

Riktlinjer för kredit- och kravverksamhet

Beslutad av:
Kommunstyrelsen

Diarienummer:
KS-2025/00087

**Datum och paragraf för
beslutet:** 2025-03-18, § 42

Dokumenttyp:
Riktlinje

Giltighetstid:
2025-2028

Dokumentansvarig:
SLK, Ekonomi och styrning

1 Inledning

1.1 Syfte

Syftet med dessa riktlinjer är att säkerställa att kommunens kredit- och kravverksamhet följer gällande lagstiftning och god inkassosed samt att minska kommunens risk för kundförluster. Riktlinjen lägger grunden för den interna kontrollen inom området.

Utgångspunkt för riktlinjerna är att fullständigt levererade varor/tjänster, som debiterats till rätt pris, ska betalas av kunden.

Definitioner

Med kreditgivning menas att sälja en tjänst/vara som betalas vid en senare tidpunkt.

Med kravverksamhet menas att skicka påminnelse, inkassokrav och vidta andra rättsliga åtgärder som syftar till att få betalt för en fordran.

1.2 Omfattning och avgränsning

Riktlinjerna ska följas av samtliga kreditgivande förvaltningar inom Umeå kommun. Kommunens bolag omfattas ej av denna riktlinje.

1.3 Ansvarsfördelning

Kommunstyrelsen har det yttersta ansvaret för den kredit- och kravverksamhet som bedrivs inom kommunen och beslutar om dessa riktlinjer.

Kommunstyrelsen har ansvar för att upprätthålla en ändamålsenlig och effektiv organisation för kredit- och kravverksamhet som möjliggör att:

- Kommunens samlade kredit- och kravverksamhet vilar på gemensam grund
- Kommunens nämnder kan ta sitt ansvar för kredit- och kravverksamhet på ett effektivt och rättssäkert sätt
- Alla kommunens kunder behandlas lika
- Barnperspektivet beaktas¹

¹ Se även SKRs dokument [Kommunal kravverksamhet – handbok om kravhantering i kommuner och landsting](#)

- Kredit- och kravverksamheten i kommunen bedrivs i enlighet med gällande lagar och förordningar
- Risken för kundförluster förebyggs
- Risken för kostnader minimeras genom en effektiv kredit- och kravverksamhet

Varje nämnd ansvarar för sin fakturering och kreditbedömning där det är aktuellt². Nämnden ansvarar för att fakturering görs enligt gällande lagar och god inkassosed samt i övrigt följer de riktlinjer och anvisningar som kommunen upprättar. Ansvaret innefattar att säkerställa att arbetssätt och intern kontroll utformas i enlighet med dessa riktlinjer samt ev. tillämpningsanvisningar för nämndens förvaltning när den levererar kommunala varor och/eller tjänster mot betalning.

Riktlinjerna samt ev. tillämpningsanvisningar ska styra handläggningen av alla kreditärenden. Undantag och olika bedömningssituationer kan dock förekomma och avgörs då av respektive förvaltning i enlighet med respektive nämnds delegationsordning.

1.4 Grunder för kommunens kredit- och kravverksamhet

Riktlinjerna ska ligga till grund för all handläggning av kredit- och kravverksamhet inom kommunen.

1.5 Tystnadsplikt och sekretess

Umeå kommun får enligt offentlighets- och sekretesslag (2009:400) inte lämna ut ekonomisk eller annan information som kan leda till skada eller men för enskild person. Reglerna ska tolkas restriktivt. Sekretessen omfattar såväl skriftliga som muntliga uppgifter. Kan inte handläggaren avgöra om begärd information omfattas av sekretess/tystnadsplikt kontaktas kommunjuristen för bedömning om uppgifterna får lämnas ut eller inte.

² Kreditbedömning sker inte för lagstadgade tjänster som kommunen är skyldig att tillhandahålla

2. Kreditgivning

Med kreditgivning menas en på ett eller annat sätt uppskjuten betalning, exempelvis fakturering.

Före kreditgivning ska kundens kreditvärdighet bedömas. Som en del i att säkerställa att kommunen kommer att få betalt för levererade varor/tjänster ska:

- Kreditbedömning göras
- Kunduppgifter alltid inhämtas vid kreditgivning
- Kreditupplysning inhämtas i de fall det bedöms som nödvändigt³
- Överväga att ta ut fullgod säkerhet, om det på objektiva grunder kan fastställas att kunden inte kommer att kunna fullgöra sina betalningsförpliktelser
- sända faktura till kunden
- Överväga avbrytande av leverans vid risk för obestånd eller om kunden bryter mot gällande avtal⁴
- Fånga in signaler som kan indikera risk för obestånd när förvaltningen beviljat kredit och skickat faktura
- Vidta krav- och inkassoåtgärder vid förfallen, ej betald fordran
- Debitera dröjsmålsränta vid förfallen fordran

3. Anstånd och avbetalningsplan

Om kommunens möjlighet att erhålla betalning ökar, kan anstånd respektive avbetalningsplan för betalning av faktura beviljas av avdelningen för ekonomi och styrning vid Stadsledningskontoret i enlighet med tillämpningsanvisning till dessa riktlinjer.

Kommunstyrelsens delegationsordning anger ramar för de fall när beslut inte kan fattas av personal inom reskontra utifrån verkställighet. Beslut enligt kommunstyrelsens delegationsordning fattas av delegat i dialog med företrädare för förvaltningen.

³ Vid myndighetsutövning kan kreditprövningen undantas i de fall då kommunen är leveransskyldig, dock ska obligatoriska uppgifter om kunden inhämtas i enlighet med dessa riktlinjer och därtill hörande tillämpningsanvisning.

⁴ Kommunen har dock lagstadgad skyldighet att tillhandahålla vissa tjänster varför åtgärder vid den typen av fordringar ska kombineras med individuellt hänsynstagande. Nämnd som ansvarar för förvaltning där särskild lagreglering föreligger ansvarar för och ska upprätta rutinbeskrivning för varje sådan rutin.

Gäller ärendet myndighetsutövning beviljas anstånd eller avbetalningsplan av berörd förvaltning. Förvaltningen ska översända överenskommelse undertecknad av både gäldenär och behörig företrädare för förvaltningen, skyndsamt till avdelningen för ekonomi och styrning. Avdelningen för ekonomi och styrning ansvarar för att bevaka efterlevnad av upprättad avbetalningsplan.

4. Betalningspåminnelse och kravhantering

Syftet med att skicka betalningspåminnelser, inkassokrav och kravhantering är att säkerställa att kommunen får betalt för de varor/tjänster som levereras och minimera risken för kundförluster

Betalningspåminnelse skickas vid den tidpunkt när fakturan förfallit till betalning, men betalning har uteblivit. Som borgenär har Umeå kommun ingen skyldighet att skicka en betalningspåminnelse utan kan direkt efter förfalldagen skicka ett inkassokrav på sin fordran samt yrka ersättning enligt lag (1981:739) om ersättning för inkassokostnader.

Krav- och inkassoförfarande inleds vid utebliven betalning från gäldenären för att tillvarata kommunens rätt till betalning och ska bedrivas enligt god inkassosed. Gäldenär är ersättningsskyldig för kostnader enligt gällande lag om ersättning för inkassokostnader med mera. Debitering ska ske av de avgifter samt arvoden som gällande lagar och förordningar reglerar.

Om inkassoåtgärder med efterföljande rättsliga åtgärder inte leder till betalning och utmättningsbara tillgångar saknas ska fordran långtidsbevakas av inkassobolaget. Inkassobolaget ansvarar för och ska kontrollera att fastställelse samt preskriptionsbevakning⁵ sker för kommunens fordringar.

Avdelningen för ekonomi och styrning ansvarar för bevakning av konkurser. För de fordringar där inkassobolag anlitas säkerställer ombudet konkursbevakning.

⁵ Med preskription menas att borgenären på grund av fordrans ålder har förlorat sin rätt att utkräva den. Detta gäller även för den som gått i borgen för gäldenären.

5. Nedskrivning av kundfordran

Vid befarad kundförlust görs en redovisningsmässig nedskrivning på samtliga osäkra kundfordringar, så att fordran redovisas till det belopp som beräknas inflyta. Detta innebär att kundfordran redovisas utifrån försiktighetsprincipen och att en reservering för befarade kundförluster görs i redovisningen. Avdelningen för ekonomi och styrning ansvarar för rutinerna gällande bokföringsmässiga nedskrivningar för kundfordringar.

En definitiv nedskrivning av konstaterade kundförluster innebär däremot att kommunens fordran på gäldenären minskar eller upphör. Definitiv nedskrivning görs vid

- skuldsanering
- avslut av dödsbo
- avslut av konkurs

6. Skuldsanering och ackord

Syftet med skuldsanering och ackord (ur kommunens perspektiv) är att erhålla betalning för så mycket som möjligt av det ursprungliga fordransbeloppet.

Skuldsanering innebär att gäldenären genom ett beslut av Kronofogden (eller domstol) helt eller delvis befrias från ansvar för betalning av sina skulder.

Ackord är en ekonomisk uppgörelse mellan en gäldenär och dennes borgenärer. Grunden är att gäldenären ska komma ur sitt obestånd och uppgörelsen innebär att borgenärerna sätter ned sina fordringar till en viss procent av det ursprungliga fordringsbeloppet.

Förhållningssättet i Umeå kommun är att godkänna Kronofogdemyndighetens förfrågan om skuldsaneringsförslag. För att ett skuldsaneringsförslag som är upprättat utan Kronofogdemyndighetens inblandning ska accepteras ska samtliga borgenärer godkänna förslaget.

Ansvar för skuldsaneringsärenden samt eventuella godkännanden ligger på avdelningen för ekonomi och styrning vid Stadsledningskontoret. I oklara fall kontaktas kommunjuristen.

Avdelningen för ekonomi och styrning vid Stadsledningskontoret ansvarar för hantering av företagsrekonstruktionsärenden samt övriga ackordserbjudanden och ska begära godkännande av fakturerande förvaltning, acceptans ska ske med restriktivitet och försiktighet. Beslut fattas i enlighet med kommunstyrelsens delegationsordning.

7. Uppföljning

Avdelningen för Ekonomi och styrning, Stadsledningskontoret ansvarar för förvaltning och uppföljning av riktlinjerna. Riktlinjerna ska aktualitets- och relevansprövas senast 2028.

8. Relaterade styrdokument

Attestreglemente

Kommunstyrelsens delegationsordning

Delegationsordning i personal- och organisationsfrågor

Riktlinje för god ekonomisk hushållning

Reglemente för kommunens styrelse och nämnder