



Borgarráð

Efni: Tillaga að endurskoðun á innheimtureglum Reykjavíkurborgar.

Hjálögð er tillaga fjármálastjóra að endurskoðun á innheimtureglum Reykjavíkurborgar sem byggir alfarið á tillögum starfshóps sem haft hefur með höndum undirbúning að útboði á milliinnheimtu og löginnheimtu borgarsjóðs, sjá tillögu um heimild til útboðs á milliinnheimtu og löginnheimtu Reykjavíkurborgar.

Greinargerð

Gildandi innheimtureglur Reykjavíkurborgar tóku gildi 1. júní 2012 eftir gagngera endurskoðun sem bæði tóku til efnis og orðalags.

Starfshópur var skipaður 3. maí sl. til að undirbúa útboð á milliinnheimtu og löginnheimtu borgarsjóðs en gildandi samningar renna út í lok þessa árs. Hluti af verkefnum starfshópsins var að yfirfara reglur og verkferla hjá núverandi verktökum og fjármálaskrifstofu og meta hvort tilefni væri til endurskoðunar. Þessi vinna hefur leitt til margvíslegra umbóta hjá fjármálaskrifstofu, sem er verið að hrinda í framkvæmd, og þetta hefur einnig haft áhrif á útboðskröfur til væntanlegra verktaka. Ein af mikilvægustu afurðum starfshópsins eru tillögur hans um endurskoðun á innheimtureglum borgarinnar, sem nú eru lagðar fyrir borgarráð. Helstu breytingar eru þessar:

- Í 2. kafla um ábyrgð eru breytingar á framsetningu og orðalagi til samræmis við fjárstýringarreglur.
- Kafla 4.5 um löginnheimtu er skipt í 5 undirkafla vegna mismunandi verklags eftir gerð krafna. Undirkaflarnir eru 4.5.1 Almenn, 4.5.2 Almennar kröfur, 4.5.3 Fasteignagjöld, 4.5.4 Kröfur vegna bílastæðastjóðs og 4.5.5 Aðrar lögveðskröfur.
- Í köflum 4.3 um fruminnheimtu, 4.4 um milliinnheimtu og 4.5.1 um löginnheimtu eru settar inn skilgreiningar og skýrar tilvísanir í lagaákvæði.
- Í köflum 4.3 um fruminnheimtu, 4.4 um milliinnheimtu og 4.5 um löginnheimtu eru sett inn ákvæði vegna bílastæðastjóðs sem nú tilheyrir borgarsjóði (A-hluta).
- Í köflum 4.4 um milliinnheimtu og 4.5 um löginnheimtu eru sett inn skýrari ákvæði um gjalddöku og að gjaldskrár skulu bornar undir borgarráð til samþykktar.
- Kafla 4.7 hefur verið endurskoðaður varðandi afskriftanefnd og heimildir til afskrifta án aðkomu afskriftanefndar eru þrengdar til muna.
- Nokkrar breytingar varða aðeins umbætur á orðalagi til að taka af allan vafa um merkingu ákvæðanna. Aðrar hafa komið til vegna breytinga á verklagi sem orðið hafa frá síðustu endurskoðun reglnanna og eru til að tryggja bætt verklag.

Samhliða endurskoðun á innheimtureglum var farið þá viðauka sem fylgdu gildandi innheimtureglum og gerðar lagfæringar í samræmi við tillögur um breytingar á reglunum.

Ofangreind endurskoðun var alfarið unnin af fjármálaskrifstofu og á ábyrgð fjármálastjóra.

Öll framsetning efnisins hefur verið endurskoðuð í samræmi við gæðareglur.

Birgir Björn Sigurjónsson,
fjármálastjóri

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 málaflökks.

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

Fjármálastjóri hefur yfirlit með fjármálastjórn hjá Reykjavíkurborg, þ.e. A-hluta borgarsjóðs. Það felur m.a. í sér að fjármálastjóri skal hafa stjórnsýslulega yfirlit 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 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 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 innheimtuviaðvörun 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.

Senda skal skuldurum lögbundna innheimtuviaðvörun fyrir hvern vanskilagjalddaga 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. 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

Milliinnheimta eru innheimtuaðgerðir sem hefjast eftir að skuldari hefur fengið lögbundna innheimtuviaðvörun 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 milliinnheimtubréf. Fyrsta milliinnheimtubréfið skal sent 55 dögum frá gjalddaga og seinna milliinnheimtubréfið skal sent 85 dögum eftir gjalddaga. Áður en seinna milliinnheimtubréfið 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 milliinnheimtubréf. Fyrsta milliinnheimtubréfið skal sent 48 dögum frá gjalddaga og seinna milliinnheimtubréfið skal sent 90 dögum eftir gjalddaga. Áður en seinna milliinnheimtubréfið 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.

Senda skal áminningarbréf einu sinni í mánuði, ef krafa er ógreidd eftir síðara milliinnheimtubréf 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 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 löginneimtu.

Sameina skal kröfur í löginneimtu 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 löginneimtu 120 dögum frá gjalddaga eða í samráði við kröfuhafa. Löginneimtubréf skulu send skuldurum eigi síðar en degi eftir að kröfur eru skráðar í löginneimtu. Skuldabréf skulu gjaldfelld við útsendingu löginneimtubréfs. Gera skal skuldara grein fyrir því í löginneimtubréfi 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

Löginneimtubréf 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 löginneimtu 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 löginneimtu 120 dögum frá gjalddaga eða í samráði við kröfuhafa. Löginneimtubréf skulu send skuldurum eigi síðar en degi eftir að kröfur eru skráðar í löginneimtu.

Greiðsluáskoranir og nauðungarsölubeiðnir skulu sendar í samráði við kröfuhafa.

4.6. Greiðsluáðlögun og nauðasamningar

Óski skuldari eftir greiðsluáðlögun samkvæmt lögum nr. 101/2010 um greiðsluáðlögun 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 ennfreður:

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.