**Perheen tulot**

**Tulotiedot**

Tulotiedot toimitetaan Wilman selainversion tulotiedot lomakkeella karstulakyyjarvi.inschool.fi. Lomake löytyy hakemukset ja päätökset välilehdeltä – sinireunainen paperi – tulotiedot.

**Palkansaajat**

Palkkalaskelmasta tulee käydä selville viimeisin palkanmaksukausi – kuukausiansio sekä kertymät kuluvalta ja edelliseltä kalenterivuodelta. Työaikakorvaukset, lomaraha, luontaisedut, tulospalkkiot ja bonukset huomioidaan kuukausiansioon. Toimita tarvittaessa näistä erillinen selvitys.

**Eläkkkeet/päivärahat/ym. huomioitavat tuet ja etuudet**

Viimeisin päätös ko. etuudesta

Etuus, joka maksetaan viideltä päivältä viikossa, kerroin on 21,5= kuukausitulo. (mm. työmarkkinatuki)

Etuus, joka maksetaan arkipäiviltä, kerroin on 25=kuukausitulo (mm.sairauspäiväraha, äitiysraha)

**Opiskelija**

Toimita opiskelu- tai kurssitodistus heti opiskelujen alettua. Todistus/päätös etuuksista sekä palkkatiedot mahdollisista palkkatuloista (keikkatyöt).

**Yritystoiminta/Ammatinharjoittaja**

Lomake yrityksestä saatavasta tulosta tarvittavine liitteineen.

**Metsätulo**

Toimita selvitys/todistus omistamasi metsämaan pinta-alasta sekä minkä kunnan alueella metsä sijaitsee. Metsätulona otetaan huomioon varojen arvostamisesta verotuksen annetun lain (1142/2005) 7 §:n 3 momentin mukaan vahvistettu metsän keskimääräinen vuotuinen tuotto hehtaarilta kerrottuna metsämaan pinta-alalla. Tästä määrästä vähennetään 10 prosenttia ja metsätalouden korot. Metsätuloa on alennettava palvelun käyttäjien vaatimuksesta, jos tilakohtaisen vuotuisen hakkuumahdollisuuden nettoraha-arvo on metsänhoitoyhdistyksen tai Suomen metsäkeskuksen antaman lausunnon perusteella vähintään 10 prosenttia pienempi kuin metsätulo. Alennus on metsätulon ja hakkuumahdollisuuden nettoraha-arvon erotuksen suuruinen.

**Pääomatulot**

Todistus tuloista. Näitä ovat muun muassa omaisuuden tuotto, korko, vuokra, henkivakuutuksen tuotto, osingon pääomaosuus, jaettavan yritystulon pääomatulo-osuus ja yhtymän osakkaan pääomatulo-osuus.

**Muut tulot**

esim. joustava/osittainen hoitoraha, tutkimus ja taiteen apuraha, stipendit, omaishoidontuki

**Lapsen tulot**

Toimita liitteeksi lapsen saama elatusapu tai -tuki, eläkkeet.

**Tulojen vähennyksenä otetaan huomioon** suoritetut elatusavut ja tosiasiallisista perhesuhteista johtuvat muut vastaavat kustannukset sekä kiinteistön luovutuksen yhteydessä määräajaksi tai elinkaudeksi pidätetty rahana suoritettava etuus (syytinki). Liitteeksi todistus suoritetusta elatusavusta.

**Tulona ei oteta huomioon** lapsilisää, vammaisetuuksista annetun lain (570/2007) mukaista etuutta, kansaneläkelain (568/2007) mukaista lapsikorotusta, opintotukilain (65/1994) mukaista opintotukea, asumistukea, tapaturmavakuutuksen perusteella suoritettavia sairaanhoito- ja tutkimuskuluja, sotilasavustusta, rintamalisää, aikuiskoulutustukea, toimeentulotukena maksettavaa toimintarahaa ja matkakorvausta, Kansaneläkelaitoksen kuntoutusetuuksista ja kuntoutusrahaetuuksista annetun lain (566/2005) mukaista ylläpitokorvausta, julkisesta työvoima- ja yrityspalvelusta annetun lain (916/2012) mukaista kulukorvausta, opintojen johdosta suoritettavia apurahoja ja muita vastaavia avustuksia, perhehoidon kustannusten korvauksia eikä lasten kotihoidon tukea.

**Kuukausimaksu**

Varhaiskasvatuksen asiakasmaksu peritään kuukausimaksuna enintään yhdeltätoista kuukaudelta toimintavuoden aikana. Toimintavuosi alkaa 1.8. ja päättyy 31.7. Jos lapsi osallistuu varhaiskasvatukseen 12 kuukautena toimintakauden aikana, peritään maksu kaikilta kuukausilta. Oikeus maksuttomaan kuukauteen säilyy muutettaessa kunnasta toiseen.

