

RIKTLINJER FÖR DALS-EDS KOMMUNS  
DEBITERINGS- OCH KRAVVERKSAMHET.

Antagen av kommunstyrelsen 2000-01-11, § 3

1. Kredittiden för kommunens fakturering fastställs till 30 dagar netto. Kredittiden skall angivas på fakturan, samt att ränta därefter debiteras med gällande diskonto +8%.
2. Påminnelse utsändes om inte betalning skett inom kredittiden plus 7 dagar.
3. Inkassokrav utsändes om inte betalning skett inom kredittid plus 21 dagar. Dröjsmålsränta påföres i inkassokravet om räntan överstiger 30 kronor. Inkassoavgift uttages i enlighet med gällande förordning.
4. Dröjsmålsränta understigande 30 kronor påföres automatiskt nästkommande debitering. Minimum tre respitdagar efter förfallodag för uttagande av dröjsmålsränta. Respitdagarna är till för att undvika negativa effekter av sen redovisning från girocentralerna.
5. Uteblir reglering av skuld, oaktat ovan nämnda påminnelse och krav, kontaktas debiterande avdelning för vidare åtgärder inom ramen för regler om avstängning från tjänst.  
Berörda förvaltningar skall till ekonomikontoret överlämna ev regler om avstängning ex vatten, barnomsorg.
6. Handlingar för ansökan om lagsökning/betalningsföreläggande framtages, om inte kapitalskuld samt inkasso och eventuell ränteavgift till fullo inbetalts inom kredittid plus 42 dagar.
7. Beslut om fortsatt rättsliga åtgärder fattas av förvaltningsassistent med ekonomichef som ersättare.
8. Ansökan om betalningsföreläggande/lagsökning inges till kronofogemyndigheten tidigast 42 dagar från förfallodagen.  
I samband härmed kan även verkställighet begäras hos kronofogdemyndigheten.
9. Avgifter till kronofogdemyndighet uttages i enlighet med för myndigheten fastställda taxor. För eget arbete uttages arvode i enlighet med gällande förordning. Samtliga kostnader uttages hos gäldenären.
10. Om åtgärder enligt ovan ej leder till betalning skall avskrivning prövas. Ekonomichefen upprättar därefter en förteckning över de fordringar som berörs och äger skriva av dessa i redovisningen. Sådan avskrivning kan även ske när det på grundval av annan information framgår att indrivningsförfarande kan vara meningslöst och bara medföra ytterligare kostnader.

Kostnaden debiteras berörda kostnadsställen. Underlag skall översändas till berörd enhet för kännedom.

11. Avtal skall tecknas med inkassoföretag om efterbevakning av fordringar.

De fordringar som ej betalats får överlämnas till inkassoföretaget för vidare bevakning. Förvaltningsassistenten svarar för kontakterna med inkassoföretaget och att aktuella register över fordringar förs.

Överlämnande av fordringar för efterbevakning får ske först efter samråd med ekonomichef. I särskilda fall får överlämnande av ej betald fordran till inkassoföretag för efterbevakning utgå.

I det fall inkassoföretaget ej längre anser det rimligt att fortsätta efterbevakning äger ekonomichefen avskriva fordran.

Särskilt register skall föras över sådana avskrivningar.

12. Inkassoföretag får nyttjas även i andra delar av inkassoverksamheten.

Ekonomichefen fattar beslut och tecknar erforderliga avtal med inkassoföretag.