

Tuloselvityksen täyttäminen VaSa-palvelussa



Suostumus Tulorekisteritiedon tarkistamiseen



- Varhaiskasvatuksen maksuja käsittelevät ammattilaiset tarvitsevat luvan huoltajan Tulorekisterin tietojen tarkistamiseen.
- Suostumus Tulorekisterin tietojen tarkistamiseen voidaan antaa uutta hakemusta tehtäessä avautuvasta Suostumukset-ikkunasta tai vasemman sivupalkin Suostumukset-sivulta kohdasta 'Tulorekisteri'.
- Suostumus annetaan valitsemalla kohta "Tulotietoni saa tarkistaa Tulorekisteristä."
- Suostumus on toistaiseksi voimassa oleva ja sen voi perua koska tahansa samasta kohdasta valinnan poistamalla.

Suostumukset TALLENNA

Viestintäasetukset

Kun lapsellesi tai perheellesi tehdään päätös, pääset lukemaan sen täällä VaSa-palvelussa. Saat tiedon päätöksen saapumisesta antamaasi sähköpostiosoitteeseen. Sähköpostissa on linkki päätökselle. Voit halutessasi lukea, ladata ja tulostaa päätöksen VaSa-palvelusta milloin tahansa lapsen varhaiskasvatusaikana. VaSa-palveluun pääset aina selaimen tai puhelimen CGI Vesa -sovelluksen kautta. Päätökset siirretään myös Suomi.fi-palveluun, jos olet ottanut sen käyttöösi. Suosithan sähköistä toimitustapaa, joten valitse postitettava paperipäätös vain tarvittaessa.

Toivon, että päätökset lähetetään paperisena

Tulorekisteri

Jos annat suostumuksen, tulotietosi voidaan tarkistaa Tulorekisteristä ja käyttää perheesi asiakasmaksujen tai palvelusetelin arvojen määrittelemiseksi. Suostumuksen antaessasi ymmärrät, että sinun pitää toimittaa tiedot ja tositteet niistä tuloista, joita Tulorekisteristä ei ole saatavilla. Tulorekisteristä löytyvät tiedot näet osoitteesta <https://www.vero.fi/tulorekisteri/yksityishenkilöt/>. Suostumus on voimassa toistaiseksi. Suostumuksen voi peruuttaa milloin tahansa. Jos et anna suostumusta tai peruutat sen, sinun pitää toimittaa tulonselvityksellä tieto kaikista tuloistasi ja niihin liittyvät tositteet.

Tulotietoni saa tarkistaa Tulorekisteristä.

Ruusantes, Siri

Suostumukset TALLENNA

saapumisesta antamaasi sähköpostiosoitteeseen. Sähköpostissa on linkki päätökselle. Voit halutessasi lukea, ladata ja tulostaa päätöksen VaSa-palvelusta milloin tahansa lapsen varhaiskasvatusaikana. VaSa-palveluun pääset aina selaimen tai puhelimen CGI Vesa -sovelluksen kautta. Päätökset siirretään myös Suomi.fi-palveluun, jos olet ottanut sen käyttöösi. Suosithan sähköistä toimitustapaa, joten valitse postitettava paperipäätös vain tarvittaessa.

