

Antaget av kommunfullmäktige i § 180/201207

## Regler för kravhantering inom Söderhamns Kommun

Diarienummer: 2020-00199	Dokumentansvarig: Ekonomienheten	Fastställd: 2020-12-07
Senast ändrad: 2020-10-08	Gäller: 2021-01-01 tillsvidare	

## **INLEDNING**

### **Ansvar och arbetsfördelning**

1 § Ekonomienheten har ett övergripande ansvar och en samordnande funktion för kommunens kravrutiner.

Ekonomienheten ska vid behov förtydliga hur Regler för kravhantering inom Söderhamns Kommun ska tillämpas.

Respektive nämnd har ansvaret gentemot sina kunder för att fakturering sker enligt tillämpliga lagar och regler.

När en faktura är förfallen till betalning tar ekonomienheten över ansvaret för utskick av påminnelser samt kontakt med inkassobolaget.

Varje nämnd ansvarar för att omgående meddela och att vara ekonomienheten behjälplig om de har kunder som på grund av särskilda omständigheter ska undantas från upprättade

Regler och kravverksamhetens normala flöde.

## **KRAVHANTERING**

### **Dröjsmålsränta**

2 § Dröjsmålsränta ska utgå i enlighet med räntelagen (1975:635) från och med dagen efter förfallodagen. Räntedebitering sker kvartalsvis, dröjsmålsränta under 50 kronor debiteras ej.

### **Påminnelse**

3 § Skriftlig betalningspåminnelse, med information om vilka åtgärder som kommer att vidtas om betalning uteblir, skickas ut tidigast 10 kalenderdagar efter fakturans förfallodag om betalning ej skett eller annan överenskommelse träffats.

Antalet betalningspåminnelser begränsas till en för att undvika att gäldenären avsiktligt dröjer med sin betalning ytterligare innan inkassokrav skickas.

Söderhamns Kommun tar inte ut avgift för betalningspåminnelse. Nedre beloppsgräns för att skicka påminnelse är 50 kronor på totala fordringsbeloppet.

4 § Betalningspåminnelsen ska innehålla uppgift om namn och adress på borgenär och gäldenär, fordringens fakturanummer, fakturadag, förfallodag, fakturabelopp, sista betalningsdag och betalningssätt samt uppgift om att fordringen kommer att överlämnas för inkasso om den inte betalas.

### **Inkassokrav**

5 § Om full betalning inte erhålls inom 10 dagar från betalningspåminnelsen upprättande överlämnas fakturan till inkassoföretag för att bedriva kravverksamhet.

6 § Fortsatt hantering av fordran sker därefter enligt inkassoföretagets rutiner. Lagstadgade avgifter tas ut enligt tillämplig lag och sed.

# ANSTÅND OCH AVBETALNINGSPLAN

## **Anstånd**

7 § Anstånd medges om samtliga följande punkter uppfylls:

1. Gälldenären, gode man, förvaltare, vårdnadshavare eller nämnd för gälldenärs räkning ansöker om anstånd hos kommunen,
2. gälldenären inte under de senaste 12 månaderna redan har medgivits anstånd,
3. det inte finns flera förfallna skulder till kommunen, och
4. beloppet inte överskrider tre prisbasbelopp.

Anstånd beviljas högst en månad framåt från fakturans förfallodag och innebär också att dröjsmålsränta utgår enligt räntelagen. Anstånd beviljas av ekonomienheten.

8 § Vid fordringar hemmahörande inom verksamheterna äldreomsorg, funktionshindersomsorg och hemsjukvård kan anstånd medges. Sådana anstånd beviljas av avgiftshandläggare inom dessa verksamheter. Anstånden kan beviljas upp till fyra månader.

Ekonomienheten ska informeras om sådant beviljande.

9 § En nämnd kan bevilja anstånd om det finns utredningsbehov till följd av tvist eller oklarhet avseende faktura. Nämndens beslut ska ange anståndets längd i antal månader från fakturans förfallodag. Nämnden ansvarar för att ekonomienheten informeras om sådant beslut före det att fakturan överlämnas för inkassohantering.

10 § En gälldenärs skuld till kommunen kan i vissa fall regleras genom avdrag på nästkommande utbetalning av kommunen. I dessa fall ska avdraget vara överenskommet mellan utbetalande förvaltning och förvaltning med fordran samt ekonomienheten.

11 § Anstånd kan medges utifrån påtalade allmännyttiga skäl och eller ömmande skäl av styrelsen eller nämnd till vilken fordringsförhållandet uppstått. Exempelvis vid allvarliga systemfel eller vid risk för konkurs i avvaktan på bidrag.

12 § Även om anstånd skulle medges utgår dröjsmålsränta enligt räntelagen.

## **Amorteringsplan**

13 § Om gälldenären tar kontakt med kommunen, innan ärendet har gått till inkasso, och ber om att få dela upp betalningen ska ekonomienheten som huvudregel erbjuda och besluta om amorteringsplan om det inte redan finns en pågående avbetalningsplan till kommunen.

14 § Amorteringsplanen för belopp beviljas för högst 12 månader och det totala beloppet delas i antalet beviljade månader. För upprättande av amorteringsplanen tas lagstadgad avgift ut.

15 § Amorteringsplan ska alltid göras upp i samråd med gäldenären. Amorteringsplan ska upprättas i enlighet med inkassolag och god inkassosed.

16 § Kunden ska skriftligen underrättas om avbetalningsplanen och återsända ett undertecknat exemplar inom föreskriven tid. Planen ska börja löpa omedelbart, det vill säga första avbetalningen ska ske innan ny månad inträder.

17 § Om betalning inte sker enligt upplagd amorteringsplan, ska en påminnelse skickas ut till kunden.

Om betalning, efter påminnelse, inte sker inom angiven tidsram, överlämnas beloppet för betalning till inkassobolag samt den kvarstående skulden förfaller till omedelbar betalning.

18 § Har ärendet redan gått till inkasso, beslutar inkassobolaget om amorteringsplan.

## **AVSKRIVNING**

### **Avskrivning**

19 § Konstaterad kundförlust eller verklig avskrivning görs endast i vissa juridiskt reglerande fall, exempelvis vid konkurs, vid underskott i dödsbo, vid beviljad skuldsanering, eller vid preskription.

Avskrivningskostnaden belastar förvaltning som tillgodogjort sig intäkten vid faktureringen.

-----

Antaget av kommunfullmäktige i § 180/201207