

Peruspalvelukuntayhtymä

Selänne

Haapajärvi • Kärsämäki • Pyhäjärvi • Reisjärvi



LASKUTUS- JA PERINTÄOHJEET

Peruspalvelukuntayhtymä Selänne

LASKUTUS- JA PERINTÄOHJEET

Yleisperiaatteet

- 1 § Kuntayhtymän saatavat on laskutettava ja perittävä tehokkaasti, nopeasti ja taloudellisesti ottaen huomioon hyvän asiakaspalvelun vaatimukset.
- 2 § Laskutuksen perusteena olevat päätökset ja sopimukset on laadittava siten, että ne sisältävät selkeästi laskutuksessa tarvittavat tiedot. Asiakirjoissa on mainittava myös maksun viivästymisestä aiheutuvat seuraamukset.
- 3 § Kuntayhtymän saatavat ovat joko yksityisoikeudellisia tai julkisoikeudellisia. Niiden käsittely eroaa toisistaan ulosotossa tapahtuvassa täytäntöönpanossa.

Julkisoikeudellinen maksu perustuu lainsäädäntöön ja se voidaan lähettää ulosottoon täytäntöön pantavaksi ilman tuomiota tai päätöstä. Julkisoikeudellisia maksuja ovat muun muassa sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksulain (734/1992) ja asetuksen (912/1992) mukaiset asiakasmaksut sekä maankäyttö- ja rakennuslain (132/1999) mukaiset maksut rakennuslupa- ja muut maksut.

Yksityisoikeudelliset saatavat perustuvat velkasuhteeseen, jossa kuntayhtymän toisena osapuolena voi olla yksityinen henkilö tai yhteisö. Yksityisoikeudellisia saatavia ei voi lähettää ulosottoon täytäntöön pantavaksi ilman tuomioistuimen ratkaisua.

- 4 § Pääsääntöisesti saatavat laskutetaan. Käteismaksua varten kuntayhtymällä on kassat vammaispalvelujen toimintakeskuksissa. Kassojen tarkistus tehdään vähintään kaksi kertaa vuodessa. Käteisperinnästä tehdään numeroitu kuitti, jotka liitetään määräajoin, vähintään kerran kuukaudessa, kirjanpitoon tehtävään tilitykseen. Käteisvarojen toimittamisesta pankkiin vastaa asianomaisen toimintakeskuksen vastaava työntekijä.

Laskutus

- 5 § Laskutus suoritetaan tietojärjestelmillä, joita ovat terveydenhuollon, sosiaalitoimen, ympäristötoimen tietojärjestelmät sekä yleislaskutusjärjestelmä. Laskutuksen tietojärjestelmistä on yhteys

myyntireskontraan.

Kuntayhtymän sisäiset laskut kirjataan suoraan kirjanpitoon. Sisäisestä laskusta on oma lomake, jota käytetään kuntayhtymän sisäisissä laskutuksissa.

- 6 § Laskutus tehdään välittömästi. Jatkuvassa asiakassuhteessa laskutus tehdään pääsääntöisesti kerran kuukaudessa.

Laskutuskustannusten vähentämiseksi voidaan pieniä alle 5 euron toistuvia laskutuseriä kerätä yhteen laskuun. Näissäkin tapauksissa laskutus tehdään kuitenkin vähintään puolivuositain. Alle 5 euron saatava voidaan jättää laskuttamatta, mikäli yhdistely ei ole mahdollista.

Sopimuksia tehtäessä on huomioitava mahdollisuus ennakko- tai arviolaskutukseen ja siihen liittyvään tasauslaskutukseen, mikäli toiminta on sellaista, että lopullinen saatavien määrä selviää esim. sopimuskauden päätyttyä.

- 7 § Laskutuksesta vastaa asianomainen palvelulinja tai palveluyksikkö, joka vastaa siitä toiminnasta, josta laskutuksen peruste on aiheutunut.

Merkittäviä sopimuksia tehtäessä on hankittava henkilön tai yhteisön luottotiedot, jotta voidaan vähentää luottotappioiden mahdollisuutta.

Laskutuksen jälkeisistä huomautuslaskujen lähettämisestä ja muista perintätoimenpiteistä vastaa tukipalveluyksikkö sekä talous- ja henkilöstöjohtaja.