Mikäli hakija ei ilmoita perheen tuloja kuukauden kuluessa hoidon alkamisesta, peritään varhaiskasvatuksesta enimmäismaksu. Jos tulot ilmoitetaan myöhemmin, maksua ei muuteta takautuvasti, vaan se tarkistetaan tulotietojen mukaiseksi seuraavan kalenterikuukauden alusta. Maksu määritellään ja peritään sovittujen toiminta-aikojen perusteella. Varhaiskasvatuksen alkaessa tunnit määritellään perheen kanssa palvelusopimuksessa. Mikäli tuntien määrä ei ole tiedossa, ne arvioidaan. Sovittujen tuntien toteutumista tarkastellaan kuukauden jaksoissa. Jos ylitys toistuu, tarkistetaan maksu vastaamaan todellista tarvetta.

Maksutonta esiopetusta on 19 tuntia viikossa elo- ja toukokuun välisenä aikana. Maksuttoman esiopetuksen lisäksi täydentävää varhaiskasvatusta tarvitsevan lapsen asiakasmaksu on 40, 60 tai 80 prosenttia.

Lapsen tuntimäärien muuttumisesta on sovittava päiväkodinjohtajan kanssa edellisen kalenterikuukauden aikana. Perheelle voidaan hakemuksesta myöntää alennus tai vapautus varhaiskasvatuksen maksuista elatusvelvollisuuden, toimeentuloedellytysten tai huollollisten näkökohtien perusteella.

**Poissaolojen vaikutus asiakasmaksuun**

Varhaiskasvatuksen asiakasmaksu puolittuu, jos lapsi perustellusta syystä on hoidossa vain 1-5 päivää kuukaudessa. Lapsen varhaiskasvatuksen alkaessa tai päättyessä kesken kalenterikuukauden, alennetaan kuukausimaksua siten, että se vastaa palvelusuhteen voimassaoloaikaa. Lapsen isän ollessa jo varhaiskasvatuksen aloittaneesta lapsesta myönnetyllä isyysrahakaudella, ei maksua peritä lainkaan tästä lapsesta eikä lapsella ole oikeutta käyttää varhaiskasvatuspaikkaa kyseisinä päivinä. Isyysrahajaksosta johtuvasta poissaolosta on ilmoitettava varhaiskasvatuspaikkaan viimeistään kaksi viikkoa ennen sen suunniteltua aloittamispäivää ja samalla on toimitettava Kelan antama päätös isyysrahasta.

**Asiakasmaksu tarkistetaan**, mikäli perheen tulot muuttuvat olennaisesti (+/- 10 %), maksu osoittautuu virheelliseksi, perheen koko tai lapsen varhaiskasvatusaika muuttuu tai voimassa olevat säädökset/päätökset muuttuvat. Muutos tehdään seuraavan kalenterikuukauden alusta. Jos maksun määräämistä koskeva päätös on ilmeisesti perustunut asiakkaan tai hänen edustajansa antamiin virheellisiin tietoihin, maksu voidaan oikaista takautuvasti enintään vuoden ajalta.

**Perheen tietojen** **muutokset**

Huoltajien tulee toimittaa tiedot tulojen muutoksesta välittömästi tulotietojen ilmoituslomakkeella. Perheiden tulee ilmoittaa välittömästi joko sähköisen asioinnin kautta tai tietojenmuutos/irtisanomislomakkeella päiväkodin johtajalle tiedot perheen kokoon, lapsen varhaiskasvatuksen tarpeeseen sekä työpaikka-, osoite- ja puhelin ja nimenmuutoksista.

**Varhaiskasvatuspaikan irtisanominen ja paikan peruminen**

Varhaiskasvatuspaikka tulee sanoa irti etukäteen Wilma järjestelmässä. Mikäli irtisanomisilmoitus toimitetaan jälkikäteen, asiakasmaksu peritään irtisanomispäivään saakka.

**Maksun maksaminen**

Varhaiskasvatuksen asiakasmaksu laskutetaan kerran kuukaudessa. Sovitut toimintatunnit laskutetaan jälkikäteen. Jos maksua ei suoriteta eräpäivään mennessä, lähetetään asiakkaalle maksukehotus. Jos maksua ei suoriteta maksukehotuksen eräpäivään mennessä, siirtyy maksamaton saatava perintätoimistolle. Varhaiskasvatuksen asiakasmaksut ovat suoraan ulosottokelpoisia.

**Lisätietoa**

Päiväkodinjohtaja Mervi Puukki, [mervi.puukki@karstula.fi](mailto:mervi.puukki@karstula.fi), 044-4596605