

Ristijärven kunnan laskutus- ja perintäohje

Yleisperiaatteet

1 § Näitä ohjeita noudatetaan kaikkien Ristijärven kunnan perimien maksujen ja saatavien laskutuksessa ja perinnässä, ellei toisin ole säädetty, määrätty tai kirjallisesti sovittu laskutettavan kanssa. Ohjeet koskevat soveltuvin osin myös sisäistä laskutusta.

2 § Mikäli suoritettua työtä tai palvelua taikka luovutettua hyödykettä tai muuta maksu-
rusteen muodostavaa tapahtumaa ei makseta välittömästi sen suorittamisen tai luovut-
tamisen yhteydessä, muodostuu siitä kunnalle saatava.

3 § Saatavat on laskutettava ja perittävä tehokkaasti, nopeasti ja taloudellisesti. Laskutuk-
sessa ja perinnässä noudatetaan voimassa olevaa lainsäädäntöä, sopimuksia ja hyvää
perintätapaa sekä hyvän asiakaspalvelun periaatteita noudattaen.

Laskutusta ja perintää hoidetaan yhteistyössä kunnanjohtajan ja laskuttavien palvelu-
alueiden, kunnan taloushallintoa hoitavan palvelukeskuksen (Monetra Oulu Oy) ja kun-
nan käyttämän perintäyrityksen (Suomen Kuntaperintä Oy) kanssa. Tytäryhteisöjen
saatavien perintä hoidetaan yksityisen palveluntarjoajan kanssa.

4 § Kunnan maksutulot ovat julkisoikeudellisia tai yksityisoikeudellisia maksuja.

Julkisoikeudelliset maksut perustuvat nimenomaisiin lain säännöksiin tai siihen, että
maksut ovat korvaus julkisten laitosten ja palvelusten käyttämisestä. Julkisoikeudellisia
maksuja ovat esimerkiksi lasten päivähoitomaksut, kirjastomaksut ja rakennusvalvon-
tamaksut.

Yksityisoikeudellisten maksujen perusteena on sopimus, sitoumus tai muu yksityisoi-
keudellinen oikeustoimi tai vahinkotapahtuma. Yksityisoikeudellisissa maksuissa kun-
nan asema on sama kuin yksityisen yhteisön. Yksityisoikeudellisia saatavia ovat mm.
vesi- ja jätevesimaksut, rakennusten vuokrat ja maanvuokrat.

Yksityisoikeudellisten maksujen viivästyskoroista ja mahdollisista laskutuslisistä kunta
voi sopia asiakkaan kanssa. Julkisoikeudellisten maksujen viivästyskorot ja laskutusli-
sät ovat asiakasta velvoittavia vain lakiin perustuvina.

5 § Sekä julkisoikeudellisiin että yksityisoikeudellisiin maksuihin perustuvat saatavat voivat
olla kuluttajasaatavia tai muita saatavia. Kuluttajasaatavalla tarkoitetaan kunnan saa-
tavaa yksityishenkilöltä, joka hankkii tavaran, palvelun tai muun hyödykkeen tai etuu-
den pääasiassa muuhun tarkoitukseen kuin harjoittamaansa elinkeinotoimintaa varten.
Ne saatavat, jotka eivät ole kuluttajasaatavia, ovat muita saatavia.

Käteismaksu

6 § Vahvistetun taksan, hinnoitteluohjeen, päätöksen tai sopimuksen mukainen maksu
saadaan periä tai vastaanottaa käteismaksuna erityisesti silloin, kun kannettava maksu
on pieni, asiakas ei ole luottokelpoinen tai kysymyksessä on tuntematon ja satunnainen
asiakas.

Mikäli maksu voidaan suorittaa vaihtoehtoisesti joko käteisellä tai laskulla, valitaan maksutavaksi kunnan kannalta taloudellisesti edullisempi tapa ottaen huomioon käteisen rahan käsittelyn kokonaiskustannukset ja turvallisuusriskit sekä laskutuksesta aiheutuvat kokonaiskustannukset.

7 § Mikäli pienet maksuerät (35 euroa) joudutaan erikseen laskuttamaan käteissuorituksen asemesta, laskun loppusummaan lisätään pienlaskutuslisä viisi (5) euroa, elleivät maksun lakisääteisyys tai muut olosuhteet aseta rajoituksia laskutuslisän käyttämiselle.

