

# Serviceerklaration for opkrevning



## Indhold

<b>1. Generelt</b>	
Formål .....	3
Forebyggelse af ubetalte opkrævninger .....	3
Rykkerskrivelser og rykkergebyr .....	3
Renter .....	4
<b>2. Opkrævning af ejendomsskat, byggetilladelser og andre fortrinsberettigede krav ..</b>	<b>4</b>
<b>3. Opkrævning af øvrige kommunale krav .....</b>	<b>4</b>
Dannelse af opkrævning og udsendelse .....	4
Rykkerprocedure ved for sen betaling .....	5
Modregning/indtrædelse i udbetalinger fra kommunen, Staten og Udbetaling Danmark	5
Henstand .....	5
Betalingsaftaler .....	5
Fastsættelse af tilbagebetalingskrav – kontanthjælp og fripladsregulering .....	6
Inddrivelsen hos Gældsstyrelsen.....	6
<b>4. Håndtering af klager .....</b>	<b>6</b>

### 1. Generelt

#### Formål

Faxe Kommune ønsker med denne servicedeklaration at give oplysning til både kommunens borgere og kommunens centre om opkrævning af tilgodehavender, der ikke bliver betalt rettidigt.

Serviceerklæringen har til formål at:

- Yde borgerne service i form af information om reglerne for betalinger til offentlige myndigheder samt om reglerne for gældsafvikling generelt
- Oplyse om konsekvensen ved ikke at betale regningerne fra Faxe Kommune
- Forebygge restancer, så betalinger for kommunale ydelser i videst muligt omfang betales til tiden og inden at eventuelle manglende betalinger udvikler sig til restancer

#### Forebyggelse af ubetalte opkrævninger

Et vigtigt element i opkrævningsopgaven er at forebygge, at der oparbejdes restancer til Faxe Kommune. I forbindelse med den statslige inddrivelse af alle offentlige krav er det i kommunens interesse, at restancer til Faxe Kommune minimeres i størst muligt omfang.

Faxe Kommune vil derfor tage kontakt til de borgere, der er bagud med betaling. For herigennem at skabe dialog om, hvordan der løbende kan forebygges overskridelse af betalingsfrister og ligeledes indgå aftaler om betaling af oparbejdede restancer.

Det er i Faxe Kommunes interesse at komme borgerne i møde i forhold til at kunne indgå frivillige betalingsordninger.

#### Rykkerskrivelser og rykkergebyr

Når Opkrævningen modtager krav fra kommunens centre sker der en kontrol af, om der er betalt rettidigt. Er den ikke betalt til tiden, sendes der en rykker, hvor der vil være påført rykkergebyr.

Alle rykkerskrivelser sendes til borgerens/virksomhedens e-boks. Er der fritaget for digital post, sendes opkrævningen i papirform.

Er der flere som hæfter for kravet, forbeholder vi os retten til at rykke alle for den manglende betaling. Det gælder for eksempel ved ejendomsskat og daginstitution.

### **Renter**

Der beregnes renter efter Lov om gebyrer og morarenter (Gebyrloven). Der beregnes udelukkende renter af pligtlån og ejendomsskat i henhold til loven. Byrådet i Faxe Kommune har besluttet ikke at opkræve renter på øvrige krav.

## **2. Opkrævning af ejendomsskat, byggetilladelser og andre fortrinsberettigede krav**

Ejendomsskatter opkræves to gange årligt til betaling 1. februar og 1. august. Der udsendes to rykkerskrivelser for hver rate og alle med opkrævning af gebyr.

Ved for sen betaling tilskrives der morarenter. Eventuel manglende betaling af renter og gebyr vil blive opkrævet på 1. rate det efterfølgende år.

Der er mulighed for at lave afdragsordning for betaling af ejendomsskatten, dog skal der været betalt inden 1. november i indeværende år. Overholdes afdragsordningen ikke, kan kommunen begære ejendommen på tvangsauktion.

Er ejendomsskatten ikke betalt senest ved anden rykkerskrivelse, vil borgeren/virksomheden blive varslet om, at ejendommen begæres på tvangsauktion.

Er ejendommen begæret på tvangsauktion, er der kun mulighed for at annullere denne ved en betaling af kommunens tilgodehavende. Der kan ikke klages over en tvangsauktion, og den kan ligeledes ikke annulleres, da den er underlagt Retsplejelovens love og regler.

Kommunen har bemyndigelse til at foretage inddrivelse af fortrinsberettigede krav, hvilket vil sige ejendomsskat samt byggetilladelser m.fl.

