



Varhaiskasvatuksen asiaksmaksut

1.8.2026 alkaen

Kasvun ja oppimisen lautakunta 16.4.2026 § 36

Sisällys

1	Varhaiskasvatuksen asiakasmaksut	4
1.1	Asiakasmaksut	4
1.2	Esiopetus	5
1.2.1	Esioppilaan kuljetus- ja saattoavustusasiat	5
1.2.2	Esiopetusta täydentävän varhaiskasvatuksen asiakasmaksut	5
1.3	Avoin varhaiskasvatus	6
1.4	Tilapäinen varhaiskasvatus	6
1.5	Varhaiskasvatusta kuntoutuksellisiin perustein	6
2	Sopimus tuntirajasta eli maksuluokasta	7
2.1	Tuntirajat Porvoossa	7
2.2	Hoitoaikavaraukset	7
2.3	Suunnitelmapoikkeamat	8
2.4	Laskutusperuste	8
2.5	Sopimus vuorohoidosta	8
3	Poissaolojen vaikutus asiakasmaksuun	8
3.1	Lapsen oman sairauden takia	8
3.2	Sairaala- ja tutkimusjaksot	9
3.3	Muu syy	9
3.4	Vanhempainvapaa	9
3.5	Koulujen loma-ajat	9
3.5.1	Kesä- ja heinäkuu	10
3.5.2	Maksu käyttämättä ja peruuttamatta jääneestä paikasta	10
3.6	Varhaiskasvatusyksikön tilapäinen sulkeminen	10
3.7	Karanteeni yleisvaarallisen tartuntataudin takia	11
4	Varhaiskasvatuksen alkaminen ja päättyminen	11
4.1	Käyttämättä ja peruuttamatta jätetty palvelu	11
5	Asiakasmaksun määrittely	12
5.1	Kenen tulojen mukaan?	12
5.2	Perhekoko	12

5.3	Maksu yhteishuoltajuustilanteissa	12
5.4	Maksun laskukaava	13
6	Tuloseelvitys	13
6.1	Kuukausituloina otetaan huomioon:.....	14
6.2	Opiskelijat:	15
6.3	Yrittäjät	15
6.4	Tuloina ei oteta huomioon:	16
6.5	Bruttotulojen vähennyksenä otetaan huomioon	16
6.5.1	Kertaluonteiset palkkiot tai muut sellaiset:	16
7	Maksupäätös	17
7.1	Maksupäätöksen muutoksenhaku ja valittaminen	17
7.2	Maksun tarkistus kesken toimintakauden	17
8	Palveluseteli	18
9	Lasku	18
10	Maksun alentaminen tai perimättä jättäminen	19
11	Tiedustelut	19

Taulukkoluetelo

Taulukko 1, Asiakasmaksut	4
Taulukko 2, Esiopetusta täydentävän varhaiskasvatuksen asiakasmaksut 5	
Taulukko 3, Tilapäisen varhaiskasvatuksen asiakasmaksut	6
Taulukko 4, Vähimmäistulorajat ja maksuprosentit	13
Taulukko 5, Alimman ja korkeimman asiakasmaksun tulorajat	13
Taulukko 6, Tiedustelut	19

1 Varhaiskasvatuksen asiakasmaksut

Varhaiskasvatuspalvelujen asiakasmaksujen perintä perustuu lakiin varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista (1503/2016), sekä sen jälkeen tulleiden muutossäädösten mukaisesti.

Kunnan järjestämässä päiväkotij- ja perhepäivähoidossa perittävät asiakasmaksut vaihtelevat perheen koon, tulojen sekä hoitoajan mukaan. Maksu peritään kuukausimaksuna niiltä kalenterikuukausilta, joina lapsi on hoidossa, kuitenkin enintään yhdeltätoista kuukaudelta toimintavuoden aikana. Heinäkuu on maksuton, mikäli lapsen varhaiskasvatus on alkanut viimeistään edellisen vuoden elokuussa ja mikäli lapsi on ollut poissa / lomalla toimintakauden aikana ennalta ilmoitetusti vähintään kolme viikkoa muusta syystä kuin sairauden vuoksi heinäkuun loppuun mennessä. Ennalta sovittuja, asiakasmaksuun vaikuttavia vapaapäiviä ei lasketa lomapäiviksi.

1.1 Asiakasmaksut

Maksun enimmäismäärä kokoaikaisessa varhaiskasvatuksessa on 335 euroa kuukaudessa. Maksu on lapsikohtainen. Korkeinta maksua peritään perheen nuorimmasta lapsesta. Ikäjärjestyksessä seuraavasta lapsesta peritään enintään 134 euroa eli 40 % nuorimman lapsen asiakasmaksusta. Kustakin seuraavasta lapsesta maksu on enintään 20 % nuorimman lapsen maksusta.

