



ROVANIEMI

VARHAISKASVATUKSEN ASIAKASMAKSU- OHJEISTUS

Varhaiskasvatuspalvelut

1.8.2024

Sisällys

1 Asiakasmaksun määräytyminen	3
1.1 Perheen koko	3
1.2 Perheen tulot ja tulotietojen toimittaminen	4
1.3 Palvelutarpeen vaikutus asiakasmaksuun	5
1.3.1 Kokoaikainen varhaiskasvatus	6
1.3.2 Osa-aikainen varhaiskasvatus	6
1.3.3 Esiopetus	7
1.4 Avoin päiväkotitoiminta	7
1.5 Tilapäinen varhaiskasvatus	7
2 Poissaolojen vaikutus asiakasmaksuun	8
2.1 Varhaiskasvatuspalveluiden aloittaminen ja lopettaminen	8
2.2 Lapsen sairauspoissaolot	8
2.3 Vanhempainvapaan aikainen poissaolo	8
2.4 Muut poissaolot	8
2.5 Kesäajan poissaolot	8
2.6. Muut maksuttomat poissaolot	9
3 Peruuttamatta jätetystä varhaiskasvatuksesta perittävä asiakasmaksu	9
3.1 Varhaiskasvatuspaikan vastaanottamatta jättäminen	9
3.2 Varatun varhaiskasvatuksen peruuttamatta jättäminen huoltajan loman aikana	9
4 Maksun tarkistaminen ja korjaaminen	9
5 Lisätietoja asiakasmaksuista	9

Varhaiskasvatuksen asiakasmaksuohjeistus koskee pääsääntöisesti kunnallista varhaiskasvatusta. Palvelusetelin osalta ohjeistusta noudatetaan omavastuuosuuden määrittämisessä (luvut 1.1-1.3) ja poissaolojen vaikutusten huomioidussa asiakkaan omavastuuta laskutettaessa (luku 2 lukuun ottamatta lukuja 2.5-2.6).

1 Asiakasmaksun määräytyminen

Varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista säädetään Varhaiskasvatuksen asiakasmaksulaissa (1503/2016).

Lapselle määritellään kuukausimaksu perheen tulojen, perheeseen ja palvelutarpeen mukaan. Varhaiskasvatuksen www-sivuilla voi maksulaskurilla käydä laskemassa arvion asiakasmaksusta.

Palvelusetelipäiväkodin asiakasmaksu muodostuu palvelusetelin omavastuuosuudesta sekä mahdollisesta lisämaksusta, jonka yksityiset päiväkodit voivat määrittellä. Omavastuuosuus määritetään samoilla perusteilla kuin kunnallisen varhaiskasvatuksen asiakasmaksut.

1.8.2024 alkaen enimmillään maksu on 311 € kuukaudessa nuorinta lasta kohden. Jos määrätty kuukausimaksu jää alle 30 € lasta kohti, sitä ei peritä. Perheen toisesta varhaiskasvatuksessa olevasta lapsesta maksu on enintään 124 €. Kustakin seuraavasta lapsesta maksu on 20 % nuorimman lapsen maksusta.

1.1 Perheen koko

Perheeseen luetaan kuuluvaksi vanhemmat tai vanhemman kanssa yhteistaloudessa asuva avo- tai aviopuoliso sekä heidän kanssaan samassa taloudessa asuvat alaikäiset lapset.

Asiakasmaksu lasketaan perheen koon mukaan määräytyvän vähimmäistulorajan ylittävstä tulosta alla olevan maksuprosentin mukaisesti:

Perheen koko	Vähimmäistuloraja €/kk	Maksu %	Maksu 311 €/kk, jos tulot enemmän kuin €/kk
2	4 066	10,7	6 968
3	5 245	10,7	8 147
4	5 956	10,7	8 858
5	6 667	10,7	9 569
6	7 376	10,7	10 278

Jos perheen koko on suurempi kuin kuusi henkilöä, korotetaan maksun määräämisen perusteena olevaa tulorajaa 275 eurolla kustakin seuraavasta perheen alaikäisestä lapsesta.

Lapsen kokoaikainen varhaiskasvatusmaksu määräytyy seuraavasti

- Yhteenlasketuista bruttotuloista vähennetään perheeseen mukainen vähimmäistuloraja
- jäljelle jäävästä osuudesta lasketaan maksuprosentin (10,7) mukainen maksu (=varhaiskasvatuksen kuukausimaksu).

