

## Tuloseelvityspyynnön täyttäminen ja uusi tuloseelvitys

### Uusi tuloseelvityspyyntö paikanvastaanotosta

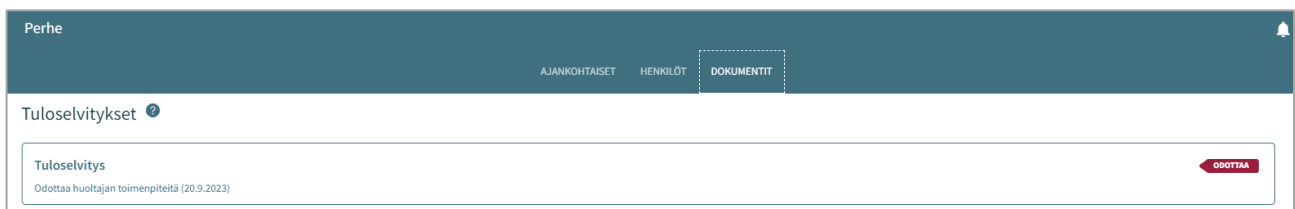
Kun varhaiskasvatuspaikka on hyväksytty CGI Vesassa kunnalliseen tai yksityiseen toimipaikkaan ensimmäistä kertaa, luodaan tuloseelvityspyyntö täytettäväksi huoltajalle.

Varhaiskasvatuspaikan hyväksynnän yhteydessä huoltajalle saapuu myös sähköposti täytettävästä tuloseelvityksestä Vesassa. Sähköposti sisältää myös linkin suoraan Vesaan ja huoltaja voi navigoida linkin kautta täyttämään tuloseelvitystä.

Tuloseelvitys on näkyvillä perhesivun dokumentit –välilehdellä otsikon ”tuloseelvitykset” –alla.

Tuloseelvitystä tarvitaan tulojen ja vähennysten ilmoittamiseen, jotta maksupäätös voidaan tehdä.

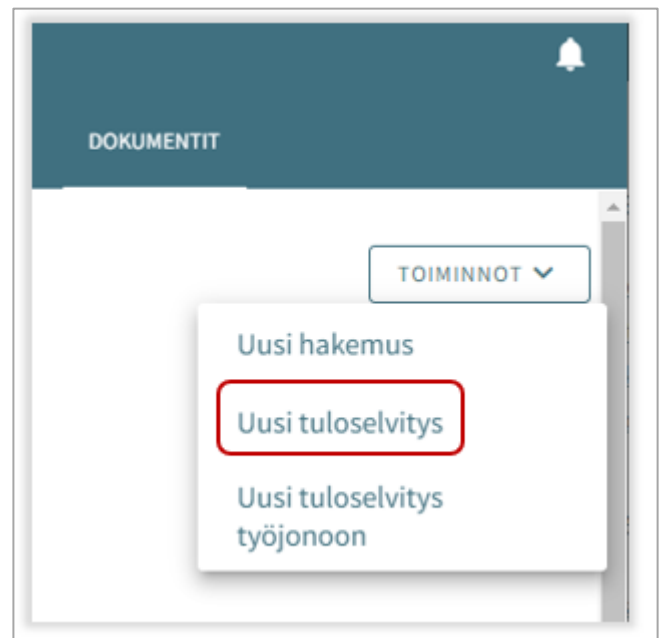
Jos tulot muuttuvat tulee täyttää ja lähettää uusi tuloseelvitys



### Toiminnot – uusi tuloseelvitys

Uuden tuloseelvityksen voi avata CGI Vesassa myös täytettäväksi, Dokumentit –välilehdeltä ”toiminnot” –valikon ”uusi tuloseelvitys” -valinnalla

- Toiminto 'Uusi tuloseelvitys' avaa uuden tuloseelvityksen täytettäväksi.
- Kun huoltaja valitsee 'Uusi tuloseelvitys', tarkistetaan samalla:
  - Onko jo tuloseelvitystä, joka on 'Luonnos'-tilassa → jos on, avataan se täytettäväksi
  - Onko tuloseelvitystä tilassa 'Odottaa' → jos on, avataan se huoltajalle
- Kun tuloseelvitys suljetaan (luonnoksena) tai lähetetään, tuloseelvitys jää näkyviin Dokumentit -välilehdelle –Tuloseelvitykset otsikon alle.
- Luonnos- tai lähetettytilaista tuloseelvitystä voi palata täyttämään ja/tai muokkaamaan CGI Vesaan.
- Tuloseelvitystä ei ole mahdollista enää muokata, jos ammattilainen on ottanut lähetetyn tuloseelvityksen käsittelyyn



## Tuloksetilvityksen sisältö

Täytettävällä tuloksetilvityksellä on näkyvillä tuloksetilvityksen alkaen päivämäärä.

