

Kommunledningskontoret

## **KRAVPOLICY**

### **Organisation**

Kommunens kravverksamhet handläggs av ekonomiavdelningen. Ekonomiavdelningen äger rätt att uppdra åt annan att handlägga delar av kravverksamheten i de fall det anses lämpligt.

### **Utsändning av faktura**

Betalningstidpunkt skall ligga så nära tjänstens eller varans leverans som möjligt. Betalning i förskott kan övervägas i vissa fall. Längre betalningstid än 30 dagar skall normalt inte ges.

### **Dröjsmålsränta**

Dröjsmålsränta skall debiteras i enlighet med räntelagen (referensränta +8 procentenheter) från och med dagen efter förfallodagen. Om räntan skall debiteras på separat faktura gäller 50 kronor som gräns. I första hand skall ränta debiteras på nästa faktura.

### **Inkassokrav**

Inkassokrav skall skickas ut 15-18 dagar efter förfallodagen. Betalning skall ske senast 12 dagar efter utsändning av kravet. Lagstadgad avgift skall tas ut.

### **Anstånd**

Om betalning inte kan ske inom föreskriven tid äger handläggare och ekonomichef på ekonomiavdelningen rätt att bevilja ett kortare anstånd enligt gällande delegationsordning.

### **Amorteringsplaner**

Avbetalning av skulden skall kunna beviljas om det finns rimliga utsikter att gäldenären infriar denna. Skuldbeloppet skall överstiga 1 000 kr och maximal amorteringstid skall normalt vara 1 år. Undantag från denna tidsgräns får göras i speciella fall efter beslut av ekonomichefen och enligt gällande delegationsordning avseende anstånd. Ränta samt en lagstadgad avgift för upprättande av amorteringsplan skall tas ut.

## **Ansökan om betalningsföreläggande**

Leder inte inkassokravet till betalning skall ansökan om betalningsföreläggande vid Kronofogdemyndigheten göras. Kostnader avseende ansökningsavgift hos Kronofogdemyndigheten samt arvode tillkommer.

Om gäldenären bestrider kravet eller gör en saklig invändning skall ärendet hänskjutas till allmän domstol genom stämningsansökan.

## **Avstängning/reducering av vattentillförseln**

Leder inte inkassokrav avseende va-avgifter till betalning har kommunen rätt att avbryta eller reducera vattentillförseln. Utöver avstängning eller reducering skall ansökan om betalningsföreläggande vid Kronofogdemyndigheten göras.

För att täcka tekniska kontorets självkostnader debiteras en avgift vid avstängning/reducering och när vattnet släpps på igen.

Rutiner vid utebliven betalning av konsumtionsavgifter för vatten och avlopp fastställs av tekniska nämnden.

## **Avstängning av barn från barnomsorgsplats**

Leder inte inkassokrav avseende barnomsorgsavgift till betalning har kommunen rätt att avstänga barn från barnomsorgsplats.

Rutiner för barnomsorgsavgifter som ej betalas i tid och för avstängning av barn från barnomsorgsplats fastställs av barn- och utbildningsnämnden.

## **Avskrivning av fordringar**

Ekonomichefen fattar, inom givna ramar, beslut om bokföringsmässig avskrivning av fordringar i enlighet med gällande delegationsordning. Avskrivningen innebär inte att bevakningen av kommunens fordran upphör.

## **Långtidsbevakning**

Bokföringsmässigt avskrivna fordringar skall i normala fall därefter övergå till långtidsbevakning hos utsett inkassoföretag.