Lasta koskevaa 32 euroa pienempää kuukausimaksua ei peritä. Asiakasmaksu pyöristetään lähimpään euromäärään.

Taulukko 1, Asiakasmaksut

Varhaiskasvatusaika tuntia / kuukausi	Osa-aikainen / kokoaikainen	Varhaiskasvatuksen tuntimäärä keskimäärin tuntia viikko / päivä	% kokoaikaisen varhaiskasvatuspalvelun maksusta	Maksu enimmäismäärään euroa (pyöristetään lähimpään euromäärään)
0–84	osa-aikaisuuden muoto sovitaan	0–20 / 4	60 %	201
85–105	osa-aikaisuuden muoto sovitaan	21–24 / 5	70 %	234,50
106–146	kokoaikainen	25–29 / 6	85 %	284,75
Yli 147	kokoaikainen	Yli 35 / Yli 7	100 %	335

1.2 Esiopetus

Perusopetuslain mukainen esiopetus on maksutonta. Maksuton esiopetus ei koske lasta, joka aloittaa koulun ennen oppivelvollisuuden alkamista ja osallistuu esiopetukseen vuotta aikaisemmin.

Maksuttoman esiopetuksen kesto on 4 tuntia toimintapäivässä. Esiopetusta annetaan erikseen päätettävänä ajanjaksoina lukuvuosittain. Esiopetusta ei järjestetä koulujen loma-aikoina.

1.2.1 Esioppilaan kuljetus- ja saattoavustusasiat

Esiopetuksen kuljetusoikeuden piirissä olevalta lapselta ei peritä maksua kunnan järjestämän kuljetuksen odotusajalta. Kuljetus- ja saattoavustusasioista kerrotaan tarkemmin asiakirjassa Esi- ja perusopetuksen koulukuljetuksia koskevat periaatteet 1.8.2023 alkaen (Siv.ltk 29.4.2022, 51 §).

1.2.2 Esiopetusta täydentävän varhaiskasvatuksen asiakasmaksut

Maksutonta esiopetusta täydentävästä varhaiskasvatuksesta peritään maksu varhaiskasvatusajan mukaan seuraavasti:

Taulukko 2, Esiopetusta täydentävän varhaiskasvatuksen asiakasmaksut

Esiopetusta täydentävää varhaiskasvatusta tuntia / kuukausi	Täydentävän varhaiskasvatuksen tuntimäärä keskimäärin tuntia viikko / päivä	% kokoaikaisen varhaiskasvatuspalvelun maksusta	Maksu enimmillään euroa (pyöristetään lähimpään euro määrään)
0–84	0–20 / 4	60 %	201
85–105	21–24 / 5	70 %	234,50
106–146	25–29 / 6	85 %	284,75
Ainoastaan vuorohoidossa, yli 147	Yli 35 / Yli 7	95 %	318,25

Peruskoulujen / esiopetuksen loma-aikoina tarvittava maksullinen varhaiskasvatusaika tulee huomioida tuntirajavalinnassa. Jos kuukauden aikana tarvittava täydentävä

varhaiskasvatusaika ylittää sovitut tunnit, nousee kyseisen kuukauden asiakasmaksu seuraavalle asiakasmaksuportaalille ja palautuu seuraavaksi kuukaudeksi takaisin.

1.3 Avoin varhaiskasvatus

Kaikki varhaiskasvatuspalvelujen järjestämä avoin varhaiskasvatustoiminta, johon lapsi osallistuu yhdessä huoltajan kanssa, on maksutonta. (Esim. Perhekahvilat ja perhepuiset.)

Kerhotoiminta on maksutonta.

1.4 Tilapäinen varhaiskasvatus

Tilapäistä varhaiskasvatusta on enintään yhden viikon kestävä yhtäjaksoinen varhaiskasvatus, jota tarjotaan lapsille, joilla ei ole Porvoon kaupungin varhaiskasvatuspaikkaa tai palveluseteliä. Tilapäisen varhaiskasvatuksen maksuja ei määritellä tulosidonnaisesti.

Taulukko 3, Tilapäisen varhaiskasvatuksen asiakasmaksut

Alle 5 tuntia	20 euroa
Yli 5 tuntia	28 euroa

1.5 Varhaiskasvatusta kuntoutuksellisin perustein

Vammaispalvelulain (675/2023) mukaisesti, 1.1.2025 lähtien, varhaiskasvatuksen asiakasmaksut peritään kaikilta varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain ja tämän maksuohjeen mukaisin periaattein. Lapsella on oikeus saada yksilöllisen kehityksensä, oppimisensa tai hyvinvointinsa edellyttämä tuki varhaiskasvatustilain perusteella.

