



Laskutus- ja perintäohje Enontekiön kunta

Hyväksytty kunnanhallituksessa 29.10.2024/§ 211

1. Sisällys

| | | |
|----|---|---|
| 1. | Sisällys..... | 1 |
| 2. | Yleisperiaatteet..... | 2 |
| 3. | Käteisperintä..... | 2 |
| 4. | Laskutus..... | 2 |
| 5. | Maksun suoritus ja viivästyminen | 4 |
| | Maksun suoritus | 4 |
| | Liikasuoritus..... | 4 |
| | Maksulykkäys..... | 4 |
| | Maksumuistutus, perintä ja viivästyskorko | 5 |
| | Osasuoritus..... | 5 |
| | Saatavien kuittaus | 5 |
| | Toimitusten keskeytys | 5 |
| 6. | Saatavien perintä..... | 6 |
| | Perintä ja oikeudellinen perintä | 6 |
| | Rikosperusteiset saatavat, konkurssit, yrityssaneeraukset, selvitystilat, pakkohuutokaupat ja velkajärjestelyasiat | 6 |
| | Saatavan vanhentuminen ja vanhentumisen katkaiseminen..... | 6 |
| 7. | Saatavien poistaminen ja perinnän lopettaminen | 7 |
| 8. | Täydentävät ohjeet..... | 7 |

2. Yleisperiaatteet

Näitä ohjeita noudatetaan kaikkien Enontekiön kunnalle kuuluvien tai sen perimien maksujen ja saatavien laskutuksessa ja perinnässä, ellei toisin ole säädetty tai määrätty. Ohjeet koskevat soveltuvien osin myös sisäistä laskutusta.

Jos suoritettua työtä, palvelua tai luovutettua hyödykettä tai muuta maksuperusteen aiheuttavaa tapahtumaa ei makseta käteisellä/kortilla välittömästi suorittamisen tai luovuttamisen yhteydessä, siitä muodostuu kunnalle saatava

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

Kunnan saatavat ovat joko julkisoikeudellisia tai yksityisoikeudellisia. Julkisoikeudellinen maksu perustuu nimenomaisen lain säännöksiin tai siihen, että maksu on korvaus julkisen laitoksen tai palvelun käyttämisestä. Julkisoikeudelliset saatavat ovat kuntien ja muiden julkisten yhteisöjen saatavia. Näitä ovat esim. maksut sairaanhoidosta, päivähoidosta sekä maksut kunnallisten viranomaisten suoritteista, kuten luvista, rekisteröinnistä, tarkastuksista ja valvonnoista.

Julkisoikeudellinen saatava voidaan ulosmitata ilman tuomiota tai päätöstä. Julkisoikeudellisten saatavien perintäkulut ovat asiakasta velvoittavia vain lakiin perustuvina.

Saatava on yksityisoikeudellinen, kun maksun perusteena on sopimus, sitoumus tai muu yksityisoikeudellinen oikeustoimi tai vahinkotapahtuma. Yksityisoikeudellisessa maksussa kunnan asema vastaa yksityistä yhteisöä. Yksityisoikeudellisten maksujen viivästyskorot ja laskutuslisät ovat sopimusasioita. Yksityisoikeudellisia saatavia ei voi ulosmitata ilman täytäntöönpanokelpoista tuomioistuimen päätöstä.

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

3. Käteisperintä

Kunnan maksuliikenne hoidetaan ensisijaisesti rahalaitoksen välityksellä. Käteiskassatoiminta pidetään mahdollisimman pienenä. Rahan käsittelyn asemesta kassapisteissä suositaan kortti- tms. maksuvälineellä tehtävää maksua.

Käteismaksuja käytetään tilanteissa, jossa maksut ovat pieniä, suorite tai palvelu luovutetaan asiakkaan käyttöön välittömästi ja maksu on kirjattavissa luovutuksen yhteydessä suoraan kassapäätteeseen.

4. Laskutus

Laskutuksesta vastaa se toimiala, joka on luovuttanut hyödykkeen, suorittanut työn tai jonka toimesta muu laskutusperuste syntyy, ellei laskutusta ole määrätty jonkun muun viranomaisen tehtäväksi.

Laskutuksen perusteena olevat päätökset, tilaukset, sopimukset ja muut asiakirjat on laadittava sellaiseen muotoon, että ne sisältävät laskutuksessa tarvittavat tiedot ja, että laskutus niiden perusteella saadaan yksiselitteiseksi. Sopimuksessa ja tilausvahvistuksessa on näiden tietojen lisäksi mainittava maksun viivästyttämisestä aiheutuvat seuraamukset, kuten velvollisuus maksaa viivästyskorkoa ja perintäkuluja.

