



Númer skjals:	FAS-STE-011
Hlöðu númer:	FAS24010040
Skjalalykill:	01.01.06 Innheimtureglur
Útgáfa:	2.4
Útgáfudags.:	13.04.2012
Síðast rýnt:	15.02.2024
Ábyrgðarmaður:	Sviðsstjóri fjármála og áhættustýringarsviðs

FMS-STE-011 Innheimtureglur Reykjavíkurborgar

1. Markmið

Samræma innheimtuaðferðir og tryggja jafnræði við innheimtu og meðferð krafna.

Samræma gjalddaga og eindaga á kröfum.

Efla innheimtuárangur og draga úr vanskilum og kostnaði vegna vanskila.

Samræma verklag og vinnuferla til að tryggja skilvirkni og kostnaðarhagkvæmni.

2. Ábyrgð og verkaskipting

Borgarstjórn fer með æðstu yfirstjórn á fjármálum borgarinnar, stofnana hennar og fyrirtækja. Borgarstjórn felur borgarráði og borgarstjóra ábyrgð á daglegum rekstri borgarinnar.

Borgarráð fer með eftirlit með innheimtu á kröfum A-hluta borgarsjóðs Reykjavíkurborgar. Borgarráð staðfestir innheimtureglur Reykjavíkurborgar

Fagráð hefur eftirlit með rekstri málaflökks.

Borgarstjóri ber ábyrgð á framkvæmd á innheimtum borgarsjóðs og stjórnýslu henni tengdri.

Sviðsstjóri fjármála- og áhættustýringarsviðs hefur yfirumsjón með fjármálastjórn hjá Reykjavíkurborg, þ.e. A-hluta borgarsjóðs. Það felur m.a. í sér að sviðsstjóri fjármála- og áhættustýringarsviðs skal hafa stjórnýslulega yfirumsjón með innheimtum og fjárreiðum A-hluta borgarsjóðs. Sviðsstjóri fjármála- og áhættustýringarsviðs ber ábyrgð á innheimtum á opinberum gjöldum og skal hafa eftirlit með innheimtum fagsviða á þjónustugjöldum. Sviðsstjóri fjármála- og áhættustýringarsviðs skal skilgreina árangursmælikvarða innheimtu borgarinnar og leggja reglulega fyrir borgarráð skýrslur um stöðu innheimtumála og frávik frá áætlun.

Sviðsstjóri ber ábyrgð á stofnun krafna í fjárhagsbókhaldi vegna þjónustu hlutaðeigandi sviðs og eftirfylgni með innheimtu þeirra, svo og uppsögn þjónustu ef þjónustugjöld innheimtast ekki skv. reglum þessum.

3. Gildissvið

Reglur þessar taka til innheimtu og afskrifta á öllum kröfum A-hluta borgarsjóðs Reykjavíkurborgar gagnvart einstaklingum og fyrirtækjum, s.s. vegna fasteigna- og þjónustugjalda.

Verklagsreglur og verkferlar skulu vera í samræmi við innheimtureglur Reykjavíkurborgar og skal vera tilvísun í innheimtureglurnar og skulu þær vera aðgengilegar þegar skilmálar og/eða gjaldskrár eru birtar á heimasíðum fjármála- og áhættustýringarsviðs eða fagsviða borgarinnar.

4. Helstu reglur

4.1. Skráning krafna

Allar kröfur skulu skráðar í fjárhagsbókhaldskerfi Reykjavíkurborgar með tilgreiningu á skuldara, skýringu á kröfu, gjalddaga og eindaga þar sem það á við. Öll reikningagerð skal byggja á skráningu í fjárhagsbókhaldskerfi borgarinnar.

4.2. Greiðslufrestir

Kröfur eru á eindaga 30 dögum eftir gjalddaga. Sé um staðgreiðsluviðskipti að ræða ber gjalddaga og eindaga upp á sama degi.

