

Joustava hoitoraha

05.01.2021

Sisällysluettelo

1	Etuusohje	1
1.1	Asiakkaan kokonaistilanne	1
1.2	Tavoite	2
1.3	Oikeus ja edellytykset	2
1.3.1	Joustavan hoitorahan myöntämisedellytykset	6
1.3.1.1	Oikeus osittaiseen hoitovapaaseen	7
1.3.1.2	Yrittäjät ja apurahansaajat	7
1.3.1.3	Työaika	8
1.3.1.4	Lapsen hoitojärjestelyt	11
1.3.1.5	Suoritus aika	12
1.4	Suhde muihin etuuksiin	14
1.4.1	Vanhempainpäiväraha	14
1.4.2	Sairauspäiväraha	14
1.4.3	Muut etuudet	15
1.5	Hakeminen	16
1.5.1	Vireilletulo	17
1.5.1.1	Lähettäjän vastuu	18
1.5.1.2	Asiakirjan siirto	18
1.5.2	Kuka voi hakea etuutta?	18
1.5.2.1	Henkilö itse	19
1.5.2.2	Edunvalvoja	19
1.5.2.3	Edunvalvontavaltuutettu	20
1.5.2.4	Asiamies eli valtuutettu	20
1.5.2.5	Lähiomainen tai muu henkilö	21
1.5.2.6	Kunta	21
1.5.3	Hakuaika	21
1.5.4	Lisäselvitysten pyytäminen	22
1.5.4.1	Lisäselvitykset lastenhoidon tuissa	24
1.5.5	Hakemuksen peruminen	24
1.6	Määrä	24
1.7	Ratkaiseminen	24
1.7.1	Käsittelypaikka	25
1.7.2	Esteellisyydestä	26
1.7.2.1	Käsittely- ja ratkaisukiello	27
1.7.2.2	Esteellisyyden toteaminen	27
1.7.3	Lisäselvitykset	27
1.7.4	Kuuleminen	27
1.7.4.1	Milloin asiakasta on kuultava?	27
1.7.4.2	Miten kuullaan?	27
1.7.5	Päätöksen antaminen	27
1.7.5.1	Päätöksensaajat	28

1.8 Maksaminen	29
1.8.1 Maksuosoite	29
1.8.1.1 Ulkomaan maksuosoite	30
1.8.2 Maksunsaajat	30
1.8.3 Maksamisen keskeyttäminen	31
1.8.4 Ennakonpidätyksen yleiset periaatteet	31
1.8.4.1 Ennakonpidätyksen perusteet	32
1.8.4.2 Lähdevero	33
1.8.4.3 Tietojen saanti ja käyttöönotto	33
1.8.4.3.1 Suorasiirtotiedot	34
1.8.4.3.2 Tiedot maksunsaajalta	34
1.8.4.3.3 Ennakonpidätyksen tallennus	35
1.8.4.3.4 Kelan selvitettävä	35
1.8.4.4 Toimittaminen	36
1.8.4.4.1 Lastenhoidon tuki	36
1.8.4.5 Ennakonpidätyksen korjaus ja palautus	37
1.8.4.6 Takaisin maksetut etuudet	37
1.8.4.7 Regressisuoritukset	38
1.8.4.8 Vuosi-ilmoitukset	38
1.8.4.9 Kuukausivalvonta	39
1.8.5 Etuusmaksujen peruutukset pankista	39
1.9 Ilmoitusvelvollisuus	39
1.10 Lakkauttaminen	40
1.11 Liikamaksu	40
1.11.1 Takaisinperintä	40
1.12 Päätöksen oikaisu ja poistaminen	40
1.13 Muutoksenhaku	40
1.14 Kunnan rahoitus	40

1 Etuusohje

Etuusohje on toimintaohje, jota käytetään apuna etuuksien ratkaisutyössä. Ohje on ensisijaisesti tarkoitettu Kelan sisäiseen käyttöön. Ohjeen pdf-tiedosto muodostuu automaattisesti Kelan intranetissä olevan etuusohjeen verkkosivuista.

Pdf-muotoisesta etuusohjeesta puuttuvat kaikille ohjeille sisällöltään samanlaiset ohjeet

- päätöksen oikaisu ja poistaminen
- takaisinperintä
- muutoksenhaku.

Näistä on tehty omat pdf-ohjeet.

1.1 Asiakkaan kokonaistilanne

Kun käsittelet asiakkaan hakemusta, muodosta ensin kokonaiskuva asiakkaan elämäntilanteesta. Tarkastele asiakkaan tilannetta jo Kelassa olevien tietojen perusteella asumisen-, perheen-, terveyden- ja toimeentulon näkökulmista. Huomaathan, että asiakkaalla saattaa olla oikeus myös muihin etuuksiin. Ohjaa asiakas tarvittaessa hakemaan niitä. Asiakkaalla saattaa olla myös tarve elämäntilanteeseen liittyvään neuvontaan.

Hahmota asiakkaan kokonaistilanne

Tutustu asiakkaan tilanteeseen OIWAn koostenäytöllä.

- Katso asiakkaan palvelutiedot (vihreä puhekupla)
- Tarkista asiakkaan etuustiedot sekä vireillä olevat työt ja ratkaistut hakemukset, erityisesti etuuksien viimeisimmät ratkaisut
- Katso viimeisimmät yhteydenotot, kommentit, viestit ja asiakaskirjeet
- Katso, onko asiakkaalla muutoksenhakuja vireillä
- Katso, onko asiakkaalla useita asioita vireillä tai onko hän saanut hylkääviä päätöksiä
- Kiinnitä huomioita myös siihen, onko asiakkaalla toimeentulotuen päätöksiä; jos on, niin kuinka pitkäaikaisia.

Muodosta itsellesi käsitys asiakkaan kokonaistilanteesta yllä kerrottujen tietojen perusteella sekä sinulla nyt käsiteltävänä olevan työn asiakirjojen perusteella. Kiinnitä huomiota erityisesti seuraaviin asioihin:

- Millainen perhemuoto on kyseessä?
- Ovatko ratkaisuun vaikuttavien henkilöiden vakuuttamistiedot ajan tasalla? Tee tarvittavat toimenpiteet kv-prosessin mukaisesti.
- Asuuko, työskenteleekö tai saako joku perheenjäsenistä etuutta ulkomailta? Onko kyseessä useamman maan tilanne / kv-kytkentäinen tapaus?
- Onko etuudessa vireillä- tai voimassaolevia maksuvaatimuksia (kunta tai toimeentulotuki)?
- Tuleeko asiakirjoista esille perheen heikko taloudellinen tilanne ja mahdollinen toimeentulotuen tarve?
- Onko asiakas kyvykäs hoitamaan itsenäisesti asioitaan?
- Ilmeneekö asiakirjoista tai muista tiedoista perhettä selvästi kuormittavia seikkoja?

Ehdota asiakkaalle tarvittaessa ajanvarausta tai ohjaa asiakas oikealle viranomaiselle tai toimivalle taholle. Asiakkaan tai perheen kokonaistilanteen perusteella saattaa herätä huoli sosiaalihuollon tarpeesta. Ohjaa asiakas tarvittaessa esimerkiksi sosiaalihuoltoon tai tee tilanteen vaatiessa lastensuojeluilmoitus.

Arvioi lisätiedon tarve ja ole tarvittaessa yhteydessä asiakkaaseen

- valmistaudu yhteydenottoon siten, että voit puhelun aikana pyytää tarvittaessa lisätietoja myös muihin asiakkaalla vireillä oleviin etuuksiin
- onko asiakas jo antanut suostumuksen sähköiseen asiointiin (jos ei ole, markkinoi sähköistä asiointipalvelua)

Dokumentointi

- Jos olet yhteydessä asiakkaaseen, kirjaa yhteydenottoon asiakkaalta saadut tiedot ja nosta yhteydenotto tarvittaessa palvelutiedot-näytölle. Poista vanhentuneet tiedot näytöltä.
- Kirjaa tarpeelliset tiedot työn kommenttiin ja nosta kommentti harkinnan mukaan palvelutiedot-näytölle. Poista vanhentuneet tiedot näytöltä.
- Tee tarvittaessa toimeksianto –työ toiseen etuuteen, esimerkiksi tiedon välittämiseksi toiseen etuuteen.

Huomioi mahdollinen oikeus/vaikutus muuhun etuuteen. Vinkkaa myös mahdollisesta oikeudesta uuteen etuuteen/etuuden korotusosaan.

Jos havaitset kokonaistilanteen kartoittamisessa, että asiakkaalla on useita tai isoja ongelmia terveydessä, elämäntilanteessa tai toimeentulossa, hän voi hyötyä moniammatillisesta palvelusta. Lue lisää: Moniammatillinen palvelu.

1.2 Tavoite

Lastenhoidon tukien tavoitteena on tukea perheitä taloudellisesti lasten hoidon järjestämisessä. Lastenhoidon tukena maksetaan kotihoidon tukea, yksityisen hoidon tukea, osittaista hoitorahaa sekä joustavaa hoitorahaa. Kotihoidon tuki ja yksityisen hoidon tuki ovat vaihtoehtoja kunnan järjestämälle varhaiskasvatukselle.

1.3 Oikeus ja edellytykset

Yleiset lastenhoidon tukien myöntämisedellytykset

Suomessa asuminen

Lasten kotihoidon tuen ja yksityisen hoidon tuen maksamisen edellytyksenä on, että lapsi tosiasiallisesti asuu Suomessa. (LKYTL 3 §) Tämä on lähtökohta myös joustavassa ja osittaisessa hoitorahassa. Lastenhoidon tuen myöntäminen ei kuitenkaan edellytä, että lapsi asuisi asumisperusteisesta sosiaaliturvasta rajat ylittävissä tilanteissa annetun lain (ns. vakuuttamislain) edellytysten mukaisesti Suomessa ja olisi siihen perustavana oikeutettu Suomen sosiaaliturvaan.

Kotihoidon tukea tai yksityisen hoidon tukea voidaan maksaa tilapäisen, enintään 3 kuukauden ulkomailla oleskelun ajalta, jos tosiasiallinen asuinpaikka säilyy tämän ajan Suomessa. Lisäksi etuuskohtaisten edellytysten tulee yhä täytyä. Yksityisen hoidon

tuen maksaminen edellyttää sitä, että lapsen hoitopaikka säilyy ja hänestä maksetaan hoitomaksua.

Kotihoidon ja yksityisen hoidon tukea ei makseta kansallisen lain mukaan EU/ETA-valtioiden, Sveitsin tai Yhdistyneen kansakunnan ulkopuolella oleskelevasta lapsesta yli 3 kuukauden ajalta, sillä lapsen ei katsota asuvan tosiasiallisesti Suomessa lain edellyttämällä tavalla. (LKYTL 3 § 1 mom.)

Kotihoidon tuki on kuitenkin myös EU-asetuksen 883/2004 mukainen perhe-etuus. Tällöin edellytyksenä ei ole lapsen tosiasiallinen Suomessa asuminen. Jos perhe tai osa heistä liikkuu Suomen ja toisen EU- tai Eta-maan tai Sveitsin välillä ja jompikumpi vanhemmista työskentelee, perhe-etuuksien maksaminen määräytyy yhteisen EU-lainsäädännön perusteella. Tällöin on mahdollista, että lapsesta maksetaan samanaikaisesti perhe-etuuksia Suomesta ja toisesta EU- tai Eta-maasta tai Sveitsistä. Yleensä periaatteena on, että perheeseen kuuluva työntekijä saa sosiaaliturvan työskentelymaasta. Myös työntekijän lapsista maksettavien perhe-etuuksien saaminen on sidottu työskentelyvaltioon. Oikeus perhe-etuuksiin perustuu näissä tilanteissa ensisijaisesti lapsen vanhemman tai muun huoltajan työskentelyyn tietyssä EU-maassa ja vasta toissijaisesti siihen, missä maassa lapsi asuu. Lue lisää kotihoidon tuen maksamisesta EU-tilanteissa kohdasta kv-säännökset.

Yksityisen hoidon tukea, joustavaa ja osittaista hoitorahaa ei makseta lapsen asuessa tai oleskellessa ulkomailla eivätkä ne ole EU-asetusten mukaisia perhe-etuuksia.

Ahvenanmaalla kotihoidon tukea sekä osittaista ja joustavaa hoitorahaa maksetaan huoltajalle Ahvenanmaan kotihoidon tuesta annetun maakuntalain (2015:68) perusteella, jolloin etuuksia haetaan huoltajan kotikunnasta. Ahvenanmaalla ei makseta yksityisen hoidon tukea.

Kotikunnan ja kotikuntalain merkitys asumisen arvioinnissa

Lastenhoidon tuki on kuntien rahoittama etuus, jota Kela maksaa koti- tai oleskelukunnan puolesta. Tuen rahoittaa pääasiassa lapsen vanhemman tai huoltajan koti- tai oleskelukunta ja tietyissä tilanteissa Suomen valtio. Kts lisää kohdasta [Kunnan rahoitus](#).

Lastenhoidon tukien osalta Kela tekee kuitenkin lapsen Suomessa asumista koskevan ratkaisunsa itsenäisesti, eikä siten ole kotikuntalakiin perustuvassa, Suomessa asumista koskevassa arvioissaan sidottu DVV:n (Digi- ja väestötietovirasto, ent. maistraatti), kunnan, sairaanhoitopiirin tai kuntayhtymän ratkaisuihin tai vtj-tietoihin. Oleskelukunta tai tarvittaessa muu tieto, esim. postiosoite, riittää myös viitteeksi siitä, että lapsi asuu tosiasiallisesti Suomessa. Lue lisää kotikuntalain mukaisesta asumisen arvioinnista. Vakinaisen asumisen arvioinnissa käytetään myös harkintaa siinä, onko kyse pidemmästä vai lyhyemmästä Suomessa oleskelusta (esim. lomailu).

Eu-maasta muuttava työntekijä tulee kotikuntalakiin perustuvien etuuksien piiriin työeläkelainsäädännön soveltamisen kautta. Tämä merkitsee sitä, että jos työntekijä on työeläkevakuutettu, hän on myös kotikuntalain mukaisten etuuksien piirissä riippumatta palkan ja työajan määrästä ja siitä, kuinka kauan työ kestää. Kelan hoitamista EU-asetusten piiriin kuuluvista etuuksista tämä tarkoittaa lasten kotihoidon tuen hoitorahaa ja hoitolisää. Asumisen arvioinnista EU-maista Suomeen muutettaessa voit lukea lisää etuusohjeesta maasta- ja maahanmuutto tästä.

Esimerkki

Esimerkki 1. Virolainen työeläkevakuutettu henkilö työskentelee Suomessa ja muut perheenjäsenet asuvat Virossa. Perheelle syntyy oikeus Suomesta lasten kotihoidon tukeen vanhemman Suomessa työskentelyn perusteella EU-asetuksen 883/2004 mukaisesti. Viro maksaa myös perhe-etuuksia samaan aikaan, koska puoliso ja lapsi asuvat Virossa. Puoliso ja lapsi muuttavat myöhemmin Suomeen, mutta heillä ei ole vielä virallista kotikuntaa. Kustannuksista vastaa Suomen valtio (STM/999) siihen asti, kunnes lapsi muuttaa Suomeen. Kotikunta vastaa kustannuksista siitä lähtien, kun ainakin toisella vanhemmista on kotikunta ja lapsi on muuttanut tosiasiallisesti Suomeen. Lisäksi on tarkistettava, mihin asti Viro on maksanut perhe-etuuksia.

Esimerkki

Esimerkki 2. Pariskunta on muuttanut Virossa Suomeen kahden lapsensa kanssa. Perhe hakee lastenhoidon tukea pian maahantulon jälkeen ja hakemuksesta käy esille, että perheen aikuiset ovat palkattomassa vapaaehtoistyössä ja lisäksi jakavat mainoslehtiä kaksi kertaa viikossa, palkan ollessa kummallakin noin 100–250 euroa kuukaudessa. Kun muita siteitä Suomeen ei ole vielä syntynyt, ei perheelle synny oikeutta asumisperusteisiin etuuksiin työskentelyn eikä vakinaisen asumisen perusteella. Työskentely ei täytä vakuuttamislain edellyttämää ansiotasovaatimusta, joten puolisoita ei pidetä vakuuttamislain mukaisina työntekijöinä, eikä heitä vakuuteta vakuuttamislain mukaisesti työskentelynsä perusteella maahan tulosta lukien. Molemmat tulevat kuitenkin työeläkevakuutetuiksi ja siten perheellä on oikeus mm. lasten kotihoidon tukeen.

Kolmannesta maasta tullutta työntekijää ei katsota kotikuntalain mukaan Suomessa asuvaksi pelkän työnperusteella, ellei hän asu täällä vakinaisesti. Työntekijä on kuitenkin oikeutettu kotihoidon tuen hoitorahaan ja hoitolisään (ilman kuntalisää), jos työskentely Suomessa kestää vähintään 6 kuukautta. Kustannuksista vastaa näissä tilanteissa Suomen valtio (STM). Jos oleskelulupa on myönnetty pelkästään opiskelua varten, ei oikeutta kotihoidon tukeen ole. Lue lisää kolmannesta maasta tulleiden työntekijöiden perhe-etuuksista tästä.