Laskutus suoritetaan kunnan hyväksymällä laskutusjärjestelmällä, josta on suora yhteys myyntireskontraan. Laskut toimitetaan ensisijaisesti sähköisinä e-laskuina tai verkkolaskuina.

Laskujen tietosisältövaatimuksissa on noudatettava voimassa olevien kirjanpito- ja arvonlisäverolain määräyksiä. Lasku on laadittava selkeälukuisesti ja siinä tulee olla seuraavat tiedot:

- myyjän Y-tunnus ja pankkiyhteys
- laskuttava yksikkö ja laskutuksen yhteyshenkilö
- laskun numero ja päiväys
- velallisen täydellinen nimi tai toiminimi. Laskutusjärjestelmän asiakasrekisterissä on oltava henkilön henkilötunnus tai yrityksen/yhteisön Y-tunnus
- laskutusosoite ja maksaja, jos maksaja on muu kuin velallinen
- veloituksen peruste yksilöitynä (esim. kohde, määrä, aika)
- veloituksen euromäärä
- arvonlisäverotuksen edellyttämät tiedot
- huomautusaika/määräaika muistutuksen tekemiseen: 8 päivää
- eräpäivä ja muut maksuehdot. Jos asiakkaan kanssa ei ole muutoin sopimuksella sovittu, asiakkaalle on jäätävä 14 päivää maksuaikaa laskun saapumisesta
- viitenumero
- pankkitilit, joihin maksut voidaan suorittaa
- maksun viivästyttämisestä aiheutuvat seuraamukset, kuten viivästyskorko
- maininta, jos saatava on ulosottokelpoinen ilman tuomioita

Kuluttajasaataviin sovelletaan korkolain mukaista viivästyskorkoa. Elinkeinonharjoittajilta peritään viivästyskorkoa sopimuksen mukaisen viivästyskorkoprosentin mukaan eräpäivää seuraavasta päivästä alkaen.

Laskutus on toimitettava välittömästi laskutusperusteen syntymisen jälkeen ja viimeistään kuukauden kuluessa saatavan syntymisestä. Jos laskutusperuste muodostuu kuukautta pidemmän ajan kuluessa, voidaan ennen lopullista laskua lähettää osalaskuja.

Laskutuskustannusten vähentämiseksi pieniä laskutuseriä voidaan kerätä yhteen laskuun. Alle viiden (5) euron saatavan voi yhdistää asiakkaan seuraavaan laskuun. Laskutus on kuitenkin tehtävä vähintään puolivuositain ja niin, että se kirjautuu oikealle tilivuodelle. Toistuvaislaskutuksessa pienet erät on siirrettävä laskutettavaksi seuraavalla laskulla, jos se on teknisesti mahdollista.

Jos käytetään ennako-, arvio- tai osaerälaskutusta, on tasauslaskutus suoritettava vähintään keran vuodessa.

Laskut kirjataan kirjanpitoon suoriteperusteisesti ts. tapahtumakuukauden mukaan myyntisaatavaksi saatavatilille ja tulotilille tuloksi. Viivästyskorot ja huomautusmaksut kirjataan maksuperusteisesti.

Kirjanpito ja saatavareskontra on järjestettävä niin, että saatavien kertymistä ja perintätoimenpiteitä voidaan jatkuvasti seurata. Myyntireskontra täsmäytetään kirjanpitoon kuukausittain.

Aiheeton tai virheellinen lasku oikaistaan välittömästi virheen selvittyä hyvityslaskulla.

5. Maksun suoritus ja viivästyminen

Maksun suoritus

Laskut maksetaan ensisijaisesti kunnan osoittamalle pankkitilille. Maksu katsotaan suoritetuksi sinä päivänä, jolloin maksajan rahalaitos on sen vastaanottanut tai maksu on vastaanotettu kunnan kassaan.

Maksun suorittamisessa huomioidaan eräpäivän siirtymistä koskevat säännökset. Jos eräpäivä on arkilauantai pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä taikka joulu- tai juhannusaatto, maksu voidaan suorittaa ensimmäisenä eräpäivän jälkeisenä arkipäivänä ilman viivästysseuraamuksia.

Liikasuoritus

Jos asiakas maksaa liikaa, huomioidaan liikasuoritus tulevien maksujen ennakkomaksuna. Kuitausmenettelyä tulee käyttää aina, kun se on mahdollista.