Toivon, että päätökset lähetetään paperisena

Tulorekisteri

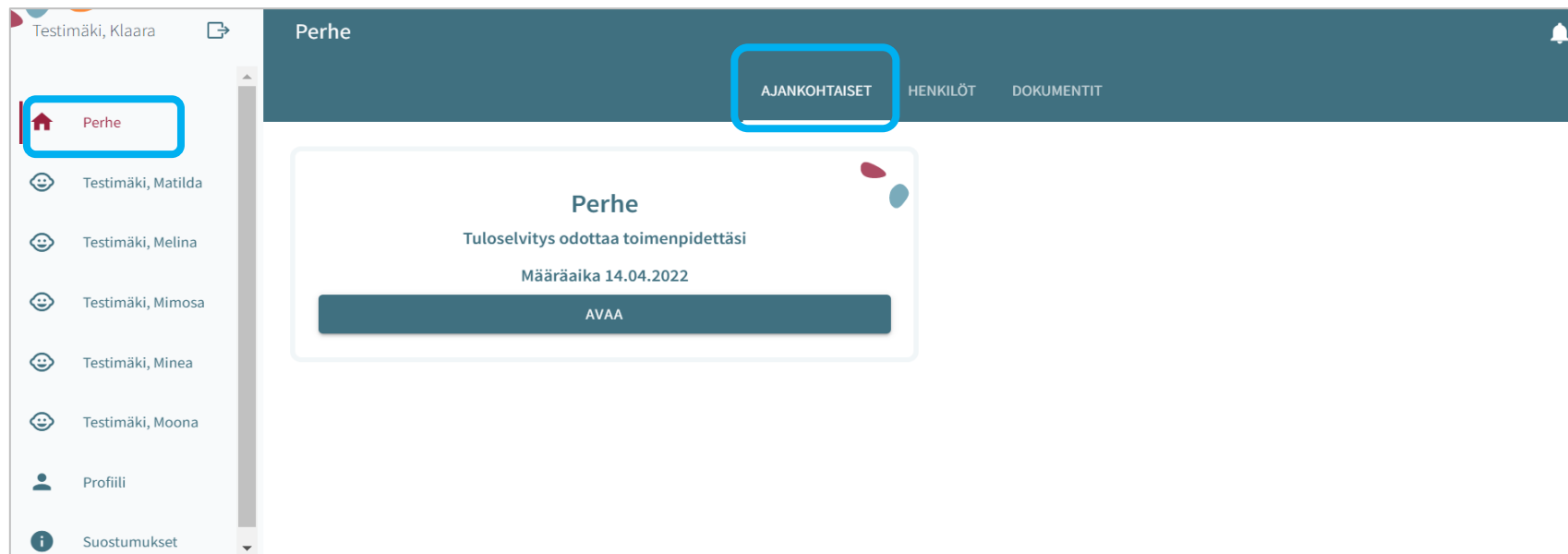
Jos annat suostumuksen, tulotietosi voidaan tarkistaa Tulorekisteristä ja käyttää perheesi asiakasmaksujen tai palvelusetelin arvojen määrittelemiseksi. Suostumuksen antaessasi ymmärrät, että sinun pitää toimittaa tiedot ja tositteet niistä tuloista, joita Tulorekisteristä ei ole saatavilla. Tulorekisteristä löytyvät tiedot näet osoitteesta <https://www.vero.fi/tulorekisteri/yksityishenkilöt/>. Suostumus on voimassa toistaiseksi. Suostumuksen voi peruuttaa milloin tahansa. Jos et anna suostumusta tai peruutat sen, sinun pitää toimittaa tulonselvityksellä tieto kaikista tuloistasi ja niihin liittyvät tositteet.

Tulotietoni saa tarkistaa Tulorekisteristä.

Tuloselvityksen aloittaminen



- Kun lapselle myönnetty varhaiskasvatuspaikka on otettu vastaan, saa paikan vastaanottanut huoltaja tuloselvityspyynnön. Huoltaja saa ilmoituksen tuloselvityspyynnöstä sähköpostiin, jos sähköpostiosoite on tallennettu huoltajan yhteystietoihin.
- VaSa-palveluun kirjautumisen jälkeen tuloselvityspyyntö näkyy Ajankohtaiset-välilehdellä. Avaa-painiketta klikkaamalla tuloselvitys aukeaa.



Tuloseelvityksen aloittaminen



- Tuloseelvityksen voi tehdä myös ilman tuloseelvityspyyntöä esimerkiksi silloin, kun huoltajien tulot ovat muuttuneet. Uuden tuloseelvityksen täyttäminen voidaan aloittaa Perhe-sivun Dokumentit-välilehdeltä. Toiminnot-kohdan takaa löytyy 'Uusi tuloseelvitys'.

