

## TULOSELVITYKSEN TÄYTTÄMINEN

Lapsen varhaiskasvatusmaksuun vaikuttavat perheen koko sekä tulot. Jotta varhaiskasvatusmaksu voidaan määrittää, tulee huoltajan ilmoittaa perheen tulot sekä vahvistaa perhekoko CGI Vesassa täyttämällä tuloseselvitys. Tuloseselvitys täytetään aina lapsen aloittaessa varhaiskasvatuksen, sekä uudelleen aina varhaiskasvatukseen vaikuttavien tietojen muuttuessa. **HUOM! HUOLTAJA VASTAA TULOSELVITYKSEN TÄYTTÄMISESTÄ. MIKÄLI HUOLTAJA EI TÄYTÄ TULOSELVITYSTÄ, MÄÄRÄTÄÄN LAPSELLE KORKEIN VARHAISKASVATUSMAKSU.**

### Tuloseselvitys lapsen aloittaessa varhaiskasvatuksen

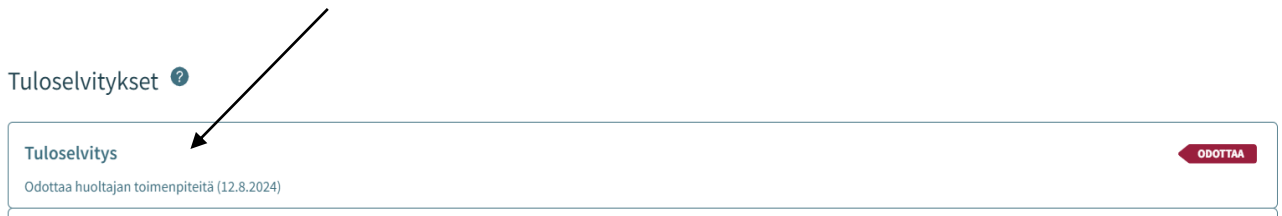
Kun huoltaja hyväksyy CGI Vesassa lapselleen myönnetyn varhaiskasvatuspaikan, muodostuu automaattisesti pyyntö täyttää tuloseselvitys varhaiskasvatusmaksun määrittämistä varten.

Tuloseselvityksen täyttäminen aloitetaan Dokumentit -välilehdellä, jossa huoltajan toimenpiteitä odottavan tuloseselvityksen tunnistaa punaisesta Odottaa-



merkistä. Tieto huomiota vaativasta tuloseselvityslomakkeesta välitetään huoltajalle myös sähköpostitse, sekä siitä ilmoitetaan näkyvästi myös CGI Vesan etusivulla Ajankohtaiset -välilehdellä.

Tuloseselvityksen täyttäminen aloitetaan klikkaamalla odottavaa tuloseselvitystä hiirellä.



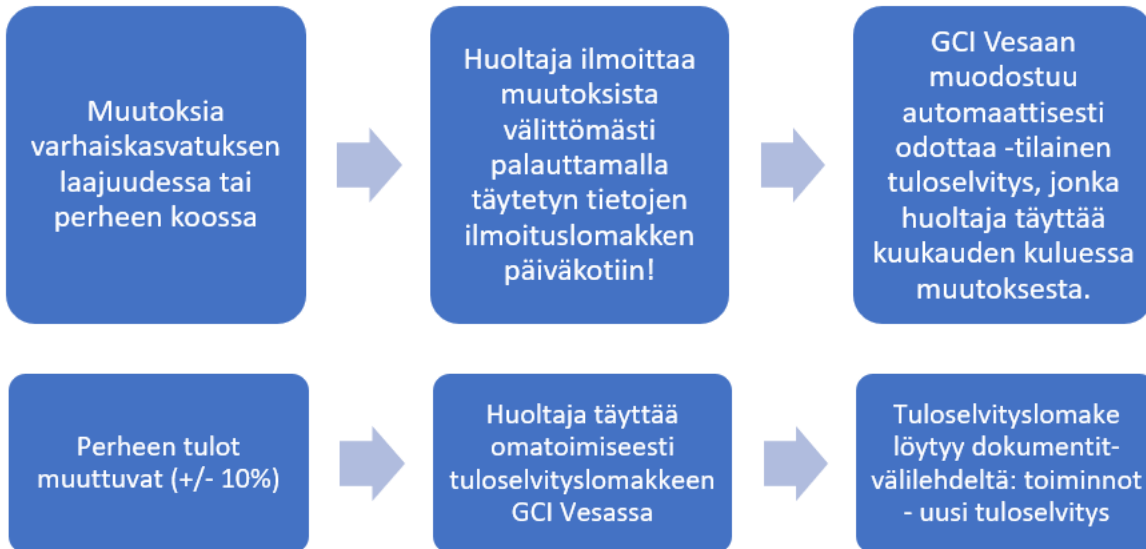
**Huoltajan tulee täyttää tuloseselvitys kuukauden kuluessa varhaiskasvatuksen aloittamisesta. Mikäli huoltaja ei täytä tuloseselvitystä, määrätään lapselle korkein maksu** (ks. lisätiedot asiakasmaksutiedote).

