



ÖCKERÖ KOMMUN

Beslutsdatum:	2015-03-24
Beslutande:	Kommunstyrelsen
Giltighetstid:	Tillsvidare
Dokumentansvarig:	Ekonomichef
Upprättad av:	Ekonomichef
Typ av dokument:	Regler

KRAV- OCH INKASSOREGLER FÖR ÖCKERÖ KOMMUN

1. KRAV- OCH INKASSOVERKSAMHET

Krav- och inkassoverksamhet skall bedrivas enligt ”god inkassosed” och innefattar alla åtgärder som vidtas efter att betalningspåminnelse skickats till den betalningsskyldige.

Betalningspåminnelse sänds till den betalningsskyldige tidigast 7 dagar efter förfalldag. Ingen avgift tas ut. Betalningspåminnelse bör alltid göras innan inkassoverksamheten startar.

Inkassokrav sänds till den betalningsskyldige tidigast 17 dagar efter förfalldag, vilket innebär ca 10 dagar efter betalningspåminnelse. Inkassoavgift tas ut med lagstadgat belopp. Upplupen ränta tas ut på kravbeloppet enligt räntelagen § 6.

Om den betalningsskyldige inte betalar sin skuld enligt inkassokravet lämnas ansökan till Kronofogdemyndigheten för att betalningsskyldigheten skall prövas och fastställas. Ansökan om betalningsförelägganden insänds till Kronofogdemyndigheten tidigast 12 dagar efter inkassokravet, vilket innebär ca 22 dagar efter betalningspåminnelse. Kostnad för betalningsföreläggande tas ut av Kronofogdemyndigheten enligt gällande lagstiftning.

I de fall Kronofogdemyndigheten meddelar att utmättningsbar egendom saknas avskrivs fordran och läggs för efterbevakning. Efterbevakning innebär kontinuerliga kontroller av gäldenärens betalningsförmåga gentemot Kronofogdemyndigheten samt regelbundna kreditupplysningar.

Om gäldenären kontaktar kommunen eller inkassoföretag och begär anstånd eller avbetalningsplan bör detta kunna accepteras om det gäller enstaka händelse. Dröjsmålsränta uttas enligt gällande lagstiftning.

Anstånd (1-2 månader) och/eller avbetalningsplan med ett högsta skuldbelopp på 0,5 basbelopp beviljas av handläggare inom ekonomienheten. Anstånd och avbetalningsplaner för högre belopp beslutas av ekonomichef i samråd med ansvarig chef på den förvaltning som innehar kravet. Detta gäller i de fall fakturan inte har gått vidare från kommunen till inkasso.

I de fall inkassoåtgärder uppskjuts på grund av att utredning av ärendet skall ske på respektive förvaltning, skall ekonomienheten meddelas skriftligt (mail gäller som skriftlig information) om fakturan skall avskrivas eller om anstånd skall beviljas. Den fakturautställande förvaltningen ansvarar för att meddela ekonomienheten om fordran skall återupptas eller om ny faktura skickas ut. Vid längre utredningar och när tveksamhet om kommunens anspråk på fordran är stor, bör beloppet krediteras och ny faktura göras när betalningsansvaret är utrett.

Debiterande förvaltning ansvarar för att fakturafordringarna är korrekta och ekonomienheten ansvarar för betalningspåminnelser, krav- och inkassoåtgärder och efterbevakning.

2. SANKTIONSÅTGÄRDER I SAMBAND MED INKASSOVERKSAMHET

För att öka trycket på gäldenären vid kravärenden kan följande sanktionsåtgärder användas:

VA-fakturor

Om VA-fakturor inte betalas inom två månader från förfallodagen kan beslut om avstängning av vattentillförsel ske. VA-lagen reglerar vissa undantag. Handläggare för kravverksamheten aviserar om avstängning både till kund och VA-enhet. Om betalning inte sker verkställer VA-enheten avstängningen.

Barnomsorgsfaktura

Avstängning från barnomsorg sker i enlighet med av Barn- och utbildningsnämnden fastställda "Riktlinjer och avgifter för förskola och fritidshem". Handläggare för kravverk-samheten aviserar dessa ärenden till barn- och utbildningsförvaltningen varje månad.

3. BELOPPSGRÄNSER

Minsta belopp för återbetalning av avgifter är 100 kronor. För enskilda fakturor som understiger 100 kronor uttas ingen inkassoavgift.

Minimibelopp för betalningsföreläggande är 500 kronor.

Separat faktura på dröjsmålsränta skickas inte till kund om den understiger 100 kronor.

Sammanföring av fordringsbelopp mot samma kund skall ske för att uppnå ovanstående beloppsgränser.

4. ALLMÄNT

Lagar och regler som styr denna verksamhet är:

Inkassolagen

Räntelagen

Kreditupplysningslagen

Personuppgiftslagen

Allmänna lagar som t ex lag om elektronisk information

Datainspektionens föreskrifter

Öckerö kommuns informationssäkerhetsinstruktion för användare

VA-lagen

Definitioner

God inkassosed

Den som inkassoåtgärderna riktas mot får inte utsättas för onödiga kostnader eller trakasserier. Vad som är "god inkassosed" framgår av 5-11 §§ inkassolagen, Datainspektionens praxis i inkassofrågor och Datainspektionens allmänna råd "Tillämpning av inkassolagen" (skriftlig information, korrekt bemötande, likställighet, samlad fordran).

Betalningspåminnelse

Påminnelse om kravet samt en upplysning om att kravet kan komma att lämnas över till inkasso.
Påminnelse är inte en inkassoåtgärd.

Borgenär och gäldenär

Borgenär är en person eller ett företag som har en fordran hos en annan person eller företag
Gäldenär är en person eller företag som är skyldig att betala en skuld till någon annan.

Inkassoverksamhet

Indrivning av egen eller annans fordran genom inkassoåtgärd.

Inkassoombud

Den som driver in fordringar för någon annans räkning.

Inkassoåtgärd

En påtryckning på gäldenären som regleras i inkassolagen, till exempel ett inkassokrav.