

VIITASAAREN KAUPUNKI

Laskutus- ja perintäohje

Kaupunginhallitus 19.10.2026 §

1 Yleistä

Viitasaaren kaupungin rahatoimeen liittyvä toimivalta ja tehtävät määritellään hallintosäännössä. Tässä asiakirjassa määritellään tarkentavat ohjeet laskutus- ja perintätehtävien hoitamista varten. Tämä asiakirja tulee voimaan kaupunginhallituksen hyväksyttyä sen.

Kaupungin myynti- ja maksutulot jakautuvat julkisoikeudellisiin ja yksityisoikeudellisiin maksuihin.

- **Julkisoikeudelliset maksut** perustuvat nimenomaisesti lain säännöksiin tai siihen, että maksut ovat korvaus julkisten laitosten ja palvelujen käyttämisestä. Julkisoikeudellisia maksuja ovat esim. päivähoitomaksut ja rakennusvalvonta. Julkisoikeudellisten maksujen viivästyskorot ovat asiakasta velvoittavia vain lakiin perustuvina.
- **Yksityisoikeudellisten maksujen** perusteena on sopimus, sitoumus tai muu yksityisoikeudellinen oikeustoimi tai vahinkotapahtuma. Yksityisoikeudellisia maksuja ovat esim. liikehuoneistojen vuokrat ja maanvuokrat. Yksityisoikeudellisissa maksuissa kaupungin asema on sama kuin yksityisen yhteisön. Yksityisoikeudellisten maksujen viivästyskoroista kaupunki voi sopia asiakkaan kanssa lainsäädännön asettamissa rajoissa.

Viitasaaren kaupungin myyntilaskutusta hoitaa kaupungin taloushallinnon palveluntuottaja Monetra Keski-Suomi Oy. Tehtävistä ja niiden jakautumisesta on sovittu osapuolten välisessä sopimuksessa sekä erillisessä myyntilaskutus- ja reskontrapalvelun vastuumatriisissa.

Kaupungin maksuliikenne hoidetaan aina rahalaitoksen välityksellä. Mikäli toiminnan luonteen kannalta on tarkoituksenmukaista, voidaan kaupungille tulevat maksut periä myös osittain tai kokonaan ennakkomaksuna.

Laskutuksessa ja perinnässä noudatetaan aina voimassa olevaa lainsäädäntöä ja sopimuksia sekä hyvää perintätapaa.

2 Laskutus

2.1 Laskutustapa

Laskutus suoritetaan vahvistettujen taksojen, hinnoitteluohjeiden, päätösten tai sopimusten mukaisesti. Sopimuksessa ja tilausvahvistuksessa on mainittava maksun viivästymisestä mahdollisesti aiheutuva viivästyskorko tai mahdollinen viivästymismaksu. Kaupunki ei peri laskutuslisää.

Laskutus pyritään suorittamaan välittömästi laskutusjakson päätyttyä. Laskutuksen ollessa jatkuvaa laskutus suoritetaan ennakoon vahvistetulta tai sovitulta ajanjaksolta, kuitenkin pääsääntöisesti kerran kuukaudessa.

Maksua, jonka laskutuksesta aiheutuvat kustannukset ylittävät tuoton, ei laskuteta. Pienin kerrallaan laskutettava määrä on kymmenen (10) euroa. Laskutuskustannusten vähentämiseksi voidaan pieniä toistuvia laskutuseriä koota yhteen laskuun.

Laskujen maksuaika on 14 päivää laskun päiväyksestä, ellei tätä lyhemmästä tai pidemmästä maksuajasta ole erityistä syistä sovittu tai määrätty.

Jokaisella laskutuksella on oma laskulaji ja laskun numero.

Virheellinen tai aiheeton lasku oikaistaan hyvityslaskulla. Hyvityslaskuja ei tehdä perintäkulujen poistoista tai asiakkaan maksamatta jättämistä laskuun sisältyvistä viivästyskoroista.

