

Policy

för kredit- och kravhantering

Gäller från:	2020-03-01
Gäller för:	Ljungby kommun
Fastställd av:	Kommunfullmäktige 2020-02-24 § 36
Utarbetad av:	Kommunledningsförvaltningen
Revideras senast:	2024-03-01
Version:	1
Dokumentansvarig förvaltning:	Kommunledningsförvaltningen

Ett utskrivet dokument är alltid en kopia, giltig version finns alltid på intranätet.

Inledning

Syftet med policyn är att skapa enhetlighet i arbetet med kredit-, faktura- och kravhantering och se till att vi förvaltar våra medel på ett så bra sätt som möjligt.

Organisation

I Ljungby kommun är respektive enhet/förvaltning ansvarig för kreditbedömning och faktureringen inom sitt verksamhetsområde. Kravverksamheten handläggs av ekonomiavdelningen, kommunledningsförvaltningen. Ekonomiavdelningen har rätt att uppdra åt annan att handlägga delar av kravverksamheten i de fall det anses lämpligt.

Fakturering

Faktura utsändes snarast efter leverans eller enligt överenskommelse. Längre betalningstid än 30 dagar ska normalt inte ges. Kunduppgifter såsom personnummer/organisationsnummer är obligatoriskt. För kunder som inte har fullständigt personnummer måste födelsenummer anges. Detta så att det senare går att vidta rättsliga åtgärder om inte fakturan betalas.

Betalningspåminnelse

Inkommer ingen betalning på fakturan skickas betalningspåminnelse sju dagar efter förfallodagen. Endast en betalningspåminnelse ska skickas. Lagstadgad avgift ska tas ut.

Dröjsmålsränta

Dröjsmålsränta debiteras i enlighet med räntelagen (gällande referensränta + 8 procentenheter) från och med dagen efter förfallodagen.

Inkassoåtgärder

Ljungby kommun har avtal med inkassobolag för utskick av inkassokrav. Inkassokrav skapas tio dagar efter utsändande av betalningspåminnelse. Ny förfallodag ska anges 10 dagar efter utsändning av kravet. Lagstadgad avgift ska tas ut. Ansökan om betalningsföreläggande eller eventuell handräckning ska lämnas till kronofogdemyndigheten om otvistig fordran står oreglerad efter inkassokravets förfalldatum. Detta sker tidigast tolv dagar efter utställande av inkassokrav. Om gäldenären motsätter sig kravet ska ärendet hänskjutas till allmän domstol.

Avstängning

Avser skulden pågående nyttighet eller tjänst kan även avstängning av dessa genomföras. Brev om detta utgår då från ekonomiavdelningen. Vid avstängning av vatten tillkommer avgift för montering och demontering av strypbricka för vattentillförsel.

Anstånd

Möjlighet till beviljande av enstaka anstånd finns. Begäran om anstånd ska göras innan fakturan är förfallen och vara godkänd av fakturautställares förvaltning. Anstånd beviljas för högst 3 månader och fakturabeloppet ska överstiga 1 000 kr. Anstånd för belopp överstigande 10 000 kr ska beviljas av ekonomichef. Vid uppdelning på längre tid upprättas en amorteringsplan. Anstånd beviljas ej för två på varandra följande räkningar. För fordringar



som debiteras månadsvis beviljas anstånd endast i undantagsfall.
Vid anstånd kan dröjsmålsränta debiteras från förfallodagen.

Amorteringsplan

Avbetalning av skulden ska kunna beviljas om det finns rimliga utsikter att gäldenären infriar denna. Amorteringsplan beviljas ej för mindre belopp och maximal amorteringstid är ett år. För fordringar som debiteras månadsvis beviljas amorteringsplan endast i undantagsfall. Amorteringsplan för belopp överstigande 10 000 kr ska beviljas av ekonomichef. Avbetalningsplanen ska vara skriftlig och godkännas av den betalningsskyldige. Om betalning inte görs enligt upplagd plan ska hela beloppet förfalla till omedelbar betalning. Undantag från denna regel godkänns av ekonomichefen. Ränta och lagstadgade avgifter tas ut.

Avskrivning av fordran

Kvarvarande fordringar vid avslutad inkassoverksamhet avskrivs i kundreskontran. En kundförlust ska betraktas som konstaterad vid avslutad konkurs, vid accepterat ackord eller där kunden på annat sätt bedöms vara insolvent. Avskrivning görs av ekonomiavdelningen enligt gällande delegationsordning.

En bokföringsmässig avskrivning görs ett år efter förfallodagen. Fordringarna ligger dock kvar i kundreskontran och bevakningen fortsätter.