

Salon kaupungin laskutus – ja perintäohjeet

1 §

Ellei toisin ole säädetty, on näitä ohjeita noudatettava kaikkien kaupungille kuuluvien tai sen toimesta perittävien maksujen sekä saatavien laskutuksessa ja perintämenettelyssä. Ohjeet koskevat soveltuvin osin myös sisäistä laskutusta. Ohjeet lähetetään tiedoksi tytäryhtiöille ohjeellisesti noudatettavaksi.

Yleisperiaatteet

2 §

Laskutus

Laskutus on toimitettava heti, kun laskutusperuste on selvillä. Yksikkö, jossa laskutusperuste on syntynyt, huolehtii itse laskuttamisesta tai jos laskutus on annettu toisen yksikön hoidettavaksi siitä, että laskutustiedot toimitetaan välittömästi laskutukseen.

Laskutuksen perusteena olevat sopimukset, päätökset, tilaukset, tilankäyttövaraukset, ja muut asiakirjat on laadittava kirjallisesti ja sellaiseen muotoon, että ne takaavat asiakkaiden yhtenäisen kohtelun ja sisältävät laskutuksessa tarvittavat tiedot niin, että laskutus niiden perusteella saadaan yksiselitteiseksi. Laskutus suoritetaan vahvistettujen taksojen, hinnoitteluohjeiden, päätösten tai sopimusten mukaisesti.

Tasauslaskutus suoritetaan vähintään kerran vuodessa heti, kun tarkka laskutusperuste on selvä, ellei muusta ole sovittu. Jatkuvan asiakassuhteen yhteydessä voidaan käyttää myös ennakko-, arvio tai osalaskutusta.

Lasku on laadittava niin selkeälukuiseksi, että asiakas voi kohtuullisella vaivannäöllä tarkistaa laskunsa oikeellisuuden.

Laskutustiedot; laskuluettelo lisättynä liitteillä, joista selviää laskutusperuste, säilytetään jokaisessa laskutettavassa yksikössä.

Laskut lähetetään pääsääntöisesti tulostuspalvelun kautta.

Sisäiset laskut tehdään sähköisesti hallintokunnissa.

Virheelliset laskut korjataan hyvityslaskulla tai kokonaan uudella laskulla.

3 § Maksuaika

Laskujen maksuaika on 21 päivää laskun lähettämisestä lukien, ellei tätä lyhyemmästä tai pidemmästä maksuajasta ole erityisistä syistä sovittu tai muuta säädetty, kuitenkin vähintään 14 päivää.

Suoraveloitussopimuksen tehneille asiakkaille on lähetettävä ennakoilmoitus suoraveloituksesta viimeistään 8 päivää ennen laskun eräpäivää tai erikseen asiakkaan kanssa sopimalla vuosittaisella ilmoituksella.

Maksun suorittaminen heti käteisellä kaupungin kassaan tulee asettaa ehdoksi lupien ja käyttöoikeuksien luovutukselle, silloin kun maksun saaminen on epävarmaa.

Virastojen ja laitosten tulee seurata velallisen maksukykyä. Toisen sopijaosapuolen yleinen luottokelpoisuus selvitetään etukäteen tarpeen niin vaatiessa. Uusia sopimuksia ei tule tehdä asiakkaiden kanssa, jotka jo ennestään ovat velkaa kaupungille.

4 § Laskutuslisä

Laskutuslisä voidaan periä kuluttajasaatavissa silloin, kun asiakkaalla on ollut todellinen, vaihtoehtoinen käteismaksumahdollisuus ja kun laskutuslisästä sovitaan asiakkaan kanssa. Laskutuslisän käytöstä päättää talousjohtaja. Talousosasto määrittää laskutuslisän suuruuden.

5 § Kirjanpito

Kirjanpito ja saatavareskontra on järjestettävä niin, että saatavien kertymistä ja perintätoimenpiteitä voidaan jatkuvasti seurata.

Laskut kirjataan kirjanpitoon suoriteperusteisesti saatavaksi saatavatilille ja tulosarvioon ao. tilin tuloksi.

