

Kittilän kunta

Laskutus- ja perintäohje

1. Yleisperiaatteet

Kunnan saatavat on laskutettava ja perittävä viipymättä, taloudellisesti ja tehokkaasti noudattaen voimassa olevaa lainsäädäntöä, hallintosäätöä, tehtyjä päätöksiä ja sopimuksia ja huomioiden hyvän perintätavan ja asiakaspalvelun vaatimukset.

Ellei toisin ole säädetty tai määrätty, näitä ohjeita on noudatettava kaikkien kunnalle kuuluvien tai sen toimesta perittävien maksujen sekä saatavien laskutuksessa ja perintämenettelyssä.

Saatavat ovat julkisoikeudellisia tai yksityisoikeudellisia. Julkisoikeudelliset maksut perustuvat nimenomaisesti lain säännöksiin tai siihen, että maksut ovat korvaus julkisten laitosten tai palvelusten käyttämisestä. Näitä ovat esimerkiksi päivähoitomaksut ja rakennusvalvontamaksut.

Yksityisoikeudellisten maksujen perusteena on sopimus, sitoumus tai muu yksityisoikeudellinen oikeustoimi.

2. Laskutus

Toimiala, joka on luovuttanut hyödykkeen tai suorittanut palvelun tai jonka toiminnasta on aiheutunut muu laskutusperuste, vastaa omasta laskutuksesta ja laskutuksessa käytettyjen tietojen oikeellisuudesta sekä veloitus- että hyvityslaskujen osalta. Toimialan tulee nimetä laskutuksen vastuu- ja varahenkilöt.

Laskutus suoritetaan vahvistettujen taksojen, ohjeiden, päätösten tai sopimusten perusteella. Niistä on löydettävä laskutuksessa tarvittavat tiedot ja asiakirjoista on ilmentävä asiakkaalle maksun viivästymisestä aiheutuvat seuraukset. Mikäli sopimusosapuolella on maksuja rästissä, ei uusia sopimuksia tule tehdä. Sopimuksia tehtäessä on selvitettävä sopimuskumppanin luottokelpoisuus ennen laskutusperusteen syntymistä vähintään arvoltaan merkittävien sopimusten osalta.

Tulosalueista vastaavien tulee hyväksyä vähintään kerran kahdessa viikossa laskutuslistaukset. Hyvityslaskut on aina hyväksyttävä kukin erikseen. Hyvityslaskun laadinnan yhteydessä tulee kirjata peruste sille, miksi hyvityslasku laaditaan.

Laskutuskustannusten vähentämiseksi pienet eli alle 10 euron saatavat tulee yhdistää asiakkaan seuraavaan laskuun. Laskutus on kuitenkin näissä tapauksissa tehtävä viimeistään kolmen kuukauden kuluessa laskutusperusteen syntymisestä ja niin, että se kirjautuu oikealle tilivuodelle.

Kunta ei sisällytä laskutuslisää laskuihinsa.

Laskujen tietosisältövaatimuksissa on noudatettava voimassa olevien kirjanpito- ja arvonlisäverolain määräyksiä. Laskulla tulee olla seuraavat tiedot:

- velallisen täydellinen nimi tai toiminimi
- velallisen y-tunnus tai syntymäaika
- laskutussoite
- laskutuksen perusteet riittävästi yksilöitynä
- veloituksen euromäärä
- arvonlisäverotuksen edellyttämät tiedot

- laskun päiväys, numero ja viitenumero
- eräpäivä
- huomautusaika muistutuksen tekemiseen
- maksun myöhästymisestä aiheutuvat viivästysseuraamukset
- maininta, mikäli saatava on ulosottokelpoinen ilman tuomioita
- laskuttava yksikkö ja laskutuksen yhteyshenkilö
- kunnan y-tunnus, osoite ja pankkiyhteys
- laskuttajan yhteyshenkilön nimi ja puhelinnumero

Laskujen maksuaika on 21 päivää laskun lähettämisestä lukien, ellei tätä lyhyemmästä tai pidemmästä maksuajasta ole erityisestä syystä sovittu tai muuta säädetty.

Aiheeton lasku oikaistaan välittömästi virheen selvittyä hyvityslaskulla.

Alle 10 euron yksittäisiä laskuja ei laadita. Yksittäiset alle 10 euron saatavat voidaan maksaa käteismaksuna (*mieluiten maksupäätteellä*) kun suorite luovutetaan tai yhdistetään asiakkaan seuraavaan laskuun.

Lasku toimitetaan asiakkaalle asiakkaan valitseman toimitustavan mukaan (paperilasku, verkkolasku tai suoramaksu.) Asiakkaille tulee suositella kuntastrategian mukaisesti sähköisten palveluiden käyttöä ja opastaa ottamaan käyttöön verkkolasku tai suoramaksu.