Jos lapselle on aikaisemmin myönnetty maksutonta kuntouttavaa varhaiskasvatusta erityishuolto-ohjelman perusteella, on päätös voimassa päätökseen merkityn voimassaoloajan.

2 Sopimus tuntirajasta eli maksuluokasta

Tuntirajan valinta tarkoittaa asiakkaan ja palveluntuottajan välistä sopimusta varhaiskasvatustalouden määräst. Asiakasmaksu perustuu huoltajan valitsemaan kuukausittaiseen tuntirajaan eli maksuluokkaan. Mikäli palveluntarve muuttuu kesken toimintavuoden, tulee huoltajan ensin olla yhteydessä päiväkodinjohtajaan (tai perhepäivähoitajaan). Uutta tuntirajaa tulee anoa viimeistään kuukauden 15. päivä. Uusi maksupäätös tehdään alkamaan seuraavan kuukauden alusta lähtien. Sopimus tehdään vähintään kolmeksi kuukaudeksi.

Päiväkotiryhmän käytettävissä olevat varhaiskasvatuspaikat määräytyvät lasten iän, tuen tarpeiden, sekä tuntirajojen mukaan. Tuntirajamuutokset vaikuttavat päiväkodin henkilöstöjärjestelyihin.

2.1 Tuntirajat Porvoossa

Porvoossa on neljä (4) eri tuntirajaa. Kahdessa alimmassa maksuluokassa varhaiskasvatus on osa-aikaista, kahdessa ylimmässä maksuluokassa varhaiskasvatus on koko-aikaista. Jos lapselle valitaan osa-aikainen tuntiraja eli korkeintaan 105 tuntia / kk, sovitaan päiväkodissa osa-aikaisuuden muodosta eli onko varhaiskasvatuksen tarve:

- Päivittäinen vai osaviikkoinen
- Kokopäiväinen tai osapäiväinen

2.2 Hoitoaikavaraukset

Huoltaja tekee lapselle hoitoaikavarauksen sähköisen järjestelmän kautta viimeistään kaksi viikkoa etukäteen, maanantaina klo 10.00 mennessä. Varauksen voi tehdä säännölliseksi määrittelemälleen ajalle tai varata vaihtuvat ajat tarpeensa mukaan.

Hoitoaikavaraukset tehdään vähintään viikoksi kerrallaan, mutta suositellaan tekemään pidemmäksikin aikaa, jos tarve on jo tiedossa.

Huoltaja ei voi itse tehdä muutoksia Suunnitelmaan sen jälkeen, kun viikko on lukittunut.

2.3 Suunnitelmapoikkeamat

Äkillisestä suunnitelmapoikkeamasta tulee sopia päiväkodissa erikseen, koska osa-aikainen lapsi jakaa varhaiskasvatuspaikkaa toisen lapsen kanssa.

Jos lapsen laskutusperusteen mukainen hoitoaika ylittää kuukaudeksi sovitun tuntirajan, nousee kyseisen kuukauden asiakasmaksu seuraavaan maksuluokkaan ja palautuu seuraavaksi kuukaudeksi takaisin.

2.4 Laskutusperuste

Laskutusperusteeseen valikoituu kultakin päivältä joko hoitoaikavaraus tai hoitoaikatoeuma, se kumpi on pidempi. Huoltaja voi seurata laskutusperusteen hoitoajan kertymistä DaisyFamilyssa.

Päiväkodinjohtaja seuraa tuntirajan ylittymisiä ja nostaa tuntirajan seuraavaan maksuluokkaan, jos tuntirajan ylityksiä on vähintään 3 kuukautta peräkkäin.

2.5 Sopimus vuorohoidosta

Myöntämiskriteerit ja –periaatteet on määritelty asiakirjassa: Vuorohoidon palveluperiaatteet Porvoon varhaiskasvatuspalveluissa 1.8.2025 alkaen (Kasvun ja oppimisen ltk § 45).

Jos lapsi tarvitsee vuorohoitoa maksuttoman esiopetuksen lisäksi yli 147 h kuukaudessa, on asiakasmaksu 95 % kokoaikaisen varhaiskasvatuksen maksusta.

3 Poissaolojen vaikutus asiakasmak- suun

3.1 Lapsen oman sairauden takia

Kun lapsi on oman sairauden takia poissa vähintään 11 toimintapäivää kalenterikuukaudessa, peritään puolet kuukausimaksusta. Kun lapsi on oman sairauden takia poissa koko kalenterikuukauden, maksua ei tältä kuukaudelta peritä.

