

Fakturering- och kravregler

1 Beloppsgränser – Betalningsvillkor

1.1 Fakturor vars belopp understiger kostnaderna för utskrift, distribution och liknande skickas inte ut. Normalt skickas inte fakturor ut om de understiger 50 kr.

1.2 VA/renhållning faktureras kvartalsvis. Fakturan skickas omkring den 1 mars, 1 juni, 1 september och 1 december. Avgifterna gäller för innevarande kvartal. Betalning ska vara Östra Smålands kommunalteknikförbund (ÖSK) tillhanda senast den 1:e i påföljande månad. Vi kan även erbjuda månadsfaktura om kunden så önskar.

1.3 Hyror, arrende faktureras månads-/kvartals-/halvårs- och helårsvis beroende på avtal och ska betalas i förskott. Fakturan skickas omkring den 1:e i månaden. Betalning ska vara ÖSK tillhanda senast den sista dagen i samma månad.

1.4 Alla övriga kundfakturor faktureras fortlöpande under månaden. Betalning ska vara kommunen tillhanda senast 30 dagar efter fakturadatum.

2 Kravåtgärder

2.1 Betalningspåminnelse skickas 5–6 dagar efter fakturans förfallodag utformat så att det kan följas av inkassokrav genom inkassobolag. Påminnelseavgift tas inte ut.

2.2 Innan vidare åtgärder vidtas inhämtas synpunkter från berörd förvaltning över obetalda fakturor.

2.3 Obetald vattenfaktura kan medföra avstängning av vattenleverans tills avgiften betalats.

2.4 Ansökan om betalningsföreläggande skickas av inkassobolag till kronofogdemyndigheten 15–20 dagar efter utsänt inkassokrav (minimitid $8+4=12$ dagar).

2.5 Ansökan om betalningsföreläggande avseende återbetalning av socialbidrag skickas till kronofogdemyndigheten av socialkontoret.

2.6 Ansökan om betalningsföreläggande ska inte lämnas till kronofogdemyndigheten på fordringsbelopp som efter soliditetsundersökning bedöms omöjliga att få betalt för. Denna punkt sköts av inkassobolag.

2.7 Utslag/dom skickas till kronofogden med begäran om utmätning/vräkning. Denna punkt sköts av inkassobolag.

2.8 Kvittning av obetald faktura kan komma att ske om gäldenären har en fordran på ÖSK.

3 Tilläggsavgifter

3.1 Dröjsmålsränta utgår enligt räntelagen (1975:635) från förfallodagen till dess betalning sker och beräknas efter den högsta procentsats som vid varje tillfälle medges, såvida inget annat avtalats. Dröjsmålsränta som automatiskt inte kan påläggas nästa faktura ska normalt inte faktureras om denna inte uppgår till 50 kr. Denna punkt sköts av inkassobolag.

3.2 Inkassokostnad i samband med utskickande av inkassokrav ska debiteras gäldenären med f.n. 180 kr. Inkassokostnaden följer förändringarna i förordningen om ersättning för inkassokostnader m.m. i Svensk författningssamling. Denna punkt sker genom inkassobolag.

3.3 Kostnad för upprättande av avbetalningsplan kan debiteras gäldenären med 150 kr om det upprättats innan ärendet övergått till inkassobolag. Avgiften följer förändringarna i förordningen om ersättning för inkassokostnader m.m. i Svensk författningssamling.

3.4 Ersättning för egna kostnader i samband med betalningsföreläggande samt vanlig och särskild handräckning debiteras gäldenären med f.n. 340 kr respektive 375 kr. Avgifterna följer förändringarna i förordningen om ersättning för inkassokostnader m.m. i Svensk författningssamling. Denna punkt sker genom inkassobolag.

3.5 Ersättning för ansöknings- och expeditonsavgifter, delgivningskostnader samt kostnader för registreringsbevis i samband med mål som avser betalningsföreläggande eller handräckning debiteras gäldenären.

Denna punkt sköts av inkassobolag.

3.6 Vattenavstängning som medför egna kostnader debiteras gäldenären med gällande års taxas pris för avstängning samt eventuell återinkoppling.

4 Anstånd

Om gäldenären tar kontakt med kommunen och ber att få anstånd med betalning innan ärendet övergått till inkassobolag gäller följande:

4.1 Personalen vid ekonomikontoret i Hultsfreds kommun har rätt att bevilja tre månaders anstånd från förfalldagen med betalning av fordringar på belopp upp till 25 procent av ett prisbasbelopp kr.

4.2 Förbundschefen har rätt att bevilja tre månaders anstånd från förfalldagen med betalning av fordringar på belopp upp till 1,5 prisbasbelopp.

4.3 Övriga fall av begärt anstånd prövas av förbundsdirektionen.

5 Avbetalning

Om gäldenären tar kontakt med kommunen och ber att få anstånd med betalning innan ärendet övergått till inkassobolag gäller följande:

5.1 Begränsningar i avbetalningsbelopp följer beloppen som gäller för anstånd enligt 4.1 och 4.2. Avbetalningsplan över 3 månader godkänns av förbundschefen.

5.2 Vid upprättande av avbetalningsplan bör avbetalningstiden inte överstiga 12 månader (avgift kan uttas enligt punkt 3.3). För avbetalningsplan gällande anläggningsavgifter enligt va-reglementet gäller särskilda bestämmelser.

6 Bokföringsmässiga avskrivningar

6.1 Förbundschefen har rätt att avskriva de fordringsbelopp upp till ett prisbasbelopp som bedöms omöjliga att få betalt för. Förteckning över verkställda avskrivningar delges förbundsdirektionen 2 gånger/år.

6.2 Avskrivning av fordringsbelopp större än ett prisbasbelopp lämnas till förbundsdirektionen för beslut.

6.3 Förbundschefen har rätt att avskriva fordringar vid konkurs upp till två prisbasbelopp.

6.4 Avskrivningen belastar respektive verksamhet inom ÖSK.

6.5 Avskrivning sker på fordringar som övergått till Intrum inkassobevakning.

7 Verkställighet

7.1 För verkställighet av ovanstående åtgärder ansvarar:

- 1.1 - 1.4, 2.1 - 2.5, 6.5, 6.6, 2.9. Ekonomiassistent för kundfakturerering samt samordnare.
- 2.6, 2.7 - 2.8, 4.1 - 4.3, 5.1 - 5.2, 6.1 - 6.3 Förbundschef med kontrasignering Ekonomiassistent för kundfakturerering samt samordnare.

7.2 Rättningar av felaktiga fakturor sköts av rutinansvarig personal på ekonomikontoret på uppdrag av fakturaansvarig på ÖSK. Rättningarna attesteras av beslutsansvarig eller utsedd ersättare