## **3. Opkrævning af øvrige kommunale krav**

### **Dannelse af opkrævning og udsendelse**

Det er kommunens institutioner og centre, som sikrer rigtigheden i kravets opståen. Disse sikrer ligeledes at alle opkrævninger udsendes til rettidig betaling.

Opkrævninger sendes som udgangspunkt via digital post. Er der fritaget for digital post, sendes opkrævningen i papirform.

Faxe Kommune opfordrer alle at tilmelde opkrævninger til Betalingservice, da det sikrer betaling til tiden.

### **Rykkerprocedure ved for sen betaling**

- Der udsendes rykkerskrivelser omkring den 20. i hver måned.
- Vi forbeholder os retten til at udsende én eller flere rykkere alt efter kravets størrelse og art
- Såfremt der ikke reageres på rykkerskrivelserne med indgåelse af aftale om afdrag eller fuld betaling af kravet, overtager Gældsstyrelsen inddrivelsen af kommunens tilgodehavende.

### **Modregning/indtrædelse i udbetalinger fra kommunen, Staten og Udbetaling Danmark**

Opkrævningen anvender modregning i de tilfælde, der er lovhjemmel til dette i udbetalingen af offentlige ydelser (f.eks. overskydende skat, børnefamilieydelse og moms udbetalt fra Udbetaling Danmark). Er der restancer, som vedrører manglende betaling for dag- og klubtilbud samt skole fritidsordning, vil der ske modregning i udbetaling af børne- og ungeydelsen med 100 %, i henhold til gældende lovgivning.

Der vil også ske modregning selvom der er indgået betalingsaftaler eller fastsat betalingsordning.

### **Henstand**

Opkrævningen har mulighed for at give henstand med betaling af en fordring. Aftale om henstand sker ved henvendelse, og gives på baggrund af en individuel administrativ vurdering af primært sociale hensyn, men også af restancens størrelse, kravets type med videre.

### **Betalingsaftaler**

Inden oversendelse til inddrivelse i Gældsstyrelsen kan Opkrævningsafdelingen indgå kortere aftaler.

Indgåelse af aftaler vil i hvert enkelt tilfælde ske ud fra en individuel administrativ vurdering på baggrund af for eksempel restancens størrelse, kravets type, sociale hensyn med mere. Det skal dog pointeres, at ingen har krav på at få en betalingsaftale.

Såfremt der bliver indgået en aftale på en månedlig fordring (f.eks. daginstitution eller musikskole) forudsættes det, at den fremadrettede løbende betaling bliver overholdt uafhængigt af den indgåede aftale.

Overholdes en aftale ikke, vil fordringen ligeledes blive sendt til inddrivelse hos Gældsstyrelsen.

### **Fastsættelse af tilbagebetalingskrav – kontanthjælp og fripladsregulering**

Har en borger modtaget en offentlig ydelse med krav om tilbagebetaling, fastsættes der en afdragsordning på baggrund af borgernes nettoløn og efter gældende love/bekendtgørelser.

Såfremt nettolønnen er for lav til en fastsættelse, ydes der henstand indtil der eventuelt kan ske fastsættelse.

Misligholdes aftalen overgives kravet til inddrivelse hos Gældsstyrelsen.

### **Inddrivelsen hos Gældsstyrelsen**

Faxe Kommune sender ubetalte krav til inddrivelse hos Gældsstyrelsen. Når kravet er sendt til inddrivelse hos Gældsstyrelsen har Faxe Kommune ikke længere mulighed for at indgå betalingsaftale.

Gældsstyrelsen har mulighed for at inddrive kommunens tilgodehavende ved en lønindeholdelse, fortage udlæg i bankkonto, hus, bil eller andet, så kravet på den måde bliver betalt.

Såfremt der skyldes daginstitution kan der foretages modregning i hele børne- og ungeydelsen.

Der kan ligeledes foretages modregning i overskydende skat, pensions- eller boligstøtteudbetalinger, hvor lovgivningen giver mulighed for det.

## **4. Håndtering af klager**

Klages der over en opkrævning eller en rykker, undersøges det, om grundlaget for opkrævningen eller rykkeren er korrekt. Såfremt grundlaget vurderes at være korrekt, skal Opkrævningsafdelingen fastholde kravet, og der kan ikke dispenseres herfra.

Der kan ikke klages over påligningen af rykkergebyr eller størrelsen heraf, da det er vedtaget af Byrådet.

Klager over sagsbehandlingen kan indbringes for Faxe Kommunes Borgerrådgiver.