



Mynämäen kunta

LASKUTUS- JA PERINTÄOHJE

Kh 12.8.2024 § 191
Voimaantulo 16.8.2024

Päivitys kh 29.9.2025 § 276
Voimaantulo 1.1.2026

MYNÄMÄEN KUNNAN LASKUTUS- JA PERINTÄOHJE

Hyväksytty kunnanhallituksessa 12.8.2024

Yleisperiaatteet

- 1 § Kunnan taksoihin tai muuhun hinnoitteluun perustuvat maksut ja korvaukset on laskutettava ja perittävä tehokkaasti, nopeasti ja taloudellisesti.
- 2 § Ellei toisin ole säädetty tai määrätty, näitä ohjeita on noudatettava kaikkien kunnalle kuuluvien tai sen toimesta perittävien maksujen sekä saatavien laskutuksessa ja perintämenettelyssä. Ohjeet koskevat soveltuvin osin myös sisäistä laskutusta, lukuun ottamatta maksun suoritusta ja viivästymistä koskevia määräyksiä.

Laskutus

- 3 § 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 viivästymisestä aiheutuvat seuraamukset, kuten velvollisuus maksaa viivästyskorkoa ja perimispalkkiota.
- 4 § Lasku on laadittava selkeälukuiseksi. Laskussa on oltava:
- velallinen riittävästi yksilöitynä
 - maksun aihe, maksun määrä, arvonlisävero ja perusteet riittävästi yksilöitynä
 - laskun päiväys, numero sekä maksuaika tai eräpäivä
 - maksun myöhästymisestä aiheutuvat viivästysseuraamukset
 - pankkiyhteydet
 - laskuttajaviranomaista koskevat yleis- ja yksilöintitiedot mahdollisesti tarvittavia lisäselvityksiä varten
 - kunnan Y-tunnus.

Paperisiin laskuihin lisätään viiden (5) euron laskutuslisä, jos on lain mukaan sallittua.

Velallisen yksilöimistä varten laskutusjärjestelmään tarvitaan velallisen henkilötunnus mahdollisia perintätoimia varten.

Laskujen numerointi on järjestettävä niin, että laskut eri hallintokuntien osalta on yksilöitävissä ja laskutuksen hoito maksutarkkailua myöten on valvottavissa.

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

- 5 § Se toimiala, joka on suorittanut työn tai luovuttanut hyödykkeen taikka jonka toiminnasta syntyy muu laskutusperuste, huolehtii laskun laatimisesta ja asiakkaalle lähettämisestä, ellei laskutusasioiden hoitoa ole annettu toisen toimialan tehtäväksi.
- 6 § 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.
- 7 § Saatava ja lisäperintä voidaan jättää laskuttamatta ja perimättä, mikäli se on pienempi kuin viisi (5) euroa ja ellei taksassa tai muutoin ole toisin määrätty.
- 8 § Eräpäivä on määrättävä siten, että maksuajaksi tulee 14 päivää laskun lähettämisestä lukien ellei maksuajasta ole muuta sovittu tai määrätty.

Vakuudet

- 9 § Saatavien turvaamiseksi edellytetään asiakkaalta vakuutta sellaisissa tapauksissa, joissa kysymyksessä on huomattava taloudellinen riski tai vakuuden vaatimista on muutoin pidettävä tarkoituksenmukaisena.
- Urakkasopimusten yms. sopimusten täyttämisen vakuudeksi sopimusosapuolelta on vaadittava sopimusten edellyttämä vakuus. Urakkasopimusten rakennusaikaisista ja takuuajan vakuuksista ja niiden voimassaolosta huolehtii teknisen toimiala. Teknisen toimialan on pidettävä luetteloa kunnalle luovutetuista ja poisannettavista vakuuksista sekä tallennettava asiakirjat myös asianhallintajärjestelmään.

