

PAIMION KAUPUNGIN LASKUTUS- JA PERINTÄOHJEET

Kaupunginhallitus 15.2.2012
Voimaan 1.3.2012

Yleisperiaate

Tätä ohjetta on noudatettava kaikkien Paimion kaupungin maksujen ja saatavien laskutuksessa ja perinnässä. Ohjeet koskevat soveltuvin osin myös sisäistä laskutusta.

Kaupungin saatavat on laskutettava ja perittävä nopeasti, tehokkaasti ja taloudellisesti noudattaen lakeja, sopimuksia, hallintosääntöä ja hyvää kauppatapaa sekä ottaen huomioon hyvän asiakaspalvelun vaatimukset.

Perinnän hoitamisesta voidaan sopia kaupungin hallinnon ulkopuolisen toimijan kanssa. Nämä sopimukset eivät saa olla ristiriidassa tämän ohjeen kanssa. Perinnässä tulee aina noudattaa hyvää perintätapaa.

Vesi- ja jätevesilaskutukseen ja perintään sovelletaan vesihuoltolain (9.2.2001/119) mukaisia vesihuoltolaitoksen toimitusehtoja.

Kirjasto huolehtii itsenäisesti laskutuksestaan ja perinnästään. Saatavat eivät ole missään vaiheessa kaupungin reskontrassa.

Laskutus

Toimiala, joka on luovuttanut hyödykkeen tai tuottanut palvelun, vastaa laskutuksesta. Toimialajohtajan tulee nimetä toimialansa laskutuksen vastuuhenkilöt.

Laskutuksen perusteena olevat asiakirjat on laadittava siten, että ne sisältävät laskutuksessa tarvittavat perusteet ja laskutus voidaan niiden avulla tehdä yksiselitteisesti. Laskutuksen perusteena olevissa asiakirjoissa on oltava:

- velallisen täydellinen nimi, osoite ja henkilötunnus
- laitos- tai toiminimi sekä y-tunnus
- yhdistysten, rekisteröimättömien yhtymien ja ryhmien osalta asioita hoitavan henkilön nimi, ellei velallisella ole kiinteää toimipaikkaa
- laskutusosoite ja maksaja, jos tämä on muu kuin velallinen

Sopimuksessa ja tilausvahvistuksessa on näiden tietojen lisäksi mainittava maksun viivästymisestä aiheutuvat seuraamukset, kuten velvollisuus maksaa viivästyskorkoa ja perimispalkkiota.

Asiakirjojen tietosisällön tulee täyttää myös mahdollisen perinnän vaatimukset. Laskutusaineisto arkistoidaan kaupungin arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.

Saatava on laskutettava mahdollisimman nopeasti, viimeistään kahden viikon kuluessa laskutusperusteen syntymisestä.

Suurehkoja tai pitkäaikaisia sopimuksia tehtäessä on tarkistettava sopimuskumppanin luottotiedot. Jos veloitus perustuu kuukautta pidempään aikaan, euromääriltään suurista laskuista voidaan lähettää ennen lopullista laskua osalaskuja siltä osin, kuin veloitusperuste on tiedossa. Osalaskutus edellyttää asiakkaan kanssa sopimista.

Ennakko-, arvio-, tai osalaskutuksessa on tasauslasku laadittava vähintään kerran vuodessa.

Alaikäisen osalta suoritettavaan työhön tai luovutettavaan hyödykkeeseen on pyydettävä huoltajan suostumus ja laskutus osoitettava huoltajalle.

Laskituksen jälkeen havaitut virheet korjataan hyvityslaskulla. Hyvityslaskun tietosisällön tulee vastata varsinaisen laskun tietosisältöä. Laskutuksesta vastaavan toimialan tulee järjestää hyvityslaskujen käsittely ja hyväksyminen asianmukaisella tavalla.

Ennakkomaksu on pääsääntöisesti asetettava ehdoksi lupien ja tilojen käyttöoikeuksien luovutuksille. Postitse lähetettävät asiakirjat, tutkimustulokset yms. maksulliset lausunnot tulee laskuttaa postiennakolla.

Kaupungin laskutuksissa käytetään myyntireskontraa, poikkeuksena kirjastolaskutus. Myyntireskontran ylläpidosta vastaa talouspalvelut, joka vastaa myös saatavien perinnästä lukuun ottamatta vesi-, jätevesi- ja kirjastolaskutusta.

Laskutus numeroidaan toimialoittain siten, että laskut voidaan yksilöidä ja laskutuksen hoitoa voidaan valvoa.

Alle 5 euron saatavat peritään käteisenä tai postiennakolla. Alle viiden euron saatavat voidaan yhdistää asiakkaan seuraavaan laskuun.

