetelipäätökseen saadaan tarvittavat tiedot.

Maksut

Enimmäismaksu	295 €/kk
Enimmäismaksu toisesta lapsesta	118 €/kk
Pienin perittävä lapsikohtainen maksu	28 €/kk

Nollamaksun ja korkeimman maksun tulorajat 1.3.2023 alkaen

Perhe- koko, henkilöä	Tuloraja, euroa/kk	Maksu- prosentti	Tulot, joiden alittuessa maksua ei peritä, euroa/kk	Tulot, mistä alkaen korkein maksu, euroa/kk
2	3874	10,7	4130	6626
3	4998	10,7	5254	7750
4	5675	10,7	5931	8427
5	6353	10,7	6609	9105
6	7028	10,7	7284	9780

Jos perheen koko on suurempi kuin kuusi, nostetaan maksun määräämisen perusteena olevaa tulorajaa 262 eurolla kustakin seuraavasta perheen alaikäisestä lapsesta.

Esimerkki: Perheessä on vanhemmat ja kaksi lasta, jotka ovat kunnallisessa varhaiskasvatuksessa. Perheen bruttotulot ovat 6050 euroa/kk. Asiaksmaksu lasketaan seuraavasti: $6050 - 5675 = 375,00 \text{ €} * 10,7 \% = 40 \text{ euroa/kk}$. Maksu nuorimmasta lapsesta 40 euroa/kk ja toisesta lapsesta 40 % 16 euroa, yhteensä 40 euroa, koska toisen lapsen maksu jää alle 28 euron, se jätetään perimättä.

Voit arvioida lapsen asiaksmaksun maksulaskurissa nettisivuillamme.

Tuloseelvityksen voi tehdä kolmella eri tavalla

1. Tuloseelvitys – Tulorekisteriä käyttäen

Lempäälän kunnalla on käyttöoikeus palkka-, eläke- ja etuustietojen tarkistamiseen Tulorekisteristä varhaiskasvatuksen asiaksmaksun määräämiseksi. Tulorekisterin käyttämiseen tarvitaan asiakkaan suostumus.

Tulorekisteri mahdollistaa tietojen tarkistamisen siten, ettei asiakkaan tarvitse toimittaa Tulorekisteristä saatavia tietoja, mutta muista tuloista tiedot tulee toimittaa ja tietojen muuttuessa, tulee antaa uusi suostumus.

Anna suostumus Tulorekisterin käyttöön alla olevan lomakkeen kautta (vahva tunnistauminen):
<https://suomiviestit.fi/suomi.fi/lomake/62135615475a6c19e88009fe>

2. Tuloselvitys – korkeimman maksun hyväksyminen

Perhe voi kirjallisella suostumuksellaan maksaa enimmäismaksun, jolloin tulotietoja ei tarvitse toimittaa. Maksu on silloin lapselle **valitun hoitoaikaportaan** mukainen maksimi maksu.

Riittää, että toinen taloudessa asuvista aikuista hyväksyy korkeimman maksun.

Voit tehdä korkeimman maksun hyväksymisen alla olevan lomakkeen kautta (vahva tunnistautuminen):

<https://suomiviestit.fi/suomi.fi/lomake/62149b8b475a6c5d93c36fc2>

Tai kirjautumalla [sähköiseen asiointipalveluun](#) ja siellä hyväksyä korkein maksu (vahva tunnistautuminen)

3. Tuloselvitys – toimitat tiedot itse

Yrittäjän tuloja tulorekisteristä ei saa, joten toiminimi, ammatinharjoittaja, Ay tai Ky yrittäjän tulee toimittaa tositteet itse.

Myös henkiöt, jotka haluavat tehdä tuloselvityksen ilman Tulorekisterin käyttöä.

