

Regler för indrivning av fordringar

Övergripande anvisningsdokument

Antagen av kommunfullmäktige 1995-12-18, § 308





REGLER FÖR INDRIVNING AV
FORDRINGAR

Styrdokument -

Övergripande anvisningsdokument

Datum

1995-12-18

Beslutshistorik

Antagen av kommunstyrelsen 1984-08-06, § 224

Ändring av kommunstyrelsen

1996-10-28, § 132 (befattn.benämningar 4, 6 och 7 §§)

Ändring av kommunfullmäktige

1995-12-18, § 308 (Lag om upphävande av lagen om hundskatt SFS 1995:1209)

Ägare¹

-

Förvalterskap²

-

Uppföljning

Hur: Kontroll mot ...
Inhämta erfarenheter och eventuella synpunkter från ...

När: - månader innan giltighetstiden upphör.

¹ Ägarskapet innebär ansvar för att styrdokumentet beaktas i beslutsprocessen samt för att efterfråga och ta del av uppföljning. Vidare att vid behov besluta om förändringar.

² Förvalterskapet innebär ansvar för att

- dokumentet efterlevs
- är tillgängligt
- följa eventuellt ändrade förutsättningar för dokumentet
- dokumentet följs upp och revideras
- dokumentet är aktuellt och uppdaterat

**REGLER FÖR INDRIVNING AV
FORDRINGAR**

Styrdokument -

Övergripande anvisningsdokument

Datum

1995-12-18

Regler för indrivning av fordringar**1 §**

Enligt fastställt reglemente skall kommunstyrelsens ekonomikontor med debiteringsunderlag som grund utfärda faktura avseende kommunens fordran samt ombesörja erforderlig kravverksamhet.

2 §

Faktura skall vara ställd att betalas senast inom 30 dagar från utskriftsdatum, om annat ej föreskrives eller har avtalats. På handlingen skall namnet på den person finnas som gäldenären kan vända sig till för upplysningar om fakturan. I det fall gäldenären anför besvär hos annan myndighet skall krav avvaktas tills beslut föreligger. Förvaltning som erhållit vetskap om besvär av gäldenären skall omgående kontakta ekonomikontoret i ärendet.

3 §

I de fall likvid ej sker i 1 § föreskriven tid gäller följande:

Beträffande hyresfordran

- Betalningspåminnelse sänds via data inom 12 dagar efter förfallodag
- Inkassokrav utsändes inom 14 dagar efter påminnelse
- Lagsökning (innebär uppsägning) sker efter samråd med socialförvaltningen (ej lokaler)
- Från tingsrätten erhålles lagsökningsutslag som överlämnas till kronofogden för åtgärd.

Övriga fordringar

- Betalningspåminnelse sänds via data inom 12 dagar
- Inkassokrav utsändes 14 dagar efter betalningspåminnelse
- Ansökan om betalningsföreläggande sänds till tingsrätten inom 20 dagar efter inkassokravet
- Dömen sänds till kronofogden för åtgärd.

4 §

I de fall då gäldenären anger godtagbara skäl kan redovisningschefen medge anstånd eller upprätta amorteringsplan för viss fordran. Dock skall fordringen vara betald inom sex månader.

Ytterligare anstånd prövas av kommunstyrelsens arbetsutskott.



REGLER FÖR INDRIVNING AV
FORDRINGAR

Styrdokument -

Övergripande anvisningsdokument

Datum

1995-12-18

5 §

I de fall då gäldenären bestrider fordringen helt eller delvis skall, efter samråd med respektive förvaltning, ärendet överlämnas till kommunstyrelsens arbetsutskott med förslag till åtgärd. Ovanstående åtgärder är ej erforderliga om bestridandet grundar sig på felaktig debitering.

6 §

I de fall där inkassoåtgärder behöver vidtas ges redovisningschefen rätt att på kommunens vägnar underteckna erforderliga handlingar samt även i övrigt vidta nödvändiga åtgärder för indrivning av kommunens fordran.

7 §

Fordring, som med hänsyn till sitt ringa belopp i jämförelse med kostnaderna för indrivningsförfarandet ej bör föranleda inkassoåtgärder, kan efter beslut av redovisningschefen avskrivas.

8 §

Ersättningsbelopp till kommunen för inkassokostnad och kostnad i mål om lagsökning eller betalningsföreläggande bestämmes av kommunstyrelsens arbetsutskott inom de gränser som anges i förordningen om ersättning för kostnader i dessa mål. Kommunstyrelsens arbetsutskott äger lämna de föreskrifter som härutöver anses erforderliga för fordringarnas indrivande.
