

Policy för kravverksamheten i Svedala kommun

antagen av driftsnämnden 2000-12-20 § 144

Gäller från
2001-01-01

Kravverksamhetens organisation

Övergripande ansvar för uppläggning av debiterings-, krediterings- och kravrutiner åvilar kommunledningen. Kommunen har avtal med inkassoföretag som tillhandahåller kravverksamhetstjänster.

Arbetet med att debitera och kräva betalningar åvilar i huvudsak kommunledningen. Debiteringar sker via kommunens debiteringssystem som registreras i kundreskontran samt i separat system för VA.

Kravverksamhet omfattar även fordringar som ej finns i kundreskontran, men där det finns domstolsbeslut på återbetalningsskyldighet samt tidigare uppgjorda avbetalningsplaner på avskrivna fordringar.

Särskilda regler för hantering av VA- och barnomsorgsfakturor redovisas i separat tillägspolicy. **Bilaga 1 och 2.**

Sanktioner

Vid utebliven betalning skall avstängning av nyttigheten bli aktuell. Detta gäller ej då nyttigheten är biståndsbedömd.

Innan nyttigheten åter kan tas i bruk skall gamla skulder först betalas, helt eller delvis efter kundens betalningsförmåga. Betalas skulden endast delvis skall avbetalningsplan upprättas på resterande del som ombesörjes av inkassoföretaget.

Vid särskilda behov kan kreditupplysning tagas på kund, exempelvis vid tveksamhet om kundens framtida betalningsmöjligheter.

Vid upprepad betalningsförsummelse kommer nyttigheten åter att avstängas med omedelbar verkan.

Vid hyresfakturerering gäller denna policy endast till de delar som inte regleras i hyreslagen.

Uppskov och avbetalningsplaner

Den som är betalningsskyldig skall ta kontakt med kommunen och begära anstånd med betalning. Anstånd medges för enstaka fakturor förutsatt att de tidigare fakturorna betalats i tid och inga andra skulder finns till kommunen.

Vid större uppkomna skulder kan avbetalningsplan upprättas med kunden om särskilda skäl föreligger. Denna avbetalningsplan vidarebefordras till inkassoföretag som bevakar att betalning inkommer. Kunden betalar ränta enligt räntelagen samt övriga utlägg till inkassoföretaget.

Beloppsgräns samt avbetalningstid överenskommes i samråd med kunden, efter kundens betalningsförmåga. Huvudprincipen är att kunden betalar av skulden så snabbt som möjligt.

Förfallodag

Betalningsvillkor för fakturor är 30 dagar netto om inget annat anges, vilket innebär att betalning skall vara oss tillhanda på förfallodagen. För nyttigheter bör förfallodag sättas till den sista dagen i månaden. Huvudprincipen är att förfallodagen sätts samma månad som nyttigheten tillhandahålls.

Påminnelser

Påminnelser om obetalda räkningar skickas 10 dagar efter förfallodagen med betalningsvillkor 7 dagar. Lagstadgad påminnelseavgift uttages.

Inkassokrav

Ombesörjes av inkassoföretaget 10 dagar efter påminnelsen. Vid flera obetalda fakturor anger första påminda fakturan kravnivån på de övriga förfallna fakturorna, som innebär att även icke tidigare påminda förfallna fakturor sänds vidare för inkassokrav.

Ansökan om rättsliga åtgärder

Ombesörjes av inkassoföretaget.

Dröjsmålsränta

Dröjsmålsränta debiteras enligt räntelagen (f n referensräntan + 8 %) efter förfallodagen.

Uppsägning/Avstängning av nyttigheten

Uppsägning av nyttigheten skall ske skriftligt. Verkställandet sker av personal ute på berörd enhet. Uppsägning på grund av utebliven betalning fräntar andra överenskomna uppsägningstider.

Avskrivning på påminnelse och kravavgifter

Påminnelse- och kravavgifter samt räntefakturor som debiteras separat och där kunden betalar på ursprungsfakturan skall avskrivas.

Långtidsbevakning

Ombesörjes av inkassoföretaget.

Ansvarig för revidering av denna policy är ekonomichefen.

BILAGA 1

Komplettering av Kravpolicy i Svedala kommun avseende Vatten- och avloppsavgifter

Förfallodag

Fakturering av vatten och avlopp sker med förfallodag efter två av tertialens fyra månader, dvs efterskott i två månader och förskott i två månader per tertial. I undantagsfall utgår fakturor månadsvis.

Förfallodag 28 februari avser förbrukning januari - april

Förfallodag 30 juni avser förbrukning maj - augusti

Förfallodag 30 oktober avser förbrukning september - oktober

Flyttfakturor skickas snarast efter det att kunden avflyttat från anläggningen och fördelas mellan förfallodagarna den 15:e i månaden eller den siste i månaden.

Påminnelse och hot om avstängning

Påminnelser på obetalda fakturor produceras ur vårt debiteringssystem Winvas och skickas 10 dagar efter det att fakturan förfallit till betalning. Betalning skall ha inkommit till Svedala kommun inom sju dagar annars utgår hot om avstängning av vattnet som effektueras inom 5 dagar då betalning ej kommit oss tillhanda. Därefter överlämnas ärendet till inkassoföretaget.