Vanhat saatavat kirjataan tilinpäätöksen yhteydessä luottotappioihin. Luottotappiot kirjataan pois taseen saatavista tuloslaskelmaan menoksi. Kaupunginhallitus hyväksyy vuosittain saatavien luottotappiokirjaukset.

Pakkoperintää jatketaan poistettujen saatavien osalta. Mikäli tileistä poistettu saaminen olosuhteiden muuttumisen vuoksi saadaan perittyäkin, kirjataan se luottotappioiden hyvitykseksi.

Laskutus ja vapaaehtoinen perintä

6§ Laskutusmääräykset

Laskutusmääräykset tehdään talousosaston hyväksymälle laskutusmääräyslomakkeelle, jossa näkyvät samat tiedot kuin pykälässä 7 ja lisäksi kirjanpidon tili, johon lasku kirjataan tuloksi.

7 § Laskussa tulee olla seuraavat tiedot

Laskuttaja

1. Salon kaupunki ja sen virasto, osasto tai laskuttava yksikkö
2. laskuttajan osoite
3. laskuttajan y-tunnus

Velallinen

1. Velallisen täydellinen nimi sekä maksajan nimi, mikäli maksaja on toinen kuin velallinen. Tässä kohdassa on huomioitava, että velkasopimusta ei voi tehdä alaikäisen (alle 18-vuotiaan) kanssa.
2. Laskutusosoite.

Sisältötiedot

1. Laskun antamispäivä ja laskunumero. Laskujen numerointi on järjestettävä juoksevasti ja niin, että laskut eri hallintokuntien osalta ovat yksilöitävissä ja maksuntarkkailua myöten valvottavissa.
2. Laskun eräpäivä ja muut maksuehdot
3. Veloituksen määrät ja perusteet, kuten tavaroiden määrä ja luonne sekä palvelujen laajuus ja luonne, tavaroiden toimituspäivä, palvelujen suorituspäivä.
4. Verollisessa myynnissä arvonlisäveron peruste verokannoittain, yksikköhinta ilman veroa sekä hyvitykset ja alennukset, ellei huomioitu yksikköhinnassa.
5. Verollisessa myynnissä suoritettavan arvonlisäveron kokonaismäärä euroissa.
6. Laskun loppusumman on oltava kokonaishinta, esim. arvonlisävero on sisällytettävä laskun kokonaishintaan.
7. Jos laskulla muutetaan aikaisempaa laskua, viittaus tähän laskuun

8. Maksun myöhästymisestä aiheutuvat seuraamukset kuten viivästyskorko ja mahdollinen viivästymismaksu.

9. Maksupaikat.

10. Lisätietojen antaja yhteystietoineen

Velallisen yksiselitteistä yksilöintiä varten reskontraan siirrettävässä laskutusaineistossa on oltava myös henkilöasiakkaan sosiaaliturvatunnus ja yrityksen, yhteisön yms. y-tunnus.

8 § Käteisperintä

Vahvistetun taksan tai hinnoittelun mukainen maksu peritään käteismaksuna yleensä silloin, kun asiakaskosketus on välitön ja suorite tai palvelu heti käytettävissä taikka tarkoin yksilöitynä tiedossa. Käteisperintä on otettava huomioon laskutuksen vaihtoehtona, kun kannettavat maksut ovat pieniä tai maksun saaminen epävarmaa. Perityt maksut on aina tilitettävä kaupungin kassaan.

9 § Laskutuksesta luopuminen

Vähäiset saatavat on pyrittävä yhdistämään yhteen laskuun. Mikäli tämä ei ole mahdollista, voidaan vähäiset saatavat jättää kokonaan laskuttamatta. Talousosasto määrittää pienimmän erikseen lähetettävän laskun suuruuden.

10 § Maksun suoritus

Laskun voi maksaa kaupungin tilille kaikkiin rahalaitoksiin ja kaupungin kassaan. Maksaminen laskuun merkittynä erä- tai maksupäivänä riittää. Lainanmaksuerä on kuitenkin oltava velkakirjalain mukaisesti velkojan käytettävissä eräpäivänä.

