

## Saatavien poistaminen kunnan reskontrasta ja kirjanpidosta

Kärkölen kunnan saatavien perintä on hoidettu Provincia Oy:n toimesta perintätoimistossa. Perintään on sovittu yhtenäiset toimintaperiaatteet. Erääntyneistä saatavista lähtee ensimmäinen huomautuskirje perintätoimistosta noin kaksi viikkoa eräpäivän jälkeen. Tämän jälkeen saatavasta lähtee vielä kaksi maksuvaatimuskirjettä.

Jos saatava on vielä maksamatta ja summa ylittää 85 euroa, se viedään ulosottoon. Ennen päätöksen hakemista tarkistetaan velallisen luottotiedot. Mikäli luottotietojen perusteella on todennäköistä, että saatavaa ei tulla samaan, perintätoimisto antaa luottotappiokirjaussuosituksen. Myös ulosotossa olevia saatavia seurataan, ja mikäli näyttää siltä, että saatava jää esim. varattomuuden takia saamatta, suosittelee perintätoimisto luottotappioksi kirjaamista. Saatavat ovat kuitenkin edelleen jälkiperinnässä perintätoimistossa.

Reskontrassa on myös hyvityslaskuista aiheutuneita palautuksia, joihin pyynnöstä huolimatta asiakkaat eivät ole ilmoittaneet pankkiyhteystietojaan, jotta kunta voisi palauttaa heille hyvityksen määrän.

Alueen talousvastaavien ja talouspalvelukeskuksen kesken on sovittu, että, saatava kirjataan luottotappioksi viimeistään tilinpäätösvaiheessa, mikäli se on kaksi vuotta tai sitä vanhempi.

Kunnan hallintosäännön 25 §:n 17 kohdan mukaan kansliapäällikkö päättää saatavien poistosta.

### Päätös

Päätän poistaa kunnan reskontrasta ja kirjanpidosta 31.12.2024 liitteen mukaiset tilavuokrien saatavat 40,00 euroa, vuokralaskutuksen saatavat 37,20 euroa, sähkölaskutuksen saatavat 55,12 euroa, yleislaskutuksen saatavat 1 766,29 euroa, vesilaskutuksen saatavat 23 710,19 euroa ja päivähoitolaskutuksen saatavat 2 071,30 euroa talouspäällikön esittelyyn perustuen.

Poistettavien saatavien yhteissumma 27 680,10 euroa.

Petri Käkönen  
vt. kansliapäällikkö

### Toimivalta

Hallintosääntö 25 § kohta 17.

### Päätäjän yhteystiedot

sivistysjohtaja petri.kakonen@karkola.fi puh. 044-770 2130

### Liite

alaskirjattavat avoimet saatavat (ei-julkinen)

Jakelu Provinciac Oy  
taluspäällikkö

Tiedoksi kunnanhallitus

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kärkölen kunnan asianhallintajärjestelmässä.

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

### Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*), sekä
- kunnan jäsen.

### Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Kärkölen kunnan kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

*Asianosaisen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa *asianosaisen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

*Kunnan jäsenen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arklauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

### Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään:

Kärkölen kunnanhallitus  
Kirjaamon yhteystiedot: [kirjaamo@karkola.fi](mailto:kirjaamo@karkola.fi)  
Postiosoite: Opintie 2, 16600 Järvelä  
Käyntiosoite: Opintie 2, 16600 Järvelä  
Puhelinnumero: 044 770 2200

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9.00 – 15.00.

### **Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö**

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero.

Jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

### **Muutoksenhakukielto**

Oikaisuvaatimusta ei saa tehdä päätöksistä, jotka koskevat virka- tai työehtosopimuksen tulkintaa tai soveltamista.