



Hafnarfjörður

Innheitureglur Hafnarfjarðarbæjar

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

Bæjarstjórn fer með æðstu yfirstjórn á fjármálum bæjarins, stofnana hans og fyrirtækja.

Bæjarstjórn felur bæjarráði og bæjarstjóra ábyrgð á daglegum rekstri bæjarins.

Bæjarráð fer með eftirlit með innheimtu á kröfum Hafnarfjarðarbæjar.

Bæjarráð staðfestir innheitureglur Hafnarfjarðarbæjar.

Fagráð hefur eftirlit með rekstri málaflokks.

Bæjarstjóri ber ábyrgð á framkvæmd á innheimtum bæjarsjóðs og stjórnsýslu honum tengdum.

Sviðsstjóri fjármálasviðs hefur yfirumsjón með fjármálastjórn Hafnarfjarðarbæjar. Það felur m.a. í sér að sviðsstjóri fjármálasviðs skal hafa stjórnsýslulega yfirumsjón með innheimtum og fjárreiðum.

Sviðsstjóri fjármálasviðs ber ábyrgð á innheimtum á opinberum gjöldum og skal hafa eftirlit með innheimtum fagsviða á þjónustugjöldum.

Sviðsstjóri hvers fagsviðs 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 bæjarsjóðs Hafnarfjarðarbæjar gagnvart einstaklingum og fyrirtækjum, s.s. vegna fasteigna- og þjónustugjalda, sé annað ekki ákveðið sérstaklega af bæjarstjórn eða með lögum.

Verklagsreglur og verkferlar skulu vera í samræmi við innheitureglur Hafnarfjarðarbæjar og skal vera tilvísun í innheitureglurnar og skulu þær vera aðgengilegar þegar skilmálar og/eða gjaldskrár eru birtar á heimasíðu bæjarins.



4. Helstu reglur

4.1. Skráning krafna

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

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. Frum- og milliinnheimta

Með fruminnheimtu er átt við stofnun kröfu í banka og sendingu lögbundinnar innheimtuviaðvörunar 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 eða boðgreiðslum. Samræmdur gjalddagi skal vera á milli 1.-5. hvers mánaðar og eindagi skal vera 30 dögum eftir gjalddaga. Þó skal gjalddagi á kröfum vegna heimaþjónstu vera 15. hvers mánaðar og eindagi 30 dögum síðar. Senda skal skuldurum lögbundna innheimtuviaðvörun fyrir hvern vanskilagjalddaga 5 dögum eftir eindaga.

Með milliinnheimtu er átt við innheimtuaðgerðir sem hefjast eftir að skuldari hefur fengið lögbundna innheimtuviaðvörun og áður en löginheimta hefst samkvæmt innheimtulögum nr. 95/2008. Hafnarfjarðarbær leitast við að lágmarka þann kostnað sem skuldari verður fyrir í frum- og milliinnheimtu, s.s. með því að fara í útboð og/eða verðkönnun á þjónustunni til þess að lágmarka kostnað skuldara sbr. reglugerð nr. 37/2009 um hámarksfjárhæð innheimtukostnaðar o.fl., með síðari breytingum. Samningur um þjónustuna skal samþykktur af bæjarstjórn og vera aðgengileg skuldurum á vefsvæði innheimtuaðila. Kröfur skulu berast með rafrænum hætti frá banka til innheimtuaðila og skal áfram vera hægt að greiða kröfu í netbanka eftir flutning til innheimtuaðila. Greiðslur skulu berast beint til Hafnarfjarðarbæjar frá banka.

Kröfur skulu fara í milliinnheimtu að liðnum fresti skv. lögbundinni innheimtuviaðvörun. Á meðan krafa er í milliinnheimtu skulu skuldara send þrjú milliinnheimtubréf, þ.e. áminning, ítrekun og lokaðvörun, með 15 daga millibili að jafnaði. Áður en lokaðvörun er send skal skuldari minntur á kröfuna með einu símtali. 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.

Kröfur sem ekki fara í löginheimtu að lokinni milliinnheimtu skulu fara í kröfuvakt hjá innheimtuaðila þar til kröfur er greiddar eða afskrifaðar.

