



Númer skjals:	FMS-STE-011
GoPro númer:	R11090110
Skjalalykill:	01.01.06 Innheimtureglur
Útgáfa:	2.2
Útgáfudags.:	13.04.2012
Síðast rýnt:	14.09.2017
Ábyrgðarmaður:	Fjármálastjóri

## 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 málaflokks.

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

Fjármálastjóri hefur yfirumsjón með fjármálastjórn hjá Reykjavíkurborg, þ.e. A-hluta borgarsjóðs. Það felur m.a. í sér að fjármálastjóri skal hafa stjórnarsýslulega yfirumsjón með innheimtum og fjárreiðum A-hluta borgarsjóðs. Fjármálastjóri ber ábyrgð á innheimtum á opinberum gjöldum og skal hafa eftirlit með innheimtum fagsviða á þjónustugjöldum. Fjármálastjóri skal skilgreina árangursmælikvarða innheimtu borgarinnar og leggja reglulega fyrir borgarráð skýrslur um stöðu innheimtumála og frávík 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 fjármálaskrifstofu 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 að senda lögbundna innheimtuviaðvörðun 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 innheimtuviaðvörðun fyrir hvern vanskilgjaldsdaga 10 dögum eftir eindaga.

Um kröfur bílastæðasjóðs gilda umferðarlög nr. 50/1987 en þar segir í 108 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 eða afhent ökumanni. Gjaldsdagi 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

Milliinnheimta eru innheimtuaðgerðir sem hefjast eftir að skuldari hefur fengið lögbundna innheimtuviaðvörðun 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 90 dögum eftir gjalddaga. Áður en seinna milliinnheimtubrifið er sent skal skuldari minntur á kröfuna með einu símtali 80 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.

Sendu skal áminningarbréf einu sinni í mánuði, ef krafa er ógreidd eftir síðara milliinnheimtubríf uns krafa er send í löginheimtu.

### 4.5. Löginheimta

#### 4.5.1. Almenn

Löginheimta er innheimtumeðferð á grundvelli 24. gr. a laga um lögmenn, nr. 77/1998. Með löginheimtu er átt við innheimtumeðferð á grundvelli réttarfarslaga og markast upphaf hennar 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 lögmansháttum.

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 í löginheimtu vegna sömu þjónustu 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 gjaldfelld við útsendingu löginheimtubréfs. Gera skal skuldara grein fyrir því í löginheimtubréfi að komi hann skuldabréfinu í skil innan 30 daga og greiði áfallinn og útlagðan kostnað, verði fallið frá gjaldfellingu bréfsins.

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 í síðasta lagi 15. febrúar.

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

#### **4.5.4. Kröfur bílastæðasjóðs**

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

Verði krafa ekki greidd innan tilskilins frests, skal senda eiganda ökutækisins eða umráðamanni, á sannanlegan hátt, tilkynningu um, að krafist verði aðfarar eða nauðungarsölu að tilteknum tíma liðnum, 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 lögtaksréttar og lögveðs í viðkomandi ökutæki. Lögveð þetta gengur fyrir öllum öðrum réttindum í ökutækinu.

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 gjaldþrotaskipti o.fl. skal meðferð málsins vera í samræmi við verklagsreglu FMS-VLR-016 sem borgarráð hefur samþykkt.

### **4.7. Afskrift krafna**

Starfrækja skal afskriftanefnd. Afskriftanefnd fer yfir og metur tillögur til afskrifta frá sviðum og stofnunum A-hluta Reykjavíkurborgar. Í afskriftanefnd sitja fjármálastjóri Reykjavíkurborgar, borgarlögmaður og borgarbókari. Lögfræðingur fjármálaskrifstofu 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**

Fjármálastjóri hefur eftirlit með innheimtum fagsviða á þjónustugjöldum og skal upplýsa borgarráð reglubundið um stöðu innheimtumála og frávik frá áætlunum. Fjármálastjóri skal skilgreina árangursmælikvarða innheimtu borgarinnar í starfsáætlun. Fjármálastjóri 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 1. október 2017.

Við gildistöku þessara reglna falla niður aðrar reglur um sama efni hjá Reykjavíkurborg sem sem tóku gildi hinn 1. júní 2012.

**Samþykkt í borgarráði . september 2017**

#### **Sjá ennfremur:**

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.