### Varhaiskasvatusmaksuun vaikuttavissa tiedoissa on tapahtunut muutoksia

Varhaiskasvatusmaksu tulee tarkistaa aina, kun sen määrittämiseen vaikuttavissa tekijöissä tapahtuu muutoksia. Jos lapsen varhaiskasvatusmaksuun vaikuttavissa tiedoissa (esim. perhekoko, varhaiskasvatuksen laajuus) tapahtuu muutoksia, **tulee huoltajan ilmoittaa muutoksista välittömästi omaan päiväkotiin varhaiskasvatusmaksun tarkistamista varten.**

Muutokset ilmoitetaan päiväkodista tai verkkosivuilta saatavalla tietojen ilmoituslomakkeella. Kun lomake on palautettu päiväkotiin, CGI Vesaan muodostuu perheelle uusi tuloseselvityspyyntö varhaiskasvatusmaksun määrittämistä varten. Huoltajan tulee täyttää uusi tuloseselvitys aina, kun varhaiskasvatusmaksuun vaikuttavat tiedot muuttuvat. **Mikäli huoltaja ei täytä tuloseselvitystä, määrätään lapselle korkein maksu.**

Myös perheen tulojen muuttuessa (+/- 10%), tulee varhaiskasvatusmaksu tarkistaa. Huoltaja ilmoittaa tulojen muutoksesta täyttämällä **omatoimisesti** tuloseelvityksen CGI Vesassa Dokumentit -välilehdellä (Toiminnot → Uusi tuloseelvitys).

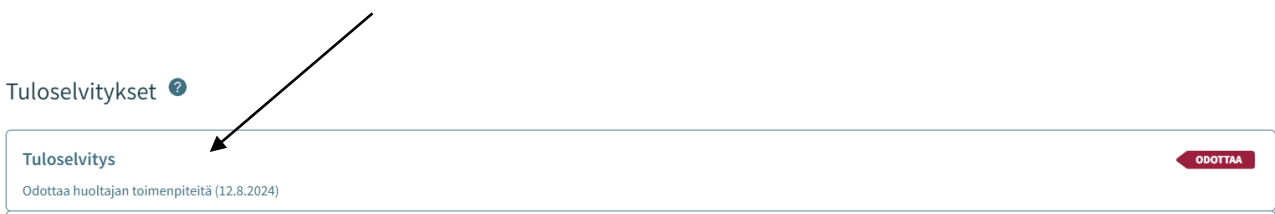


## Tuloseelvityksen täyttäminen

Tuloseelvityksen täyttää lapsen lähihuoltaja. Mikäli samassa kotitaloudessa asuu kaksi huoltajaa, toinen huoltajista täyttää tuloseelvityksen perheen puolesta. **HUOM! Tulorekisterilupa tarvitaan molemmilta huoltajilta erikseen!**

Mikäli samasta perheestä varhaiskasvatuksen aloittaa useampi lapsi samanaikaisesti, täytetään vain yksi tuloseelvitys. Mikäli lapsilla on eri aloituspäivät, tulee jokaisesta eri päivänä aloittavasta lapsesta täyttää omat tuloseelvitykset.

