

Riktlinjer för kravverksamhet

Beslutad av kommunstyrelsen

2012-02-21, § 54

Riktlinjer för kravverksamheten

Målsättning

Kommunens målsättning är att inbetalning skall ske senast på förfallodagen.

Kravverksamheten utgör inte enbart ett system för indrivning av fordringar. Aktiv och tidsmässig bevakning av utestående fordringar kan för gäldenären i vissa fall utgöra en garanti för att skuldbeloppet hindras att växa. Såväl för borgenär som för gäldenär finns ett intresse av att motverka att fordringar och skulder ackumuleras.

För att hålla betalningsmoralen på hög nivå kan det bli aktuellt för kommunen att vidta olika former av sanktioner. I yttersta fall handlar det om betalningsföreläggande hos tingsrätten och avstängning från kommunal service.

Som en del av kravverksamheten ingår att bevilja anstånd med betalning, men uppskov ska lämnas enbart då kommunens möjligheter att få betalt härigenom bedöms öka.

Inkassoverksamheten

Kommunens inkassoverksamhet utförs av kommunens ekonomifunktion. Funktionen biträder kommunens verksamheter på ett sådant sätt att kundförluster begränsas.

Inkassoärenden skall så långt det är möjligt hanteras inom kommunen. Endast i nödfall skall avskrivning och extern långtidsbevakning tillgripas.

Kostnader för lagsökning mm bekostas av gäldenären när medel finns, i annat fall av kommunen (ekonomifunktionen).

Ansvarsfördelning

Chef ansvarar för att fakturaunderlag är korrekta när de inlämnas till kassafunktionen.

Kassafunktionen ansvarar för att externfakturerings sker inom 15 arbetsdagar från att korrekt fakturaunderlag lämnats.

Ekonomifunktionen ansvarar för betalningsbevakningen.

Avskrivning av fordringar upp till ett basbelopp (per kund) är delegerat från kommunstyrelsen till ekonomichef. Avskrivning av fordringar över ett basbelopp beslutas av kommunstyrelsen.

Chef ansvarar för att hålla sig informerad om behov finns för ev avskrivningar. Vid avskrivning av fordran belastar kostnaden den fakturerande verksamheten.

RIKTLINJER

Betalningsvillkor

Betalningsvillkor skall vara 30 dagar. Därefter utgår dröjsmålsränta enligt räntelagens bestämmelser.

Inkassokrav

Inkassokrav sänds 10 dagar efter förfallodag.

Anstånd

Redovisningskamrer och redovisningsekonom har rätt att bevilja anstånd med betalning upp till två månader. Ränta debiteras dock alltid från förfallodagen.

Innan anstånd beviljas skall avstämning göras för att kontrollera kundens eventuella övriga skulder till kommunen.

Avbetalningsplan

Avbetalningsplaner får upprättas av redovisningskamrer och redovisningsekonom. Avbetalningsplaner upprättas endast för fysiska personer. Beloppet som ska avbetalas får inte överstiga ett basbelopp och avbetalningstiden uppgå till högst 12 månader. Avgift för avbetalningsplan ska uttagas enligt lag.

Avsteg från dessa regler får endast ske på beslut av ekonomichef.

Avstängning av kommunal service

Om betalning ej skett efter inkassokrav kan avstängning av kommunal service ske enligt följande:

Barnomsorgsavgifter

- 1 månad efter förfallodag sänds brev 1 som varslar om uppsägning.
- 14 dagar därefter sänds brev 2 som bekräftar att uppsägning kommer att ske.
- Ytterligare 14 dagar senare sänds brev 3 om definitiv uppsägning, rektor kontaktar vårdnadshavare angående utskolning av barnet.

Musikavgifter

- 1 månad från förfallodag sänds ett brev med information om att övningstillfället upphör i och med ett visst datum.

Vård- och omsorgsavgifter

- Chef kontaktas i samband med inkassokravet för eventuell ansökan om god man.

Hyror

- I de fall krav skickas beträffande hyresfakturer ska chef för kommunens fastigheter meddelas.

Ansvarig för att rutiner enligt ovan följs är respektive verksamhetschef.

Indrivning

Om fordran ej blivit betald trots åtgärder enligt ovan görs en bedömning av ekonomifunktionen om fordran skall överlämnas till Kronofogden eller inkassoföretag för indrivning.

Kommunens fordran på kunden ligger kvar men tas bort ur redovisningen.

Kreditförlust/avskrivning av fordran

Beslut om kreditförlust/avskrivning av fordran rörande en kunds samlade skulder till kommunen fattas enligt följande:

- Ekonomichefen tom ett basbelopp
- Kommunstyrelsen därutöver

Rapportering

Ekonomichefen rapporterar beslutade kreditförluster/avskrivningar av fordringar till kommunstyrelsen en gång per år inför årsredovisningen.

Avskrivning av fordringar över ett basbelopp behandlas av kommunstyrelsen en gång per år inför årsredovisningen.