Esimerkki

Esimerkki 3. Kiinalainen henkilö on muuttanut Suomeen vakinaisesti töihin ja hänellä on täällä kotikunta. Hänen puolisonsa ja lapsensa muuttavat Suomeen myöhemmin ja heille muodostuu vakuuttamislain mukainen oikeus Suomen sosiaaliturvaan. Puolisolla ja lapsella ei ole kuitenkaan kotikuntaa Suomessa, ainoastaan oleskelukunta.

Oikeus kotihoidon tukeen syntyy siitä lukien, kun lapsi muuttaa Suomeen asumaan. Tuen rahoittaa vanhemman kotikunta ja heillä on oikeus kuntalisään.

Suomeen muussa kuin työskentelytarkoituksessa muuttaneiden henkilöiden oikeus lastenhoidon tukiin riippuu pitkälti siitä, onko (tai voidaanko katsoa olevan) kummallakaan vanhemmista Suomessa koti- tai oleskelukuntaa ja asuuko lapsi tosiasiallisesti Suomessa. Kotikuntalain perusteella arvioidaan myös 3. maasta (muusta kuin EU-maasta) Suomeen muuna kuin työntekijänä tulevan henkilön Suomessa asumisen vakinaisuutta ja sen myötä oikeutta lastenhoidon tukiin.

Ulkomailla asuminen ja oleskelu

Jos henkilö asuu pääasiallisesti ulkomailla ja ainoastaan lomailee Suomessa, ei hänen voida katsoa asuvan laissa tarkoitettulla tavoin tosiasiallisesti Suomessa myöskään loma-aikana. Lyhyt Suomessa vietetty aika ei katkaise pääasiallista ulkomailla oleskelua siten, että henkilölle muodostuisi oikeus lastenhoidon tukiin. Jos tuki on maksussa valtion rahoittamana, ei lyhyen Suomessa lomailun ajaksi muodostu kuitenkaan tukea rahoittavaa kotikuntaa, vaikka henkilöllä olisi kotikuntamerkintä. Näissä tilanteissa pääasiallisen asumisen katsotaan kuitenkin tapahtuvan ulkomailla.

Esimerkki

Esimerkki 4. Äiti on lähtenyt kahden lapsensa kanssa vuodeksi Venäjälle 1.3. Tästä syystä kotihoidon tuki on lakkautettu 1.3. Äiti ilmoittaa olleensa lasten kanssa Suomessa 1.7.-30.8. ja hakee tältä ajalta kotihoidon tukea. Äidillä ja lapsilla on kotikunta Suomessa. Lisäksi äidillä on oleskelukunta Suomessa 2.7. alkaen. Lapsilla on vakinainen osoite Suomen väestötietojärjestelmässä, mutta 1.4. lukien lasten oleskelukunta ja tilapäinen osoite on ulkomailla.

Perheellä ei ole oikeutta kotihoidon tukeen haetulta ajalta, sillä lyhyen Suomessa vietetyn ajan ei voida katsoa katkaisevan ulkomailla oleskelua ja lapset eivät tosiasiallisesti asu Suomessa.

Laitoshoito

Lapsen laitoshoito

Tukea ei makseta jatkuvassa laitoshoidossa tai siihen verrattavassa hoidossa olevasta lapsesta siltä ajalta, jonka hoito kestää yli kolme kuukautta (LKYTL 19 §). Laitoshoidolla tarkoitetaan lapsen elatuksen sisältävää kunnan tai kuntayhtymän järjestämää sairaala-, laitos- tai perhehoitoa. Selvitä tarvittaessa kunnalta, onko kyseessä lapsen elatuksen sisältävä laitoshoito.

Katso tarkemmin Avo- ja laitoshoito.

Esimerkki

Esimerkki 5. Lapsen vanhempi (äiti) on saanut kotihoidon tukea lapsesta 1.1. lukien. Lapsi joutuu jatkuvaan laitoshoitoon 1.5. lukien. Äidin oikeus kotihoidon tukeen lakkaa 1.8. lukien.

Vanhemman laitoshoito

Vanhemman laitoshoito ei välttämättä vaikuta oikeuteen saada lastenhoidon tukea. Selvitä, miten lapsen hoito on järjestetty vanhemman laitoshoidon ajalla. Jos koko perhe on sijoitettu (esim. päihdekuntoutukseen), selvitä kunnasta, onko kyseessä LKYTL 19 §:ssä tarkoitettu laitoshoito eli onko hoito kunnan järjestämää ja sisältääkö se lapsen elatuksen. Jos kyse on tällaisesta hoidosta, ei oikeutta lastenhoidon tukeen ole siltä ajalta, jolta laitoshoidon kesto ylittää 3 kk. Jos se sisältää pelkästään vanhemman elatuksen, voi tuki pääsääntöisesti jatkua (jos tuen saaja on edelleen lapsen pääasiallinen hoitaja).

Vankila

Tukioikeus vanhemman mukana vankilassa olevasta lapsesta ratkaistaan valintaoikeuden perusteella. Suljetussa laitoksessa olevan vanhemman lapsella ei pääsääntöisesti ole valintaoikeutta. Avolaitoksessa olevan vangin lapsella sen sijaan

on yleensä oikeus myös kunnallisena päivähoitona järjestettävään hoitopaikkaan. Näin ollen avolaitoksessa olevalla vanhemmalla on oikeus myös lastenhoidon tukeen, jos tuen myöntämisen edellytykset muuten täyttyvät. Kysy epäselvissä tilanteissa valintaoikeudesta kunnasta.

Laitoshoidon jatkuvuus

Jos lapsen laitoshoidossa tai siihen verrattavassa hoidossa olo ei ole yhdenjaksoista, voidaan sitä kuitenkin pitää jatkuvana jos

- laitushoitopäiviä on vähintään 90
- kotonaoloajat kestävät 15 päivää tai vähemmän
- laitushoitajaksot ovat keskimäärin pitempiä kuin kotonaoloajaksot.

Laitushoitoon tulopäivä lasketaan hoitopäiväksi ja laitoksesta lähtöpäivä kotonaolopäiväksi.

Laitoshoidon jatkuvuus keskeytyy, kun lapsi on kotona yhdenjaksoisesti vähintään 16 päivää. Lapsen lähtiessä vähintään 16 päivää kestäväälle lomalle hoidon katsotaan päättyvän, vaikka hänet pidettäisiin edelleen laitoksen kirjoissa ja häneltä perittäisiin hoitomaksu.

Hoito ei ole jatkuvaa eikä tuen maksamista lakkauteta, jos

- kysymyksessä on pelkkä päivä- tai yöhoito
- lapsi on toistuvasti yhtä pitkät ajat kotona kuin laitoksessa.

Huostaanotetut lapset

Lastensuojelulain perusteella huostaanotetun lapsen osalta tuen maksaminen lakkaa heti, kun lapsen hoito ja kasvatusta on järjestetty kodin ulkopuolella. Lastenhoidon tukea ei siten makseta perhehoitoon sijoitetusta huostaanotetusta lapsesta myöskään sijoitusperheelle. Jos lapsi on sijoitettu perhehoitoon avohuollon tukitoimena, ei kyseessä ole lastensuojelulain mukainen huostaanotto, joten lastenhoidon tukea ei tällä perusteella lakkauteta. Jos sijoitus kuitenkin kestää yli kolme kuukautta, tulee lastenhoidon tuki lakkauttaa siltä ajalta, jonka perhehoito kestää yli kolme kuukautta.

Päätöksen huostaanotosta ja sijaishuollosta tekee kunnan sosiaalihuollon viranhaltija silloin, kun lapsen huoltaja tai 12 vuotta täyttänyt lapsi itse ei vastusta huostaanottoa. Muussa tapauksessa päätöksen tekee hallinto-oikeus. Ennen hallinto-oikeuden päätöstä lapsi on jo voitu kiireellisesti sijoittaa perhe- tai laitoshoidon tukea ei kuitenkaan voida lakkauttaa ennen kuin hallinto-oikeus on antanut päätöksen huostaanotosta tai ennen kuin sijoitus on kestänyt vähintään kolme kuukautta.

Lapsen huostaanottotieto löytyy lapsen henkilötietojen kyselystä kohdasta Perhetiedot.

Sovellettava lainkohta LKYTL 1128/1996 19 §, Lastensuojelulaki 417/2007

1.3.1 Joustavan hoitorahan myöntämisedellytykset

Lasten hoidon tukien yleisten myöntämisedellytysten lisäksi joustavaa hoitorahaa koskevat omat etuuskohtaiset myöntämisedellytykset. Oikeus jäädä työstään osittaiselle hoitovapaalle määräytyy työsopimuslain (TSL 55/2001) perusteella.

Joustavan hoitorahan myöntäminen edellyttää, että virka- tai työsuhteessa oleva taikka yrittäjänä, maatalousyrittäjänä tai apurahansaaajana toimiva vanhempi tai muu huoltaja

osallistuu lapsen hoitoon. Joustavaa hoitorahaa voidaan maksaa alle kolmevuotiaiden lasten vanhemmille. Joustavaa hoitorahaa maksetaan vain yhdestä lapsesta kerrallaan, vaikka perheessä olisi useampi edellytykset täyttävä lapsi.

1.3.1.1 Oikeus osittaiseen hoitovapaaseen

Osittainen hoitovapaa

Työntekijä, joka on ollut saman työnantajan työssä yhteensä vähintään kuusi kuukautta viimeksi kuluneiden 12 kuukauden aikana, voi saada lapsensa tai muun hänen taloudessaan vakituisesti asuvan lapsen hoitamiseksi osittaista hoitovapaata siihen saakka, kun perusopetuksessa olevan lapsen toinen lukuvuosi päättyy.

Jos lapsi kuuluu perusopetuslain [25 §:n](#) 2 momentissa tarkoitetun pidennetyn oppivelvollisuuden piiriin, osittaista hoitovapaata voi kuitenkin saada siihen saakka, kun lapsen kolmas lukuvuosi päättyy. Eriyisen hoidon ja huollon tarpeessa olevan vammaisen tai pitkäaikaissairaana lapsen vanhempi voi saada osittaista hoitovapaata siihen saakka, kun lapsi täyttää 18 vuotta.

Lapsen molemmat vanhemmat tai huoltajat saavat olla osittaisella hoitovapaalla saman kalenterijakson aikana, mutta eivät yhtäaikaisesti. Työntekijän tulee tehdä työnantajalle esitys osittaisesta hoitovapaasta viimeistään 2 kuukautta ennen vapaan alkamista.

Oikeus osittaiseen hoitovapaaseen perustuu työsopimuslakiin ja on työntekijän ja työnantajan välinen asia. Joustavan hoitorahan saaminen ei edellytä osittaiselle hoitovapaalle jäämistä.

Sovellettava lainkohta TSL 55/2001 4 luku 4 §

Hoitovapaa

Työntekijällä on oikeus saada hoitovapaata lapsensa tai muun hänen taloudessaan vakituisesti asuvan lapsen hoitamiseksi, kunnes lapsi täyttää kolme vuotta. Ottolapsen vanhemman oikeus hoitovapaaseen jatkuu kuitenkin siihen saakka, kun lapseksi ottamisesta on kulunut kaksi vuotta, enintään siihen asti, kun lapsi aloittaa koulun.

Hoitovapaana voidaan pitää enintään kaksi vähintään kuukauden pituista jaksoa, jolleivät työnantaja ja työntekijä sovi kahta useammasta tai kuukautta lyhyemmästä jaksosta. Hoitovapaata saa vain toinen vanhemmista tai huoltajista kerrallaan. Äitiys- tai vanhempainvapaan aikana toinen vanhemmista tai huoltajista voi kuitenkin pitää yhden jakson hoitovapaata.

Oikeus hoitovapaaseen perustuu työsopimuslakiin ja on työntekijän ja työnantajan välinen asia. Joustavan hoitorahan saaminen ei edellytä hoitovapaalle jäämistä.

Sovellettava lainkohta [TSL 55/2001 4 luku 3 §](#)

1.3.1.2 Yrittäjät ja apurahansaajat

Yrittäjillä ja maatalousyrittäjillä on oikeus joustavaan hoitorahaan samoin edellytyksin kuin työ- tai virkasuhteessa olevilla vanhemmilla. Oikeus joustavaan hoitorahaan koskee niitä yrittäjiä ja maatalousyrittäjiä, joilla on voimassa oleva yrittäjän eläkelain tai maatalousyrittäjän eläkelain 10 §:n mukainen vakuutus (ns. YEL- tai MYEL-vakuutus).

Näin ollen esim. yrittäjät, joiden työtulo yritystoiminnasta on niin vähäistä, etteivät he ole vakuuttamisvelvollisia eivätkä ole ottaneet vakuutusta, eivät kuulu joustavan hoitorahan

piiriin. Esimerkiksi kevytyrittäjät, joilla ei siis ole työsuhdetta taustalla eivätkä ole YEL-velvollisia, eivät ole oikeutettuja joustavaan hoitorahaan.

Jos joustavan hoitorahan saajan YEL- tai MYEL-vakuutus päättyy, lakkaa myös yrittäjän oikeus joustavaan hoitorahaan. Yrittäjä on ilmoitusvelvollinen vakuutuksen voimassaolon muutoksista.

Apurahansaajat eivät ole yrittäjiä, vaikka heillä olisikin MYEL-vakuutus. Oikeus joustavaan hoitorahaan koskee niitä apurahansaajia, joilla on voimassa oleva maatalousyrittäjän eläkelain 10 a §:n mukainen vakuutus. Apurahansaaja on ilmoitusvelvollinen vakuutuksen voimassaolon muutoksista.

1.3.1.3 Työaika

Joustavan hoitorahan myöntäminen edellyttää, että hakija on virka- tai työsuhhteessa taikka toimii yrittäjänä, maatalousyrittäjänä tai apurahansaajana. Hakijan kokonaistyöajan tulee olla keskimäärin enintään 30 tuntia viikossa tai enintään 80 prosenttia alan tavanomaisesta kokonaistyöajasta. Kokonaistyöaikaa laskettaessa huomioidaan kaikki työsuhhteessa tai yrittäjänä tehdyt tunnit yhteenlaskettuina. Työajan tulee toteutua haetulla ajalla.

Joustavassa hoitorahassa on kaksi tasoa. Jos työaika on enintään 22,5 tuntia tai enintään 60 prosenttia alan tavanomaisesta kokonaistyöajasta, maksetaan korkeampaa joustavaa hoitorahaa. Tämä vastaisi esimerkiksi noin kolmea työpäivää viikossa tai 4,5 tuntia päivässä. Jos työaika on yli 22,5 tuntia mutta enintään 30 tuntia viikossa tai yli 60 prosenttia mutta enintään 80 prosenttia alan tavanomaisesta kokonaistyöajasta, joustava hoitoraha on alempi. Tällöin työaika olisi esimerkiksi noin neljä päivää viikossa tai kuusi tuntia päivässä. Huomaa, että työaikaedellytyksen täyttymiseen riittää se, että jompikumpi joko työtuntimäärä tai prosenttimäärä toteutuu.

Työaikaa ei tarvitse nimenomaisesti lyhentää, vaan se on voinut jo ennestäänkin olla enintään 30 tuntia viikossa. Joustavaa hoitorahaa ei voida maksaa vuorotteluvapaalla olevalle henkilölle, koska hänellä ei ole ollenkaan työtunteja. Hänen ansionmenetyksensä korvataan vuorottelukorvauksella. Jos hakija on kokonaan lomautettu, hänellä ei myöskään ole oikeutta joustavaan hoitorahaan. Osittain lomautetuilla voi syntyä oikeus joustavaan hoitorahaan, jos työaikaedellytykset täyttyvät.

Niin sanottujen **keikkatyöntekijöiden** oikeus joustavaan hoitorahaan riippuu heidän työsuhhteensa luonteesta. Jos työsuhde on voimassa vain kunkin yksittäisen tai muutaman työpäivän ajan, ei oikeutta tukeen ole, sillä henkilöllä ei ole voimassa olevaa työsuhdetta haetulla ajalla, eikä hakija pysty esittämään keskimääräistä viikoittaista työaikaa. Lastenhoidon tukea ei myönnetä kuukautta lyhyemmältä ajalta (Ks. vähimmäissuoritus aika). Jos työsuhde on jatkuvasti voimassa haetulla ajalla, mutta henkilö kutsutaan tarvittaessa töihin, voi oikeus tukeen syntyä, jos työaika on enintään 30 tuntia viikossa.

Työ- ja virkasuhhteessa olevien henkilöiden työaika selvitetään työnantajan todistuksella kokonaistyöajasta. Työnantajan tulee ilmoittaa kokonaistyöaika siten, että siinä on huomioitu kaikki työsuhhteessa tosiasiallisesti tehdyt tunnit yhteenlaskettuina. Poikkeuksellisesti muikin työnantajalta saatava luotettava kirjallinen selvitys käy, jos siitä saadaan ratkaisun tekemiseen tarvittavat tiedot. Esimerkiksi opetusalan työaika vaihtelee sekä tehtävittäin eri oppilaitoksissa että eri työehtosopimusten mukaan. Kokonaistyöaikaa laskettaessa tulee huomioida opetustuntien lisäksi muut työsuhhteessa tosiasiallisesti tehdyt tunnit, kuten opetuksen

suunnitteluun käytettävä työaika yhteenlaskettuina. Lue lisää opettajien työajasta [Opetusalan Ammattijärjestö OAJ:n sivuilta](#). Pääsääntöisesti käytetään työnantajan todistusta työajasta, koska ratkaisu voidaan tehdä useimmiten pelkästään sen perusteella, eikä lisäselvityksiä tarvitse pyytää. Kelassa ei tarvitse tietää alan tavanomaista kokopäivätyön työaikaa, vaan voimme luottaa työnantajan ilmoitukseen siitä. Jos saatujen selvitysten perusteella kuitenkin näyttää siltä, että hakijan kokonaistyöaika olisi yhteensä enemmän kuin hakija on hakemuksessaan tai työnantaja on todistuksessaan ilmoittanut, pitää pyytää tarkemmat selvitykset työtunneista.

