Kumla kommun

Kravpolicy

Beslutande	Kommunstyrelsen
Datum och paragraf	2021-12-01, §
Dokumentansvarig	Ekonomichef
Revideras	Vid behov
Gäller till	Tillsvidare

Innehåll

Kravpolicy **1**

Inledning **4**

Syfte 4

Organisation 4

Utsändning av faktura **5**

Inkassokrav 5

Anstånd 5

Avbetalningsplan 5

Ansökan om betalningsföreläggande 5

Avstängning av VA 5

Avhysning 6

Avstängning av barn inom nämnd för livslångt lärandes verksamhetsområde 6

Långtidsbevakning 6

Reglering av föreningsbidrag 6

Inledning

Detta dokument reglerar handläggningen av kravverksamheten i Kumla kommun. Med kravverksamhet menas de åtgärder kommunen behöver vidta för att erhålla betalning för förfallna obetalda fakturor. Tillämpningen av denna policy finns närmare beskriven i rutin för kravhantering som fastställts av ekonomichef.

De lagar och förordningar som reglerar kravverksamheten är bland annat inkassolagen (1974:182), räntelagen (1975:635), lag om ersättning för inkassokostnader (1981:739), förordning om ersättning för inkassokostnader mm (1981:1057) och förordning om ersättning för kostnader i mål om betalningsföreläggande eller handräckning hos kronofogdemyndigheten (1991:1340).

Syfte

Det är viktigt att skapa effektiva kravrutiner samt ett enhetligt och konsekvent agerande gentemot kommunens kunder. Enligt kommunallagens regler om likställighet ska kommunen behandla sina kunder lika, om det inte finns sakligt skäl för något annat.

Målet för kommunens fakturering och kravverksamhet är att få betalt i rätt tid genom att kommunen nyttjar sina lagliga befogenheter. Kravet att få betalt bör dock ske med respekt för kunden så att denne inte utsätts för onödig skada eller olägenhet.

Organisation

Kommunstyrelsen är ansvarig för kommunens kravverksamhet. Ekonomiavdelningen har det operativa ansvaret i enlighet med denna policy och kommunstyrelsens delegationsordning. Ekonomiavdelningen ska upprätta dokumenterade rutiner som stöd i arbetet med kravverksamheten.

Respektive nämnd har det löpande ansvaret gentemot sina kunder. Det innebär att respektive nämnd belastas med de kostnader som kan uppstå och förbli obetalda av kunden i samband med indrivning, nedskrivning, kreditering och avskrivning av fordran.

Utsändning av faktura

Betalningstidpunkt skall ligga så nära tjänstens eller varans leverans som möjligt. Längre betalningstid än 30 dagar skall normalt inte ges. Kunden ska erbjudas e-faktura och/eller betalning mot autogiro.

Inkassokrav

Kravverksamheten handläggs av externt inkassobolag. Underlag på obetalda fakturor skickas månatligen till inkassobolaget som ombesörjer att inkassokrav skickas ut. Lagstadgade avgifter och dröjsmålsräntor ska tas ut.

Anstånd

Om betalning inte kan ske inom föreskriven tid lämnar inkassobolaget högst 30 dagars anstånd. Anstånd mellan 31-60 dagar har handläggare på ekonomiavdelningen rätt att bevilja. En individuell bedömning görs dock för varje fall. Längre anstånd beviljas ej utan då ska avbetalningsplan upprättas.

Avbetalningsplan

Avbetalning av skulden skall kunna beviljas om det finns rimliga utsikter att gäldenären infriar denna. Maximal amorteringstid skall normalt vara 1 år. Undantag från denna tidsgräns får göras i speciella fall efter beslut av ekonomichefen. Ränta samt en lagstadgad avgift för upprättande av amorteringsplan skall tas ut.

Har fakturan redan skickats till inkassobolag kan kunden ansöka om avbetalningsplan hos inkassobolaget. Inkassobolaget har befogenhet att lägga upp avbetalningsplaner om 3-6 månader, en individuell bedömning görs dock för varje fall.

Ansökan om betalningsföreläggande

Leder inte inkassokravet till betalning skall ansökan om betalningsföreläggande vid Kronofogdemyndigheten göras. Kostnader avseende ansökningsavgift hos Kronofogdemyndigheten samt arvode tillkommer och debiteras kund. Om gäldenären bestrider kravet skall ärendet i normalfallet hänskjutas till allmän domstol genom stämningsansökan.

Avstängning av VA

Leder inte inkassokrav till betalning har kommunen rätt att stänga av eller reducera vattentillförseln. För att få vattnet påkopplat igen måste hela skulden vara betald samt att en öppningsavgift uttages. Avstängning/reducering av

vattentillförseln handläggs av ansvarig förvaltning efter underlag från ekonomiavdelningen.

Avhysning

Leder inte inkassokrav avseende hyror till betalning har kommunen rätt att avhysa hyresgästen. Avhysning handläggs av ansvarig förvaltning efter underlag från ekonomiavdelningen.

Avstängning av barn inom nämnd för livslångt lärandes verksamhetsområde

Leder inte inkassokrav avseende barn inom nämnd för livslångt lärandes verksamhetsområde till betalning har kommunen rätt att stänga av barn från plats inom verksamhetsområdet. Beslut om eventuell avstängning prövas av ansvarig förvaltning.

Långtidsbevakning

Handläggare på ekonomiavdelningen kontrollerar kontinuerligt att inkassobolaget överfört ärenden till långtidsbevakning. I dessa fall skrivs fordran av som konstaterad kundförlust och kostnadsförs på respektive förvaltning. Avskrivning som konstaterad kundförlust innebär inte att kommunens bevakning av fordran upphör.

Reglering av föreningsbidrag

En förenings skuld till kommunen kan i vissa fall regleras genom avdrag på nästkommande utbetalning av föreningsbidrag. I dessa fall ska avdraget vara överenskommet mellan ansvarig förvaltning och ekonomichef.