

Ohjeet sähköisen toimeentulotukihakemuksen täyttämiseen

Sähköisen toimeentulotukihakemuksen täyttöohje

Toimeentulotuki on viimesijainen etuus, kun tulot ja varat eivät riitä kattamaan välttämättömiä menoja.

Perustiedot:

Täytä henkilötiedot ja perustelut huolellisesti.
Kerro, mihin tarkoitukseen toimeentulotukea haet.

Ajalle:

Yhdellä hakemuksella haetaan toimeentulotukea pääsääntöisesti yhdelle kalenterikuukaudelle. Oletuksena on kuluva kuukausi. Toimeentulotukea on mahdollista hakea myös pidemmälle ajalle.

Alkaen:

Oletuksena on kuluvan kuukauden ensimmäinen päivä. Päivämäärän voi tarvittaessa muuttaa. Toimeentulotuki käsitellään pääsääntöisesti kuukaudelta.

Päättyn:

Oletuksena on kuluvan kuukauden viimeinen päivä. Päivämäärän voi tarvittaessa muuttaa. Valitse kalenterista päivämäärä, johon asti haet toimeentulotukea.

Kansalaisuus:

Merkitse maan nimi, esimerkiksi Suomi.

Koulutus:

Merkitse viimeisin tutkintosi.

Ammatti:

Merkitse ammattisi. Mikäli olet työtön, merkitse viimeisin ammattisi.

Pankkitili:

Merkitse pankkitili, jolle haluat etuuden maksettavaksi. Jos sinulla on useita pankkitilejä, merkitse myös muut pankkitilisi.

Lähiosoite:

Merkitse asuinpaikkasi osoite. Mahdollisen toimeentulotuen myöntää oleskelukunta.

Kotona asuvien lasten nimet ja henkilötunnukset:

Merkitse tiedot kotona asuvista alle 18-vuotiaista lapsista.

Muiden samassa asunnossa asuvien nimet ja henkilötunnukset:

Merkitse tiedot samassa asunnossa asuvista henkilöistä, esimerkiksi yli 18-vuotiaat lapset, isovanhemmat tai muut yhteisasujat. Tiedot tarvitaan perusosan määrittämistä varten.

Elämäntilanne:

Valitse valikosta elämäntilannettasi vastaava vaihtoehto. Tekstikentässä voit kertoa lisätietoja elämäntilanteestasi. Mikäli valitset vaihtoehdon muu, kerro tekstikentässä tarkemmin elämäntilanteestasi, esimerkiksi oletko sairauslomalla, äitiyslomalla, kotihoidontuella tai armeijassa.

Opiskelijoita koskevat kysymykset**Opiskeletko päätoimisesti:**

Merkitse opiskeletko päätoimisesti vai et.

Opiskelupaikka:

Merkitse oppilaitoksesi nimi ja mihin tutkintoon opintosi johtavat.

Aloituspäivämäärä:

Merkitse milloin opintosi ovat alkaneet.

Arvioitu valmistumispäivämäärä:

Merkitse arvioitu valmistumispäivämäärä.

Avustavatko vanhemmat taloudellisesti:

Jos vanhemmat avustavat, merkitse euromäärä, jonka vanhemmat avustavat sinua taloudellisesti kuukaudessa.

Oletko hakenut opintolainan takauksen:

Merkitse oletko hakenut opintolainan takauksen.

Toimeentulotuen käsittelyä varten edellytetään, että sinulla on lainantakauspäätös vaikka sinulla olisi maksuhäiriömerkintä.

Opiskelijan ensisijainen toimeentulojärjestelmä on opintotukilain (65/1994) mukainen opintotuki, joka on tarkoitettu kattamaan opiskelun aikaiset opinto- ja toimeentulokustannukset.

Opintotuki koostuu opintorahasta, asumislisästä ja valtion takaamasta opintolainasta. Valtion takaama opintolaina on siten myös ensisijainen toimeentulotukeen nähden ja opiskelija on velvoitettu nostamaan opintolaina toimeentulonsa turvaamiseksi.

Onko laina nostettu:

Merkitse oletko nostonut opintolainan. Mikäli olet nostonut lainan, merkitse myös lainan nostopäivämäärä ja summa.

Miksi lainaa ei ole nostettu:

Jos et ole nostonut lainaa, anna perustelu tekstikenttään.

Onko opintojen suorittaminen kesällä mahdollista:

Merkitse, voitko suorittaa kesäajalla opintoja. Mikäli oppilaitoksessasi on mahdollista suorittaa opintoja myös kesäajalla, on sinun haettava kesäopintoihin opintotukea.

