

KEMIN KAUPUNGIN LASKUTUS- JA PERINTÄOHJEET

Kaupunginhallitus 11.02.2013 § 69

Kaupunginhallitus 25.03.2013 § 123

Kaupunginhallitus 21.11.2016 § 418. Voimaan 1.1.2017.

YLEISPERIAATTEET

1 §

Kaupungin saatavat on laskutettava ja perittävä tehokkaasti, nopeasti ja taloudellisesti noudattaen ao. lakeja, hallintosääntöä, kaupunginvaltuuston ja kaupunginhallituksen päätöksiä, ottaen huomioon sopimukset, hyvän kauppaja perintätavan sekä asiakaspalvelun vaatimukset.

2 §

Ellei toisin ole määrätty, on näitä ohjeita noudatettava kaikkien kaupungille kuuluvien tai sen toimesta perittävien maksujen ja saatavien laskutuksessa sekä perimisessä. Ohjeita noudatetaan soveltuvin osin myös hallintokuntien välisessä laskutuksessa laskutuslisää ja viivästysseuraamuksia lukuun ottamatta.

LASKUTUS

3 §

Laskutuksesta vastaa se hallintokunta, joka on luovuttanut hyödykkeen, suorittanut työn tai jonka toimesta muu laskutusperuste syntyy, ellei laskutusta ole määrätty jonkun muun viranomaisen tehtäväksi. Näissä ohjeissa hallintokunnalla tarkoitetaan virastoa, laitosta tai tulosityksikköä.

4 §

Laskutus suoritetaan vahvistettujen taksojen, hinnoitteluohjeiden tai sopimusten perusteella. Jatkuvan pitempiaikaisen asiakassuhteen ja työsuorituksen yhteydessä voidaan käyttää myös ennakkoarvio- tai osalaskutusta. Tällöin on pyrittävä siihen, että laskutettava määrä vastaa sen hetkistä kaupungin saatavaa. Mikäli ennakko-, arviotai osalasku on oleellisesti virheellinen, laskutusta on oikaistava.

Kirjallisia sopimuksia tehtäessä ja muissakin tapauksissa on otettava huomioon mahdollisuus ja tarve ennakkolaskutukseen varsinkin silloin kun laskutus perustuu kustannusten jaksottamiseen.

5 §

Laskutuksen perusteena olevat asiakirjat on laadittava sellaiseen muotoon, että ne sisältävät selkeästi laskutuksissa tarvittavat tiedot. Sopimuksissa, tilausvahvistuksissa ja tilauksissa on mainittava maksun viivästymisestä aiheutuvat seuraamukset. Tämä koskee myös työtilauksia.

Muille kunnille tai muiden kuntien jäsenille annetut palvelut tai kuntien välinen yhteistoiminta on pyrittävä sopimaan kirjallisesti.

6 §

Laskutus on toimitettava viipymättä sen jälkeen, kun sen toimittamiseen edellytykset ovat olemassa, kuitenkin viimeistään kahden viikon kuluessa sen kuukauden päättymisestä, jolloin laskutusperuste on muodostunut. Silloin, kun suoritetaan ennakko-, arvio- tai osaerälaskutusta, on tasauslaskutus suoritettava vähintään kerran vuodessa.

Sisäisessä ja kuntien välisessä kustannusten jaossa ja laskutuksessa voidaan käyttää ennakkoon määriteltäviä, muusta laskutuksesta poikkeavia laskutuskausia.

7 §

Laskutuksissa käytettävien palkka- ja yleiskustannuslisien laskentaperusteista päättää asianomainen lautakunta.

8 §

Laskutusta varten on hankittava

- luonnollisen henkilön osalta henkilötunnus ja laskutusosoite
- yritykseltä y-tunnus ja laskutusosoite
- yhteisöjen, rekisteröimättömien yhtymien ja ryhmien osalta on hankittava asioita hoitavan henkilön nimi ja asema sekä, mikäli mahdollista allekirjoitus, ellei velallisella ole kiinteää toimipaikkaa.
- laskutusosoite ja maksaja, jos tämä on eri kuin velallisella.

Laskusta tulee ilmetä:

- velallinen riittävästi yksilöitynä.
- laskun päiväys, numero sekä maksuaika tai eräpäivä.
- laskutusosoite ja maksaja, jos tämä on toinen kuin velallinen.
- veloituksen euromäärä ja perusteet kuten kohde, määrä ja aika riittävästi yksilöitynä. Perusteet voidaan esittää myös erillisellä liitteellä
- alv-merkintä; laskuissa on eriteltävä alv:n määrä sekä mainittava alv-%, myös vaikka alv on 0 %
- määräaika muistutuksen tekemiseen, joka on kahdeksan päivää, jollei muuta ole määrätty
- maksun viivästymisestä aiheutuvat viivästyskorko- ja muut seuraamukset
- laskuttajaa koskevat tiedot mahdollisia lisäselvityksiä tai muistutuksia varten sekä
- maksupaikat ja pankkiyhteydet.

