

11.3.2026

Keuruun kaupungin laskutuskäytäntö

Sisällys

1 Ohjeen tarkoitus ja soveltamisala	2
2 Laskutukseen ja perintään liittyvät vastuut ja tehtävät.....	2
3 Laskun sisältövaatimukset	3
4 Laskutusaikataulu ja -menettelyt.....	3
4.1 Kaupungin yleinen laskutus	3
4.2 Vesihuoltolaskutus (Keuruun Vesi)	3
5 Maksuehto, viivästyskorko ja perintä	3
6 Liikamaksujen palautus.....	4
7 Laskutuslisä	4
8 Asiakastiedot ja maksusuorituksen kohdistaminen.....	4
9 Tietosuoja ja tietoturva.....	4
10 Ohjeen voimaantulo ja päivittäminen.....	4

1 Ohjeen tarkoitus ja soveltamisala

Hyvä hallinto edellyttää, että kaupungin toiminta on lainmukaista, eettistä, avointa ja luottamusta herättävää. Keuruun kaupungin hyvän hallinnon periaatteet on hyväksytty kaupunginhallituksessa 16.2.2026 § 50.

Tämän ohjeen tarkoituksena on varmistaa, että Keuruun kaupungin laskutus ja saatavien valvonta toteutetaan noudattaen hyvän hallinnon periaatteita

- lainmukaisesti, selkeästi ja oikea-aikaisesti,
- yhtenäisesti koko kaupungin organisaatiossa ja
- asiakkaan kannalta läpinäkyvästi.

Ohjetta tulee noudattaa Keuruun kaupungin toimialoilla, liikelaitoksessa (ml. Keuruun Vesi) ja muissa yksiköissä, jotka laskuttavat palveluja tai maksuja kaupungin tai sen liikelaitoksen nimissä.

Laskutuksessa noudatetaan kuntalakia, hallintolakia, arvonlisäverolakia, vesihuoltolakia ja muuta soveltuvaa lainsäädäntöä.

2 Laskutukseen ja perintään liittyvät vastuut ja tehtävät

Valtuusto

Kuntalain § 14 mukaan valtuusto päättää palveluista ja muista suoritteista perittävien maksujen yleisistä perusteista.

Kaupunginhallitus

Kuntalain § 39 pykälän mukaan kunnanhallitus vastaa kunnan hallinnosta ja taloudenhoidosta.

Toimialojen laskuttajat vastaavat

- palvelukohtaisten maksujen laskutuksesta
- asiakkaalle tarvittavien tietojen oikeellisuudesta
- laskujen lähettämisestä ja seurannasta
- myyntireskontran seurannasta ja liikamaksujen osalta yhteydenotosta asiakkaaseen
- perintäaineiston lähettämisestä perintätoimistolle

Talousohjelmat vastaa

- laskutusjärjestelmän ylläpidosta
- viitetapahtumien ja muiden maksujen kohdistamisesta
- myyntireskontran koordinoinnista
- perintätoimintojen koordinoinnista
- liikamaksujen palauttamisesta

Keuruun Vesi liikelaitos vastaa vesihuollon osalta vesihuoltolain, yleisten toimitusehtojen, hinnaston mukaisten maksujen oikeellisuudesta ja soveltamisesta.

3 Laskun sisältövaatimukset

Laskussa tulee olla selkeästi kirjattuna seuraavat tiedot:

- laskuttajan yhteystiedot
- asiakkaan nimi ja osoite
- laskun päiväys ja eräpäivä
- viitenumero (tulostuu laskuun)
- yksilöity kuvaus palvelusta tai sen hinta
- veroton ja verollinen hinta eriteltynä
- mahdollinen laskutuslisä
- erääntyneen laskun muistutuskäytäntö (mainittu laskussa: Perintätoimisto hoitaa huomautuslaskut ja perinnän.)

