

## Lasten varhaiskasvatuksen asiakasmaksut 1.8.2026 alkaen

Kunnan järjestämän varhaiskasvatuksen asiakasmaksut perustuvat varhaiskasvatuksen asiakasmaksulakiin (1503/2016) sekä Lopen kunnan sivistyslautakunnan tekemiin päätöksiin. Muusta kunnan järjestämästä tai tilapäisesti antamasta varhaiskasvatuksesta voidaan periä kunnan päättämä asiakasmaksu.

Varhaiskasvatuksen toimintavuosi alkaa 1. elokuuta ja päättyy seuraavan vuoden heinäkuun viimeisenä päivänä. Maksu peritään kuukausimaksuna niiltä kalenterikuukausilta, jolloin lapsi on kunnan järjestämässä varhaiskasvatuksessa tai lapselle pidetään varhaiskasvatuspaikkaa varattuna.

### Asiakasmaksun määräytyminen

Asiakasmaksu määräytyy perheen koon ja tulojen sekä lapselle varatun keskimääräisen varhaiskasvatusajan perusteella. Kokoaikaisen varhaiskasvatuksen kuukausimaksu saa olla enintään perheen koon mukaan määräytyvän maksuprosentin osoittama euromäärä vähimmäistulorajan ylittävstä kuukausitulosta.

Perheeseen mukaiset tulorajat 1.8.2026 alkaen:

Perheen koko henkilöä	Tuloraja euroa/kuukausi 1.8.2026	Maksu-prosentti
2	4 369	10,7
3	5 635	10,7
4	6 399	10,7
5	7 163	10,7
6	7 925	10,7

Perheen kokona otetaan huomioon yhteistaloudessa avio- tai avoliitossa tai rekisteröidyssä parisuhteessa asuvat henkilöt sekä heidän kanssaan samassa taloudessa asuvat alaikäiset lapset. Mikäli perheen koko on suurempi kuin 6 henkilöä, lisätään maksun määräämisen perusteena olevaa tulorajaa 295 eurolla kustakin seuraavasta perheen alaikäisestä lapsesta.

Lain mukaan kokoaikaisen (vähintään 35 h/kk) varhaiskasvatuksen korkein mahdollinen maksu on 335 euroa. Perheen toisesta lapsesta perittävä maksu on 40 prosenttia nuorimman lapsen laskennallisesta kokoaikaisen varhaiskasvatuksen maksusta eli enintään 134 euroa kuukaudessa. Seuraavien lasten maksu on enintään 20 prosenttia nuorimman lapsen laskennallisesta kokoaikaisen varhaiskasvatuksen maksusta. Alin perittävä lapsikohtainen kuukausimaksu on 32 euroa.

Varhaiskasvatushakemukselle eDaisyssa valittava varhaiskasvatusaika:

Keskimääräinen hoitoaika tunteja/viikko	Keskimääräinen hoitoaika tuntia/päivä *	Kuukausittainen maksuperuste tunteja/kuukausi *	Osuus % kokoaikaisen varhaiskasvatuksen asiakasmaksusta
Enintään 20 h/vko	Enintään 4 h/pv	Enintään 84 h/kk	50 %
21- 25 h/vko	Enintään 5 h/pv	85–105 h/kk	65 %
26–35 h/vko	Enintään 7 h/pv	106–147 h/kk	85 %
Yli 35 h/vko	Yli 7 h/pv	Yli 147 h/kk	100 %

\*kuukausittaisia tunteja laskettaessa on keskimääräinen päiväkohtainen tuntivaraus kerrottu luvulla 21.

\*päivittäisiä tunteja laskettaessa on keskimääräinen viikoittainen tuntimäärä jaettu luvulla 5.

Jos lapsen huoltajat asuvat eri osoitteissa, mutta lapselle järjestetään varhaiskasvatusta vain yhdessä kunnassa, määrätään maksu sen perheen tulojen perusteella, jonka luona lapsella on väestötietojärjestelmästä ja Väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista annetun lain (661/2009) mukainen asuinpaikka. Jos lapselle järjestetään varhaiskasvatusta kahden kunnan alueella, maksu määrätään erikseen molemmissa kunnissa.

