

Kommunal kravverksamhet

HANDBOK OM KRAVHANTERING
I KOMMUNER OCH LANDSTING



Sveriges
Kommuner
och Landsting

Kommunal kravverksamhet

HANDBOK OM KRAVHANTERING
I KOMMUNER OCH LANDSTING



Upplysningar om innehållet:
Anna Marcusson, anna.marcusson@skl.se

© Sveriges Kommuner och Landsting, 2017
ISBN: 978-91-7585-567-7
Text: Anna Marcusson, Olof Moberg och Germund Persson, SKL
Produktion: Advant Produktionsbyrå
Tryck: Åtta.45, 2017

Förord

Denna tredje upplaga av skriften Kommunal kravverksamhet utgör en uppdatering och utvidgning av den andra upplagan och avser att belysa kommunernas, landstingens och regionernas kravverksamhet från rättslig och praktisk synpunkt.

Som framgår av underrubriken till denna upplaga har vi breddat framställningen till att även omfatta landstingens och regionernas verksamhet med fakturering och kravhantering. Det mesta som sagts i tidigare upplagor om kommuner har i och för sig varit tillämpligt även på landstingen och regionerna. Vi har genomgående i denna upplaga valt att tala om kommuner och landsting, utom i de fall en fråga bara rör antingen kommunerna eller landstingen. För att inte tynga framställningen anger vi dock inte regionerna särskilt i texterna, men det som sägs om landstingen gäller självfallet även regionerna.

Sedan den andra upplagan kom ut 2002 har det skett ett antal författningsändringar som har beaktats och inarbetats i den nya upplagan:

Den fortsatta implementeringen av EU:s direktiv om bekämpande av sena betalningar i handelstransaktioner har inneburit ändringar i bl.a. räntelagen och lagen om ersättning för inkassokostnader. Inom flera områden har speciallagstiftning med bestämmelser om avgifter ändrats, det gäller bl.a. PBL, livsmedelslagstiftningen, lantmäterilagstiftningen och energilagstiftningen. Avsnittet om skuldsanering har omarbetats med hänsyn till ändrad lagstiftning.

Vi har i denna upplaga lagt till ett avsnitt om barns skulder i förhållande till kommuner och landsting, bl.a. mot bakgrund av den diskussion om dessa frågor som förekommit under senare år och lagändringar som skett. Frågor om möjligheten att utkräva fordringar i andra länder har fått ökad betydelse. Det har också skett en viss utveckling i den internationella lagstiftningen om kravhantering över landsgränser. Avsnittet om krav gentemot gäldenärer i andra länder har därför utökats något. Därutöver har det skett en viss språklig översyn av texterna.

Skriften har i första hand utarbetats för att användas i SKL:s kursverksamhet. Vår avsikt är att skriften också ska kunna fungera som en handbok för kravhandläggare i kommuner, landsting, regioner och kommunala företag. Den bör också kunna användas av privata kravhandläggare. Vi är givetvis tacksamma för alla synpunkter på innehåll och utformning.

Den första upplagan författades av förbundsjuristerna Thomas Hallgren och Ulf Palm och den andra upplagan av förbundsjuristerna Helena Bavrell Östblom, Anna Björklund, Olof Moberg och Germund Persson vid dåvarande Svenska Kommunförbundet. Texten i denna tredje upplaga har författats av förbundsjuristerna Anna Marcusson och Olof Moberg samt chefsjuristen Germund Persson vid avdelningen för juridik på Sveriges Kommuner och Landsting.

Stockholm i juli 2017

Germund Persson

Chefsjurist

Avdelningen för juridik

Sveriges Kommuner och Landsting

Innehåll

8	Kapitel 1. Allmänna riktlinjer (policy) för kommunernas och landstingens kravverksamhet
8	1.1 Inledning
10	1.2 Verksamhetens organisation
11	1.3 Val av förfallodag
12	1.4 Antal betalningspåminnelser och kravbrev
12	1.5 Tidsfrister
13	1.6 Beloppsgränser
13	1.7 Kravkostnad och dröjsmålsränta
14	1.8 Kriterier för uppskov, amorteringsplaner m.m.
14	1.9 Kontakt med förvaltningar
15	1.10 Avskrivning av fordringar
16	Kapitel 2. Förfallodag, faktureringsavgift, dröjsmålsränta
16	2.1 Fordringars uppkomst, faktura
17	2.2 Förfallodag
18	2.3 Kontanthantering m.m.
19	2.4 Faktureringsavgift
19	2.5 Dröjsmålsränta
20	2.6 Förseningsersättning m.m.
21	2.7 Regler om förfallodag och ränta i speciallagstiftning
24	2.8 Jämkning av dröjsmålsränta
25	Kapitel 3. Betalningspåminnelse
27	Kapitel 4. Inkassoförfarandet
27	4.1 Vad är inkasso?
28	4.2 Datainspektionens tillstånd
28	4.3 God inkassosed
29	4.4 Inkassokravets utformning
30	4.5 Tystnadsplikt m.m.
31	4.6 Ersättning för inkassokostnad m.m.
32	4.7 Hot om uppsägning eller avstängning
37	4.8 Rättelse av missvisande uppgifter
38	Kapitel 5. Rättsliga åtgärder
38	5.1 Inledning
39	5.2 Betalningsföreläggande
39	5.3 Vanlig handräckning
39	5.4 Särskild handräckning
40	5.5 Avlägsnande
40	5.6 Ansökningsförfarandet

42	5.7	Förfarandet hos Kronofogdemyndigheten
43	5.8	Kostnader
44	5.9	Återvinning
44	5.10	Överklagande
44	5.11	Väckande av talan vid domstol
45	5.12	Handläggningen i tingsrätt
46	5.13	Kostnader
47	5.14	Överklagande
48		Kapitel 6. Verkställighet
48	6.1	Inledning
48	6.2	Utmätning
53	6.3	Försäljning av utmätt egendom
54	6.4	Återkallelse
54	6.5	Annan verkställighet
57		Kapitel 7. Kreditupplysning och betalningsanmärkning
57	7.1	Kreditupplysning
58	7.2	Betalningsanmärkning
60		Kapitel 8. Kvittning
60	8.1	Allmänt om kvittning
61	8.2	Kvittning i kommunal verksamhet
62		Kapitel 9. Preskription
62	9.1	Allmänna regler om preskription
63	9.2	Regler om specialpreskription
64	9.3	Slutfaktura på för lågt belopp
65		Kapitel 10. Kvarstad
66		Kapitel 11. Indrivning av speciella fordringar
66	11.1	Särskilda regler om indrivning
66	11.2	Sociala fordringar
67	11.3	Miljösanktionsavgifter och andra avgifter enligt miljöbalken
68	11.4	Avgifter för livsmedelskontroll
69	11.5	Felparkeringsavgifter
70	11.6	Avgifter enligt plan- och bygglagen
72		Kapitel 12. Möjlighet att utkräva fordringar i andra länder
72	12.1	Allmänt
72	12.2	Europeiskt betalningsföreläggande
73	12.3	Handläggning

74	Kapitel 13. Konkurs
74	13.1 Allmänt om konkurs
74	13.2 Konkursförfarandet
76	13.3 Konkurs i avtalsförhållanden
77	13.4 Dödsbo
78	Kapitel 14. Barns skulder
78	14.1 Allmänt
78	14.2 Olika typer av skulder
81	14.3 Annan ställföreträdare än förälder
82	Kapitel 15. Skuldsanering
82	15.1 Inledning
83	15.2 Skuldsaneringsförfarandet
83	15.3 Förutsättningar för skuldsanering
84	15.4 Innebörden av beviljad skuldsanering
84	15.5 Kommunernas hantering av skuldsaneringsärenden m.m.
88	Kapitel 16. Vårdavgifter m.m.

Allmänna riktlinjer (policy) för kommunernas och landstingens kravverksamhet

1.1 Inledning

Framställningen i denna skrift tar sikte på kommunernas och landstingens roll och agerande som borgenärer vid fakturering samt vid indrivning av fordringar genom inkassokrav eller rättsliga åtgärder.

Med en fordran avses i denna skrift en rätt att kräva pengar av någon annan. Andra centrala begrepp som kan behöva förklaras är borgenär och gäldenär. Med *borgenär* avses den som har en fordran på någon annan. *Gäldenär* är i sin tur den betalningsskyldige, den som har en skuld till borgenären.

Kommunernas kravverksamhet är av stor ekonomisk betydelse. Deras intäkter i form av avgifter, hyror och arrenden samt andra ersättningar uppgår till över 50 miljarder kronor per år. Kraven avser flera olika tjänster och nyttigheter och är uppdelade på många poster. Såväl periodisk debitering (konsumtionsavgifter, hyror och liknande) som debitering av enstaka tjänster förekommer. Den stora mängden ärenden gör att kostnaderna för debitering och krav kan bli höga. Landstingens verksamhet är i mindre utsträckning avgiftsfinansierad. Men kravverksamheten saknar ändå inte betydelse för landstingen. Landstingens intäkter från avgifter överstiger 10 miljarder kronor. Många kommunala och landstingskommunala verksamheter som finansieras genom avgifter eller andra liknande ersättningar (t.ex. hyror) drivs genom bolag. Det som sägs i denna skrift om kommuner och landsting är i allt väsentligt tillämpligt även på företag som ägs av kommuner och landsting.

Det är förstås så att avgifter för många tjänster som kommuner och landsting tillhandahåller betalas i samband med att tjänsten köps eller levereras. Betalning kan ske kontant, med bankkort eller på annat elektroniskt sätt. Denna skrift behandlar bara kortfattat sådana betalningsformer, eftersom varken fakturering eller kravhantering då blir aktuell.

Kravhantering bör ske enligt fastställda rutiner. Rutiner bör utformas för varje kravenhet med hänsyn till förutsättningarna för de olika typer av avgifter och ersättningar som debiteras. En omfattande avgiftsfinansiering ökar behovet av effektiva och ändamålsenliga rutiner. Sådana rutiner kan också bidra till en likformig behandling av kommunmedlemmarna och en ökad rättssäkerhet. Automatisering av kravhanteringen förutsätter sådana rutiner, men ställer höga krav på att rutinerna är korrekta.

För kommuner och landsting är det angeläget att kravrutiner utformas och tillämpas på ett sakkunnigt och omdömesgillt sätt. Kraven på effektivitet och rationell hantering måste balanseras mot kravet på att indrivningen sker med tillbörlig respekt för gäldenären, så att denne inte utsätts för onödigt skada eller olägenhet. Det är viktigt att även automatiska kravrutiner utformas och tillämpas så att erforderliga individuella hänsynstaganden kan göras.

Kravrutinerna bör utformas mot bakgrund av den ”policy”, dvs. de principiella överväganden, som ligger till grund för kommunens eller landstingets kravverksamhet. Det kan vara lämpligt att fullmäktige eller styrelsen tar ställning till ett grunddokument benämnt ”Allmänna riktlinjer för kommunens/landstingets kravverksamhet” eller liknande. De särskilda rutinbeskrivningarna bör regelbundet ses över med hänsyn till ändringar i lagstiftningen, de egna erfarenheterna m.m. Sådan översyn bör kunna beslutas av ekonomichef eller motsvarande.

De allmänna riktlinjerna kan bl.a. behandla följande:

- › Kravverksamhetens organisation
- › Utsändande av faktura och val av förfallodag
- › Kriterier för uppskov, amorteringsplaner m.m.
- › Antal betalningspåminnelser och kravbrev
- › Tidsfrister
- › Beloppsgränser
- › Sanktioner som ska användas

Kravverksamheten utgör inte enbart ett system för indrivning av fordringar. Aktiv och aktuell bevakning av utestående fordringar kan bidra till att skulden inte fortsätter att öka. För såväl borgenären som gäldenären är det av intresse att fordringsbeloppet inte växer, eftersom det försvårar möjligheterna att reglera skulden.

Andra åtgärder än indrivning kan ofta användas för att undvika förluster och avskrivning.

Information skapar förståelse för kraven och tillämplade regler och kan öka villigheten att betala, vilket begränsar borgenärens kostnader för kravverksamheten.

Sanktioner av olika slag kan tillgripas under vissa förutsättningar. Möjligheten och lämpligheten av att tillgripa sanktioner växlar beroende på vad debiteringen avser. Offentliga myndigheter har historiskt varit försiktiga med att använda sanktioner mot dem som inte sköter sina betalningar. Benägenheten att utnyttja de lagliga sanktionsmöjligheterna har dock ökat inom flera avgiftsområden.

Uppskov, amorteringsplan eller annan överenskommelse bör träffas om det finns rimliga utsikter att sådana åtgärder leder till att gäldenären kan betala. De kriterier som ska gälla i sådana fall bör vara godkända av kommun- respektive landstingsledningen och framgå av riktlinjerna.

1.2 Verksamhetens organisation

Det finns fördelar med att koncentrera kravverksamheten till en enhet inom kommunen eller landstinget som därigenom kan uppbygga de rutiner som behövs för ett effektivt arbete. Man får därigenom en enhetlig policy vad gäller kravrutiner, även när debiteringarna skett inom olika förvaltningar.

Störst möjlighet att effektivisera verksamheten uppnås om *ansvaret* för debitering, kreditering och krav åvilar samma enhet i organisationen. Själva *arbetet* behöver dock inte utföras av den enhet som har det övergripande ansvaret. Det kan tvärtom vara en fördel att förlägga debiteringsarbetet till respektive förvaltning/enhet på grund av närheten mellan den som debiterar och den som har underlaget för debiteringen. Beroende på organisationen i övrigt måste varje kommun och landsting försöka finna den lösning som fungerar bäst.

Planering är av väsentlig betydelse för debiterings- och kravverksamheten. Ett av skälen till att debiteringar ibland släpar efter och stundtals glöms bort kan vara att tidplaner saknas eller inte följs. En tidplan kan vara mer eller mindre detaljerad. Det är dock väsentligt att alla huvudsakliga aktiviteter och tidpunkter redovisas. Rutiner för kravverksamheten kräver att man tar ställning till när påminnelser, kravbrev etc. ska skickas ut.

Ett antal kommuner och landsting anlitar *inkassobyråer* i sin kravverksamhet. I många fall är samarbetet begränsat till att gälla utsändande av kravbrev eller vidtagande av rättsliga åtgärder, såsom att ansöka om betalningsföreläggande och handräckning. Det kan också gälla verkställighetsåtgärder, efterbevakning m.m. I de fall en inkassobyrå anlitas är det viktigt att kom-

munens/landstingets och ombudets åtgärder samordnas så att även inkassobyråns åtgärder anpassas till gällande kravpolicy.

Anlitandet av en inkassobyrå kan, beroende på upplägg, vara en sådan finansiell tjänst som ska upphandlas enligt lagen om offentlig upphandling (LOU), lagen om upphandling inom försörjningssektorerna (LUF) eller lagen om upphandling av koncessioner (LUK). Kontraktsvärdet för sådana uppdrag får som regel beräknas utifrån uppdragstagarens uppskattade intäkter genom uppdraget, vilka bl.a. kan utgöras av arvoden som tas ut som kostnadsersättning av gäldenärerna.

Ett av skälen till att anlita en inkassobyrå är att den kan ha bredare kompetens inom kravområdet. Ibland kan möjligen inkassobyråns namn på kravbrev o.dyl. ha en viss effekt. Viktigare är kanske att en inkassobyrås rutiner ofta är mera konsekventa. Inkassobyrån kan eventuellt också ha tillgång till information som gör det möjligt att bedöma om det är meningsfullt att driva ett ärende vidare.

Med rationella rutiner och vissa utbildningsinsatser behöver en myndighet inte vara beroende av en inkassobyrås tjänster. Många kommuner sköter också kravverksamheten i egen regi. Som skäl anförs bl.a. följande:

- › Man får bättre grepp om policyfrågorna
- › Man kan bättre tillgodogöra sig den kännedom om gäldenären och förhållandena i övrigt som den egna personalen har
- › Det blir billigare eller ekonomiskt mera fördelaktigt

1.3 Val av förfallodag

Förfallodagen är den tidpunkt när gäldenären senast måste betala för att inte riskera att drabbas av påföljder, såsom dröjsmålsränta.

Ibland är förfallodagen angiven i avtal eller i lag. För många typer av tjänster och nyttigheter har kommunen eller landstinget dock möjlighet att välja en lämplig förfallodag. Både kommunalekonomiska och andra skäl talar för att fakturering bör ske och förfallodag väljas i anslutning till att en tjänst eller nyttighet tillhandahålls eller betalningsskyldighet annars inträder. Det finns som regel inte skäl att vänta med faktureringen, sedan förutsättningar för fakturering väl inträtt.

Vid bestämmandet av förfallodagen bör hänsyn tas till att gäldenären kan behöva viss tid på sig för att betala. Erfarenheterna visar att de flesta människor betalar sina räkningar i samband med löneutbetalningstillfället, dvs. vanligen i slutet av månaden. Detta bör beaktas när avtal upprättas och förfallodagar fastställs. Genom val av lämplig förfallodag bör antalet påminnelser och/eller krav kunna minskas.

1.4 Antal betalningspåminnelser och kravbrev

Utgångspunkten vid utformningen av kravrutinerna bör vara att gäldenären får skälig tid att betala eller att anmäla om han eller hon har någon invändning mot kravet. Skälet till att betalning inte sker kan ibland vara ett rent förbi-seende. Det kan därför vara lämpligt att först sända en betalningspåminnelse.

I vissa fall har det förekommit att två skriftliga betalningspåminnelser regel-mässigt skickats ut. Två påminnelser innebär en extra service gentemot gälde-nären och kan kanske medföra en viss minskning av det antal gäldenärer som kommer att beröras av kravåtgärder. Å andra sidan får man räkna med att vissa gäldenärer då avsiktligt väntar med att betala tills de erhållit den andra påminnelsen, vilket talar för att antalet påminnelser bör begränsas till en.

Det bör uppmärksammas att förutsättningar för att ta ut ersättning för betal-ningspåminnelse saknas inom flera kommunala avgiftsområden (se avsnitt 3).

Om gäldenären inte betalar efter betalningspåminnelsen skickas som regel ett kravbrev. Flera kravbrev i samma ärende får normalt inte förekomma. I de fall hot av skilda slag är aktuella – exempelvis rättsliga åtgärder och avstäng-ning – bör dessa framställas i samma kravbrev.

Några kommuner har slopat utsändandet av betalningspåminnelse. Om gäldenären inte betalar sin räkning i tid, tillställs han eller hon ett inkasso-krav utan föregående påminnelse. Detta är fullt lagligt i fråga om de flesta typer av fordringar, eftersom inkassolagen inte kräver att en påminnelse ska skickas först (det bör dock framhållas att påminnelse krävs ifråga om parke-ringsavgifter, se avsnitt 3). Ersättning kan dessutom tas ut för inkassokravet. En sådan kravrutin kan vara effektiv, men kan upplevas sträng från konsu-mentsynpunkt. En slags ”medelväg” som tillämpas i vissa verksamheter är att ersättning för inkassokravet inte tas ut om räkningen betalas inom en viss kortare tidsfrist.

1.5 Tidsfrister

Det är förstås angeläget att kommunen respektive landstinget kan kontrollera vilka som betalat i tid, innan det övervägs att skicka ut påminnelser eller inkassokrav. Det kan därför vara lämpligt att avvakta några dagar efter för-fallodagen, innan sådana åtgärder vidtas.

När tidpunkten för betalningspåminnelse och inkassokrav bestäms kan en avvägning ske mellan följande faktorer. Om påminnelsen skickas ut allt-för kort tid efter förfallodagen medför detta att antalet påminnelser blir stort och hanteringskostnaden hög. Sannolikt är det också så att en procentuellt sett hög andel av påminnelserna inte får avsedd verkan, eftersom betalning

har skett i mellanperioden. Om påminnelse skickas lång tid efter förfalldagen medför detta att kredittiden förlängs. Förlängd kredittid är i princip att betrakta som en rabatt i förhållande till dem som betalt i tid. Motsvarande resonemang gör sig även gällande när det gäller tidpunkten för att skicka ut inkassokrav. Se vidare om dessa frågor i avsnitt 3 beträffande betalningspåminnelse och avsnitt 4.4 beträffande inkassokrav.

1.6 Beloppsgränser

Om en kravåtgärd blir aktuell för ett lågt fordringsbelopp, kan det inträffa att borgenärens kostnader överstiger fordringsbeloppet. Det förekommer därför att borgenärer bestämmer en nedre beloppsgräns för krav. Om fordringsbeloppet understiger denna gräns sänds något krav inte ut. Obetalda belopp läggs i stället till nästa räkning.

Det kan således vara motiverat att anpassa kravåtgärderna till fordringsbeloppets storlek. Även om beloppet är förhållandevis lågt kan det ibland vara motiverat att skicka ut betalningspåminnelse och inkassokrav, medan rättsliga åtgärder, t.ex. ansökan om betalningsföreläggande, kan te sig mindre lämpliga om kostnaderna för förfarandet står i orimlig proportion till skulden. Om man vill tillämpa en sådan differentierad kravrutin, bör beloppsgränser för olika åtgärder fastställas i kommunens eller landstingets allmänna riktlinjer.

1.7 Kravkostnad och dröjsmålsränta

I de flesta fall bör kommunens eller landstingets kostnader motivera att den maximala inkassoersättningen tas ut. Ställningstagandet är dock beroende av vilken policy kommunen eller landstinget vill tillämpa. I sammanhanget bör bestämmas vad som ska gälla om enbart kapitalbeloppet betalas. Det finns vidare skäl att ta ställning till vad som ska gälla i fråga om inkassoersättningen i de fall betalning sker efter kravdatum men innan gäldenären fått del av kravet (se angående dessa frågor avsnitt 4.6).

Dröjsmålsränta kan ses som ett slags standardiserat skadestånd. Syftet är dels att gäldenären ska förmås att betala sina räkningar i tid, dels att borgenären ska få ersättning för sin förlust. Som regel kan dröjsmålsränta krävas enligt räntelagens bestämmelser (se avsnitt 2.4).

När det gäller små belopp kan arbetskostnaden för uttag av dröjsmålsränta överstiga kapitalbeloppet. Ett alternativ kan vara att debitera dröjsmålsränta endast i de fall kapitalskulden överstiger visst belopp. Vid periodiska debiteringar kan dröjsmålsräntan påföras nästa räkning.

1.8 Kriterier för uppskov, amorteringsplaner m.m.

Om gäldenären tar kontakt med kommunen eller landstinget och ber att få anstånd (uppskov) eller att få dela upp betalningen, bör detta kunna övervägas om det är fråga om en enstaka händelse. Prövning får ske från fall till fall, med hänsyn till vilken typ av fordran det rör sig om, skälen för anstånd m.m. I den mån kommunen eller landstinget kan tänka sig att bevilja anstånd med en betalning är det viktigt att det klargörs vad anståndet innebär: om det bara avser att kommunen eller landstinget avstår från att driva in fordringen under viss tid, men att dröjsmålsränta ändå kommer att debiteras, eller om det innebär att förfallodagen för kravet flyttas fram.

Amorteringsplan enligt lagen (1981:739) om ersättning för inkassokostnader m.m. bör bara beviljas om skuldbeloppet är av någon mera betydande storlek. Maximal amorteringstid och eventuell ränta bör framgå av riktlinjerna. För upprättande av amorteringsplan som sker i enlighet med lagen om ersättning för inkassokostnader har borgenären rätt till ersättning med för närvarande (maj 2017) 170 kronor. Alla eventuella villkor som omfattas av betalningsuppställningen, t.ex. vad som händer om planen inte följs, bör framgå av planen. Gäldenären ska underrättas skriftligen om amorteringsplanen. Om gäldenären inte fullföljer amorteringsplanen får borgenären som huvudregel inte skicka ett nytt kravbrev på restbeloppet. Då ska i stället rättsliga åtgärder vidtas. Datainspektionen har i sina allmänna råd *Tillämpning av inkassolagen* angett vad en amorteringsplan bör innehålla för att vara utformad i enlighet med god inkassosed.

1.9 Kontakt med förvaltningar

Om gäldenären inte betalat skulden trots att han eller hon tillställts ett inkasso-krav, bör synpunkter inhämtas från den förvaltning/enhet som svarat för debiteringsunderlaget. Förutom en kontroll av att pågående utredningar, anstånd och liknande uppmärksammas, lämnar fackförvaltningen/enheten sina synpunkter på vilka åtgärder som kan vidtas. Ett sådant förfarande ger också fackförvaltningen/enheten möjlighet att vidta åtgärder för att fordringsbeloppet inte ska öka ytterligare, t.ex. genom att hålla inne fortsatta leveranser eller säga upp avtalet om det finns förutsättningar för det.

Med ledning av de synpunkter som lämnas av fackförvaltningen/enheten, eventuell kreditupplysning etc., gör debiteringsenheten sedan en totalbedömning av ärendet. De fortsatta åtgärderna blir beroende av vad kravet avser, vem som ska betala, om tvist föreligger beträffande belopp och betalningsansvar m.m. Om kommunen eller landstinget bedömer att fortsatta åtgärder ska vidtas, blir nästa steg rättsliga åtgärder och/eller avstängning.

1.10 Avskrivning av fordringar

För att redovisningen av utestående fordringar ska ge en realistisk bild bör bokföringsmässig avskrivning övervägas om betalning inte har skett trots att åtgärder vidtagits enligt kravrutinen. Beslut om avskrivningar kan delegeras t.ex. till befattningshavare vid ekonomikontoret (varvid beloppsgräns kan användas). Det bör noteras att bokföringsmässig avskrivning inte innebär att kommunen/landstinget avstått från sin fordran.

Det är en annan sak om kravet mot gäldenären också faktiskt ska avskrivas, dvs. om kommunen/landstinget ska avstå från att kräva betalning eller annorlunda uttryckt efterskänka skulden. Normalt sett bör det inte ske. Risken att fordringen preskriberas kan i de flesta fall undanröjas genom att gäldenären tillställs en skriftlig påminnelse om skulden, vilket innebär ett preskriptionsavbrott och att ny preskriptionstid börjar löpa (se vidare avsnitt 9).

Förfallodag, faktureringsavgift, dröjsmålsränta

2.1 Fordringars uppkomst, faktura

Fordringar grundas ofta på avtal, t.ex. avtal om köp av varor eller tjänster eller hyresavtal. Så är fallet även för kommuner och landsting. I stor utsträckning grundas dock kommunernas och landstingens rättsförhållanden mer eller mindre på offentligrättsliga regler, med varierande utrymme för frivillighet och avtalsmoment. Det kan t.ex. gälla avtal om barnomsorgsplats. Vissa typer av fordringar grundas helt och hållet på offentligrättsliga regler, dvs. är helt utan avtalsmoment. Så är bl.a. fallet med vissa kommunaltekniska tjänster, såsom allmänna vattentjänster samt transport och bortskaffande av hushållsavfall, där betalningsskyldighet i stället uppkommer under vissa i lag angivna förutsättningar.

En faktura innehåller som regel uppgifter om vem som ska betala, vilket belopp som ska betalas, vad beloppet avser samt när och hur betalning ska ske. Fakturan ska grundas på det bakomliggande rättsförhållandet, vare sig det är ett avtal eller offentligrättsliga regler, och den uttrycker hur borgenären uppfattar detta rättsförhållande. Borgenären kan inte ensidigt med bindande verkan lägga till nya villkor för rättsförhållandet i fakturan.

