



Izabela Obiedzinski
Redovisningschef
izabela.obiedzinski@trelleborg.se

Kommunstyrelsen

Riktlinjer för debitering, krav och värdering av kundfordringar inom Trelleborgs kommun

Sammanfattning

Kommunledningsförvaltningens ekonomifunktioner ansvarar för att kommunens riktlinjer avseende debitering, påminnelse- och- kravhantering efterlevs, den så kallade *kravverksamheten*. Hanteringen av debiteringsunderlag är förlagda till respektive verksamhet. Utskick av fakturor och påminnelser sköts centralt av ekonomisektionen via distributören *Idata*. Utsändandet av krav sköts av *Visma Financial Solutions AB*.

Syftet med föreliggande riktlinjer är att upprätta tydliga och skriftliga instruktioner för hur hanteringen av nämnda frågor ska ske inom kommunen. Riktlinjerna beskriver bland annat instruktioner och hantering av:

- **Fakturering** vid köp av tjänst eller vara.
- **Fordringar** på grund av avsteg från avtal.
- **Dröjsmålsränta** för en obetald och förfallen faktura.
- **Betalningspåminnelser** och **kravåtgärder**.
- **Inkassokrav**.
- **Rättsliga åtgärder** och **bestridande**.
- Olika typer av **hantering av en fordran**.

Beslutsunderlag

Kommunledningsförvaltningens tjänsteskrivelse Riktlinjer för debitering, krav och värdering av kundfordringar inom Trelleborgs kommun, 2022-05-24

Förslag på Riktlinjer för debitering, krav och värdering av kundfordringar inom Trelleborgs kommun

Kommunledningsförvaltningens förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslås besluta att föreslå kommunstyrelsen besluta

att godkänna kommunledningsförvaltningens förslag på riktlinjer.

Beslutet skickas till

Samtliga nämnder
Kommunledningsförvaltningen