



Handläggare:

Regler för fakturering och kravverksamhet

Fastställd av/datum:	Ekonomichef
Giltighetstid:	Tillsvidare
Reviderad:	2019-05-24
Gäller för:	Avesta kommun
Dokumentansvarig:	Redovisningsansvarig
Webbansvarig:	Redovisningsansvarig

Sammanfattning:

Det är viktigt att skapa effektiva och enhetliga kravrutiner och ha ett konsekvent agerande gentemot kommunens alla kunder. Målet med kommunens fakturering och kravverksamhet är att få betalt i tid.

Gäller tillsammans med riktlinjer för fakturering och kravverksamhet.

Regler för fakturering och kravverksamhet

Organisation

Ekonom på ekonomienheten ansvarar för kravverksamheten.

Betalningspåminnelse, inkassokrav och därpå rättsliga åtgärder handläggs av externt inkassoföretag.

Fakturering

Faktura skickas enligt ekonomienhetens tidplan för fakturakörningar. Ströfakturering förekommer utifrån verksamhetens behov.

Betalningspåminnelse

Betalningspåminnelse skickas tidigast 6 dagar efter fakturans förfallodag.

Dröjsmålsränta

Dröjsmålsränta utgår efter att fordran förfallit och betalningspåminnelse skickats ut av inkassoföretaget.

Lämnas anstånd innan fordran skickats till inkassoföretaget flyttas förfallodagen fram och ingen dröjsmålsränta utgår.

Inkassokrav

Inkassokrav skickas 5 dagar efter att betalningspåminnelse förfallit.

Betalningsföreläggande

- förfrågan från inkassoföretaget om betalningsföreläggande skickas till ansvarig handläggare på förvaltningen/verksamheten och förvaltningsbrevlådan.
- ansvarig handläggare ser till att berörd chef omgående fattar beslut om ansökan om betalningsföreläggande ska göras.
- om ansökan inte ska göras meddelas beslutet till ekonomienheten inom 3 dagar.
- kan inte ekonomienheten meddela inkassoföretaget beslutet inom 3 dagar vidtar inkassoföretaget rättsliga åtgärder.

Anstånd

- anstånd med betalning upp till 30 dagar beviljas av ansvarig handläggare på förvaltningen/verksamheten.
- anstånd med betalning mer än 30 dagar beviljas av ansvarig chef.
- anstånd som beslutas innan betalningspåminnelse skickats ut handläggs av respektive förvaltning/verksamhet.
- anstånd som beslutas efter att betalningspåminnelse skickats ut handläggs av det externa inkassoföretaget.

Avbetalningsplan

- avbetalningsplan upp till 3 månader beviljas och handläggs av det externa inkassoföretaget.
- avbetalningsplan mer än 3 månader beviljas av förvaltningen/verksamheten och handläggs av det externa inkassoföretaget.

Sanktioner

Brev om avstängning handläggs och skickas från förvaltningen/verksamheten.

Långtidsbevakning

Fordran som kvarstår efter vidtagna rättsliga åtgärder betraktas som osäker och läggs för långtidsbevakning. Långtidsbevakning handläggs av det externa inkassoföretaget.

Vid återvunnen bokföringsmässigt avskriven kundfordran tillfaller hela kapitalbeloppet förvaltningen/verksamheten.