

OHJE

1.3.2017

päiv. KH 17.12.2018 § 204, 1.1.2019 alk.

päiv. KH 15.4.2019 § 75, 1.5.2019 alk.

1. Yleisperiaatteet

Päijät-Hämeen hyvinvointikuntayhtymän saatavat laskutetaan ja peritään tehokkaasti ja taloudellisesti noudattaen voimassa olevia lakeja. Päijät-Hämeen hyvinvointikuntayhtymän saatavat laskutetaan välittömästi maksuvelvollisuuden syntymisen jälkeen. Laskutuksesta ja laskutuksessa käytettävien tietojen oikeellisuudesta on vastuussa se toimintayksikkö, jonka palvelujen ja/tai tavaran luovutukseen maksu perustuu.

2. Laskutus

2.1. Laskutusjärjestelmät

Laskutus on suoritettava hyvinvointikuntayhtymän tietohallintoyksikön hyväksymällä järjestelmällä. Uusien tietojärjestelmien hankinnassa on varmistettava järjestelmän yhteensopivuus hyvinvointiyhtymän käyttämän talousjärjestelmän ja laskutusoperaattorin kanssa.

2.2. Sisältövastuu

Toimintayksikkö, joka on luovuttanut tuotteen tai tuottanut palvelun, vastaa laskutuksen sisällön tuottamisesta ja oikeellisuudesta sekä asiakkaan tietojen oikeellisuudesta. Laskutuksen teknisestä toteutuksesta ja saatavien seurannasta sekä perinnästä vastaa keskitetysti talouspalvelut.

Laskuttaminen tulee organisoida tehokkaasti ottaen huomioon hyvän asiakaspalvelun vaatimukset.

Laskutuksen perusteena olevat asiakirjat on laadittava selkeiksi ja niiden tietosisällön tulee täyttää myös mahdolliset perinnän vaatimukset.

Suurehkoja ja pitkäaikaisia sopimuksia tehtäessä palveluntuottajan on tarkistettava sopimuskumppanin luottotiedot.

2.3. Laskun tiedot

Laskut on numeroitava siten, että ne ovat yksilöitävissä, laskutus on aukottomasti valvottavissa ja numerointi noudattaa kirjanpidon jatkuvuuden periaatetta. Lasku on laadittava selkeästi ja sen muodon ja sisällön tulee noudattaa voimassa olevia verohallinnon ohjeita laskumerkinnöistä sekä täyttää hyvinvointikuntayhtymän laskutusjärjestelmien vaatimukset. Arvonlisäverottomassa laskussa on oltava viittaus arvonlisäverolain asianomaiseen säädökseen.

Laskutusta varten on palvelua toimitettaessa tai siitä sovittaessa pyydettyä asiakkaalta laskutusosoite sekä yritysasiakkaan kohdalla laskun vastaanottajan y-tunnus sekä OVT-tunnus ja henkilöasiakkaan kohdalla henkilötunnus asiakkaan yksilöimiseksi. Laskutuksessa suositellaan sähköisten myyntilaskujen lähettämistä heti kun se on mahdollista.

2.4. Laskun eräpäivä

Laskun eräpäivä on 21 päivää laskun päiväyksestä, ellei laista tai sopimuksista muuta johdu.

Toistuva laskutus pyritään järjestämään siten, että laskutus ja eräpäivät ovat säännönmukaiset.

Ennako-, arvio- tai osalaskutuksessa on tasauslasku laadittava vähintään kerran vuodessa.

2.5. Laskun korjaus ja reklamaatiot

Laskutuksen jälkeen havaitut virheet korjataan hyvityslaskulla. Hyvityslaskun tietosisällön tulee vastata varsinaisen laskun tietosisältöä. Toimintayksikkö päättää hyvityksestä reklamaatiotapauksissa. Talouspalvelut voi tehdä selkeät virheiden korjaukset ilman yhteydenottoa laskutuksesta vastaavaan toimintayksikköön (esim. tuplalaskut).

Mikäli asiakkaan reklamaatiosta huolimatta lasku todetaan aiheelliseksi, tehdään asiassa asiakkaan pyynnöstä viranhaltijapäätös.

3. Laskut ulkomaille

Kun on kyse EU-yhteisökaupasta, laskuun on merkittävä myyjän ja ostajan arvonlisätunnukset. Arvonlisäverottomaan laskuun tulee tehdä myynnin verottomuutta osoittava merkintä.

4. Pienlaskutus

Alle viiden euron suuruiset saatavat voidaan jättää laskuttamatta. Ne tulee kuitenkin sisällyttää asiakkaan seuraavaan laskuun, silloin kun se on mahdollista.

Laskutuskustannusten vähentämiseksi voidaan pieniä laskutuseriä kerätä yhteen laskuun. Pieniä, säännöllisesti toistuvia laskuja voidaan yhdistää samaan laskuun.

5. Saatavien valvonta

Saatavien valvonnasta vastaa talouspalvelut.

Maksu katsotaan suoritetuksi hyvinvointikuntayhtymälle sinä päivänä, jolloin maksajan pankki tai hyvinvointikuntayhtymä on sen vastaanottanut. Jos eräpäivä sattuu päiväksi, jolloin pankit ovat kiinni, laskun saa maksaa ensimmäisenä eräpäivän jälkeisenä pankin aukiolopäivänä ilman viivästyskorkoa.