Asiakkaan ollessa alaikäinen lasku tulee pääsääntöisesti kohdistaa hänen huoltajalleen.

9 §

Laskujen maksuaika on 14 päivää laskun lähettämistä lukien. Jos muusta maksuajasta ei ole sovittu tai siitä muuta määrätty, maksuaika on enintään 30 päivää.

Maksun suorittaminen voidaan tarvittaessa asettaa ehdoksi lupien käyttöoikeuksien luovutuksille.

Postitse lähetettävät tutkimustulokset ja yms. maksulliset lausunnot tulee laskuttaa postiennakolla, josta saatavat tulot tulee ohjata kaupungin pankkitilille.

Jos laskutus siirtyy yli vuosirajan ja on päivättävä 31.12., laskun maksuaika ja eräpäivä lasketaan laskun lähettämispäivästä.

10 §

Laskujen numerointi on järjestettävä niin, että laskut eri hallintokuntien osalta on yksilöitävissä ja laskutuksen hoito maksutarkkailua myöten valvottavissa.

Laskujen numeroinnin perusteet määrää tarvittaessa kehittämis- ja talousosasto.

11 §

Virheelliset laskut korjataan tilikauden aikana hyvityslaskulla tai kokonaan uudella laskulla.

12 §

Vähäinen saatava, jonka euromäärän suuruuden kaupunginhallitus määrittelee, voidaan jättää laskuttamatta ellei perimiseen ole erityistä lainsäädännöllistä tai muuta syytä.

13 §

Asianomaisen hallintokunnan laskutuksen jälkeen suoritusten seuraaminen viivästysseuraamuksineen siirtyy kehittämis- ja talousosaston talouspalvelut -tulosyksikölle.

MAKSUN SUORITUS JA VIIVÄSTYSSEURAAMUKSET

14 §

Lasku on maksettava kaupungin tilille rahalaitoksiin, kehittämis- ja talousosaston kasnaan tai kaupungin asiakaspalvelupisteeseen.

Maksu katsotaan suoritetuksi kaupungille sinä päivänä, jolloin se on kuitattu vastaanotetuksi rahalaitoksessa, kaupungin keskuskassassa tai asiakaspalvelupisteessä.

15 §

Jos eräpäivä sattuu pyhäpäiväksi tai muuksi päiväksi, jolloin maksupaikat ovat suljettuina, laskun saa maksaa ensimmäisenä eräpäivän jälkeisenä aukiolopäivänä ilman viivästysseuraamuksia.

16 §

Maksuajan pidennyksestä päättää kirjanpitopäällikkö tai hänen määräämänsä, ellei saatavasta ole tehty perintätoimeksiantoa.

Maksusuunnitelman voi hyväksyä myös ao. hallintokunnan johtava viranhaltija, mikäli kyseessä on saatava, jonka periminen todennäköisesti aiheuttaisi kaupungille saatavaa suuremmat kustannukset. Tieto laaditusta maksusuunnitelmasta on toimitettava talouspalveluihin.

Mikäli saatava ylittää 2000 euroa ja maksuajan pidennys ylittää kuusi kuukautta, maksusuunnitelman hyväksyy kaupunginlakimies.

Maksusuunnitelmat on dokumentoitava siten, että niiden noudattamisen seuranta on mahdollista osana kaupungin keskitettyä saatavien valvontaa.

17 §

Jos maksu suoritetaan eräpäivän jälkeen voidaan viivästysajalta periä viivästyskorko. Suoraan ulosottokelpoisten saatavien osalta viivästyskorkoa peritään vain, jos viivästyskorosta on säännös asianomaisessa erityislaissa. Viivästyskorkona peritään korkolain mukainen viivästyskorko. Viivästyskoron periminen alkaa eräpäivästä. Jollei eräpäivää ole velallista sitovasti ennalta määrätty, viivästyskorkoa voidaan periä siitä lähtien, kun 30 päivää on kulunut laskun lähettämisestä.

Toistuvissa laskutuksissa viivästyskorko ja muut viivästysseuraamukset voidaan ve-loittaa seuraavan laskun yhteydessä.

