

LASKUTUS- JA PERINTÄOHJEET

Kaupunginhallitus hyväksynyt 7.12.2010
Voimaantulo 1.1.2011

1 § YLEISPERIAATTEET

Kaupungin saatavat on laskutettava ja perittävä tehokkaasti, nopeasti ja taloudellisesti noudattaen talouspalvelut –tulosyksikön antamia ohjeita ja menettelytapoja. Lasku on laadittava tietokoneohjelmalla ja numeroitava siten, että lasku on yksilöitävissä.

Keskusviraston lainopillisilla palveluilla on oikeus antaa tarvittaessa näihin ohjeisiin perustuvia ja näitä täydentäviä saatavien perintää koskevia sisäisiä ohjeita.

Nämä laskutus- ja perintäohjeet koskevat kaupungin ulkoista laskutusta.

2 § LASKUTUS

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.

Erilaisia sopimuksia tehtäessä on otettava huomioon ennakko-, arvio- tai osalaskutusmahdollisuus. Tällöin on pyrittävä siihen, että laskutettava määrä vastaa sen hetkistä saatavaa.

Yksikkö, joka on suorittanut työn tai luovuttanut hyödykkeen tai jonka toiminnasta syntyy muu laskutusperuste, huolehtii laskun laatimisesta ja sen oikeellisuudesta.

Alle 5 euron saatavia ei laskuteta erikseen.

3 § LASKUN TIEDOT

Laskutuksessa tarvitaan seuraavat tiedot

- asiakkaan virallinen nimi
- henkilötunnus tai yritys- ja yhteisötunnus (y-tunnus)
Y-tunnus saatavissa: www.ytj.fi
- osoite/laskutusosoite
- laskun sisältö riittävästi yksilöitynä ja euromäärä sekä maksun eräpäivä
- tiliöinti ja arvonlisäverotiedot

Alle 18-vuotiaille lähetettävässä laskussa on maksajana oltava lapsen huoltaja.

4 § LASKUTUSLISÄ

Laskuun voidaan lisätä harkinnan mukaan kymmenen (10) euron suuruinen laskutuslisä.

Asiakkaalle tulee ilmoittaa laskutuslisän käytöstä maksutavasta sovittaessa.

5 § MAKSUEHTO

Laskujen maksuaika on:

- 14 päivää
- sopimuksen tai taksan mukainen
- ellei määrätty tai ennalta sovittu, 30 päivää

Pääsääntöisesti maksun suorittaminen tulee asettaa ehdoksi lupien ja käyttöoikeuksien luovutukselle.

6 § MAKSUN SUORITUS

Lasku on maksettava kaupungin pankkitileille tai keskusviraston tai terveystieteiden kassaan.

Jos asiakas on maksanut liikaa:

- Kuitataan asiakkaan avoimena olevaan eräänntyneeseen saatavaan.
- Yli 10 euron liिकासuoritus palautetaan asiakkaan pyynnöstä. Pyyntö on esitettävä 3 kuukauden kuluessa maksupäivästä ja palautuksesta voidaan vähentää 10 euron kulukorvaus.
- Alle 10 euron liिकासuorituksia ei palauteta.

7 § MAKSUN LYKKÄYS

Velallisen pyynnöstä voidaan myöntää lykkäystä laskun maksamiseen. Maksulykkäyksen ehtona on sitoumus viivästyskoron maksamisesta.

Lykkäyspyyntö esitetään:

- ennen eräpäivää pyyntö tulee esittää laskuttajalle
- ensimmäisen maksukehotuksen jälkeen talouspalveluille
- perintään siirretyistä laskuista perintäyksikölle

8 § VIIVÄSTYSKORKO

Jos maksu suoritetaan eräpäivän jälkeen, on viivästyneelle määrälle maksettava eräpäivästä suorituspäivään saakka viivästyskorko.

Kaupungin perimä vuotuinen viivästyskorko on korkolain mukainen, ellei ennen näiden ohjeiden voimaantuloa ole alemmasta korko- prosentista sovittu tai laista muuta johdu.

Alle 10 euron viivästyskorkoeriä ei erikseen laskuteta.

9 § MAKSUKEHOTUS

Mikäli maksu viivästyy eikä lykkäystä ole myönnetty, on velallista muistutettava laiminlyönnistä maksukehotuksella. Maksukehotus lähetetään neljäntoista (14) päivän kuluttua laskun eräpäivästä lukien. Jos velallisena on yritys tai yhteisö eikä kyseessä ole kuluttajasaatava, maksukehotus voidaan lähettää seitsemän (7) päivän kuluttua laskun eräpäivästä lukien.

Jos velalliselle lähetetään maksukehotus, peritään velalliselta kuluina viisi (5) euroa, mitä koskeva lauseke on otettava maksukehotukseen.

Maksuaikaa annetaan neljätoista (14) päivää maksukehotuksen päiväyksestä lukien. Jos velallisena on yritys tai yhteisö eikä kyseessä ole kuluttajasaatava, maksuaikaa annetaan seitsemästä neljääntoista (7 – 14) päivää maksukehotuksen eräpäivästä lukien.

Maksukehotus on lähetettävä samana päivänä kuin se on päivätty. Maksukehotuksessa on oltava maininta uhasta saamisen perimiseen oikeusteitse.

Jos velallisella on ennestään velkaa perittävänä, voidaan uusi, eräänntynyt saaminen lähettää suoraan perittäväksi ilman maksukehotusta.