Oletko hakenut kesätyöpaikkaa:

Merkitse, oletko hakenut kesätyöpaikkaa ja mistä olet töitä hakenut. Opiskelijan on haettava aktiivisesti ansiotöitä kesäajalle.

Kesäajan oleskelukunta:

Merkitse kesäajan oleskelukuntasi nimi. Toimeentulotuen myöntää opiskelijan oleskelukunta. Mikäli oleskelet kesäajan toisella paikkakunnalla (esimerkiksi vanhempien luona), tulee sinun hakea toimeentulotukea kyseiseltä oleskelupaikkakunnaltasi.

Liitä hakemukseen seuraavat tositteet:

- opiskelutodistus
- opintotukipäätökset syys- ja kevätlukukaudelta, myös lainatakauspäätös
- opintolainan nostotositteet: tiliotteet nostokuukausilta tai pankin nostotodistus, josta ilmenee nostopäivät ja nostetut summat (nostosopimus tai velkakirja eivät ole riittäviä)
- tosite henkilökohtaisesta työnhakijaksi ilmoittautumisesta TE-toimistoon toimeentulotukea haettaessa kesän ajalle.
- mahdollinen kesäajan työsopimus ja palkkalaskelma
- mahdollinen opiskeluajan työsopimus ja palkkalaskelmat
- harjoittelusopimus ja mahdolliset palkkalaskelmat sekä muut toimeentulotukihakemuksen täyttöohjeen mukaiset tositteet

Tulot

Valitse valikosta kotitaloutesi tulolajit. Merkitse kuukausittaiset nettomäärät (=verojen jälkeen jäävä eurosumma) kotitaloutesi kaikista tuloista.

Jos kotitaloudessasi on sellaista tuloa, jota luettelossa ei mainita, merkitse se/ne kohtaan muu tulo.

Merkitse kaikille tuloille päivämäärä, jolloin tulo on maksettu sinulle tai perheenjäsenellesi.

Selite-kenttään voit kertoa lisätietoja tulosta.

Kaikista tuloista on toimitettava tositteet hakemuksen liitteeksi.

Ansiotulot:

Merkitse kuukausittainen nettotulosi (=verojen jälkeen jäävä eurosumma) palkkalaskelmastasi. Työn alkaessa toimita hakemuksen liitteeksi työsopimus ja kuukausittain palkkalaskelma tai -erittely. Työn loppuessa sinun tulee toimittaa myös työtodistus. Mikäli olet uusi toimeentulotuen hakija tai toimeentulotuen haussasi on ollut katkos, tulee sinun toimittaa palkkalaskelmat kahdelta viimeisimmältä kuukaudelta.

Omaishoidontuki:

Merkitse kuukausittainen nettotulosi (=verojen jälkeen jäävä eurosumma) palkkalaskelmastasi. Omaishoidontuen alkaessa toimita omaishoidontukisopimus ja kuukausittain palkkalaskelmat.

Yrittäjätulo:

Merkitse kuukausittainen arvio nettotulostasi (=verojen jälkeen jäävä eurosumma). Lisäksi on täytettävä yrittäjien tulokset selvitys lomake, jonka saa sosiaalityön toimistosta (puh. 044-743 6444).

Asumistuki, yleinen tai eläkkeensaajan:

Merkitse kuukausittainen yleisen tai eläkkeensaajan asumistuen määrä asumistukipäätöksestä.

Elatusapu/-tuki:

Merkitse kuukausittainen elatusavun/-tuen määrä elatussopimuksesta/elatus tukipäätöksestä. Toimita viimeisin päätös tai sopimus hakemuksesi liitteeksi. Elatusavun/-tuen alkaessa tai muuttuessa, toimita aina päätös tai sopimus hakemuksen liitteeksi.

Eläke:

Merkitse kuukausittaisten eläkkeidesi nettomäärät (=verojen jälkeen jäävä eurosumma) eläkepäätöksistä. Sinun tulee ilmoittaa kaikki eläkkeesi ja toimittaa niistä päätökset eläkkeen alkaessa tai muuttuessa. Selitekentässä tulee ilmoittaa eläkkeen maksaja.

Lapsilisät:

Merkitse kuukausittainen lapsilisän määrä päätöksestä.

Yksinhuoltajien on haettava lapsilisän yksinhuoltajakorotus

Lasten kotihoidon tuki:

Merkitse kuukausittainen nettomäärä (=verojen jälkeen jäävä eurosumma) maksu ilmoituksesta tai päätöksestä.

Muut tulot:

Merkitse mahdolliset muut tulosi; tilillepanot huomioidaan toimeentulotuksessa 40 euroa ylittävältä osalta.

