

Regler och riktlinjer för fordringsbevakning

Bakgrund

Processen med att skapa effektiva fakturerings- och kravrutiner och ett enhetligt agerande gentemot Östhammars kommuns kunder börjar redan vid första kontakten med kunden. Det är väsentligt att det finns en tydlighet i de villkor som ska gälla i kontakten med kunden- inte bara i fråga om den tjänst eller produkt som avtalet avser utan även de ekonomiska villkoren. Följande regler ska gälla från och med 2016-01-01 för kommunens agerande vid fakturering och indrivning av fordringar.

Syfte

Målet med dessa riktlinjer är att uppnå följande effekter:

- Att kommunen ska erhålla betalning i rätt tid.
- Minimering av kommunens utestående fordringar och kreditförluster.
- Rättvis och likartad behandling av kommunens kunder.

För att uppnå målen ska kommunen tillämpa sina lagliga befogenheter att begära betalning.

Organisation

Kommunens kravverksamhet handläggs av Lednings- och verksamhetsstöd enhet. Enheten anlitar externt inkassoföretag för indrivning av kommunens fordringar.

Omfattning

Kravverksamheten omfattar samtliga åtgärder som vidtas för att indriva utestående fordringar från räkningens förfallodag till dess betalning sker.

Kreditbedömning

Före tecknande av avtal (t ex hyresavtal) eller annat förfällande där kreditrisken bedöms som hög ska kundens betalningsförmåga bedömas. Kreditkontroll undantas i de fall där lagstiftning och allmänna regler styr förvaltningens verksamhet på ett sådant sätt att tillhandahållande av tjänster ska ske trots bristande kreditvärdighet. (t ex barnomsorg)

Regler vid fakturering

Ersättning för varor och tjänster under 50 kronor faktureras inte. Om kund betalar faktura med ett felaktigt belopp, max 50 kronor över respektive under fakturabeloppet, avskrivs fordran respektive skulden av handläggaren.

Kravrutin- tidplan förfallna fakturor

Ingen påminnelse skickas. Krav skickas åtta dagar efter fakturans förfalldag. Handläggare har befogenhet att avskrivna kravavgift på faktura om särskilda skäl föreligger. Tolv dagar efter nytt förfalldatum enligt utsänt krav överlämnas ärendet till inkasso företag för indrivning om inte anstånd eller avbetalningsplan överenskommit. Avstängning på grund av obetalda konsumtionsavgifter sker fjorton dagar efter att kravet utsänts.

Anstånd/avbetalningsplan

Om kunden (gäldenären) tillfälligt kommit på obestånd kan anstånd ges av handläggare i max 90 dagar upp till 15 000 kronor. Chefsekonomen kan besluta om anstånd för belopp över 15 000 kronor och längre tid än 90 dagar.

Avbetalning på skulden beviljas om det finns sannolika skäl att gäldenären kommer att betala inom ett år. Skuldbeloppet ska överstiga 1 000 kronor för att avbetalningsplan ska upprättas i normalfallet. Avsteg från 1 000 kronor gräns kan endast göras om igen annan lösning är möjlig. Handläggare kan upprätta avbetalningsplan upp till 15 000 kronor. Över 15 000 kronor beslutar chefsekonomen om avbetalningsplan.

Betalningsföreläggande till inkassobolag

Leder vidtagna kravåtgärder inte till betalning ska ansökan om betalningsföreläggande lämnas till inkassobolag. Vid bestridande hänskjuts ärendet till domstol.

Avgifter

Kommunen ska ta betalt i enlighet med gällande lagstiftning för de kostnader som uppstår i samband med vidtagna kravåtgärder (räntekostnader vid anstånd, kravavgift, upprättande av amorteringsplan, avstängningsavgift, påkopplingsavgift, avgift för betalningsföreläggande mm).

- Kostnadsersättningar debiteras med högsta belopp enligt gällande lagstiftning.
- Dröjsmålsränta debiteras i enlighet med räntelagen från och med dagen efter förfalldagen.

Avskrivning

Om åtgärderna inte leder till betalning av fordran, ska denna avskrivas. Chefsekonomen har rätt att skriva fördringar upp till 50 000 kronor. Över 50 000 kronor och upp till 150 000 kronor beslutar kommunstyrelsens arbetsutskott.



Med vänliga hälsningar

Gilbert Klerks
Chefsekonom