A screenshot of the Vantaa family portal interface. The top navigation bar is dark teal and contains the text "Perhe" on the left and "AJANKOHTAISET", "HENKILÖT", and "DOKUMENTIT" in the center. The "DOKUMENTIT" tab is highlighted with a blue border. On the left side, there is a vertical menu with a home icon and the text "Perhe" highlighted with a blue border, and other options like "Ruusantes, Joanna", "Ruusantes, Uuno", and "Profiili". The main content area shows the heading "Dokumentit" with a question mark icon and the text "Näytä asiakirjat". On the right side, there is a dropdown menu labeled "TOIMINNOT" with a downward arrow, and a sub-menu with the options "Uusi hakemus" and "Uusi tuloseelvitys", where "Uusi tuloseelvitys" is highlighted with a blue border.

Tuloselvitys – 1. sivu: Perheenjäsenet



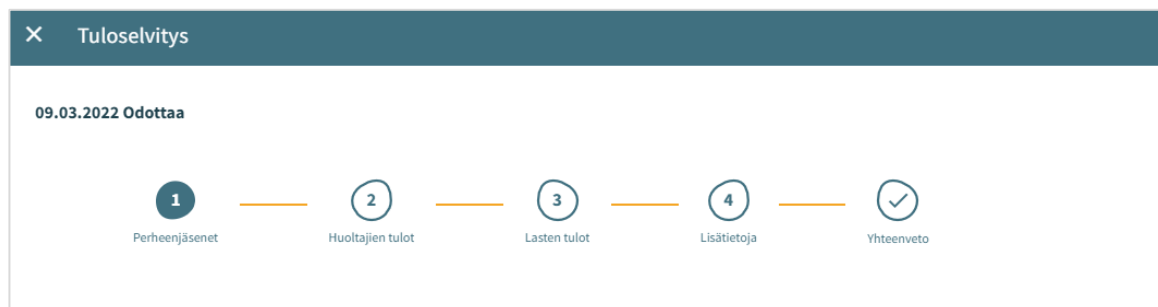
- Tuloselvityksen ensimmäisellä sivulla valitaan, halutaanko tulot ilmoittaa varhaiskasvatusmaksun tai palvelusetelin arvon laskemista varten. Jos huoltaja haluaa ilmoittaa bruttotulonsa, tuloselvityksellä on viisi sivua. Jos huoltaja ei halua ilmoittaa tulojaan ja hyväksyy korkeimman varhaiskasvatusmaksun, tuloselvitys on kolmesivuinen.
- Sivujen välillä voi liikkua vapaasti. Kun kaikki tarvittavat tiedot sivulle on täytetty, numeron tilalla näkyy ✓ -merkki.

Alkaen *
31.03.2022

Tulojen ilmoittaminen

Ilmoitamme bruttotulot varhaiskasvatusmaksun tai palvelusetelin arvon laskemista varten

Emme ilmoita tulojamme ja hyväksymme korkeimman varhaiskasvatusmaksun tai alhaisimman palvelusetelin arvon



Tuloselvitys – 1. sivu: Perheenjäsenet



- Samassa osoitteessa asuva perhe -kohdassa tulojen ilmoittaja muodostaa perheen, joka asuu lapsen kanssa samassa osoitteessa.
- Perheeseen on tuotu automaattisesti tulojen ilmoittaja, hänen varhaiskasvatuksessa olevat lapsensa sekä mahdollinen puoliso/huoltaja tai lapsi, joista on ollut tieto varhaiskasvatuksessa muun viestinnän perusteella.
- Jos tuloseselvityksellä mainittu lapsi, huoltaja tai puoliso ei asu enää samassa osoitteessa, tulee se merkitä tuloseselvitykselle laittamalla rasti kohtaan ”Henkilö ei asu enää samassa osoitteessa”. Asia tulee perustella avautuvaan kenttään.

Samassa osoitteessa asuva perhe ?

Tulojen ilmoittaja
Siri Ruusantes

Varhaiskasvatuksessa olevat lapset ?