### Esiopetusta täydentävä varhaiskasvatus

Esiopetus on lapselle maksutonta neljä (4) tuntia päivässä arkikoulupäivinä (ei lauantaisin). Esiopetusta täydentävä varhaiskasvatus on maksullista. Maksu perustuu sovittuun varhaiskasvatusaikaan. Esiopetuksen toimintavuosi päättyy perusopetusasetuksen 7 §:n mukaan viikon 22 viimeisenä arkipäivänä ja esiopetusta täydentävä varhaiskasvatus päättyy heinäkuun viimeisenä päivänä sinä vuonna, kun perusopetus alkaa. Jos peruskoulun aloittava lapsi tarvitsee varhaiskasvatusta elokuun alussa, ennen koulun alkua, on hänelle haettava varhaiskasvatuspaikka uudelleen tarvittavalla hoidontarpeella.

### Tilapäinen hoito

Tilapäisellä hoidolla tarkoitetaan satunnaista hoidon tarvetta, joka voi olla enintään viisi päivää kuukaudessa eikä jatku kuukausittain. Tilapäisen varhaiskasvatuksen asiakasmaksu on 40 euroa hoitopäivältä. Tilapäistä hoitoa voidaan antaa vain, jos varhaiskasvatuksessa on vapaita paikkoja.

### Asiakasmaksun määrittelyssä huomioitavat tulot

Perheen tulona otetaan huomioon lapsen, hänen vanhempansa tai muun huoltajansa sekä heidän kanssaan yhteistaloudessa avio- tai avoliitossa tai rekisteröidyssä parisuhteessa elävän henkilön veronalaiset ansio- ja pääomatulot sekä verosta vapaat tulot. Jos kuukausitulot vaihtelevat huomioidaan keskimääräinen kuukausitulo.

**Lopen kunta hakee tulotiedot suoraan Tulorekisteristä, mikäli tulonsaaja on antanut hyväksynnän tulo- ja etuustietojen hakemiselle eDaisyn perustiedoissa. Annettu hyväksyntä tulo- ja etuustietojen tarkistamiselle on voimassa toistaiseksi, kunnes huoltajat toisin ilmoittavat.**

Mikäli perhe ei anna suostumustaan Tulorekisterin käyttöön TAI tulotietoja ei saada sitä kautta, perheen tulee toimittaa seuraavat tulotiedot eDaisy-asiointin tulokset selvityksellä:

- Palkkalaskelma, josta ilmenee bruttopalkka lisineen + luontaisedut kuukaudessa sekä kuluneelta vuodelta. Keskimääräiseen kuukausiansioon lisätään 5 % lomarahaa.
- Todistus muista tuloista (esim. raskaus- ja vanhempainraha, sairauspäivä- ja kuntoutusraha sekä työttömyys- ja toimeentulotuet, eläkkeet ym.).
- Todistus pääomatuloista.
- Metsätulot.
- Tosite vuokratuloista.
- Verotodistus tai tuloslaskelma viimeisimmän verovuoden/tilikauden ajalta.
- Tosite säännöllisen elatustuen/-avun saamisesta.
- Opiskelutodistus, josta ilmenee myös valmistumisaika.
- Veronalaisena tulona voidaan ottaa huomioon myös viimeksi toimitetussa verotuksessa vahvistetut tulot, ja niitä korotetaan verohallituksen vuosittain päättämien prosenttimäärien mukaisesti.

Tuloista vähennetään eri osoitteessa asuville lapsille suoritettut elatusmaksut ja syytinki.

### Tulot, joita ei oteta huomioon asiakasmaksuissa:

- lapsilisä
- vammaisetuuksista annetun lain mukainen etuus
- kansaneläkelain mukainen lapsikorotus
- opintotukilain mukainen opintotuki
- asumistuki
- tapaturmavakuutuksen perusteella suoritettavat sairaanhoito- ja tutkimuskulut

- sotilasavustus
- rintamalisä
- toimeentulotukena maksettava toimintaraha ja matkakorvaus
- lain 566/2005 mukainen ylläpitokorvaus
- lain 1295/2002 mukainen kulukorvaus
- opintojen johdosta suoritettavat apurahat ja muut vastaavat avustukset
- perhehoidon kustannusten korvaukset
- lasten kotihoidon tuki.