2.2 Laskun tiedot

Laskuttamista varten kaupunki ilmoittaa Monetralle alla todetut asiakastiedot. Kaupungilla ei ole tässä vaiheessa käytössä väestötietojärjestelmän päivityspalvelua, joten muutokset asiakastietoihin on tehtävä ilmoittamalla niistä Monetralle. Edellä oleva koskee myös turvakieltoasiakkaita, joiden osalta kaupunki ilmoittaa Monetralle välittömästi, kun saa asiakkaalta tiedon turvakiellosta.

Laskutuksessa tarvittavat asiakastiedot:

- velallisen täydellinen nimi
- henkilöasiakkaan henkilötunnus tai yrityksen, yhteisön yms. y-tunnus.
- laskun päiväys, laskunumero tai viitenumero
- eräpäivä
- tavaroiden toimituspäivä tai palvelun suorituspäivä
- laskuttajan yhteystiedot mahdollisia lisäselvityksiä varten.

Henkilötunnus on tarkoitettu ainoastaan laskuttajan käyttöön eikä se tietoturvasyistä saa näkyä lähetettävässä aineistossa.

3 Maksusuoritus

3.1 Maksun suorittaminen

Maksu tai sen osa katsotaan suoritukseksi, kun se on maksettu kaupungin pankkitilille. Tilimaksu katsotaan suoritetuksi sinä päivänä, jona lähettäjän rahalaitos on sen kirjannut maksetuksi. Maksuvalvonnassa on huomioitava eräpäivän siirtymistä koskevat säännökset. Monetra valvoo maksusuorituksia ja tarvittaessa huolehtii liिकासuoritusten palautuksesta.

Jos asiakas on tehnyt kaupungille perusteettoman maksusuorituksen tai on laskuun perustuen maksanut liikaa, Monetra palauttaa liिकासuorituksen maksusuorituksen maksajalle. Alle 25 euron liिकासuoritusta ei palauteta, ellei asiakas tätä erikseen pyydä. 25 euroa ylittävistä liिकासuorituksista Monetra lähettää asiakkaalle tilitiedustelun liिकासuorituksen palauttamista varten.

Jos asiakas on tehnyt kaupungille liian pienen maksusuorituksen, Monetra lähettää asiakkaalle viisi (5) euroa ylittävästä alisuorituksesta maksumuistutuksen.

Mikäli liिकासuoritusta on mahdollista kohdistaa saman maksajan toiseen saatavaan, Monetra tekee päätöksen suorituksen kohdistamisesta.

3.2 Maksun viivästyminen ja maksusta sopiminen

Saatavien perimiselle ei ole asetettu euromääräistä alarajaa. Mikäli velallinen ei pysty suoriutumaan maksusta eräpäivään mennessä, voidaan maksulle velallisen pyynnöstä myöntää lisää maksuaikaa tai siitä voidaan tehdä maksusuunnitelma. Maksusta sopiminen ei poista velallisen mahdollista velvollisuutta maksaa saatavasta viivästyskorkoa.

Maksuaikaa myönnettäessä pyritään ottamaan huomioon asian luonne, maksuvelvollisen maksukyky ja asian kokonaistilanne. Perintäesto saatavalle on voimassa sovitun maksuajan loppuun.

Jos saatava on jo siirtynyt perintätoimiston perittäväksi, samasta saatavasta ei tehdä enää uutta maksusuunnitelmaa.

Maksuajan pidennyksestä voidaan sopia seuraavasti:

- Maksuajan voi myöntää Monetran myyntilaskutus- ja reskontratiimin palvelupäällikkö.
- Harkinnalla voidaan myöntää yli kuukauden pidennys laskun erääntymisestä.
- Mikäli saatavan pääoma on alle 800 euroa, kirjallista maksusuunnitelmaa ei laadita eikä myöskään peritä maksusuunnitelmamaksua. Tällöin asiakkaalle voidaan myöntää maksuaikaa enintään kolme kuukautta alkuperäisestä eräpäivästä. Lasku voidaan maksaa osissa.
- Perintäesto on voimassa sovitun maksuajan.
- Kaikki muut kaupungin laskut on maksettava ajallaan tai sopimus raukeaa ja lasku siirtyy perintään.

