



SAATAVIEN LASKUTUS- JA PERINTÄOHJEET

(Hyväksytty kaupunginvaltuustossa 26.1.2015)

Yleisperiaate

- 1 § Kaupungin saatavat on laskutettava ja perittävä tehokkaasti, nopeasti ja taloudellisesti. Saatavien perinnässä on noudatettava hyvää perintätapaa.

Laskutusmenetelmät ja käteisperintä

- 2 § Laskutus on suoritettava kaupungin käyttämällä tietojenkäsittelyjärjestelmällä, josta on yhteys myyntireskontraan.
- Maksut, jotka voidaan periä joko käteisellä tai laskuttamalla, peritään kaupungin kannalta taloudellisesti edullisimmalla tavalla. Tällöin on huomioitava käteisen rahan käsittelyn kokonaiskustannukset ja turvallisuusriskit.
- Kaupungin maksuliikenne hoidetaan ensisijaisesti rahalaitosten välityksellä. Käteiskassatoiminta pidetään mahdollisimman pienenä.
- Mikäli toiminnan luonteen kannalta on tarkoituksenmukaista, voidaan kaupungille tulevat maksut periä osittain tai kokonaan ennakkomaksuina.

Laskun tiedot ja laskutusperusteet

- 3 § Laskutuksen perusteena olevat päätökset, tilaukset, sopimukset ja muut asiakirjat on laadittava niin, että ne sisältävät laskutuksessa tarvittavat tiedot.
- Lasku on laadittava selkeälukuiseksi. Siitä tulee ilmetä seuraavat tiedot:
- Laskuttaja/myyjä
- Kotkan kaupunki ja sen hallintokunta, liikelaitos tai laskuttava yksikkö
 - Kaupungin arvonlisäverotunniste (Y-tunnus 0160225-7) tai EU-arvonlisäverotunniste (FI01602257)
 - Laskuttajan osoite
- Velallinen/ostaja
- Ostajan nimi ja osoite
Ostajana olevan yrityksen nimi on kaupparekisteriin tai verohallinnon YTJ-rekisteriin merkitty toiminimi. Yhdistysten, rekisteröimättömien yhtiöiden ja ryhmien osalta laskuun merkitään yhteyshenkilön nimi ja osoite, ellei ostajalla ole kiinteää toimipaikkaa.
 - Laskutusosoite ja maksaja, jos tämä on muu kuin ostaja. Ostajan nimi ja osoite on tässäkin tapauksessa mainittava.

Uusilta yritysasiakkailta on tarvittaessa selvitettävä kaupparekisterinotteella yrityksen vastuuhenkilöt. Suurehkoja sopimuksia tehtäessä on hankittava yritys- ja yksityisasiakkaiden luottotiedot.

Velallisen yksilöintiä varten myyntireskontraan siirrettävässä laskutusaineistossa on oltava henkilöasiakkaan sosiaaliturvatunnus tai syntymäaika ja yhteisön y-tunnus.

Laskun sisältötiedot

- Laskun antamispäivä ja eräpäivä
- Laskun numero. Laskut on numeroitava siten, että laskut ovat yksilöitävissä ja laskutus valvottavissa.
- Viitenumero
- Maksupaikat ja pankkiyhteydet tilinumeroineen
- IBAN ja BIC/SWIFT -koodit
- Viivakoodi, mikäli se on tulostusteknisesti mahdollista
- Yhteystiedot, joista asiakas voi saada laskuun liittyviä lisätietoja
- Muutoslaskussa viittaus aikaisempaan laskuun
- Muistutusaika 10 päivää
- Maksun viivästymisestä aiheutuva perimispalkkio, voimassa olevan viivästyskoron suuruus ja se ajankohta, josta lukien viivästyskorkoa on suoritettava.
- Myytyjen tavaroiden määrä ja luonne sekä palvelujen laajuus ja luonne, riittävästi yksilöitynä
- Tavaroiden toimituspäivä, palvelujen suoritus aika tai ennakkomaksun maksupäivä
- Verokanta/verokannat jokainen erikseen
- Laskutettava euromäärä
- Arvonlisäverollisen myynnin osalta veron peruste verokannoittain, yksikköhinta ilman veroa sekä hyvitykset ja alennukset (jos eivät sisälly yksikköhintaan)
- Suoritettava arvonlisäveron määrä euroissa
- Arvonlisäverottoman myynnin osalta verottomuuden peruste tai käännetyt verovelvollisuuden peruste.

Arvonlisäverolain ja verohallinnon ohjeiden mukaan lasku voidaan myös laatia kevennettyjen laskumerkintävaatimusten mukaisesti (laskut alle 250 euroa). Tällaisissa tapauksissa laskumerkintöjen sisällöstä on neuvoteltava talouden vastuualueen kanssa.