3.2 Sairaala- ja tutkimusjaksot

Erityistä tukea tarvitsevien lasten sairaala- ja tutkimusjaksot ovat lapselle maksuttomia päiviä, mikäli jakso liittyy lapsen erityiseen tukeen (ko. lapsella tulee olla päätös erityisen tuen tukitoimista varhaiskasvatuksessa/ erikoissairaanhoidon vaativa sairaus).

3.3 Muu syy

Kun lapsi on muun syyn vuoksi poissa koko kuukauden, peritään puolet kuukausimaksun määrästä.

3.4 Vanhempainvapaa

Lapsen oikeus varhaiskasvatukseen alkaa sinä kuukautena, kun lapsi täyttää 9 kuukautta. Oikeus samaan varhaiskasvatuspaikkaan säilyy enintään 13 viikon vanhempainvapaasta johtuvan poissaolon ajan.

- Yli 5 päivän poissaolosta on ilmoitettava kuukausi ennen suunniteltua aloitusta. Ajalta ei peritä varhaiskasvatuksen asiakasmaksua.
- Toistuvasta 1–5 päivän poissaolosta on ilmoitettava viikko ennen suunniteltua aloitusta. Ajalta ei peritä varhaiskasvatuksen asiakasmaksua.
- Kertaluonteisesta enintään 5 päivää kestävästä poissaolosta ei ole ilmoitusvelvollisuutta. Ajalta peritään asiakasmaksu.

3.5 Koulujen loma-ajat

Koulujen loma-aikojen poissaoloista on ilmoitettava sähköisessä asiointipalvelussa viimeistään 30 päivää ennen loma-ajan alkua. Lapselle joko merkitään poissaoloa tai varataan hoitoaikaa. Vain hoitoaikaa varanneille varataan loma-ajalle varhaiskasvatuspaikka. Koulujen loma-aikoina toimintaa supistetaan ja osa varhaiskasvatustyksistä voi olla suljettuna.

3.5.1 Kesä- ja heinäkuu

- Heinäkuu on maksuton, jos lapsi on aloittanut varhaiskasvatuksessa viimeistään edellisen elokuun aikana. Maksuttomuus edellyttää, että lapsi on ollut poissa / lomalla toimintakauden aikana ennalta ilmoitetusti vähintään kolme viikkoa muusta syystä kuin sairauden vuoksi heinäkuun loppuun mennessä. Ennalta sovittuja, asiakasmaksuun vaikuttavia vapaapäiviä ei lasketa lomapäiviksi.
- Jos lapsi on poissa koko kesä- ja / tai heinäkuun, ei asiakasmaksua peritä kyseiseltä kalenterikuukaudelta, jos poissaolosta on ilmoitettu viimeistään 30.4.

3.5.2 Maksu käyttämättä ja peruuttamatta jääneestä paikasta

Varattu loma-ajan hoitoaika tulee peruuttaa eli ilmoittaa poissaolosta ennen loma-ajan alkua, jos paikkaa ei tarvitakaan. Poissaolo merkitään sähköisessä asiointipalvelussa laittamalla poissaolomerkintä varatun hoitoajan päälle.

- Kesäkuun hoitoaikavaraus on peruutettava 15.5. mennessä.
- Heinäkuun hoitoaikavaraus on peruutettava 15.6. mennessä.
- Muiden koulujen loma-aikojen osalta ennen loma-ajan alkua.
- Peruuttamatta jätetystä varhaiskasvatuspaikasta kesä-heinäkuussa peritään puolet kuukauden asiakasmaksusta, jos lapselle on varattu varhaiskasvatuspaikka, eikä sitä käytetä tai peruuteta ajoissa.
- Maksu peritään myös siinä tapauksessa, että heinäkuu olisi muuten maksuton.
- Jos tulojen perusteella ei ole määrätty kuukausimaksua lainkaan, peritään puolet pienimmästä perittävästä maksusta.

3.6 Varhaiskasvatusyksikön tilapäinen sulkeminen

Asiakasmaksua ei peritä niiltä arkipäiviltä, jolloin varhaiskasvatusyksikkö on muusta syystä kuin koulujen loma-ajan vuoksi suljettuna tai toimii supistetusti varhaiskasvatusjohtajan päätöksen mukaan, mikäli huoltajat järjestävät lapsen hoidon itse. Jos perhe käyttää kuitenkin sopimuksenmukaisen hoitoajan muina päivinä tai varahoitopaikassa, ei hyvitystä voi saada.

Asiakasmaksua ei peritä niiltä arkipäiviltä, jolloin omassa kodissaan tai lapsen kodissa työskentelevä perhepäivähoitaja ei ole töissä, ja vanhemmat järjestävät lapsen hoidon itse,

eivätkä ole varanneet varahoittoa. Jos kuitenkin sopimuksen mukainen hoitoaika varataan tai käytetään muina päivinä, ei hyvitystä voi saada.