Maksusuunnitelmasta voidaan sopia seuraavasti:

- Mikäli saatavan pääoma ylittää 800 euroa tai pääoma maksetaan useammassa kuin kolmessa erässä, asiasta tehdään aina kirjallinen maksusuunnitelma.
- Maksusuunnitelman laatii Monetran myyntilaskutus- ja reskontratiimin palvelupäällikkö. 1.500 euroa ylittävät maksusuunnitelmat hyväksytetään lisäksi talous- ja tietohallintojohtajalla. Monetra lähettää valmiista maksusuunnitelmasta tiedon toimintayksikölle.
- Maksusuunnitelman ensimmäinen erä on maksettava alkuperäisen laskun eräpäivänä tai eräpäivän umpeuduttua heti maksusuunnitelman tekohetkellä. Muut maksuerät ja aikataulu sovitaan tapauskohtaisesti, mieluiten tasaerissä.
- Maksusuunnitelman kesto on korkeintaan yksi (1) vuosi.
- Maksusuunnitelmasta peritään asiakkaalta kaupungin määräämä kertaluonteinen 50 euron toimitusmaksu.

Maksusta sopiminen maksuaikaa pidentämällä tai maksusuunnitelmalla on kertaluonteinen päätös.

Monetra käynnistää perintätoimet välittömästi sovitun ajan umpeuduttua, mikäli suoritusta ei ole saatu tai maksusuunnitelmaa ei ole noudatettu.

3.3 Viivästyskorko

Jos maksu suoritetaan eräpäivän jälkeen, on viivästysajalta perittävä viivästyskorko.

Viivästyskoron perinnässä noudatetaan korkolain (633/1982) 4 §:n mukaisia säädöksiä, ellei sopimuksessa tai laista muuta johdu. Kaupungin julkisoikeudelliselle maksulle ei voida periä korkolain mukaista viivästyskorkoa, jollei maksua koskevassa laissa siitä erikseen olla säädetty. Jos eräpäivä on sitovasti etukäteen sovittu, viivästyskorkoa lasketaan eräpäivää seuraavasta päivästä. Jos taas eräpäivää ei ole velallista sitovasti ennalta määrätty viivästyskorkoa peritään 30 päivän kuluttua siitä päivästä, kun velkoja lähetti velalliselle laskun.

Elinkeinonharjoittajalta peritään viivästyskorkoa sopimuksen mukaisen viivästyskorkoprosentin mukaan eräpäivää seuraavasta päivästä alkaen. Viivästyskorko lasketaan eräpäivää seuraavasta päivästä maksupäivään em. päivät mukaan lukien. Laskutusjärjestelmä laskee laskuille viivästyskoron automaattisesti niiden laskulajien kohdalta, joissa sen periminen on mahdollista.

Toistuvissa laskutuksissa viivästyskorko siirtyy seuraavaan laskuun ja muissa laskuissa lähetetään erillinen viivästyskorkolasku. Viivästyskorkoa voidaan sovitella. Jos pelkästään viivästyskorkoa koskeva lasku on pienempi kuin kymmenen (10) euroa, erillistä laskua ei lähetetä. Perintätoimistolle siirretyistä saatavista viivästyskoron perii ja tilittää perintätoimisto.

4 Perintä

4.1 Perintätoimet

Monetra seuraa erääntyneitä saatavia ja käynnistää perintätoimet viivytyksettä kaupungin saatavien turvaamiseksi. Perintäesto viivästyneestä maksusta sovittulle saatavalle päättyy, kun sovittu maksuaika on umpeutunut tai laadittua maksusuunnitelmaa ei ole noudatettu.

