



ARBOGA KOMMUN

# **Policy för kundfakturering samt krav- och inkassohantering**

Antagen av kommunfullmäktige den 15 december 2016, § 224

---

# **1 Policy för kundfakturering samt krav- och inkassohantering**

## **1.1 Syfte**

Syftet med policyn är att införa tydliga och enhetliga regler för hantering av kundfakturering och kravverksamhet i Arboga kommun, koncernen Rådhuset i Arboga AB och Västra Mälardalens myndighetsförbund. Arboga kommuns kravåtgärder ska stå i proportion till skuldbeloppet och dess art.

## **1.2 Organisation**

Ekonomikontoret ansvarar för kommunens kravverksamhet och samråder vid behov med aktuell förvaltning, kommunalt bolag eller organisation. Ekonomikontoret äger rätt att uppdra till annan att handlägga delar av kravverksamheten i de fall det anses lämpligt.

## **1.3 Kundfakturering**

Betalningstidpunkt ska vara så nära tjänstens eller varans leverans som möjligt. Längre betalningstid än 30 dagar ska normalt inte ges.

## **1.4 Betalningspåminnelse**

Vid utebliven betalning skickas betalningspåminnelse ut.

## **1.5 Bestridande och stämningsansökan**

Om kundfakturan bestrids, och om den vid kontroll visar sig vara riktig, bör ärendet hänskjutas till allmän domstol genom stämningsansökan.

## **1.6 Inkassokrav**

Vid fortsatt utebliven betalning överförs ärendet till inkasso vilket innebär även att ersättning för inkassokostnader läggs på skulden.

## **1.7 Ansökan om betalningsföreläggande**

Om inkassokrav inte leder till betalning sker ansökan om betalningsföreläggande till Kronofogdemyndigheten.

## **1.8 Uppsägning eller avstängning av leveranserna**

Leder inte betalningspåminnelse till betalning har kommunen rätt att reducera eller avbryta leveranserna. Detta görs för att förhindra att ytterligare fordringar ska uppkomma i framtiden.

## **1.9 Avskrivning av osäker fordran i redovisningen**

Fordringar som är ett år eller äldre, och där avbetalning inte pågår, ska betraktas som osäkra och avskrivas i kommunens, det kommunala bolagets eller organisationens redovisning. Fordran kvarstår mot den enskilde/företaget.