Maksun viivästyessä voidaan toimitukset tai palvelukset keskeyttää, ellei laista tai asetuksesta muuta johdu. Toimitusten tai palveluiden keskeytyksestä ja siitä mahdollisesti aiheutuvista kustannuksista tulee ilmoittaa asiakkaalle maksukehotuksen yhteydessä.

10 § MAKSUJEN PERINTÄ

Mikäli ensimmäisessä maksukehotuksessa mainitun eräpäivän jälkeen saatava on edelleen maksamatta, reskontran hoitaja siirtää saatavan seitsemän (7) päivän jälkeen lainopillisten palvelujen perintäyksikölle perittäväksi.

Perimiskustannusten vähentämiseksi voidaan pienehköjä saamisia kerätä yhteen ja suorittaa niiden osalta perimistoimenpiteet 9 §:n määräajoista poiketen. Perintäyksikkö lähettää velalliselle maksuvaatimuksen neljäntoista (14) päivän kuluessa.

Maksuvaatimus on lähetettävä neljätoista (14) päivää ennen sen eräänntymistä velalliselle. Yrityssaatavien osalta maksuvaatimuksissa voidaan noudattaa lyhyempää maksuaikaa. Saatavaa voidaan vaatia suoritettavaksi heti tai seitsemän (7) päivän maksuajan kuluessa. Maksuvaatimukseen lisätään viivästyskorke, joka on laskettu eräpäivään asti.

Perintäkuluja peritään kustakin maksuvaatimuksesta viisi (5) euroa, kun velallisena on yksityishenkilö ja kyseessä on kuluttajasaatava. Jos velallisena on yritys tai yhteisö, kustakin maksuvaatimuksesta peritään kuluja enintään kaksikymmentäviisi (25) euroa.

Mikäli saatavaa ei ole suoritettu maksuvaatimuksen eräpäivään mennessä, saatava siirretään joko suoraan ulosottoon tai saatavalle haetaan käräjäoikeuden tuomio tai päätös.

Velallisen kanssa voidaan laatia saatavasta kirjallinen maksusopimus. Koko jäännössaataavan kattavasta kirjallisesta maksusopimuksesta voidaan periä enintään 30 euroa, kun kyseessä on kuluttajasaatava. Mikäli kyseessä on muu kuin kuluttajasaatava, maksusopimuksesta voidaan periä enintään 60 euroa.

Perinnässä noudatetaan hyvää perintätapaa ja saatavien perinnästä annettua lakia (513/99). Perittäessä saatavaa yksityishenkilöltä sovelletaan lain kuluttajasaatavaa koskevia pakottavia säännöksiä.

11 § TILINPITO

Lähetetyt laskut on merkittävä kirjanpidossa saamisiksi. Kaupungin saamisten kirjanpito on järjestettävä niin, että saamisten kertymistä voidaan jatkuvasti seurata kirjanpidossa ja keskitetyssä myyntireskontrassa, jotka täsmätään kuukausittain.

Tilinpäätöksen yhteydessä yli kaksi vuotta aikaisemmin laskutetut epävarmat saatavat poistetaan. Kirjanpidollisesta poistamisesta huolimatta saamisten perintää jatketaan kunnes saaminen vanhenee tai se päätetään poistaa.

Saatavan oikeudellisista perintätoimista voidaan luopua, mikäli se katsotaan epätarkoituksenmukaiseksi ja tuloksettomaksi ottaen perinnän tuloksellisuuden kokonaisarvioinnissa huomioon saatavan suuruus, saatavan oikeudellisen perusteen pitävyys sekä velallisen todennäköinen maksukyky.

Edellä mainitusta harkintaan perustuvasta perinnästä poistamisesta päättää kaupunginhallitus tai, mikäli saatavan pääoman määrä on alle 5.000 euroa, kaupunginlakimies keskusviraston toimintasäännön mukaisesti.

Julkisoikeudelliset vanhentuneet saatavat poistetaan vuosittain. Julkisoikeudellinen saatava vanhentuu viiden vuoden kuluttua sitä seuranneen vuoden alusta, jona se määrätty tai maksuunpantu, ja muussa tapauksessa sitä seuranneen vuoden alusta, jona se on erääntynyt.

Yksityisoikeudellisen saatavan täytäntöönpanokelpoisuuden määräajasta ja saatavan lopullisesta vanhentumisesta säädetään ulosottokaassa. Yksityisoikeudellisten saatavien osalta ulosottoeruste (esim. käräjäoikeuden tuomio tai yksipuolinen tuomio), jossa luonnolliselle henkilölle on asetettu maksuvelvoite, on täytäntöönpanokelpoinen 15 vuoden ajan. Määräaika on 20 vuotta, jos ulosottoerusteessa tarkoitettu velkoja on luonnollinen henkilö tai jos korvaussaatava perustuu rikokseen, josta velallinen on tuomittu vankeuteen tai yhdyskuntapalveluun. Ulosottoerusteen määräaika lasketaan siitä, kun yksipuolinen tuomio taikka lainvoimaiseksi tullut tuomio tai muu lopullinen ulosottoeruste on annettu.

Kun julkisoikeudellinen tai yksityisoikeudellinen saatava on vanhentunut, saatavan perintätoimet lopetetaan ja perintäyksikkö päättää saatavan poistamisesta.

12 § ERINÄISIÄ MÄÄRÄYKSIÄ

Nämä ohjeet tulevat voimaan ja niitä sovelletaan 1.1.2011 lukien.

Samalla kumotaan Rauman kaupunginhallituksen 6.3.2000 hyväksymät laskutus- ja perimisohteet.