Dráttarvextir reiknast af höfuðstól kröfu skv. 1. mgr. 6. gr. laga nr. 38/2001 um vexti og verðtryggingu frá gjalddaga fram að greiðsludegi sé krafa greidd eftir eindaga.

4.3. Fruminnheimta

Með fruminnheimtu er átt við stofnun kröfu í banka og sendingu lögbundinnar innheimtuviðvörðunar skv. 7. gr. laga nr. 95/2008.

Kröfur skulu sendar skuldurum með eðlilegum fyrirvara fyrir gjalddaga, þ.e. ávallt skal miðað við að kröfur hafi borist í hendur skuldara fyrir gjalddaga. Innheimta skal fara fram með kröfu í netbanka, greiðsluseðlum, boðgreiðslum eða beingreiðslum. Samræmdur gjalddagi skal vera á milli 1.-5. hvers mánaðar og eindagi skal vera 30 dögum eftir gjalddaga. Þó skal gjalddagi á kröfum Velferðarsviðs vera 15. hvers mánaðar og eindagi 30 dögum síðar.

Sendu skal skuldurum lögbundna innheimtuviðvörðun fyrir hvern vanskilgjaldlega 10 dögum eftir eindaga.

Um kröfur bílastæðasjóðs gilda umferðarlög nr. 77/2019 en þar segir í 109 gr. að leggja megi gjald á vegna brota á reglum um notkun stöðureita. Gjaldið skal lagt á með skriflegri tilkynningu, sem fest skal við ökutækið, afhent ökumanni eða send með sannanlegum hætti til eiganda eða umráðamanns ökutækis. Gjaldagi er 14 dögum eftir álagningu. Verði krafa bílastæðasjóðs ekki greidd innan 14 daga frá álagningu er send rafræn tilkynning í netbanka og gjaldið hækkar um 50%. Verði krafan ekki greidd innan 28 daga frá álagningu er sent bréf á lögheimili skuldara og hækkar gjaldið um 100% frá upphaflegri álagningu.

4.4. Milliinnheimta

Með milliinnheimtu er átt við innheimtuaðgerðir sem hefjast eftir að skuldari hefur fengið lögbundna innheimtuviðvörðun og áður en löginheimta hefst. Um milliinnheimtu gilda Innheimtulög nr. 95/2008.

Reykjavíkurborg leitast við að lágmarka þann kostnað sem skuldari verður fyrir í milliinnheimtu, s.s. með því að fara í útboð á þjónustunni til þess að lágmarka kostnað skuldara sbr. reglugerð nr. 37/2009 um hámarksfjárhæð innheimtukostnaðar o.fl., með síðari breytingum. Gjaldskrá skal samþykkt af borgarráði og vera aðgengileg skuldurum á vefsvæði innheimtuaðila.

Kröfur skulu berast með rafrænum hætti úr fruminnheimtu frá banka til milliinnheimtuaðila og skal áfram vera hægt að greiða kröfu með sama greiðsluseðli eftir flutning í milliinnheimtu. Greiðslur skulu berast beint til Reykjavíkurborgar frá banka.

Kröfur fara í milliinnheimtu 55 dögum eftir gjalddaga.

Á meðan krafa er í milliinnheimtu skulu skuldara send tvö milliinnheimtubríf. Fyrri milliinnheimtubrifið skal sent 55 dögum frá gjalddaga og seinna milliinnheimtubrifið skal sent 85 dögum eftir gjalddaga. Áður en seinna milliinnheimtubrifið er sent skal skuldari minntur á kröfuna með einu símtali 75 dögum frá gjalddaga.

Kröfur bílastæðasjóðs fara í milliinnheimtu 48 dögum eftir gjalddaga. Á meðan krafa bílastæðasjóðs er í milliinnheimtu skal skuldara send tvö milliinnheimtubríf. Fyrri milliinnheimtubrifið skal sent 48 dögum frá gjalddaga og seinna milliinnheimtubrifið skal sent 78 dögum eftir gjalddaga. Áður en seinna milliinnheimtubrifið er sent skal skuldari minntur á kröfuna með einu símtali 68 dögum frá gjalddaga.

