Riktlinjer för fakturering och kravverksamhet

Dokumenttyp	Riktlinje
Dokumentnamn	Riktlinjer för fakturering och kravverksamhet för Avesta Kommun
Antagen av:	Kommunfullmäktige 2026-09-21
Diarienummer	KK 2026-000357 040
Giltighetstid	Tillsvidare
Gäller för	Avesta kommun
Sammanfattning	Riktlinjen för fakturering och kravverksamhet behöver ses över för att säkerställa att de är aktuella, tydliga och anpassade till kommunens nuvarande arbetssätt.
Granskad	Ekonomienheten
Reviderad	2026-06-17 2016-05-23
Dokumentansvarig	Ekonomichef
Webbansvarig	Controller
Publiceras	Extern och intern webb
Relaterade dokument	

Riktlinjer för fakturering och kravverksamhet

Syfte
Det är viktigt att skapa effektiva och enhetliga fakturerings- och kravrutiner samt ett konsekvent agerande gentemot kommunens samtliga kunder. Målet med kommunens fakturering och kravverksamhet är att säkerställa betalning i rätt tid samt att förvalta kommunens medel på ett effektivt sätt. Kommunens arbete med krav och inkasso ska följa lagstiftning och tillämpliga rekommendationer (god inkassosed).

Organisation
Kravverksamheten inom kommunen handläggs av ekonomienheten. Undantag utgörs av placeringsersättningar, där handläggningen sker inom verksamheten.
Ekonomienheten har rätt att anlita extern part för handläggning av kravverksamheten när detta bedöms som lämpligt.

Fakturering
Faktura skickas snarast efter leverans och enligt ekonomienhetens tidplan för fakturering.
Ströfakturering förekommer utifrån verksamhetens behov.
Betalningstid ska som huvudregel inte överstiga 30 dagar. För återkommande fakturor såsom barnomsorg, hemtjänst samt larm- och vårdavgifter, ska förfallodagen sättas till den sista dagen i månaden. Ingen faktureringsavgift debiteras.

Betalningspåminnelse
Betalningspåminnelse skickas tidigast sex dagar efter fakturans förfallodag.
Ingen påminnelseavgift debiteras.

Dröjsmålsränta
Dröjsmålsränta utgår efter att fordran har förfallit till betalning och betalningspåminnelse har skickats ut av inkassoföretaget. Ränta debiteras enligt gällande räntelag.

Inkassokrav
Om betalning uteblir trots betalningspåminnelse, skickas inkassokrav. Avgift för inkassokrav debiteras enligt gällande lag om ersättning för inkassokostnader.

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

Förfrågan från inkassoföretaget om betalningsföreläggande skickas till ansvarig handläggare på ekonomienheten.

Enligt huvudregeln ska samtliga ärenden överlämnas till ansökan om betalningsföreläggande, om inte särskilda skäl föreligger.
Vid särskilda skäl ska ansvarig handläggare på ekonomienheten be verksamheten och deras chef att fatta beslut om ansökan om betalningsföreläggande inte ska göras.
Beslutet meddelas omgående till ekonomienheten, som ska informera externa inkassoföretaget inom tre dagar från deras förfrågan.

Anstånd

Anstånd kan beviljas i enstaka fall och ska tillämpas med stor restriktivitet.

- Anstånd med betalning upp till 30 dagar beviljas av ansvarig handläggare på verksamheten eller ekonomienheten.
- Anstånd med betalning som överstiger 30 dagar beviljas av ansvarig chef.
- Anstånd som beslutas innan betalningspåminnelse har skickats ut handläggs av respektive verksamhet eller ekonomienhet.
- Anstånd beslutas efter att betalningspåminnelse har skickats ut handläggs av det externa inkassoföretaget.

Avbetalningsplan

Avbetalning av skuld kan beviljas om det finns rimliga utsikter att gäldenären kan fullfölja betalningen. Ränta debiteras enligt gällande räntelag.

Avbetalningsplaner handlägg av det externa inkassobolaget efter att betalningspåminnelse har skickats ut.

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

Sanktioner

Vid utebliven betalning kan avstängning av tjänsten eller varan bli aktuell.
Beslut om avstängning handläggs och kommuniceras av ansvarig verksamhet.

Långtidsbevakning

Om en fordran förblir obetald efter vidtagna rättsliga åtgärder överlämnas ärendet till långtidsbevakning och handläggs av det externa inkassoföretaget.

En kundfordran som vid bokslutstillfället har varit förfallen till betalning i mer än ett år ska redovisas som en osäker fordran i bokföringen. Fordran kvarstår i kundreskontran, och det externa inkassoföretaget fortsätter bevakningen.

När det externa inkassoföretaget har konstaterat att en kundfordran inte går att få betalt för, till exempel på grund av konkurs utan utdelning eller dödsbo utan tillgångar, redovisas fordran som en konstaterad kundförlust i bokföringen och tas bort från kundreskontran.