Jos tilanne on se, ettei työnantaja tiedä työntekijän koko tosiasiallista työaikaa - eli paljonko työntekijä käyttää aikaa kaikkiin työtehtäviinsä - he voivat keskustella keskenään asiasta. Jos tämän jälkeenkään työnantaja ei voi kirjoittaa todistusta tosiasiallisesta työajasta, vaan todistus kirjoitetaan pelkästä palkanmaksun perusteena olevasta työajasta (esim. opetusvelvollisuuteen kuuluva työaika = opetustunnit ja opetukseen rinnastettavat tehtävät), voidaan sitä täydentää työntekijän omalla selvityksellä kokonaistyöajastaan.

Jos henkilö on sekä työ-/virkasuhteessa että yrittäjä tai hänellä on useampia työ- tai virkasuhteita, pitää yhteenlasketun viikoittaisen keskimääräisen työajan täyttää joustavan hoitorahan työaikaedellytykset. Näissä tapauksissa riittää, että hakija ilmoittaa hakemuksessa työajan olevan enintään 30 tuntia viikossa tai enintään 80 prosenttia alan tavanomaisesta kokopäivätyön työajasta. Jos saatujen selvitysten perusteella kuitenkin näyttää siltä, että hakijan kokonaistyöaika olisi yhteensä enemmän kuin hakija on hakemuksessa ilmoittanut, pitää pyytää tarkemmat selvitykset työtunneista.

Yrittäjiltä ja apurahansaajilta selvitykseksi riittää oma ilmoitus työtunneista.

Työaikaedellytyksen puuttuminen

Jos henkilöllä ei ole lainkaan työtunteja haetulla ajalla, hänellä ei ole oikeutta joustavaan hoitorahaan.

Jos joustavan hoitorahan saaja sairastuu niin, ettei joustavan hoitorahan hakujaksolla ole lainkaan toteutuneita työtunteja, hakemus hylätään sillä perusteella, että työaikaedellytys ei hakujaksolla täyty. Joustava hoitoraha lakkautetaan työkyvyttömyyden alusta lukien, jos työkyvyttömyys on kestänyt yhdenjaksoisesti yli neljä viikkoa. Lyhyet sairauspäiväjaksot tai yksittäiset sairauspäivärahopäivät eivät vaikuta joustavan hoitorahan maksuun, jos työaikaedellytys hakujaksolla täyttyy. Osasairauspäivärahan saaminen ei estä joustavan hoitorahan saamista, koska silloin työntekijä työskentelee sairaudesta huolimatta. Osasairauspäiväraha-aikana oikeus joustavaan hoitorahaan voi syntyä, jos muut myöntämisedellytykset, kuten työaikaedellytykset, täyttyvät.

Lakossa olemisella tai lomautuksella voi olla vaikutuksia joustavan hoitorahan maksamiseen. Jos joustavan hoitorahan saaja on lakossa tai lomautettuna niin, ettei joustavan hoitorahan hakujaksolla ole lainkaan toteutuneita työtunteja, hakemus hylätään sillä perusteella, että työaikaedellytys ei hakujaksolla täyty. Joustava hoitoraha lakkautetaan lakon tai lomautuksen alkamisesta lukien, jos työntekijä on ollut lakossa tai lomautettuna yhdenjaksoisesti yli neljä viikkoa. Lyhyet lakko- tai lomautusjaksot tai yksittäiset lakko- tai lomautuspäivät eivät vaikuta joustavan hoitorahan maksuun, jos työaikaedellytys hakujaksolla täyttyy.

Esimerkki

1. Isä tekee osa-aikatyötä, jonka säännöllinen työaika on 25 h/vko. Hän on lisäksi kokopäivätyön työnhakijana ja saa soviteltua työttömyysetuutta. Lapset ovat kunnan järjestämässä päivähoidossa. Isällä on oikeus joustavaan hoitorahaan.

Esimerkki

2. Äiti tekee osa-aikatyötä, jonka säännöllinen työaika on 10 h/vko. Hän opiskelee ammattikorkeakoulussa päätoimisesti. Lapset ovat kunnan järjestämässä päivähoidossa. Äidillä on oikeus joustavaan hoitorahaan.

Esimerkki

3. Opettajaäiti hakee joustavaa hoitorahaa ajalle 1.3. – 30.9. Työnantaja on ilmoittanut, että kokonaistyöaika on ko. ajalla keskimäärin 25 tuntia viikossa. Vaikka ko. aikaan sisältyy kesäaikaa eikä opettajalla ole opetustunteja kesäaikana, oikeus hoitorahaan on koko haetulta ajalta. Työnantaja on antanut todistuksen työajasta koko haetulta ajalta. Työsuhde on voimassa koko ajan ja työaika on sovittu koko haetulle ajalle, eli edellytykset joustavan hoitorahan myöntämiseksi täyttyvät.

Esimerkki

4. Asiakas hakee joustavaa hoitorahaa siten, että hän työskentelee neljä päivää viikossa ja on yhden työpäivän viikosta vuosilomalla. Hänen konkreettinen työaikansa täyttää näin joustavan hoitorahan työaikaedellytykset. Mutta koska hakijan työaikaa ei ole sovittu muutettavaksi tietylle ajalle, vaan hänen keskimääräinen viikottainen työaikansa on vain vuosiloman johdosta pienempi kuin yleensä, työnantaja ei voisi antaa todistusta, jonka mukaan työntekijän työaika olisi sovittu esimerkiksi alle 30 tunniksi viikossa. Vuosiloman vuoksi ei työntekijän työaikaa muuteta työnantajan kanssa sopimalla ja työntekijä saa vuosiloman ajalta normaalin palkkansa. Näin ollen asiakkaalla ei ole oikeutta joustavaan hoitorahaan. Sama koskee myös liukuvaa työaikaa käyttäen saatuja saldovapaita, jotka eivät lyhennä keskimääräistä viikoittaista työaikaa.

Esimerkki

5. Asiakas on hakenut joustavaa hoitorahaa ajalle 1.4. – 30.11. Hän on vuosilomalla 21.6. - 31.7. Työnantaja on antanut työajasta todistuksen koko haetulle ajalle. Asiakkaalla on oikeus joustavaan hoitorahaan myös vuosiloman ajalla (työaika sovittu koko ajalle). Jos asiakas olisi em. ajan lisäksi palkattomalla virkavapaalla ajan 1.8. - 30.9., hänellä ei olisi tältä ajalta oikeutta joustavaan hoitorahaan. Palkattoman virkavapaan aikana asiakkaalla ei ole ollenkaan työtunteja. Virkavapaudesta on erikseen sovittu työnantajan kanssa.

Esimerkki

6. Työnantaja on ilmoittanut asiakkaan keskimääräisen viikoittaisen työajan olevan enintään 22,5 tuntia ajalla 1.5. – 31.8. Asiakas ilmoittaa, että hänellä onkin ollut ylityötunteja siten, että keskimäärin viikottainen työaika on ylittänyt 30 tuntia ajalla 1.5. – 30.6.. Näin ollen oikeutta joustavaan hoitorahaan ei ole ajalla 1.5. - 30.6.. Jos asiakas olisi ilmoittanut, että hänellä olisi ollut

ylityötunteja 10 tuntia yhden viikon aikana kesäkuussa, ja työnantaja voisi kuitenkin antaa todistuksen, jonka mukaan työaika olisi keskimäärin enintään 22,5 tuntia koko haetulla ajalla 1.5.-31.8., oikeus joustavaan hoitorahaan olisi koko ajalta. Ylityöt ovat yleensä poikkeuksellinen ja lyhytaikainen tilanne, joten käytä ratkaistessasi tapauskohtaista harkintaa. Jos joustavaa hoitorahaa on haettu pitemmältä ajalta ja ylityötunnit tasoittuvat tämän pidemmän ajan sisällä siten, että työnantaja voi antaa todistuksen sellaisesta keskimääräisestä viikottaisesta työajasta, joka täyttää joustavan hoitorahan myöntämisedellytykset, joustavan hoitorahan voi myöntää haetulta ajalta.

Esimerkki

7. Asiakas ilmoittaa, että hänen työaikansa on yhdellä viikolla helmikuussa 42,5 tuntia ja kahdella viikolla 0 tuntia. Työsuhde on voimassa 1.2. lukien toistaiseksi, mutta työaika vaihtelee. Asiakas hakee joustavaa hoitorahaa ajalta 1.2. - 31.10.. Jos työnantaja voi antaa sellaisen todistuksen keskimääräisestä työajasta koko haetulle ajalle, joka täyttää joustavan hoitorahan saamisen edellytykset, voimme luottaa siihen. Muussa tapauksessa pitää työaika tarkastella takautuen, kun todelliset työajat ovat selvillä. Minimityöaika ei ole, joten hyvin vähäinenkin työskentely riittää.

Esimerkki

8. Asiakkaalle on myönnetty joustava hoitoraha ajalle 24.10. – 11.1.. Asiakas toimittaa Kelaan osa-aikatyön muutosilmoituksen, jonka mukaan osa-aikaisuus muuttuu ajalla 22.12. – 11.1. kokoaikatyöksi. Koska asiakas aloittaa kokoaikatyön 22.12. lukien, eivätkä joustavan hoitorahan työaikaedellytykset enää täyty, joustava hoitoraha lakkautetaan 22.12. lukien. Tässä tapauksessa tapahtuu selkeä olosuhdemuutos ja työaika muutetaan kokoaikatyön työajaksi, joten tässä ei enää voi tarkastella kokonaistyöaika koko haetulla ajalla.

Esimerkki

9. Asiakas on lomautettu kokonaan 1.5. lukien ja lomautus kestää 30.6. saakka. Koska hänellä ei ole työtunteja ollenkaan 1.5. lukien ja lomautus kestää yhtäjaksoisesti yli 4 viikkoa, hänellä ei ole oikeutta joustavaan hoitorahaan. Jos asiakas ilmoittaa, että hänet lomautetaan osittain 1.5. lukien siten, että hänen työtuntinsa ovat keskimäärin enintään 30 tuntia viikossa, voidaan joustava hoitoraha myöntää sille ajalle, jolla työaikaedellytykset täyttyvät.

Esimerkki

10. Opettajavanhempi hakee joustavaa hoitorahaa. Työaika koostuu 26 opetustunnista, joiden lisäksi työtunteja kertyy muun muassa opetuksen suunnittelusta ja valmistelusta. Työnantaja on ilmoittanut, että kaikki työsuhteessa tehdyt työtunnit sisältävä kokonaistyöaika on haetulla ajalla keskimäärin 39 tuntia viikossa. Oikeutta joustavaan hoitorahaan ei muodostu.

1.3.1.4 Lapsen hoitojärjestelyt

Lapsen molemmilla vanhemmilla tai muilla huoltajilla on oikeus saada joustavaa hoitorahaa saman kalenterikuukauden ajalta edellyttäen, että he eivät ole poissa työstä

lapsen hoidon vuoksi yhtäaikaisesti. Vanhemmat voivat siis esimerkiksi pitää osittaista hoitovapaata saman kalenterijakson aikana niin, että toinen vanhemmista lyhentää työaikaansa aamusta ja toinen iltapäivästä ja molemmilla vanhemmilla on tällöin oikeus joustavaan hoitorahaan.

Jos vanhemmat ovat eronneet, voidaan joustavaa hoitorahaa maksaa myös sille vanhemmalle, jonka luona lapsi ei asu, jos joustavan hoitorahan edellytykset muuten täyttyvät. Jos eronneet vanhemmat molemmat täyttävät edellytykset, joustavaa hoitorahaa voidaan maksaa kummallekin vanhemmalle, vaikka he eivät asuisikaan yhdessä. Edellytyksenä on kuitenkin, että vanhemmat eivät ole yhtäaikaisesti pois työstä lapsen hoidon vuoksi. Etävanhemman ei tarvitse olla lapsen virallinen huoltaja saadakseen etuutta muiden edellytysten täytyessä.

Joustava hoitoraha voidaan maksaa myös ajalta, jolta lapsi on kunnan järjestämässä päivähoitossa tai jolta maksetaan yksityisen hoidon tukea. Joustavaa hoitorahaa ei makseta, kun lapsen hakijavanhempi tai etuutta hakeva muu huoltaja itse hoitaa lasta saaden kotihoidon tukea. Esimerkiksi isä ei siten voi saada joustavaa hoitorahaa alle 3-vuotiaasta lapsesta, jos hän itse hoitaa lasta kotona kotihoidon tuella. Jos lasta, josta maksetaan kotihoidon tukea, hoitaa joku muu kuin isä itse, isällä voi olla oikeus joustavaan hoitorahaan. Kotihoidon tuki myönnetään sille vanhemmalle tai muulle huoltajalle, joka pääasiallisesti hoitaa lasta. Tiedon siitä, kuka on lapsen pääasiallinen hoitaja kotihoidon tuen osalta, saamme asiakkaalta. Mitään tuntirajoja ei voida esittää, vaan asia ratkaistaan asiakkaan ilmoituksen mukaan tapauskohtaisesti.

1.3.1.5 Suoritus aika

Alkaminen

Joustavaa hoitorahaa maksetaan samalle hakijalle aikaisintaan vanhempainrahakauden päättymistä tai vanhempainrahakauden jälkeen maksettavan isyysrahakauden päättymistä seuraavasta arkipäivästä lukien taikka muiden tuen edellytysten alkaessa. Äidillä voi olla oikeus joustavaan hoitorahaan myös äitiys- ja vanhempainrahakauden ulkopuolella pidettävän isyysrahakauden aikana siitä lapsesta, josta isyysraha on myönnetty. Jos perheessä on alle 3-vuotias lapsi, voi se vanhempi, joka ei saa vanhempainpäivärahaa, saada joustavaa hoitorahaa tästä lapsesta (LKYTL 13 a § 4 mom ja LKYTL 17 § 1 mom).

Adoptiovanhemmalla, jolla ei työnteon vuoksi ole oikeutta vanhempainrahaan, on oikeus saada lapselleen kunnallinen päivähoitopaikka. Adoptiovanhemmalle voidaan maksaa joustavaa hoitorahaa jo laskennallisella vanhempainrahakaudella, jos muut etuuden myöntämisedellytykset täyttyvät.

Esimerkki

1. Perheen äiti pitää äitiys- ja vanhempainrahakauden loppuun asti. Hän menee töihin välittömästi vanhempainrahakauden päätyttyä. Perheessä ei ole muita alle 3-vuotiaita lapsia. Isä aloittaa äitiys- ja vanhempainrahakauden ulkopuolella pidettävän isyysrahakauden välittömästi äidin vanhempainrahakauden jälkeen. Äidillä on oikeus joustavaan hoitorahaan samasta lapsesta heti töihin palatessaan edellyttäen, että työaika koskevat edellytykset täyttyvät.

Esimerkki

2. Äiti on pitänyt äitiys- ja vanhempainrahakauden kokonaan ja mennyt töihin välittömästi vanhempainrahakauden päättymisen jälkeen. Äiti hakee joustavaa hoitorahaa heti vanhempainrahakauden jälkeen. Isä hakee äitiys- ja vanhempainrahakauden ulkopuolella pidettävää isyysrahaa kuukauden ajalle lähellä lapsen 2-vuotispäivää. Äidillä on oikeus joustavaan hoitorahaan myös isyysrahakauden aikana, jos työaikaa koskevat edellytykset täyttyvät.

Esimerkki

3. Äiti on pitänyt äitiys- ja vanhempainrahakauden kokonaan ja mennyt työhön välittömästi vanhempainrahakauden päättymisen jälkeen. Äidille myönnetään joustava hoitoraha vanhempainrahakauden jälkeen. Etäisä hakee äitiys- ja vanhempainrahakauden ulkopuolella pidettävää isyysrahaa ensin ajalle 1.3.–15.3. (13 päivää) ja myöhemmin ajalle 1.4.–21.5. (lopun 54 päivästä) lähellä lapsen 2-vuotispäivää. Äidillä on oikeus joustavaan hoitorahaan myös isyysrahajaksojen aikana, jos edellytykset joustavan hoitorahan saamiseen edelleen täyttyvät.

Esimerkki

4. Äiti on äitiys- ja vanhempainrahakaudella. Isä hakee joustavaa hoitorahaa perheen toisesta lapsesta, joka on 1,5-vuotias. Isälle voidaan myöntää joustava hoitoraha samalta ajalta kun äiti saa äitiys- ja vanhempainrahaa, jos isä täyttää joustavan hoitorahan saamisen muut edellytykset. Isällä on oikeus saada joustavaa hoitorahaa, koska hän ei itse saa vanhempainpäivärahaa. Äiti ei voi saada joustavaa hoitorahaa vanhempainpäivärahaudella, vaikka hakisi sitä 1,5-vuotiaasta lapsestaan, koska hän itse saa samaan aikaan vanhempainpäivärahaa.

