

1.7.2021

Helsingin kaupungin rahasaatavien laskutus- ja perintäohjeet

HELSINGIN KAUPUNGIN RAHASAATAVIEN LASKUTUS- JA PERINTÄOHJEET

- Soveltamisala**
- Nämä ohjeet annetaan Helsingin kaupungin toimialoille, virastoille ja liikelaitoksille kaupungin rahasaatavien laskutusta ja perintää varten. Toimialoilla tarkoitetaan tässä ohjeessa jäljempänä toimialojen lisäksi virastoja ja liikelaitoksia.
- Ohjeet sisältävät kaupungin saatavien laskutuksen ja perinnän pääperiaatteet. Tarkempia käytännön ohjeita laskutuksen ja saatavien perinnän suorittamiseksi annetaan Helsingin kaupungin rahasaatavien laskutus- ja perintäkäsikirjassa, jota ylläpitää kaupunginkanslian oikeuspalvelut.
- Ohjeet koskevat soveltuvin osin myös kaupungin sisäistä laskutusta. Viivästyskorkoa, laskutuslisää ja perimispalkkiota ei käytetä kaupungin sisäisessä laskutuksessa. Kaupungin sisäinen laskutus on myös arvonlisäverotonta.
- Yleisperiaatteet**
- Kaupungin saatavat laskuttaa taloushallintopalveluliikelaitos (jäljempänä Talpa), ellei erityistä syytä muuhun ilmene.
- Kaupungin rahasaatavat on laskutettava ja perittävä tehokkaasti, nopeasti ja taloudellisesti noudattaen lakia, sopimuksia, hyvää perintätapaa sekä hyvän asiakaspalvelun periaatteita. Saatavien valvontaa tulee tehdä säännöllisesti ja tehokkaasti.
- Toimialojen tulee huolehtia sopimussuhteiden riskien hallinnasta ja muutoinkin pyrkiä toiminnassaan aktiivisesti luottotappioiden vähentämiseen. Laskutuksen perusteena olevat päätökset, tilaukset, sopimukset ja muut asiakirjat on laadittava siten, että laskutus ja saatavien valvonta sekä perintä voidaan toteuttaa niiden perusteella.
- Kaupungin saataville asetettava maksuaika on pääsääntöisesti 14 päivää.
- Lasku**
- Lasku on laadittava selkeästi ja sen on sisällöltään täytettävä arvonlisäverolaissa, kirjanpito-laissa ja muualla lainsäädännössä sekä verohallinnon ohjeissa asetetut vaatimukset.
- Lasku voidaan toimittaa paperilla tai vastaanottajan suostumuksella sähköisesti. Asiakkaille tulee tarjota aktiivisesti mahdollisuutta laskujen sähköiseen vastaanottamiseen.
- Laskutuksen toteuttaminen**
- Saatava on laskutettava viipymättä laskutusperusteen syntymisen jälkeen, kuitenkin viimeistään aina kulloinkin kuluvan kirjanpitokuukauden aikana.
- Mikäli toiminnan luonteen kannalta on tarkoituksenmukaista, voidaan kaupungille tulevat maksut periä osittain tai kokonaan ennakkomaksuina.
- Laskutuskustannusten vähentämiseksi voidaan pieniä laskutuseriä kerätä yhteen laskuun. Alle 10 euron saatava voidaan myös jättää kokonaan laskuttamatta, jos saatavan laskuttaminen ei olisi

1.7.2021

Helsingin kaupungin rahasaatavien laskutus- ja perintäohjeet

laskuttamisesta ja saatavan mahdollisesta perimisestä aiheutuvien kulujen takia taloudellisesti tarkoituksenmukaista. Jos kyseessä on jatkuva asiakassuhde, lisätään laskuttamatta jääneet pienet saatavat seuraavaan laskuun.

Laskutuslisä

Laskutuslisää ei lähtökohtaisesti peritä. Mikäli laskutuslisää peritään, tulee siitä sopia asiakkaan kanssa erikseen.

Julkisoikeudelliselle saatavalle voidaan periä laskutuslisää vain, jos sitä voidaan saatavaa koskevien säännösten mukaan periä.

Maksutavat

Kaupungin lasku voidaan maksaa pankkijärjestelmän kautta tai kaupungin yleisökassa.

Toimialojen on seurattava ja hyödynnettävä omalle toimialalleen tarkoituksenmukaisten uusien maksutapojen kehitystä yhteistyössä kaupunginkanslian ja Talpan kanssa.

Maksukortilla maksamista ja muita uusia maksutapoja on tarjottava asiakkaille aktiivisesti. Käteiskassatoiminta pidetään mahdollisimman pienenä. Tarjottavat maksutapavaihtoehdot valitaan kaupungin kannalta edullisimmalla tavalla ottaen huomioon kokonaiskustannukset ja turvallisuusriskit.

Maksusuorituksen kohdistaminen

Jos velallisen suoritus ei riitä kattamaan avoinna olevaa kaupungin saatavaa kokonaisuudessaan, kohdistetaan suoritus ensin pääomalle kertyneelle viivästyskorolle, sen jälkeen pääomalle, kolmanneksi kulujen viivästyskorolle ja lopuksi perintäkuluille.

Kuittaus

Kaupungin erääntynyt saatava tulee pääsääntöisesti kuitata velalliselta olevasta vastasaatavasta, kun kuittauksen suorittamisen yleiset edellytykset ovat olemassa.