Etunimet Uuno	Sukunimi Ruusantes
<input type="checkbox"/> Henkilö ei asu enää samassa osoitteessa	

Etunimet Joanna	Sukunimi Ruusantes
<input type="checkbox"/> Henkilö ei asu enää samassa osoitteessa	

Tuloselvitys – 1. sivu: Perheenjäsenet



- Lisää huoltaja tai puoliso -painikkeesta voidaan lisätä mahdollinen puoliso tai huoltaja, joka asuu samassa osoitteessa tulojen ilmoittajan kanssa. Henkilön voi lisätä joko henkilötunnuksella tai ilman. Lisätyille henkilöille on valittava myös, onko hänen roolinsa perheessä huoltaja vai puoliso.
- Lisää lapsi -painikkeesta voidaan lisätä samassa osoitteessa asuvat alle 18-vuotiaat lapset joko henkilötunnuksella tai ilman. Lisätyistä lapsista on myös ilmoitettava, ovatko he varhaiskasvatuksessa.
- Lisätyn huoltajan tai puolison tai lapsen voi poistaa roskakori-kuvakkeesta.
- Perheenjäsenien lukumääräksi lasketaan automaattisesti ylle ilmoitetut perheenjäsenet. Tämä lukumäärä otetaan huomioon maksua laskettaessa.
- Seuraava sivu -painikkeesta päästään seuraavalle sivulle, jossa täytetään huoltajien tulotiedot. Huom! Mikäli tuloseselvityksen tekijä on ilmoittanut ensimmäisellä sivulla, ettei ilmoita tulojaan, seuraavalla sivulla täytetään lisätietoja.

Samassa osoitteessa asuva huoltaja tai puoliso

LISÄÄ HUOLTAJA TAI PUOLISO

Samassa osoitteessa asuvat alle 18-vuotiaat lapset

LISÄÄ LAPSI

Perheenjäsenien lukumäärä ?

Samassa osoitteessa asuvien ja maksua laskettaessa huomioon otettavien perheenjäsenien lukumäärä

2

Tuloselvitys – 2. sivu: Huoltajien tulot



- 2. sivulla täydennetään huoltajien tulot ja vähennykset.

1 Perheenjäsenet

2 Huoltajien tulot

Tulot - Marttiyrjänä Sevillantes ?

Tulotiedot puuttuvat

VALITSE TULOTYYPIT...

Vähennykset - Marttiyrjänä Sevillantes ?

VALITSE VÄHENNYSTYYPIT...

EDELLINEN SIVU

Valitse tulotyyppit ?

Palkkatulot

Palkkatuloksi lasketaan sekä pää- että sivutoimesta saatu palkka (mukaan lukien vuoro- ja kausilisät). Irtisanomisajan palkka tai muu vastaava korvaus luetaan niiden kalenterikuukausien tuloksi, joilta ne maksetaan palkansaajalle.

Muut tulot ▼

Etuudet ▼

Pääomatulot ▼

Yrittäjät ▼

Lapsen saamat etuudet ▼

Valitse etuus lapsen huoltajan tuloihin vain, jos etuutta saa varhaiskasvatuksessa oleva lapsi. Ilmoita tulot vain etuutta saavan lapsen huoltajan tulotiedoissa.

Valittujen tulotyyppien määrä: 0

PERUUTA VALITSE

Palkkatulot

Palkkatuloksi lasketaan sekä pää- että sivutoimesta saatu palkka (mukaan lukien vuoro- ja kausilisät). Irtisanomisajan palkka tai muu vastaava korvaus luetaan niiden kalenterikuukausien tuloksi, joilta ne maksetaan palkansaajalle.

Rahapalkka

Liitä mukaan viimeisin palkkalaskelma, josta ilmenee myös edellisenä ja kuluvana vuonna saadut ennakonpidätyksen alaiset tulot.

Lomaraha

Jos palkkalaskelmasta ei ilmene lomarahaa, lomarahaksi lasketaan 5 % keskimääräisestä kuukausituloista. Jos työnantaja ei maksa palkansaajalle lomarahaa, liitä mukaan selvitys työnantajalta.

Luontoisedut, kuten lounassetelit, ateriaetu

Luontoisetuja ovat mm. lounassetelit, ateriaetu, työsuhdematkalippu, autoetu, polkupyöräetu, asunto- ja autotallietu, puhelinetu sekä liikunta- ja kulttuurisetelit.

