

REGLER FÖR FAKTURERING OCH KRAVVERKSAMHET INOM SUNDSVALLS KOMMUN

Fastställda av kommunfullmäktige 2007-01-29 § 60.

1 Syfte

Kommunens fakturerings- och kravverksamhet skall bedrivas på ett effektivt och rationellt sätt så att kommunen erhåller snabb betalning mot utestående fordringar och med en enhetlig tillämpning mot kommunens kunder/gäldenärer.

2 Tillämpning

Dessa regler gäller för Sundsvalls kommuns fakturering och kravverksamhet. Nämnd kan genom särskilt beslut komplettera dessa regler utifrån rådande förhållanden inom det egna verksamhetsområdet. Kommunstyrelsen kan fatta beslut om tillämpningsanvisningar.

Inkassoverksamheten skall bedrivas enligt god inkassosed och efter kommunens regelverk och taxor.

3 Fakturering

Fakturering skall ske snarast efter utförd prestation. Annan faktureringsstidpunkt kan dock följa av taxebestämmelser eller av träffade avtal. Mindre belopp bör om möjligt ej faktureras. Sådant belopp bör istället i görligaste mån påföras nästkommande faktura. Fakturan skall utformas tydlig och vara baserad på ett fakturaunderlag. Av fakturan skall tydligt framgå vem som är avsändare och vad fakturan avser samt vem kunden kan vända sig till med förfrågningar om fakturan. På fakturan skall förfallodag anges med datum. På fakturan skall vidare anges att underlåtenhet att betala medför skyldighet att utge ränta.

Kommunen skall sträva efter att kunderna i största möjliga mån använder autogiro och/eller e-faktura. Systemförvaltande förvaltning svarar i samråd med kommunstyrelsekontoret, för att det finns ett väl fungerande autogiro- och e-fakturasystem och varje förvaltning ansvarar för att detta marknadsförs hos kunderna.

Uttag av faktureringsavgift skall inte förekomma.

4 Förfallodag

Förfallodag skall sättas senast 30 dagar efter det att fakturan utsänts såvida inte annat särskilt avtalats. Vid återkommande fakturering till privatpersoner bör förfallodagen läggas till slutet av den månad under vilken betalning skall ske.

På kommunens fakturor skall **Oss tillhanda senast åå-mm-dd** anges. I detta fall skall betalningen planeras så att inbetalningen bokförs på kommunens konto senast angiven dag.

5 Betalningspåminnelse

Om betalning ej är kommunen tillhanda senast på fakturans förfallodag, utsänds en betalningspåminnelse 10 dagar efter det att fakturan förfallit till betalning.

Kostnadsersättning för betalningspåminnelsen ska tas ut.

Betalningspåminnelse skall ej tillställas bolag eller kommunalförbund som enligt Lag om kommunal redovisning (1997:614) ingår i kommunens sammanställda redovisning.

Betalningspåminnelse skall som regel inte utsändas om fordringsbeloppet är litet. Förfallet belopp skall i så fall om möjligt påföras nästa faktura.

6 Dröjsmålsränta

Har inte betalning av fordringsbeloppet skett senast på förfalldagen skall dröjsmålsränta enligt 6 § räntelagen tas ut. Dröjsmålsränta skall i möjligaste mån påföras nästa faktura.

7 Inkassokrav

Om betalning ej är kommunen tillhanda senast på fakturans förfalldag, utsänds ett inkassokrav 20 dagar efter det att fakturan förfallit till betalning förutsatt att betalning inte har skett dessförinnan. Inkassokravet skall vara utformat enligt 5 § inkassolagen, varvid bl.a särskilt skall anges vad som fordras i kapital, ränta och kostnadsersättning. Kostnadsersättning för kravbrevet skall tas ut enligt inkassolagen. Inkassokravet förfaller till betalning 10 dagar efter utsändandet.

Inkassokrav skall ej tillställas bolag eller kommunalförbund som enligt Lag om kommunal redovisning (1997:614) ingår i kommunens sammanställda redovisning.

Inkassokrav skall som regel inte utsändas om fordringsbeloppet är litet. Förfallet belopp skall i så fall om möjligt påföras nästa faktura.

8 Kontakt med förvaltningar

Innan rättsliga åtgärder vidtas rörande krav skall den verksamhet som upprättat debiteringsunderlaget underrättas.

Verksamheten har därmed möjlighet att vidta åtgärder syftande till att fordringsbeloppet inte skall öka ytterligare.

9 Avstängning, uppsägning m m

Kommunen skall använda sin lagliga rätt till uppsägning av betalningsförsumliga hyresgäster och arrendatorer.