Tulorajojen euromäärät sekä enimmäismaksut tarkistetaan joka toinen vuosi yleisen ansiotasoindeksin muutoksen mukaisesti.

1.2 Perheen tulot ja tulotietojen toimittaminen

Tuloina huomioidaan lapsen, vanhempien tai vanhemman kanssa yhteistaloudessa asuvan avo- tai aviopuolison tulot. Korkeimpaan maksuun suostuminen tehdään sähköisessä asiointissa.

Jos hakija ei ilmoita tulotietojaan, maksu peritään korkeimman maksun mukaan. Asiakas on velvollinen pitämään tulotiedot ja perheen koon muutokset ajan tasalla. Asiaksmaksu tarkistetaan vähintään toimintavuosittain. Järjestelmästä lähetetään tulojen toimittamispyyntö niille asiakkaille, joiden tulotiedot ovat vuoden vanhat. Muistutus tulee asiakkaille sähköpostilla. Verotustodistus ja tulotiedot tulee toimittaa kahden viikon kuluessa viestin saapumisesta. Yhden muistutuksen jälkeen järjestelmä asettaa automaattisesti perheille maksimitulot. Nämä perheet saavat sähköpostilla tiedon siitä että heidän asiakasmaksu määräytyy maksimitulojen mukaan.

Asiaksmaksun määrittystä varten tulee toimittaa seuraavat asiakirjat kopioina alla olevan tulojen ryhmittelyn mukaisesti. Tulotositteet eivät saa olla kolmea kuukautta vanhempia. Lisäksi aina toimitetaan verotustodistus viimeksi valmistuneesta verotuksesta.

1. Lasten tulotiedot

- elatustuki/elatusapu
- eläkkeet, muut tulot
- verotustodistus, mikäli lapsella on pääomatuloja

2. Palkansaajat/eläkkeensaajat

- Viimeisin verotustodistus, josta tarkistetaan mm. korko- ja osinkotulot, vuokratulot, metsä- ja porotulot
- Ajantasainen palkkatodistus työnantajalta tai tilinauha jossa näkyy luontoisedut ym. palkanlisät (bruttopalkkaan lisätään laskennallista lomarahaa 5%/kk)
- Mikäli tulot vaihtelevat esim. vuorotyö, katsotaan 3kk-12kk keskimääräinen tulo
- eläkepäätös jos saat eläkettä, esim. sairaseläke, perhe-eläke, työkyvyttömyyseläke
- joustava tai osittainen hoitoraha

3. Opiskelija

- Viimeisin verotustodistus, josta tarkistetaan mm. korko- ja osinkotulot, vuokratulot, metsä- ja porotulot
- Ajantasainen opiskelutodistus
- tulotodistukset viimeksi kuluneelta vuodelta, mikäli opiskelija työskentelee opiskelun ohella

4. Yrittäjä

Uusi yritys

- Päätös starttirahasta
- Kuluvan vuoden ennakkoerotustodistus, mikäli ei ole saatavilla tulos- ja taselaskelmaa

Toiminimi

- tilikauden tuloslaskelma
- viimeisin verotustodistus

Avoin yhtiö ja kommandiittiyhtiö

- Tulos- ja taselaskelma, jossa näkyy kuluva ja edellinen tilikausi (voitto ennen veroja, yksityisotot, luontoisedut)
- palkka ja palkkiot
- viimeisin verotustodistus

Osakeyhtiö

- palkka, palkkiot ja osingot
- viimeisin verotustodistus

5. Työttömät, työllisyyskursilla tai työelämävalmennuksessa olevat

- Viimeisin verotustodistus, josta tarkistetaan mm. korko- ja osinkotulot, vuokratulot, metsä- ja porotulot
- Työttömyyskorvaus / työmarkkinatuki / koulutustukipäätös

6. Satunnaisessa, lyhytkestoisessa työssä olevat

- Kaikki edellisissä kohdissa 2 ja 5 pyydyt asiakirjat
- ansiotyössäoloajalta kuukauden palkkatiedot ja samalta ajalta sovitellun päivärahan tiedot

7. Vuorotteluvapaa, osa-aikaisä, äitiys-, isyys- ja vanhempainrahakausi

- Viimeisin verotustodistus josta tarkistetaan mm. korko- ja osinkotulot, vuokratulot, metsä- ja porotulot
- Päivärahan maksupäätös tai ilmoitus tai muu korvaus
- Ammattijärjestön / työttömyyskassan tai muu korvauspäätös tai -ilmoitus
- Palkkatiedot kohdan 2 mukaisesti, mikäli palkkatuloja

Tulojen vähennyksenä otetaan huomioon

- suoritettavat elatusavut ja tosiasiallisista perhesuhteista johtuvat muut vastaavat kustannukset
- kiinteistön luovutuksen yhteydessä määrääjäksi tai elinkaudeksi pidätetty rahana suoritettava etuus (syytinki).