Yksityisoikeudellisiin kuluttajasaataviin pienlaskutuslisä voidaan lisätä vain, kun asiakkaalla on ollut todellinen, vaihtoehtoinen käteismaksumahdollisuus ja kun laskutuslisästä on sovittu ennen maksuperusteen muodostavan tapahtuman suorittamista. Pienlaskutuslisä voidaan jättää veloittamatta tarkoituksenmukaisuussyistä ottaen huomioon edellä 6 §:ssä lausuttu käteismaksu- ja laskutusmaksutavan valintaperusteista.

8 § Maksun suorittaminen ennakoon laskulla on pääsääntöisesti asetettava ehdoksi tietopyyntöjen luovutukselle.

9 § Mikäli kunnalla on käytössään korttimaksupäätteitä, voidaan maksu suorittaa pankkien tai muiden rahoitusyhtiöiden liikkeelle laskemilla maksukorteilla. Käteismaksu voidaan suorittaa käteisen rahan lisäksi muilla kunnan hyväksymillä maksuvälineillä, kuten erilaisilla palvelu-, liikunta- ja kulttuuriseteleillä edellyttäen, että kunta on tehnyt soveltuvan palvelusopimuksen maksuvälineen liikkeellelaskijan kanssa.

10 § Käteismaksuja vastaanottaessa on edellä määrätyn lisäksi noudatettava seuraavaa:

1. Käteismaksuista annetaan asiakkaalle aina voimassa olevan lainsäädännön tietosisältövaatimukset täyttävä kuitti. Koska kunnalla ei ole käytössä kassajärjestelmää, kuitti kirjoitetaan käsin kuittilomakkeelle.
2. Kuittilomakkeiden hankinnasta vastaa hallintopalvelut, jossa myös seurataan kuittien käyttöä.
3. Kuittien kannat ja tilityskuitit järjestetään ja säilytetään siten, että maksujen kanto ja niiden tilitys on välittömästi tarkastettavissa.
4. Käteiskassat lasketaan ja kertyneet maksut tilitetään kuukausittain.
5. Muutoin noudatetaan hallintopalveluiden erikseen antamia ohjeita.

Laskutus

11 § Laskutuksesta huolehtii se palvelu- tai vastuualue, joka on suorittanut työn tai palvelun tai luovuttanut hyödykkeen taikka jonka toiminnasta syntyy muu laskutusperuste, ellei laskutusta määrätä jonkin muun palvelu- tai vastuualueen tehtäväksi.

12 § Laskutus hoidetaan Monetran laskutusjärjestelmällä ja laskut toimitetaan pääsääntöisesti sähköisinä e-laskuina tai verkkolaskuina.

13 § Laskutus tapahtuu vahvistettujen taksojen, hinnoitteluohjeiden, päätösten tai sopimusten perusteella.

Laskutuksen perusteena ovat päätökset, tilaukset, sopimukset ja muut asiakirjat on laadittava sellaiseen muotoon, että ne sisältävät laskutuksessa tarvittavat tiedot huomioon ottaen myös arvonlisäveron ja että laskutus niiden perusteella saadaan yksiselitteiseksi. Lisäksi asiakirjoihin on otettava viivästysseuraamuksia koskeva lauseke.

14 § Jatkuvan tai pitempiaikaisen asiakassuhteen ja työsuorituksen yhteydessä voidaan käyttää myös ennako-, arvio- tai osalaskutusta. Tällöin on pyrittävä siihen, että laskutettava määrä vastaa sen hetkistä kunnan saatavaa.

Kirjallisia sopimuksia tehtäessä ja muissakin tapauksissa on otettava huomioon mahdollisuus ja tarve ennakkolaskutukseen.

15 § Luottotappioiden välttämiseksi on asiakkaan luottokelpoisuus tarkistettava ennen taloudelliselta arvoltaan merkittävänä pidettäviin laskutusperusteen muodostaviin toimiin ryhtymistä.

17 § HUOM Laskutus on toimitettava välittömästi sen jälkeen, kun sen toimittamisen edellytykset ovat olemassa. Laskutuksen kohteena olevan työn, palvelun tai käytön ollessa jatkuvaa, laskutus on toimitettava vähintään kerran kuukaudessa, ellei muuta ajanjaksoa ole sovittu tai vahvistettu.

Ennakot, arviot ja osaerät laskutetaan sovituin aikavälein. Tasauslaskutus suoritetaan vähintään kerran vuodessa.

18 § Laskujen eräpäiväksi merkitään 21. päivä niiden lähettämispäivästä lukien, ellei muuta ole sovittu ja säädetty.

19 § Laskujen tietosisältövaatimuksissa on noudatettava mitä kirjanpito- ja arvonlisäverolaissa kulloinkin on säädetty.