Tuloseelvitys avautuu täytettäväksi klikkaamalla punaisella odottaa-kuvakkeella merkittyä riviä, tai Ajankohtaiset-välilehdeltä löytyvän kuvakkeen kautta.



**Tuloseelvityksen alkaen-päivämäärä on sama kuin varhaiskasvatuksen aloituspäivämäärä.** Mikäli myöhemmin tulot muuttuvat, tai perhekoossa tai varhaiskasvatuksen laajuudessa tapahtuu muutoksia, on päivämäärä sama kuin muutosten voimaan astumisen päivämäärä.

Halutessaan huoltaja voi hyväksyä korkeimman varhaiskasvatusmaksun. Tällöin huoltajan ei tarvitse täyttää tulotietoja tuloseselvitykselle, vaan lomake on perhetietojen tarkistamisen jälkeen valmis lähetettäväksi. Mikäli huoltaja toivoo varhaiskasvatusmaksun perustuvan perheen kokoon ja tulotietoihin, tulee valita ensimmäinen vaihtoehto.

#### Tulojen ilmoittaminen

- Ilmoitamme bruttotulot varhaiskasvatusmaksun tai palvelusetelin arvon laskemista varten
- Emme ilmoita tulojamme ja hyväksymme korkeimman varhaiskasvatusmaksun tai alhaisimman palvelusetelin arvon

#### Ennen tulotietojen täyttämistä tulee huoltajan tarkistaa, sekä tarvittaessa täydentää tiedot samassa taloudessa asuvista perheenjäsenistä.

Tuloseselvitykselle tulee erikseen merkitä samassa kotitaloudessa asuvan huoltajan tai puolison sekä varhaiskasvatuksessa olevien sekä muiden alaikäisten lasten tiedot.

#### Samassa osoitteessa asuva perhe

Varhaiskasvatusmaksua määriteltäessä perheeksi katsotaan varhaiskasvatuksessa olevan lapsen kanssa asuva huoltaja tai huoltajat, huoltajan kanssa yhteistaloudessa (avioliitossa tai avioliitonomaisissa olosuhteissa) elävä aikuinen sekä heidän kanssaan samassa taloudessa elävät molempien aikuisten alaikäiset lapset.

Tuloseselvitykselle tuodaan valmiiksi ne henkilöt, joista on tieto järjestelmässä aiemman viestinnän perusteella. Tuloseselvityksen täyttäjän tulee tarvittaessa muokata tietoja perheenjäsenistä.

Ohjelma laskee automaattisesti varhaiskasvatusmaksun määrittämisen kannalta olennaisten perheenjäsenten lukumäärän sivun alareunassa olevaan kenttään.

#### Perheenjäsenten lukumäärä

Samassa osoitteessa asuvien ja maksua laskettaessa huomioon otettavien perheenjäsenten lukumäärä

4

Kun tieto perheenjäsenistä on ajantasainen ja lukumäärä vastaa todellisuutta, voi huoltaja edetä tulotietojen täyttämiseen painamalla Seuraava sivu-painiketta sivun oikeassa alareunassa.

SEURAAVA SIVU

Tulotiedot täytetään tuloseelvitykselle kunkin edellisellä sivulla mainitun huoltajan osalta erikseen. Kunkin huoltajan kohdalla tulee ensin aktivoida tarpeelliset tulo- ja vähennystyyppit valikosta.

## Tulot - katri kattilakoski ?

Tulotiedot puuttuvat

VALITSE TULOTYYPIT...

## Vähennykset - katri kattilakoski ?

VALITSE VÄHENNYSTYYPIT...

Tarkemmat tulo- ja vähennystyyppit avautuvat valittaviksi rivin lopussa olevasta väkäsestä. Kullekin huoltajalle tulee valita kaikki tilannetta kuvaavat tulo- ja vähennystyyppit. Esimerkiksi huoltaja, jonka tulot koostuvat sekä rahapalkasta että ansiopäivärahasta, valitsee tuloseelvitykselle täydennettäväksi molemmat tulotyyppit. Kun kaikki tarvittavat tulo- tai vähennystyyppit on aktivoitu, tuodaan tulo- tai vähennystyyppit tuloseelvitykselle täydennettäväksi Valitse-komennolla.