Tuloina ei oteta huomioon

- lapsilisää, lapsen hoitotukea, asumistukea, vammaistukea
- tapaturmavakuutuksen perusteella suoritettavia sairaanhoito- ja tutkimuskuluja
- sotilasavustusta, rintamalisää
- opintorahaa, aikuisopintorahaa, aikuiskoulutustukea, opintotuen asumislisää, opintojen johdosta suoritettavia apurahoja ja muita vastaavia avustuksia
- perhehoidon kustannusten korvauksia
- lasten kotihoidontukea.

Kaikki tarvittavat asiakirjat toimitetaan sähköisen asiointin kautta samalla kerralla. Sähköisten liitteiden sallittuja tiedostomuotoja ovat .doc, .jpg, .jpeg, .pdf, .tiff tai .xls. Liitteen maksimikoko on 4 Mt. Sähköinen asiointi toimii Google Chrome, Edge Chromium ja Mozilla Firefox 3.5 -selaimilla tai uudemmilla. Valitettavasti sähköinen ei toistaiseksi vielä tue täysin puhelimella tai tabletilla tehtäviä toimintoja. Sähköisessä asiointissa on käyttökatkoja päivitysten aikana.

1.3 Palvelutarpeen vaikutus asiakasmaksuun

Palvelutarve valitaan toimintavuodeksi (1.8. – 31.7.) tai varhaiskasvatuksen alkaessa. Palvelutarvetta voidaan muuttaa toimintavuoden aikana mikäli perheen työ-, opiskelu- tai perheolosuhteet oleellisesti muuttuvat. Palvelutarpeen muutoksesta sovitaan varhaiskasvatusyksikön johtajan kanssa. Palveluntarvetta ei voi muuttaa takautuvasti.

Asiakasmaksuun vaikuttaa lapselle valittujen varhaiskasvatuspäivien määrä kuukaudessa. Lapselle voidaan valita kokoaikaisessa varhaiskasvatuksessa:

- enintään 10 pv
- 11 – 15 pv
- 16 pv tai enemmän

Mikäli valittujen päivien määrä ylittyy, maksu muutetaan seuraavaan korkeampaan maksuun kyseisestä kuukaudesta alkaen.

1.3.1 Kokoaikainen varhaiskasvatus

Kokoaikainen varhaiskasvatus yli 7 tuntia päivässä

Hoidon laajuus 100 %

	YLI 15 PV / KK Korkein maksu	11 - 15 PV / KK Korkein maksu	ENINT. 10 PV / KK Korkein maksu
1. LAPSI	311 €	233 €	156 €
2. LAPSI	124 €	93 €	62 €
3-. LAPSI	62 € (20 % täydestä)	47 €	31 €

Kokoaikainen varhaiskasvatus 5-7 tuntia päivässä

Hoidon laajuus 85 %

	YLI 15 PV / KK Korkein maksu	11 - 15 PV / KK Korkein maksu	ENINT. 10 PV / KK Korkein maksu
1. LAPSI	264 €	198 €	132 €
2. LAPSI	105 €	79 €	53 €
3-. LAPSI	53 € (20 % täydestä)	40 €	26 € (ei peritä)

1.3.2 Osa-aikainen varhaiskasvatus

Osa-aikainen varhaiskasvatus maksimissaan 5 tuntia päivässä

Hoidon laajuus 60 % kokoaikaisesta varhaiskasvatuksesta

	Korkein maksu
1. LAPSI	187 €
2. LAPSI	74 €
3-. LAPSI	37 € (20 % täydestä)

1.3.3 Esiopetus

Esiopetus

Esiopetusta järjestetään 20 tuntia viikossa pääsääntöisesti ma-pe klo 9.00 – 13.00. Esiopetuksen toimintavuosi on pp.08. alkaen seuraavan vuoden 31.5. saakka. Esiopetus on maksutonta.