11 § Liikasuoritus

Asiakkaan virheellisestä maksusta johtuva liikasuoritus toistuvissa laskutuserissä käsitellään varsinaisten erien ennakkomaksuna, ellei asiakas erikseen vaadi liikasuorituksen palauttamista.

Mikäli asiakas ei ole itse huomannut virheellistä maksusuoritusta ja maksettu määrä ylittää talousosaston määrittämän raja-arvon, ylimääräinen maksu palautetaan asiakkaalle.

Virheellisistä laskutusperusteista johtuva liikaa peritty ja maksettu maksu palautetaan välittömästi, kun virhe on huomattu. Palautukselle maksetaan palautuksen saajan pyynnöstä tuottokorkoa, joka on kulloinkin voimassa olevan peruskoron suuruinen. Korko on lähdeveron alaista tuloa. Talousosasto määrittää pienimmän palautettavan tuottokoron määrän.

12 § Maksulykkäykset ja – huomautukset

Sarastia Oy vastaa huomautuslaskujen lähettämisestä ja sen jälkeen muusta perinnästä. Saatavan perintää hoitavalle on annettava kaikki perimistoiminnassa tarvittavat asiakirjat ja muut tiedot.

Ellei maksua pystytä suorittamaan eräpäivään mennessä, maksun suorittamisesta voidaan sopia Sarastia Oy:n kanssa joko eräpäivämuutoksella tai asiakkaan kanssa tehtävällä maksuaikasopimuksella. Sarastia Oy voi myöntää maksuaikaa enintään 3 kuukautta alle 5 000 euron maksulle. Muussa tapauksessa lykkäyksen myöntämisestä päättää talousjohtaja.

Koko jäännössaatavan kattavasta kirjallisesta maksusuunnitelmasta peritään erillisen hinnaston mukainen maksu.

Mikäli maksu viivästyy eikä lykkäystä ole myönnetty, velallista muistutetaan laiminlyönnistä maksumuistutuksella. Ensimmäinen muistutuslasku lähetetään 14-21 päivää eräpäivän jälkeen. Mikäli saatava on yhden maksumuistutuksen jälkeen edelleen avoinna, asiakkaalle lähetetään perintäkirje.

Huoneenvuokrasaatavien osalta tehdään esitys kaupungin isännöitsijälle vuokrasopimuksen irtisanomiseksi ja vuokralaisen häätämiseksi mikäli maksamatta olevaa erääntynyttä vuokraa on kahden kuukauden vuokraa vastaava määrä.

Teollisuus-, varasto-, pienteollisuus- tai liiketontin tonttivuokrasopimuksen irtisanomismenettelyyn ryhdytään, mikäli vuokraa ei ole maksettu pakkoperintäyrityksistä huolimatta.

Kuittausoikeutta voidaan käyttää, jos se on mahdollista. Mikäli kaupunki on velkaa tai muuten velvollinen maksamaan suorituksen asiakkaalle ja kaupungilla vastaavasti on erääntynyt saatava asiakkaalta, voidaan saatavat kuitata keskenään. Edellytyksenä on, että saatavat ovat vastakaisia, samanlaatuisia (esim. rahasaaminen) ja erääntynei-

tä. Päätöksen kuittausoikeuden käyttämisestä tekee talousjohtaja.

Mikäli velallinen joutuu konkurssiin tai muuhun selvitystilaan, tulee virastojen ja laitosten ilmoittaa saatavistaan Sarastia Oy:lle kaupungin etujen valvomista varten.

Maksujen viivästyessä voidaan, ellei säännöksistä tai määräyksistä muuta johdu, toimitukset tai palvelukset keskeyttää taikka käyttää muita keinoja saatavan perimisen turvaamiseksi.

13 § Viivästyskorko

Kuluttajasaataviin sovelletaan korkolain mukaista viivästyskorkoa. Kunnan julkisoikeudelliselle maksulle ei voida periä korkolain mukaista viivästyskorkoa, jollei maksua koskevassa laissa siitä erikseen säädetä.