Virheellisin perustein laskutettu lasku oikaistaan aina hyvityslaskulla.

Laskutus ja ennakkomaksu

4 §

Saatava on laskutettava viipymättä veloitusperusteen syntymisen jälkeen ja viimeistään kahden (2) viikon kuluessa. Jos veloitusperuste muodostuu kuukautta pidemmän ajan kuluessa, voidaan ennen lopullista laskua lähettää osalaskuja siltä osin kuin veloitusperuste on tiedossa, ellei saatavan vähäisyydestä muuta johdu. Jos samasta suoritteesta lähetetään useampia laskuja, niissä on viitattava aikaisempiin laskuihin.

Ennakkomaksu on tarvittaessa asetettava ehdoksi lupien ja käyttöoikeuksien luovutuksille.

Postitse lähetettävät tutkimustulokset yms. maksulliset lausunnot tulee laskuttaa postiennakolla.

Laskut on säilytettävä vähintään kuusi (6) vuotta sen tilikauden lopusta, jolle laskut kuuluvat. Laskut voidaan säilyttää sähköisessä muodossa.

Erillisten laskutusjärjestelmien aineistot, jotka tulkitaan osakirjanpidoksi, tulee säilyttää pää- ja päiväkirjamuodossa kymmenen (10) vuotta.

Yleislaskutuksen osalta yksiköiden esimiesten tulee seurata laskutusta ja hyväksyä myyntilaskut joko yksittäin tai koontina.

Maksuaika, maksun suoritus ja kuittaus

5 §

Laskujen maksuaika on pääsääntöisesti **14** päivää laskun lähettämisestä lukien. Maksu katsotaan suoritetuksi kaupungille sinä päivänä, jolloin pankkilaitoksen tai kaupungin kassa on sen kuitannut.

Lasku on voitava maksaa pankkeihin tai kaupungin kassaan.

Jos eräpäivä sattuu päiväksi, jolloin kaupungin kassa tai maksuja kantavat pankit ovat kiinni, saa laskun maksaa ensimmäisenä eräpäivän jälkeisenä aukiolopäivänä ilman tästä viivytyksestä aiheutuvaa korkoveloitusta.

Kaupungin saatava voidaan kuitata kaupungin maksamasta palkasta tai palkkiosta ilman ulosottokelpoista päätöstä, kun saatava on selvä ja erääntynyt maksettavaksi. Saamista ei saa kuitata siltä osin kuin palkka ulosottoaaren 4 luvun 48 - 50 §:n mukaan on jätettävä ulosmittaamatta. Kuittauksesta on aina hyvissä ajoin ennen palkanmaksupäivää lähetettävä kuittausilmoitus, jonka tulee sisältää ilmoitus kuitattavista saatavista eritte-lyineen (pääoma, korko, viivästyskorko).

Mikäli muulla velallisella on saatavia kaupungin virastolta tai hallintokun-
nalta, voidaan kuittausmenettelyä niin ikään soveltaa. Ensisijaisesti kuit-
tauksesta pitää pyrkiä sopimaan. Mikäli sopimukseen ei päästä, saatavat
voidaan kuitata, jos ne molemmat ovat rahamääräisiä, selviä ja eräänty-
neitä.

Maksun liिकासuoritus on palautettava viipymättä, ellei sitä käytetä eräänty-
neen saatavan kuittaukseen. Toistuvissa laskutuserissä liिकासuoritus voi-
daan velallisen suostuessa käsitellä vastaisten erien ennakkomaksuna.
Liिकासuorituksia, joiden palautuskustannukset ovat suuremmat kuin suori-
tus, ei palauteta.

Maksulykkäykset

6 §

Maksulykkäystä voi myöntää ao. saatavasta vastaavan hallintokunnan tai
liikelaitoksen johtaja tai tämän määräämä henkilö enintään 30 päivää las-
kettuna maksumuistutuksen eräpäivästä. Kaupungin taloushallinnosta vas-
taava yhtiö voi myös myöntää maksulykkäystä em. ajan, ellei laskua kos-
kevasta toimeksiannosta muuta johdu.

Maksulykkäys ei vapauta viivästyskorosta eikä viivästysmaksusta.

Maksusuunnitelmia, joissa velallinen sitoutuu maksamaan velkaansa erissä, voidaan tehdä vastuualueen/liikelaitoksen johtajan tai lautakunnan alaisen hallinnon johtajan päätöksellä. Myös talous- ja rahoitusjohtajalla sekä kaupunginlakimiehellä on oikeus hyväksyä maksusuunnitelmia ja niihin liittyviä järjestelyjä.

Saatavan perintää hoitavalla perintätoimistolla on oikeus tehdä sen perittävänä olevia saatavia koskevia maksusuunnitelmia.