Jos asiakkaalla ei ole tiedossa olevia tulevia laskuja, palautetaan yli 10 euron ylittävät liikamaksut asiakkaalle ilman erillistä pyyntöä.

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

Liikasuoritukselle ei makseta korkoa, ellei niin ole sovittu sopimuksella tai päätöksellä.

Maksulykkäys

Jos asiakas ei kykene suorittamaan maksua eräpäivään mennessä, voidaan maksulle myöntää velallisen pyynnöstä maksuaikaa tai tehdä maksusuunnitelma. Maksuaikaa myönnetään ja maksuainkasopimus tehdään lähtökohtaisesti ennen laskun eräpäivää.

Maksuaikasopimuksen teon edellytyksenä on, että asiakas on hoitanut mahdolliset aiemmat maksuaikasopimukset sovitusti. Maksuaikasopimuksen myöntämisen ehtona on aina viivästyskoron maksaminen eräpäivästä maksupäivään.

Maksuajan myöntää ja maksuaikasopimuksen tekee laskutusta hoitava toimiala. Maksuaikaa voidaan myöntää enintään kaksi (2) kuukautta alle 3 000 euron maksulle. Maksulykkäys voidaan myöntää tekemättä päätöstä esimerkiksi sähköpostin välityksellä.

Muussa tapauksessa maksulykkäyksestä päättää kyseisen toimialan toimialajohtaja. Tällöin tehdään velallisen kanssa kirjallinen maksusopimus. Maksusopimus voidaan tehdä enintään 12 kuukauden ajalle. Maksusopimus on tallennettava asianmukaisesti sähköiseen asianhallintajärjestelmään.

Jos asiakas ei noudata sovittua maksuaikasopimusta, saatava siirtyy välittömästi perintätoimiston perittäväksi.

Perintätoimistoon siirrettyjen laskujen maksuajoista ja maksuaikasopimuksista sovitaan suoraan perintätoimiston kanssa. Perintätoimistoon siirretyt laskut on suoritettava perintätoimiston osoittamalle pankkitilille.

Maksumuistutus, perintä ja viivästyskorko

Jos saatavaa ei ole maksettu eräpäivään mennessä eikä ole tehty saatavaa koskevaa maksulylkäystä tai maksusopimusta, lähetetään velalliselle maksumuistutus 14 vuorokauden kuluttua eräpäivästä. Maksumuistutuksessa ilmoitetaan uusi eräpäivä sekä viivästymisseuraamukset.

Jos saatava on ensimmäisen maksumuistutuksen jälkeen edelleen avoinna, asiakkaalle lähetetään toinen maksumuistutus eli maksuvaatimus aikaisintaan 14 päivän kuluessa ensimmäisestä maksumuistutuksesta.

Maksumuistutuksista peritään aina erillinen viiden (5) euron maksumuistutusmaksu.

Jos maksu suoritetaan eräpäivän jälkeen, peritään viivästysajalta korkolain mukainen viivästyskorko ja muut viivästymisestä aiheutuvat maksut, ellei lainsäädäntö muuta edellytä. Viivästyskorko lasketaan laskun eräpäivää seuraavan ja maksupäivän väliseltä ajalta em. päivät mukaan lukien.

Viivästymisestä aiheutuvat maksut ja viivästyskorko voidaan jättää perimättä, jos ne on laskutettava erikseen ja laskutettava määrä on pienempi kuin maksumuistutusmaksu. Edellä mainittua alarajaa ei sovelleta, jos huomautusmaksu ja viivästyskorko liitetään seuraavaan laskuun.

Osasuoritus

Osasuoritukset otetaan vastaan asiakkaan sitä tarjotessa.

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

Saatavien kuittaus

Enontekiön kunnan saatava voidaan kuitata kunnan maksamasta palkasta ilman ulosottokelpoista päätöstä, kun saatava on riidaton, eräännytynyt maksettavaksi ja saatavasta on lähetetty yksi maksumuistutus. Saamista ei saa kuitenkaan kuitata siltä osin kuin palkka ulosottokaaren (705/2007) mukaan on jätettävä ulosmittaamatta. Kuittaamisesta on lähetettävä ennakoilmoitus hyvissä ajoin ennen palkanmaksupäivää.

Vastasaatavien kuittausmenettelyä voidaan soveltaa, jos velallisella on saatavia Enontekiön kunnalta. Kuittauksesta pitää ensi sijassa pyrkiä sopimaan. Saatavat voidaan kuitata ilman sopimista, jos ne ovat rahamääräisiä, selviä ja eräänntyneitä sekä saatavasta on lähetetty yksi maksumuistutus.