Almennar kröfur vegna þjónustu sem ekki hafa verið greiddar innan 110 daga frá gjalddaga skulu leiða til uppsagnar á þjónustunni með tíu daga fyrirvara. Skal þetta fyrirkomulag vera í auglýstum skilmálum þjónustunnar.

4.5. Löginheimta

4.5.1. Almennt

Með löginheimtu er átt við innheimtumeðferð á grundvelli 24. gr. a laga um lögmenn, nr. 77/1998. Nánar tiltekið er átt við innheimtumeðferð á grundvelli réttarfarslaga og markast upphaf löginheimtu við aðgerðir sem byggðar eru á lögum um aðför, nr. 90/1989, lögum um kyrrsetningu, lögbann o. fl., nr. 31/1990, lögum um nauðungarsölu, nr. 90/1991, lögum um meðferð einkamála, nr. 91/1991, lögum um gjaldþrotaskipti o. fl., nr. 21/1991, og lögum um skipti á dánarbúum o. fl., nr. 20/1991, eða tilkynningum sem samrýmast góðum lögmennsháttum.

Reykjavíkurborg leitast við að lágmarka þann kostnað sem skuldari verður fyrir við löginheimtu, s.s. með því að fara í útboð á þjónustunni til að lágmarka þann kostnað sem leiðbeinandi reglur um

endurgjald segja til um. Gjaldskrá skal samþykkt af borgarráði og vera aðgengileg skuldurum á vefsvæði innheimtuaðila.

Kröfur skulu berast með rafrænum hætti frá milliinnheimtu til löginheimtu.

Sameina skal kröfur vegna sömu þjónustu við flutning í löginheimtu og bæta nýjum vanskilum við eldri vanskil og láta þau fylgja málinu frá þeim tíma.

4.5.2. Almennar kröfur

Almennar viðskiptakröfur, skulu fara í löginheimtu 120 dögum frá gjalddaga eða í samráði við kröfuhafa. Löginheimtubréf skulu send skuldurum eigi síðar en degi eftir að kröfur eru skráðar í löginheimtu. Skuldabréf skulu gjaldfæld við útsendingu löginheimtubrúfs. Gera skal skuldara grein fyrir því í löginheimtubrúfi að komi hann skuldabréfinu í skil innan 30 daga og greiði áfallinn og útlagðan kostnað, verði fallið frá gjaldfellingu brúfsins.

Almennum kröfum skal stefnt fyrir héraðsdóm í samráði við kröfuhafa.

4.5.3. Fasteignagjöld

Löginheimtubréf vegna fasteignagjalda skulu send út eftir að allir gjalddagar ársins eru fallnir í eindaga og í samráði við kröfuhafa.

Greiðsluáskoranir vegna ógreiddra fasteignagjalda skulu sendar að jafnaði 15. febrúar.

Nauðungarsölubeiðnir vegna ógreiddra fasteignagjalda skulu sendar sýslumanni að jafnaði fyrir 15. mars.

4.5.4. Kröfur bílastæðasjóðs

Kröfur bílastæðasjóðs eru sendar í löginheimtu einu sinni í mánuði, um 120 dögum frá gjalddaga.

Verði álagt gjald ekki greitt innan tilskilins frests skal senda eiganda ökutækisins (umráðamanni), á sannanlegan hátt, tilkynningu um að krafist verði nauðungarsölu á ökutækinu eða fjárnáms að liðnum ekki skemmri tíma en 15 dögum, enda hafi greiðsla þá eigi verið innt af hendi. Einnig skal honum gefinn kostur á að koma að mótbárum eða vörnum innan sama tíma. Gjaldið nýtur lögveðs í viðkomandi ökutæki og gera má fjárnám til tryggingar greiðslu án undangengins dóms eða sáttar. Lögveðið gengur fyrir öðrum réttinum í ökutækinu en fellur niður við eigendaskipti hafi hinn nýi eigandi hvorki vitað né mátt vita um lögveðið.

