

Kommunförvaltningen  
Ekonomienheten

# Riktlinjer för fordringsbevakning i Hällefors kommun

KF 2007-09-18 § 98

---

Postadress	Besöksadress	Telefon	Telefax	E-post
712 83 HÄLLEFORS	Sikforsvägen 15 Hällefors	0591-641 00	0591-109 76	hellefors.kommun@hellefors.se



Dessa övergripande riktlinjer är utformade som ett ramverk i syfte att ge enhetlig behandling inom Hällefors kommun. Med fordringsbevakning avses samtliga delmoment, alltifrån avtal om leverans av varor och tjänster, fakturering, bevakningsåtgärder t o m rättsliga åtgärder och indrivning.

Respektive förvaltning är ansvarig för sin egen kreditgivning.

#### § 1 Kreditbedömning

Före kreditgivning skall kunder identifieras och deras förmåga att betala bedömas. Kreditbedömningens art och omfattning skall anpassas till kreditrisken, d v s beloppets storlek och typ av kund.

I samband med kreditgivningen skall sådana kunduppgifter tas fram att det går att vidta inkasso och efterföljande rättsliga åtgärder om kunden inte betalar sin fordran.

#### § 2 Betalningsvillkor

Med betalningsvillkor menas kredittid, dröjsmålsränta, avgifter och vad som sker vid utebliven betalning. Av avtal skall framgå vad som gäller beträffande betalningar, hur och när betalning skall ske, och vika extra kostnader som tillkommer om betalning inte sker i rätt tid.

#### § 3 Fakturering

Huvudregeln är att fakturering skall ske snarast efter utförd prestation. Debiteringsunderlag lämnas till ekonomienheten som utfärdar fakturan.

Fakturan skall vara presenterad så att betalning underlättas: Det skall tydligt framgå vem som är avsändare och vad fakturan avser samt vem kunden kan vända sig till med förfrågningar om debiteringen. Fakturamottagare och betalningsvillkor skall anges så att oklarhet undviks.

#### § 4 Kravverksamhet

Har fordran inte betalats senast på förfallodagen, skall krav och indrivningsåtgärder ske i enlighet med ekonomienhetens kravrutiner.

#### § 5 Avskrivning av fordran

Utestående kundfordringar skall löpande värderas. Osäkra fordringar får endast tas upp till det belopp med vad de beräknas inflyta. En värdelös fordran får inte ingå bland tillgångarna.

Kommunchef och ekonomichef skall, i enlighet med delegationsordning som beslutats av kommunstyrelsen, besluta om avskrivning av fordran som inte kunnat indrivas.

Avskrivning av fordran medför inte att gäldenärens betalningsskyldighet upphör.

Efter beslut om avskrivning skall fordran strykas ur kundreskontran.

#### § 6 Uppföljning

En regelbunden rapportering, minst en gång per år, skall ske av utvecklingen av kundfordringar, dröjsmålsränta och kundförluster till respektive förvaltning.