Perinnässä on noudatettava perintälakia (513/1999) ja kuluttajasaatavissa noudatetaan soveltuvien osin lisäksi kuluttaja-asiamiehen ohjetta hyvästä perintätavasta kuluttajaperinnässä.

Maksumuistutus saatavasta voidaan lähettää aikaisintaan siinä vaiheessa, kun laskun erääntymisestä on kulunut 14 vuorokautta. Mikäli saatava on maksumuistutuksen jälkeen edelleen avoimena, se siirretään perintään.

Saatava siirretään perintätoimiston perintään pääsääntöisesti siinä vaiheessa, kun asiakas ei sovi saatavalle maksusuunnitelmaa eikä suorituksia saatavalle ole maksuhuomautuksenkaan jälkeen saapunut.

Sen jälkeen, kun saatava on siirretty perintätoimistolle, maksusuunnitelman saatavalle tekee perintätoimisto. Mikäli velallinen suorittaa perintätoimistoon siirrettyä saatavaa suoraan kaupungin tilille on Monetra oikeutettu sopimaan perintätoimiston kanssa suorituksen kohdistamisesta saatavalle.

Ellei saatavaa ole määräaikana maksettu tai sen maksamisesta muuta sovittu, perintätoimisto aloittaa toimenpiteet pakkoperinnän suorittamiseksi. Jos aikaisemmin suoritettujen perintätoimenpiteiden perusteella on todennäköistä, ettei saatavaa tulla saamaan tai jos perimiskustannukset muodostuvat suhteettomiksi perittävään määrään nähden, pakkoperintätoimenpiteisiin ei tarvitse ryhtyä. Pakkoperinnästä luopumisesta päättää talous- ja tietohallintojohtaja.

Suoraan ulosottokelpoiset saatavat (julkisoikeudelliset saatavat) lähetetään ulosottoviranomaiselle ja muista saatavista hankitaan ulosottokelpoinen oikeuden päätös. Velalliselta peritään oikeudenkäyntimaksuina asiaan perehtymisestä ja haastehakemuksen laatimisesta oikeusministeriön asetusten mukaiset maksut.

Mikäli tuomioistuimelle lähetetty saatava maksetaan ennen tuomioistuimen päätöstä, peritään kuiluina vähintään käräjäoikeuden asiakirjamaksu, sekä haastehakemuksen laadintamaksu.

Ulosotossa olevien saatavien valvonnan ja mahdolliset jatkotoimenpiteet suorittaa perintätoimisto. Maksusuoritus luetaan pakkoperintätilanteissa ensi sijassa koron ja kulujen suoritukseksi ja jäämäosaltaan velkapääoman lyhennykseksi. Suoraan ulosottokelpoista velkaa voidaan periä velallisena olevalta luonnolliselta henkilöltä viiden vuoden kuluessa sitä seuranneen vuoden alusta lukien, jona maksut on määrätty tai maksuunpantu.

4.2 Luottotappiot

Monetra tekee vuosittain kaupungille luottotappiosuosituksen mm. perintätoimistolta saatujen tietojen perusteella. Kaupunki tekee päätöksen luottotappion kirjaamisesta viivytyksettä sen jälkeen, kun sen syntyminen on käynyt ilmeiseksi. Hallintosäännön mukaan päätöksen luottotappion kirjaamisesta tekee alle 5.000 euron saatavista talous- ja tietohallintojohtaja, 5.000 euroa ylittävistä saatavista kaupunginhallitus.

Luottotappion kirjaamisen perusteena on muun muassa velallisen varattomuus, konkurssi, velkaneuvottelut tai velkajärjestely. Saatavan poistaminen kirjanpidosta ei tarkoita saatavan perinnästä luopumista. Luottotappioiksi kirjattujen saamisten perintää jatketaan, kunnes vanheneminen tai muu syy tekee ne perimiskelvottomiksi tai perintä päätetään muutoin lopettaa. Perinnän seuraamisella ja perintäyrityksillä varmistetaan, ettei saatava pääse vanhenemaan. Jos kirjanpidosta poistettun saatavan perintä tuottaa tulosta, saatu suoritus oikaisee luottotappioita.