Lakkaaminen

Joustavan hoitorahan maksaminen lakkaa viimeistään perheen nuorimman lapsen täyttäessä kolme vuotta.

Vähimmäissuoritus aika

Joustavaa hoitorahaa ei myönnetä kuukautta lyhyemmältä ajalta. Kuukauden jaksoa tarkasteltaessa huomioidaan lastenhoidon tukien kokonaismyöntöaika. Tukeen on siten oikeus, jos perheelle myönnetyn kotihoidon tuen, yksityisen hoidon tuen, osittaisen hoitorahan ja joustavan hoitorahan yhteenlaskettu myöntöaika on vähintään yksi kuukausi. Kalenterikuukausien päivien määrät vaihtelevat ja esimerkiksi helmikuussa 28 päivää on yksi kuukausi. Joskus harvemmin tukea on haettu kahdelle lyhyemmälle jaksolle ja tällöin myöntöaika voi myös koostua kahdesta kuukautta lyhyemmästä jaksosta. Näissä tilanteissa kuukaudeksi lasketaan 30 kalenteripäivää. Tukeen on oikeus myös silloin, kun perheen vanhemmille myönnetään tuki yhteensä vähintään kuukaudeksi. Kotihoidon tuen myöntöajaksi lasketaan myös aika, jolta kotihoidon tuen hoitorahaa ei jää maksettavaksi vanhempainpäivärahaudella yhteensovituksen vuoksi. (LKYTL 1128/1996 4 § 5 mom). Lue lisää verkkokoulun kohdasta vähimmäissuoritus aika.

1.4 Suhde muihin etuuksiin

Joustavaa hoitorahaa voidaan maksaa samanaikaisesti kotihoidon tuen ja yksityisen hoidon tuen kanssa. Kotihoidon tuen maksamisen ajalta edellytyksenä on kuitenkin, että hakijavanhempi ei itse hoida lasta ja saa kotihoidon tukea.

Joustavaa ja osittaista hoitorahaa ei makseta samanaikaisesti samalle hakijalle.

Joustava hoitoraha huomioidaan tulona lastenhoidon tuen hoitolisässä.

1.4.1 Vanhempainpäiväraha

Joustavaa hoitorahaa ei makseta siltä ajalta, jolta hakijavanhemmalla tai muulla huoltajalla, joka hakee joustavaa hoitorahaa, on oikeus saada erityisäitiys-, äitiys-, isyys- tai vanhempainrahaa taikka osittaista vanhempainrahaa. Jos oikeutta vanhempainpäivärahaan ei ole esim. asumisedellytyksen puuttumisen vuoksi, joustavaa hoitorahaa maksetaan laskennallisen vanhempainrahakauden päätyttyä. Adoptiovanhemmalle, jolla ei työnteon vuoksi ole oikeutta vanhempainrahaan, voidaan kuitenkin maksaa joustavaa hoitorahaa jo laskennallisella vanhempainrahakaudella.

Sama henkilö ei voi saada samalta ajalta sekä vanhempainpäivärahaa että joustavaa hoitorahaa. Joustavaa hoitorahaa ei voi myöskään saada samaan aikaan erityisäitiysrahan kanssa. Jos toinen vanhempi saa lapsesta äitiys-, isyys- tai vanhempainrahaa tai osittaista vanhempainrahaa, toinen vanhempi voi saada samasta lapsesta joustavaa hoitorahaa edellyttäen, että työaikaa koskevat edellytykset täyttyvät. Näin ollen esim. äidillä voi olla oikeus joustavaan hoitorahaan äitiys- ja vanhempainrahakauden ulkopuolella pidettävän isyysrahakauden aikana samasta lapsesta, josta isyysraha on myönnetty (LKYTL 13 a § 4 mom, 17 § 1 mom ja 4 § 5 mom).

1.4.2 Sairauspäiväraha

Jos joustavan hoitorahan saaja sairastuu niin, ettei joustavan hoitorahan hakujaksolla ole lainkaan toteutuneita työtunteja, hakemus hylätään sillä perusteella, että työaikaedellytys ei hakujaksolla täyty. Joustava hoitoraha lakkautetaan työkyvyttömyyden alusta lukien, jos työkyvyttömyys on kestänyt yhdenjaksoisesti yli neljä viikkoa. Lyhyet sairauspäiväjaksot tai yksittäiset sairauspäivärahapäivät eivät vaikuta joustavan hoitorahan maksuun, jos työaikaedellytys hakujaksolla täyttyy.

Osasairauspäivärahan saaminen ei estä joustavan hoitorahan saamista, koska silloin työntekijä työskentelee sairaudesta huolimatta. Osasairauspäiväraha-aikana oikeus joustavaan hoitorahaan voi syntyä, jos muut myöntämisedellytykset, kuten työaikaedellytykset, täyttyvät.

1.4.3 Muut etuudet

Muiden etuuksien huomioon ottaminen joustavassa hoitorahassa

Taulukon selitykset

E = riville merkitty etuus estää osittaisen hoitorahan (LKYTL 13§) tai joustavan hoitorahan (LKYTL 13a§), kun saaja on sama

S = selvitetävä vaikutus; erityisesti, jos saaja on sama

O = ei vaikutusta

Muiden etuuksien huomioon ottaminen joustavassa hoitorahassa

Muu etuus	Joustava hoitoraha
Äitiys-, erityisäitiys-, vanhempainraha	E
Isyysraha	E
Äitiys- ja vanhempainrahakauden ulkopuolinen isyysraha	E
Osittainen hoitoraha	E
Toisen vanhemman joustava hoitoraha	S
Sairauspäiväraha, kuntoutusraha, osasairauspäiväraha	S
Erityishoitoraha	S
Työttömyyspäiväraha	S
Työmarkkinatuki	S
Työvoimapolitiittinen koulutustuki	S
Vuorottelukorvaus	S
Opintotuki (opintoraha, aikuiskoulutustuki, asumislisä)	S
Eläkkeensaajien asumistuki	O
Yleinen asumistuki	O
Lapsilisä	O
Alle 16-vuotiaan vammaistuki	O
16 vuotta täyttäneen vammaistuki	O
Eläkettä saavan hoitotuki	O
Ruokavaliokorvaus	O
Omaishoidon tuki	O
Perhehoitajan palkkio	O

Muu etuus	Joustava hoitoraha
Yleinen perhe-eläke	O
Kansaneläke / työeläke	S
Sotilasavustus	S
Elatustuki	O
Elatusapu	O

Joidenkin etuuksien kohdalla taulukossa ohjataan selvittämään etuuden vaikutus lastenhoidon tukeen. Erityishoitorahan, työttömyysetuuden, opintotuen, kansan- tai työeläkkeen taikka sotilasavustuksen saaminen ei suoraan estä joustavan hoitorahan saamista. Joustavan hoitorahan saamisen edellytyksenä on, että vanhempi on työ- tai virkasuhteessa, yrittäjä, maatalousyrittäjä tai apurahansaaja (LKYTL 1128/1996 13 a § 2 mom), ja että työaika on enintään 30 tuntia viikossa tai enintään 80 prosenttia alan tavanomaisesta kokopäivätyön työajasta.

1.5 Hakeminen

Joustavaa hoitorahaa haetaan lomakkeella WH 9 tai sähköisesti.

Liitteet

Hakemuksen käsittelemiseksi hakijan tulee toimittaa seuraavat liitteet:

- Työnantajan todistus työajasta (erillinen todistus tai lomake WH 9)

Yrittäjän, maatalousyrittäjän tai apurahansaajan ei tarvitse toimittaa erillistä selvitystä työajastaan, vaan hakemuksessa annetut tiedot työajasta riittävät asian ratkaisemiseksi.

Hakemus tarvitaan aina kun

- etuutta haetaan ensimmäistä kertaa
- hakija vaihtuu.

Hakemusta ei kuitenkaan tarvita, kun määräajalle myönnetylle tuelle haetaan jatkoa,

- jos asiakas on ilmoittanut viestillä tai muulla ilmoituksella hakevansa jatkoa joustavaan hoitorahaan
- täydennä hakemusta ensisijaisesti puhelimitse tai viestillä.

Voit tehdä perheen olosuhdemuutokseen perustuvan tarkistusratkaisun useimmiten ilman hakemusta. Turhaa hakemuslomakkeen pyytämistä tulisi välttää. Kun harkitset hakemuslomakkeen pyytämistä, mieti

- saisitko puuttuvat tiedot helpommin muulla tavoin?
- olisiko ratkaisutoiminta sujuvampaa, jos tarkistat puuttuvat tiedot asiakkaalta esim. puhelimitse tai viestillä?

Monissa tilanteissa riittää, että asiakas ilmoittaa muuttuneen asian ja toimittaa vain tarvittavat selvitykset.

Selvitykset työajasta

Joustavan ja osittaisen hoitorahan hakemisen yhteydessä asiakkaat lähettävät todistuksia työajoistaan Kelaan. Jos työnantajalta tulee todistus asiakkaan työajasta tulevalle ajalle eikä asiakas ole vielä toimittanut jatkohakemusta, voit olla asiakkaaseen yhteydessä ennen hakemuksen saapumista. Pyydä tarvittavat tiedot asiakkaalta suullisesti.

1.5.1 Vireilletulo

Lue asian vireilletulosta.

Asian vireillepanotavat

Asia pannaan vireille **kirjallisesti** (myös sähköisesti) tai **Kelan suostumuksella suullisesti**. Hakemuksesta on käytävä ilmi vaatimukset perusteineen. Kelan etuuksien hakemisesta on erityissäännöksiä, joiden perusteella niitä haetaan yleensä erikseen vahvistetuilla hakemuslomakkeilla.

Postitse tai henkilökohtaisesti toimitettuna

Kun etuutta haetaan hakemuksella, hakemuslomake on allekirjoitettava. Jos hakemusta ei ole laadittu hakemuslomakkeelle, asia rekisteröidään vireille ja hakijaa pyydetään täyttämään hakemuslomake. Jos hakemus saapuu allekirjoittamattomana esimerkiksi postitse, siihen ei tarvitse pyytää allekirjoitusta, ellei ole syytä epäillä hakemuksen alkuperäisyyttä tai eheyttä eikä esimerkiksi sitä, että hakemus olisi asiakkaan tahdon vastainen. Lue myös Asiakirjan täydentämisestä kohdat [Hakemuslomakkeen täydentäminen](#) ja [Allekirjoitus](#).

Asia tulee vireille myös puutteellisella hakemuksella. Puutteellista hakemusta ei palauteta asiakkaalle, vaan asiakasta pyydetään täydentämään sitä. Pyydä hakemuksen täydentämistä viestillä, puhelimitse tai kirjeellä. Lue myös Asiakirjan täydentäminen.

Asiakkaalla on oikeus pyynnöstä saada todistus asiakirjan vastaanottamisesta (Kuitti Kelan toimistoon jätetyistä asiakirjoistaYHT02)

Sähköisen asiointipalvelun kautta

Osassa etuuksista asiakas voi saattaa asian vireille myös sähköisellä hakemuksella käyttämällä Kelan sähköisiä asiointipalveluja.

Hänen on tällöin tunnistauduttava joko pankin verkkotunnuksilla, mobiilivarmenteella tai sähköisen henkilökortin avulla. Sähköisen asiointipalvelun kautta jätetyistä hakemuksista lähtee automaattinen vastaanottokuittaus lähettäjälle.

Asia voi tulla vireille myös viestipalvelun kautta viestillä.

Tutustu verkkoasiointiin Kelassa.

Sähköpostitse tai faksilla

Asia voi tulla vireille myös sähköpostilla tai faksilla. Vireilletulotiedoista tulee käydä ilmi mitä asia koskee sekä lähettäjän nimi ja yhteystiedot.

Etuasasioita (etuuteen liittyvät tiedot, hakemus tai hakemuksen liitteet) **ei** kuitenkaan tule Kelaan lähettää **sähköpostilla** tietoturvasyistä, koska sähköpostin lähettäjä koskevaa tietoa voidaan muokata helposti teknisesti. Henkilön sähköinen tunnistaminen ei ole käytössä Kelan sähköpostissa. Kela ei voi ohjata tai suositella asiakasta lähettämään salassa pidettäviä tietoja suojaamattomassa sähköpostissa. Tämän vuoksi Kela ei ilmoita sähköpostiyhteystietoja, johon etuasasioita voidaan lähettää. Kela tarjoaa sähköisenä palveluna tietoturvallisen [Asiointipalvelun](#). Jos etuutta koskeva viesti lähetetään Kelaan sähköpostilla, Kelassa ei voida turvata sitä, että sähköposti saapuu Kelaan ja etuasasia tulee vireille. Sähköinen viesti toimitetaan viranomaiselle lähettäjän omalla vastuulla, joten vastuu sähköpostin perille menosta jää sähköpostia lähettäessä lähettäjälle. Katso poikkeukset.

Faksina toimitettu hakemus tulee vireille faksin saapumispäivänä. Faksatussa hakemuksessa oleva allekirjoitus on riittävä, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä ole syytä epäillä asiakirjan alkuperäisyyttä ja säilymistä muuttumattomana. Tällöin alkuperäistä hakemuslomaketta ei tarvitse toimittaa myöhemmin.

Suullisesti

Tietyissä tilanteissa asia voi tulla vireille myös asiakkaan suullisen hakemuksen tai ilmoituksen perusteella (esimerkiksi etuuden lakkautus tai päätöksen oikaisu asiakkaan eduksi). Suullisesti saadut tiedot on aina dokumentoitava Oiwan yhteydenottoon. Luo tarvittaessa toimeksiantotyö ja liitä yhteydenotto siihen.

Lue suullisesta hakemisesta.

1.5.1.1 Lähettäjän vastuu

Lähettäjä vastaa asiakirjan perillemenosta oikeaan osoitteeseen oikeassa ajassa. Asiakkaalla on ensisijainen velvollisuus selvittää, minkä viranomaisen tehtäviin asiakirjan käsittely kuuluu. Asiakas vastaa myös siitä, että asiakirja tulee perille toimivaltaiseen viranomaiseen ennen määräajan päättymistä. Esimerkiksi postinkulun viivästyminen ei poista lähettäjän vastuuta. Asiakkaan on varmistettava, että kirjeessä on tarpeeksi postimerkkejä. Lue myös [asiakirjan siirrosta](#) .

1.5.1.2 Asiakirjan siirto

Jos Kelaan on erehdyksessä toimitettu hakemus tai muu asiakirja, sitä ei saa jättää käsittelemättä vaan se on viipymättä siirrettävä toimivaltaiseksi katsottavalle viranomaiselle.

Lue asiakirjan siirrosta.

1.5.2 Kuka voi hakea etuutta?

Tässä ohjeessa on kerrottu yleiset säännöt siitä, kuka voi hakea etuutta missäkin tilanteessa. Tämän lisäksi on olemassa etuuskohtaisia säännöksiä, jotka voivat joko poiketa näistä yleisistä ohjeista tai täydentää niitä. Etuuksien osalta katso myös kohta Maksaminen.

1.5.2.1 Henkilö itse

18 vuotta täyttänyt henkilö

- hakee etuutta yleensä itse
- voi valtuuttaa toisen henkilön eli asiamiehen toimimaan puolestaan (esimerkiksi hakemaan etuutta)
- voi itse hakea etuutta, vaikka hänelle olisi määrätty edunvalvoja
 - ellei holhousviranomainen ole rajoittanut hänen toimintakelpoisuuttaan
- on täysivaltainen, ellei holhousviranomainen edunvalvojan määrätessään ole julistanut häntä vajaavaltaiseksi
 - vajaavaltaiseksi julistetun puolesta etuutta hakee edunvalvoja

Lue lisää asianosaisasemasta ja puhevallan käyttämisestä, täysi-ikäiselle määrätystä edunvalvojasta, rinnakkaisesta puhevallasta, toimintakelpoisuuden rajoittamisesta ja vajaavaltaisen puhevallasta

Alle 18-vuotias

- on vajaavaltainen ja hänen puolestaan etuuksia hakee yleensä hänen edunvalvojansa
 - edunvalvojina ovat yleensä hänen **huoltajansa**
- 15 vuotta täyttänyt on vajaavaltainen
 - mutta hänellä **on oikeus myös itse hakea etuutta**
- **katso tarkemmin etuuskohtaiset menettelyt**

Jos henkilöllä itsellään ei ole oikeutta hakea etuutta ja hän on jättänyt etuushakemuksen, ota yhteyttä tämän edunvalvojaan tai huoltajaan.

Lue lisää alaikäisen puhevallan käyttämisestä

1.5.2.2 Edunvalvoja

Jos edunvalvoja on määrätty hoitamaan päämiehen (edunvalvonnan alainen henkilö) **taloudellisia asioita** tai taloudellisia asioita ja varallisuutta/omaisuutta

- edunvalvojalla **on oikeus** hakea etuutta päämiehen puolesta
- eikä päämiehen **toimintakelpoisuutta ole rajoitettu taloudellisten asioiden hoitamisen osalta**, etuutta voi hakea ja hakemuksen allekirjoittaa **joko päämies itse tai edunvalvoja**. Jos etuutta hakee tai hakemuksen on allekirjoittanut päämies itse, on **edunvalvojaa kuultava asiassa**.
- mutta päämiehen oikeustoimikelpoisuutta **on rajoitettu** siten, ettei hän voi hoitaa taloudellisia asioitaan, etuutta voi hakea ja hakemuksen allekirjoittaa **vain** edunvalvoja.
- ja päämies on **julistettu vajaavaltaiseksi** etuutta voi hakea **vain** edunvalvoja
- etuus **maksetaan** edunvalvojalle tai hänen määräämälleen etuudensaajan tilille

Kela saa väestötietojärjestelmästä tiedon edunvalvojasta.

