

# Innheimtureglur Grundarfjarðarbæjar

## 1. gr.

### *Markmið og gildissvið*

Markmið þessara innheimtureglna er að stuðla að skilvirkri innheimtu, kostnaðarhagkvæmni, tryggja jafnræði meðal gjaldanda og að skapa starfsmönnum Grundarfjarðarbæjar skýra verkferla varðandi innheimtu.

Innheimtureglur þessar taka til innheimtu á öllum gjöldum sem Grundarfjarðarbær og stofnanir sveitarfélagsins innheimta skv. lögum, reglugerðum, gjaldskrá, samþykktum eða samningum.

## 2. gr.

### *Skráning innheimtukrafna*

Allar kröfur skulu skráðar í fjárhagsbókhaldskerfi Grundarfjarðarbæjar með tilgreiningu á gjaldanda, tilefni kröfu ásamt gjalddaga og eindaga. Rafræn krafa skal birtast strax í heimabanka gjaldanda.

## 3. gr.

### *Greiðslufrestur*

Allar kröfur eru á eindaga 15 dögum eftir gjalddaga, að undanskildum fasteignagjöldum, sem eru á eindaga 30 dögum eftir gjalddaga.

## 4. gr.

### *Dráttarvextir*

Eftir eindaga reiknast dráttarvextir frá gjalddaga kröfunnar til greiðsludags, sbr. lög um vexti og verðtryggingu nr. 38/2001.

## 5. gr.

### *Fruminnheimta*

Ávallt skal miðað við að kröfur berist gjaldendum tímanlega. Eftir að krafa hefur verið stofnuð birtist hún í heimabanka gjaldanda. Ekki eru sendir greiðsluseðlar nema þess sé sérstaklega óskað. Vegna ógreiddra krafna er send lögbundin innheimtuviðvörðun þar sem gjaldendum er gefinn frestur til þess að greiða kröfuna áður en til frekari innheimtu kemur.

## 6. gr.

### *Milliinnheimta*

Þær kröfur sem enn eru ógreiddar eftir fruminnheimtu skulu sendar til þess innheimtuaðila sem sveitarfélagið skiptir við á hverjum tíma. Meðferð krafna skal vera í samræmi við samstarfslýsingu sveitarfélagsins og innheimtuaðila. Samstarfslýsing skal endurskoðuð reglulega.

Kröfur skulu berast með rafrænum hætti úr fruminnheimtu hjá banka til milliinnheimtuaðila. Eftir flutning í milliinnheimtu skal áfram vera hægt að greiða sömu kröfu.

Komi til frekari vanskila hjá gjaldanda meðan á milliinnheimtu stendur skal bæta nýju vanskilunum við hin eldri og láta þau fylgja málinu þar til krafa er send í löginheimtu.

Öll gjaldtaka innheimtuaðila skal fara eftir samningum við Grundarfjarðarbæ og vera í samræmi við innheimtulög og reglugerð um kostnað við innheimtu.

## 7. gr.

### *Löginheimta*

Kröfur sem ekki greiðast í milliinnheimtu skulu fluttar yfir í lögfræðinniheimtu samkvæmt gildandi samstarfslýsingu sveitarfélagsins og innheimtuaðila á hverjum tíma. Meðferð krafna skal

vera í samræmi við samstarfslýsingu sveitarfélagsins og innheimtuaðila. Samstarfslýsing skal endurskoðuð reglulega.

Grundvöllur afskriftar er gjaldþrot, árangurslaust fjárnám, andlát eða fyrning.

Almennt skal miðað við að ljúka vanskilamálum með árangurslausu fjárnámi ef fullnusta kröfu fæst ekki með öðrum hætti. Ávallt skal lýsa kröfum í þrotabú aðila. Mat á því hvort farið skuli með málið í gjaldþrot er í höndum kröfuhafa sem metur það hverju sinni.

8. gr.

*Uppsögn þjónustu*

Sé skuld vegna kaupa á þjónustu orðin tveggja mánaða gömul og ekki hefur verið um hana samið, skal litið svo á að kaupandi þjónustunnar (gjaldandi) hafi fyrirgert rétti sínum til áframhaldandi þjónustu. Skal þá fara af stað uppsagnarferli vegna þjónustunnar.

9. gr.

*Ábyrgð*

Innheimtumál Grundarfjarðarbæjar falla undir bæjarskrifstofu. Skrifstofustjóri hefur yfirumsjón með innheimtu á gjöldum, eftirliti með innheimtu og uppsögn þjónustu ef þjónustugjöld innheimtast ekki.

10. gr.

*Gildistaka*

Innheimtureglur þessar voru samþykktar í bæjarstjórn Grundarfjarðar þann 17. desember 2013 og taka þegar gildi. Frá sama tíma falla úr gildi vinnureglur um innheimtu krafna Eyrarsveitar og fyrirtækja frá 28. febrúar 2001.

Grundarfirði, 17. desember 2013.

Björn Steinar Pálmason, bæjarstjóri