- 8 § Laskuissa on oltava ainakin seuraavat tiedot:
- a. yksilöitävissä oleva laskun numero ja päiväys
 - b. velallisen nimi ja laskutusosoite. Laskutusjärjestelmän asiakasrekisterissä on oltava henkilön henkilötunnus tai yhteisön Y-tunnus.
 - c. laskuttaja: kuntayhtymä/palvelulinja
 - d. muistutusaika: 8 päivää
 - e. viitenumero, jolla tiedon siirto tietojärjestelmissä on mahdollista
 - f. eräpäivä, joka on 21 päivää, mikäli sopimuksessa ei ole sovittu muusta maksuajasta
 - g. velotuksen peruste yksilöitynä
 - h. laskutettava summa
 - i. pankkitilit, joihin maksut voidaan suorittaa
 - j. lisätietojen antaja yhteystietoineen
 - k. arvonlisäveroerittely

- I. maksun viivästymisestä aiheutuvat seuraamukset, kuten viivästyskorko ja perintäkulut ja tieto siitä, että erääntynyt maksamaton saatava lähetetään perintätoimistolle perintätoimenpiteitä varten

Yleislaskutuksella laskutettavista saatavista täytetään laskutustietolomake, jossa on määritelty laskutukseen tarvittavat tiedot. Näitä tietoja ovat mm. yhteisön virallinen nimi ja Y-tunnus sekä osoitetiedot sekä henkilön henkilötunnus ja osoitetiedot. Edellä mainitut tunnustiedot on oltava myös muiden laskutusjärjestelmien asiakasrekistereissä.

- 9 § Laskut kirjataan kirjanpitoon suoriteperusteisesti saatavaksi ao. saatava- ja tulotilille.

Kirjanpito ja myyntireskontra on järjestettävä siten, että saatavien kertymistä ja perintätoimenpiteitä voidaan jatkuvasti seurata. Myyntireskontraa hoitaa ja siitä vastaa tukipalveluyksikkö. Myyntireskontra täsmäytetään kuukausittain kirjanpitoon. Täsmäytyslaskelmat säilytetään osana kirjanpitoaineistoa.

Virheelliset laskut korjataan tilikauden aikana hyvityslaskulla ja tarvittaessa tehdään uusi lasku.

- 10 § Kuntayhtymä ei peri erillistä laskutuslisää.

Maksun suorittaminen, perintä ja saatavien poistaminen kirjanpidosta

- 11 § Maksu katsotaan suoritetuksi sinä päivänä kun se on kuitattu vastaanotetuksi pankissa. Maksun suorittamisessa otetaan huomioon eräpäivän siirtymistä koskevat säännökset. Jos eräpäivä on arkilauantai, pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä taikka joulu- tai juhannusaatto, maksu saadaan suorittaa ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Maksuntarkkailusta huolehtivat tukipalveluyksikkö ja myyntireskontranhoitaja, joka ilmoittaa palvelulinjoille tarvittaessa mahdollisista häiriöistä. Lisäksi palvelulinjoilla on myyntireskontran selausoikeus, jotta he voivat tarkkailla omien laskujensa suorituksia.

- 12 § Jos maksu suoritetaan eräpäivän jälkeen, peritään viivästysajalta korkolain mukainen viivästyskorko Viivästyskoron periminen alkaa eräpäivästä. Jollei eräpäivää ole velallista sitovasti ennalta määrätty, niin viivästyskorkoa on perittävä siitä lähtien kun kuukausi on kulunut laskun

lähettämisestä.

Toistuvissa laskutuksissa viivästyskorko ja muut viivästysseuraamukset peritään pääsääntöisesti seuraavan laskun yhteydessä.

Liikasuoritukset palautetaan asiakkaalle viivytyksettä. Alle 5 euron liikasuoritusta ei palauteta, mikäli asiakas ei sitä pyydä. Liikasuoritukselle ei makseta korkoa.

Osasuoritus otetaan vastaan asiakkaan sitä tarjotessa. Mikäli suoritus ei kata laskutettua summaa, suoritus luetaan ensisijaisesti laskutettujen korkojen ja kulujen suoritukseksi ja loppuosaltaan velkapääoman lyhennykseksi.

13 § Maksulykkäyksen voi myöntää asianomainen palvelujohtaja tai – päällikkö tai palvelujohtajan määräämä laskutusta suorittava palvelusihteeri enintään kuukaudeksi, kun saatava on enintään 1.000 euroa. Maksulykkäyksen aika lasketaan alkuperäisen laskun eräpäivästä. Maksulykkäys ei vapauta velallista viivästyskoron eikä viivästysmaksun maksuvelvollisuudesta. Maksulykkäyksestä tehdään kirjallinen merkintä alkuperäisiin laskutusasiakirjoihin ja lykkäyksestä ilmoitetaan tukipalveluyksikön myyntireskontranhoitajalle.

Lisäksi palvelujohtajat ja sosiaalityöntekijät voivat tehdä sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksulain 11 §:n mukaisia maksun perimättä jättämis- ja alentamispäätöksiä.

Yli kuukauden maksulykkäyksen voi myöntää perustellusta syystä talous- ja henkilöstöjohtaja. Tällöin tehdään velallisen kanssa kirjallinen maksusopimus. Maksusopimus voidaan tehdä enintään 12 kuukaudeksi ja enintään 5.000 euron saatavasta. Maksusopimuksen aika lasketaan alkuperäisen laskun eräpäivästä. Maksusopimus ei vapauta velallista viivästyskoron eikä viivästysmaksun maksuvelvollisuudesta. Maksusopimuksesta tehdään viranhaltijapäätös ja se lähetetään tiedoksi myös tukipalveluyksikön myyntireskontranhoitajalle.