Saadut suoritukset luottotappioille kirjataan myyntireskontrassa suoraan sille laskulle, jota suoritus koskee. Suoritus kirjataan poistettujen saatavien tulotilille. Järjestelmässä suoritus kirjataan perintäkulu-riville kustannuspaikkatiedon ja tunnisteiden kanssa.

4.3 Saatavan vanhentuminen

Julkisoikeudellisten saatavien vanhentumisesta säädetään laissa verojen ja maksujen täytäntöönpanosta (706/2007). Julkisoikeudellinen saatava vanhenee lopullisesti viidessä vuodessa maksuunpanovuotta seuraavan vuoden alusta.

Yksityisoikeudellisten saatavien vanhentumisesta säädetään laissa velan vanhentumisesta (728/2003). Yleinen vanhentumisaika on kolme vuotta saatavan erääntymisestä, ellei vanhentumista ole sitä ennen katkaistu. Vanhentumisen katkaisemisesta alkaa kulua uusi, entisen pituinen vanhentumisaika. Vanhentumisaika on kuitenkin viisi vuotta sen jälkeen, kun velasta on annettu maksutuomio. Luonnolliselle henkilölle asetettu maksuvelvoite on täytäntöönpanokelpoinen 15 vuoden ajan.

4.4 Velallisen oikeus tiedonsaantiin

Velallisella on pyynnöstä oikeus saada kerran vuodessa velkojalta maksutta ajantasainen tieto velkojensa kokonaismäärästä ja perusteista, erittely maksamattomista veloista ja niiden lyhennyksistä sekä selvitys velkapääomalle kertyneiden korkojen ja kulujen määrästä. Monetra tai perintätoimisto antaa em. tiedot tarvittaessa suoraan asiakkaalle.

4.5 Perinnän lopettaminen

Julkisoikeudellisen saatavan perintä lopetetaan, kun saatava on loppuun maksettu tai sen saatavaperuste vanhenee. Yksityisoikeudellisen saatavan perintää jatketaan, kunnes saatava on loppuun maksettu tai velan saatavaperuste on vanhentunut tai niin kauan kuin se saatavan suuruuteen ja perimiskustannuksiin nähden on taloudellisesti järkevää. Päätöksen perinnän lopettamisesta tekee talous- ja tietohallintojohtaja.

LIITE, päivitetään erikseen tarvittaessa

Asiakkaiden yhteydenotot Monetraan

- Yleiset laskukyselyt, eräpäivän siirrot, liिकासuoritusten palautukset, maksuajoista sopiminen
- Puhelin: 014 445 2240 (arkipäivisin klo 9–14)
- Sähköposti: laskutus.keski-suomi@monetra.fi
- Kirjeposti: Monetra Keski-Suomi / Laskutus, Kämpinkatu 3 C, 40320 Jyväskylä
- Henkilöasiakkaan asiointiportaali: <https://www.monetra.fi/keskisuomi/yhteystiedot/laskutus/>

Monetran yhteydenotot kaupunkiin

- Epäselvyydet laskutuksessa: alkuperäisen laskun laatija
- Hyväksyntä yli 1.500 euron saatavan järjestelyyn: talous- ja tietohallintojohtaja
- Ilmoitus tehdystä maksusuunnitelmasta ja perintäestosta: talous- ja tietohallintojohtaja sekä alkuperäisen laskun laatija
- Luottotappiosuositukset: talous- ja tietohallintojohtaja

Aikataulu

- Maksukehotukset: Monetra lähettää kuukauden ensimmäisellä viikolla
- Perintä: Monetra siirtää saatavat perintätoimistolle kuukauden viimeisellä viikolla