



Handläggare:

Riktlinjer för fakturering och kravverksamhet

Fastställd av/datum: Kommunfullmäktige 2005-02-09 §21

Giltighetstid: Tillsvidare

Reviderad: Kommunfullmäktige 2016-05-23 §76

Gäller för: Avesta kommun och Avesta Vatten och Avfall AB

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 regler för fakturering och kravverksamhet.

Riktlinjer för fakturering och kravverksamhet

Syfte

Det är viktigt att skapa effektiva och enhetliga fakturerings- och kravrutiner och ha ett konsekvent agerande gentemot kommunens alla kunder. Målet med kommunens fakturering och kravverksamhet är att få betalt i tid och se till att vi förvaltar våra medel på ett så bra sätt som möjligt. Kommunens arbete med krav och inkasso ska följa lagstiftning och rekommendationer (god inkassosed).

Organisation

Kravverksamheten, för kommunen och dess bolag Avesta Vatten och Avfall AB, handläggs av ekonomienheten. Ekonomienheten har rätt att uppdra åt extern part att handlägga delar av kravverksamheten i de fall det anses lämpligt.

Fakturering

Faktura skickas snarast efter leverans eller enligt överenskommelse. Betalningstidpunkt ska ligga så nära tjänstens/varans leverans som möjligt. Längre betalningstid än 30 dagar ska normalt inte ges. För återkommande fakturor som t.ex. barnomsorg, hemtjänst samt larm- och vårdavgifter ska förfallodagen sättas till den sista dagen i månaden. Ingen faktureringsavgift debiteras.

Betalningspåminnelse

Inkommer ingen betalning på fakturan skickas betalningspåminnelse ut. Ingen avgift debiteras.

Dröjsmålsränta

Dröjsmålsränta debiteras enligt gällande räntelag.

Inkassokrav

Uteblir betalning trots betalningspåminnelse skickas inkassokrav ut. Avgift för inkassokrav debiteras enligt gällande lag om ersättning för inkassokostnader m.m.

Betalningsföreläggande

Ansökan om betalningsföreläggande lämnas till Kronofogdemyndigheten om fordran kvarstår efter vidtagna inkassoåtgärder.

Anstånd

Möjlighet finns till beviljande av enstaka anstånd och lämnas endast med stor restriktivitet.

Avbetalningsplan

Avbetalning av skulden kan beviljas om det finns rimliga utsikter att gäldenären kan betala. Ränta debiteras enligt gällande räntelag. Lagstadgade avgifter debiteras enligt lag om ersättning för inkassokostnader.

Sanktioner

Vid utebliven betalning kan avstängning av tjänsten/varans nytthet bli aktuell.

Långtidsbevakning

Förblir en fordran obetald efter vidtagna rättsliga åtgärder lämnas ärendet för långtidsbevakning.

Fordran som övergått till långtidsbevakning skrivs bokföringsmässigt av i samband med delårs- och årsbokslut. Fordran ligger dock kvar i kundreskontran och bevakning fortsätter.