



BETALINGSPOLITIK

Hvordan betaler borgere, virksomheder
og ejere til Kommunen
(debitorpolitik)

INDHOLDSFORTEGNELSE

1. Indledning	3
2. Betaling	3
3. Rykkere – overdragelse til SKAT	3
4. Rykkergebyr og renter	3
5. Modregning.....	4
6. Advokat	4
7. Forældelse	4
8. Udbudsforretninger	4
9. Indsigelse.....	4
10. Henstand	4
11. Betalingsproblemer i øvrigt – betalingsaftale	4
12. Saldoopgørelse	5
13. Godkendelse og ikrafttræden.....	5

1. Indledning

Formålet med Betalingspolitikken er at sikre en effektiv opkrævning og inddrivelse af kommunens tilgodehavender.

Betalingspolitikken beskriver, hvordan borgere, virksomheder, foreninger eller andre betaler til kommunen. Politiken bygger på:

- at borgere, virksomheder og ejere må forventes at have fuld klarhed over de ydelser, de skal betale til Kommunen, og
- at borgere, virksomheder og ejere har tilstrækkelig klarhed over deres egen økonomi til, at de ved, hvornår de kan have betalingsproblemer og derfor har brug for at kontakte kommunen for at aftale, hvad der skal ske.

2. Betaling

Indbetaling skal ske elektronisk – ved tilmelding til betalingservice for faste betalinger og via netbank eller lignende for enkeltstående betalinger.

Betalingsfrister er:

- For regningskrav udstedelsesdagen + 10 bankdage
- For offentlige myndigheder er betalingsfristen på udstedelsesdagen + 20 bankdage.
- Øvrige kommunale krav har betalingsdag den følgende 1. i måneden
- Ejendomsskatter har dog forfald 1. i måneden og sidste betalingsdag 2. i måneden.

Ved huslejebetalinger og deposita kan der fastlægges andre betalingsfrister.

3. Rykkere – overdragelse til SKAT

Kommunen udskriver som udgangspunkt 1 rykker før videre inddrivelse overdrages til SKAT – og til de inddrivelses-midler, SKAT har til rådighed.

Forvaltningen kan dog ud fra en konkret vurdering af den enkelte kravstype vælge at udskrive 2 rykkere før videre inddrivelse overdrages til SKAT.

Der rykkes først for P-afgifter efter en påmindelse til skyldner. Påmindelse er gebyrfri.

For huslejerestancer udsendes 2 rykkere, før lejemålet ophæves og Fogedretten anmodes om at sætte beboeren ud af lejemålet.

4. Rykkergebyr og renter

For restancer med udpantningsret opkræves et gebyr på 250 kr., jf. § 2, stk. 2 i "Den kommunale rente- og gebyrlov". Det gælder bl.a. dagtilbudsbetaling, Bibliotekets og Musikskolens krav, lån til beboerindskud og ejendomsskat.

For restancer uden udpantningsret opkræves et gebyr på 100 kr./rykker, jf. § 9, stk. 2 i "Lov om renter ved forsinket betaling m.v.". Det gælder bl.a. flytteafregninger og kirkegårdsregninger.

Der beregnes renter ud fra den relevante faglovgivning ved restancer for ejendomsskat, lån til betaling af ejendomsskat og lån til beboerindskud. For øvrige restancer beregnes ikke renter.

For huslejer opkræves følgende rykkergebyrer:

- Beboelseslejemål: I 2015 udgør rykkergebyret 271,00 kr. Det opkræves og reguleres årligt i henhold til Lejelovens § 93.
- Erhvervslejemål: I 2015 udgør rykkergrundgebyret 151,00 kr. plus 2% af det skyldige beløb ud over 1.000 kr. Det opkræves og reguleres årligt i henhold til Erhvervslejelovens § 69.

Gebyrer og renter beregnes og pålægges automatisk af kommunens opkrævningssystem. Den enkelte sagsbehandler kan ikke fravige herfra.