Muista maksusopimuksista päättää kuntayhtymähallitus. Maksusopimus ei vapauta viivästyskorosta eikä viivästysmaksusta. Maksusopimuksesta lähetetään tieto tukipalveluyksikön myyntireskontranhoitajalle.

14 § Kuntayhtymän erääntynyt saatava kuitataan aina kuntayhtymän maksamasta palkasta. Kuittaamisessa on huomioitava ulosottokaaren (705/2007) 4 luvun 48 §:n mukainen suojaosuus.

- 15 § Mikäli saatavaa ei ole maksettu eräpäivään mennessä, eikä ole tehty saatavaa koskevaa maksulykkäystä tai maksusopimusta, ryhdytään perintätoimenpiteisiin. Perinnässä noudatetaan hyvää perintätapaa sekä saatavien perintälain (513/1999) mukaista menettelyä.
- Velallisella on pyynnöstä oikeus saada kuntayhtymältä maksutta ajantasainen tieto velkojensa kokonaismäärästä ja perusteista, erittely maksamattomista veloista ja niiden lyhennyksistä sekä selvitys velkapääomalle kertyneiden korkojen ja kulujen määräytymisestä. Jos velallinen pyytää selvityksen useammin kuin kerran vuodessa, kuntayhtymällä on oikeus saada velalliselta kohtuullinen korvaus erittely tai selvityksen laatimisesta aiheutuneista kustannuksista.
- 16 § Kuntayhtymä lähettää viivytyksettä, viimeistään kuukauden kuluttua alkuperäisen laskun eräpäivästä, erääntyneet saatavat perintätoimistolle perintätoimenpiteitä varten. Tämän jälkeen saatavan perinnästä vastaa perintätoimisto. Myös velallinen asioi tällöin saatavaan liittyvissä asioissa vain perintätoimiston kanssa.
- Poikkeuksellisessa tapauksessa saatava voidaan olla lähettämättä perintätoimistolle. Tällainen peruste voi olla tieto asiakkaan aikaisemmasta maksukäyttäytymisestä ja maksukyvystä sekä perinnästä mahdollisesti kuntayhtymälle aiheutuvat ylimääräiset kohtuuttomat kustannukset.
- Poikkeuksellisesti itse lähettämistään maksumuistutuksista kuntayhtymä perii 5 euron perintäpalkkion.
- 17 § Mikäli velallisella on saatavia kuntayhtymältä, voidaan velallisen saatavaan soveltaa kuittausmenettelyä. Kuittauksesta pyritään sopimaan velallisen kanssa. Mikäli sopimukseen ei päästä, kuntayhtymä voi kuitata saatavan, joka on rahamääräinen, selvästi määritelty ja erääntynyt.
- 18 § Maksun viivästyessä voidaan toimitukset ja palvelukset keskeyttää, mikäli se on lainsäädännön perusteella mahdollista.
- 19 § Saatavien poistamisesta kirjanpidosta päättää kuntayhtymähallitus vuosittain.
- Poistettu saatava kirjataan menoksi asianomaiselle palvelulinjalle. Saatavan perintää jatketaan huolimatta kirjanpidosta poistamisesta niin kauan kuin se saatavan suuruus ja perintäkulut huomioiden järkevää. Kirjanpidosta poistetuista saatavista pidetään erillistä luetteloa.

20 §

Julkisoikeudellinen saatava vanhenee lopullisesti viidessä vuodessa maksuunpanovuotta seuraavan vuoden alusta lukien. Julkisoikeudellisen saatavan viiden vuoden vanhentumisaikaa ei voi katkaista. Kuntayhtymällä on kuitenkin mahdollisuus saada julkisoikeudelliselle saatavalleen suoritus ulosmitatun omaisuuden arvosta (esim. kiinteistö), jos ulosmittaus on ehditty toimittaa ennen saatavan vanhentumista.

Yksityisoikeudellisten velkojen vanhentumisessa noudatetaan velan vanhentumisesta annetun lain (728/2003) säännöksiä.

Yksityisoikeudellisen saatavan vanhentuminen voidaan katkaista, jolloin saatavan vanhentumisaika keskeytyy ja saatavan perintää voidaan jatkaa. Vanhentumisajan katkaisu voidaan tehdä esim. kuntayhtymän todisteellisella muistutuksella saatavasta, joka voi olla maksukehotus postin saantitodistuksella tai tekemällä maksusopimus velallisen kanssa.

Vanhentuminen ei merkitse sitä, että saatavaa ei olisi enää, vaan velkoja vain menettää mahdollisuuden saatavan vahvistamiseen viranomaistensa. Velallinen voi maksaa myös vanhentuneen velkansa.

21 §

Palvelujohtajien ja –päälliköiden on välittömästi ilmoitettava konkurssiin, yrityssaneeraukseen tai velkajärjestelyyn joutuneen velallisen tiedot ja kuntayhtymän saatava talous- ja henkilöstöjohtajalle valvonta- ja muita toimenpiteitä varten.