Tieto edunvalvonnasta näkyy Henkilötietojen kyselyllä HEKY/Henkilötiedot/Perhetiedot.

Tieto edunvalvonnasta näkyy Oiwan Asiakkaan palvelutiedot – näytöltä. **Tarkista** edunvalvojan **tehtävän sisältö** holhousasioiden rekisterikyselyllä. Holhousasioiden rekisteristä näkyy

- edunvalvojan nimi ja tunniste tiedot

- tieto edunvalvonnan alkamis- tai lakkaamisajankohdasta
- tieto edunvalvojan tehtävästä ja henkilön toimintakelpoisuuden rajoittamisesta (onko rajoitettu vai ei)
- tieto siitä, mikä viranomainen on ratkaissut asian.

Kyselyä pääset käyttämään Ratkaisutyön etuuskohtaisilta sivuilta kohdasta Työvälitteet (Holhousasioiden rekisteri). Tee kysely antamalla etuudensaajan henkilötunnus. Kyselyä varten tulee anoa käyttöoikeudet Tahdin Käyttövaltuuksienhallintajärjestelmästä (KVH) / Etuuskyselyt / Holhousrekisterin kyselijä.

Huomaa, että voimassa oleva edunvalvontamääräys on voitu toimittaa Kelaan myös jo muun hakemuksen yhteydessä, jolloin määräys löytyy Oiwasta asiakkaan asiakirjoista.

Lue lisää edunvalvoja täysi-ikäiselle henkilölle, edunvalvojan rinnakkainen puhevalta, toimintakelpoisuuden rajoittaminen ja edunvalvojan puhevalta, täysi-ikäisen vajaavaltaisen puhevalta ja edunvalvonnan päättyminen.

1.5.2.3 Edunvalvontavaltuutettu

Edunvalvontavaltuutettu voi hakea etuutta päämiehensä puolesta

- jos edunvalvontavaltuutus on asianmukaisesti vahvistettu ja rekisteröity ja kun edunvalvontavaltuutus kattaa taloudellisten asioiden, kuten etuusasioiden hoidon – tuki maksetaan edunvalvontavaltuutetun ilmoittamalla tilille

Kela saa väestötietojärjestelmästä tiedon edunvalvontavaltuutuksesta.

- Edunvalvontavaltuutus merkitään holhousasioiden rekisteriin.
- Tiedon voimassa olevasta edunvalvontavaltuutuksesta saat henkilötietojen kyselyllä HEKY/Henkilötiedot/Perhetiedot.
- Tieto edunvalvontavaltuutuksesta näkyy Oiwan Asiakkaan palvelutiedot – näytöltä.
- **Holhousasioiden rekisteristä** rekisterikyselyllä näkyy **edunvalvontavaltuutetun nimi** ja tunniste.
- Tarkempi tieto edunvalvontavaltuutetun tehtävästä selviää edunvalvontavaltakirjasta.
- Selvitä aina myös edunvalvontavaltuutuksen sisältö
- Jos valtuutusta ei ole liitetty hakemukseen tai sitä ei ole toimitettu aiemmin Kelaan, pyydä edunvalvontavaltuutetulta kopio edunvalvontavaltakirjasta.

Lue lisää edunvalvontavaltuutuksesta ja miten menetellään kun edunvalvontavaltuutettu hoitaa taloudellisia asioita.

1.5.2.4 Asiamies eli valtuutettu

Asiamies eli valtuutettu voi hakea etuutta päämiehen puolesta. Asiamiehen on

- esitettävä valtakirja tai
- muulla luotettavalla tavalla osoitettava olevansa oikeutettu edustamaan valtuuttajaa

Jos asiamiehenä toimii julkinen oikeusavustaja, Suomen Asianajajaliittoon kuuluva asianajaja tai luvan saanut oikeudenkäyntiavustaja, hänen ei tarvitse esittää valtakirjaa Kelassa, **ellei ole syytä epäillä** valtuutuksen todenperäisyyttä.

Luvan saaneista oikeudenkäyntiavustajista pidetään julkista luetteloa (oikeudenkäyntiavustajaluettelo). Tiedon siitä, onko lakimies saanut luvan toimia

oikeudenkäyntiavustajana, voi tarkistaa oikeushallinnon asiointipalvelusta (<https://asiointi.oikeus.fi/web/asiointi/oikeudenkayntiavustajaluettelo>). Asianajajan kuulumisen Asianajajaliittoon voi tarkistaa Asianajajaliiton sivuilta etsi asianajaja –haulla (https://www.asianajajaliitto.fi/etsi_asianajaja).

Valtuuttajan on kuitenkin **asioitava henkilökohtaisesti, jos** se on tarpeen asian selvittämiseksi.

Lue lisää asiamiehen valtuutukseen perustuvasta oikeudesta toimia päämiehen puolesta ja asiamiehestä ilman valtakirjaa.

1.5.2.5 Lähiomainen tai muu henkilö

Lähiomainen tai muu henkilö, joka pääasiallisesti huolehtii henkilöstä **voi hakea etuutta toisen puolesta**

- jos henkilö **ei** sairauden, vanhuuden tai muun sellaisen syyn takia **itse pysty** hakemaan etuutta (tai muutoin huolehtimaan eduistaan ja oikeuksistaan) **eikä** hänellä ole **edunvalvojaa**. Tämä edellyttää myös sitä, että Kela **hyväksyy** lähiomaisen tai muun henkilön toimimaan toisen puolesta ja että **etuuslaissa on tästä asiasta säännös**
- kansaneläkelain etuudet (KEL 568/2007 54 § 2 mom.)
- vammaisetuudet (570/2007 15 § 2 mom.)
- kuntoutusetuudet ja kuntoutusrahaetuudet (566/2005 5 luku 42 §)
- eläkkeensaajan asumistuki (EAL 571/2007 3 luku 20 § 2 mom.)
- sairausvakuutuslain mukaiset etuudet (SVL 1224/2004 15 luku 2 § 3 mom.) ja
- vammaisten henkilöiden tulkkauspalvelua koskevat asiat (133/2010 13 § 2 mom.)

Tällaisen henkilön ei tarvitse esittää valtakirjaa, vaan hänen esiintymisensä perustuu Kelan hyväksyntään.

Lue lisää miten lähiomainen tai muu päämiehestä huolehtinut henkilö voi käyttää puhevaltaa ja miten hyväksyminen kirjataan.

1.5.2.6 Kunta

Jos lapsi on otettu kunnan sosiaalihuollon toimielimen huostaan, sillä on oikeus hakea lapselle kuuluvaa etuutta.

1.5.3 Hakuaika

Lasten hoidon tukia on haettava kuuden kuukauden kuluessa siitä, kun etuutta halutaan saada. Ilman erityistä syytä tukea ei myönnetä pidemmältä ajalta takautuvasti (LKYTL 1128/1996 14 § 2 mom.).

Kun määräpäivä tai määrääjän viimeinen päivä on pyhäpäivä tai arkilauantai, lasten hoidon tukea koskevan hakemuksen saa jättää ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen. Sama koskee itsenäisyyspäivää, vapunpäivää sekä joului- tai juhannusaattoja.

Jos etuushakemus on myöhästynyt, myöhästymisen syistä pyydetään selvitys. Etuus voidaan myöntää mm. silloin, kun myöhästymisen on johtunut hakijasta riippumattomista syistä tai muista pätevästä perusteista, esim. vaikeasta sairaudesta. Erityisenä syynä etuuden myöntämiselle myöhästymisestä huolimatta ei pidetä

esim. tietämättömyyttä eikä edunvalvojan tai muun hakemiseen oikeutetun henkilön laiminlyöntiä etuuden valvomisessa.

1.5.4 Lisäselvitysten pyytäminen

Lue asian selvittämisestä ja lisäselvitysten pyytamisestä.

Jos asiakkaan toimittama hakemus on puutteellinen, pyydä asiakasta täydentämään hakemuslomakkeella ilmoitettuja tietoja tai toimittamaan hakemuslomakkeen liitteenä tarvittavia asiakirjoja. Selvitä ennen lisäselvitysten pyytämistä, onko tieto jo Kelassa ja voiko sitä käyttää (esimerkiksi asiakkaan aiempien hakemusten tai toisen etuuden hakemisen yhteydessä toimitetut tiedot, asiakkaan perheenjäsenten tiedot). Jos tieto on jo Kelassa käytettävissä, älä pyydä selvityksiä uudelleen. Tärkeää on, että pyydät kaikki asian ratkaisemiseksi tarvittavat lisäselvitykset mahdollisuuksien mukaan kerralla.

Huomaa, että eri etuuslaeissa on määritelty, milloin Kela saa pyytää lisäselvityksiä suoraan ulkopuoliselta taholta. Lue lisää tietojen saamisesta muilta tahoilta.

Viestipalvelulla, soittamalla tai kirjallisesti

- Lisäselvitysten pyytämisen priorisointijärjestys on etuuskäsittelyssä
 - Viestipalvelu tai puhelin
 - Asiakaskirje (jos viestipalvelu tai puhelin eivät ole mahdollisia tai eivät sovellu asiakkaan tilanteeseen)
- Lisäselvitykset pyydetään ensisijaisesti viestipalvelulla tai puhelimella sen mukaan, kumpi näistä on tarkoituksenmukaisempi, ja saattaa asian paremmin päätökseen.
- Jos asiakasta ei tavoiteta viestillä tai soittamalla, asiakkaalle lähetetään asiakaskirje.
- Ilmoita asiakkaalle määräaika, mihin mennessä hänen tulee toimittaa pyydetty lisäselvitys. Kerro samalla, että asia voidaan määräajan kuluttua ratkaista, vaikka hän ei toimittaisi pyydettyä lisäselvitystä.
- Kirjaa suullisen lisäselvityspyynnön yhteydessä Oiwan yhteydenottoon, mitä lisäselvityksiä olet pyytänyt asiakkaalta ja mihin mennessä hänen tulee toimittaa ne.
- Jos asiakkaalla on jo vireillä työ Oiwassa, liitä yhteydenotto työhön, ja aseta sille tarvittaessa uusi odottamisaika.
- Ohjaa asiakas toimittamaan tarvittavat liitteet ensisijaisesti kela.fi/asiointi Liitteet ja viestit -palvelun kautta tai kerro asiakkaalle vastausosoite, johon liitteet voi lähettää. Osoitteet löydät esim. [Kela.fi](https://kela.fi):stä kohdasta [Henkilöasiakkaat - Postiosoitteet](#). Käytössä on asiakkaan asuinpaikan mukaiset postilokero-osoitteet.

Viestipalvelua käytetään etuuskäsittelyssä silloin, kun asiakas on hyväksynyt viestipalvelun käytön verkossa. Sitä kannattaa käyttää erityisesti sellaisissa tilanteissa, joissa ei ole tarvetta asiakkaan kokonaisvaltaiseen elämäntilanteen tai palvelutarpeen kartoittamiseen.

Jos asiakkaalle soimitaan, ja hän ei vastaa puheluun, hänelle lähetetään tekstiviesti tietokoneelta 0100100-palvelusta (**Sinetin etusivu**)

- Kelassa on käytössä yhteiset tekstiviestimallit erilaisia tilanteita ja tarpeita varten. Etuuskäsittelyjen omat viestimallit löytyvät Etuuskäsittelyjen ohje -sivuilta Työvälineet otsikon alta.

- Muokkaa käyttämäsi mallia tarvittaessa asiakkaalle annetun puhelinnumeron osalta.
- Kopioi tekstiviesti ennen sen lähettämistä ja kirjaa se Oiwan yhteydenottoon

Lisäselvitykset on hyvä pyytää asiakaskirjeellä silloin, jos tämä on tarkoituksenmukaista asiakkaan tilanne, selvitysten määrä tai laatu huomioon ottaen. Vaativissa etuusasioissa voi olla kuitenkin järkevää tavoitella asiakasta esim. puhelimitse parikin vuorokautta ennen asiakaskirjeen lähettämistä.

Asiakas voi toimittaa lisäselvityksen joko viestipalvelun liitteenä, suullisesti tai kirjallisesti. Asiakas voi esimerkiksi puhelimitse täydentää hakemuslomakkeella ilmoittamatta jääneitä tietoja. Hakemuksen liitteenä toimitettavat ulkopuolisen tahon antamat selvitykset, kuten palkkatodistus tai vuokrasopimus, on kuitenkin toimitettava viestin liitteenä tai kirjallisesti. Etuuskohtaisesti on määritelty, mitkä tiedot asiakkaan tulee aina toimittaa kirjallisesti.

Sähköposti ei ole tietoturvasyistä Kelassa virallinen asiointikanava. Jos asiakas kuitenkin toimittaa lisäselvityksen tai liitteitä sähköpostilla, ne hyväksytään. Lue lisää lisäselvitysten toimittamisesta sähköisesti ja liitetiedostojen vastaanottamisesta muistitikulla, CD:llä tai kännykällä.

Hakemuslomakkeen täydentäminen

- Jos asiakkaan toimittama hakemuslomake on **puutteellisesti täytetty**, älä palauta alkuperäistä hakemusta asiakkaalle täydennettäväksi, vaan pyydä häntä muutoin selvittämään hakemuslomakkeesta puuttuvia tietoja, ensisijaisesti viestipalvelun avulla.
- Kirjaa asiakkaan asiaan liittyvä täydennys tai muu tieto Oiwaan (ei-skannattavissa etuuksissa hakemuslomakkeelle tai erilliselle paperille). Jos kirjaat hakemuslomakkeelle asiakkaan ilmoittamia tietoja, erottele kirjaamasi tiedot asiakkaan omakätisistä merkinnöistä (esim. puumerkilläsi).
- Jos hakemuslomakkeesta puuttuu allekirjoitus, lue lisää allekirjoituksesta.

Lue lisää hakemuslomakkeen täydentämisestä ja asiakirjan täydentämisestä.

Määräaika lisäselvitysten toimittamiselle

Lue määräajasta lisäselvityksen toimittamiselle.

- Ilmoita lisäselvityspyynnön yhteydessä asiakkaalle määräaika, mihin mennessä pyydetty lisäselvitykset tulee toimittaa. Määräaika lisäselvitysten toimittamiselle on yleensä kaksi viikkoa, mutta se voi olla pidempikin, jos selvityksen hankkiminen sitä edellyttää. Ulkomaille lähetettävään lisäselvityspyyntöön on syytä antaa pidempi määräaika. Määräaika voi olla toisaalta lyhyempikin kuin kaksi viikkoa, jos asiakas kertoo pystyvänsä toimittamaan selvityksen jo aiemmin.
- Älä pyydä samaa kerran jo pyydettyä lisäselvitystä uudelleen. Jos asiakas on kirjallisesti hakemuslomakkeessa tai muutoin ilmoittanut toimittavansa lisäselvityksiä tiettyyn määräpäivään mennessä, älä pyydä asiakasta toimittamaan näitä lisäselvityksiä.
- Jos asiakas ei toimita lisäselvityksiä määräajassa, asia voidaan määräajan kuluttua käsitellä käytettävissä olevien tietojen perusteella.
- Erityisesti ennen hylkäävän päätöksen antamista on hyvä tarkistaa, onko yhteydenotoissa, kommentoissa tai asiakaskirjeissä mainintaa asiakkaan kanssa sovitusta tai hänelle annetusta poikkeavasta määräajasta.

- Määräaikaa voidaan asiakkaan pyynnöstä pidentää, jos asiakas ei pysty toimittamaan lisäselvityksiä alkuperäiseen määräaikaan mennessä. Jos asiakas pyytää lisää aikaa, sovi hänen kanssaan uusi määräaika, kirjaa se Oiwan yhteydenottoon, liitä tämä odottavaan työhön ja aseta työlle tarvittaessa uusi odottamisaika. Voit antaa lisää aikaa yleensä vain kerran. Tarvittaessa määräaikaa voidaan tämänkin jälkeen pidentää, jos selvityksen viipyminen johtuu asiakkaasta riippumattomista syistä.
- Vaikka selvitys olisi saapunut määräajan kuluttua umpeen, se otetaan huomioon päätöksenteossa. Jos päätös on jo tehty, se voidaan tarvittaessa oikaista.

1.5.4.1 Lisäselvitykset lastenhoidon tuissa

Jos etuushakemus on puutteellinen, pyydä lisäselvitykset hakijalta viestitoiminnolla, puhelimella tai kirjeellä. Lastenhoidon tuen kirjepohjien etuuslyhenne on WH. Kirjepohjat ovat käytettävissä APKY-aloitusvalikon kautta.

1.5.5 Hakemuksen peruminen

Lasten hoidon tuen hakija voi perua hakemuksensa, jos päätöstä ei ole vielä annettu.

Perumisen voi tehdä suullisesti tai kirjallisesti.