5. Modregning i udbetalinger fra det offentlige

Uagtet at der er indgået en betalingsaftale/afdragsordning med kommunen, vil der ske løbende modregning i udbetalinger fra kommunen, staten og Udbetaling Danmark.

Det gælder for eksempel børne- og ungeydelse, overskydende skat eller pensions- eller boligstøtteudbetalinger, hvor lovgivningen giver mulighed for det.

Kommunen benytter tilsvarende enhver mulighed for at modregne hos ægtefæller inden for lovgivningens rammer.

6. Advokat

I nogen tilfælde vil kommunen sende restancer til advokat med henblik på at udskyde forældelsen.

7. Forældelse

Hovedreglen er, at krav forældes efter 3 år. Det står i "Lov om forældelse af fordringer".

Dog forældes restancer vedrørende f.eks. for meget udbetalt løn samt efterregulering af daginstitution efter 5 år og beboerindskudslån først efter 10 år.

8. Udbudsforretninger

Kommunen benytter mulighederne givet i "Lov om begrænsning af skyldneres muligheder for at deltage i offentlige udbudsforretninger".

9. Indsigelse

Er borger, virksomhed eller ejer ikke enig med Kommunen i regningens berettigelse, rettes henvendelse til den enhed i Kommunen, der har udstedt regningen – f.eks. Pladsanvisningen vedr. betaling til dagtilbud, SFO eller klub.

Spørgsmål omkring betalingen rettes til Opkrævningen. Dog kontaktes Kirkegårdskontoret vedr. kirkegårdenes ydelser og Ejendomskontoret vedr. betaling af husleje m.v. i kommunens udlejningsejendomme.

Indsigelser vedr. parkeringsafgifter har opsættende virkning. Det betyder, at betalingsfristen udskydes indtil afgørelse foreligger.

Indsigelser vedr. andre krav har **ikke** opsættende virkning.

10. Henstand

Der ydes ikke henstand med løbende betalinger (dagtilbud, SFO og klub) og ejendomsskat. Kravet overdrages til SKAT som beskrevet i pkt. 3.

For øvrige krav kan henstand undtagelsesvis komme på tale efter aftale med Center for Økonomi og Personale - Opkrævningen.

11. Betalingsproblemer i øvrigt - betalingsaftale

Er der problemer med at betale til tiden, skal man henvende sig til Opkrævningen.

Kommunen kan ikke indgå betalingsaftaler for krav/restancer, der er oversendt til SKAT.

Henvendelse om betaling af kirkegårdsregninger rettes til Kirkegårdskontoret.

Henvendelser om betaling af husleje m.v. i kommunens udlejningsejendomme rettes til Ejendoms-kontoret.

Der kan ikke indgås aftaler om reduktion af gælden med Kommunen. Aftaler om gældssanering m.v. indgås kun af SKAT eller Skifteretten.

12. Saldoopgørelse

Opkrævningen vurderer løbende - som led i et restanceforbyggende arbejde – hvorvidt saldoopgørelser udsendes til kommunens debitorer.

Udsendelsen skal som udgangspunkt sikre følgende:

- at kommunens debitorer gøres bekendt med restancen^{1 2}
- at kommunens debitorer i sager med tilbagebetalingskrav - hvor det ikke er muligt at fastsætte afdrag, og der er meddelt henstand til debitoren – gøres opmærksom på, at kravet stadig eksisterer, og orienterer om, at restanten/debitoren har pligt til selv at rette henvendelse, såfremt der sker ændring i indtægtsforholdene.

13. Godkendelse og ikrafttræden

Betalingspolitikken er godkendt af kommunalbestyrelsen d. xx. december 2014. Den trådte i kraft dagen efter godkendelsen.

¹ I modregningsperioden (typisk marts – maj måned) opleves en større stigning i telefoniske henvendelser fra debitorer, som ikke mener at have restance.

² I en række tilfælde sker indbetaling af restancen, som følge af at debitoren erindres om restancen