- Paikanvastaanotosta muodostuneella tuloksetilvityksellä on varhaiskasvatuksen alkaen päivämäärä
- ”uusi tuloksetilvitys” –toiminolla avautuvassa tuloksetilvityksessä alkaen päivämäärä on kuluvan kuukauden ensimmäinen päivä

### Tulojen ilmoittaminen:

- Mikäli valitaan ’Ilmoitamme bruttotulot varhaiskasvatusmaksun tai palvelusetelin arvon laskemista varten’, saadaan esiin kentät, joilla voi ilmoittaa huoltajien, puolisojen ja lasten mahdolliset tulotiedot.
- Mikäli valitaan ”emme ilmoita tulojamme ja hyväksymme korkeimman varhaiskasvatusmaksun tai alhaisimman palvelusetelin arvon, ei kenttiä tulotietojen ilmoittamiseen avaudu

### Samassa osoitteessa asuva perhe:

- Tulojen ilmoittajan alla näytetään varhaiskasvatuksessa olevat lapset.
- Näytetään kaikki huoltajan perheeseen kuuluvat varhaiskasvatuksessa olevat lapset, joilla on tuloksetilvityksen alkaen-päivänä voimassa oleva varhaiskasvatuksen sijoitus ja päätös.
- Lisäksi näkyvässä voi olla näkyvillä puoliso, huoltaja tai muu kuin kunnan varhaiskasvatuksessa oleva lapsi, jos tieto ko. henkilöistä on jo esimerkiksi aiemmin tallennettu Vesaan.
- Mikäli tiedot ovat muuttuneet esimerkiksi aiemmasta tilanteesta, voi tuloksetilvityksellä valita ”Henkilö ei asu enää samassa osoitteessa”.
- Mikäli samassa osoitteessa asuva perhe kohdasta puuttuu perheenjäseniä, tulee puuttuvat henkilöt lisätä

### Tulo- ja vähennystyyppit (Sivulla 2 ilmoitetaan huoltajien tulot)

- Tulotyyppit valitaan 'Valitse tulotyyppit'-painikkeesta.
- Nuoli-painikkeesta 'Palkkatulot' ja 'Muut tulot'-otsikot saa laajennettua.
- Kun vaihtoehdon tai useamman klikkaa ja sen jälkeen 'Valitse', aukeaa vastaavat kentät tuloseselvityksen Tulot-otsikon alle.
- Mikäli klikkaa 'Peruuta', valintaikkuna suljetaan ilman toimenpiteitä.
- Kenttiin voi lisätä tulotiedot euroina/kuukausi.
- Lisäksi liite on mahdollista lisätä ja poistaa.
- Liite avautuu klikkaamalla sitä ja 'Lataa liite', jolloin liite avautuu. Roskakori-ikonista kentän voi poistaa.

Vähennykset-osio toimii samalla lailla, kuin ilmoitettavat tulot

- Vähennystyyppit valitaan 'Valitse vähennystyyppit'-painiketta klikkaamalla.
- Kun vaihtoehdon tai useamman klikkaa ja sen jälkeen 'Valitse', aukeaa vastaavat kentät tuloseselvityksen Vähennykset-otsikon alle.
- Mikäli klikkaa 'Peruuta', valintaikkuna suljetaan ilman toimenpiteitä.
- Kenttiin voi lisätä vähennykset euroina/kuukausi.
- Lisäksi liite on mahdollista lisätä ja poistaa.
- Liite avautuu klikkaamalla sitä ja 'Lataa liite', jolloin liite avautuu. Roskakori-ikonista kentän voi poistaa.

### Lasten tulot (sivulla 3 voi täyttää lapsen/lasten tulot)

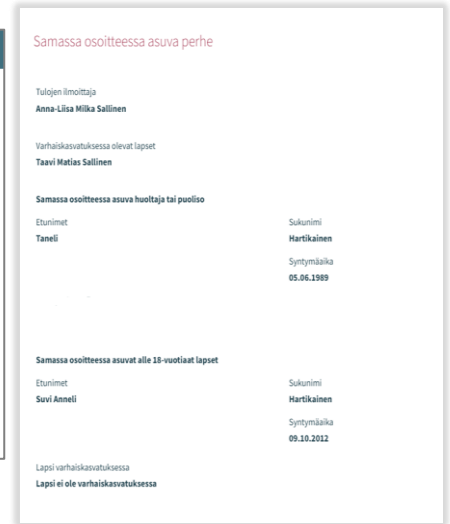
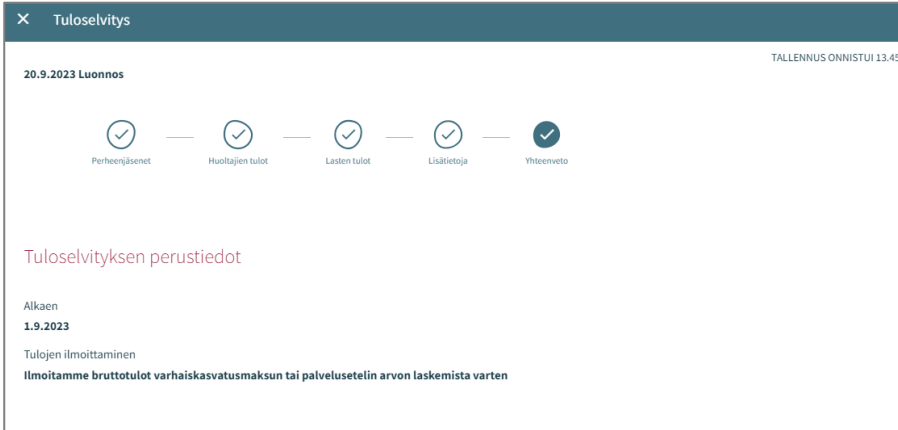
- Jos tuloja ei ole, kohtaa ei tarvitse täyttää.
- Tulotyyppit valitaan 'Valitse tulotyyppit-painikkeesta.
- Kun vaihtoehdon tai useamman klikkaa ja sen jälkeen 'Valitse', aukeaa vastaavat kentät tuloseselvityksen Tulot-otsikon alle.
- Mikäli klikkaa 'Peruuta', valintaikkuna suljetaan ilman toimenpiteitä.
- Kenttiin voi lisätä tulotiedot euroina/kuukausi.
- Lisäksi liite on mahdollista lisätä ja poistaa.
- Liite avautuu klikkaamalla sitä ja 'Lataa liite', jolloin liite avautuu.
- Roskakori-ikonista kentän voi poistaa.

