

Fakturerings- och kravreglemente

Skinnskattebergs kommun

Innehållsförteckning

FAKTURERINGS- OCH KRAVREGLEMENTE	2
Bakgrund	2
Fakturering och kreditgivning	2
Kravverksamheten	2
Sanktioner	3
Betalningspåminnelse	3
Inkassokrav	3
Uppmaning att betala hyror	3
Anstånd	3
Betalningsföreläggande	3
Kundförluster	4
Långtidsbevakning	4
Fordran upphör	4

Fakturerings- och kravreglemente

Bakgrund

Dessa bestämmelser syftar till ett enhetligt och konsekvent agerande gällande fakturering och kravhantering. Kapitalbindning och kreditförluster ska hållas på en så låg nivå som det går. Hög kvalitet och likabehandling bör säkras upp gällande kreditgivning, avtal, fakturerings- och kravverksamhet.

Fakturering och kreditgivning

Obligatoriska kunduppgifter är namn, adress, organisations- eller personnummer samt vid fakturering till organisation säkerställande att personen är behörig att företräda organisationen.

Kontroll av ovanstående ska göras innan avtal skrivs på eller beställningar utförs.

Fakturan ska innehålla en tydlig information om fakturadatum, belopp, betalningsdag, betalningssätt och dröjsmålsränta samt referens. Skatteverkets anvisningar om separat momsredovisning ska i förekommande fall följas.

Kredittiden ska generellt vara så kort som möjligt för att minimera kapitalbindning och riskexponering i kundfordringar. I avtal ska framgå betalningsdag och ev faktureringsfrekvens. Fakturering ska ske snarast efter utförd prestation, utom för avtal där överenskommelsen är förskottsbetalning, såsom hyresavtal.

Villkoren för dröjsmålsränta ska anges på fakturan och utgå från räntelagens §3 som stipulerar räntepåslag om förutbestämd förfallodag finns, dag efter förfallodag. Om förfallodag inte är överenskommen ska ränta tas ut från fakturadatum + 30 dagar. Ränta som får tas ut är referensränta + åtta procentenheter, i dagsläget 7,5%.

Om avgift för fakturering eller expediering ska tas ut måste avgifterna framgå i avtal.

Dröjsmålsränta och påminnelseavgifter debiteras på nästkommande faktura. Lägsta debiteringsbelopp är 50 kr eller vid räntedebitering 25 kr.

Ev kreditering av faktura vid felaktig debitering görs genom makulering eller utställande av kreditfaktura.

Kravverksamheten

Ekonomikontoret har det övergripande och samordnade ansvaret för kommunens kravverksamhet.

Sanktioner

Vid upprepade betalningsförsummelse tillämpas följande sanktionsmedel:

Hyror	Avhysning
Vattenavgifter	Avstängning eller strypning av vattenleverans om detta kan ske utan sanitär olägenhet
Barnomsorg	Avstängning från barnomsorgen, allt utöver 15 tim./vecka. Undantag barn med särskilda behov som får 3 tim./dag.
Kulturskoleavgifter	Avstängning från undervisning i kulturskolan

Betalningspåminnelse

Påminnelse utsänds senast 7 dagar efter förfallodag för allmändebitering och barnomsorg, utom för hyror som enligt Hyreslagen alltid ska betalas i förskott utan ytterligare uppmaning för att inte förverka hyresrätten.

Inkassokrav

Krav utsänds 21 dagar efter räkningens förfallodag, utom för hyror där inkassokravet går istället för påminnelse efter 7 dagar. Kapitalbelopp, inkassoersättning och upplupen ränta anges var för sig. Kravet ska innehålla besked om vidare åtgärder.

Uppmaning att betala hyror

Betalas inte fakturorna i tid och hyresgäst inte hör av sig om anstånd skickas en uppmaning att betala med information om förverkad hyresrätt och vidare process.

Information sänds även till kommunens socialkontor.

Anstånd

Anstånd med betalning för hyror kan beslutas med restriktivitet från Kundtjänst på tekniska med max en månads anstånd.

Övriga amorteringsplaner beslutas på Ekonomikontoret. För närvarande tas ingen kostnad ut för upplägg av amorteringsplaner, men en avgift om 170 kr kommer tas ut om amorteringsplaner bryts. Beroende på skuldbelopp bör inga amorteringsplaner överstiga 12 månader.

Betalningsföreläggande

Om betalning ändå inte inkommit efter kravbrevs tidsfrist sänds en ansökan om betalningsföreläggande till Kronofogden, med handräckning om verkställighet för avhysning om det gäller hyreslägenheter. Kostnad för ansökan 300 kr och administrationsomkostnad 340 kr läggs på utöver 180 kr i inkassokostnad.

Beslut från Kronofogden om betalningsföreläggande diarieförs men sekretessbeläggs enligt Sekretesslagen.

Kundförluster

Inför varje bokslut värderas värdelösa fordringar och skrivs av. Det innebär dock inte att fordran upphör att gälla utan är enbart bokföringsmässigt. Dessa fordringar övergår till efterbevakning och tas bort från Kronofogden.

Långtidsbevakning

Vid resultatlösa försök att få betalning via Kronofogden avslutas ärendet och årsavgiften hos KF och istället lämnas ärendet över till inkassobolag för efterbevakning. Kostnad tas endast ut då de lyckas driva in en kapitalskuld.

Fordran upphör

En fordran upphör enbart om preskription inträtt, konkurs eller skuldsanering skett eller efter arvskifte.