

## Ohje asiakasmaksun alentamisesta tai perimättä jättämisestä

- Terveystieteiden asiakasmaksua voidaan tiettyjen edellytysten täytyessä alentaa tai jättää perimättä kokonaan.
  - Hakemuksessa huomioidaan sairaalan poliklinikkamaksu, päiväkirurgian maksu, hoitopäivämaksut ja muut vastaavat erikoissairaanhoidossa perittävät tasasuuruiset maksut sekä perusterveydenhuollon ja perusterveydenhuollon päivystyksen asiakasmaksut.
  - Hakemuksessa ei huomioida pitkäaikaishoidon maksuja, jotka määräytyvät yksilöllisen maksukyvyn mukaan.
  - Asiakasmaksun alentaminen tai perimättä jättäminen ei koske lääkärintodistuksen maksuja eikä muista asiakirjoista perittäviä maksuja.
  - Terveystieteiden laskulle voi pyytää lisää maksuaikaa tai sopia pienemmissä erissä maksamisesta. Lisätietoja ja ohjausta saa: puh. 41911 (vaihe -> terveydenhuollon sosiaalityöntekijä).
  - Asiakasmaksun poistamista tulee hakea 60 päivän kuluessa laskun päiväyksestä.
  - Hakemuksessa sitoudutte antamaan oikeat tiedot, ilmoittamaan taloudellisen tilanteen muutoksista ja antamaan kuntayhtymälle luvan tarvittaessa tarkistaa tietonne.
  - Jos haette vapautusta useammasta laskusta, merkitkää muiden laskujen tiedot lomakkeen kohtaan "lisätiedot".
- a) Hakekaa asiakasmaksun alentamista tai perimättä jättämistä kevennetyllä menettelyllä, **jos teillä ei ole puolisoa ja teille on myönnetty jokin seuraavista:** takuueläke, työmarkkinatuki / työttömyysturvan peruspäiväraha, toimeentulotuki (myönteinen toimeentulotukipäätös kyseiseltä ja/tai edelliseltä kuukaudelta).

Täyttäkää hakemuksen osa I sekä kohta "päiväys ja allekirjoitus". Teidän tulee toimittaa todistukset Kelan etuuksista, tiliotteet kaikilta pankkitileiltänne edeltävän kahden kuukauden ajalta sekä viimeisin verotuspäätös hakemuksen liitteenä. Asiakasmaksu- ja koskeva hakemus voidaan tällöin käsitellä ilman laajempaa selvitystä tuloista ja varallisuudesta. *Jos teillä on myönteinen päätös toimeentulotuesta, verotuspäätöstä ei tarvitse toimittaa.*

b) Hakeminen muissa tilanteissa:

Täyttäkää hakemuksen osat I ja II. Teidän tulee selvittää omat ja perheenne yhteensasketut tulot ja menot siltä kuukaudelta, jolle laskun eräpäivä osuu. Tuloista ja menoista on toimitettava kirjallinen selvitys hakemuksen liitteenä. Lisäksi hakemuksessa on selvitettävä, miten asiakasmaksun periminen vaarantaa teidän ja perheenne toimeentulon edellytyksiä ja lakisääteisen elatusvelvollisuuden toteutumista.



Jos lasku koskee alaikäisen lapsen hoitoa, ja hakijana on lapsen huoltaja tai edunvalvoja, hakemuksesta tulee ilmetä perheen tulo-, meno- ja varallisuustiedot. Päätös asiakasmaksusta perustuu sekä hakijan/perheen taloudelliseen kokonaistilanteeseen, että yksilölliseen tilannearvioon. Taloudellisen tilanteen arvioinnissa noudetaan soveltuvien osin Kelan toimeentulotukiohjeistusta.

Hakemus toimitetaan osoitteella Forssan seudun hyvinvointikuntayhtymä, terveydenhuollon palvelualue, PL 42, 30101 Forssa.



## OSA I

|               |                 |
|---------------|-----------------|
| Laskun numero | Laskun eräpäivä |
|---------------|-----------------|

|                               |                  |  |
|-------------------------------|------------------|--|
| <b>Hakijan henkilö tiedot</b> | Sukunimi         |  |
|                               | Etunimet         |  |
|                               | Henkilötunnus    |  |
|                               | Ammatti          |  |
|                               | Postiosoite      |  |
|                               | Sähköpostiosoite |  |
|                               | Puhelinnumero    |  |
|                               | Verotuskunta     |  |

|                    |   |
|--------------------|---|
| <b>Hakuperuste</b> | Millä perusteella huojennusta haetaan. Hakija toimittaa todistuksen tästä hakemuksen liitteenä.<br><input type="checkbox"/> Takueläke<br><input type="checkbox"/> Työmarkkinatuki / työttömyysturvan peruspäiväraha<br><input type="checkbox"/> Toimeentulotuki, myönteinen päätös kyseiseltä tai edelliseltä kuukaudelta |
|--------------------|---|

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Lisätiedot</b> |  |
|-------------------|--|

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>Päiväys ja allekirjoitus</b> | Vakuutan, että hakemuksessa antamani tiedot ovat oikeita ja annan kuntayhtymälle luvan tarkistaa viranomaisilta hakemuksessa annettuja tietoja.<br><br>_____ . _____ 20 _____ |
|---------------------------------|---|

LIITTEET: 2 kk:n tiliotteet  
Kelan päätökset hakuperusteessa mainituista etuuksista  
Verotuspäätös (tarvittaessa, katso ohjeistus)