Maksun suoritus

- 10 § Lasku on voitava maksaa kunnan tilille pankkiin.
- 11 § Kunnan toimialojen on käytettävä kuittausoikeutta silloin, kun kunta suorittaa maksuja sellaiselle asiakkaalle, jolta kunta on perimässä laskusaatavia.
- 12 § Jos asiakas on maksanut liikaa, liिकासuoritus on viipymättä palautettava. Alle viiden (5) euron liिकासuoritusta ei palauteta.
- 13 § Jos velallinen ei pysty suoriutumaan maksusta eräpäivään mennessä, hän voi esittää kirjallisen lykkäyspyynnön laskuttavalle toimialalle. Laskuttava toimiala voi erityisestä syystä myöntää lykkäystä laskun maksamiselle enintään kahdeksi kuukaudeksi. Tätä pitemmän maksuajan myöntää hallintojohtaja. Maksusuunnitelma pyritään tekemään velallisen todellisen maksukyvyn mukaan. Maksulykkäyksen ehtona on viivästyskoron maksaminen.

Maksun viivästyminen

- 14 § Jos maksu suoritetaan eräpäivän jälkeen, viivästyneelle määrälle on maksettava viivästyskorkoa siten kuin korkolaissa on säädetty, ellei sopimuksessa ole muusta korosta sovittu tai erityislainsäädännöstä muuta johdu. Mikäli kysymyksessä on ns. toistuva laskutus, laskutetaan viivästyskorko seuraavalla laskulla, jos se on laskutusohjelmalla mahdollista. Muussa tapauksessa viivästyskorko laskutetaan erikseen.
- 15 § Perinnässä on noudatettava lakia saatavien perinnästä 513/99.
- 16 § Mikäli maksu viivästyy yli kaksi viikkoa eikä lykkäystä ole myönnetty, on velallista välittömästi muistutettava laiminlyönnistä maksukehotuksella. Maksukehotuksessa viitataan erääntyneeseen laskuun ja mainitaan viivästyskorosta ja muista toimenpiteistä, joihin ryhdytään, ellei maksua määräpäivään mennessä suoriteta. Maksukehotukset velalliselle lähettää perintätoimisto. Perintätoimisto huolehtii perintälain mukaisista määräajoista.
- Jos kunnalla on ennestään perinnässä olevaa saatavaa velalliselta, voidaan uusi, erääntynyt saatava liittää ilman muistutusmenettelyä velalliselta perittäviin eriin.
- 17 § Perintäkuluja peritään kustakin maksukehotuksesta viisi (5) euroa.

Maksujen pakkoperintä

- 18 § Jos saatava on ulosottokelpoinen ilman tuomiota tai päätöstä, perintäyhtiö lähettää saatavan suoraan ulosottoviranomaiselle. Mikäli saatava ei ole ulosottokelpoinen ilman tuomiota tai päätöstä, haastehakemuksen tekee perintätoimisto.
- 19 § Pakkoperinnästä aiheutuneet kulut perintätoimisto perii asiakkaalta.
- 20 § Pakkoperintää ei käytetä alle 20 euron saataviin (kaikki ko. henkilön saatavat yhteensä), jollei saatava ole ulosottokelpoinen ilman tuomiota.
- Pakkoperintään lähetettävät saatavat hyväksyy hallintojohtaja.
- Varattomaksi todettujen saatavat laitetaan jälkiperintään.

Tilinpito

- 21 § Laskutusta hoitavan toimialan on seurattava maksujen kertymistä.
- 22 § Liikaveloitus korjataan tilioikaisuna tekemällä asiasta hyvityslasku.
- 23 § Mikäli perintätoimenpiteiden, velallisen taloudellisen aseman ja muiden olosuhteiden perusteella on pidettävä todennäköisenä, että laskutettua erää ei saada perittyä, tulee saatavan poistosta tehdä esitys

kunnanhallitukselle, joka päättää kirjanpidosta poistettavista saatavista.

Kirjanpidosta poistamisesta huolimatta saatavien perintää on jatkettava. Perustellusta syystä toimialat voivat esittää, että perintää ei jatketa.

24 §

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

Voimaantulo

Tämä laskutus- ja perintäohje on voimassa 16.8.2024 alkaen.