Maksuajan pidennys ei vapauta velallista viivästyskorosta.

18 §

Jos maksu myöhästyy eikä maksuajan pidennystä ole myönnetty on velallista muistutettava laiminlyönnistä maksukehотuksella. Maksukehotus on lähetettävä, kun eräpäivästä on kulunut 14 päivää. Tällöin on määrättävä lopullinen eräpäivä ja ilmoitettava viivästysseuraamukset.

Jos maksu on edelleen suorittamatta, kun eräpäivästä on kulunut 30 päivää, saatava voidaan lähettää perintätoimistolle toimenpiteitä varten.

Jos kaupungilla on ennestään velalliselta perinnässä olevaa saatavaa, voidaan uusi erääntynyt saatava liittää ilman muistutusmenettelyä velalliselta perittäviin eriin.

19 §

Maksun viivästyessä voidaan toimitukset tai palvelukset keskeyttää, ellei laista tai asetuksesta muuta johdu.

20 §

Mikäli velallinen on tehnyt muistutuksen laskun oikeellisuudesta tai lasku on muuten todettu virheelliseksi, on laskuttavan ja perivän viranomaisen tiedotettava asiasta toisilleen.

21 §

Mikäli velallista on haettu konkurssiin tai velallinen on hakenut julkista haastetta, tulee virastojen ja laitosten ilmoittaa saatavistaan kaupunginlakimiehelle kaupungin etujen valvomista varten.

22 §

Kuittausoikeutta voidaan käyttää, kun se on mahdollista.

23 §

Maksun liिकासuoritus on palautettava viipymättä ellei kuittausta käytetä. Liिकासuoritus voidaan velallisen suostuessa käsitellä vastaisten erien ennakkomaksuna.

Liिकासuorituksia, joiden palautuskustannukset ovat suuremmat kuin suoritus, ei palauteta.

PERINTÄ

24 §

Ellei saatavaa ole määräaikana maksettu tai sen maksamisesta muuta sovittu, on käynnistettävä pakkoperintä viimeistään kolmen kuukauden kuluessa eräpäivästä.

Perintää hoitavalle taholle on annettava kaikki perinnässä tarvittavat asiapaperit ja muut tiedot.

25 §

Jos saatava on ulosottokelpoinen ilman tuomiota tai päätöstä, voidaan se lähettää joko ao. lomakkeella suoraan ulosottoviranomaiselle (Kemissä Länsi-Pohjan ulosottovirasto) tai perintätoimistolle.

Jos saatava ei ole ulosottokelpoinen ilman tuomiota tai päätöstä, lähetetään saatavan perimispyyntö kaupunginlakimiehelle tai perintätoimistolle.

Milloin saatava on valvottava konkurssissa, julkisen haasteen tai kiinteistön pakko-
huutokaupan yhteydessä, tulee hallintokunnan toimittaa saatavaan liittyvät tarvittavat asiakirjat kaupunginlakimiehelle.

Kaupunginlakimiehen on tarvittaessa annettava asianomaiselle hallintokunnalle selostus sellaisista perintätoimenpiteistä, mitkä eivät ole johtaneet saatavien kertymiseen.

26 §

Jos saatavan periminen todennäköisesti aiheuttaa kaupungille saatavaa suuremmat kustannukset, voi kaupunginlakimies päättää saatavan perintätoimista luopumisesta hallintokunnan esityksestä.

27 §

Eräpäivän jälkeinen suoritus on otettava vastaan, vaikka saatava on jo perinnässä, mutta tällöin voidaan periä viivästyskoron ja perimispalkkion lisäksi asianhoidosta siihen mennessä syntyneet kulut.

Mikäli maksusuoritus ei kata sekä saatavan pääomaa ja korkoa että perintäkuluja, osasuoritus katsotaan perintätilanteessa ensisijaisesti koron ja pääoman lyhennykseksi ja vasta näiden jälkeen perintäkulujen lyhennykseksi. Perinnässä kertyneet varat saa kohdentaa ensin korolle ja vasta sen jälkeen pääomalle.

KIRJANPITO

28 §

Lähetetyt laskut kirjataan saataviin.

29 §

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

Laskutuksesta saatavien maksusuoritusten kertymisestä huolehtii pääsääntöisesti kehittämis- ja talousosaston talouspalvelut -tulosyksikkö.

30 §

Hallintokunnalla on oikeus päättää tilivuoden aikana virheellisesti veloitetujen maksujen oikaisemisesta, palauttamisesta ja tilinpidosta poistamisesta.

