



# VARHAISKASVATUKSEN ASIAKASMAKSUT

**Porvoon kaupunki**

**1.8.2026 ALKAEN**

Kasvun ja oppimisen lautakunta

**16.4.2026 § xx**

## Sisältö

<b>1. Varhaiskasvatuksen asiakasmaksut.....</b>	<b>3</b>
Johdanto.....	3
Asiakasmaksut .....	3
Esiopetus.....	4
Esioppilaan kuljetus- ja saattoavustusasiat.....	4
Esiopetusta täydentävän varhaiskasvatuksen asiakasmaksut.....	4
Avoin varhaiskasvatus .....	5
Tilapäinen varhaiskasvatus .....	5
Perusopetukseen valmistava opetus .....	5
Varhaiskasvatusta kuntoutuksellisin perustein.....	5
<b>2. Sopimus tuntirajasta eli maksuluokasta.....</b>	<b>6</b>
Tuntirajat Porvoossa.....	6
Hoitoaikavaraukset .....	6
Suunnitelmapoikkeamat .....	6
Laskutusperuste .....	7
Sopimus vuorohoidosta .....	7
<b>3. Poissaolojen vaikutus asiakasmaksuun.....</b>	<b>7</b>
Lapsen oman sairauden takia.....	7
Sairaala- ja tutkimusjaksot.....	7
Muu syy.....	7
Vanhempainvapaa.....	8
Koulujen loma-ajat.....	8
Kesä- ja heinäkuu.....	8
Loma-ajalle varatun hoitoajan peruuttaminen - Maksu käyttämättä ja peruuttamatta jääneestä paikasta .....	8
Varhaiskasvatusyksikön tilapäinen sulkeminen .....	9
Karanteeni yleisvaarallisen tartuntataudin takia .....	9
<b>4. Varhaiskasvatuksen alkaminen ja päättyminen.....</b>	<b>9</b>
Käyttämättä ja peruuttamatta jätetty palvelu .....	10
<b>5. Asiakasmaksun määrittely.....</b>	<b>10</b>
Kenen tulojen mukaan? .....	10
Perhekoko .....	10
Maksu yhteishuoltajuustilanteissa.....	10
Maksun laskukaava .....	11
<b>6. Tulokset.....</b>	<b>11</b>
Kuukausituloina otetaan huomioon: .....	12

Opiskelijat:.....	13
Yrittäjät.....	13
Tuloina ei oteta huomioon: .....	14
Bruttotulojen vähennyksenä otetaan huomioon (tosite liitteeksi): .....	14
Kertaluonteiset palkkiot tai muut sellaiset: .....	14
<b>7. Maksupäätös .....</b>	<b>14</b>
Maksupäätöksen muutoksenhaku ja valittaminen.....	15
Maksun tarkistus kesken toimintakauden.....	15
<b>8. Palveluseteli.....</b>	<b>16</b>
<b>9. Lasku .....</b>	<b>16</b>
<b>10. Maksun alentaminen tai perimättä jättäminen.....</b>	<b>16</b>
<b>11. Tiedustelut.....</b>	<b>17</b>



# 1. Varhaiskasvatuksen asiakasmaksut

## Johdanto

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 va-paapäiviä ei lasketa lomapäiviksi.

## Asiakasmaksut

Maksun enimmäismäärä kokoaikaisessa varhaiskasvatuksessa on **311 335** euroa kuukau-  
dessa. Maksu on lapsikohtainen. Korkeinta maksua peritään perheen nuorimmasta lap-  
sesta. Ikäjärjestyksessä seuraavasta lapsesta peritään enintään **118 134** euroa eli 40 %  
nuorimman lapsen asiakasmaksusta. Kustakin seuraavasta lapsesta maksu on enintään  
20 % nuorimman lapsen maksusta.

Lasta koskevaa **30 32** euroa pienempää kuukausimaksua ei peritä. Asiakasmaksu pyöris-  
tetään lähimpään euromäärään.

