



# Kommunens kravverksamhet

Fastställd av Kommunstyrelsen 2016-12-08, § 155. Uppdateras före 2021-06-30.

---

## KOMMUNENS KRAVVERKSAMHET

### Inledning

Flera av de tjänster och den service kommunen erbjuder är till viss del avgiftsfinansierade. Avgiftens storlek regleras i taxor eller andra beslut som reglerar avgiftens storlek efter omfattningen av den tjänst eller service som efterfrågas eller avtalats. Avgifter debiteras efter olika intervall beroende på avgiftens konstruktion.

Årsvi

Månadsvi i förskott

Innevarande månad

Månadsvi i efterskott

Kvartalsvi i förskott

Preliminärfaktura md slutavräkning

Engångsavgifter

All kravverksamhet i kommunen hanteras centralt på ekonomienheten. Genom att fastställa en rutin för hanteringen av kommunens kravverksamhet kvalitetssäkras processen och kommunens kunder behandlas på samma sätt vid obetalda kundfakturor.

### Faktura/räkning

Faktura skapas efter särskilda rutiner i kommunens olika verksamhetssystem beroende på vilken tjänst som ska betalas. I normalfallet ska förfallodag framgå på fakturan med uppgift om betalningsvillkor. Betalningsvillkor ska inte överstiga 30 dagar. Uppgift om att betalning efter förfalldag medför skyldighet att erlagga dröjsmålsränta och inkassoavgifter ska anges på fakturan.

### Påminnelse

Om betalning uteblir skickas en påminnelse till kund efter ca 10 dagar efter förfalldagen. Påminnelsen ska innehålla uppgift om att ärendet överlämnas till inkassobyrå om betalning inte sker.

Kommunen använder verksamhetsbaserade IT-system för alla typer av avgiftsdebitering till kund. Rutinen omfattar även påminnelse som skapas med de tidsintervall som fastställts.

I inkassolagen framgår "att inkassoverksamhet ska bedrivas enligt god inkassosed, varvid ska iaktas att gäldenär inte vållas onödig skada eller olägenhet eller utsätts för otillbörlig påtryckning eller annan otillbörlig inkassoåtgärd".

Inkassolagen innehåller inte någon bestämmelse om att krav ska föregås av en betalningspåminnelse. Det får dock anses vara god inkassosed att skicka en påminnelse.

### Inkassotjänst

Underlag till inkassobyrå sammanställs och registreras ca 30 dagar efter fakturans ursprungliga förfalldag. Vid sammanställningen ska en avstämning ske med berörd verksamhet. Därefter ska ett krav, med upplysning om ansökan om betalningsföreläggande, skickas ut. Inkassokrav skickas ut av inkassobyran.

En bedömning av skulden/beloppet ska alltid ske så att mindre belopp (ca 200 kronor) inte går vidare till rättsliga åtgärder. Det ska därför eftersträvas att mindre belopp samlas ihop till ett ärende.

För avgifter inom förskoleverksamheten finns särskilda rutiner upprättade för hanteringen av obetalda fakturor, efter att påminnelse och krav skickats ut.

### **Avskrivning av skuld**

För skulder som är två år eller äldre under bokföringsåret sker en avskrivning av skulden enligt de redovisningsprinciper kommunen tillämpar. Den bokföringsmässiga avskrivningen av skulden i redovisningen regleras i kommunstyrelsens delegationsordning. Berörd verksamhet får en sammanställning på det avskrivna beloppet.

### **Långtidsbevakning**

De skulder där bokföringsmässig avskrivning skett i redovisningen ligger kvar hos inkassobyrå för långtidsbevakning till betalning skett.

### **Betalningsföreläggande-Utmätning**

Rättsliga åtgärder gäller främst betalningsföreläggande som kan bli aktuellt för indrivning av kommunens skulder.

Vid betalningsföreläggande ska också beaktas möjligheten att debitera dröjsmålsränta. Om förfallodag inte anges på fakturan utgår ränta från den dag som infaller en månad efter det att fakturan skickats. När det gäller krav på ränta ska också fakturan formellt innehålla information om att om betalning inte sker innan förfallodag medför det en skyldighet att betala ränta enligt räntelagen

Om inkassoavgifter och dröjsmålsränta tillämpas ska dessa ersättningar bokföras direkt mot ett intäktskonto under finansförvaltningen.

Kronofogdemyndigheten delger den betalningsskyldige en ansökan om betalningsföreläggande. Om denne bestrider skulden, och om kommunen så beslutar, går ärendet vidare till tingsrätten.

I anslutning till kravhanteringen kan det inträffa att skulden betalas direkt till kommunen. I sådana fall ska ärendet återkallas hos inkassobyrån.

Om endast fakturabeloppet betalas, men inte påförd dröjsmålsränta och inkassoavgifter, ska den som erhållit delegation i frågor avseende kravverksamhet besluta om kravet ska kvarstå på denna del eller om ärendet i sin helhet ska återkallas.