Toimitusten keskeytys

Maksun viivästyessä toimitukset tai palvelut tulee keskeyttää, ellei laista tai asetuksesta muuta johdu. Toimitusten keskeytyksestä pitää ilmoittaa asiakkaalle viimeistään perintäkirjeessä. Keskeyttämisen asemasta tai lisäksi voidaan käyttää muita keinoja kunnan vahinkojen pienentämiseksi.

6. Saatavien perintä

Perintä ja oikeudellinen perintä

Ellei saatavaa ole maksettu neljääntoista (14) päivään mennessä toisen maksuvaatimuksen lähettämisestä, siirretään suoraan ulosottokelpoinen saatava ulosottoviranomaisten perittäväksi.

Jos saatava ei ole ulosottokelpoinen ilman tuomiota tai päätöstä, siirretään saatava perintätoimiston perittäväksi. Enontekiön kunnalla on voimassa oleva sopimus perintätoimiston kanssa. Perintätoimistoon siirrossa käytetään pääasiallisesti verkkopalvelua. Perintätoimisto hoitaa perintäprosessin tarvittaessa oikeudelliseen perintään saakka voimassa olevan sopimuksen mukaisesti.

Saatavia perittäessä on varsinaisen saatava ohella vaadittava viivästyskorkoa ja korvausta aiheutuneista kustannuksista korkoineen, ellei laissa ole toisin säädetty.

Saatavaa on perittävä niin, että se ei pääse vanhenemaan.

Jos perinnän kautta saatu osamaksusuoritus ei kata sekä pääomaa että viivästyskorkoa, osasuoritus katsotaan perintätilanteessa ensisijaisesti koron ja kulujen lyhennykseksi.

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

Laskuttavan toimialan on jatkuvasti seurattava julkisia kuulutuksia sidosryhmiensä osalta, niiltä osin, kun ne eivät ole perintätoimiston hoidossa.

Jos kunnalla on saatavia rikosperusteisessa asiassa, kuulutuksissa mainituilta asiakkailta tai saatava on valvottavana konkurssissa, yrityssaneerausmenettelyssä, velkajärjestelyssä, selvitystilassa, taikka julkisen haasteen tai kiinteistön pakkohuutokaupan yhteydessä, tulee varmistaa, että tieto välittyy perintätoimistolle.

Jos saatava on valvottava konkurssissa, julkisen haasteen tai kiinteistön pakkohuutokaupan yhteydessä, tulee toimialan ilmoittaa Enontekiön kunnan saatavat konkurssipesän hoitajalle.

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 vanhentumisaika on kolme vuotta saatavan erääntymisestä, jollei vanhentumista ole katkaistu. Vanhentumisen katkaisemisen 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 maksujärjestelystä, 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. Useammin tehdystä selvityksestä, velkojalla on oikeus saada velalliselta kohtuullinen korvaus erittelyn tai selvityksen laatimisesta aiheutuneista kustannuksista.

7. Saatavien poistaminen ja perinnän lopettaminen

Vanhat saatavat poistetaan pääsääntöisesti tileistä tilinpäätöksen yhteydessä. Vuotta vanhemmat saatavat kirjataan luottotappiona tuloslaskelman menoksi ja poistetaan taseen saatavista. Avoimia saatavia poistetaan myös perintätoimiston suosituksesta tai kun suorituksen saaminen avoimeen saatavaan on epätodennäköistä.

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

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. Perinnästä luopuminen on aiheellista esimerkiksi sellaisissa tilanteissa, joissa konkurssi on rauennut varojen puuttuessa, velallinen on kuollut ja pesä todettu perunkirjajäljennöksen mukaan varattomaksi ja jos saatava on vanhentunut. Päätöksen luottotappioksi kirjaamisesta tai perinnästä luopumisesta tekee hallintojohtaja toimialajohtajan esittelystä.

8. Täydentävät ohjeet

Hallintojohtajalla on oikeus antaa tarvittaessa näihin ohjeisiin perustuvia ja näitä täydentäviä laskutusta, perintää ja kirjanpitoa koskevia ohjeita.

Tämä laskutus- ja perintäohje tulee voimaan 1.12.2024 lukien.

Tällä ohjeella kumotaan kunnanhallituksen 12.5.2014 § 134 hyväksymä laskutus- ja perintäohje