Hallintokuntien tulee tehdä selvitys saatavien poistamisesta vuosittain, tilivuoden marraskuun puoliväliin mennessä kehittämis- ja talousosaston talouspalvelut -tulosyksikölle.

Kehittämisjohtaja päättää seuraavista luottotappioksi kirjaamisista:

- velallinen on todettu ulosotossa varattomaksi tai saatavan perinnässä onnistuminen todetaan muusta vastaavasta syystä epätodennäköiseksi,
- konkurssi rauennut varojen puuttuessa,
- velallinen on velkajärjestelyssä eikä saatavalle kerry vahvistetun maksuohjelman mukaan maksuosuutta,
- velallinen kuollut ja pesä todettu perukirjajäljennöksen mukaan varattomaksi,
- vanhentuneet saatavat.

Saatavat, joiden perinnästä on päätetty luopua tämän ohjeen 26 §:n nojalla, kirjataan luottotappioksi ilman erillistä luottotappiopäätöstä.

Luottotappioksi kirjatut saatavat, joiden perintään on myöhemmin mahdollisuuksia, säilytetään myyntireskontrassa ja niistä on pyrittävä saamaan suoritus siihen saakka kunnes saatava vanhenee.

KÄTEISPERINTÄ

31 §

Määrältään vähäiset maksut voidaan periä käteisellä ja käteisperinnässä noudatetaan seuraavia yleisohjeita:

- numeroitujen kuittilomakkeiden, lippujen ja lipukkeiden painatuksesta huolehtii kehittämis- ja talousosasto
- kuittien jakelusta ja käytön seurannasta vastaa kehittämis- ja talousosasto tai sen luvalla muu hallintokunta
- kertyneet maksut tilitetään kuukausittain tai välittömästi sen jälkeen, kun kuittivihko täyttyy kaupungin tileille rahalaitoksiin tai kaupungin keskuskassa
- jos tilitettävät varat ylittävät 400 euroa, on tilitys tehtävä välittömästi
- hallintokunnissa säilytettävät kuittikannat ja kehittämis- ja talousosastolla säilytettävät tilityskuitit järjestetään ja arkistoidaan siten, että maksujen kanto sekä niiden tilitys ovat välittömästi tarkastettavissa
- muutoin noudatetaan kaupunginhallituksen ja kehittämis- ja talousosaston antamia ohjeita

32 §

Käteissuoritukset voidaan vastaanottaa myös yleisesti käytössä olevalla maksuvälineellä kuten maksukortilla tai luottokortilla sikäli kuin maksun vastaanottomahdollisuus on maksunsaajan käytössä.

Kaikkien virastojen ja laitosten, joiden kohdalla luottokorttimaksujen vastaanotto mahdollisesti tulee kyseeseen, on kannettava itse luottotappiot ja hinnoiteltava tavarat ja palvelut luottokunnan perimän provision kattaviksi.

Maksuvälineiden käyttöön ja vastaanottoon liittyvät ohjeet antaa kehittämis- ja talousosaston talouspalvelut -tulosityksikkö.

ERINÄISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

33 §

Asianomaisen hallintokunnan tulee 7 §:n lisäksi päättää näiden ohjeiden täydentävistä määräyksistä. Täydentävissä ohjeissa on määrättävä käteiskassojen tarkastamisesta ja valvontavelvollisuudesta sekä nimettävä tarkastamis- ja valvontavelvolliset. Kassantarkastus on tehtävä vähintään kerran vuodessa. Lisäksi hallintokunnan on päätettävä, kuka antaa hallintokunnan sisäisiä ohjeita.

34 §

Kaupunginhallitus antaa tarvittaessa tarkempia määräyksiä erillisliitteenä sisältyvien viivästyskoron, perimispalkkion, pienlaskutuslisän, vähäisen saatavan ja pienen jäämäsaatavan suuruudesta sekä perinnästä luopumisesta.

35 §

Kehittämisen- ja talousosastolla on oikeus antaa tarvittaessa näihin ohjeisiin perustuvia ja näitä täydentäviä laskutusta, perintää ja tilinpitoa koskevia ohjeita sekä muilla hallintokunnilla sisäisiä ohjeita omalla toimialallaan. Hallintokuntien sisäiset ohjeet on saatettava kehittämisen- ja talousosastolle tiedoksi.

36 §

Nämä laskutus- ja perintäohjeet kumoavat kaupunginhallituksen 11.02.2013 § 69 hyväksymät laskutus- ja perintäohjeet ja 25.03.2013 § 123 hyväksymät erityisohjeet ja tulevat voimaan 01.01.2017.