

# Sådan opkræver og inddriver vi restancer i Billund Kommune

Nedenstående beskriver principperne og den overordnede tilgang for opkrævningen og inddrivelsen af restancer i Billund Kommune.

1. december 2025

## Formål

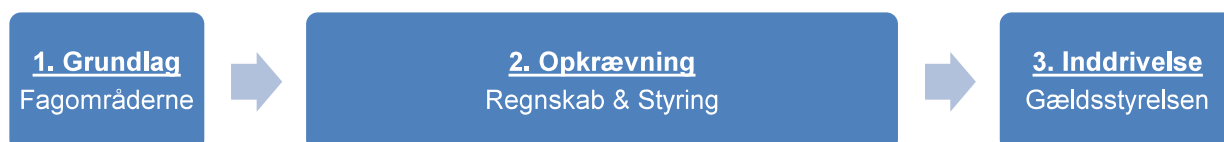
Principperne er gældende for samtlige restancer i Billund Kommune, og har til formål at:

- Forebygge restancer således at betaling for kommunale krav i videst muligt omfang finder sted.
- Sikre at alle krav er retskraftige, og opkrævningen og inddrivelse derved sker korrekt.
- Sikre en effektiv opkrævning ved brug af digitale indbetalingsløsninger.
- Skabe gennemsigtighed på området for borgere, virksomheder, fagområder, ledelse og politikere.

Den forebyggende indsats sker gennem en helhedsorienteret sagsbehandling, dialog med øvrige fagområder, borgere og virksomheder. Det er en væsentlig opgave for kommunen at indgå i et proaktivt samarbejde med fagområder og øvrige interessenter for i fællesskab at forebygge restancer. Der sker løbende kvalitetsudvikling af kommunens debtorsystem for at sikre kommunens tilgodehavender og forebygge restancer.

## Organisering af opgaven

Den samlede opkrævnings- og inddrivelsesindsats i Billund Kommune er organiseret, som vist i nedenstående figur:



### 1. Grundlag

Fagområderne har ansvaret for opkrævningsgrundlaget, hvilket vil sige at registreringen af krav foretages korrekt og i overensstemmelse med gældende lovgivning. Herunder skal Gældsstyrelsens regler også være opfyldt således, at der senere, hvis nødvendigt, kan ske en korrekt inddrivelse.

### 2. Opkrævning

Regnskab & Styring har ansvaret for de samlede restancer i Billund Kommune, dvs. opkrævningen, og er organisatorisk placeret under Området Økonomi & Digitalisering.

#### Registrering af krav

Alle krav registreres elektronisk i debtorsystemet.

#### Fremsendelse til digital postkasse

Krav og rykkerskrivelser leveres i borgers/virksomheds digitale postkasse, medmindre modtager er fritaget for digital post.

### **Betalingsfrister**

På løbende ydelser (f.eks. dagtilbud og botilbud) er sidste rettidige betalingsdag den 1. i måneden medmindre andet følger af lovgivningen. På enkeltstående ydelser (f.eks. erstatning af et vejskilt) og salg gives en betalingsfrist på 30 dage.

### **Rykkerprocedurer**

Rykkerprocedurer opsættes på de forskellige typer af krav, ud fra den opkrævnings- og inddrivelsesprocedure, der er gældende for lovgivningen bag den enkelte restance.

### **Renter**

Kommunen forbeholder sig ret til at beregne rente efter gældende regler ved enhver for sen betaling i henhold til Renteloven, Gebyrloven og Miljøbeskyttelsesloven. Hvis der er indgået en betalingsaftale, stopper det ikke renteberegningen.

### **Gebyrer**

Kommunale krav, som ikke er tillagt udpantningsret, følger Renteloven, hvor gebyret udgør 100 kr. pr. rykkerskrivelse. For krav der er tillagt udpantningsret, opkræves et gebyr på 250 kr. pr. rykkerskrivelse i henhold til Gebyrloven.

