

# Asiakasmaksu

SULKAVAN KUNTA  
Varhaiskasvatus



## KUNNALLINEN PÄIVÄHOITO

### Asiakasmaksujen määräytyminen 1.8.2016 alkaen

Lasten päivähoitomaksut määräytyvät sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain ja asetuksen mukaisesti.

Päivähoitomaksut ja tulorajat on sidottu indekseihin. Maksujen perusteena olevia tulorajoja tarkistetaan ansiotasoindeksin mukaisesti ja päivähoidon enimmäismaksujen euromääriä sosiaali- ja terveystoimen hintaindeksin vastaavan muutoksen mukaisesti. Indeksitarkistukset tehdään joka toinen vuosi (seuraavan kerran 1.8.2018).

Kuukausimaksu määräytyy perhekoon mukaan maksuprosenttina vähimmäistulorajan ylittävästä kuukausitulosta.

### PERHEKOKO

Perheen kokona otetaan huomioon yhteistaloudessa (avioliitossa tai avioliitonomaisissa olosuhteissa) elävät henkilöt sekä kaikki heidän kanssaan samassa taloudessa asuvat molempien alaikäiset lapset.

### PERHEKÄSITE JA TULOT

Lasten päivähoidon maksua määrättäessä tuloina otetaan huomioon lapsen ja hänen kanssaan samassa taloudessa elävän vanhemman tai muun huoltajan sekä tämän kanssa yhteistaloudessa elävän puolison tai avioliitonomaisessa olosuhteissa elävän henkilön veronalaiset ansio- ja pääomatulot sekä verosta vapaat tulot. Jos kuukausittaiset tulot vaihtelevat, otetaan huomioon viimeksi kuluneen vuoden keskimääräinen kuukausiansio.

Tuloina ei oteta huomioon

- lapsilisää
- lapsen hoitotukea
- kansaneläkelain mukaista lapsikorotusta
- asumistukea
- vammaistukea
- tapaturmavakuutuksen perusteella suoritettavia sairaanhoito- ja tutkimuskulujen korvauksia
- sotilasavustusta
- rintamalisää
- aikuiskoulutustukea (entinen aikuisopintorahaa)
- opintotuen opintorahaa
- opintotuen asumislisää
- toimeentulotukena maksettava toimintarahaa ja matkakorvausta
- kuntoutusrahalain (611/1991) mukaista ylläpitokorvausta
- työvoimapolitiisesta aikuiskoulutuksesta annetun lain (763/1990) mukaista ylläpitokorvausta
- opintojen johdosta suoritettavia apurahoja ja muita vastaavia avustuksia
- perhehoidon kustannusten korvauksia
- lasten kotihoidontukea

Tulojen vähennyksenä otetaan huomioon

- suoritettavat elatusavut ko. perheen ulkopuolisille lapsille ja
- tosiasiallisista perhesuhteista johtuvat muut vastaavat kustannukset

- rahana maksettava syytinki
- Kelan maksama joustava hoitoraha

## TULOSELVITYSLOMAKE

Tuloseelvityslomake palautetaan liitteineen toimistosihteerille Ulla Kankkuselle (kunnanvirasto, 3 kerros) kahden viikon kuluessa päivähoiton alkamisesta. Mikäli tuloja ei ilmoiteta, päivähoitosta peritään enimmäismaksu, jota ei korjata takautuvasti ilman erityisen painavia perusteluja.

## KUUKAUSIMAKSUT

Maksu voidaan periä enintään 11 kalenterikuukaudelta toimintavuoden aikana. Toimintavuosi alkaa elokuun 1. päivä ja päättyy seuraavan vuoden heinäkuun 31. päivä. Maksuton kuukausi on heinäkuu. Edellytyksenä maksuttomalle heinäkuulle on, että hoitosuhde on alkanut viimeistään toimintavuoden elokuussa ja jatkunut yhtäjaksoisesti seuraavan vuoden heinäkuuhun saakka.

## Kokopäivämaksu

Kokopäivähoidon (yli 5 tuntia/pv) kuukausimaksu saa olla enintään perheen koon mukaan määräytyvän maksuprosentin osoittama euromäärä vähimmäistulorajan ylittävästä kuukausitulosta. Kunta voi kuitenkin määrätä enimmäismaksun, jos hakija ei ilmoita perheen tuloja.