Avgifter i samband med påminnelse och hot om avstängning debiteras nästkommande faktura.

Flera obetalda fakturor

När kunden har flera obetalda fakturor kan kravförfarandet snabbas upp. Det är inte nödvändigt att skicka påminnelser på alla obetalda fakturor. Kan man se ett mönster i obetalda fakturor omfattas alla obetalda fakturor vid ett hot om avstängning fast det inte utgått någon påminnelse vid senast obetald faktura. Detta gäller även vid överlämnande av ärende till inkassoföretag.

Avskrivning av obetalda kundfordringar

Om en VA-faktura som är ett år gammal inte har betalats skrivs fordran av mot VA-enhetens resultat. Dock kan fordran (om den överstiger ett visst belopp, se övergripande policy) ha överförts till långtidsbevakning som ombesörjs av inkassoföretaget, dvs fordran bevakas även efter att den har skrivits av.

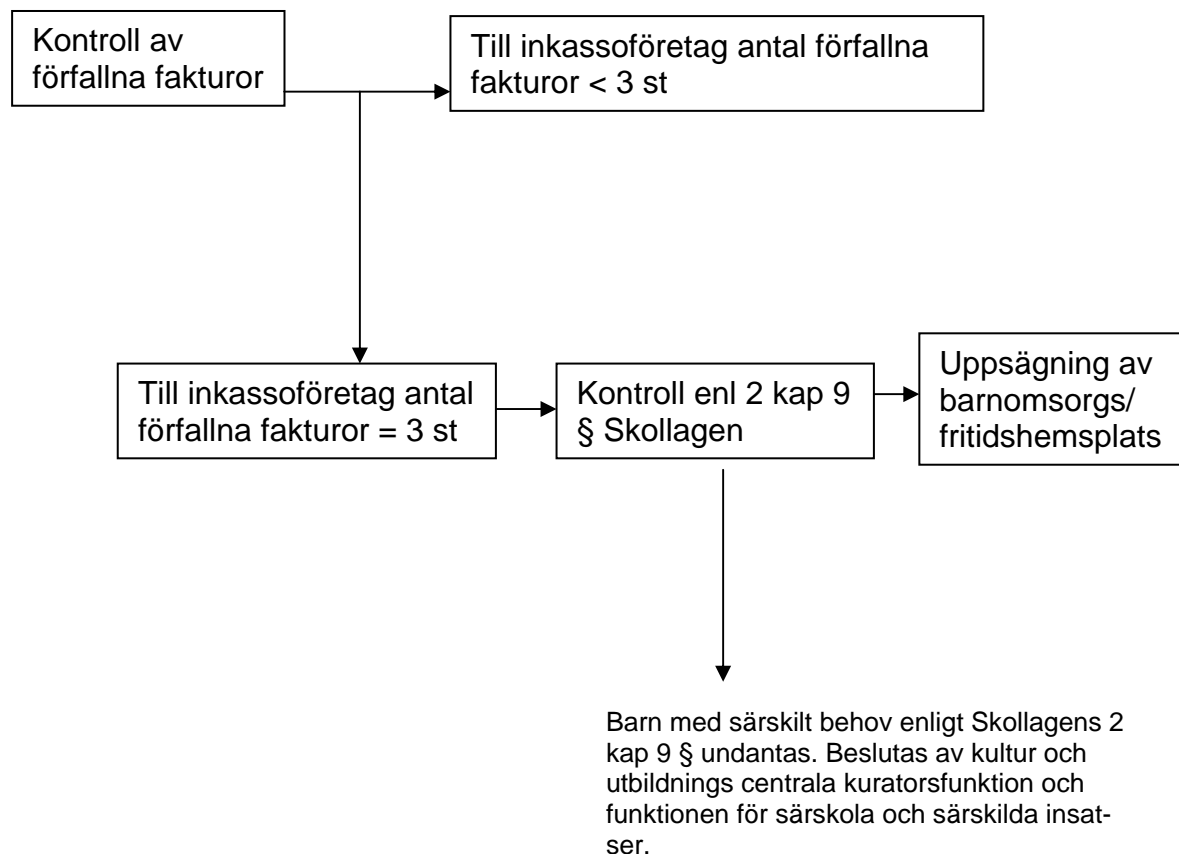
I övrigt följer VA-enheten övergripande kravpolicy för Svedala kommun.

Kravpolicy i Svedala kommun avseende barnomsorgsavgifter

Alla obetalda fakturor för barnomsorg och fritidshem går till inkassoföretaget för påminnelse/kravhantering 10 dagar efter förfalldatum.

Inkassoföretaget hanterar kravet i linje med det avtal som Svedala kommun tecknat.

Tre obetalda fakturor innebär uppsägning av barnomsorg-/fritidshemsplats. Vid uppsägningshotet kontrolleras om barnet har rättighet till barnomsorg-/fritidshemsplats enligt skollagens 2 kap 9 §.



Figur Processen kravhantering för barnomsorgs-/fritidshemsavgift

Om kund efter uppsägning på grund av obetalda skulder återkommer med önskemål om förnyad barnomsorgs-/fritidshemsplats, d v s plats för samma barn, göres en individuell bedömning av betalningsförmåga. Förnyad plats kräver betald skuld eller en påbörjad avbetalning av skulden på långtidsbevakning.