Aðfarabeiðnir, greiðsluáskoranir og nauðungarsölubeiðnir skulu sendar í samráði við kröfuhafa.

4.5.5. Aðrar lögveðskröfur

Aðrar kröfur með lögveði skulu fara í löginheimtu 120 dögum frá gjalddaga eða í samráði við kröfuhafa. Löginheimtubréf skulu send skuldurum eigi síðar en degi eftir að kröfur eru skráðar í löginheimtu.

Greiðsluáskoranir og nauðungarsölubeiðnir skulu sendar í samráði við kröfuhafa.

4.6. Greiðsluaðlögun og nauðasamningar

Óski skuldari eftir greiðsluaðlögun samkvæmt lögum nr. 101/2010 um greiðsluaðlögun einstaklinga skal meðferð málsins vera í samræmi við verklagsreglu FMS-VLR-015 sem borgarráð hefur samþykkt.

Óski skuldari eftir nauðasamningi samkvæmt VI. – X. kafla laga nr. 21/1991 um gjaldprotaskipti o.fl. skal meðferð málsins vera í samræmi við verklagsreglu FMS-VLR-016 sem borgarráð hefur samþykkt.

4.7. Afskrift krafna

Starfrækja skal afskriftanefnd. Afskrifanefnd fer yfir og metur tillögur til afskrifta frá sviðum og stofnunum A-hluta Reykjavíkurborgar. Í afskriftanefnd sitja sviðsstjóri fjármála- og áhættustýringarsviðs, borgarlögmaður og skrifstofustjóri bókhalds og uppgjör. Lögfræðingur fjármála og áhættustýringarsviðs starfar með nefndinni.

Afskriftanefnd fundar a.m.k. tvisvar sinnum á ári, að jafnaði í maí og desember. Afskriftanefnd skal starfa eftir verklagsreglu FMS-VLR-014 sem borgarráð hefur samþykkt.

Kröfur sem njóta lögveðs eru ekki afskrifaðar.

Afskriftanefnd er heimilt í undantekningartilfellum, á grundvelli rökstuddrar beiðni viðkomandi sviðsstjóra, að fella niður og afskrifa almennar kröfur þegar sérstaklega stendur á.

Heimilt er að afskrifa kröfur án aðkomu afskriftarnefndar í eftirfarandi tilfellum:

- a) Þegar bú skuldara hefur verið tekið til gjaldþrotaskipta á grundvelli laga nr. 21/1991.
- b) Komist á samningur um greiðsluaðlögun skulu kröfur felldar niður í samræmi við samning. Sé krafa felld niður að hluta skal sá hluti sendur í afskriftarferli. Afskrifaður hluti kröfu skal sendur í kröfuvakt þar til greiðsluaðlögunartímabili lýkur. Sé samningur um greiðsluaðlögun uppfylltur af hálfu skuldara skulu kröfur felldar niður að loknu greiðsluaðlögunartímabili.
- c) Komist á nauðasamningur skulu kröfur afskrifaðar í samræmi við samninginn. Afskrifaðar kröfur skulu vaktaðar í kröfuvakt, sbr. 4.8. þar til samningur hefur verið efndur samkvæmt efni sínu.

4.8. Kröfuvakt

Kröfur sem ekki innheimtast í milli- eða löginnheimtu skulu vaktaðar í kröfuvakt hjá innheimtuaðila á fyrningartíma kröfu.