3.7 Karanteeni yleisvaarallisen tartuntataudin takia

Asiakasmaksua ei peritä niiltä arkipäiviltä, jolloin lapsi on määrätty karanteeniin yleisvaaralliseksi luokitellun tartuntataudin takia.

4 Varhaiskasvatuksen alkaminen ja päättymisen

Varhaiskasvatuspaikka myönnetään viranhaltijapäätöksellä eli sijoituspäätöksellä varhaiskasvatukseen, esiopetukseen tai kerhoon.

Varhaiskasvatuksen asiakasmaksu peritään huoltajan vahvistamasta varhaiskasvatuksen aloituspäivämäärästä alkaen. Maksun periminen päättyy varhaiskasvatuksen päättyessä. Varhaiskasvatuspalvelun irtisanomisaika on 14 vrk. Huoltaja irtisanoo varhaiskasvatuspaikan sähköisessä asiointipalvelussa.

4.1 Käyttämättä ja peruuttamatta jätetty palvelu

Jos lapselle haettua ja myönnettyä varhaiskasvatuspaikkaa ei ole peruutettu ennen varhaiskasvatuksen alkamista, peritään puolet määrätystä kuukausimaksusta.

5 Asiakasmaksun määrittely

5.1 Kenen tulojen mukaan?

Varhaiskasvatuksen asiakasmaksu määrätään lapsen vanhempien, samassa taloudessa elävien avio-/avopuolisoiden tai muiden huoltajien yhteisten bruttotulojen perusteella. Lapselle määritellään yksi asiakasmaksu sen perheen tulojen mukaan, jossa lapsi on virallisesti kirjoilla.

Jos kuukausitulot vaihtelevat, huomioon otetaan viimeksi kuluneen vuoden keskimääräinen kuukausitulo. Asiakasmaksu määrätään päätöksentekohetken tilannetta vastaavaksi todettavissa olevien tulojen perusteella. Kaikkien asiakasmaksut tarkistetaan kerran vuodessa.

Asiakasmaksun määrittelyssä voidaan käyttää palkka-, eläke- ja etuustietojen osalta kansallista tulorekisteriä. Huoltaja antaa luvan tulorekisterin käyttöön varhaiskasvatuksen sähköisessä asiointipalvelussa ja luvan voi myös peruuttaa.

5.2 Perhekoko

Maksuja määrättäessä perheen koossa otetaan huomioon yhteistaloudessa avioliitossa tai avioliitonomaisissa olosuhteissa elävät henkilöt sekä molempien samassa taloudessa asuvat alaikäiset lapset. Jos perheen koko on suurempi kuin kuusi, korotetaan asiakasmaksun perusteena olevaa tulo rajaa 295 eurolla kustakin seuraavasta perheen alaikäisestä lapsesta.

5.3 Maksu yhteishuoltajuustilanteissa

Jos lapsi on varhaiskasvatuksessa Porvoossa, ja huoltajat asuvat eri osoitteissa, ja lapsi on vuorotellen molempien luona, määritellään maksu sen perheen tulojen perusteella, jonka luona lapsi virallisesti asuu eli on ”kirjoilla”.

Jos lapsi on varhaiskasvatuksessa kahdessa eri kunnassa huoltajan asuinpaikan mukaan, määrätään maksu molemmille huoltajille lapsen käyttämän varhaiskasvatuksen ja kunnan käytäntöjen mukaisesti. Lapsen kuukausimaksu ei kuitenkaan saa ylittää yhteensä määriteltä yllä 335 euron asiakasmaksua. Huoltajien tulee kertoa tästä päiväkodissa tai maksupäätöksen tekijälle, koska Porvoossa ei tiedetä mitä toisessa kunnassa on päätetty.

5.4 Maksun laskukaava

Asiaksmaksu lasketaan vähentämällä perheen bruttotuloista perheen koon mukainen vähimmäistuloraja. Erotuksesta lasketaan korkeimman maksuprosentin mukainen summa. Esim. kahden hengen perhe, huoltajan tulot 5300 €/kk: $(5300 \text{ €} - 4369 \text{ €}) * 10,7 \% = 99,60 \text{ €}$.