Er der flere personer, som hæfter solidarisk, sendes rykker til alle, der hæfter for den manglende betaling. Der beregnes dog kun gebyr én gang. Det gælder for eksempel på ejendomsbidrag, boligindskudslån og dagpasning.

### **Betalingsaftaler**

Kommunen kan indgå frivillige betalingsaftaler ud fra individuelle hensyn. For nogle tilbagebetalingskrav gælder dog fastlagte regler for tilbagebetaling. Der arbejdes ud fra et mål om, at et krav skal være betalt inden for maksimalt 12 måneder. Aftalelængden kan undtagelsesvis fraviges, når særlige hensyn taler for det. Der indgås, som hovedregel, ikke aftaler i sager om betaling af ejendomsbidrag (rottebekæmpelse og grundgebyr for jordflytning) og løbende betaling for dagpasning. Løbende krav skal betales sideløbende med en eventuel betalingsaftale.

### **Specielt vedrørende tilbagekrav**

For tilbagebetalingspligtige krav vedrørende kontanthjælp, årlig regulering og uretmæssigt modtaget fripladstilskud, samt personlige tillæg, fastsættes en betalingsordning ud fra nettoindkomsten og efter de til enhver tid gældende love og bekendtgørelser på området. Hvis betalingsfastsættelsen ikke overholdes, udsendes en rykker. Hvis der fortsat ikke falder betaling, forfalder hele tilbagekravet til betaling og overdrages til inddrivelse ved Gældsstyrelsen.

### **Fradrag i løbende udbetaling af kontanthjælp**

Når lovgivningen giver mulighed for det, vil kommunen trække betalingen direkte i kontanthjælpen. Det drejer sig for eksempel om løbende betaling for dagtilbud og klub/SFO.

### **Modregning i udbetalinger fra kommunen, Staten og Udbetalings Danmark**

Uanset om der er indgået en betalingsaftale eller betalingsfastsættelse, vil der ske modregning i udbetalinger fra kommunen, Staten og Udbetaling Danmark. Det gælder for eksempel overskydende skat, moms m.m. Hvis der er gæld i forbindelse med betaling til dagpasning, sker der modregning i hele Børne- & Ungeydelsen, indtil restancen er betalt. Der må også modregnes til gebyrer.

### **3. Inddrivelse**

Gældsstyrelsen er kommunernes inkassoservice. Det fremgår af Lov om inddrivelse af gæld til det offentlige, at kommunen skal forestå opkrævning og rykning. Efter sædvanlig rykkerprocedure har fundet sted og der fortsat er manglende betaling, overdrages restancer til inddrivelse ved Gældsstyrelsen. Det er kommunens ansvar, at krav opfylder Gældsstyrelsens regler, så der kan ske en korrekt og automatiseret inddrivelse via Gældsstyrelsens inddrivelsessystem, og derved opnå en effektiv inddrivelse af kommunale krav. Gældsstyrelsen tilskriver inddrivelsesrente medmindre andet fremgår af lovgivningen. Inddrivelsesrenten tilfalder kommunen.

### **Overblik - Selvbetjeningsløsningen "Mit Betalingsoverblik"**

På "Mit Betalingsoverblik" kan borgere og virksomheder få et overblik over, hvad de har og skal betale. "Mit Betalingsoverblik" giver mulighed for betaling med kort, MobilePay og ApplePay, samt tilmelde løbende betalinger til PBS. Som digital modtager er der desuden mulighed for direkte betaling i MobilePay og ApplePay via link på opkrævningen.

### **Afskrivning og afrapportering**

Der sker løbende afskrivning af visse krav, f.eks. bortfald, gældssanering, konkurser, og insolvente dødsbosager. Gældsstyrelsen foretager også løbende afskrivninger, som en integreret og lovbestemt del af inddrivelsesarbejdet.

Det samlede tilgodehavende fremgår af kommunens regnskab.

Regnskab & Styring laver hvert år en sag til Økonomiudvalget omkring udviklingen af tilgodehavender, restancer og inddrivelse.