- Jos peruminen on suullinen, kirjaa yhteydenotto OIWAan ja tee Toimeksianto-työ. Poista järjestelmästä hakemuksen vireilläolotieto.
- Jos ilmoitus hakemuksen perumisesta on tullut kirjallisesti tai asiointipalvelun kautta, poista järjestelmästä hakemuksen vireilläolotieto ja lähetä asiakkaalle tekstiviesti. Mallin tekstiviestiin löydät tekstiviestimallivalikoimasta Ratkaisutyö-sivustolta. Jos käytössäsi ei ole asiakkaan puhelinnumeroa, lähetä hakijalle kirje, jossa kerrot, että hakemus on hänen pyynnöstään peruttu. Voit käyttää kirjepohjaa YHI39.

1.6 Määrä

Joustavassa hoitorahassa on kaksi tasoa, korkeampi ja alempi taso. Joustavan hoitorahan määrät ovat 1.1.2021 lukien 244,47 euroa kalenterikuukaudessa tai 162,98 euroa kalenterikuukaudessa (vuonna 2020 243,58 euroa kalenterikuukaudessa tai 162,39 euroa kalenterikuukaudessa). Määriä tarkistetaan vuosittain indeksillä. Joustava hoitoraha on veronalainen etuus.

1.7 Ratkaiseminen

Joustavan hoitorahan hakemus tulee käsitellä ilman aiheetonta viivytystä ja siitä on annettava kirjallinen päätös.

1.7.1 Käsittelypaikka

- [Turvakieltoasiakkaiden etuusasiat](#)
- [Vankilassa olevien henkilöiden etuusasiat](#)
- [Muutoksenhaku-, takaisinperintä- ja väärinkäytösasiat](#)

Käsittelypaikalla tarkoitetaan tässä ohjeessa etuusasian valmistelu- ja ratkaisupaikkaa.

Etuusasian valmistelu ja ratkaiseminen tapahtuvat pääsääntöisesti asiakkaan kotikunnan mukaan määräytyvässä vakuutuspiirissä. Hakemus voidaan valmistella ja ratkaista myös muussa kuin kotikunnan mukaan määräytyvässä vakuutuspiirissä siten, kun siitä on erikseen sovittu. Esimerkiksi tiettyjen etuuksien tai asiakasryhmien valmistelu- ja ratkaisutoiminta on keskitetty Kelassa. Lue tarkemmin poikkeavista käsittelypaikoista kyseisen etuuden ohjeista.

Kotikunnan mukaan määräytyvä vakuutuspiiri

Kelan etuusjärjestelmien toiminta pohjautuu henkilön toimistotietoon. Toimisto määräytyy yleensä henkilön väestötietojärjestelmän (VTJ) vakituisen asuinkunnan ja postinumeron mukaan. Jos henkilölle rekisteröidään Kelassa poikkeava toimisto, myös vakuutuspiiri voi muuttua.

Toimisto ja vakuutuspiiri näkyvät henkilön Henkilön tietojen kyselyllä (HEKY) (Henkilön tietojen kysely HEKY > Henkilön yleistiedot > Kunta- ja toimistotiedot).

Vakuutuspiirin vaihtuminen

Jos henkilö muuttaa toiseen vakuutuspiiriin, vastuuyksikkötiedot muodostuvat etuusjärjestelmiin yleensä ohjelmallisesti. Tarvittaessa tulee kuitenkin tehdä henkilötietomuutokset HEMU-aloitusvalikon kautta. Lue lisää henkilön yleistietojen muutoksista.

Vakuutuspiiriin tulee siirtää asiakasta koskevat vireillä olevat asiat uuteen vakuutuspiiriin käsiteltäviksi.

Muutolla toiseen vakuutuspiiriin voi olla vaikutusta myös maksussa oleviin Kelan etuuksiin. Esimerkiksi jos henkilö saa asumistukea, tulee hänelle muuton vuoksi lähettää tarkistushakemus.

Vakuutuspiirit voivat keskenään sopia asian käsittelyn siirrosta, jos henkilö esittää, että tietty häntä koskeva etuusasia käsiteltäisiin jossakin muussa toimipaikassa tai vakuutuspiirissä kuin siinä, jossa hänen asiansa normaalin työnkulun mukaan käsiteltäisiin. Lue lisää vakuutuspiirin vaihtamisesta kohdasta Kunta- ja toimistotiedot.

Turvakieltoasiakkaiden etuusasiat

Turvakieltoasiakkaiden etuusasiat valmistellaan ja ratkaistaan keskitetysti. Lue lisää turvakieltoasiakkaiden ratkaisutyön keskittämisestä kohdasta Turvakielto.

Vankilassa olevien henkilöiden etuusasiat

Vankilassa olevien henkilöiden etuusasiat valmistellaan ja ratkaistaan keskitetysti. Lue lisää vankila-asioiden ratkaisutyön keskittämisestä ohjeesta Vankilassaolo ja Kelan etuudet sekä prosessikuvauksesta Vankilailmoitusten käsittely.

Muutoksenhaku-, takaisinperintä- ja väärinkäytösasiat

Muutoksenhakuasia

Muutoksenhakuasian käsittelee se yksikkö, johon Oiwa työn ohjaa. Lue myös erityismenettelyistä muutoksenhakuasian käsittelyssä.

Takaisinperintä

Kotivakuutuspiiri, etuuden vastuuyksikkö tai muu erikseen sovittu vakuutuspiiri ratkaisee liikaa maksetun etuuden takaisinperinnän, antaa siitä päätöksen ja vastaa päätöksestä sen lainvoimaiseksi tuloon saakka. Lue lisää takaisinperintäpäätöksen antopaikasta.

Kotivakuutuspiiri ja etuuden vastuuyksikkö vastaavat myös perintätoimenpiteistä Perintäkeskuksen vastuulle siirtymiseen saakka.

Kelan perintäkeskuksessa hoidetaan erääntyneiden saatavien perintä keskitetysti. Saatava katsotaan erääntyneeksi, kun sen takaisinperinnästä annettu päätös on tullut lainvoimaiseksi eikä asiakas ole maksanut saatavaa sovitulla tavalla. Perintäkeskus hoitaa perintätoimenpiteet sellaisten etuuksien osalta, joiden takaisinmaksua seurataan ohjelmallisesti YHTE- takaisinperintäjärjestelmässä.

Etuuden vastuuyksikkö huolehtii pääsääntöisesti RAKE- järjestelmän perinnöistä.

Perintäkeskus

Perintäkeskuksessa hoidetaan elatusapuvelan, etuuksien perinnän ja takausvastuusaatavien perintä. Perintäkeskuksessa hoidetaan myös muita täytäntöönpanoon liittyviä tehtäviä kuten velkajärjestelyt ja -sovinnot, kuolinpesältä ja sen osakkailta perimiset sekä täytäntöönpanon lopettamista ja jatkamista koskevat päätökset (ns. toivottomat perinnät). Perintäkeskus hoitaa sekä Suomessa että ulkomailla asuviin velallisiin kohdistuvat perintätoimet.

Lue lisää saatavien perinnästä.

Väärinkäytösepäily

Useimmiten epäily väärinkäytöksestä syntyy liikamaksun havaitsemisen yhteydessä. Kelan maksamaan etuuteen kohdistuvan väärinkäytösepäilyn selvittäminen aloitetaan Kelan vakuutuspiirissä. Myös työpaikkakassa selvittää myöntämässään etuudessa esiin tulleen väärinkäytösepäilyn, kuten myös Perintäkeskus myöntämässään maksuvapautuksessa. Useamman vakuutuspiirin alueella tehdyksi epäillyn väärinkäytöksen selvittämisestä neuvotellaan asianomaisten vakuutuspiirien kesken. Yhteisten palvelujen Lakipalveluryhmän asiantuntija päättää tutkintapyynnön tekemisestä tai päättää siitä, että tutkintapyyntöä ei kyseessä olevassa tapauksessa tehdä.

Lue lisää:

Väärinkäytösepäilyn tunnistaminen

Väärinkäytökset

Etuuksien väärinkäytösten tunnusmerkkejä

1.7.2 Esteellisyydestä

Hallintolaissa säädettyjä virkamiesten esteellisyyssperusteita sovelletaan Kelan toimihenkilöihin.

Lue lisää esteellisyydestä sekä käsittely- ja läsnäolokiellosta.

1.7.2.1 Käsittely- ja ratkaisukielto

Jos olet esteellinen, **et saa käsitellä tai ratkaista asiaa etkä olla läsnä asiaa käsiteltäessä**, jottei läsnäolosi vaikuta asian käsittelyyn.

Lue lisää esteellisyydestä.

1.7.2.2 Esteellisyyden toteaminen

Sinun on ensisijaisesti **itse** havaittava ja todettava oma esteellisyytesi.

Jos **asiakas** esittää **väitteen** asiaa käsittelevän toimihenkilön esteellisyydestä, väitteeseen on viipymättä otettava kanta ja esteellisyysasia ratkaistava.

Lue lisää esteellisyyden ratkaisemisesta.

1.7.3 Lisäselvitykset

Voit ratkaisuvaiheessa pyytää lisäselvityksiä hakijalta joko suullisesti tai kirjallisesti.

Katso tarkemmin
Lisäselvitykset lastenhoidon tuissa.

1.7.4 Kuuleminen

Kuuleminen merkitsee tilaisuuden varaamista asiakkaalle esittää oma käsityksensä asiasta ennen ratkaisua.

Lue lisää kuulemisesta.

1.7.4.1 Milloin asiakasta on kuultava?

Lue lisää milloin asiakasta on kuultava ja milloin asiakasta ei tarvitse kuulla.

1.7.4.2 Miten kuullaan?

Lue miten asiakasta kuullaan ja päämiehen ja edunvalvojan tai huoltajan kuulemisesta sekä suullisesta vaatimuksesta ja selvityksestä.

1.7.5 Päätöksen antaminen

Etuuspäätökset ovat **hallintopäätöksiä**. Hallintopäätöksellä tarkoitetaan viranomaisen hallintoasiassa tekemää ratkaisua, jolla on asian käsittelyn päättävä vaikutus.

Hakijalle tulee yleensä antaa kirjallinen päätös etuuden myöntämisestä, hylkäämisestä, lakkauttamisesta, tarkistamisesta, oikaisemisesta ja takaisinperinnästä. Kun päätös on kirjallinen, asiakas saa tietoonsa päätöksen perustelut ja hän voi harkintansa mukaan valittaa päätöksestä.

Lue etuuskohtaisista ohjeista, kuinka päätöksen antamisessa menetellään etuudensaajan, lapsen tai edunvalvojan kuolemantapauksessa. Lue myös hallintolain soveltamisen ohjeista edunvalvonnan päättymisestä etuudensaajan tai edunvalvojan kuoleman johdosta. Silloin, kun annat päätöstä etuudensaajan tai lapsen kuoleman vuoksi, lisää päätökseen sopivaan kohtaan pahoittelu, esim. *Osanottomme menetyksenne johdosta*. Mikäli asiaa on jo aiemmin pahoiteltu Kelan taholta kirjallisesti, ei osanottoa ole enää syytä uudelleen ilmaista päätöksessä tai kirjeessä.

Silloin, kun on kyse indeksitarkistuksesta johtuvasta etuuden tarkistamisesta, päätös annetaan vain pyynnöstä.

Lainmuutoksen yhteydessä voidaan säätää erikseen siitä, annetaanko lainmuutoksesta johtuvasta etuuden tarkistamisesta päätös. Kun etuus tarkistetaan viran puolesta lainmuutoksen vuoksi, ei tarkistuksesta aina anneta päätöstä muutoin kuin etuudensaajan pyynnöstä.

Etuuspäätös annetaan pääsääntöisesti lopullisena ja siihen voi hakea muutosta siten, kuin etuuslainsäädännössä on säädetty. Tietyissä tilanteissa päätös tulee kuitenkin antaa väliaikaisena. Päätöksen antamisesta väliaikaisena kerrotaan etuuskohtaisissa ohjeissa, muutoksenhaku-ohjeessa ja päätöksen oikaisu ja poistaminen -ohjeessa.

Etuuspäätökset annetaan maksutta.

Päätökset annetaan suomeksi tai ruotsiksi väestötietojärjestelmästä saatavan asiakkaan kielitiedon perusteella. Huomaa myös tilanteet, joissa päätös annetaan asiakkaan käyttämällä saamen kielellä.

Etuuskohtaisissa ohjeissa on kerrottu, kenelle päätös tulee antaa.

Lue lisää myös asiaratkaisu vai tutkimatta jättäminen, päätöksen muoto ja sisältö ja päätöksen perusteleminen.

1.7.5.1 Päätöksensaajat

Joustavan hoitorahan päätös annetaan hakijalle.

Jos joustavaa hoitorahaa maksetaan kunnan sosiaalihuollon toimielimelle, maksamisesta ilmoitetaan päätöksessä etuuden saajalle itselleen. Sosiaalihuollon toimielimelle ei anneta päätöstä, vaan tieto välitetään viite- tai viestitetona tilioitteella. Pyydettyessä päätös voidaan kuitenkin antaa asiakaskirjeellä. Päätökseen ei liitetä valitusosoitusta. (AML 734/1992 14 §, TOTUL 1412/1997 23 §)

Jos alaikäinen lapsi on hakenut lastenhoidon tukea, valituskelpoinen päätös tulee lähettää aina sekä hänelle että hänen huoltajalleen. Molemmilla on päätöksestä valitusoikeus, joten sekä hakijalle että huoltajalle lähetettävään päätökseen liitetään valitusosoitus. Kysy alaikäiseltä puhelimitse tai lisäselvityspyynnöllä, kenelle huoltajista päätös lähetetään. Jos vastausta ei saada, päätös lähetetään sille huoltajalle, jonka luona lapsi asuu tai on viimeksi asunut. Tämä tieto selvitetään käsittelyjärjestelmästä. Jos huoltajat asuvat yhdessä, voit lähettää päätöksen jommalle kummalle huoltajalle. Jos alaikäisellä on edunvalvoja, päätös lähetetään edunvalvojalle. Tulosta huoltajalle

tai edunvalvojalle lähetettävä päätös erikseen ja lähetä se huoltajan tai edunvalvojan osoitteeseen. Kirjaa OIWAan kenelle huoltajalle olet lähettänyt päätöksen tiedoksi.

Jos alaikäisen päätöksessä on myönnetty hoitolisää ja hänellä on avopuoliso, jonka tulot näkyvät päätöksessä, peitä huoltajalle lähetettävästä päätöksestä puolison tulotiedot.

Huomaa, jos alaikäinen saa lapsen, hänen omat vanhempansa ovat edelleen hänen huoltajiaan, mutta hän itse on oman lapsensa huoltaja. Jos alaikäisellä on turvakielto tai hän on avioliitossa, päätöstä ei lähetetä tiedoksi huoltajalle. Sen sijaan jos huoltajalla on turvakielto, hänelle lähetetään tiedoksi alaikäisen päätös. Tarkista, onko jommalla kummalla alaikäisen huoltajista turvakielto. Jos huoltajalla, jolle olet lähettämässä päätöksen tiedoksi, on turvakielto, päätöksen lähettää turvakieltoyksikkö. Jos alaikäisen toisella huoltajalla kuin sillä, jolle olet lähettämässä päätöstä, on turvakielto, peitä päätöksestä alaikäisen osoite ja muut asumista koskevat tiedot.

1.8 Maksaminen

Lastenhoidon tuet maksetaan hakijan/päivähoidon tuottajan ilmoittamalle pankkitilille kunkin kalenterikuukauden viimeisenä pankkipäivänä.

Etuuksien maksaminen tapahtuu pääsääntöisesti keskitetysti kerran kuukaudessa eräajolla. Tarvittaessa etuuksia voidaan maksaa yksittäismaksuna kuukauden vaihteessa. Yksittäismaksutoiminnolla maksetaan maksueräajossa ohitettuja tapauksia sekä sellaisia kiireellisiä tapauksia, joiden maksua ei ole mahdollista siirtää seuraavan kuukauden maksueräajoon. Yksittäismaksupäivät voi tarkistaa CICSin APKY-aloitusvalikon kautta (käsittelyn ajoitus).

1.8.1 Maksuosoite

Tuki maksetaan hakijan tai saajan ilmoittamalle Euroopan unionissa sijaitsevalle tilille. Tuki voidaan kuitenkin maksaa muullakin tavalla, jos tilille maksaminen ei ole mahdollista tai jos tuen hakija tai saaja esittää Kelan hyväksymän erityisen syyn. Jos tilille maksaminen ei ole mahdollista, esim. jos etuudensaaja ei pyydettyäessä anna tilinumeroa tai jos hän esittää Kelalle erityisen syyn, etuus maksetaan maksuosoituksena Osuuspankin kautta. Tällöin edellytetään, että etuuden saajalla on voimassa oleva postiosoite Suomeen.

Tilinumeromuutokset tehdään etuuden saajan ilmoituksen perusteella. Asiakas voi ilmoittaa tilinumeromuutoksen lomakkeella Y 121, verkkoasiointinissa tai suullisesti. Tilinumeromuutoksia ei oteta vastaan sähköpostitse.

Jos asiakas ilmoittaa tilinumerotietonsa ollessasi yhteydessä häneen etuusasiansa hoitamiseksi, ota tilinumerotieto vastaan tunnistettuasi asiakkaan. Tee tilinumeromuutos niihin etuusjärjestelmiin, joihin osaat. Jos asiakkaalla on etuuksia muissa järjestelmissä (esim. Onni, RAKE), tee Oiwaan Perustietojen muutos –työ, tarkenteella tilinumeromuutos.