Veronpalautukset huomioidaan tulona yksinasuvalta 84 euroa ylittävältä osalta ja perheelliseltä 168 euroa ylittävältä osalta. Mikäli veronpalautukset menevät ulosottoon, on toimitettava tästä tosite.

Opintolaina:

Merkitse viimeisin lainan nostoerä pankin nostotositteestasi.

Toimita opintotukipäätös ja lainan nostotosite (=pankin tosite tai tiliote) hakemuksesi liitteeksi. Tositteestasi tulee ilmetä lainan nostosumma ja nostopäivämäärä.

HUOM! Opintososiaaliset etuudet, eli opintoraha, asumislisä ja opintolaina ovat opiskelijan ensisijaisia toimeentulon turvaajia. Opiskelijana sinun on haettava Kelalta opintolainan takausta.

Opintoraha:

Merkitse kuukausittainen nettomäärä (=verojen jälkeen jäävä eurosumma) opintotukipäätöksestä. Toimita viimeisin päätös hakemuksesi liitteeksi. Opintotuen alkaessa tai muuttuessa, toimita aina päätös hakemuksen liitteeksi.

Opiskelijan asumislisä:

Merkitse kuukausittainen asumislisän määrä opintotukipäätöksestä. Toimita viimeisin päätös hakemuksesi liitteeksi. Opintotuen alkaessa tai muuttuessa, toimita aina päätös hakemuksen liitteeksi.

Sairauspäiväraha:

Merkitse kuukausittainen nettomäärä (=verojen jälkeen jäävä eurosumma) maksuilmoituksesta tai päätöksestä. Toimita viimeisin päätös hakemuksesi liitteeksi. Päivärahan alkaessa tai muuttuessa, toimita aina päätös hakemuksen liitteeksi.

Työmarkkinatuki ja peruspäiväraha:

Merkitse kuukausittainen nettotulosi (=verojen jälkeen jäävä eurosumma) Kelan maksuilmoituksesta. Mikäli päivärahan maksussa tapahtuu muutos, toimita aina päätös hakemuksesi liitteeksi.

Ansiosidonnainen työttömyyspäiväraha:

Merkitse kuukausittainen nettotulosi (=verojen jälkeen jäävä eurosumma) työttömyyskassan maksuilmoituksesta. Toimita maksuilmoitus kuukausittain hakemuksen liitteeksi. Mikäli päivärahan maksussa tapahtuu muutos, toimita aina päätös hakemuksesi liitteeksi.

Äitiys- ja vanhempainraha:

Merkitse kuukausittainen nettomäärä (=verojen jälkeen jäävä eurosumma) maksuilmoituksesta tai päätöksestä. Äitiys- ja vanhempainrahan alkaessa tai muuttuessa, toimita aina päätös hakemuksen liitteeksi.

Varallisuus

Merkitse tiedot varallisuudesta hakemukseen. Liitä varallisuudesta hakemukseen tarkka selvitys, esimerkiksi perunkirja, osituskirja tai kauppakirja. Liitä hakemukseen tositteet mahdollisista säästöistä.

Vireillä olevat etuudet

Merkitse vireillä olevat etuudet, joista sinulla ei ole vielä päätöstä. Toimeentulotuki on viimesijainen etuus. Ennen toimeentulotuen hakemista tulee laittaa vireille ensisijaiset etuudet kuten esimerkiksi työttömyysturva, asumistuki, opintoraha- ja laina ja elatusturva.

Asuminen

Merkitse tiedot asumismuodosta, pinta-alasta (huom. jos pinta-alassa on desimaaleja käytä pistettä merkinnässä) ja lämmitysmuodosta.

Menot

Valitse valikosta kotitaloutesi menolajit. Merkitse kuukausittaiset euromäärät kotitaloutesi menoista.

Jos kotitaloudessasi on sellaista menoa, jota luettelossa ei mainita, merkitse se/ne kohtaan muu meno.

Merkitse kaikille menoille päivämäärä, jolloin meno on maksettu tai lasku eräännyy. Selite-kenttään voit kertoa lisätietoja menosta.

Kaikista menoista on toimitettava alkuperäinen, kokonainen lasku ja maksukuitti hakemuksen liitteeksi.

Vuokra:

Merkitse kuukausittainen vuokrasi euromäärä. Toimita vuokralasku ja kuitti maksetusta vuokrasta kuukausittain hakemuksesi liitteeksi, mikäli vuokranmaksu ei näy tiliotteelta. Vuokrasuhteen alkaessa toimita vuokrasopimus ja vuokran muuttuessa ilmoitus hakemuksen liitteeksi.

Erittele vuokran yhteydessä perittävät maksut, esimerkiksi vesi-, autopaikka-, saunamaksu erillisiksi menoeriksi.