Maksumuistutus

7 §

Myyntireskontran maksumuistutus on lähetettävä 14 – 21 päivän kuluessa eräpäivästä. Tällöin on määrättävä uusi eräpäivä, laskettava ja ilmoitettava viivästyskorko ja viivästysmaksu sekä maininta erääntyneen saatavan siirtämisestä perintään, ellei suoritus ole tapahtunut annettuun eräpäivään mennessä.

Maksumuistutuksia lähetetään vain yksi. Maksumuistutuksessa on annettava saatavan maksamista ja oikeellisuuden tarkistamista varten riittävät tiedot.

Tällaisia tietoja ovat velkojan nimi ja osoite, saatavan peruste, laskun yksilöintitiedot sekä laskun kokonaissumma, maksuosoite ja määräpäivä sekä tieto siitä, kenelle mahdolliset huomautukset saatavasta ja perintäkuluista pitää esittää ja missä ajassa. Erikseen tulee mainita saatavaa koskevasta muutoksenhakumahdollisuudesta. Mikäli maksumuistutuksessa kerrotaan maksun laiminlyönnin seuraamuksista, niiden on oltava oikeita.

Maksumuistutuksen lähettämisestä vastaa kaupungin taloushallinnosta vastaava yhtiö.

Saatavien perinnästä annetun lain mukaan lähetetystä kirjallisesta maksumuistutuksesta peritään aina erillinen perimispalkkio.

Toimitusten keskeytys

8 §

Maksuhäiriöiden vuoksi toimitukset tai palvelukset on keskeytettävä, ellei laista tai asetuksesta muuta johdu. Keskeyttämisen asemasta tai lisäksi voidaan käyttää muita keinoja kaupungin vahingon pienentämiseksi.

Sopimuksia ei ilman erityistä syytä uusita, mikäli sopimusosapuolella on kaupungille maksamattomia saatavia.

Viivästyskorko

9 §

Kuluttajasaatavissa viivästyskorkona peritään korkolain 4 §:n 1 momentin mukaista viivästyskorkoa. Korko on vaihtuva viivästyskorko. Korko lasketaan kultakin viivästysajanjaksolta sen aikana voimassa olevan koron mukaan.

Julkisoikeudellisesta maksusta perittävästä viivästyskorosta määrätään ao. maksua koskevassa erityislaissa.

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

Jos eräpäivää ei ole velallista sitovasti ennalta määrätty, viivästyskorkoa on maksettava siitä lukien, kun 30 päivää on kulunut siitä päivästä, jona kaupunki lähetti velalliselle laskun.

Suomen Pankki vahvistaa sovellettavan viivästyskoron suuruuden ja voimassaoloajan.

Elinkeinonharjoittajalta peritään viivästyskorkoa sopimuksen mukaisen viivästyskorkoprosentin mukaan.

Viivästyskorkoa voidaan sovitella. Viivästyskoron sovittelusta päättää talous- ja rahoitusjohtaja. Talous- ja rahoitusjohtaja määrittää pienimmän erikseen lähetettävän viivästyskorkolaskun suuruuden.

Perintä ja perinnästä luopuminen

10 §

Saatavien perinnästä vastaa kaupungin lukuun kaupungin taloushallinnosta vastaava yhtiö, ellei ole erikseen toisin sovittu. Kaupungin puolesta velkojan puhevaltaa käyttää kaupunginlakimies.

Perintätoimenpiteisiin ei tarvitse ryhtyä, jos aikaisemmin suoritettujen perintätoimenpiteiden perusteella on todennäköistä, ettei saatavaa saada perityksi tai jos perimiskustannukset muodostuvat suhteettoman suuriksi perittävään määrään nähden.

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

Perinnästä luopumisesta sekä niistä tapauksista, jotka eivät sopimuksen mukaan kuulu taloushallinnosta vastaavalle yhtiölle, päättää ao. vastuualueen tai liikelaitoksen johtaja, lautakunnan alaisen hallinnon johtaja, talous- ja rahoitusjohtaja tai kaupunginlakimies.

Hallintokuntien ja liikelaitosten on valvottava maksujen kertymistä kuukausittain. Tarvittaessa on ryhdyttävä 8 §:n edellyttämiin toimitusten keskeyttämissiin. Valvonnan edellyttämät raportit toimittaa kaupungin taloushallinnosta vastaava yhtiö.

Maksuvelvollisuuden kiistäminen ja perinnän keskeyttäminen

11 §

Vapaaehtoista perintää ei saa jatkaa, jos velallinen perustellusti kiistää maksuvelvollisuutensa. Saatava on siirrettävä oikeudelliseen perintään, jos saatava on erääntynyt.