Esiopetusta täydentävä varhaiskasvatus

Lapselle valitaan tarvittaessa esiopetuksen lisäksi tarvittava määrä varhaiskasvatusta. Esiopetuksen loma-aikoina lapsi voi käyttää tarvittaessa kokoaikaista varhaiskasvatusta, josta ei tehdä erillistä päätöstä ja laskutus tapahtuu voimassa olevan maksupäätöksen mukaisesti.

Mikäli lapsi tarvitsee varhaiskasvatusta kesällä, tehdään lapselle uusi varhaiskasvatushakemus. Kesäajalta peritään palvelun tarpeen mukainen maksu.

Esiopetus + varhaiskasvatus yli 5 tuntia päivässä

Hoidon laajuus 60 % kokopäivähoidosta

	YLI 15 PV / KK Korkein maksu	11 - 15 PV / KK Korkein maksu	ENINT. 10 PV / KK Korkein maksu
1. LAPSI	187 €	140 €	93 €
2. LAPSI	74 €	56 €	37 €
3-. LAPSI	37 € (20 % täydestä)	28 € (ei peritä)	19 € (ei peritä)

Esiopetus + varhaiskasvatus maksimissaan 5 tuntia päivässä

Hoidon laajuus 50 % kokopäivähoidosta

	YLI 15 PV / KK Korkein maksu	11 - 15 PV / KK Korkein maksu	ENINT. 10 PV / KK Korkein maksu
1. LAPSI	156 €	117 €	78 €
2. LAPSI	62 €	47 €	31 €
3-. LAPSI	31 € (20 % täydestä)	23 € (ei peritä)	16 € (ei peritä)

1.4 Avoin päiväkotitoiminta

Avoimen päiväkodin toiminta on tarkoitettu alle kouluikäisille lapsille ja heitä kotona hoitaville huoltajille. Toiminta on maksutonta, eikä ennakoilmoittautumista tarvita.

1.5 Tilapäinen varhaiskasvatus

Tilapäinen varhaiskasvatus on tarkoitettu lapsille, jotka tilapäisesti tarvitsevat varhaiskasvatusta yhdeksi ja / tai kahdeksi päiväksi kuukaudessa, eivätkä he ole sijoitettuna mihinkään varhaiskasvatussyksikköön, eikä uutta varhaiskasvatuksen tarvetta ole tiedossa. Tilapäisestä varhaiskasvatuksesta peritään 15,55 € / päivä / lapsi.

2 Poissaolojen vaikutus asiakasmaksuun

Asiakasmaksua peritään enintään yhdeltätoista kalenterikuukaudelta toimintavuoden aikana (toimintavuosi = elokuun alusta seuraavan vuoden heinäkuun loppuun). Kun lapsen varhaiskasvatus alkaa elokuussa ja se jatkuu toimintavuoden loppuun keskeytyksettä, maksuton kuukausi on seuraavan vuoden heinäkuu.

2.1 Varhaiskasvatuspalveluiden aloittaminen ja lopettaminen

Jos lapsen varhaiskasvatus alkaa/päätyy kesken kalenterikuukauden, maksuna peritään palvelutarpeen mukainen päiväkohtainen hinta. Päivähinnan jakajana käytetään sovittuja palvelun tarpeen päiviä (10 pv, 15 pv tai yli 15 pv/kk käyttävillä 20 pv).

Lapsen varhaiskasvatuksen päättymisestä on aina ilmoitettava etukäteen lapsen varhaiskasvatustyksikköön sekä tehtävä sähköinen irtisanomisilmoitus.

2.2 Lapsen sairauspoissaolot

Jos lapsi on sairautensa vuoksi poissa vähintään yksitoista (11) toimintapäivää kalenterikuukaudessa, maksuna peritään puolet kuukausimaksusta. Jos lapsi on sairautensa vuoksi poissa kaikki kalenterikuukauden toimintapäivät, ei maksua kyseiseltä kuukaudelta peritä lainkaan.

2.3 Vanhempainvapaan aikainen poissaolo

Lapsella ei ole oikeutta käyttää varhaiskasvatusta vanhempainrahakauden aikana. Oikeus samaan varhaiskasvatuspaikkaan säilyy enintään 13 viikon vanhempainvapaasta johtuvan poissaolon ajan.