Yhtiövästike:

Merkitse kuukausittainen yhtiövästikkeesi euromäärä. Toimita yhtiövästikelasku tai -tilisiirto ja kuitti maksetusta yhtiövästikkeestä kuukausittain hakemuksesi liitteeksi.

Asuntolainan korot:

Merkitse kuukausittainen asuntolainan koron euromäärä. Toimita lainanantajan tosite siitä, että on kyse asuntolainoista. Tositteesta tulee selvitä eriteltynä koron, lyhennyksen ja mahdollisten muiden kulujen osuudet. Liitä kuukausittain hakemukseen viimeisimmät pankin maksutositteet. Tositteeksi ei riitä pikatiliote tai käteiskuitti.

Kotivakuutus:

Toimita hakemuksen liitteeksi vakuutuskirja, lasku ja mahdollinen maksukuitti.

Terveydenhuoltomenot:

Toimeentulotuessa otetaan huomioon julkisen terveydenhuollon maksut. Toimita hakemuksen liitteeksi alkuperäiset laskut ja kuitit, jos laskut on maksettu.

Toimeentulotuessa otetaan huomioon menona julkisen terveydenhuollon lääkärin määräämien lääkkeiden omavastuuosuudet. Toimita hakemuksen liitteeksi resepti tai lääkemääräys ja apteekin kuitti, jos lääkkeet on jo ostettu.

Käsikauppalääkkeet ja hoitotarvikkeet sisältyvät perusosaan, joten niitä ei oteta erikseen huomioon laskelmassa.

Elatusmaksut:

Toimita kuukausittain hakemuksen liitteeksi maksukuitti. Toimita liitteeksi myös sopimus lapsen huollosta ja tapaamisesta, mikäli olet uusi toimeentulotuen hakija tai elatusmaksussa on tapahtunut muutos.

Toimeentulotuen perusosa kattaa:

- ravintomenot
- vaatemenot
- vähäiset terveydenhuoltomenot
- henkilökohtaisesta ja kodin puhtaudesta aiheutuvat menot
- asiointimatkoista aiheutuvat menot
- sanomalehden tilauksesta, televisioluvasta ja puhelimen käytöstä aiheutuvat menot
- harrastus- ja virkistystoiminnasta aiheutuvat menot

Perusosaan sisältyvistä menoista ei tarvitse liittää tositteita hakemukseen.

Hakemuksen liitteet.

Hakemuksen liitteenä tulee olla tiliotteet kaikista hakijan ja perheen jäsenten pankkitileistä; jatkuvasti toimeentulotukea saavan kotitalouden pankkitilit tulee esittää siten, että ne muodostavat ajallisesti ehjän kokonaisuuden kuukausittain esitettynä. Mikäli toimeentulotukea ei ole haettu kuukausittain, tulee tiliotteet esittää vähintään kahden kuukauden ajalta.

Perheen/talouden tuloista ja menoista tulee esittää tositteet. Laskut on esitettävä liitteinä kokonaisuudessaan.

Mikäli taloudellisessa tilanteessa tapahtuu muutoksia toimeentulotuen hakemisaikana, tulee siitä liittää tositteet toimeentulotukihakemukseen.

Merkitse liitteisiin hakijoiden nimet ja syntymäajat. Skannaat liitteet ensin omalle tietokoneelle ja nimeä ne.

Tämän jälkeen voit liittää tarvittavat liitteet sähköiseen hakemukseen:

1. Hae liite (Voit hakea liitteet koneeltasi)
2. Tallenna liite
3. Nimeä liitteet selitekenttään (esim. vuokranmaksu kuitti, tiliote)

Näet liitettyt ja nimetyt liitteet hakemuksessasi. Tarvittaessa voit poistaa tai lisätä uusia liitteitä. Jatka lomakkeen täyttämistä ja lähetä lomake. Liitteet lähtevät hakemuksen lähettämisen yhteydessä.

Hakemuksen lähettämisen jälkeen et voi enää liittää sähköisesti kyseiseen hakemukseen liitteitä.

Toimita puuttuvat liitteet suoraan aikuissosiaalityön toimistoon:
käyntiosoite Ahlströminkatu 6,
postiosoite PL 208, 78201 Varkaus

Lisäselvityksiä

Jos kaikki päätöksen tekemistä varten tarvittavat tiedot eivät käy selville hakemuksesta ja liitteistä, voit kirjoittaa lisäselvityksiä alla olevaan tekstikenttään.

Tähän kohtaan voit merkitä esimerkiksi perheenjäsenten laitos- ja sairaalahoidon päivämäärät jne.