## OSA II

| Puolison henkilötiedot |  |
|------------------------|--|
| Sukunimi               |  |
| Etunimet               |  |
| Henkilötunnus          |  |
| Ammatti                |  |
| Postiosoite            |  |
| Sähköpostiosoite       |  |
| Puhelinnumero          |  |
| Verotuskunta           |  |

| Tulot | Hakija   |       | Puoliso  |       |
|-------|--|-------|--|-------|
|       | Tulot ja sosiaalietuudet                                       | euroa | Tulot ja sosiaalietuudet                                       | euroa |
|       | Ansiotulot, palkka, palkkio + luontaisedut (netto)             |       | Ansiotulot, palkka, palkkio + luontaisedut (netto)             |       |
|       | Yrittäjätulot ja starttiraha (netto)                           |       | Yrittäjätulot ja starttiraha (netto)                           |       |
|       | Pääomatulot  |       | Pääomatulot  |       |
|       | Muut tulot (esim. veronpalautus)                               |       | Muut tulot (esim. veronpalautus)                               |       |
|       |  |       |  |       |
|       | Työmarkkinatuki  |       | Työmarkkinatuki  |       |
|       | Työttömyysturvan peruspäiväraha                                |       | Työttömyysturvan peruspäiväraha                                |       |
|       | Ansiosidonnainen työttömyyspäiväraha                           |       | Ansiosidonnainen työttömyyspäiväraha                           |       |
|       | Yleinen asumistuki   |       | Yleinen asumistuki   |       |
|       | Opintotuki (opintoraha, opintolaina ja mahdollinen asumislisä) |       | Opintotuki (opintoraha, opintolaina ja mahdollinen asumislisä) |       |
|       | Äitiys-, isyys ja vanhempainraha                               |       | Äitiys-, isyys ja vanhempainraha                               |       |
|       | Lapsilisä  |       | Lapsilisä  |       |
|       | Lastenhoidon tuet  |       | Lastenhoidon tuet  |       |
|       | Elatusapu- ja tuki   |       | Elatusapu- ja tuki   |       |
|       | Sairausvakuutuslain ja muiden lakien mukainen päiväraha        |       | Sairausvakuutuslain ja muiden lakien mukainen päiväraha        |       |
|       |  |       |  |       |
|       | Kansaneläke  |       | Kansaneläke  |       |
|       | Takuueläke   |       | Takuueläke   |       |
|       | Työeläkkeet  |       | Työeläkkeet  |       |
|       | Ulkomaan eläkkeet  |       | Ulkomaan eläkkeet  |       |
|       | Vuorotteluvapaakorvaus   |       | Vuorotteluvapaakorvaus   |       |
|       | Perustulo  |       | Perustulo  |       |
|       |  |       |  |       |
|       |  |       |  |       |
|       |  |       |  |       |



| Menot | Hakija   |       | Puoliso  |       |
|-------|--|-------|--|-------|
|       | Menot  | euroa | Menot  | euroa |
|       | Vuokra tai vastike   |       | Vuokra tai vastike   |       |
|       | Vesi- ja saunamaksu  |       | Vesi- ja saunamaksu  |       |
|       | Lämmitys   |       | Lämmitys   |       |
|       | Taloussähkö  |       | Taloussähkö  |       |
|       | Asuntolainan korot   |       | Asuntolainan korot   |       |
|       | Kotivakuutus   |       | Kotivakuutus   |       |
|       | Omakotitalon hoitomenot  |       | Omakotitalon hoitomenot  |       |
|       | Välttämättömät muuttokustannukset                                      |       | Välttämättömät muuttokustannukset                                      |       |
|       | Vuokravakuus   |       | Vuokravakuus   |       |
|       | Terveydenhuollon menot   |       | Terveydenhuollon menot   |       |
|       | Lasten päivähoidon ja koululaisien iltapäivätoiminnan menot            |       | Lasten päivähoidon ja koululaisien iltapäivätoiminnan menot            |       |
|       | Lapsen tapaamisesta aiheutuneet menot                                  |       | Lapsen tapaamisesta aiheutuneet menot                                  |       |
|       | Välttämättömän henkilötodistuksen tai oleskeluasiakirjan hankintamenot |       | Välttämättömän henkilötodistuksen tai oleskeluasiakirjan hankintamenot |       |
|       |  |       |  |       |
|       |  |       |  |       |
|       |  |       |  |       |
|       |  |       |  |       |

|  |  |
|--|--|
| <b>Kotona asuvat lapset, syntymäajat</b> |  |
|--|--|

|   |  |
|---|--|
| <b>Asiakkaan kuvaus taloudellisesta tilanteestaan</b> |  |
|---|--|



|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Lisätiedot</b> |  |
|-------------------|--|

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| <b>Päiväys ja allekirjoitus</b> | Vakuutan, että hakemuksessa antamani tiedot ovat oikeita ja annan kuntayhtymälle luvan tarkistaa viranomaisilta hakemuksessa annettuja tietoja.<br><br>_____ . _____ 20 _____<br><br>Hakijan allekirjoitus |
|---------------------------------|--|

**Hakemuksen liitteenä tulee olla kopiot seuraavista asiakirjoista:**

Verotuspäätös viimeisestä vahvistetusta verotuksesta hakijalta ja puolisolta

Tiliotteet hakijalta ja puolisolta viimeisen kahden kuukauden ajalta

Viimeisin palkkalaskelma hakijalta ja puolisolta

Yrittäjän tuloseelvitys

Lainanantajan selvitys asuntolainoista

Tositteet vuokran tai vastikkeen määrästä, muista asumismenoista ja niistä hyväksyttävistä /hakemuksessa kysytyistä menoista ja tuloista, jotka eivät näy tiliotteista

Ulosottomiehen vahvistama maksusuunnitelma

Laskut, joihin haetaan vapautusta

LIITTEITÄ \_\_\_\_\_ kpl