Vanhempainvapaasta johtuva poissaolo on ilmoitettava kirjallisesti varhaiskasvatustyksikköön viimeistään kahta viikkoa ennen alkamispäivää. Huoltajan tulee esittää Kelan päätös myönnetystä vanhempainrahakaudesta yksikön johtajalle. Poissaolopäivistä ei peritä varhaiskasvatusmaksua. Perheen muista lapsista varhaiskasvatusmaksu peritään tänä aikana kuitenkin normaalisti ja he voivat osallistua varhaiskasvatukseen.

2.4 Muut poissaolot

Jos lapsi on poissa muusta syystä kuin sairautensa vuoksi kalenterikuukauden kaikkina päivinä, maksuna peritään puolet kuukausimaksusta.

2.5 Kesäajan poissaolot

Mikäli lapsi on poissa kunnallisesta varhaiskasvatuksesta 1.5. - 30.9. välisenä aikana ja poissaolopäivistä on sitovasti sähköisesti ilmoitettu 30.4. mennessä, ei lapsen poissaolopäiviltä peritä asiakasmaksua. Alennus annetaan, mikäli lapsella on edellä mainittuna päivänä voimassa oleva varhaiskasvatuspaikka.

Ennalta ilmoitetusta poissaolosta päiväkohtainen maksualennus lasketaan jakamalla kuukauden asiakasmaksu 20 päivällä. Vuorohoidossa alennukseen oikeuttavia päiviä ja läsnäoloon verrattavia päiviä voi siten olla yhteensä maksimissaan kuukauden arkipäivien määrä. 10 pv/kk tai 15 pv/kk käyttävillä alennukseen oikeuttavien päivien tulee sisältyä käytössä oleviin 10 tai 15 päivään.

2.6. Muut maksuttomat poissaolot

Kaupunki ilmoittaa mahdollisista muista maksua alentavista poissaoloista tapauskohtaisesti. Päiväkohtainen alennus asiakasmaksusta määräytyy samoin kuin luvussa 2.5.

3 Peruuttamatta jätetystä varhaiskasvatuksesta perittävä asiakasmaksu

3.1 Varhaiskasvatuspaikan vastaanottamatta jättäminen

Jos lapsen huoltajat eivät peru lapselle myönnettyä varhaiskasvatuspaikkaa ennen varhaiskasvatuksen alkamista, peritään puolet korkeimmasta kuukausimaksusta.

3.2 Varatun varhaiskasvatuksen peruuttamatta jättäminen huoltajan loman aikana

Jos lapselle huoltajien loman ajaksi varattua varhaiskasvatusta ei peruta viimeistään 7 kalenteripäivää ennen varauksen alkua, peritään peruuttamatta jätetystä varhaiskasvatuksesta puolet kuukausimaksusta määritellyn asiakasmaksun lisäksi. Jos asiakasmaksu on 0,00 euroa, peritään puolet asiakasmaksulain mukaisesta alimmasta maksusta.

4 Maksun tarkistaminen ja korjaaminen

Asiakasmaksu määritellään toimintavuodeksi. Maksua tarkistetaan, mikäli perheen tulotiedot muuttuvat tai perustuvat virheellisiin tietoihin. Huoltaja toimittaa tulotiedot sähköisesti luvun 1.2 mukaisesti.

Kunnalla on asiakasmaksulain 12 § mukaisesti mahdollisuus korjata maksuja takautuvasti enintään vuoden ajalta, mikäli maksupäätös on perustunut asiakkaan antamiin virheellisiin tietoihin.

Mikäli viranhaltijan virheestä johtuen asiakasmaksu on liian suuri, maksu korjataan takautuvasti virheestä alkaen. Mikäli viranhaltijan virheestä johtuen asiakasmaksu on ollut liian pieni, takautuvaa korjausta ei tehdä, ja korjattu asiakasmaksu tulee seuraavaan laskutukseen.

Perheen tulee hakea muutosta virheelliseen päätökseen 30 päivän kuluessa päätöksen saamisesta. Jos perhe ei ole hakenut muutosta ajoissa, kunnalla ei ole velvollisuutta tehdä muutosta perheelle takautuvasti.

Varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista peritään viivästyskorkolain mukaan määräytyvää viivästyskorkoa.

Asiakasmaksut ovat ulosottokelpoisia ilman erillistä täytäntöönpanoa.

5 Lisätietoja asiakasmaksuista

Rovaniemen kaupungin Varhaiskasvatuksen palveluohjaus
varhaiskasvatus.palveluohjaus(at)rovaniemi.fi

[Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista](#)