3. Maksun suoritus ja viivästyminen

Lasku katsotaan suoritetuksi kun maksajan rahalaitos on vastaanottanut maksun tai maksu on vastaanotettu kunnan kassaan. Maksu katsotaan viivästyneeksi, mikäli asiakas ei ole suorittanut maksua viimeistään eräpäivänä. Maksuvalvonnassa tulee ottaa huomioon eräpäivän siirtymistä koskevat lainsäännökset.

Liikasuoritus

Mikäli asiakas maksaa liikaa, huomioidaan liikasuoritus tulevien maksujen ennakkomaksuna.

Mikäli asiakkaalla ei ole tiedossa olevia tulevia laskuja, palautetaan liikamaksut ilman erillistä pyyntöä kun ne ylittävät 10 euroa.

Virheellisistä laskutusperusteista johtuva liikaa peritty ja maksettu maksu palautetaan asiakkaalle välittömästi kun virhe on huomattu.

Maksulykkäys

Mikäli asiakas ei pysty suorittamaan maksua eräpäivään mennessä, voidaan maksulle myöntää velallisen pyynnöstä maksuaikaa tai tehdä maksusuunnitelma. Maksuaikaa myönnetään ja maksuaikasopimus tehdään lähtökohtaisesti ennen laskun eräpäivää. Kunnanjohtaja voi myöntää hallintosäännön 22 § 15.kohdan mukaan lisää maksuaikaa laskulle. Mikäli asiakas ei noudata sovittua maksuaikasopimusta, saatava siirtyy välittömästi perintätoimiston perittäväksi.

Perintäyhtiöön siirrettyjen laskujen maksuajoista ja maksuaikasopimuksista asiakkaat sopivat perintäyhtiön kautta. Perintäyhtiöön siirretyt laskut on suoritettava yhtiön osoittamalle pankkitilille.

Maksumuistutus, perintä ja viivästyskorko

Mikäli maksu viivästyy eikä lykkäystä ole myönnetty, lähetetään velalliselle maksumuistutus kun 14 päivää on kulunut laskun eräpäivästä. Mikäli saatava on ensimmäisen maksumuistutuksen jälkeen

edelleen avoinna, asiakkaalle lähetetään perintäkiri. Perintäyhtiö huolehtii maksumuistutusten lähettämistä ja hoitaa perintätoimet.

Mikäli kunnalla on velalliselle maksettavia palkkoja, avustuksia tai muita suorituksia, on kuittausoikeutta käytettävä aina, kun se on kuittausta koskevien sääntöjen perusteella mahdollista. Palkoista kuittaamisessa on huomioitava ulosottolainsäädännön mukaiset suojarajat.

Jos maksu suoritetaan eräpäivän jälkeen, peritään viivästysajalta korkolain mukainen viivästyskorko ja muut viivästymisestä aiheutuvat maksut, ellei lainsäädäntö muuta edellytä tai erikseen ole muuta sovittu. Viivästyskorko lasketaan laskun eräpäivää seuraavan ja maksupäivän väliseltä ajalta em. päivät mukaan lukien. Viivästymisestä aiheutuvat maksut ja viivästyskorko voidaan jättää perimättä, mikäli ne on laskutettava erikseen ja laskutettava määrä on pienempi kuin 10 euroa.

Osasuoritus

Mikäli maksusuoritus ei kata saatavaa kokonaan, maksusuoritus luetaan ensi sijassa korkojen ja kulujen suorituksiksi ja loppuosaltaan pääoman lyhennykseksi.

Toimitusten keskeytys

Maksujen viivästyessä toimitukset tai palvelut tulee keskeyttää ellei laista tai asetuksesta muuta johdu. Toimitusten keskeytyksestä pitää ilmoittaa asiakkaalle viimeistään perintäkiriessä.

4. Oikeudellinen perintä

Perintäyhtiö hoitaa tarvittaessa perintäprosessin oikeudelliseen perintään saakka voimassa olevan sopimuksen mukaisesti. Oikeudellisella perinnällä tarkoitetaan täytäntöönpanokelpoisen tuomion hankkimista ja tuomion toimittamista ulosoton kautta perittäväksi.

Saatavaa on perittävä niin, ettei se pääse vanhenemaan. Mikäli on todennäköistä, ettei saatavaa tulla saamaan oikeudellisen perinnan kautta, oikeudelliseen perintään ei tarvitse ryhtyä.

Rikosperusteiset saatavat, konkurssit, yrityssaneeraukset, selvitystilat, pakkohuutokaupat ja velkajärjestelyasiat

Laskuttavan yksikön on seurattava julkisia kuulutuksia sidosryhmiensä osalta, niiltä osin kuin ne eivät ole perintäyhtiön hoidossa.