Luontoisedut, auto-, asunto- ja puhelinetu

- Valitse tulotyyppit -painikkeesta avautuu uusi ikkuna, jossa on lista eri tulotyypeistä. Valitse tarvittavat tulotyyppit, jonka jälkeen ne siirtyvät tuloselvitykselle täytettäväksi. Huom! Vähintään yksi tulotyypeistä on valittava ja sille on annettava euromäärä, jotta tuloselvityksen voi lähettää.

Tuloselvitys – 2. sivu: Huoltajien tulot



- Täytä valitut tulotyypit. Valittujen tulotyyppien määrä ilmoitetaan bruttotulona ja euroina.
- Tulotyyppien otsikon alapuolella on ilmoitettu tarvittavat liitteet, jotka voit lisätä Lisää liite -painikkeesta.
- Lisätyn liitteen voi tarvittaessa poistaa liitteen oikealla puolella olevasta rastista.
- Voit poistaa myös ylimääräiset tulotyypit roskakori-kuvakkeesta.

Palkkatulot

Palkkatuloksi lasketaan sekä pää- että sivutoimesta saatu palkka (mukaan lukien vuoro- ja kausilisät). Irtisanomisajan palkka tai muu vastaava korvaus luetaan niiden kalenterikuukausien tuloksi, joilta ne maksetaan palkansaajalle.

Rahapalkka

Liitä mukaan viimeisin palkkalaskelma, josta ilmenee myös edellisenä ja kuluvana vuonna saadut ennakonpidätyksen alaiset tulot.

Rahapalkka, €/kuukausi *

LISÄÄ LIITE...



Etuudet

Vanhempainpäivärahat

Liitä mukaan päätös etuudesta. Kuukausitulo = 25 * päiväraha.

Vanhempainpäivärahat, €/kuukausi *

LISÄÄ LIITE...



Tuloseelvitys – 2. sivu: Huoltajien tulot



- Valitse vähennystyytit -painikkeesta avautuu vastaavasti uusi ikkuna, jossa on lista eri vähennystyyteistä. Tuloseelvityksen täyttäjä voi valita mahdolliset tuloihin vaikuttavat vähennykset. Valitut vähennykset siirtyvät tuloseelvitykselle täytettäväksi.

1 Perheenjäsenet

2 Huoltajien tulot

Tulot - Marttiyrjänä Sevillantes ?

Tulotiedot puuttuvat

VALITSE TULOTYYPIT...

Vähennykset - Marttiyrjänä Sevillantes ?

VALITSE VÄHENNYSTYYPIT...

EDELLINEN SIVU

Valitse vähennystyytit ?

Maksetut elatusmaksut

Liitä mukaan pankkikuitti viimeisimmästä maksusta tai elatusmaksun saajan kirjoittama tosite tai elatussopimus.

Syytinki

Liitä mukaan syytinkisopimus.

PERUUTA

VALITSE

Tuloselvitys – 3. sivu: Lasten tulot



- Lasten tulot -sivulla täytetään mahdolliset lasten tulot samalla tavalla kuin edellisellä huoltajien tulot-sivulla. Valitse tulotyytit -painikkeesta avautuvasta ikkunasta valitaan ne tulotyytit, jotka tuloselvityksen täyttäjä haluaa siirtää tuloselvitykselle täytettäväksi.

Perheenjäsenet Huoltajien tulot Lasten tulot

Lasten tulot - Joanna Ruusantes ?

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

VALITSE TULOTYYPIT...

EDELLINEN SIVU

Valitse tulotyytit ?

Palkkatulot

Palkkatuloksi lasketaan sekä pää- että sivutoimesta saatu palkka (mukaan lukien vuoro- ja kausilisät). Irtisanomisajan palkka tai muu vastaava korvaus luetaan niiden kalenterikuukausien tuloksi, joilta ne maksetaan palkansaajalle.

Muut tulot

Etuudet

Pääomatulot

Yrittäjät

Lapsen saamat etuudet

Valitse etuus lapsen huoltajan tuloihin vain, jos etuutta saa varhaiskasvatuksessa oleva lapsi. Ilmoita tulot vain etuutta saavan lapsen huoltajan tulotiedoissa.