Jos asiakas itse ilmoittaa tilinumerokseen kunnan välitystilinumeron, etuus maksetaan asiakkaan ilmoittamalle tilille. Asiakas voi milloin tahansa ilmoittaa uuden tilinumeron, minkä johdosta hänen etuutensa maksetaan ilmoitetulle tilille.

Etuuden maksaminen, kun asiakkaalla ei ole pankkitiliä tai tilinumeroa ei saada

Jos asiakas ei ilmoita hakemuksessa pankkitiliä, tarkista aina ensin, onko hän ilmoittanut tilinumeronsa johonkin muuhun etuuteen ja ota tarvittaessa yhteyttä asiakkaaseen. Kysy asiakkaalta voiko myös käsiteltävänä olevan etuuden maksaa kyseiselle tilille. Pyydä tarvittaessa asiakkaalta tilinumero kirjallisesti.

Jos asiakkaalla ei ole pankkitiliä tai hän ei ilmoita tilinumeroa pyynnöstä huolimatta, etuus maksetaan Prepaid-kortille.

1.8.1.1 Ulkomaan maksuosoite

Mikäli etuudensaaja haluaa siirtää hänelle maksettavan etuuden ulkomaan maksuosoitteeseen, hänen tulee sopia siitä pankin kanssa. Kela on sopinut pankkien kanssa menettelystä, jolla voidaan siirtää etuudensaajan etuus ulkomaille etuudensaajan Kelalle antaman toimeksiannon perusteella.

Etuudensaajan etuus maksetaan ulkomaille useimmiten suomalaisen pankin teknisen tilin kautta. Kelalla on käytössään myös ns. SAVA-tili, jonka kautta maksut välittyvät ulkomaille työnantajille, ulkomaan viranomaisille sekä korvausten saajille.

Etuudensaajan etuus voidaan maksaa ulkomaille myös etuudensaajan antaman ulkomaan osoitetiedon perusteella. Silloinkin Kela käyttää pankkia välittävänä laitoksena. Ulkomaille postiosoituksena maksettavasta etuudesta tulostuu ilmoitus Kelan maksupalveluun. Ilmoitukset faxataan päivittäin välittävään pankkiin ja välittävä pankki maksaa etuuden ulkomaille etuudensaajan antaman ulkomaan osoitetiedon perusteella.

Välittävän pankin kanssa on pääsääntöisesti sovittu, että Kela maksaa pienen maksun etuuden ulkomaille välittämisestä ja etuudensaaja maksaa ulkomailta syntyvät kulut. Näin siksi, että tämä menettely on kaikille osapuolille edullisin.

1.8.2 Maksunsaajat

Vanhempi tai huoltaja

Pääsääntöisesti joustava hoitoraha maksetaan sille vanhemmalle tai muulle huoltajalle, jonka työaika täyttää edellytykset.

Sosiaalihuollon toimielin

Joustava hoitoraha maksetaan kunnan sosiaalihuollon toimielimelle, jos se on myöntänyt toimeentulotukea kokonaan tai osaksi ennakkona odotettavissa olevaa etuutta vastaan (TOTUL 1442/1997 23 §). Etuus maksetaan kunnalle vain ilmoitetulta ajalta.

Joustava hoitoraha voidaan maksaa kunnalle asiakasmaksulain (AML 734/1992 14 §) nojalla silloin, kun kunta on järjestänyt tuen saajalle laitoshoidon. Kunta voi periä ja nostaa tuen saajalle tulevat eläkkeet, elinkorot, elatussavut, avustukset tai muut jatkuvat tai kertakaikkiset tulot, korvaukset tai saamiset siltä ajalta, jonka laitoshoidon kestäminen ja käyttäminen niitä hoidosta tai ylläpidosta määrätyn maksun korvaamiseen.

Kunnan tulee ilmoittaa sekä toimeentulotukilain että asiakasmaksulain mukainen maksuvaatimuksensa Kelalle vähintään kaksi viikkoa ennen tuen maksupäivää.

Maksaminen vastaanottokeskukselle

Maahanmuuttajien kotouttamisesta ja turvapaikanhakijoiden vastaanotosta (493/1999) annetun lain 23 §:n mukaan toimeentulotukilaissa kunnalle annettu toimivalta toimeentulotuen takaisinperinnässä kuuluu vastaanottokeskukselle siltä osin kun kyseessä on vastaanottokeskuksen myöntämä toimeentulotuki. Kun vastaanottokeskus on maksanut toimeentulotukea ennakkona odotettavissa olevaa kotihoidon tukea vastaan, voidaan kotihoidon tuki maksaa ennakkoa vastaavilta osin vastaanottokeskukselle sen pyynnöstä.

1.9.2011 alkaen vastaanottokeskukset maksavat toimeentulotuen sijasta turvapaikanhakijoille vastaanotto- ja käyttörahaa. Jos vastaanottokeskus on maksanut maahanmuuttajalle vastaanotto- ja käyttörahaa ennakkona odotettavissa olevaa kotihoidon tukea vastaan, voidaan tuki maksaa TOTUL 23 §:n nojalla ennakkoa vastaavilta osin vastaanottokeskukselle sen pyynnöstä (laki kansainvälistä suojelua hakevan vastaanotosta 23 §).

Takaisinperintätilanteet

Joustava hoitoraha voidaan takaisinperintätilanteissa maksaa myös Kelan toimistolle tai ulkomaan laitokselle.

1.8.3 Maksamisen keskeyttäminen

Lastenhoidon tukien maksua ei voi keskeyttää ilman etuuden lakkauttamista tai tarkistamista, mutta maksamisen voi liikamaksun välttämiseksi estää maksusteellä. Maksuste voi tallentua joko ohjelmallisesti tai käsittelijän lisäämänä. Jos mahdollinen liikamaksu koskee vain etuuden osaa (esim. kotihoidon tuen hoitolisä), ei koko tuen maksu saa estyä ilman asiakkaan suostumusta.

1.8.4 Ennakonpidätyksen yleiset periaatteet

Tuloverolain mukaan henkilö voi olla Suomessa joko yleisesti verovelvollinen tai rajoitetusti verovelvollinen.

Yleisesti verovelvollinen on henkilö, joka verotuksellisesti asuu Suomessa. Hän on velvollinen suorittamaan Suomessa veroa sekä Suomesta että ulkomailta saamastaan tulosta. Kela toimittaa ennakonpidätyksen yleisesti verovelvolliselle maksamastaan etuudesta tai eläkkeestä, jos niitä ei ole säädetty verovapaiksi (TVL 1535/1992 92 §). Ennakonpidätys tehdään myös työkorvauksesta, jos sen saajaa ei ole merkitty ennakoperintärekiin.

Rajoitetusti verovelvollinen on henkilö, joka ei vakinaisesti asu Suomessa. Hän on velvollinen maksamaan Suomessa veroa vain Suomesta saamastaan tulosta. Tällaisen henkilön verotuksessa sovelletaan pääasiallisesti rajoitetusti verovelvollisen tulon verottamisesta annettua lakia.

Lue lisää Ennakonpidätys > Lähdevero

Ulkomailla asuvan henkilön Suomesta maksettavasta eläketulosta ei peritä lähdeveroa, vaan siitä toimitetaan ennakonpidätys.

1.8.4.1 Ennakonpidätyksen perusteet

Ennakkoperintäasetuksessa ja Verohallinnon päätöksessä ennakonpidätyksen toimittamistavoista ja määrästä säädetään, millä perusteilla ennakonpidätys toimitetaan Kelan maksamista etuuksista ja veronalaisista työkorvauksista.

Ennakonpidätys- ja lisäprosentti

Ennakonpidätys toimitetaan palkkaa varten määrätyn prosentin mukaan siltä osin, kun maksettava määrä ei ylitä Verohallinnon määrittelemää henkilökohtaista tulorajaa. Tulorajan ylittävältä osalta pidätys toimitetaan lisäprosentin mukaan.

Määräprosentti

Ennakkoperintäasetuksessa ja Verohallinnon päätöksessä on määritelty tilanteita, joissa ennakonpidätys määräytyy eläkkeissä, muissa etuuksissa ja työkorvauksissa kaavamaisesti määräprosentin perusteella.

Taulukkoprosentti

Sairausvakuutuslain mukaisissa päivärahoissa ja kuntoutusrahassa pidätys voidaan toimittaa [Verohallinnon päätöksessä olevan prosenttilaulukon mukaan](#). (VeroHp ennakonpidätyksen toimittamistavasta ja määrästä 6 § 3 mom.)

Muutosverokortti

Maksunsaaja voi hakea Verohallinnolta muutosta ennakonpidätykseen. Jos Verohallinto antaa maksunsaajalle sosiaalietuutta tai eläkettä taikka opintorahaa varten myönnetyn muutosverokortin, se saadaan pääsääntöisesti suorasiirtona (pl. opintoraha) Kelaan, jolloin tiedot kirjautuvat ohjelmallisesti. Jos Verohallinto tai asiakas toimittaa muutosverokortin suoraan toimistoon, rekisteröi muutosverokortin tiedot HEMU-tapahtumalla.

Verohallinto merkitsee muutosverokorttiin tiedon siitä, mihin tarkoitukseen sitä voidaan käyttää. Sosiaalietuuksien ennakonpidätyksessä voidaan käyttää vain sosiaalietuutta varten annettua muutosverokorttia. Kuitenkin opintorahassa ja eläkkeissä voidaan käyttää vain näitä varten annettua muutosverokorttia.

Muutosverokortissa on pidätysprosentti, jota käytetään verokortissa olevaan euromääräiseen tulokertymään asti, jonka jälkeen käytetään korttiin merkittyä lisäprosenttia. Tulokertymää laskettaessa huomioidaan voimassaoloaikana maksetut etuudet tai työkorvaukset. Jos muutosverokorttia käytetään vuodenvaihteen yli, tulokertymän seuranta aloitetaan alusta.

Eläkettä varten annetussa muutosverokortissa ei ole tulokertymää.

Muutosverokortissa voi myös olla merkittynä vain yksi pidätysprosentti.

Rajoitetusti verovelvollinen voi toimittaa Kelaan muutosverokortin.

Maksunsaajan oma pyyntö

Ennakonpidätysprosenttia voidaan korottaa etuuden, eläkkeen tai työkorvauksen saajan omasta pyynnöstä ilman Verohallinnon laskemaa uutta pidätysprosenttia. Etuuden, eläkkeen tai työkorvauksen saaja voi pyytää korotusta joko kirjallisesti tai suullisesti.

1.8.4.2 Lähdevero

Verohallinnon antamaa lähdeverokorttia käytetään maksettaessa päivärahaetuuksia, kuntoutusrahaa, lastenhoidon tukea ja opintorahaa. Lähdeverokorttia käytetään myös maksettaessa kuntoutuksen ja lastenhoidon tuen työkorvauksia, ellei saaja kuulu ennakkoperintärekisteriin.

Sosiaalietuuksien lähdevero on pääsääntöisesti 35 prosenttia. Jos Kela maksaa etuutta vajaalta kuukaudelta, etuudesta vähennetään maksun yhteydessä ohjelmallisesti 17 euroa/päivä (kalenteripäivä). Jos Kela maksaa etuutta kokonaiselta kuukaudelta, etuudesta vähennetään ohjelmallisesti 510 euroa/kuukausi. Erotuksesta peritään lähdevero. (Laki rajoitetusti verovelvollisen tulon verottamisesta 672/1978 6 §)

Kuntoutuksen ja lastenhoidon tuen työkorvauksista peritään vero lähdeverokorttiin merkityn prosentin mukaisesti. Lähdeverovähennyistä ei tehdä ohjelmallisesti. Pidätyksestä saat tehdä lähdeverovähennyksen, mikäli siitä on merkintä verokortissa. Maksa korvauksen saajalle ennakonpidätyksen korjaus tai ohjaa korvauksen saaja tarvittaessa kääntymään Verohallinnon puoleen verotuksen oikaisemiseksi.

Lähdeveron alaisista etuuksista ei peritä sairaanhoitomaksua, vaikka kortissa olisi merkintä sen perimisestä.

Rajoitetusti verovelvollinen voi toimittaa Kelaan muutosverokortin. Jos rajoitetusti verovelvollinen ei pyydä Verohallinnolta muutosverokorttia, verotetaan häntä lähdeverokortin mukaisesti.

1.8.4.3 Tietojen saanti ja käyttöönnotto

Etuuksien ennakonpidätyksen toimittamisessa käytetään hyväksi Kelaan suorasiirtona saatuja ennakonpidätysperusteita. Maksunsaaja voi toimittaa Kelaan myös verokortin tai ilmoittaa muun pidätysperusteen.

Lue lisää kohdasta [Oma pyyntö](#) (Tiedot maksusajalta > Oma pyyntö)

Työkorvauksista ei toimiteta ennakonpidätystä, jos saaja on merkitty ennakkoperintärekisteriin.

Rajoitetusti verovelvollisen eläkkeensaajan myöntöpäätöksen jälkeen maksujenhallintaryhmä lähettää Verohallintoon ennakonpidätysprosentin pyyntökirjeen. Verohallinto antaa sen perusteella eläkettä varten kirjoitetun henkilökohtaisen pidätysprosentin.

1.8.4.3.1 Suorasiirtotiedot

Kela saa suoraan Verohallinnolta vuosittain tiedot Suomessa verovelvollisten etuudensaajien ennakonpidätysperusteista. Muutosverokortit saadaan Kelaan suoraan Verohallinnolta joka arkipäivä.

Kela tarkistaa vuosittain Verohallinnolta tiedon työkorvauksen saajien (päivähoidon-/kuntoutuspalveluntuottajat) ennakkoperintärekisterissäolosta maaliskuu-, kesä-, syys- ja joulukuussa. Tarkistus tehdään suorasiirtopyyntönä ohjelmallisesti.

Eläkettä varten määrätyt henkilökohtaiset ennakonpidätysprosentit saadaan Kelan pyynnöstä yleisesti ja rajoitetusti verovelvollisille eläkkeensaajille, joiden eläke on maksussa marraskuussa tai joille eläke on myönnetty etukäteen. Pyyntö lähetetään ohjelmallisesti yleensä marraskuussa ja siinä ilmoitetaan arvio seuraavana vuonna maksettavasta eläkkeestä. Verohallinnolta saadut uudet ennakonpidätysprosentit seuraavaa vuotta varten tallennetaan järjestelmään ohjelmallisesti.

Verohallinnolta suoraan saadut ennakonpidätysprosentit otetaan vuosittain käyttöön erikseen ilmoitettavana ajankohtana. Siihen asti käytetään edellisen vuoden joulukuussa voimassa olleita ennakonpidätysperusteita.

1.8.4.3.2 Tiedot maksunsaajalta

Verokortti

Jos maksunsaaja tai Verohallinto toimittaa sosiaalietuutta, opintorahaa, eläkettä tai työkorvausta varten muutosverokortin, ennakonpidätys lasketaan muutosverokortin mukaisesti. Tarkistettua ennakonpidätystä sovelletaan yleensä seuraavan maksuerän alusta lukien.

Takautuvaan aikaan kohdistuvan muutoksen voi kuitenkin ottaa huomioon, jos muutosverokortin voimassaoloaika ulottuu maksettujen erien ajalle. Lue lisää [Ennakonpidätyksen korjaus ja palautus](#)

Palkkaa varten annettuja muutosverokortteja ei käytetä etuuksien eikä eläkkeiden ennakonpidätyksessä.

Rajoitetusti verovelvollinen etuudensaaja voi pyytää Verohallinnolta muutosverokortin. Verohallinto toimittaa verokortin postitse Kelaan.

Oma pyyntö

Ennakonpidätysprosenttia voidaan korottaa etuuden, eläkkeen tai työkorvauksen saajan omasta pyynnöstä ilman Verohallinnon laskemaa uutta pidätysprosenttia. Etuuden, eläkkeen tai työkorvauksen saaja voi pyytää korotusta joko kirjallisesti tai suullisesti.

Lähdevero

Lähdeverotusta varten etuuden tai työkorvauksen saaja toimittaa lähdeverokortin. Lähdeverokortin pitää olla Kelaan varten kirjoitettu. Rajoitetusti verovelvollinen voi toimittaa Kelaan muutosverokortin. Jos rajoitetusti verovelvollinen ei pyydä Verohallinnolta muutosverokorttia, verotetaan häntä lähdeverokortin mukaisesti.

Eläkkeistä ei peritä lähdeveroa, vaan rajoitetusti verovelvolliselle eläkkeensaajalle määrätään ennakonpidätys.

1.8.4.3.3 Ennakonpidätyksen tallennus

Ennakonpidätystietojärjestelmään tallennetaan kaikki etuudensaajien ja Verohallinnon toimittamat ennakonpidätysperusteet. Rekisteröi tiedot valitsemalla HEMU-aloitusvalikolta Ennakonpidätystiedot.

Rajoitetusti verovelvollisten ennakonpidätysperusteet tallennetaan kansainvälisten asioiden keskuksessa, työkyvyttömyyseläkkeiden ratkaisukeskuksessa tai maksujenhallintaryhmässä.

Verokorteissa olevia tulo rajoja seurataan ohjelmallisesti. Kertymätiedot päivitetään ohjelmallisesti maksujen eräajoissa ja palautusten kirjaamisen yhteydessä. Mikäli kertymätietojen korjaamisessa ilmenee ongelmia, ota yhteyttä maksujenhallintaryhmään.