## MAKSUPROSENTIT JA VÄHIMMÄISBRUTTOTULORAJAT:

Perheenkoko, henkilöä	Tuloraja, euroa kuukaudessa	Korkein maksu- prosentti
2	1403 €	11,5
3	1730 €	9,4
4	2053 €	7,9
5	2191 €	7,9
6	2328 €	7,9

Jos perheen koko on suurempi kuin kuusi, lisätään maksun määräämisen perusteena olevaa tulorajaa 138 eurolla kustakin perheen alaikäisestä lapsesta.

Maksua ei peritä:

- jos tulot ovat pienemmät kuin vähimmäisbruttotuloraja
- jos lasta koskeva maksu on pienempi kuin 27 euroa/kk.

Sisaralennusta laskettaessa katsotaan perheen ensimmäiseksi lapseksi nuorin päivähoitossa oleva lapsi. Hänelle voidaan määrätä korkeimman maksuprosentin mukaan määräytyvä kokopäivämaksu, kuitenkin enintään **290 €** kuukaudessa. Ikäjärjestyksessä seuraavasta kokopäivähoidossa olevasta lapsesta voidaan määrätä samansuuruinen maksu kuin nuorimmasta lapsesta, kuitenkin enintään **261 €** kuukaudessa. Jokaisesta seuraavasta lapsesta maksu on 20 % nuorimman lapsen maksusta. Määrättäessä perheen toisen tai useamman lapsen maksua, käytetään määrätymisen perustana nuorimman lapsen laskennallista kokopäivähoidon maksua.

Vuosilomista ja sairauslomista johtuvia poissaoloja ei hyvitetä kuukausimaksuissa, vaan perittävät maksut noudattavat sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annettua lakia ja asetusta, katso **POISSAOLOJEN VAIKUTUS PÄIVÄHOITOMAKSUIHIN.**

## Osapäivä- ja osahoitomaksu

Jos lapsi on osapäivähoidossa (enintään 5 tuntia/pv) tai lapsen hoitoaika on muutoin jatkuvasti päivittäin, viikoittain tai kuukausittain säännönmukaista kokopäivähoidon hoitoaika merkittävästi lyhyempi, sosiaalilautakunta on 12.06.1997 § 26 ja 15.08.2001 § 47 (kohdat 1-2 ja 4) ja peruspalvelulautakunta 9.2.2011 § 9 (kohta 3) päättänyt periä päivähoitomaksut seuraavasti:

- 1) Enintään 5 tuntia kestävästä osapäivähoidossa olevalta lapselta peritään 60 % lapsikohtaisesta kokopäivähoitomaksusta.
- 2) Esikoululaisilta ja kotona olevien vanhempien osapäivähoitoisilta lapsilta peritään päivähoitomaksu sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun asetuksen mukaisesti myös syys-, joul- ja talvilomien aikana.
- 3) **Esikoululaisten päivähoitomaksu** määräytyy tulojen mukaisesta kokopäivämaksusta seuraavasti:

60 %	osapäivämaksu (enintään 5 tuntia/päivä)
100 %	kokopäivämaksu (yli 5 tuntia/päivä)

Lohilahden esikoulun viikoittaisilta vapaapäiviltä ei peritä kokopäivämaksua, mikäli lapsi muutoin tarvitsee vain osapäivähoitoa (enintään 5 tuntia/päivä).

Kuukausittaisten hoitopäivien keskimääräinen lukumäärä huomioidaan maksussa.

Esikoulu on maksutonta. Esikoululaisen päivähoitomaksu on voimassa koulun lukuvuoden ajan.

Mikäli esikoululainen tarvitsee koulujen lomien aikana kokopäivähoitoa, peritään kokopäivähoidosta lapsikohtainen kuukausimaksu etukäteen ilmoitetulta ajalta.

- 4) Jos lapsi on jatkuvasti ja säännöllisesti poissa päivähoidosta osan kalenterikuukaudesta, otetaan maksun suuruutta määrättäessä huomioon **kuukausittaisten hoitopäivien keskimääräinen lukumäärä, joka sovitaan vanhempien kanssa etukäteen hoitosuhteen alussa hoitosopimuksessa** (kuukausimaksu jaetaan 21:llä ja kerrotaan sovitulla hoitopäivillä).