## Asiakasmaksun määrääminen ja tarkistaminen

Tulotiedot asiakasmaksun määrittelyä varten tulee toimittaa sen kuukauden aikana, jolloin lapsen varhaiskasvatussijoitus alkaa. Lisäksi tulotiedot tarkistetaan vuosittain jokaiselle 1.8. alkavalle toimintakaudelle. **Mikäli perhe ei toimita tulotietoja, määrätään korkein varattuun maksuluokkaan perustuva asiakasmaksu.**

**Työpaikan, perheen koon tai tulojen muuttuessa on aina toimitettava uusi tuloseelvitys.** Mikäli perheen tulot, perheen koko tai voimassa olevat säädökset muuttuvat, asiakasmaksu tarkistetaan. Asiakasmaksu tarkistetaan myös silloin, kun maksu osoittautuu virheelliseksi. Jos maksun määräämistä koskeva päätös on perustunut asiakkaan tai hänen edustajansa antamiin virheellisiin tietoihin, voidaan maksu oikaista takautuvasti enintään vuoden ajalta.

Pyyntö asiakasmaksun tarkistamiseen tehdään eDaisyn kautta. Mukaan on liitettävä uudet tulotodistukset tai pyydettyä tulojen tarkistamista Tulorekisteristä. Muutos asiakasmaksuun tehdään aikaisintaan sen kuukauden alusta, jolloin ilmoitus on eDaisyn kautta saapunut. Muutosta ei tehdä takautuvasti.

Varhaiskasvatuksen maksupäätökset näkyvät eDaisyssä Päätökset–välilehdellä.

## Maksun periminen ja laskutus

Maksua peritään enintään 11 kuukaudelta toimintavuoden (1.8.–31.7.) aikana. Jos lapsen varhaiskasvatus alkaa elokuussa ja asiakasmaksu on peritty elo-kesäkuun ajalta, on toimintavuoden heinäkuu maksuton. Jos lapsen hoitosuhde alkaa elokuun jälkeen, peritään asiakasmaksu toimintavuoden heinäkuulta. Mikäli lapsi on tällöin yhdenkin päivän läsnä tai hoitoaikoja on varattuna heinäkuulle (lapsen kuitenkin ollessa poissa), laskutetaan koko kuukauden asiakasmaksu.

**Maksu voidaan periä 12 kuukaudelta, jos lapsi on varhaiskasvatuksessa toimintavuoden kaikkina kuukausina ja ennalta ilmoittaen poissa (muun kuin sairauden vuoksi) enintään  $\frac{3}{4}$  kuukausimaksun perusteena olevien varhaiskasvatuspäivien määrästä.**

Laskutus perustuu sovittuun kuukausittaiseen varhaiskasvatusaikaan, ennalta DaisyFamilyssa varattuihin hoitoaikoihin sekä toteutuneisiin lapsen läsnäoloihin kuukausittain. Jos lapsellesi varattu keskimääräinen varhaiskasvatusaika ylittyy kuukausitasolla, peritään ylityskuukaudelta automaattisesti toteutuneen keskimääräisen varhaiskasvatusaikaportaan mukainen maksu.

Laskutus alkaa sovitusta hoidon aloituspäivästä. Jos hoito alkaa kesken kalenterikuukauden, maksu peritään suhteutettuna aloituskuukauden hoitopäivien määrän mukaisesti.

Asiakasmaksu laskutetaan kuukausittain jälkikäteen seuraavan kuun alkupuolella. Lasku lähetetään paperilaskuna. **Huoltajat voivat halutessaan sopia oman pankkinsa kanssa e-laskun tai suoramaksun käyttöönotosta tai ottaa käyttöön sähköisen laskunvälityspalvelun kuten OmaPosti tai Kivra.**

Laskutus päättyy irtisanoutumispäivään. Perheen tulee sanoa varhaiskasvatuspaikka irti sähköisessä asiointipalvelu eDaisyssä. Kun varhaiskasvatus loppuu kesken kalenterikuukauden, maksu peritään varattujen hoitopäivien määrän mukaan.

Jos lapsi on sairautensa vuoksi poissa yli 10 toimintapäivää kalenterikuukauden aikana, peritään maksuna puolet kuukausimaksun määrästä. Maksua ei peritä lainkaan, jos lapsi on poissa varhaiskasvatuksesta sairautensa vuoksi koko kalenterikuukauden.