I mervärdesskattelagen finns bestämmelser om skyldighet att utfärda faktura eller jämförlig handling för omsättning av varor och tjänster i ett antal angivna fall. Lagen innehåller också bestämmelser om vilka uppgifter en faktura ska innehålla. Annars finns ingen allmän lag som kräver att borgenären

ska skicka ut en faktura¹. Det kan räcka att det i ett avtal anges när och hur betalning ska ske. När det gäller t.ex. hyresfordringar ankommer det enligt hyreslagstiftningen på hyresgästen att självmant betala hyran i förskott, om det inte angetts i hyresavtalet att hyran ska betalas efter fakturering. Om det inte framgår direkt av avtalet när betalning ska ske, har utsändandet av fakturan dock betydelse för när betalning ska ske och när dröjsmålsränta börjar löpa. Dessa frågor utvecklas nedan. Men även i de fall det inte föreligger någon skyldighet att utfärda faktura, är det som regel lämpligt att så sker både av redovisningsskäl och för att det ökar chansen att erhålla betalning i rätt tid.

2.2 Förfallodag

Förfallodagen är av grundläggande betydelse för när inkassoåtgärder får vidtas och för när dröjsmålsränta kan påföras och andra sanktioner vidtas. Enligt god inkassosed krävs att en fordran ska vara förfallen till betalning innan inkassoåtgärder vidtas. Om borgenären inte har fått sin fordran betald senast på förfallodagen, kan gäldenären som regel krävas på dröjsmålsränta. Även andra sanktioner kan då komma i fråga. Det är därför viktigt att veta hur förfallodagen bestäms.

För fordringar som grundas på civilrättsliga avtal finns ofta en bestämmelse om förfallodag i avtalet. Förfallodagen kan bestämmas till ett visst datum eller knytas till en viss händelse, t.ex. till viss tid efter anfordran eller efter leverans. Om betalningstiden är knuten till en motprestation, t.ex. leverans av viss vara eller tjänst, anses förfallodagen bestämd i förväg om viss tidpunkt angivits för leveransen. Om förfallodag inte har bestämts i förväg gäller som huvudregel att betalning ska ske vid anfordran, dvs. när borgenären kräver betalt. För flera typer av fordringar krävs att leverans skett av den vara eller tjänst betalningen avser för att borgenären ska kunna kräva betalt (se t.ex. 49 § första stycket köplagen).

1. För fullständighets skull bör nämnas Europaparlamentets och rådets direktiv 2014/55/EU av den 16 april 2014 om elektronisk fakturering vid offentlig upphandling. Direktivet ska enligt huvudregeln vara genomfört senast den 27 november 2018 och ska tillämpas när det gäller elektroniska fakturor som utfärdas till följd av utförda kontrakt på vilka något av EU:s upphandlingsdirektiv är tillämpliga. Reglerna innebär att det blir obligatoriskt för upphandlande myndigheter och enheter att acceptera elektroniska fakturor i de format som överensstämmer med den nya europeiska standard som kommer att tas fram enligt direktivet. Direktivet innehåller inte några krav på leverantörer att skicka motsvarande elektroniska fakturor. Det anges emellertid att direktivet inte bör hindra medlemsstaterna från att fastställa att endast elektroniska fakturor kan översändas inom ramen för offentlig upphandling. Direktivet har ännu inte implementerats i svensk rätt.

När det gäller fordringar som grundas på speciallagstiftning finns i vissa fall uttryckliga betalningsregler. I avsnitt 2.7 tar vi upp exempel på sådan särreglering.

2.3 Kontanthantering m.m.

Det är långtifrån alla avgifter och andra ersättningar till kommuner och landsting som betalas efter fakturering. Betalning kan t.ex. ske kontant eller med bankkort, via internet eller på annat elektroniskt sätt. I avsaknad av särskilda regler om betalningsformer, bör kommunen eller landstinget i sin taxa eller i sina rutiner anvisa på vilka sätt betalning kan ske.

På senare år har frågan om kontantbetalning kommit att diskuteras, mot bakgrund av att många företag och organisationer strävar efter kontantfri hantering t.ex. av administrativa skäl eller säkerhetsskäl. Enligt 5 kap. 1 § lagen om Sveriges Riksbank är dock betalning med sedlar och mynt som ges ut av Riksbanken lagliga betalningsmedel. Frågan om kontantbetalning har belysts i ett avgörande från Högsta förvaltningsdomstolen (HFD 2015 ref. 49).