4 Laskutusaikataulu ja -menettelyt

4.1 Kaupungin yleinen laskutus

- Laskutus toteutetaan viipymättä maksutapahtuman tai palvelun tuottamisen jälkeen tai sopimuksen mukaisesti.
- Laskutus rytmittyy toimialakohtaisesti sovitun käytännön mukaan (esim. kuukausittain, kertaluonteisesti).
- Säännölliset laskutukset tulee tehdä **seuraavan kuukauden 10. päivään mennessä**, jotta ne kohdentuvat kirjanpidossa oikealle kuukaudelle. Osto- ja myyntireskontrien oikea-aikainen sulkeutuminen on edellytys sille, että talouden seuranta ja raportointi on mahdollisimman ajantasaista.
- **Pienin laskutettava määrä on 5 euroa.**
- Alaikäistä laskutettaessa lasku tulee toimittaa lapsen huoltajalle.

4.2 Vesihuoltolaskutus (Keuruun Vesi)

- Keuruun Vesi liikelaitoksen laskutus perustuu vesihuoltolakiin, yleisiin toimitusehtoihin, hinnastoon sekä vesilaitoksen ja asiakkaan väliseen sopimukseen.
- Lasku lähetetään pääsääntöisesti kiinteistön omistajalle, ei vuokralaiselle.
- Asiakas voi valita laskun muotoon: e-lasku, paperilasku tai suoramaksulasku (entinen suoraveloitus).
- Vesilaitoksen suunniteltu laskutusaikataulu on katsottavissa Keuruun kaupungin verkkosivuilta.

5 Maksuehto, viivästyskorko ja perintä

- **Pääsääntöinen maksuaika on 21 päivää** laskun päiväyksestä, ellei palveluhinnastossa tai sopimuksessa muuta määrätä.
- **Viivästyskorko** määräytyy voimassa olevan korkolain mukaisesti.

- Vesihuoltolaskutuksessa lisäksi huomioitava Keuruun Veden yleisten toimitusehtojen kohta 6.2. Maksun laiminlyönti. (Vesihuoltolaki § 26). Keuruun Veden yleiset toimitusehdot on katsottavissa Keuruun kaupungin verkkosivuilta.
- **Kaikki erääntyneet laskut siirtyvät perintätoimiston hoidettavaksi.**

6 Liikamaksujen palautus

- Jos asiakkaan maksu ylittää laskun avoimena olevan summan, **palautetaan liikamaksu ilman aiheetonta viivytystä**
- **Vähäiset liikamaksut** (5 euroa tai alle 5 euroa) kirjataan rahoitustuottoihin. Vähäinen liikamaksu palautetaan, mikäli asiakas erikseen pyytää.
- Laskuttaja ottaa vastaan asiakkaan pyynnön palautuksesta tai ottaa yhteyttä asiakkaaseen palautettavasta määrästä.
- Palautus tehdään asiakkaan omalle pankkitilille tai poikkeustapauksessa asiakkaan kirjallisella ilmoituksella jonkun muun tilille. Tällöin tarvitaan maksun saajan nimi, henkilötunnus tai y-tunnus, osoite, pankkitilinumero (IBAN muodossa).

7 Laskutuslisä

- **Laskutuslisä voidaan periä ainoastaan, jos asiakas valitsee pääsäännöstä poikkeavan maksutavan**, esimerkiksi silloin kun asiakas toivoo pankki- tai luottokortilla maksamisen sijasta, että lasku lähetetään hänelle kotiin.
- Laskutuslisästä pitää sopia asiakkaan kanssa jo kaupanteko- tai tilausvaiheessa.
- Laskutuslisä on 5 euroa.

8 Asiakastiedot ja maksusuorituksen kohdistaminen

Asiakkaan virheellisesti maksamat laskut tai puutteelliset tiedot (esim. viitenumeron puuttuminen maksusuoritukselta) viivästyttävät maksun kohdistumista avoimeen laskuun ja voivat aiheuttaa turhia perintätoimia.

9 Tietosuoja ja tietoturva

Laskutuksessa käsitellään asiakkaiden henkilötietoja tietosuojalainsäädännön mukaisesti.

10 Ohjeen voimaantulo ja päivittäminen

Tämä ohje on hyväksytty kaupunginhallituksessa 16.3.2026 ja astuu voimaan heti. Ohjetta päivitetään lainsäädännön muuttuessa tai tarvittaessa konseripalvelujohtajan toimesta.