### Tuloseselvityksen lisätiedot -sivu

- Sivulla 4 voi antaa tarvittaessa lisätietoja tuloseselvitykseen liittyen
- Lisätietoja kenttään voidaan kirjoittaa tekstimuotoisesti lisätietoja
- Kenttä ei ole pakollinen täyttää ja sivun voi jättää tyhjäksi

### Yhteenveto-sivu

- Tuloseselvityksen Yhteenveto-sivu näyttää, mitä edellisille välilehdille on täytetty.
- Mikäli 'Lisätietoja' ei ole annettu, osiota ei näytetä.
- Liitteet voi avata painamalla Liite-painiketta pitkään.
- Kaikki perheenjäsenet, jotka on lisätty sivulle 1, näytetään listattuna myöskin yhteenveto-sivulla.
- Näytetään myöskin sellaisten lasten nimet, jotka ovat varhaiskasvatuksessa toisessa kunnassa tai jotka eivät käytä varhaiskasvatuksen palveluita (vaikka heidän tulojaan ei kysyttäisi).



Yhteenvetosivulla näytetään lapset, jotka näytetään sivulla 'Lasten tulot'

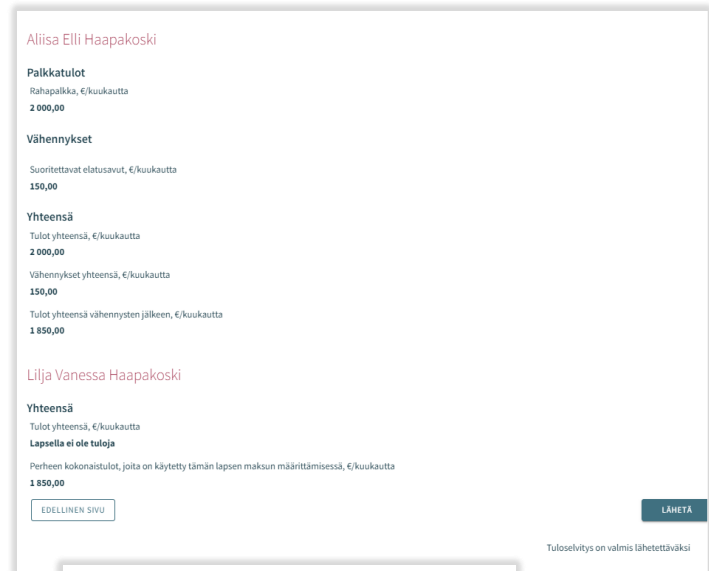
- Jos lapsella ei ole omia tuloja:
- Näytetään vain huoltajan tulot vähennysten jälkeen
- Näytetään teksti 'Lapsella ei ole tuloja'

Edellinen sivu-painike:

- käyttäjä palaa takaisin edelliselle sivulle. Mikäli sivulla 1 on valittuna 'Ilmoitamme bruttotulot varhaiskasvatusmaksun tai palvelusetelin arvon laskemista varten'-valinta, käyttäjä palaa 3. sivulle.

Lähetä-painike:

- Jos ei ole yhtään liitettä, näytetään teksti 'Olet lähettämässä tuloselvitystä ilman liitteitä. Haluatko jatkaa?' Lähetä-painike on aktiivinen.



## Korkeimman maksun hyväksyminen

Mikäli huoltaja tai ammattilainen puolesta asiointina hyväksyy korkeimman maksun, eli valitsee 'Emme ilmoita tulojamme ja hyväksymme korkeimman varhaiskasvatusmaksun tai alhaisimman palvelusetelin arvon', tuloksetyksellä on vain kolme välilehteä;

- Perheenjäsenet
- Lisätietoja
- Yhteenveto-sivut.

Välilehdet toimivat, kuten edellä

Kun 'Lähetä'-painiketta painaa, käyttäjä siirtyy Kiitos-sivulle.

Tuloksetyys on mahdollista avata kiitos-sivulta painikkeesta 'Näytä tuloksetyys'