5. Eftirlit og árangursmiðuð stjórnun innheimtumála

Sviðsstjóri fjármála- og áhættustýringarsviðs hefur eftirlit með innheimtum fagsviða á þjónustugjöldum og skal upplýsa borgarráð reglubundið um stöðu innheimtumála og frávík frá áætlunum. Sviðsstjóri fjármála- og áhættustýringarsviðs skal skilgreina árangursmælikvarða innheimtu borgarinnar í starfsáætlun. Sviðsstjóri fjármála- og áhættustýringarsviðs skal a.m.k. einu sinni á ári fara yfir lykiltölugreiningu á rekstri og ræða tækifæri til umbóta á rekstri við stjórnendur á sviðinu, með það að markmiði að bæta þjónustu, auka skilvirkni og lækka kostnað.

6. Gildistaka

Reglur þessar taka gildi svo breyttar hinn 15. febrúar 2024.

Við gildistöku þessara reglna falla niður aðrar reglur um sama efni hjá Reykjavíkurborg sem sem tóku gildi hinn 1. október 2017.

Samþykkt í borgarráði 15. febrúar 2024

Sjá ennfremur:

Viðauki 1 – Innheimta fasteignagjalda af atvinnuhúsnæði skv. II. kafla í lögum nr. 22/2021

Viðauki 2 – Heimild til greiðsludreifingar almennra krafna

FMS-VLR-014 Verklagsregla fyrir afskriftanefnd um afskriftir krafna A-hluta borgarsjóðs Reykjavíkurborgar.

FMS-VLR-015 Verklagsregla vegna greiðsluaðlögunar einstaklinga.

FMS-VLR-016 Verklagsregla vegna nauðasamninga.

FMS-LBE-038 Innheimtuferill krafna.

Viðauki 1 við innheimtuleglur 2.4, FAS-STE-011

Innheimta fasteignagjalda af atvinnuhúsnæði skv. II. kafla í lögum nr. 22/2021

Löginheimtubríf vegna fasteignagjalda skulu send út eftir að allir gjalddagar ársins eru fallnir í eindaga og í samráði við kröfuhafa.

Greiðsluáskoranir vegna ógreiddra fasteignagjalda skulu sendar að 10 dögum liðnum frá löginheimtubræfi.

Nauðungarsölubeiðnir vegna ógreiddra fasteignagjalda skulu sendar sýslumanni að 15 dögum liðnum frá birtingu greiðsluáskorunar.

Lögveð fasteignagjalda af atvinnuhúsnæði er skv. II. kafla í lögum nr. 22/2021, en þar segir í fyrra bráðabirgðaákvæði:

Þrátt fyrir ákvæði 7. gr. fylgir fasteignaskatti skv. c-lið 3. mgr. 3. gr., vegna árána 2020-2022, lögveð í fasteign þeirri sem hann er lagður á, ásamt dráttarvöxtum í fjögur ár frá gjalddaga, sem skal ganga fyrir öllum öðrum veðkröfum er á eigninni hvíla.

Gæta skal samræmis og jafnræðis í innheimtuaðgerðum varðandi innheimtu á fasteignaskatti skv. c-lið 3. mgr. 3. gr., vegna árána 2020-2022.

Seinna bráðabirgðaákvæði í II. kafla í lögum nr. 22/2021 segir:

Þrátt fyrir ákvæði 32. gr. er sveitarfélögum heimilt að lækka eða fella niður dráttarvexti á kröfur vegna fasteignaskatta sem lagðir eru á skv. c-lið 3. mgr. 3. gr., á árunum 2020-2022, hjá gjaldendum sem eiga við verulega rekstrarörðugleika að stríða vegna kórónuveirufaraldursins eða gjaldendum sem leigja húsnæði til rekstraraðila sem sömu skilyrði eiga við um, á grundvelli reglna sem sveitarfélög setja sér.

Heimilt verður að gera greiðsluáætlanir, til allt að 24 mánaða, allt eftir því hversu fljótt samningur er gerður eftir að gjalddagar ársins hafa fallið í vanskil, vegna fasteignaskatta sem lagðir eru á skv. c-lið, atvinnuhúsnæði, á árunum 2020-2022, hafi gjaldendur átt við verulega rekstrarörðugleika að stríða vegna kórónuveirufaraldursins eða gjaldendum sem leigja húsnæði til rekstraraðila sem sömu skilyrði eiga við.