Jos eräpäivä on sitovasti etukäteen sovittu, viivästyskorkoa lasketaan eräpäivää seuraavasta päivästä.

Jos taas eräpäivää ei ole velallista sitovasti ennalta määrätty, viivästyskorkoa maksetaan 30 päivän kuluttua siitä päivästä, kun velkoja lähetti velalliselle laskun.

Elinkeinonharjoittajalta peritään viivästyskorkoa sopimuksen mukaisen viivästyskorkoprosentin mukaan eräpäivää seuraavasta päivästä alkaen. Viivästyskorko lasketaan eräpäivää seuraavasta päivästä maksupäivään em. päivät mukaan lukien.

Viivästyskorkoa voidaan sovittaa. Sovittelusta päättää talousjohtaja. Talousosasto määrittää pienimmän erikseen lähetettävän viivästyskorkolaskun suuruuden.

Pakkoperintä

14 § Pakkoperintä

Ellei saatavaa ole määräaikana maksettu tai sen maksamisesta muuta sovittu, Sarastia Oy aloittaa toimenpiteet pakkoperinnän suorittamiseksi.

Jos aikaisemmin suoritettujen perintätoimenpiteiden perusteella on todennäköistä, ettei saatavaa tulla saamaan, myös rikosperusteisten saatavien osalta, tai jos perimiskustannukset muodostuvat suhteettomiksi perittävään määrään nähden, pakkoperintätoimenpiteisiin ei tarvitse ryhtyä.

Taloussosasto määrittää pienimmän saatavan määrän, jolle haetaan oikeuden tuomio tai päätös.

Pakkoperinnästä luopumisesta päättää talousjohtaja. Yli 10.000 €:n saatavien osalta päätöksen tekee kaupunginhallitus.

Suoraan ulosottokelpoiset saatavat lähetetään ulosottoviranomaiselle ja muista saatavista hankitaan ulosottokelpoinen oikeuden päätös.

Velalliselta peritään oikeudenkäyntimaksuina asiaan perehtymisestä ja haastehakemuksen laatimisesta oikeusministeriön asetuksen mukaiset maksut.

Mikäli tuomioistuimelle lähetetty saatava maksetaan ennen tuomioistuimen päätöstä, peritään kuluina vähintään kärjäoikeuden asiakirjamaksu sekä haastehakemuksen laadintamaksu.

15 § Ulosotto

Ulosotossa olevien saatavien valvonnan ja mahdolliset jatkotoimenpiteet suorittaa Sarastia Oy. Maksusuoritus luetaan pakkoperintätilanteissa ensisijassa koron ja kulujen suoritukseksi ja jäämäosaltaan velkapääoman lyhennykseksi.

Suoraan ulosottokelpoista velkaa voidaan periä velallisena olevalta luonnolliselta henkilöltä 5 vuoden kuluessa sitä seuranneen vuoden alusta lukien, jona maksut on määrätty tai maksuunpantu.

Velkasaatava, jonka ulosottoperuste on täytäntöönpanokelpoinen kärjäoikeuden päätöksellä, voidaan periä luonnolliselta henkilöltä 15 vuoden ajan. Määräaika on 20 vuotta, jos korvaussaatava perustuu rikokseen, josta velallinen on tuomittu.

16 § Rikosperusteiset saatavat, konkurssit, yrityssaneeraukset, selvitystilat, pakkohuutokaupat ja velkajärjestelyt

Laskuttavan viraston, osaston tai muun yksikön ja taloussosaston tulee jatkuvasti seurata julkisia kuulutuksia asiakkaitensa osalta.

Mikäli kaupungilla on saatavia rikosperusteisessa asiassa, kuulutuksissa mainituilta asiakkailta tai saatava on valvottava konkurssissa tai yrityssaneerausmenettelyssä, taikka

julkisen haasteen panttihuutokaupan tai kiinteistön pakko-
huutokaupan yhteydessä, tulee niistä tehdä ilmoitus kau-
pungin lakimiehelle ja Sarastia Oy:lle. Saatavaan liittyvät
asiakirjat tulee toimittaa saamistodistuksineen valvontaa
varten kaupungin lakimiehelle. Saatavan valvontakelpoi-
suus on tällöin selvitettävä.