Laskutusta varten velallisesta on hankittava seuraavat tiedot:

1. Täydellinen nimi henkilö- ja yhteisötunnuksineen
 - yhtiön, yhdistyksen, osuuskunnan, toiminimen tai muun yhteisön nimi kauppa- tai yhdistysrekisterin mukaisena
 - toiminimen yhteydessä aina myös vastuullisen henkilön täydellinen nimi henkilötunnuksineen
 - rekisteröimättömien yhtiöiden, yhtymien ja ryhmien osalta asioita hoitavan ja laskusta vastuussa olevan henkilön täydellinen nimi henkilötunnuksineen.
2. Velallisen tarkka osoite. Yksityisasiakkaalla ei kelpaa postilokero- osoite. Yritysasiakkaalla voidaan hyväksyä myös postilokero-osoite.
3. Laskutusosoite, mikäli se on muu kuin velallisen osoite.

Lasku on laadittava selkeälukuisesti ja siitä tulee ilmetä ainakin:

1. velallisen täydellinen nimi ja laskutusosoite
2. laskun päiväys, laskun numero, viitenumero ja eräpäivä
3. maksun myöhästymisestä aiheutuvat viivästysseuraamukset
4. veloituksen euromäärät ja perusteet riittävästi yksilöitynä sekä ajankohta, milloin palvelu tai hyödyke on luovutettu
5. arvonlisäverotuksen edellyttämät tiedot
6. kunnan y-tunnus (0189576-6)
7. pankkiyhteydet
8. laskuttajan yhteyshenkilö mahdollisia lisäselvityksiä tai muistutuksia varten
9. määräaika muistutusten tekemiseen

- 20 § Laskujen numerointi tulee automaattisesti järjestelmästä, joten laskut ovat yksilöitävissä ja laskutuksen hoito myös maksuntarkkailun osalta valvottavissa.
- 21 § Laskutus kirjataan suoriteperusteisesti eli heti laskutuksen jälkeen myyntisaamisiin.
- 22 § Laskutus, kirjanpito ja myyntireskontra on järjestettävä niin, että saatavien kertymistä ja perintätoimenpiteitä voidaan jatkuvasti seurata.
- 23 § Saatavien maksuvalvonnasta vastaa keskitetyn myyntireskontran osalta palveluntuottaja Monetra Oy. Vastuualueiden nimetyt yhteyshenkilöt seuraavat säännöllisesti oman vastuualueensa saatavien kertymää ja avoimien saatavien tilannetta myyntireskontran lähettämän raportin pohjalta kuukausittain.
- Myyntireskontran ja kirjanpidon täsmäytykset tehdään kuukausittain palvelukeskuksessa.
- 24 § Saamisiin kirjatut virheelliset laskut korjataan hyvitys- tai lisälaskuilla.
- Arvonlisäverollisten laskujen korjauksessa on huomattava oikaista myös veron osuus.

Vakuudet

- 25 § Saatavien turvaamiseksi edellytetään asiakkaalta vakuutta sellaisissa tapauksissa, joissa kysymyksessä on huomattava riski, asiakassuhde on tilapäinen tai vakuuden vaatimista on muutoin pidettävä tarkoituksenmukaisena.

Maksun oikea-aikaisuus

- 26 § Maksu tai sen osa katsotaan suoritetuksi, kun se on maksettu kunnan kassaan tai pankkitilille. Tilimaksu katsotaan suoritetuksi sinä päivänä, jona lähettäjän rahalaitos on sen kirjannut maksetuksi.
- Maksuvalvonnassa tulee ottaa huomioon eräpäivän siirtymistä koskevat lainsäädännökset.
- 27 § Jos asiakas on tehnyt kunnalle perusteettoman maksusuorituksen tai on laskuun perustuen maksanut liikaa, palautetaan maksusuoritukset maksajalle viipymättä noudattaen seuraavaa:
- Mikäli perusteeton suoritus on viisi (5) euroa tai enemmän, se palautetaan maksajalle. Alle viiden (5) euron suoritus palautetaan pääsääntöisesti vain pyynnöstä. Muussa tapauksessa suoritukset kirjataan tuloksi.
 - Liikasuoritukset palautetaan asiakkaalle liikasuorituksen määrästä riippumatta. Liikasuorituksella voidaan kuitenkin kuitata asiakkaan muita erääntyneitä avoimia laskuja maksetuksi. Mikäli liikaa maksanut asiakas laskutetaan säännöllisesti ja liikasuoritus on suhteessa laskutettavaan summaan kohtuullinen, voidaan liikasuoritus myös vähentää seuraavan laskun summasta käytettävän laskutusjärjestelmän sen mahdollistaessa.