4.5. Löginheimta

4.5.1. Almenn

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.,



Hafnarfjörður

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 lögmannsháttum. Hafnarfjarðarbær leitast við að lágmarka þann kostnað sem skuldari verður fyrir við löginnheimtu, 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 bæjarstjórn og vera aðgengileg skuldurum á vefsvæði innheimtuaðila. Kröfur skulu berast með rafrænum hætti frá milliinnheimtu til löginnheimtu. Sameina skal kröfur vegna sömu þjónustu við flutning í löginnheimtu 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 löginnheimtu í samráði við kröfuhafa að lokinni milliinnheimtu. Löginnheimtubréf skulu send skuldurum eigi síðar en degi eftir að kröfur eru skráðar í löginnheimtu að jafnaði. Skuldabréf skulu gjaldfelld við útsendingu löginnheimtubréfs. Gera skal skuldara grein fyrir því í löginnheimtubréfi vegna skuldabréfs að verði vanskil ásamt kostnaði gerð upp þá verði fallið frá gjaldfellingu bréfsins. Almennum kröfum skal stefnt fyrir héraðsdóm í samráði við kröfuhafa.

4.5.3. Kröfur vegna húsaleigu/leigusamninga

Kröfur vegna leigugreiðslna sem og aðrar kröfur vegna efnda á leigusamningi skulu fara í löginnheimtu í samráði við kröfuhafa eigi síðar en að lokinni milliinnheimtu elsta ógreidda gjalddaga. Löginnheimtubréf skulu send skuldurum eigi síðar en degi eftir að kröfur eru skráðar í löginnheimtu að jafnaði. Sé krafa ekki greidd innan frests skal greiðsluáskorun rituð og birt fyrir skuldara í samræmi við lög. Sé krafa ekki greidd innan sjö daga frá birtingu greiðsluáskorunar skal leigusamningi rift og útbuðar krafist í kjölfarið láti skuldari ekki af hendi umráð eignarinnar. Þegar kröfuhafi hefur tekið við umráðum eignarinnar skal skuld stefnt fyrir héraðsdóm í samráði við kröfuhafa.

4.5.4. Fasteignagjöld

Í samráði við kröfuhafa skulu löginnheimtubréf vegna ógreiddra fasteignagjalda send út eftir að allir gjalddagar ársins eru fallnir í eindaga og að lokinni milliinnheimtu. Greiðsluáskoranir vegna ógreiddra fasteignagjalda skulu sendar að jafnaði fyrir lok mars ár hvert. Nauðungarsölubeiðnir vegna ógreiddra fasteignagjalda skulu sendar sýslumanni að jafnaði fyrir lok apríl ár hvert.

4.5.5. Aðrar lögveðskröfur

Aðrar kröfur með lögveði skulu fara í löginnheimtu að lokinni milliinnheimtu í samráði við kröfuhafa. Löginnheimtubréf skulu send skuldurum eigi síðar en degi eftir að kröfur eru skráðar í löginnheimtu að jafnaði. 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 reglur vegna greiðsluaðlögun einstaklinga sem bæjarráð 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 reglur um nauðasamninga sem bæjarráð hefur samþykkt.



4.7. Afskrift krafna

Starfrækja skal afskriftanefnd. Afskriftanefnd fer yfir og metur tillögur til afskrifta frá sviðum og stofnunum Hafnarfjarðarbæjar. Í afskriftanefnd sitja sviðsstjóri fjármálasviðs, bæjarlögmaður og deildarstjóri reikningshalds- og uppgjörseildar. Með nefndinni vinna deildarstjóri fjárreiðudeildar og sérfræðingur í uppgjörum.

Afskriftanefnd fundar a.m.k. tvisvar sinnum á ári, að jafnaði í maí og desember. Afskriftanefnd skal starfa eftir Afskriftareglur krafna A-hluta bæjaráð Hafnarfjarðarbæjar 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. Geta skal þess í fundargerðum nefndarinnar sé afskrift ákveðin skv. þessari heimild.

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

Þegar bú skuldara hefur verið tekið til gjaldþrotaskipta á grundvelli laga nr. 21/1991.

Komist á samningur um greiðsluáðlögun skulu kröfur felldar niður í samræmi við samning og reglum vegna greiðsluáðlögun einstaklinga.

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 löginneimtu skulu vaktaðar í kröfuvakt hjá innheimtuaðila á fyrningartíma kröfu.

5. Eftirlit og árangursmiðuð stjórnun innheimtumála

Sviðsstjóri fjármálasviðs hefur eftirlit með innheimtum fagsviða á þjónustugjöldum.

6. Gildistaka

Reglur þessar taka gildi hinn 1. júlí 2025.

Samþykkt í bæjarráði 6. mars 2025