Mikäli kunnalla on saatavia rikosperusteisessa asiassa, kuulutuksissa mainituilta asiakkailta tai saatava on valvottavana konkurssissa, yrityssaneerausmenettelyssä, velkajärjestelyssä, selvitystilassa, taikka julkisen haasteen tai kiinteistön pakkohuutokaupan yhteydessä, tulee niistä ilmoittaa tiedon kulun varmistamiseksi perintäyhtiölle.

Saatavan vanhentuminen ja vanhentumisen katkaiseminen

Julkisoikeudellinen saatava vanhenee lopullisesti viidessä vuodessa maksuunpanovuotta seuraavan vuoden alusta. Velkojalla on kuitenkin oikeus saada saatavalleen suoritus ulosmitatun omaisuuden arvosta, jos ulosmittaus on toimitettu ennen saatavan vanhentumista.

Yksityisoikeudellinen saatavien yleinen vanhenemisaika on kolme vuotta saatavan erääntymisestä, jollei vanhentumista ole katkaistu. Vanhentumisen katkaiseminen käynnistää uuden entisen pituisen vanhentumisajan, jolloin perintää voidaan jatkaa.

Kun velasta on annettu lainvoimaiseksi tullut tuomio, on vanhentumisaika viisi vuotta.

Luonnolliselle henkilölle asetettu maksuvelvoite on täytäntöönpanokelpoinen 15 vuoden ajan (ulosottoperusteen määräaika). Jos korvaussaatava perustuu rikokseen, josta velallinen on tuomittu, määräaika on 20 vuotta.

Velan vanheneminen voidaan katkaista:

- osapuolten yhteisellä tahdonilmauksella (sopimus maksujärjestelyistä, vakuudesta tms.)
- velallisen tahdonilmauksella (velan suoritus tms.)
- velkojan vaatimuksella (maksuvaade, muistutus)
- velkojan haastehakemuksella tuomioistuimeen
- velan ilmoittaminen maksukyvyttömyysmenettelyn yhteydessä
- velan huomioiminen ulosottomenettelyssä

Velallisen velvollisuus suorittaa velka lakkaa, kun velka vanhentuu.

Velallisella on oikeus saada kerran vuodessa velkojalta maksutta ajantasainen tieto velkojensa kokonaismäärästä ja perusteista, erittely maksamattomista veloista ja niiden lyhennyksistä sekä selvitys pääomalla kertyneiden korkojen ja kulujen määrästä.

5. Saatavien poistaminen ja perinnän lopettaminen

Vanhat tai epävarmat saatavat tulee pääsääntöisesti poistaa tilinpäätöksen yhteydessä. Kirjanpitolain säännökset vaativat, että epävarmat saamiset on kirjattava luottotappioiksi. Varattomien kuolinpesien saatavat tulee poistaa lopullisesti varattomuuden selvittyä. Luottotappion kirjaamisesta päätetään hallintosäännön mukaan seuraavasti:

- kunnanjohtaja 5.000 euroon saakka
- hallintojohtaja, controller, sivistystoimenjohtaja ja tekninen johtaja 2.000 euroon saakka
- ao. lautakunta oman toimialan saatavien osalta ja kunnanhallitus sen alaisen toiminnan osalta.

Kirjanpidosta poistamisesta ja luottotappioksi kirjaamisesta huolimatta saatavien perintää jatketaan niin kauan, kun se on saatavan suuruuteen ja perimiskustannuksiin nähden taloudellisesti järkevää. Jos luottotappiokirjaus myöhemmin osoittautuu aiheettomaksi, saatu suoritus kirjataan kulukirjauksen oikaisuksi.

Julkisoikeudellisen saatavan perintä lopetetaan, kun saatava on loppuun maksettu tai kun se vanhenee. Yksityisoikeudellisen saatavan perintää jatketaan niin kauan kuin saatava on maksettu loppuun tai se on saatavan suuruuteen ja perimiskustannuksiin nähden taloudellisesti järkevää. Perinnän seuraamisella ja perintäyrityksillä varmistetaan, ettei saatava pääse vanhenemaan. Perinnän lopettaminen merkitsee saatavasta luopumista.

Perintätoimista luopumisesta päätetään hallintosäännön mukaan seuraavasti:

- kunnanjohtaja 5.000 euroon saakka
- hallintojohtaja, controller, sivistystoimenjohtaja ja tekninen johtaja 2.000 euroon saakka
- ao.lautakunta oman toimialan saatavien osalta ja kunnanhallitus sen alaisen toiminnan osalta

6. Muut määräykset ja täydentävät ohjeet

Talous- ja hallinto-osastoilla on oikeus tarvittaessa antaa tähän ohjeeseen perustuvia täydentäviä laskutusta, perintää ja tilinpitoa koskevia ohjeita.

Tämä ohje tulee voimaan 1.9.2023.

Hyväksytty Khall 29.8.2023 § 315