

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Vesilahden kunnan asianhallintajärjestelmässä

---

**VESDno-2025-381****Luottotappiokirjaukset vuoden 2025 kirjanpitoon**

Kunnan laskutus- ja perintäohjeen mukaan (hyväksytty kunnanhallituksessa 13.5.2024 §99) kunnan luottotappioiden kirjaussykliksi on päätetty, että avoimena olevat myyntisaamiset pidetään kirjanpidossa kahden kalenterivuoden ajan ja sen jälkeen ne kirjataan luottotappioksi. Ohjeen mukaan saatavan kirjanpidosta poistamisesta päättää kukin toimialajohtaja toimialallaan.

Monetra Pirkanmaa Oy:n 29.10.2025 toimittaman listan mukaan kunnan kirjanpidossa on 56,00 euroa yleishallinnon laskutussaatavia, jotka ovat erääntyneet ennen 31.12.2023. Saataviin ei ole saatu suorituksia 29.10.2025 mennessä. Saatavien perintä jatkuu kirjanpidon luottotappiokirjauksesta riippumatta.

**Päätöksen peruste**

Vesilahden kunnanhallituksen 13.5.2024 § 99 hyväksymä Vesilahden kunnan laskutus- ja perintäohje: Saatavan kirjanpidosta poistamisesta päättää kukin toimialajohtaja toimialallaan.

**Päätös**

Päätän, että 14 kappaletta yleishallinnon laskutussaatavia, joiden yhteissumma on 56,00 euroa, kirjataan luottotappioksi vuoden 2025 kirjanpitoon.

**Tiedoksi**

- Monetra Pirkanmaa Oy, - Jaana Löslein

**Allekirjoitus**

Merja Vihtiälä, hallinto- ja talousjohtaja

**Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätös on asetettu nähtäville yleiseen tietoverkkoon 30.10.2025.

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Vesilahden kunnan asianhallintajärjestelmässä

---

## **Oikaisuvaatimus**

§ 5

### **Oikaisuvaatimusohje**

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)
- kunnan jäsen

### **Oikaisuvaatimusaika ja päätöksen tiedoksisaanti**

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

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.

### **Oikaisuvaatimuksen toimittaminen**

Oikaisuvaatimuksen on saavuttava oikaisuvaatimusviranomaiselle ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Omalla vastuulla oikaisuvaatimuksen voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä niin, että se ehtii perille viimeistään oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Viraston aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.

### **Oikaisuvaatimusviranomainen**

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on

### **Vesilahden kunnanhallitus**

Posti- ja käyntiosoite: Lindinkuja 1, 37470 Vesilahti  
Sähköpostiosoite: vesilahdenkunta(at)vesilahti.fi

### **Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö**

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

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava

- päätös, johon haetaan oikaisua

Tämä asiakirja on sähköisesti allekirjoitettu Vesilahden kunnan asianhallintajärjestelmässä

---

- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Myös sähköposti on ilmoitettava, jos oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköpostitse.