



KIRKKONUMMEN KUNTA
Sivistyspalvelut/varhaiskasvatus
PL 20
02401 KIRKKONUMMI

PALAUTUS VIIMEISTÄÄN _____

VARHAISKASVATUKSEN TULOSELVITYSLOMAKE

Tuloseelvityslomake liitteineen palautetaan varhaiskasvatustoimistoon täytettynä ja allekirjoitettuna viimeistään sen kuukauden loppuun mennessä, kun hoitosuhde on alkanut. Mikäli tulotositteita ei toimiteta, peritään korkein sallittu varhaiskasvatuksen asiakasmaksu. Puuttuvilla tulotiedoilla määrättyä maksua ei korjata takautuvasti. Varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista löytyy lisätietoa nettisivuilta:

<https://www.kirkkonummi.fi/varhaiskasvatuksen-asiakasmaksut-ja-tuet>

Varhaiskasvatuksessa olevan lapsen nimi		Henkilötunnus		Hoitopaikka		
MUUT SAMASSA TALOUDESSA ASUVAT ALLE 18-VUOTIAAT LAPSET (SYNTYMÄVUODET)						
SAMASSA TALOUDESSA ASUVAT HUOLTAJAT	Huoltajan nimi			Huoltajan/avio- tai avopuolison nimi		
	Henkilötunnus		Puh.	Henkilötunnus		Puh.
	Työ- tai opiskelupaikka			Työ- tai opiskelupaikka		
MUUT TIEDOT	Lähiosoite			Lähiosoite		

Tuloseelvitystä ei tehdä. Varhaiskasvatuksen asiakasmaksu peritään korkeimman maksun mukaan. Suostumus on voimassa niin kauan, kunnes toisin ilmoitan tai hoitosuhde päättyy.

Vakuutan/Vakuutamme tietojen oikeellisuuden ja suostun/suostumme tietojen tarkistamiseen.

Päiväys _____ Allekirjoitus/Allekirjoitukset (molempien huoltajien) _____

Perheen tuloista toimitettavat tositteet:
Palkkatiedot: työnantajan viimeisin palkkalaskelma, josta ilmenee veronalainen ansiotulo kuukaudessa, kertymä kuluvalta ja edelliseltä vuodelta sekä lomarahana osuus, mikäli lomarahaa ei makseta on tästä esitettävä työnantajan todistus.
Yrittäjät: yrittäjätulot (Oy:n osakas: liitteeksi palkkalaskelma sekä selvitys luontaiseduista ja osingoista, Tmi: liitteeksi tuloslaskelma ja tase, Ay, Ky: liitteeksi tuloslaskelma ja tase sekä selvitys palkasta ja luontaiseduista)
Muut tulot:
Kelan etuudet ym.: työttömyyskorvaus, opiskelijat toimittavat oppilaitoksesta opiskelutodistuksen sekä päätöksen opin-toetuudesta, äitiys-, isyys- tai vanhempainraha, kotihoidontuki, joustava tai osittainen hoitoraha, sairauspäiväraha, elatus-tuki, kuntoutusraha, eläkkeet, myös lapselle maksettava, vuorotteluvapaakorvaus.
Muualta maksettavat etuudet: ansiosidonnainen työttömyyspäiväraha, elatusapu, eläkkeet, aikuiskoulutustuki, pääoma-tulot (korke-, optio-, osinko- ja vuokratulot), omaishoidontuki, liiton maksama vuorotteluvapaakorvaus, muut henkilökohtai-set tulot (esim. kokouspalkkiot, luontaisedut), tapaturmavakuutuksen perusteella maksettavat korvaukset ja päivärahat.
Vähennykset: maksetut elatusavut (kopio maksutositteesta)

Tulojen, menojen ja perheeseen muutoksista on ilmoitettava yllä olevaan osoitteeseen.



BLANKETT FÖR KLIENTAVGIFT FÖR SMÅBARNSPEDAGOGIK

Blanketten returneras ifyllt och undertecknad till bildningväsenedet/småbarnspedagogik senast i slutet av den månaden då småbarnspedagogiken inlett. Ifall inkomstverifikat inte skickats, uppbärs högsta tillåtna avgift för småbarnspedagogik. Avgiften korrigeras inte retroaktivt ifall uppgifter om inkomster saknas. Information om klientavgifter inom småbarnspedagogiken finns på webbplatsen:

<https://www.kyrkslatt.fi/klientavgifter-och-stod-inom-smabarnspedagogiken>

Barn i småbarnspedagogik - barnets namn	Personbeteckning	Vårdplats		
ÖVRIGA UNDER 18-ÅRIGA BARN SOM BOR I SAMMA HUSHÅLL (FÖDELSEÅRET)				
VÅRDNADSHAVARE SOM BOR I SAMMA HUSHÅLL	Vårdnadshavarens namn		Vårdnadshavarens/makes eller sambos namn	
	Personbeteckning	Tel.	Personbeteckning	Tel.
	Arbets- eller studieplats		Arbets- eller studieplats	
ANDRA UPPGIFTER	Näradress		Näradress	

Ingen inkomstutredning görs. Klientavgiften för småbarnspedagogik uppbärs enligt den högsta avgiften. Medgivandet är i kraft så länge inget annat har meddelats eller tills vårdrelationen upphör

Jag/vi bekräftar att de givna uppgifterna är riktiga och godkänner att uppgifterna granskas.

Datum

Underskrift/Underskrifter (båda vårdnadshavarna)

Verifikat som ska lämnas in i fråga om familjens inkomster:

Löneuppgifter: den **senaste** lönespecifikation av arbetsgivaren, av vilken framgår den skattepliktiga förvärvsinkomsten per månad, totalinkomsten för innevarande och föregående år samt semesterpenningens andel. Om ingen semesterpenning betalas, ska man visa upp ett av arbetsgivaren givet intyg över detta

Företagare: inkomster företagverksamhet (delägare i Ab: bifoga lönespecifikation och utredning av naturaförmåner och utdelningar; Firma: bifoga resultat- och balansräkning; Öb, Kb: bifoga resultat- och balansräkning samt utredning över lön och naturaförmåner)

Övriga inkomster:

Förmåner från FPA etc.: arbetslöshetsersättning, studerandena lämnar in ett studieintyg från läroanstalten samt beslutet om studiepenning, moderskaps-, faderskaps- eller föräldrapenning, hemvårdsstöd, flexibel eller partiell vårdpenning, sjukdagpenning, underhållsstöd, rehabiliteringspenning, pensioner, även sådana som betalas till ett barn, altemneringsersättning.

Förmåner som betalas av andra: inkomstrelaterad arbetslöshetsdagpenning, underhållsbidrag, pensioner, vuxenutbildningsstöd, kapitalinkomster (ränte-, options-, dividend- och hyresinkomster), stöd för närstående vård, av förbund betald altemneringsersättning, övriga personliga inkomster (t.ex. mötesarvoden, naturaförmåner), ersättningar och dagpenningar som betalas på basis av olycksfallsförsäkring.

Avdragbara rater: betalda underhållsstöd (kopia av betalningsverifikatet)

Vårdnadshavaren ska meddela förändringar enheten för klientavgifter och fakturering om inkomster-na, utgifterna eller familjens storlek förändras.