28 § Mikäli velallinen ei pysty suoriutumaan maksusta eräpäivään mennessä eikä saata-
van täysimääräisen suorituksen katsota tästä vaarantuvan, voidaan maksulle velalli-
sen pyynnöstä myöntää lykkäystä.

Hallintosäännön mukaan kunnanhallitus päättää vapautuksen tai lykkäyksen myöntä-
misestä kunnallisen maksun tai muun kunnan saatavan ja sille määrätyn viivästysko-
ron suorittamisesta, milloin se säädösten tai määräysten mukaan on sallittua.

Maksun lykkäyksestä tai maksusuunnitelmasta laaditaan kirjallinen sopimus lyhytai-
kaista eräpäivän siirtoa lukuun ottamatta (enintään kaksi viikkoa). Saatavalle kertyy
viivästyskorkoa tapauksessa, jossa asiakkaalle myönnetään maksuaikaa ilman erä-
päivän siirtoa, ellei lainsäädännöstä tai saatavan luonteesta muut johdu. Myönnetystä
maksulykkäyksestä on tiedotettava kirjallisesti myyntireskontraa ([kainuu.myyntires-
kontra@monetra.fi](mailto:kainuu.myyntireskontra@monetra.fi)).

Maksulykkäyksen myöntäminen on pääsääntöisesti kertaluonteinen toimenpide. Pe-
rintätoimet on käynnistettävä välittömästi sovitusajan umpeuduttua, mikäli suoritusta
ei ole saatu tai tehtyä maksusuunnitelmaa ei ole noudatettu. Jos saatavan perintä on
siirretty kunnan käyttämälle ulkoiselle perintäpalveluista tuottavalle perintäyritykselle,
on perintäyrityksellä oikeus tehdä maksusuunnitelmia ja maksulykkäyksiä perintäpal-
veluista laaditun sopimuksen ehtoja ja muita sovittuja menettelytapoja noudattaen.
Jos saatava on siirretty perintäyrityksen perittäväksi, kunta ei tee samasta saatavasta
maksulykkäyksiä tai –suunnitelmia.

Maksun viivästyminen

29 § Jos yksityisoikeudellinen saatava suoritetaan eräpäivän jälkeen, on viivästysajalta pe-
rittävä korkolain mukainen viivästyskorko sekä mahdollinen maksumuistutusmaksu.
Jos saatavalle ei ole määrätty eräpäivää tai on kyse vahingonkorvausvelasta, rikos-
perusteisesta vahingonkorvausvelasta tai muusta korkolaissa määritellystä saatava-
perusteesta, noudatetaan viivästyskoron osalta korkolain säännöksiä.

30 § Jos julkisoikeudellinen saatava suoritetaan eräpäivän jälkeen tai muutoin myöhässä,
on viivästysajalta perittävä viivästyskorkoa, viivästysmaksu tai muu vastaava maksu
tai korotus, mikäli kyseisen julkisoikeudellisen maksun perusteena oleva laki sen
mahdollistaa.

31 § Viivästyskorkolaskut lähetetään neljännesvuosittain. Toistuvissa laskutuksissa viiväs-
tyskorko ja -maksu voidaan käytettävien järjestelmien sen mahdollistaessa veloittaa
seuraavan laskutuksen yhteydessä.

Vähäiset viivästyskorot ja -maksut voidaan jättää perimättä.

Saatavien perintä

32 § Saatavien perintä suoritetaan saatavan luonteesta ja laadusta riippuen noudattaen
lakia saatavien perinnästä, lakia verojen ja maksujen täytäntöönpanosta sekä muuta
soveltuvaa lainsäädäntöä.

33 § Saatavien perinnän hoitaa Suomen Kuntaperintä Oy. Tarvittaessa saatavat siirretään
oikeudelliseen perintään. Kunnan saatavien perinnästä aiheutuvat kulut ja maksut
sekä niille kertyvät viivästyskorot veloitetaan velalliselta noudattaen lainsäädännön

asettamia rajoituksia ja edellytyksiä niiden perusteille, määrälle, kertymiselle ja kohtuullisuudelle. Kuluttajasaatavien perinnässä on erityistä huomioita asetettava velallisen olosuhteille, asemalle ja perintätoimista velalliselle aiheutuvalla kokonaisrasitukseksi mukaan lukien velallisen maksettavaksi tulevat kulut.

- 34 § Mikäli maksu viivästyy eikä lykkäystä ole myönnetty, lähetetään velalliselle yksi kirjallinen maksumuistutus 14 päivän kuluttua laskun eräpäivästä. Maksumuistutus lähetetään kuitenkin vain sellaisista saatavista, joiden määrä on yli viisi (5) euroa. Maksumuistutuksen lähettämistä veloitetaan maksumuistutusmaksu, jonka määrä on viisi (5) euroa mutta kuitenkin enintään voimassa olevan lainsäädännön sallima enimmäismäärä. Maksumuistutuksia voidaan lähettää useampi kuin yksi, mikäli lainsäädännöstä, sopimuksesta tai muusta seikasta johtuu.
- 35 § Maksun viivästyessä toimitukset tai palvelut on keskeytettävä, mikäli asiakkaalla ei ole lain mukaan oikeutta saada palvelua tai ellei ole erityisiä syitä muunlaiseen menettelyyn. Keskeytys ei saa aiheutua asiakkaalle kohtuutonta haittaa tai vaarantaa kenenkään henkeä tai terveyttä. Sopimuksia ei uusita, mikäli osapuolella on maksuja rästissä eikä muuta säädetä tai määrätä.
- 36 § Mikäli kunnalla on velalliselle maksettavia palkkoja, avustuksia tai muita suorituksia, on kuittausoikeutta yleensä käytettävä aina, kun se kuittausta koskevien säännösten perusteella on mahdollista. Palkkasaatavien kuittamisessa on huomioitava ulosotto-lainsäädännön mukaiset suojarajat.
- 37 § Saatavat poistetaan saatavista kerran vuodessa kunnanjohtajan viranhaltijapäätöksellä kirjattavaksi luottotappioksi.
- Mikäli kyseessä on jatkuva asiakassuhde ja se muutoin on mahdollista, saman asiakkaan laskuttamatta jääneet saatavat lisätään seuraavaan laskuun.
- 38 § Maksumuistutuksen jälkeen edelleen maksamatta olevat saatavat siirretään perintään aikaisintaan 28 päivän kuluttua niiden eräpäivästä.
- 39 § Suoraan ulosottokelpoisten julkisoikeudellisten saatavien ulosottoon siirtämisestä päätöksen tekee vastaava viranhaltija.
- Julkisoikeudellisten saatavien ulosottoon siirtämisessä voidaan käyttää teknisenä apuna kunnan ulkopuolista palveluntuottajaa ottaen huomioon, mitä verojen ja maksujen täytäntöönpanosta annetussa laissa säädetään. Puhevalta tällaisten saatavien osalta on vain ja ainoastaan kunnalla, jolle ulosotosta kertyvät varat tilitetään suoraan ulosottoviranomaisen toimesta.
- 40 § Saatavien, korkojen, maksujen ja perintäkulojen kuittausjärjestyksessä ja kohdentamisessa noudatetaan saatavien perinnästä annetun lain ja muiden soveltuvien lakien säännöksiä.
- 41 § Eräpäivän jälkeen suoritettu maksu on otettava vastaan, vaikka saatava olisi perintämenettelyssä. Tällöin on viivästyskoron ja viivästymisestä aiheutuneiden maksujen lisäksi perittävä asian hoidosta siihen mennessä aiheutuneet kulut.
- 42 § Mikäli velallinen on haettu konkurssiin tai velallinen on hakenut julkista haastetta, velkajärjestelyä taikka yrityssaneerausta, kunnan etujen valvonta voidaan ostaa palveluna ulkoiselta palveluntuottajalta lainsäädännön sallimissa rajoissa.

Mikäli palvelu ostetaan ulkoa, konkurssivalvonnan rajana on 1 000 euroa.

43 § Perinnästä voidaan luopua, jos perimiskustannukset muodostuvat suhteettoman suuriksi perittävään määrään nähden tai on todennäköistä, ettei saatavaa pystytä perimään velallisen varattomuuden, tuntemattomuuden, tai muun syyn takia.

44 § Epävarmat saatavat on kirjattava luottotappioksi kirjanpitolain säännöksiä noudattaen.

Saamisten kirjaamisesta luottotappioihin päättää kunnanjohtaja. Luottotappioiksi kirjattujen saatavien perintää on jatkettava jälkiperinnällä ja estettävä saatavien vanhentuminen.

Erinäisiä määräyksiä

45 § Hallintopalveluilla on oikeus antaa tarvittaessa näihin ohjeisiin perustuvia ja näitä täydentäviä laskutusta, perintää ja tilinpitoa koskevia ohjeita sekä päivittää ohjeisiin laki- tai organisaatiomuutosten ja kunnanjohtajan delegointivaltuuksien puitteissa tekemien päätösten edellyttämät tekstimuutokset.

46 § Nämä ohjeet tulevat voimaan 1.10.2022 lukien.

Samalla kumotaan kunnanhallituksen 13.8.2018 hyväksymä laskutus- ja perintäohje.