Työntekijän tai viranhaltijan palkkasaamisesta kuitattaessa ei kuitenkaan saa kuitata siltä osin kuin palkka on lain mukaan jätettävä ulosmittaamatta (suojaisuus).

Kaupungin saatava tulee pääsääntöisesti kuitata myös kaupungin myöntämästä avustuksesta.

Kuittaus tulee toteuttaa, vaikka kaupungin saatava ja vastasaatava eivät olisi samalta toimialalta. Kuittauksen seurauksena syntyneet kaupungin sisäiset saamiset järjestetään toimialojen kesken erikseen. Kuittauksen toteuttaa Talpa yhteistyössä kulloinkin kyseessä olevien toimialojen kanssa.

Kuittaamisoikeudesta voidaan erityistapauksissa luopua vain rahoitusjohtajan päätöksellä.

Hyvityslasku

Hyvityslaskun tietosisällön tulee vastata varsinaisen laskun tietosisältöä. Hyvityslaskussa on oltava viittaus aikaisempaan laskuun ja siitä on käytävä selville hyvityksen peruste. Hyvityslaskujen käsittely ja hyväksyminen tulee järjestää asianmukaisella tavalla.

1.7.2021

Helsingin kaupungin rahasaatavien laskutus- ja perintäohjeet

- Liikasuoritus**
- Asiakkaan tekemä liikasuoritus on palautettava, jos kuittausedellytyksiä ei ole. Jos liikasuoritus johtuu asiakkaan virheestä, voidaan palautuksesta aiheutuvat pankin kulut vähentää palautettavasta suorituksesta.
- Jatkuvassa asiakassuhteessa liikasuoritus voidaan käsitellä tulevien erien ennakkomaksuna, ellei tästä aiheudu asiakkaalle kohtuutonta haittaa.
- Alle 20 euron liikasuoritus palautetaan vain asiakkaan pyynnöstä. Alle 5 euron liikasuorituksia ei kuitenkaan palauteta.
- Viivästyskorko**
- Kaupungin saatavien laskutuksessa ja perinnässä noudatetaan yhtenäistä viivästyskorkojen laskemis- ja laskutustapaa.
- Kaupungin yksityisoikeudellisille saataville peritään viivästyskorkoa voimassaolevan korkolain mukaan. Julkisoikeudelliselle saatavalle peritään viivästyskorkoa vain, jos viivästyskorkoa voidaan saatavaa koskevien säännösten mukaan periä. Viivästyskorko määräytyy tällöin saatavaa koskevien säännösten mukaisesti.
- Luottotappiot**
- Talpa esittää toimialoille hyväksyttäväksi kaupungin saatavan kirjaamista luottotappioksi, kun saatavan eräpäivästä on kulunut noin kuusi kuukautta. Talpa kirjaa luottotappiot toimialojen hyväksynnän jälkeen.
- Luottotappioksi kirjattujen saatavien perintää jatketaan, kunnes saatava on maksettu, vanhentunut tai on muuten käynyt selväksi, ettei perintää kannata jatkaa.
- Perintä**
- Kaupungin saatavien valvontaa tulee tehdä säännöllisesti ja tehokkaasti. Saatavien perinnässä on noudatettava hyvää perintätapaa. Perinnan on oltava asiallista, tahdikasta ja velallisen yksityisyyttä kunnioittavaa.
- Velalliselta vaaditaan saatavien perinnästä aiheutuvia kuluja voimassa olevan perintälain mukaan. Kaupungin saatavien perintä tulee järjestää siten, että velalliselle aiheutuvat kulut jäisivät mahdollisimman alhaisiksi huomioiden kuitenkin, että perintä on toteutettava tehokkaasti, nopeasti ja taloudellisesti.
- Saatavien perinnässä voidaan käyttää ulkopuolista perintätoimistoa.
- Perinnästä luopuminen**
- Saatavan perintätoimista voidaan luopua, jos ne katsotaan epätarkoituksenmukaisiksi ottaen huomioon saatavan suuruus, saatavan oikeudellisen perusteen pitävyys, velallisen maksukyky sekä perintätoimista aiheutuvat kustannukset.
- Muut maksuviivästyksen seuraukset**
- Maksun viivästyessä voidaan kaupungin toimitukset tai palvelut asiakkaalle keskeyttää, ellei asiakkaalla ole lain mukaan oikeutta saada palvelua. Keskeyttämisen sijasta tai lisäksi voidaan käyttää myös muita keinoja (esim. vakuuden hyödyntäminen) kaupungin taloudellisen vahingon pienentämiseksi.
- Sopimuksia ei pääsääntöisesti uusita, jos sopimusosapuolella on kaupungille erääntynyttä riidatonta saatavaa maksamatta.

1.7.2021

Helsingin kaupungin rahasaatavien laskutus- ja perintäohjeet

Saatavien poistaminen kirjanpidosta

Talpa poistaa saatavan kirjanpidosta, kun saatavan perintä on päätetty tai viimeistään, kun saatava on vanhentunut lopullisesti. Talpa lähettää toimialoille tiedon saatavien poistamisesta.

Nämä ohjeet tulevat voimaan 1.7.2021 alkaen ja kumoavat aiemmin 30.5.2017 annetut ohjeet