Saatavareskontra tai muut saamisluettelot on täsmäytettävä kirjanpitoon kuukausittain. Tilinpäätöstä varten on jokaisesta saatavareskontrasta tai saamisluettelosta laadittava tase-erittelyt velallisittain.

6. Liikasuoritus tai muu virheellisesti tullut suoritus

Asiakkaan liikasuorituksella voidaan kuitata asiakkaan muita eräänntyneitä avoimia laskuja maksetuksi. Ellei avoimia eräänntyneitä laskuja ole ja liikasuoritus on 21,00 euroa tai yli, se palautetaan asiakkaalle.

Mikäli liikaa maksanut asiakas laskutetaan säännöllisesti ja liikasuoritus suhteessa laskutettavaan summaan on kohtuullinen, voidaan liikasuoritus myös vähentää seuraavan laskun summasta.

Virheellisesti Päijät-Hämeen hyvinvointikuntayhtymälle maksettu yli 21,00 euron suoritus palautetaan asiakkaalle.

Alle 21,00 euron suoritukset palautetaan vain asiakkaan pyynnöstä asiakkaan ilmoittamalle pankkitilille.

Suorituksen palautuksesta pidetään viiden euron kulukorvaus.

7. Perintätoimenpiteet

Talouspalvelut vastaa saatavien tehokkaasta ja asiakkaita tasapuolisesti kohtelevasta perinnästä.

7.1. Perintäprosessi

Mikäli laskua ei ole maksettu eräpäivään mennessä, hyvinvointikuntayhtymä antaa toimeksiannon laskujen huomauttamisesta ja perinnästä ulkoiselle palvelujentuottajalle. Saatavia peritään kulloinkin voimassa olevan lainsäädännön ja hyvän perintätavan mukaisesti ja tarvittaessa saatavat siirretään oikeudelliseen perintään.

7.2. Viivästyskorko ja –maksu

Jos maksu suoritetaan eräpäivän jälkeen, viivästysajalta peritään pääsääntöisesti perintälain tai muun lainsäädännön mukaiset maksut. Viivästysajalta on mahdollista periä viivästyskorko voimassa olevan kokolain mukaan.

Viivästyskoron perinnässä noudatetaan, ellei sopimuksista tai laista muuta johdu, korkolain mukaista viivästyskorkoa.

Perintätoimistoon siirretystä saatavasta peritään viivästyskorko eräpäivää seuraavasta päivästä lukien.

7.3. Maksuajan myöntäminen

Saataviin voidaan harkinnanvaraisesti ja poikkeustilanteessa myöntää laskusta poikkeavaa maksuaikaa laskun saajan tai hänen asioidenhoitajansa niin pyytäessä.

Maksuajan pidennyksen myöntäminen on kertaluonteinen päätös. Perintätoimet voidaan käynnistää välittömästi, mikäli sovittua maksuaikataulua ei ole noudatettu. Jos saatava on siirtynyt ulkoistettuun huomautus- tai perintäpalveluun, Päijät-Hämeen hyvinvointikuntayhtymä ei tee saatavasta enää uutta maksusuunnitelmaa. Asiakkaan tulee näissä tilanteissa sopia maksuista suoraan ulkoistuskumppanin kanssa.

Maksuajan pidennykset neuvotellaan ulkoisen palveluntuottajan maksuntarkkailun tiimissä. Ulkoisen palveluntuottajan maksuntarkkailun asiakaspalveluhenkilöt voivat myöntää harkinnanvaraista maksuaikaa Päijät-Hämeen hyvinvointikuntayhtymän myyntilaskuille enintään 90 päivää laskun alkuperäisestä eräpäivästä.

Laskutuksen laskentaesimiehellä tai hänen sijaisellaan on oikeus myöntää myyntilaskuille harkinnanvaraista maksuaikaa enintään 90 päivää laskun alkuperäisestä eräpäivästä.

Mikäli saatavien kokonaismäärä ylittää 5000 euroa, tarvitaan maksuajan myöntämiseen laskentaesimiehen tai hänen sijaisensa suostumus.

8. Saatavien poistaminen ja perinnästä luopuminen

Riippumatta siitä, miten laskutus- ja perintätoiminnot on järjestetty, saatavien kertymistä on seurattava ja huolehdittava tarvittaessa saatavien poistamisesta kirjanpidosta (luottotappioksi kirjaamisesta).

Todennäköinen luottotappio on kirjattava välittömästi, kun sen syntyminen on käynyt ilmeiseksi. Luottotappion kirjaamisen perusteena on muun muassa velallisen varattomuus, konkurssi, velkasaneeraus tai velkajärjestely. Saatavien poistaminen kirjanpidosta ei tarkoita saatavan perinnästä luopumista. Luottotappioksi 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 poistetun saatavan perintä tuottaa tulosta ja luottotappiokirjaus osoittautuu siten aiheettomaksi, saatu suoritus on kirjattava luottotappiokirjausten oikaisuksi.

Päijät-Hämeen hyvinvointikuntayhtymässä perintätoimistosta saapuneet luottotappiosuosituksot kirjataan kerran kuukaudessa. Tämän lisäksi hyvinvointikuntayhtymässä kirjataan luottotappioksi talousjohtajan viranhaltijapäätöksellä vuosittain yli 2 vuotta vanhat saatavat lukuun ottamatta vakuutusyhtiöiltä olevia avoimia saatavia.