Tee tuloselvitys alla olevan lomakkeen kautta (vahva tunnistautuminen):

<https://suomiviestit.fi/suomi.fi/lomake/6214a714475a6c5d93c372bb>

- ✓ voit antaa lomakkeelle myös lisätietoja
- ✓ ei tarvitse tunnistautua sähköiseen asiointipalveluun
- ✓ tallenna tositteet valmiiksi omalle laitteelle, jolloin saat ne lomakkeen liitteeksi

tai toimittamalla tositteet [sähköisen asiointipalvelun](#) kautta (vahva tunnistautuminen).

- ✓ lisätietoja/tuloarvioita voi antaa vain tekemällä niistä oman liitteen
- ✓ tallenna tositteet valmiiksi omalle laitteelle, jolloin saat ne liitettyä palveluun

Tuloselvitys – paperilla toimitettuna

- Mikäli toimitat tositteet paperisina, tuloselvityslomake liitteineen tulee toimittaa varhaiskasvatuksen palvelusihteerille (PL 36, 37501 Lempäälä tai Lempäälä-talon Palvelukäytävälle kirjekuoreen suljettuna).

Asiaksmaksun määräytyminen

Varhaiskasvatuksesta peritään pääsääntöisesti täysi maksu poissaoloista huolimatta

Hoitoaikaperusteisessa laskutuksessa perhe valitsee tuntiaikaportaan, joka määrittelee käytettävissä olevat tunnit per kuukausi. Laskutus perustuu valittuun hoitoaikaporttaaseen, joka on 50–100% kokoaikaisesta asiaksmaksusta.

Valittua hoitoaikaporrasta ei saa ylittää. Toimintavuoden aikana tapahtuneesta toisesta tuntiylityksestä sopimusta tarkistetaan yksipuolisesti kunnan toimesta totuudenmukaiseksi, vähintään kolmen kuukauden ajaksi.

Maksuun vaikuttavat poissaolot

Jos lapsi on **sairautensa vuoksi poissa kaikki kalenterikuukauden toimintapäivät**, maksua ei peritä lainkaan. Asiasta on oltava lääkärintodistus.

Jos lapsi on **sairautensa vuoksi poissa vähintään 11 toimintapäivää kalenterikuukaudessa**, maksuna peritään puolet maksusta. Asiasta on oltava lääkärin –, tai terveydenhoitajan todistus.

Jos lapsi on **poissa muun syyn vuoksi kalenterikuukauden kaikki päivät**, maksuna peritään puolet maksusta.

Lapsen **hoitosuhteen alkaessa tai loppuessa kesken kalenterikuukauden**, alennetaan maksua siten, että se vastaa hoitosuhteen voimassaoloaikaa.

Asiakasmaksu peritään kuukausimaksuna pääsääntöisesti yhdeltätoista kalenterikuukaudelta toimintakauden aikana. Maksuton kuukausi on heinäkuu, sillä edellytyksellä, että lapsen hoito on alkanut viimeistään edellisen vuoden elokuun viimeinen päivä.

Oikeus maksuttomaan kuukauteen säilyy muuttaessa kunnasta toiseen, jos hoitosuhde on katkeamaton. Maksuttomuus ei koske lasta, joka siirtyy palvelusetelipäiväkodista kunnalliseen varhaiskasvatukseen.

Asiakasmaksu laskutetaan heinäkuulta

- Jos lapsen hoitosuhde on alkanut 1.9. tai sen jälkeen
- Jos lapsella ei ole **ennalta ilmoitettua lomaa** toimintavuoden aikana vähintään 16 päivää. Muita poissaoloja ei huomioida.
- Jos lapsen huoltajat varaavat lapselleen varhaiskasvatusta **kesäpäivystyksen ajaksi**, eivätkä peruuta sitä viimeistään kolme viikkoa ennen päivystyksen alkua. Tällöin **voidaan peruuttamatta jätetystä paikasta periä puolet kuukausimaksusta**. Perheen tulojen ollessa niin pienet, ettei lapselle ole määrätty kuukausimaksua, voidaan periä puolet pienimmästä perittävästä maksusta.