Asiakasmaksutaulukko

Varhaiskasvatus- aika  tuntia / kuukausi	Osa-aikainen / koko- aikainen / <b>osaviik- koinen / osapäiväi- nen</b>	Varhaiskasvatuksen tunti- määrä keskimäärin  tuntia viikko / päivä	% kokoaikaisen varhaiskasvatus- palvelun maksusta	Maksu enimmil- lään euroa  (pyöristetään lähim- pään euromäärään)
0-84	osa-aikaisuuden muoto sovitaan	0-20 / 4	60 %	<del>186,60</del> <b>201</b>
<b>85-105</b>	<b>osa-aikaisuuden muoto sovitaan</b>	<b>21-24 / 5</b>	<b>70 %</b>	<b>217,70 234,50</b>
<del>106-126</del> <b>106-146</b>	kokoaikainen	25-29 / 6	<b>85 %</b>	<del>248,80</del> <b>284,75</b>
<del>127-146</del>	<del>kokoaikainen</del>	<del>30-34 / 7</del>	<del>90 %</del>	<del>279,90</del> <b>301,50</b>
Yli 147	kokoaikainen	Yli 35 / Yli 7	100 %	<b>311 335</b>

## *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.

### *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 §).

### *Esiopetusta täydentävän varhaiskasvatuksen asiakasmaksut*

Maksutonta esiopetusta täydentävästä varhaiskasvatuksesta peritään maksu varhaiskasvatusajan mukaan seuraavasti:

*Esiopetusta täydentävän varhaiskasvatuksen asiakasmaksutaulukko*

<b>Esiopetusta täydentävää varhaiskasvatusta tuntia / kuukausi</b>	<b>Täydentävän varhaiskasvatuksen tuntimäärä keskimäärin tuntia viikko / päivä</b>	<b>% kokoaikaisen varhaiskasvutuspalvelun maksusta</b>	<b>Maksu enimmäislään euroa (pyöristetään lähimpään euromäärään)</b>
0–84	0–20 / 4	60 %	186,60 201
85–105	21–24 / 5	70 %	217,70-234,50
106–126 106–146	25–29 / 6	80 % 85 %	248,80 284,75
127–146	30–34 / 7	90 %	279,90 301,50
Ainoastaan vuorohoidossa, yli 147	Yli 35 / Yli 7	95 %	295,45 318,25

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.

## *Avoin varhaiskasvatus*

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

Kerhotoiminta on maksutonta.

## *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.

Maksut:

Alle 5 tuntia	20 euroa
Yli 5 tuntia	28 euroa

## *Perusopetukseen valmistava opetus*

Perusopetukseen valmistavan opetuksen maksuton aika on viisi tuntia päivässä. Jos lapsi tarvitsee perusopetukseen valmistavan opetuksen lisäksi varhaiskasvatusta, asiakasmaksu tämän maksuohjeen periaatteiden mukaisesti.

## *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. Asiaksmaksu 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.

### *Tuntirajat Porvoossa*

Porvoossa on 5-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

### *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 pidemmäksi aikaa, jos tarve on jo tiedossa.

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

### *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 asiaksmaksu seuraavaan maksuluokkaan ja palautuu seuraavaksi kuukaudeksi takaisin.

## *Laskutusperuste*

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

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

## *Sopimus vuorohoidosta*

Myöntämiskriteerit ja –periaatteet on määritelty asiakirjassa: Vuorohoidon palveluperiaat-  
teet 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 asiakasmaksuun

### *Lapsen oman sairauden takia*

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

### *Sairaala- ja tutkimusjaksot*

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

### *Muu syy*

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

## *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.

## *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 varhaiskasvatustyksiköistä voi olla suljettuna.

### *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.

### *Loma-ajalle varatun hoitoajan peruuttaminen. 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 lapsen loma-ajan asiakasmaksusta, jos lapselle on varattu varhaiskasvatuspaikka loma-ajalle, eikä sitä käytetä tai peruuteta ajoissa ennen varatun hoidon alkamista.
- Maksu peritään myös siinä tapauksessa, että heinäkuu olisi muuten maksuton.
- Jos tulojen perusteella ei ole määrätty kuukausimaksua lainkaan, peritään puolet pienimmästä perittävästä maksusta.

### *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.

### *Karanteeni yleisvaarallisen tartuntataudin takia*

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

## 4. Varhaiskasvatuksen alkaminen ja päättyminen

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.