Suoraan ulosottokelpoisen saatavan perintää voi kiistämisestä huolimatta jatkaa, ellei velallinen tee perustevalitusta tai käytä muuta säädettyä oikeussuojakeinoja. Velallista on ohjeistettava perustevalituksen tekemiseen.

Kuluttajasaatavaa perittäessä velallisella on oikeus pyytää perinnän keskeyttämistä ja asian siirtämistä oikeudelliseen perintään. Keskeytyspyyntö

on tehtävä kirjallisesti tai sähköisesti. Keskeyttämisessä noudatetaan saatavien perinnästä annetun lain 4c §:n määräyksiä.

Varojen kohdentaminen

12 § Perinnässä kertyneet varat saa kohdentaa ensin korolle ja vasta sen jälkeen pääomalle. Kuluttajasaatavissa varat kohdennetaan perintäkuluille ja niiden koroille vasta saatavan pääoman ja sen koron tultua suoritetuiksi.

Kohdistamismääräyksestä voidaan poiketa kuluttajavelallisen eduksi.

Yrityssaatavissa kohdentamisesta voidaan sopia toisinkin.

Perintäkulut

13 § Kuluttajavelalliselta voidaan vaatia perintäkuluja ottaen huomioon mitä saatavien perinnästä annetussa laissa säädetään.

Luottotappioiden kirjaaminen

14 § Saamiset merkitään kirjanpitoon enintään todennäköiseen arvoonsa. Epävarmat saamiset kirjataan välittömästi luottotappioiksi. Luottotappioiksi kirjattuja saamisia peritään, kunnes saaminen on maksettu, vanhentunut tai on muuten käynyt ilmeiseksi, että perintää ei kannata jatkaa.

Saatavien poistosta päättää kaupunginhallitus, ao. lautakunta tai johtokunta tai sen määräämä viranhaltija. Kaupunginhallituksella on oikeus päättää saatavien poistamisesta koko kaupungin osalta. Tileistä poistetuista saatavista on pidettävä luetteloa perinnän mahdollistamiseksi.

Saatavien vanhentuminen

15 § Vanhentunutta saatavaa ei saa periä.

Julkisoikeudellinen saatava vanhentuu maksuunpanovuotta seuraavan viidennen vuoden kuluttua.

Yksityisoikeudellisten saatavien yleinen vanhentumisaika on kolme (3) vuotta saatavan erääntymisestä. Vanhentumisen katkaisemisesta alkaa kulua uusi entisen pituinen vanhentumisaika.

Sen jälkeen kun velasta on annettu käräjäoikeuden tuomio, vanhentumisaika on viisi (5) vuotta. Luonnolliselle henkilölle asetettu maksuvelvoite on täytäntöönpanokelpoinen 15 vuotta. Jos korvaussaatava perustuu rikokseen, josta velallinen on tuomittu, täytäntöönpanoperuste on voimassa 20 vuotta.

Velan vanhentuminen katkeaa, jos velkoja ja velallinen sopivat vanhentumisen katkaisusta tai muusta velkaa koskevasta järjestelystä, velallinen lyhentää velkaansa; tai velkoja todisteellisesti muistuttaa velallista velasta. Oikeudellisesti velan vanhentuminen voidaan katkaista laittamalla kanne vireille tuomioistuimessa, valvomalla velka konkurssissa tai muussa maksukyvttömyysmenettelyssä tai laittamalla ulosotto vireille.

Velallisen oikeus saada tietoja

- 16 § Velallisella on oikeus pyynnöstä saada velkojalta maksutta ajantasainen tieto velkojensa kokonaismäärästä ja perusteista, erittely maksamattomista veloista ja niiden lyhennyksistä sekä selvitys velkapääomalle kertyneiden korkojen ja kulujen määräytymisestä. Jos velallinen pyytää erittelyn tai selvityksen useammin kuin kerran vuodessa, velkojalla on oikeus saada velalliselta kohtuullinen korvaus erittelyn tai selvityksen laatimisesta aiheutuvista kustannuksista.
- Velkatiedot on annettava velalliselle viimeistään kuukauden kuluessa pyynnöstä.

Velkojan oikeus antaa tietoja

- 17 § Velkojalla on oikeus salassapitosäännösten estämättä antaa toimeksisajalle perintätoimeksiannon hoitamista varten välttämättömät tiedot.

Lisäohjeistus

- 18 § Talous- ja rahoitusjohtajalla on oikeus tarvittaessa antaa näihin ohjeisiin perustuvia ja näitä täydentäviä laskutusta, perintää ja kirjanpitoa koskevia ohjeita.

Voimaantulo

- 19 § Nämä ohjeet tulevat voimaan 01.02.2015.
- Samalla kumotaan kaupunginvaltuuston 14.12.2001 hyväksymät saatavien laskutus- ja perintäohjeet.