Alennukset sisaruksille

Jos samasta perheestä on useampi kuin yksi lapsi kunnan järjestämässä varhaiskasvatuksessa, nuorimman lapsen korkein asiakasmaksu on 295 € kuukaudessa. Toisen ja sitä useamman lapsen maksu määräytyy suhteessa nuorimman lapsen laskennalliseen kokoaikaiseen asiakasmaksuun. Toisesta varhaiskasvatuksessa olevasta lapsesta peritään 40 prosenttia nuorimman lapsen maksusta. Kustakin seuraavasta lapsesta maksu on 20 prosenttia nuorimman lapsen maksusta.

Muutokset perheessä, hoitoaikaportaassa tai tuloissa

Lapsen hoitoaikaportaan muutokset haetaan muutoshakemuksella sähköisessä asiointipalvelussa, viimeistään kaksi viikkoa ennen kuun vaihtumista. Muutokset haetaan ja tehdään alkamaan kuun ensimmäisestä päivästä. Muutokset tehdään aina vähintään kolmeksi kuukaudeksi, ellei ole erityisen painavaa syytä tehdä lyhemmäksi ajaksi.

Muutokset perhekoossa ja tuloissa tulee ilmoittaa sen kalenterikuukauden aikana, jolloin ne tapahtuvat.

- perheenjäsenten lukumäärä muuttuu > yhteydenotto varhaiskasvatuksen palvelusihteeriin
- talouden tulojen muuttuessa 10% tai enemmän > uusi tuloksetilvitys tai uusi suostumus Tulorekisterin käyttöön (ellei ole hyväksynyt korkeinta maksua)

Muita käytänteitä, jotka on hyvä tietää

- Mikäli haettua ja myönnettyä paikkaa ei oteta vastaan eikä sitä ole peruutettu ennen kunnan päätöksen mukaisen varhaiskasvatuksen alkamista, voidaan periä puolet lain mukaan määräytyvästä kuukausimaksusta (148 €). (Asiakasmaksulaki 10§)
- Lapsen todellisiin hoitopäiviin lasketaan läsnäolopäivien lisäksi mahdolliset sairaus- ja poissaolopäivät. (Asiakasmaksulaki 9§).
- **Vuorohoitoa** (ennen klo 06, klo 18 jälkeen ja viikonloppuisin) tarjotaan vanhemman epäsäännöllisestä työstä tai opiskelusta johtuvista syistä (Varhaiskasvatustalaki 540/2018, 13§). Vuorohoito ei kuulu subjektiivisen varhaiskasvatusoikeuden piiriin. Vuorohoitoa haettaessa perheen tulee toimittaa kirjallinen todistus epäsäännöllisestä työstä tai opiskelusta varhaiskasvatustyöyksikön johtajalle päiväkotikielillä Leikkiniittyyn.
- Lapsella ei ole oikeutta käyttää varhaiskasvatusta **isyysrahajaksojen** aikana, mutta oikeus samaan varhaiskasvatuspaikkaan säilyy. Isyysrahajaksoista johtuvista poissaoloista on ilmoitettava lapsen ryhmään viimeistään kaksi viikkoa ennen sen aloittamista. Maksua ei peritä niiltä päiviltä, jonka vuoksi laskutukseen tulee toimittaa isyysrahapäätös, isyysrahakauden alkaessa. (Varhaiskasvatustalaki § 15, koskee lähtökohtaisesti 3.9.2022 tai sitä ennen syntyneitä lapsia)
- **Vanhempainvapaa** (koskee lähtökohtaisesti 4.9.2022 tai sen jälkeen syntyneitä lapsia)
Perhevapaauudistus 1.8.2022, säädökset koskevat niitä lapsia, joiden laskettu aika on 4.9.2022 tai sen jälkeen. Adoptiolapsia säädökset koskevat heti 1.8.2022 jos hoitoonottopäivä on 31.7.2022 tai myöhemmin. Vanhempainrahapäiviä voi käyttää, kunnes lapsi täyttää 2 vuotta. Päivärahapäivät voi käyttää useassa osassa, työsuhteessa olevat vanhemmat voivat saada vapaata enintään neljässä jaksossa. Oikeus samaan varhaiskasvatuspaikkaan säilyy enintään 13 viikon vanhempainvapaasta johtuvan poissaolon ajan.
Ajalta ei peritä varhaiskasvatuksen asiakasmaksua,
 - jos poissaolo kestää vähintään 5 päivää, mutta enintään 13 viikkoa ja siitä ilmoittaa päiväkotiin viimeistään yhtä kuukautta ennen sen suunniteltua aloittamispäivää ja toimittaa varhaiskasvatuksen laskutukseen kelan päätöksen vanhempainrahasta.
 - jos toistuvasta 1-5 päivää kestävästä poissaolosta ilmoittaa vähintään yhden viikon ennen ensimmäisen poissaolon suunniteltua aloittamispäivää ja toimittaa varhaiskasvatuksen laskutukseen kelan päätöksen vanhempainrahasta.Kertaluonteiset vanhempainvapaapäivät eivät ole maksuttomia eikä edellä mainitut, ellei niistä ilmoita kuten yllä kerrotaan. (Varhaiskasvatustalaki § 15)
- Varhaiskasvatuspaikan **irtisanomisaika** on kaksi viikkoa. Irtisanominen tehdään kirjallisesti, ensisijaisesti sähköisessä asiointipalvelussa. Maksun määräytyminen päättyy irtisanomiseen merkittävään lopettamispäivään.