## *Käyttämättä ja peruuttamatta jätetty palvelu*

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

## 5. Asiakasmaksun määrittely

### *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.

### *Perhekoko*

Maksuja määrättäessä perheen kanssa 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 tulorajaa **275 295** eurolla kustakin seuraavasta perheen alaikäisestä lapsesta.

### *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 määritettyä ylintä **311 335** euron asiakasmaksua. Huoltajien tulee kertoa tästä päiväkodissa tai maksupäätöksen tekijälle, koska Porvoossa ei tiedetä mitä toisessa kunnassa on päätetty.

## Maksun laskukaava

Asiakasmaksu lasketaan vähentämällä perheen bruttotuloista perheen koon mukainen vähimmäistuloraja. Erotuksesta lasketaan korkeimman maksuprosentin mukainen summa.

Esim. kahden hengen perhe, huoltajan tulot 5300 €/kk:  $(5300 \text{ €} - 4369 \text{ €}) * 10,7 \% = 99,60 \text{ €}$ .

*Vähimmäistulorajojen ja maksuprosentin taulukko*

Perheen koko henkilöä	Vähimmäistuloraja euroa/kk	Korkein maksuprosentti
2	4066 4369	10,7
3	5245 5635	10,7
4	5956 6399	10,7
5	6667 7163	10,7
6	7376 7925	10,7

*Alimman ja korkeimman asiakasmaksun tulorajojen taulukko*

Perheen koko henkilöä	Kuukausitulot, joilla maksu alin mahdollinen <b>30 32 €</b>	Kuukausitulot, joilla maksu <b>311 335 €</b>
2	4347 4369	6973 7500
3	5526 5635	8152 8766
4	6237 6399	8863 9530
5	6948 7163	9574 10294
6	7657 7925	10283 11056

## 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.

### *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

### *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.

### *Yrittäjät*

- selvitys yritystuloista, toimiiko osakeyhtiön osakkaana, ammatinharjoittajana, liikkeenharjoittajana, 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, ennakoveropäätös, tulojen tarkistus puolen vuoden kuluttua toiminnan aloittamisesta

## *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 työvoimapolitiisesta aikuiskoulutuksesta annetun lain mukaista ylläpitokorvausta
- työnantajan maksamia päivärahoja ja kilometrikorvauksia siltä osin, kun ne eivät ylitä verohallinnon päätöksessä matkakustannusten korvaamisesta mainittuja enimmäismääriä

## *Bruttotulojen vähennyksenä otetaan huomioon (tosite liitteeksi):*

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

### *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.

## *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.

## *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 muutositmoituksella eDaisyssa. Maksu tarkistetaan uusien tositteiden perusteella seuraavan kuukauden alusta alkaen.

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

Päätöksentekijällä on oikeus tarkistaa tiedot tarvittavilta viranomaisilta tai tulorekisteristä.

## 8. Palveluseteli

---

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

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

Palvelusetelin arvon määrittämistä varten perheen on toimitettava tuloseselvitys bruttotuloistaan 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 tuloseselvitys- 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 säädetty 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

- Tuloksettyasiat: kasvun ja oppimisen toimialan toimistosiihteerit.
- Tuntirajat / maksuluokat, hoitoajat, Daisy-asiat: päiväkotii / perhepäivähoitaja.
- Hakemusasiat, yleiset tiedustelut: varhaiskasvatuksen palvelukoordinaattorit.
- Asiakasmaksuohje: päiväkodinjohdaja / varhaiskasvatuksen palvelupäällikkö.
- Laskun eräpäivä / maksuaika-asiat: HPK-palvelut oy.

Asia	Keneltä tiedustella?
Tuloksettykseen liittyvät	Kasvun ja toimialan toimistosiihteerit
Tuntirajoihin / maksuluokkiiin, hoitoaikoihin, laskuun liittyvät asiat	Päiväkodin henkilökunta / päiväkodinjohdaja / perhepäivähoitaja.
Hakemuksiin liittyvät ja yleiset asiat	Varhaiskasvatuksen palvelukoordinaattorit
Asiakasmaksuohjeeseen liittyvät	Päiväkodinjohdaja / Varhaiskasvatuksen palvelupäällikkö / Kehittämispäällikkö

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