Yksityishenkilöiden velkajärjestelyasiassa saamisen ilmoit-
tamisen ja mahdollisen lausunnon antamisen hoitaa pää-
sääntöisesti Sarastia Oy.

17 §

Saatavan vanhentuminen ja vanhentumisen katkaiseminen

Julkisoikeudellinen saatava vanhenee lopullisesti viidessä
vuodessa maksuunpanovuotta seuraavan vuoden alusta.

Yksityisoikeudellisten saatavien yleinen vanhentumisaika
on 3 vuotta saatavan erääntymisestä. Vanhentumisen kat-
kaisemisesta alkaa kulua uusi entisen pituinen vanhentu-
misaika. Vanhentumisaika on kuitenkin viisi vuotta sen jäl-
keen, kun velasta on annettu maksutuomio. Luonnolliselle
henkilölle asetettu maksuvelvoite on täytäntöönpanokel-
poinen 15 vuoden ajan (ulosottooperusteen määräaika).
Määräaika on 20 vuotta, jos korvaussaatava perustuu ri-
kokseen, josta velallinen on tuomittu. (Laki velan vanhe-
nemisestä 1.1.2004)

Velan katkaiseminen vapaamuotoisin katkaisutoimin:

1. Osapuolten yhteisellä tahdonilmaisulla
2. Velallisen tahdonilmauksella
3. Velkojan vaatimuksesta

Velan katkaiseminen oikeudellisin toimin:

1. Haastehakemus tuomioistuimeen
2. Maksukyvyttömyysmenettely (yksityishenkilön velkajär-
jestely)
3. Ulosottomenettely

Kun velka on vanhentunut, se lakkaa.

18 §

Velallisen oikeus saada tietoja

Velallisella on pyynnöstä oikeus saada kerran vuodessa
velkojalta maksutta ajantasainen tieto velkojensa koko-
naismäärästä ja perusteista, erittely maksamattomista ve-
loista ja niiden lyhennyksistä sekä selvitys velkapääomalle
kertyneiden korkojen ja kulujen määrästä.

19 § Perinnän lopettaminen

Julkisoikeudellisen saatavan perintä lopetetaan, kun saatava on loppuun maksettu tai sen saatavaperuste vanhenee.

Yksityisoikeudellisen saatavan perintää jatketaan, kunnes saatava on loppuun maksettu tai velan saatavaperuste on vanhentunut tai niin kauan kuin se saatavan suuruuteen ja perimiskustannuksiin nähden on taloudellisesti järkevää.

Päätöksen perinnän lopettamisesta tekee talousjohtaja.

20 § Erinäisiä määräyksiä

Talousoastolla on oikeus antaa tarvittaessa näihin ohjeisiin perustuvia ja näitä täydentäviä laskutusta, perintää ja tilinpitoa koskevia ohjeita sekä muilla hallintokunnilla sisäisiä ohjeita omalla toimialallaan. Sisäiset ohjeet on saatettava talousoaston tiedoksi.

Nämä ohjeet tulevat voimaan heti, kun kaupunginhallitus on ne hyväksynyt.

Huomioitavaa:

Hyvä laskutus- ja perintätapa on erilainen kuluttajiin ja elinkeinonharjoittajiin kohdistuvassa laskutuksessa ja perinnässä. Kaupungin laskutusjärjestelmät ja myyntisaatavien seurantajärjestelmä ei pysty erottelemaan kuluttajaa ja elinkeinonharjoittajaa. Tästä seuraa, että laskujen maksuajoissa ja maksun viivästysseuraamuksissa noudatetaan myös elinkeinonharjoittajien osalta kuluttajasaataville asetettuja ehtoja. Mikäli elinkeinonharjoittajan kohdalla joudutaan pakkoperintätoimiin, noudatetaan tehdyn sopimuksen mukaisia ehtoja.