### Valitse tulotyyppit ?

Palkkatulot

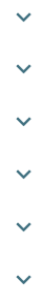
Muut tulot

Etuudet

Metsätulo

Pääomatulot

Yrittäjät



**Huom!** Lapsen tulot ilmoitetaan erikseen seuraavalla välilehdellä.

Valittujen tulotyyppien määrä: 0

PERUUTA

VALITSE

Jokainen valittu tulo- ja vähennystyyppi avautuu täydennettäväksi omana kokonaisuutenaan. Kunkin tulo- ja vähennystyyppin kohdalle tulee täydentää € / kuukausi. Mikäli huoltaja on antanut CGI Vesassa sähköisen luvan tulojen tarkistamiseen tulorekisteristä, ei tuloseelvitykselle tarvitse lisätä liitteitä (tulorekisteristä saatavilla ainoastaan palkkatiedot sekä tieto Kelan maksamista etuuksista. Muista tuloista tai vähennyksistä tulee lisätä asianmukaiset liitteet).

**Mikäli huoltaja ei ole antanut lupaa tulotietojen tarkistamiseen tulorekisteristä, tulee tuloseelvitykselle lisätä asianmukaiset liitteet tuloista/vähennyksistä.**

### Palkkatulot

#### Rahapalkka

Rahapalkka, €/kuukausi \*

LISÄÄ LIITE... ?

**Lupa tulojen tarkistamiseen tulorekisteristä annetaan CGI Vesassa Suostumukset -välilehdellä. Jokaisen huoltajan tulee antaa lupa tietojen tarkistamiseen tulorekisteristä erikseen.**

Mikäli lapsella on tuloja, tulee ne ilmoittaa lapsikohtaisesti samaan tapaan valitsemalla tulotyyppit sekä täydentämällä summat oikean tulotyyppin kohdalle. Mikäli huoltaja ei ole antanut lupaa tulorekisterin käyttämiselle, tulee myös lapsen tuloihin lisätä asianmukaiset liitteet. Liitteet tulee lisätä myös siinä tapauksessa, että tulot eivät näy tulorekisterissä (muut kuin Kelan maksamat etuudet).

Mikäli lapsella ei ole tuloja, voidaan kohta jättää huomiotta ja jatkaa lomakkeen täyttämistä valitsemalla Seuraava sivu -painike.

## Lasten tulot - kalle kattilakoski ?

Jos lapsella ei ole tuloja, elatusapua tai etuuksia, tätä ei tarvitse täyttää

VALITSE TULOTYYPIT...

Tuloseelvityksen viimeisillä sivuilla huoltajalla on vielä mahdollisuus kirjata lisätietoja ennen tuloseelvityksen lähettämistä. Ennen lomakkeen lähettämistä huoltajan tulee vielä tarkistaa täyttämänsä tiedot. Tarvittaessa tietoja voi vielä palata muokkaamaan Edellinen sivu -painikkeen kautta.

Kun huoltaja on tarkistanut täyttämänsä tiedot, voidaan tuloseelvitys lähettää käsiteltäväksi painamalla Lähetä-painiketta. Mikäli huoltaja ei ole täyttänyt kaikkia tarvittavia tietoja, ei lomakkeen lähettäminen ole mahdollista. Tällöin punainen Palaa täyttämään puuttuvat tiedot -painike ohjaa huoltajaa täyttämään puuttuvat tiedot.

LÄHETÄ

Tuloseelvitystä ei voida lähettää puuttuvien tai virheellisten tietojen vuoksi.

PALAA TÄYTTÄMÄÄN PUUTTUVAT KENTÄT

Kun kaikki tarvittavat tiedot on täydennetty, tulee Lähetä -painike aktiiviseksi, ja tuloseelvityksen lähettäminen käsiteltäväksi onnistuu painamalla painiketta.