Kun lapsi on muusta ennalta ilmoitetusta syystä pois kaikki kalenterikuukauden toimintapäivät, maksuna peritään puolet kuukausimaksusta. Jos kalenterikuukauden aikana tulee yksikin läsnäolopäivä, peritään koko kuukauden maksu.

Jos huoltajat eivät ota vastaan lapselle haettua ja myönnettyä paikkaa varhaiskasvatuksessa eikä paikkaa ole peruutettu ennen kunnan päätöksen mukaisen varhaiskasvatuksen alkamista, huoltajilta voidaan periä puolet tämän lain mukaan määräytyvästä kuukausimaksusta.

## Loma-aikojen vaikutus asiakasmaksuun

Varhaiskasvatusta järjestetään koulujen loma-aikoina pääsääntöisesti kesällä (kesä-heinäkuu) ja joulun ajan supistetusti, jolloin toimintoja yhdistetään. Myös syys- ja talvilomaviikoilla toimintoja voidaan yhdistää tai supistaa. Koulun loma-aikoina ja perheen muiden lomien aikana poissaolopäivät varhaiskasvatuksesta eivät pienennä kuukausittaista asiakasmaksua.

Loma-ajan peruuttamatta jätetyistä hoitopäivistä peritään sakkomaksua. Sakkomaksu perustuu varhaiskasvatuksen asiakasmaksulakiin (1503/2016 10 §). Huoltajan tulee peruuttaa loma-ajalle varattu hoito viimeistään kunnan erikseen ilmoittamana määräaikaan. Jos lapsen huoltajat varaavat lapselle varhaiskasvatuspaikan loman ajaksi eivätkä peruuta sitä määräaikaan mennessä, peruuttamatta jätetystä varhaiskasvatuspaikasta peritään varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain mukaan puolet perheelle määräytyvästä kuukausimaksusta. Jos perheelle ei ole määrätty varhaiskasvatuksen asiakasmaksua, loma-ajan käyttämättä jätetystä varhaiskasvatuksesta peritään lain 7 §:n mukaisesta pienimmästä perittävästä maksusta puolet.

Lapsen hoitosuhde kunnalliseen varhaiskasvatukseen on voimassa heinäkuun maksuttomana aikana, joten lapselle ei voida sinä aikana myöntää kotihoidontukea eikä yksityisen hoidon tukea.

## Maksun alentaminen tai perimättä jättäminen

Varhaiskasvatuksen asiakasmaksu voidaan jättää perimättä tai sitä voidaan alentaa henkilön elatusvelvollisuudesta, toimeentuloedellytyksistä tai lastensuojeluyksistä johtuen. Maksun poistamiseksi tai alentamiseksi em. syistä tarvitaan erillinen lausunto.

Maksua ei peritä **vanhempainrahakauden ajalta** niiltä päiviltä, joina lapsi on varhaiskasvatuslain 15 §:ssä tarkoitetulla tavalla ennalta ilmoitetusti poissa varhaiskasvatuksesta. Yli viisi (5) päivää kestävästä poissaolosta on ilmoitettava varhaiskasvatukseen ja eDaisy-asioinnin kautta (Muutosilmoitus / Muu muutos) viimeistään yhtä kuukautta ennen sen suunniteltua aloittamispäivää. Toistuvasta 1–5 päivää kestävästä poissaolosta on vastaavasti ilmoitettava yksi viikko ennen ensimmäisen poissaolon suunniteltua aloittamispäivää. Kertaluonteisesta enintään 5 päivää kestävästä poissaolosta ei ole ilmoitusvelvollisuutta, eikä siitä saa maksuhyvitystä. Lisäksi lapsen poissaolot on ilmoitettava DaisyFamilyssa hoitoaikojen varauskalenteriin.

**Maksualennusta tai perimättä jättämistä ei myönnetä takautuvasti.**

## Maksamattomat laskut

Maksamattomasta laskusta peritään korkolain mukaista viivästyskorkoa eräpäivästä lukien. Asiakasmaksut ovat ulosottokelpoisia, joten maksuvaikeudet tulee selvittää mahdollisimman pikaisesti, jotta ulosottoitoimilta välttyttäisiin.

Lisätietoa:

Varhaiskasvatuksen palvelusihteeri p. 019 7586051

Varhaiskasvatuspäällikkö p. 019 7586015