Asiakasmaksun tarkistaminen

Asiakasmaksu tarkistetaan kauden aikana, mikäli perheen tulot muuttuvat olennaisesti (+/- 10 %), maksu osoittautuu virheelliseksi, perheen koko tai hoidon tarve muuttuu tai voimassa olevat säädökset/päätökset muuttuvat.

Vuosittainen tarkistus tapahtuu kunkin alkavan toimintavuoden elokuussa

- **Jatkavien lasten perheiden osalta** tuloseelvitys on toimitettava 1.6. - 20.8. välisenä aikana. (**Poikkeus vuosi 2023**, kun uudet maksupäätökset tehdään 1.3., jolloin perheitä muistutetaan toimitamaan uusi tuloseelvitys, jos tuloissa on muutoksia. Elokussa jatketaan maaliskuun päätöksillä, mikäli muutoksia ei ole maaliskuun tilanteeseen nähden ole.)
- **elokuussa aloittavien lasten perheiden osalta** 31.8. mennessä.

Mikäli perhe ei toimita tulotietojaan ajoissa, peritään enimmäismaksu. Maksua ei hyvitetä takautuvasti.

Mikäli maksupäätös on perustunut asiakkaan tai hänen edustajansa antamiin virheellisiin tai puutteellisiin tietoihin, voi kunta oikaista maksua takautuvasti enintään vuoden ajalta.

Palveluseteliperheiden vuosittainen tulojen tarkistus tapahtuu vuoden vaihteessa 1.11.-1.10. välisen aikana.

Laskutus

Asiaksmaksu laskutetaan kalenterikuukausittain jälkikäteen. Eräpäivä on pääsääntöisesti seuraavan kuukauden viimeinen päivä. Jos maksua ei suoriteta eräpäivään mennessä, siirtyy maksamaton saatava perintätoimistolle. Varhaiskasvatuksen asiakasmaksut ovat ulosottokelpoisia.

Oikaisuvaatimusohjeet löydät varhaiskasvatuksen nettisivuilta, asiakasmaksut -alasilta.

Tulotiedot eivät siirry aamupäivä- ja iltapäivätoimintaan

Varhaiskasvatukseen toimitetut tulotiedot eivät siirry ap/ip-toimintaan, vaan apip-toimintaan tulee tehdä erillinen tulosesitys heidän ohjeiden mukaisesti.

Lisätietoja asiakasmaksujen määräytymisestä sekä laskutuksesta:

Varhaiskasvatuksen palvelusihteeri, Pauliina Lähdevuori,
puh. 050 3839 604, [etunimi.sukunimi\(at\)lempaala.fi](mailto:etunimi.sukunimi(at)lempaala.fi)