Gert er ráð fyrir reglulegum greiðslum á tíma greiðsluáætlunar. Heimilt er að semja um jafnar eða breytilegar greiðslur á mánuði á tíma greiðsluáætlunar, þó þannig að skýr greiðsluvilji gjaldanda komi fram.

- Gildistími greiðsluáætlunar vegna fasteignaskatta ársins 2020 getur að hámarki verið út mars 2023.
- Gildistími greiðsluáætlunar vegna fasteignaskatta ársins 2021 getur að hámarki verið út mars 2024.
- Gildistími greiðsluáætlunar vegna fasteignaskatta ársins 2022 getur að hámarki verið út mars 2025.

Sjái gjaldandi fram á að geta ekki staðið við einstaka greiðslur í greiðsluáætlun skal hann hafa samband við innheimtuaðila til að uppfæra greiðsluáætlunina.

Dráttarvextir falla á allar kröfur í greiðsluáætlun en standi gjaldandi við greiðsluáætlun veitir Reykjavíkurborg 40% afslátt af greiddum dráttarvöxtum í lok greiðsluáætlunar.

Skilyrði fyrir gerð greiðsluáætlunar vegna fasteignaskatta á atvinnuhúsnæði, vegna áranna 2020-2022, er að tekjur hans voru a.m.k. 40% lægri en meðaltekjur hans á árinu 2019 og tekjufallið má rekja til heimsfaraldurs kórónuveiru eða ráðstafana stjórnvalda til að verjast útbreiðslu hennar. Gjaldandi skal leggja fram vottorð frá Skattinum þar sem fram kemur útreikningur á tekjufalli í samræmi við lög um tekjufallstyrki nr. 118/2020 eða önnur lögformleg gögn sem sýna fram á a.m.k. 40% tekjufall. Leigi gjaldandi húsnæði til rekstraraðila sem hefur orðið fyrir verulegu tekjufalli vegna kórónuveirufaraldursins þarf hann að leggja fram vottorð leigjandans þar sem fram kemur útreikningur á tekjufalli í samræmi við lög um tekjufallstyrk nr. 118/2020 eða önnur lögformleg gögn sem sýna fram á a.m.k. 40% tekjufall, auk afriti af þinglýstum leigusamningi.

Gjaldandi má ekki vera í vanskilum með fasteignaskatta sem komnir voru á eindaga fyrir lok árs 2019.

Sækja skal um gerð greiðsluáætlunar á erindisgátt fasteignagjalda á heimasíðu Reykjavíkurborgar: <https://reykjavik.is/thjonusta/fasteignagjold>

Gjaldheimtan, sem sér um löginheimtu fyrir Reykjavíkurborg, mun sjá um að gera greiðsluáætlanir standist umsækjandi þau skilyrði sem sett eru.

Viðauki 2 við innheimtureglur 2.4, FAS-STE-011

Heimild til greiðsludreifingar almennra krafna

Inkasso-Momentum ehf., greiðslu- og innheimtuþjónusta, sem sér um milliinnheimtu fyrir Reykjavíkurborg, er heimilt að gera sérstakt greiðslusamkomulag við greiðendur almennra krafna útgefnunum af Reykjavíkurborg.

Heimilt er að gera greiðslusamkomulag til allt að 10 mánaða. Dráttarvextir reiknast á kröfur á meðan á samkomulaginu stendur.

Verði vanskil á greiðslu vegna greiðslusamkomulags eða vegna frekari viðskipta við Reykjavíkurborg fellur greiðslusamkomulagið úr gildi og innheimtuferli heldur áfram þaðan sem frá var horfið þegar greiðslusamkomulagið var gert.

Alla nýja gjalddaga þarf að greiða samhliða greiðslusamkomulaginu.