Muutokset sovittuihin hoitopäiviin tehdään aina kirjallisesti päivähoidon muutoslomakkeella. Muutos tulee voimaan seuraavan kuukauden alusta, jälkikäteen ilmoitettuja muutoksia ei oteta huomioon takautuvasti. Hoitopäivien lukumäärän muuttuminen tilapäisesti (alle 3 kuukauden ajanjakso) ei oikeuta maksun alentamiseen, poissaolon on oltava jatkuvaa.

Epäsäännöllistä päivähoitoa tarvitsevan lapsen sairaus- ja muista poissaoloista laskutetaan sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain ja asetuksen mukaan.

## TILAPÄISISTÄ PÄIVÄHOIDON PALVELUISTA PERITTÄVÄT MAKSUT

- 1) **Parkkihoito** (vanhempien asiointia varten annettavaa tilapäistä lasten hoitoa, joka ei vaikuta kotihoidontukeen):
  - alle 5 tuntia/pv 10,00 euroa

- yli 5 tuntia/pv      15,00 euroa

- 2) **Tilapäinen päivähoito** (vanhempien työstä tai opiskelusta johtuvaa lyhytaikaista päivähoitoa; vaikuttaa kotihoidontukeen):
- maksuna peritään perheen tulojen mukainen päivähoitomaksu etukäteen varatuilta hoitopäiviltä

### **MAKSUJEN ALENTAMINEN TAI PERIMÄTTÄ JÄTTÄMINEN**

Laissa säädettyt maksut ovat enimmäismaksuja. Määrätty maksu voidaan jättää perimättä tai sitä voidaan alentaa elatusvelvollisuuden, toimeentuloedellytysten ja huollollisten näkökohtien perusteella, mikäli vanhemmat anovat sitä kirjallisesti.

Päivähoitomaksu peritään kaikissa päivähoitomuodoissa kesä-, heinä- ja elokuussa ennalta ilmoitettujen läsnäolopäivien mukaan. Mikäli ennalta ilmoitetut hoitopäivät ylittyvät, peritään perheiltä koko kuukauden päivähoitomaksu. Heinäkuu on sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain mukaisesti maksuton kuukausi, mikäli lapsi on ollut päivähoitossa koko toimintakauden (hoitosuhde on alkanut edellisen vuoden elokuussa).

### **POISSAOLOJEN VAIKUTUS PÄIVÄHOITOMAKSUIHIN**

Päivähoitomaksu peritään myös poissaolopäiviltä seuraavin poikkeuksin:

- 1) Jos lapsi on sairautensa vuoksi poissa päivähoitosta **kaikki kalenterikuukauden toimintapäivät**, maksua ei peritä lainkaan.
- 2) Jos lapsi on sairautensa vuoksi poissa päivähoitosta **yli 10 päivää** kalenterikuukaudessa, maksuna peritään puolet säädetystä kuukausimaksusta.
- 3) Jos lapsi on poissa päivähoitosta muusta syystä kuin sairauden vuoksi kalenterikuukauden **kaikkina** päivinä, maksuna peritään puolet kuukausimaksun määrästä.
- 4) Jos perhepäivähoitossa (hoitajan kotona) olevan lapsen vanhemmat järjestävät hoitajan vuosi- ym. lomien aikana hoidon itse, ko. ajalta ei peritä päivähoitomaksua (sos.ltk. 29.8.2006 § 56).
- 5) Jos maksuttoman kuljetuksen piirissä olevan esikoululaisen päivähoiton tarve muodostuu em. kuljetusjärjestelyistä, päivähoitomaksua ei peritä (sos.ltk. 29.8.2006 § 57).
- 6) Tilanteissa, joissa lapselle ei pystytä järjestämään varahoitopaikkaa ja perhe on itse halukas järjestämään oman varahoitajan ko. päiville, perheen kuukausimaksusta vähennetään ko. päiviltä lapsikohtainen päivämaksu.

Lapsen poissaolosta ja sen syystä tulisi ilmoittaa aina etukäteen hoitopaikkaan.

Annettaessa kotipalvelua päivähoitossa olevan lapsen sairauden vuoksi, kotipalvelusta ei peritä korvausta silloin, kun samalta ajalta peritään päivähoitomaksu.