Även i övrigt skall kommunen tillgripa avstängning eller avbrytande av prestation. Frågan om avstängning eller avbrytande av prestation skall aktualiseras i samband med att ärendet överlämnas till kronofogdemyndigheten. Beslut om avstängning och andra sådana åtgärder fattas av respektive nämnd sedan verkställande kravåtgärder inte resulterat i att betalning skett. Nämnd kan delegera rätten att besluta om avstängning och andra åtgärder.

10 Anstånd och avbetalningsplaner

Om den betalningsskyldige begär anstånd med betalningen kan detta beviljas om det är frågan om en enstaka händelse. Anstånd skall endast lämnas en kortare tid, högst 2 månader. Anstånd

med betalning bör inte lämnas annat än i de fall, då kommunens möjlighet att erhålla betalning därmed ökar.

Avbetalningsplan kan upprättas om gäldenären visar betalningsvilja. Avbetalningsplanen skall vara skriftlig och påtecknad av båda parter. Avbetalningstiden bör hållas så kort som möjligt och inte överstiga 12 månader. I avbetalningsplanen skall förutom fordringsbeloppet även ingå kostnaden för upprättande av planen, dröjsmålsränta enligt räntelagen för försenad betalning, samt ersättning för de kostnader som uppkommit. Från dag för undertecknande av avbetalningsplan kan överenskommelse ske om lägre ränta än vad som anges i räntelagen. Denna ränta skall gälla så länge avbetalningsplanen följs. Beslut om ränteförändring vid avbetalningsplanen följs. Beslut om ränteförändring vid avbetalningsplan fattas av nämnd. Nämnd kan delegera rätten att fatta beslut om förändrad ränta vid avbetalningsplan.

Missköts avbetalningsöverenskommelsen mellan kommunen och gäldenären skall ärendet gå vidare till kronofogdemyndigheten.

Beslut om avsteg från regler för anstånd och avbetalningsplaner kan fattas av nämnd om särskilda skäl föreligger och endast om det förbättrar kommunens möjlighet att erhålla betalning för utestående fordran. Nämnd kan delegera rätten att fatta sådana beslut.

11 Kvittning av fordringar

Kommunens fordran gentemot en gäldenär skall kvittas mot eventuell skuld till gäldenären ifråga när lagliga förutsättningar härför råder. Uppkommer fordringssaldo skall fordringsbevakning och indrivning av saldot ske.

12 Regressfordran

I de fall kommunen infriat ett borgensåtagande, skall anmodan om betalning för regressfordran, utsändas till huvudgäldenären 10 dagar efter kommunens borgensinfriande.

13 Ansökan om betalningsföreläggande

Ansökan om betalningsföreläggande för kommunens fordran görs hos kronofogdemyndigheten om betalning inte erhålles på inkassokravet. Ansökan skall sändas till kronofogdemyndigheten 10 dagar från det att tidsfristen för inkassokravet har gått ut. Ansökan skall förutom ursprungliga belopp uppta inkassokostnader, ansökningsavgifter, kostnader samt ränta.

Om fordran kvarstår trots att ärendet varit hos kronofogden skall fordran långtidsbevakas.

Betalningsföreläggande skall ej tillsändas bolag eller kommunalförbund som enligt Lag om kommunal redovisning (1997:614) ingår i kommunens sammanställda redovisning

14 Avskrivning av fordringar

Om åtgärderna enligt dessa kravrutiner samt därefter vidtagna rättsliga åtgärder inte leder till att skulden betalas, skall denna bokföringsmässigt avskrivas. Sådan avskrivning får även ske i andra fall, såvida särskilda skäl föreligger.

Respektive nämnd skall inför varje tertialbokslut/årsbokslut pröva vilka av nämndens fordringar som bokföringsmässigt skall skrivas av. Förvaltningen skall fullfölja avskrivningen innan bokslutet. Avskrivningarna skall uppta fordringar där grundfakturan inte betalats efter sex månader från förfallodagen och fordringar som bedöms som värdelösa. Bakgrunden till avskrivningarna är att god redovisningssed skall tillämpas och att nämnderna och kommunen i boksluten skall få ett så rättvisande resultat som möjligt.

15 Långtidsbevakning

När ett ärende återredovisas från kronofogdemyndigheten utan att full betalning erlagts, eller om bedömning gjorts att verkställighet hos kronofogden, ej är ekonomiskt försvarbart, skall ärendet långtidsbevakas.

Avtal får träffas med inkassoföretag om hantering av denna rutin. Sådant avtal får dock inte innebära något kostnadsrisktagande från kommunens sida.