Taulukko 4, Vähimmäistulorajat ja maksuprosentit

Perheen koko henkilöä	Vähimmäistuloraja euroa/kk	Korkein maksuprosentti
2	4369	10,7
3	5635	10,7
4	6399	10,7
5	7163	10,7
6	7925	10,7

Taulukko 5, Alimman ja korkeimman asiaksmaksun tulorajat

Perheen koko henkilöä	Kuukausitulot, joilla maksu alin mahdollinen 32 €	Kuukausitulot, joilla maksu 335 €
2	4369	7500
3	5635	8766
4	6399	9530
5	7163	10 294
6	7925	11 056

6 Tulokset

Asiakkaan on tehtävä tulokset viimeistään sen kalenterikuukauden aikana, jolloin lapsi aloittaa varhaiskasvatuksessa. Tulokset tehdään varhaiskasvatuksen sähköisessä asiointipalvelussa, jossa voi:

- joko hyväksyä korkeimman maksun perimisen
- tai liittää tulotositteet palveluun
- tai antaa luvan tulotietojen tarkistamiseen tulorekisteristä. Molempien lapsen kanssa asuvien aikuisten on annettava lupa tulorekisterin käyttöön itse.

Tulorekisteri on viranomaisten yhteinen tietokanta, joka kokoaa yhteen ansio-, eläke- ja etuustiedot. Yrittäjien tuloja tai esimerkiksi poro- tai metsätuloja ei ole tulorekisterissä, joten niistä tulee toimittaa erilliset liitteet. Viranomaisella on tulorekisteristä tiedonsaantioikeus.

Mikäli uuden aloittavan perheen osalta tulorekisterilupaa ei ole annettu tai tuloseelvitystä liitteineen ei ole tehty aloituskuukauden aikana, määrätään korkein asiakasmaksu. Korjausta näin määräytyneeseen maksuun ei tehdä takautuvasti ilman erityisen painavia perusteita.

Jos huoltaja on aiemmin antanut luvan korkeimman maksun perimiseen tai liittännyt tulotositteet palveluun ja maksupäätös on jo tehty, uusi maksupäätös edellyttää aina uutta tuloseelvitystä. Pelkkä jälkikäteen annettu tulorekisterilupa ei ole tuloseelvitys, eikä sen perusteella tehdä uutta maksupäätöstä.

Puuttuvilla tulotiedoilla määrättyä maksua ei korjata takautuvasti.

6.1 Kuukausituloina otetaan huomioon:

- lapsen, hänen vanhempansa tai muun huoltajansa, sekä heidän kanssaan yhteistaloudessa, avioliitossa tai avioliitonomaisissa olosuhteissa elävän henkilön tulot
- tiedot saadaan joko tulorekisteristä tai huoltajan toimittamien päätöksistä
- veronalaiset ansio- ja pääomatulot sekä verosta vapaat tulot
- varhaiskasvatuksessa olevan lapsen saama elatusapu, -tuki ja perhe-eläke
- sopimus tai päätös maksetusta elatusavusta
- työttömyyspäiväraha, työmarkkinatuki, starttiraha, ansiopäiväraha
- kuntoutustuki, sairauspäiväraha, eläke, veteraanilisä
- tapaturmavakuutuksen perusteella maksettavat korvaukset ja päivärahat (ei sairaanhoito- ja tutkimuskorvaukset)
- raskausraha ja erityisraskausraha, vanhempainraha ja vanhempainraha osittaisena
- osittainen hoitoraha ja joustava hoitoraha
- erityishoitoraha
- omaishoidon tuki / palkkio

- vuokratulot, mistä vähennetään hoitovastike (liitteeksi vuokrasopimus ja hoitovastikelasku, sekä viimeisin verotuspäätös)
- luovutusvoitot
- osinkotulot / pääomatulot (liitteeksi viimeisin verotuspäätös, jossa näkyvät pääoma- ja osinkotulot)
- elinkeinotoiminnan tulot
- elinkorko
- haittalisä
- maa- ja metsätalouden tulot (liitteeksi viimeksi vahvistettu verotuspäätös ja erittelyosa, tiedot metsähehtaareista sijaintipaikkakunnittain)
- apurahat ja stipendit, joita ei ole myönnetty opintojen takia
- koulutustuki (ei työllisyysrahaston maksama)
- kotoutumistuki
- vastaanottoraha

6.2 Opiskelijat:

- opiskelutodistus ja tiedot opiskelun aikaisista tuloista esim. päiväraha, opintotuki, myös koulutusrahaston tuki tai opintojen ohella työskentelystä saadut ansiot
- mikäli opiskelijalla on kesäansioita, tulee toimittaa tuloseselvitys ajalta 1.5.–30.9.