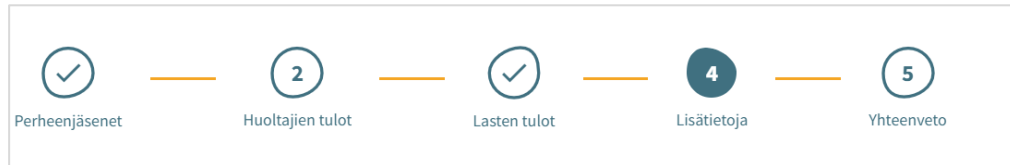
Valittujen tulotyyppien määrä: 0

PERUUTA VALITSE

Tuloseelvitys – 4. sivu: Lisätietoja



- Huom. Jos tuloseelvityksen täyttäjällä on ilmoittanut ensimmäisellä sivulla, ettei ilmoita tulojaan, tämä sivu on tuloseelvityksen 2. sivu.
- Lisätietoja-sivulla tuloseelvityksen täyttäjällä voi kertoa mahdollisia lisätietoja tuloihinsa liittyen. Huoltaja voi käydä myös ammattilaisen pyynnöstä lisäämässä lisätietoja tähän kohtaan. Kohdan voi myös jättää tyhjäksi.



Lisätietoja ?

Tarvittavia lisätietoja voi lisätä tähän.

Lisätietoja

Tuloselvitys – 5. sivu: Yhteenveto



- Tuloselvityksen viimeisellä sivulla on tuloselvityksen yhteenveto, josta selvityksen täyttäjää voi tarkistaa täyttämänsä tiedot.
- Jos tuloselvitykseltä puuttuu täytettäviä tietoja, sen lähettäminen ei onnistu. Palvelu pyytää täyttämään puuttuvat kentät.
- Kun kaikki tarvittavat tiedot on täydennetty, tuloselvitys on valmis lähetettäväksi. Voit lähettää tuloselvityksen painamalla 'Lähetä'.

A screenshot of a web form submission error. At the top right is a grey button labeled "LÄHETÄ". Below it, the text "Tuloselvitystä ei voida lähettää puuttuvien tai virheellisten tietojen vuoksi." is displayed. At the bottom, a red-bordered box contains the text "PALAA TÄYTTÄMÄÄN PUUTTUVAT KENTÄT".

LÄHETÄ

Tuloselvitystä ei voida lähettää puuttuvien tai virheellisten tietojen vuoksi.

PALAA TÄYTTÄMÄÄN PUUTTUVAT KENTÄT

A screenshot of a web form submission success message. At the top right is a dark teal button labeled "LÄHETÄ". Below it, the text "Tuloselvitys on valmis lähetettäväksi" is displayed.

LÄHETÄ

Tuloselvitys on valmis lähetettäväksi

Tuloselvityksen lähettäminen ja muokkaaminen



- Jos olet lähettämässä tuloselvitystä ilman liitteitä, saat ilmoituksen: ”*Ei liitteitä. Olet lähettämässä tuloselvitystä ilman liitteitä. Haluatko jatkaa?*”. Voit valita ’Jatka’, jolloin tuloselvitys lähetetään. Peruuta-painikkeesta pääset palaamaan tuloselvitykselle. Kun tuloselvitys on lähetetty, avautuu Kiitos-sivu.
- Pääset muokkaamaan lähetettyä tuloselvitystä niin kauan, kun sen tilana on joko ’Luonnos’ tai ’Lähetetty’. Näet tuloselvityksen tilan Dokumentit-välilehdeltä kohdasta ’Maksut’.
- Tuloselvityksen muokkaaminen aloitetaan avaamalla tuloselvitys otsikosta ja painamalla Muokkaa-painiketta tuloselvityksen oikeasta yläkulmasta.
- Jos tuloselvitys otetaan muokattavaksi, sen tilaksi vaihtuu ’Luonnos’.

Huom. Tuloselvitys on lähetettävä uudestaan, vaikka ei tekisi muutoksia.

Ei liitteitä

Olet lähettämässä tuloselvitystä ilman liitteitä.
Haluatko jatkaa?

PERUUTA JATKA

Maksut ?

Tuloselvitys

Lähetetty (12.04.2022)

× Tuloselvitys

12.04.2022 Lähetetty

MUOKKAA

Tuloselvityksen perustiedot