1.8.4.3.4 Kelan selvitettävä

Selvitä uusien kuntoutuspalveluntuottajien ja päivähoidontuottajien ennakkoperintärekisteriin kuulumisen. Ennakkoperintärekisterissä olon voi selvittää Yritys- ja yhteisötietojärjestelmästä osoitteesta www.ytj.fi tai Verohallinnon palvelunumerosta 029 497 006.

Jos yrittäjä on merkitty ennakkoperintärekisteriin, YTJ-tietopalvelussa kohdassa Rekisteröinnit näkyy tieto Ennakkoperintärekisteri ja tila Rekisterissä sekä alkupäivä. Näytä rekisterihistoria -toiminnolla saat tiedon mahdollisesta ennakkoperintärekisteriässäolon loppupäivästä. Ennakkoperintärekisteriin kuulumisen jatkuminen selvitetään ohjelmallisesti suoraan Verohallinnolta. Lue lisää Ennakonpidätys > Työkorvausten saajien verotus.

Rekisteröi tieto työkorvauksen saajan ennakkoperintärekisterissäolosta toiminnolla APRE/Työkorvausten saajien verotusperusteet. Tietojen tallennus edellyttää, että työkorvauksen saajan perustiedot on tallennettu.

Kela tarkistaa ennakkoperintärekisterissä olon neljä kertaa vuodessa. Verotusperusteisiin pitää rekisteröidä voimassaolon seuraavaksi tarkistuspäiväksi seuraavan tarkistuskuukauden viimeinen päivä (31.3., 30.6., 30.9. tai 31.12.).

Esimerkki

Jos rekisteröit työkorvauksen saajan verotusperusteet heinäkuussa, vie seuraavaksi tarkistuspäiväksi 30.9.

1.8.4.4 Toimittaminen

Ennakonpidätys toimitetaan ennakoperintäasetuksen (1124/1996) ja Verohallinnon päätöksen ennakonpidätyksen toimittamistavoista ja määrästä mukaisesti.

Ensisijaisia pidätysperusteita ovat

- muutosverokortti
- lähdeverokortti tai
- oma ilmoitus muuta perustetta suuremmasta pidätysprosentista.

1.8.4.4.1 Lastenhoidon tuki

Hakijalle maksettavasta lasten kotihoidon tuesta suoritetaan ennakonpidätys tai peritään lähdevero.

Päivähoidon tuottajan saaman yksityisen hoidon tuen verotuskohtelu riippuu siitä, onko tuottaja ennakoperintärekisterissä vai ei. Jos tuottajaa ei ole merkitty ennakoperintärekisteriin, yksityisen hoidon tuesta toimitetaan ennakonpidätys. ([Verohp ennakonpidätyksen toimittamistavoista ja määrästä 13 §](#))

Hakijan ennakonpidätys

Kotihoidon tuen saajan ennakonpidätys toimitetaan palkkaa varten annetun henkilökohtaisten ennakonpidätysprosentin mukaisesti. Ennakonpidätys tehdään kuitenkin vähintään 25 %:n suuruisena, jos käytössä on palkkaa varten annettu pidätysperuste.

Jos kotihoidon tuen saajalle maksetaan samanaikaisesti palkkaa tai muuta ennakonpidätyksen alaista tuloa, josta ennakonpidätys toimitetaan palkkaa varten määrättyjen prosenttien mukaan, toimitetaan kotihoidon tuen ennakonpidätys lisäprosentin mukaan.

Joustavasta hoitorahasta ja osittaisesta hoitorahasta ennakonpidätys toimitetaan aina lisäprosentin mukaan, jos etuudensaajalla ei ole muutosverokorttia.

Jos Kelalla ei ole tiedossa ennakonpidätysprosenttia, ennakonpidätys toimitetaan 60 % suuruisena.

Etuudensaaja voi pyytää verottajalta muutosverokortin sosiaalietuutta varten. Muutosverokorttia käytetään ensisijaisena etuusmaksujen pidätysperusteena.

Lue lisää Ennakonpidätys > Tietojen saanti ja käyttöönotto > Suorasiirtotiedot

Päivähoidon tuottajan ennakonpidätys

Jos päivähoidon palveluntuottaja on merkitty ennakoperintärekisteriin, hänen tulee ilmoittaa asiasta Kelalle. Tällöin yksityisen hoidon tuesta ei toimiteta ennakonpidätystä ennakoperintärekisterissä olon voimassaoloaikana.

Jos hoidon tuottaja ei ole ennakoperintärekisterissä, pidätys tapahtuu eri tavoin sen mukaan, onko kyseessä henkilö vai yhteisö. Henkilön ennakonpidätys toimitetaan

- palkkaa varten suorasiirtona saadun prosenttien mukaan

- Kelalle esitetyn muutosverokortin prosenttien mukaan
- 60 %:n suuruisena, jos henkilö ei ole toimittanut verokorttia Kelaan.

Yhteisön ennakonpidätyksessä käytetään määräprosenttia 13.

1.8.4.5 Ennakonpidätyksen korjaus ja palautus

Muutosverokortti

Voit korjata ennakonpidätyksen, jos Kelaan on tullut muutosverokortti, joka on voimassa takautuvasti. Liikaa pidätettyä ennakonpidätystä voidaan korjata vain maksuvuoden aikana. Palautettavan määrän on oltava maksussa viimeistään saman vuoden joulukuun lopussa.

Esimerkki

Kelaan on tullut muutosverokortti 4.5. ja muutosverokortissa on voimassaoloajan alkamispäivä 1.1. Ennakonpidätys voidaan korjata 1.1. alkaen.

Lähdevero

Jos etuudesta on peritty liikaa lähdeveroa, voit korjata liikapidätyksen vain saman maksuvuoden aikana.

Palveluntuottaja ennakonpidätysrekisteriin

Korjaa ennakonpidätys aina silloin, kun työkorvauksensaaja ilmoittaa kesken vuotta tiedon ennakkoperintärekisteriin kuulumisesta.

Kelan virhe

Jos Kela on toimittanut ennakonpidätyksen virheellisesti liian suurena, voit korjata virheen ilman muutosverokorttia. Kelan virhe on kyseessä esimerkiksi silloin, kun Verohallinnon antama ennakonpidätysprosentti on tallennettu väärin liian suurena.

Korjauksen voit tehdä verovuoden aikana. Palautettavan määrän on oltava maksussa viimeistään saman vuoden joulukuun lopussa. Verovuosi on kalenterivuosi, jolta vero määrätään.

Ennakonpidätyksen korjaaminen

Voit korjata ja maksaa liikaa perityn ennakonpidätyksen HERE-aloitusvalikon Ennakonpidätyksen korjaus -toiminnolla. Maksujenhallintaryhmä tekee RAKE-eläkkeiden ennakonpidätyksen korjaukset ja palautukset saatuaan niistä tiedon ohjelmallisesti.

1.8.4.6 Takaisin maksetut etuudet

Alla kuvattu menettelytapa eläkkeiden ja etuuksien osalta koskee vielä verovuotta 2020. Eläkkeet ja etuudet ilmoitetaan tulorekisteriin verovuodesta 2021 alkaen.

Veronalaista etuutta voidaan periä takaisin nettomääräisenä niin kauan kuin Kela voi ilmoittaa Verohallinnolle veronalaisen etuuden ja ennakonpidätyksen määrien muutokset vuosi-ilmoituksen korjauksena. Maksettua etuutta voidaan periä takaisin ja kuitata nettomääräisenä etuuden maksuvuotta seuraavan vuoden huhtikuun loppuun saakka. Tämän jälkeen perintä ja kuittaus tehdään bruttomääräisenä.

Jos etuudensaaja maksaa takaisin etuutta sellaiselta vuodelta, jonka verotus on jo vahvistettu, Kela ilmoittaa palautetun etuuden määrän Verohallinnolle takaisinmaksuvuotta seuraavan vuoden tammikuussa. Etuudensaajalle lähetetään tosite, johon on etuuksittain eritelty Verohallinnolle ilmoitetut tiedot. Verohallinto ottaa palautetun etuuden määrän huomioon takaisinmaksuvuoden verotuksessa.

(TVL 1535/1992 112 a § 1 ja 2 mom.)

Kela ilmoittaa myös työpaikkakassojen perimien etuuksien korjaustiedot Verohallinnolle.

Lastenhoidon tuen työkorvauksia ei peritä takaisin työkorvauksen saajalta, vaan lastenhoidon tuen hakijalta. Perhe ja hoidon tuottaja hoitavat yksityisen hoidon tuen veronikaisasiat suoraan Verohallinnon kanssa.

Lastenhoidon tuen hoidon tuottajille maksettujen työkorvausten takaisinperintä- ja kuittaustiedoista ei ilmoiteta muutostietoja Verohallinnolle.

Kuntoutuksen työkorvausten palautukset on ilmoitettu tulorekisteriin verovuodesta 2019 alken.

1.8.4.7 Regressisuoritukset

Eri laitosten väliset ja (Kelan) saman maksajan eri veronalaisten etuuksien väliset regressisuoritukset käsitellään ja maksetaan verottomina bruttomäärinä. Jos kuitenkin regressinä perittävä etuus tai sen osa on verotonta, on maksettava etuus verottomalta osin veronalaista esim. kun kuntoutusrahaa peritään opintotuen asumislisää. (TVL 1535/1992 112 a § 3 mom.)

Lue lisää regressiperinnästä ao. etuuden ohjeesta Regressiperintä-kohdasta.

Asiakkaan veronalaista tuloa on aina hänelle itselleen maksettu etuus.

1.8.4.8 Vuosi-ilmoitukset

Maksujenhallintaryhmä ilmoittaa vuosi-ilmoituksella Verohallinnolle tiedot maksetuista etuuksista sekä niistä toimitetuista ennakonpidätyksistä, lähdeveronalaisista suorituksista ja maksetuista lähdeveroista. Työkorvaukset on ilmoitettu tulorekisteriin 1.1.2019 alkaen, joten verovuodesta 2019 lähtien niistä ei enää ole annettu erillistä vuosi-ilmoitusta Verohallintoon. 1.1.2021 alkaen eläkkeet ja etuudet ilmoitetaan tulorekisteriin, joten verovuodesta 2021 lähtien niistä ei enää anneta erillistä vuosi-ilmoitusta Verohallintoon. Verohallinto saa tarvitsemansa tiedot tulorekisteristä. Kela kuitenkin ilmoittaa edelleen asiakkaalle maksamiensa veronalaisten etuuksien määrät ja ennakonpidätykset.

Verovuoden 2020 osalta toimitaan vielä alla kuvatulla tavalla:

Maksujenhallintaryhmä ilmoittaa vuosi-ilmoituksella Verohallinnolle tiedot maksetuista etuuksista sekä niistä toimitetuista ennakonpidätyksistä, lähdeveronalaisista suorituksista ja maksetuista lähdeveroista. Työkorvaukset ilmoitetaan tulorekisteriin.

Maksujenhallintaryhmä toimittaa Verohallinnolle etuuksien vuosi-ilmoitukset maksuvuotta seuraavan tammikuun loppuun mennessä. Eläkkeensaajille, alle 18 vuotiaille etuudensaajille, edunvalvojille, kuolinpesille lähetetään vuosi-ilmoituskirje. Työkorvausten saajille lähetetään tosite Kelan maksamista etuuksista ja niistä

toimitetusta ennakonpidätyksestä. Muut etuudensaajat voivat katsoa vuosi-ilmoitustiedot Kelan sähköisestä asiointipalvelusta. Jos työkorvauksen saaja pyytää toiminnan päättyessä tositetta maksetuista määristä, tulosta hänelle tosite.

Maksujenhallintaryhmä ilmoittaa Verohallinnolle osakeyhtiöille, osuuskunnille ja rekisteröidyille yhdistyksille maksetut työkorvaukset kuukausittain eriteltyinä.

Eläkkeiden ja etuuksien vuosi-ilmoitustiedot ja mahdolliset korjaustiedot ovat toimistojen kyseltävissä HEKY > Etuussummat > Verotusta varten annetut tiedot.

Päivähoidontuottajien tositteet ja mahdolliset korjaustiedot ovat toimistojen kyseltävissä APKY-aloitusvalikolta kohdassa 'Maksetut työkorvaukset' valinnalla 'Verotukseen annetut tiedot'.

Tietojen korjaaminen

Vuosi-ilmoitustietoja voidaan korjata ennen verotuksen päättymistä, jos etuuden tai ennakonpidätyksen määrä muuttuu esimerkiksi takaisinperinnän vuoksi. Edellisen vuoden nettopalautukset on tehtävä huhtikuun loppuun mennessä. Maksujenhallintaryhmä voi korjata virheellisiä tietoja syyskuun loppuun saakka. Maksujenhallintaryhmä lähettää korjatuista tiedoista aina ilmoituksen myös etuudensaajalle.

1.8.4.9 Kuukausivalvonta

Kirjanpito- ja maksuliikenneryhmä tekee kuukausittain (viimeistään 10. päivä) Verohallinnolle valvontailmoituksen ennakonpidätyksistä ja lähdeveroista. Ilmoitus sisältää ilmoituskuukautta edeltävän kuukauden tiedot. Ennakonpidätys ja lähdevero maksetaan kuukausittain viimeistään maksukuukautta seuraavan kuukauden 10. päivänä.

1.8.5 Etuusmaksujen peruutukset pankista

Maksuja ei voi enää peruuttaa pankista.

1.9 Ilmoitusvelvollisuus

Ilmoitusvelvollisuus ja oikeus saada tietoja

Tuen hakijan tulee ilmoittaa Kelan toimistolle Kelan määräämällä tavalla tuen myöntämiseksi tarvittavat seikat ja näihin liittyvät muutokset.

Kelalla on oikeus saada tietoja tuen ratkaisemiseen liittyvistä seikoista mm. valtion, kunnan, tai muun julkisyhteisön viranomaisilta, eläkelaitoksilta, työpaikkakassoilta, työttömyyskassoilta, työnantajilta sekä sairaaloilta tai muilta hoitolaitoksilta.

Kelalla on oikeus saada välttämättömiä tietoja tuen ratkaisemista varten rahalaitoksilta koskien tuen hakijaa ja hänen perheenjäsentään, jollei riittäviä tietoja ja selvityksiä muutoin saada ja on perusteltua syytä epäillä hakijan antamien tietojen riittävyyttä tai luotettavuutta.

Kelalla on oikeus yksittäistapauksessa käyttää myös muiden etuuksien hoitamista varten saamia tietoja lastenhoidon tukea käsitellessään.

Sovellettavat lainkohdat LKYTL 1128/1996 23 §, 23 a §, 24 §

1.10 Lakkauttaminen

Joustava hoitoraha lakkautetaan, kun edellytyksiä sen maksamiselle ei enää ole. Esimerkiksi vanhempainpäivärahan myöntäminen tuen saajalle päättää oikeuden joustavaan hoitorahaan. Tällöin lakkautuspäätös voidaan tehdä ilman tuen saajan kuulemistä.

Lastenhoidon tuki voidaan lakkauttaa etuudensaajan omasta suullisesta tai kirjallisesta pyynnöstä. Lastenhoidon tuki voidaan lakkauttaa myös takautuen.

1.11 Liikamaksu

Joustavan hoitorahan liikamaksu syntyy tarkistus- tai lakkautusratkaisun yhteydessä. Liikamaksun takaisinperintä kohdistetaan aina tuen saajaan.

1.11.1 Takaisinperintä

Kaikille etuuksille yhteinen Takaisinperintä-ohje.

1.12 Päätöksen oikaisu ja poistaminen

Kaikille etuuksille yhteinen Päätöksen oikaisu ja poistaminen.

1.13 Muutoksenhaku

Kaikille etuuksille yhteinen Muutoksenhaku-ohje.

1.14 Kunnan rahoitus

Kustannukset

Kunnat rahoittavat maksetusta tuesta aiheutuvat kustannukset kokonaisuudessaan. Kela vastaa kuitenkin itse toimintamenoistaan. Tuen maksava kunta määräytyy sen mukaan, missä hakijalla on kotikunta kunkin kuukauden 1. päivänä. Jos tukeen oikeutettu oleskelee opiskelun, työn tai vastaavien seikkojen johdosta muussa kuin kotikunnassaan, vastaa kustannuksista kuitenkin oleskelukunta. Tarkoitus on, että se kunta, jossa lapsi oleskelee, ja jossa hän myös käyttäisi kunnan järjestämää varhaiskasvatusta, on myös tuen kustantaja.

Valtio vastaa kuitenkin niistä kustannuksista, jotka johtuvat lapsen oleskelusta toisessa EU/ETA-maassa ja perustuvat EY-asetukseen 883/2004. Lue lisää valtion kustannusvastuusta EY-asetuksen soveltamistilanteissa kohdasta etuuden määräytymisperusteiden kohdasta Kv-säännökset.

Ennakot

Lain mukaan Kelan tulee ilmoittaa kuukauden 15. päivään mennessä kunnalle sen kuukauden viimeisenä päivänä maksettavien tukien yhteismäärä. Kuntien laskut muodostetaan eräajolla noin kuukauden 10. päivä.

Lue enemmän teknisistä ohjeista Kuntien laskutus.

Sovellettavat lainkohdat LKYTL 1128/1996 9 §, 10 § ja 24 § 1 mom