6.3 Yrittäjät

- selvitys yritystuloista, toimiiko osakeyhtiön osakkaana, ammatinharjoittajana, liikeharjoittajana, osakkaana tai yhtiömiehenä avoimessa tai kommandiittiyhtiössä
- selvitys yritystuloista, viimeisimmät tilinpäätöstiedot, tuloslaskelma ja tase, viimeksi vahvistettu verotuspäätös ja erittelyosa, palkkalaskelma sekä kirjanpitäjän selvitys luontaiseduista ja osingoista
- starttirahapäätös
- jos osakeyhtiö: palkkalaskelma tai palkkatodistus, josta näkyy palkkakertymä 12 edellisen kuukauden ansiot luontaisetuineen sekä viimeksi vahvistettu henkilöverotuspäätös ja erittelyosa, kirjanpitäjän selvitys luontaiseduista, palkkioista ja osingoista, suuret kulukorvaukset
- jos yksityinen elinkeinonharjoittaja (toimii omalla nimellä, toiminimi): palkkalaskelma tai palkkatodistus, josta näkyy 12 edellisen kuukauden ansiot luontaisetuineen, tuloslaskelma ja tase viimeiseltä tilikaudelta sekä viimeksi vahvistettu henkilöverotuspäätös ja erittelyosa

- muut mahdolliset tulot
- aloittavan yrityksen osalta arvio kuukausitulosta, ennakkoveropäätös, tulojen tarkistus puolen vuoden kuluttua toiminnan aloittamisesta

6.4 Tuloina ei oteta huomioon:

- lapsilisää
- lapsen hoitotukea
- asumistukea
- vammaistukea
- tapaturmavakuutuksen perusteella suoritettavia sairaanhoito- ja tutkimuskuluja
- sotilasavustusta, rintamalisää
- opintorahaa, aikuisopintorahaa, opintotuen asumislisää, opintoihin saatavia apurahoja ja muita vastaavia avustuksia
- perhehoidon kustannusten korvauksia, lasten kotihoidon tukea
- eläkkeen saajan hoitotukea, kansaneläkelain mukaista lapsikorotusta
- toimeentulotukena maksettavaa toimintarahaa ja matkakorvausta
- kuntoutusrahalain mukaista ylläpitokorvausta eikä työvoimapolitiittisesta aikuiskoulutuksesta annetun lain mukaista ylläpitokorvausta
- työnantajan maksamia päivärahoja ja kilometrikorvauksia siltä osin, kun ne eivät ylitä verohallinnon päätöksessä matkakustannusten korvaamisesta mainittuja enimmäismääriä

6.5 Bruttotulojen vähennyksenä otetaan huomioon

Tosite oltava liitteenä.

- toiselle perheelle suoritettavat elatusavut
- kiinteistön luovutuksen yhteydessä määrääjäksi tai elinkaudeksi pidätetty rahana suoritettava etuus (syytinki)

6.5.1 Kertaluonteiset palkkiot tai muut sellaiset:

- tuloseselvitykseen liitettävä selvitys kertaluonteisuudesta
- merkitys arvioidaan tapauskohtaisesti arvioitavaan kuukausituloon

7 Maksupäätös

Varhaiskasvatuksen asiakasmaksu määrätään maksamisajankohdan tilannetta vastaavaksi joko todettavissa olevien tai arvioitujen tulojen perusteella. Jos tulot vaihtelevat, esim. freelancerilla, opiskelijalla tai muuten epäsäännöllisen työskentelyn takia, lasketaan viimeksi kuluneen vuoden keskimääräinen kuukausitulo.

Kunnalla on mahdollisuus poiketa yksittäisissä tapauksissa maksujen määräämisen perusteista, jotta perheen olosuhteet tulevat mahdollisimman hyvin huomioonotetuksi.

Maksupäätöksen tekijä voi oikaista oman lasku- tai kirjoitusvirheensä.

7.1 Maksupäätöksen muutoksenhaku ja valittaminen

Päätöksen asiakasmaksusta tekee kasvun ja oppimisen toimialan toimistosihteeri. Maksua koskevaan viranhaltijapäätökseen ei saa valittamalla hakea muutosta. Jos asiakas on tyytymätön päätökseen, hänellä on oikeus saattaa päätös kasvun ja oppimisen lautakunnan käsiteltäväksi. Vaatimus päätöksen oikaisemisesta on tehtävä kirjallisesti 30 päivän kuluessa siitä, kun maksuvelvollinen on saanut päätöksestä tiedon.

Kunnan toimielimen päätökseen voi hakea muutosta valittamalla hallinto-oikeuteen 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksi saamisesta. Hallinto-oikeuden päätökseen saa hakea muutosta valittamalla vain, jos korkein hallinto-oikeus myöntää valitusluvan.

7.2 Maksun tarkistus kesken toimintakauden

Varhaiskasvatuksen asiakasmaksu on voimassa toistaiseksi. Perheellä on velvollisuus ilmoittaa, jos perheen tulot muuttuvat olennaisesti, vähintään 10 %. Tarkasteluajanjakso on vähintään kolme (3) kuukautta.