### **PÄIVÄHOITOMAKSUJEN TARKISTAMINEN**

Päivähoitomaksu määrätään esitettyjen tositteiden perusteella toistaiseksi. Hoitomaksu tarkistetaan kahden vuoden välein toimintakauden alkaessa 1. elokuuta alkaen samaan aikaan kuin päivähoitomaksut muuttuvat valtakunnallisesti indeksitarkistusten myötä. Lisäksi maksuja tarkistetaan, kun:

- perheen tulot muuttuvat
- perheen koko muuttuu
- hoitomuoto muuttuu (kokopäivähoito/osapäivähoito)
- keskimääräisten hoitopäivien lukumäärä muuttuu
- voimassaolevat säädökset tai päätökset muuttuvat

Perheen tulee sopia päivähoidossa tapahtuvista muutoksista päiväkodinjohtajan kanssa. Mikäli muutos vaikuttaa päivähoitomaksun suuruuteen, tehdään päivähoidon muutosilmoitus kirjallisesti ja muutosilmoitus toimitetaan tarvittavine liitteineen päiväkodinjohtajalle päiväkotitouhulaan.

Jos maksun määräämistä koskeva päätös on perustunut asiakkaan tai hänen edustajansa antamiin virheellisiin tietoihin, voidaan maksu oikaista takautuvasti enintään vuoden ajalta.

## **HOITOSUHTEEN ALKAMINEN JA PÄÄTTYMINEN**

Päivähoidon alkaessa tai päättyessä kesken kalenterikuukauden päivähoitomaksu laskutetaan aloittamispäivästä lukien tai lopettamispäivään saakka. Jos päivähoidon kesken kalenterikuukauden aloittava/lopettava lapsi on poissa päivähoidosta sairauden tai muun syyn vuoksi, päivähoitomaksu peritään sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain ja asetuksen mukaisesti.

Jos lapselle haettua ja myönnettyä päivähoitopaikkaa ei oteta vastaan, eikä hoitopaikkaa ole peruttu ennen päätöksen mukaista hoitosuhteen alkamispäivämäärää, peritään puolet kuukausimaksusta.

Toivomme, että vanhemmat ilmoittavat kunnallisen päivähoidon tarpeen lakkaamisesta, mikäli mahdollista, 60 kalenteripäivää aikaisemmin. Näin voimme palvella päivähoidon tarvitsijoita paremmin ja joustavammin.

## **MUUTOKSET PÄIVÄHOITOSUHTEEN AIKANA**

Hoidon tarpeen muutokset pitää ilmoittaa **aina kirjallisesti**. Päivähoidon muutoslomakkeita saa päivähoitopaikoista ja yhteispalvelupisteestä.

## **LASKUTUS**

Päivähoidosta laskutetaan kuukausittain jälkikäteen.

## **MAKSUKEHOITUS**

Mikäli päivähoitomaksua maksua ei makseta eräpäivään mennessä, lähetetään maksukehoitus, johon lisätään perintäkulut. Mikäli maksua ei kehoituksista (3 kpl) huolimatta suoriteta, maksu lähetetään perittäväksi ulosoton kautta.

## **VIIVÄSTYSKORKO**

Jos varhaiskasvatuspalveluista määrättyä maksua ei ole suoritettu eräpäivänä, viivästyskorkoa peritään korkolain mukaan.

## **TIEDUSTELUT**

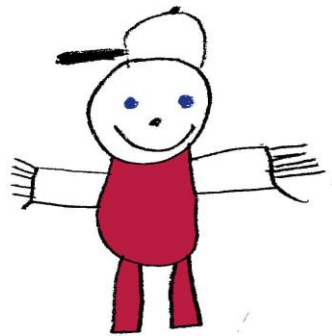
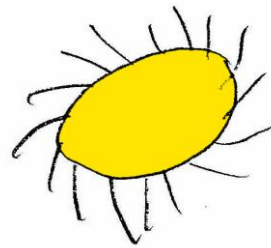
Päiväkodinjohtaja Mariannika Auvinen  
puhelinnumero 044 417 5320  
[mariannika.auvinen@sulkava.fi](mailto:mariannika.auvinen@sulkava.fi)

**Maksupäätökset:**

toimistosihteeri Ulla Kankkunen  
(kunnanvirasto, 3 kerros)  
puhelinnumero 044 417 5218  
[ulla.kankkunen@sulkava.fi](mailto:ulla.kankkunen@sulkava.fi)

**Laskutus:**

toimistosihteeri Senja Lappalainen  
(kunnanvirasto, 3 kerros)  
puhelinnumero: 044 417 5219  
[senja.lappalainen@sulkava.fi](mailto:senja.lappalainen@sulkava.fi)



Päivitys M.Auvinen kesäkuu 2016