Laskun tiedot

Laskuihin on merkittävä:

- laskun päiväys
- laskunnumero
- kaupungin y-tunnus 0136169-2
- asiakkaan nimi
- asiakkaan laskutusosoite
- laskuttaja: kaupunki, hallintokunta/laitos/toimisto
- luovutettu suorite
- suoritteen luovutuspäivä
- laskutusperusteet ja suoritteen yksikköhinta
- arvonlisäveron määrä verokannoin eriteltynä (- verottomuuden peruste)

- laskutettava euromäärä
- laskun eräpäivä, maksuehto 14 pv netto
- viivästyskorke: Suomen pankin vahvistama viitekorko lisättynä korkolain mukaisella 7 %:n lisäkorolla, tarkistetaan puolivuositain 1.1. ja 1.7.
- pankkien tilinumerot
- lisätietojen antaja
- hyvityslaskuihin tieto siitä, mitä laskunumeroa hyvitys koskee

Laskutuslisiä ei käytetä.

Maksun suoritus

Lasku suoritetaan kaupungin pankkitilille tai pienet yksittäiset suoritukset käteisellä kaupungin kassaan. Maksu katsotaan suoritetuksi sinä päivänä kun pankki on sen kuitannut. Jos eräpäivä sattuu päiväksi jolloin pankit ovat kiinni, laskun saa maksaa ensimmäisenä eräpäivän jälkeisenä pankin aukiolopäivänä ilman viivästyskorkoa.

Kaupungin saatava voidaan pidättää kaupungin maksamasta palkasta työsopimukslain sekä virka- ja työehtosopimuksen mukaisesti.

Asiakkaan maksamat liिकासuoritukset palautetaan viipymättä. Alle viiden euron liिकासuoritukset palautetaan vain pyydettäessä. Vesi- ja jätevesilaskujen liिकासuoritukset kirjataan pääsääntöisesti ennakoksi. Ohjelma huomioi ennakot vähennyksenä seuraavassa laskussa.

Sisäiset laskut laskutetaan ja kirjataan pääsääntöisesti kerran kuukaudessa.

Laskutuksen vastuuhenkilö voi myöntää maksulykkäystä enintään kuukaudeksi. Toimialajohtajat oman toimialueensa osalta voivat myöntää maksuajan lykkäystä enintään kuudeksi kuukaudeksi. Maksulykkäyksen ehtona on viivästyskoron maksaminen eräpäivästä maksupäivään asti. Lykkäyksestä on välittömästi ilmoitettava reskontranhoitajalle.

Saatavan perintä

Talousoasto lähettää saatavista maksukehotuksen aikaisintaan 14 päivän kuluttua eräpäivästä kerran kuukaudessa. Maksukehotuksessa on velalliselle annettava maksuaikaa 14 pv siitä, kun velallisen voidaan olettaa vastaanottaneen maksukehotuksen. Lähetetyistä maksukehotuksista peritään voimassaoleva perintämaksu. Maksukehotuksessa muistutetaan maksun viivästymisestä aiheutuvasta perinnästä. Julkisoikeudelliset saatavat ovat suoraan ulosottokelpoisia, ja ne lähetetään ulosottovirastoon. Painavista syistä voidaan siirtyä suoraan perintään ilman maksukehotusta.

Tekninen ja ympäristöpalvelut -toimiala voi vesi- ja jätevesimaksujen ollessa kyseessä keskeyttää veden toimituksen (vesihuoltolaitoksen yleisten toimitusehtojen mukaisesti) siihen asti, kunnes laskutettu saatava avausmaksuineen on maksettu.

Perinnästä luopuminen

Saatavan perinnästä voidaan luopua, jos perimiskustannukset muodostuvat suhteettomiksi saatavan määrään nähden tai on todennäköistä, ettei saatavaa pystytä perimään.

Saatavien poistaminen

Saatava on kirjanpitolain mukaisesti kirjattava luottotappioksi heti, kun on todennäköistä, että sitä ei saada perityksi. Luottotappiot kirjataan sen toimialan määrärahasta, jonka saatavan perinnästä on kyse. Toimialajohtajat hyväksyvät hallintosäännön perusteella luottotappiokirjaukset. Tileistä poistetut saatavat pidetään kuitenkin jälkiperinnässä. Jälkiperinnässä olevia saatavia seurataan perintätoimiston toimittaman raportoinnin perusteella. Jälkiperinnästä saadut suoritukset kirjataan luottotappiotilin vähennykseksi.

Tarkentavat ohjeet

Hallintojohtajalla on oikeus antaa tarkentavia ohjeita näiden ohjeiden soveltamisesta.