- Huoltajan tulee ilmoittaa toimintavuoden aikana tapahtuvat tulojen muutokset tuloseelvityksellä. Asiakastietojärjestelmä tai tulorekisteri ei ilmoita päätöksentekijälle tulotietojen muutoksista.
- Mikäli huoltaja on antanut suostumuksen korkeimpaan asiakasmaksuun, tulee myös suostumuksen poistamisen yhteydessä tehdä tuloseelvitys.

- Perhekoon muuttuminen vaikuttaa asiakasmaksuun ja siitä on ilmoitettava muutosilmoituksella eDaisyssa. Maksu tarkistetaan uusien tositteiden perusteella seuraavan kuukauden alusta alkaen.

Asiakkaan virheellisiin tietoihin perustuva maksu voidaan periä takautuvasti enintään vuoden ajalta.

Päätöksentekijällä on oikeus tarkistaa tiedot tarvittavilta viranomaisilta tai tulorekisteristä.

8 Palveluseteli

Yksityiseen päiväkotihoidon myönnettävän varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvo määräytyy lakiin varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista (1503/2016), sekä varhaiskasvatuksen asiakasmaksujen muuttamisesta annetun lain (1365/2022) määräämien tulorajojen mukaisesti.

Yksityinen palveluntuottaja määrittelee tarjoamansa varhaiskasvatuspalvelun hinnan. Kaupunki ei ole sopimusosapuolena yksityisen päiväkodin ja asiakkaan kanssa.

Palvelusetelin arvon määrittämistä varten perheen on toimitettava tulokset bruttotuloista tämän ohjeen kohdan 7. mukaisesti. Palvelusetelin arvon määrittämiseen voidaan myös käyttää tulorekisterin tietoja (Laki tulotietojärjestelmästä (53/2018, 13 §:n 18–19 momenttien mukaan). Perhe voi myös ilmoittaa maksavansa korkeimman omavastuuosuden, jolloin tulotietoja ei tarvitse ilmoittaa.

9 Lasku

Lapsen kanssa asuvat vanhemmat ilmoittavat joko hakemusta tehdessä, tai tulokset tai muu muutos- lomakkeella kumpi on laskun maksaja. Lapsen kanssa asuvilla vanhemmilla on yhteisvastuu lapsen varhaiskasvatusmaksuista. Kaupunki ei ole maksajaa määriteltäessä sopijaosapuoli.

Varhaiskasvatuspalvelu laskutetaan kerran kuukaudessa jälkikäteen. Jos maksua ei ole suoritettu eräpäivänä, lasku siirretään perintään. Perinnästä aiheutuu asiakkaalle lisäkustannuksia. Varhaiskasvatuksesta säädetyt maksut voidaan ulosmitata.

Kertaluonteinen virhe laskussa hyvitetään ensisijaisesti seuraavan kuukauden laskussa.

10 Maksun alentaminen tai perimättä jättäminen

Varhaiskasvatuspalvelujen asiakasmaksu voidaan jättää perimättä tai sitä voidaan alentaa, jos henkilön tai perheen toimeentulonedellytykset tai lakisääteinen elatusvelvollisuus vaarantuu (Varhaiskasvatuksen asiakasmaksulaki 1503/2016, § 13).

Asiakasmaksulain mukaan varhaiskasvatusmaksun alentaminen tai perimättä jättäminen tulee aina tehdä ennen toimeentulotuesta annetun lain (1412/1997) mukaisen toimeentulotuen myöntämistä.

Huoltajien vapaamuotoiset maksunalennusanomukset selvityksineen tai sosiaalityöntekijän lausunto toimeentulotuen laskemista varten tulee toimittaa päiväkodista päiväkodinjohdajalle tai perhepäivähoidosta varhaiskasvatuksen palvelupäällikölle, joka valmistelee asian päätöksentekijälle. Päätöksen mahdollisesta maksun alentamisesta tai poistamisesta tekee kasvun ja oppimisen toimialan hallintopäällikkö.

11 Tiedustelut

Taulukko 6, Tiedustelut

Asia	Keneltä tiedustella?
Tuloselvitykseen liittyvät asiat	Kasvun ja oppimisen toimialan toimistosihteerit
Tuntirajoihin / maksuluokkiin, hoitoaikoihin, laskuun liittyvät asiat	Päiväkodin henkilökunta / päiväkodinjohdaja / perhepäivähoitaja
Hakemuksiin liittyvät ja yleiset asiat	Varhaiskasvatuksen palvelukoordinaattorit
Asiakasmaksuohjeeseen liittyvät asiat	Päiväkodinjohdaja / Varhaiskasvatuksen palvelupäällikkö / Kehittämispäällikkö

Yhteystiedot: <https://www.porvoo.fi/kasvatus-ja-opetus/varhaiskasvatuspalvelut/varhaiskasvatuksen-palveluohjaus/>