Ett landsting beslutade att vårddagare som ville betala sin patientavgift med kontanter hänvisades till två av landstingets vårdinrättningar. Beslutet överklagades. Högsta förvaltningsdomstolen konstaterade, att enligt 5 kap. 1 § andra stycket lagen (1988:1385) om Sveriges riksbank (riksbankslagen) är sedlar och mynt utgivna av Riksbanken lagliga betalningsmedel, och att det i förarbetena anges att detta innebär att var och en är skyldig att ta emot sedlar och mynt som betalning. Domstolen fann att då något avtal med annat innehåll eller något i lag stadgat undantag från riksbankslagen inte förelåg, levde beslutet inte upp till riksbankslagens krav varför det upphävdes.

Utan stöd i avtal eller i författning är det därför knappast möjligt att vägra acceptera kontantbetalning som fullgod betalning. Samtidigt måste klargöras att det är borgenären som bestämmer när betalning ska ske. Vi kan inte se att det är något som hindrar att borgenären väljer att framställa krav på betalning genom att skicka en faktura. Men det är klart att fråga om kontantbetalning kan uppkomma även efter fakturering. Som vi ser det måste kommuner och landsting därför erbjuda (åtminstone någon) möjlighet till kontant betalning.

Det ska samtidigt påpekas att inom de områden där en tjänst eller nytthet tillhandahålls på grundval av avtal, är det fullt möjligt även för kommuner och landsting att i avtalet ange på vilket sätt betalning ska ske och då är det inget som hindrar att man anvisar andra sätt än kontantbetalning. Sådant avtalsutrymme finns bl.a. inom kollektivtrafiken, inom kultur- och fritidssektorn och sannolikt också när det gäller barnomsorgs- och fritidsverksamhet, där man i rättspraxis anlagt ett civilrättsligt synsätt på rättsförhållandet mellan kommunen och dem som nyttjar tjänsterna.

2.4 Faktureringsavgift

Vid fakturering uppkommer ibland frågan om faktureringsavgift, expeditionssavgift eller liknande avgift kan tas ut av gäldenären. Uttag av sådana avgifter förutsätter som huvudregel att en överenskommelse om detta har träffats i förväg. En hänvisning till leverantörens allmänna bestämmelser i samband med avtalets ingående kan vara tillräcklig.

Skyldighet att erlagga faktureringsavgift kan ibland anges i författning, men det är mindre vanligt när det gäller kommunernas och landstingens verksamhet.

Faktureringsavgifter avseende konsumtionsavgifter grundade på taxa anses kommunalrättsligt godtagbara, men fordrar stöd av bestämmelserna i taxan (se bl.a. rättsfallet RÅ 1989 ref. 38). Kostnaden för fakturering behöver naturligtvis inte tas ut separat utan kan ingå i kostnadsunderlaget för övriga avgifter.

2.5 Dröjsmålsränta

Dröjsmålsränta utgår enligt räntelagen (1975:635) i den mån inte annat är avtalat eller utfäst eller särskilt föreskrivet. Räntelagen är således i grunden dispositiv (dvs. den är inte tvingande) men det finns vissa bestämmelser som är tvingade, se om dessa i avsnitt 2.6 och 2.8. Det är alltså möjligt att avtala om att dröjsmålsränta ska utgå med högre räntesats än som föreskrivs i räntelagen. Rätt till dröjsmålsränta som avviker från räntelagens regler kan avtalas genom hänvisning till allmänna leveransbestämmelser eller liknande.

För fordran vars **förfallodag är bestämd i förväg** utgår ränta på fordringen från förfallodagen om betalning inte sker i rätt tid (3 § räntelagen).

Om **förfallodagen inte är bestämd i förväg** gäller som huvudregel att ränta utgår på förfallen fordran "från den dag som infaller trettio dagar efter det att borgenären har avsänt en räkning eller på annat sätt framställt krav på betalning av ett bestämt belopp med angivande att underlåtenhet att betala medför skyldighet att utge ränta" (4 § räntelagen). Det måste med andra ord stå i räkningen att gäldenären är skyldig att utge dröjsmålsränta om betalning inte sker i rätt tid. Om gäldenären anser att borgenären dröjt med att skicka iväg räkningen, ankommer det på borgenären att styrka eller åtminstone göra sannolikt när räkningen avsänts. Det bör dock observeras att gäldenären bär risken för att t.ex. postgången försenas. Skulle kravet försenas så mycket att det inte kommer fram inom 30-dagarsfristen, utgår dock inte dröjsmålsränta förrän kravet kommit gäldenären tillhanda. Det ankommer i sådana fall på gäldenären att göra sannolikt att han eller hon inte fått del av kravet i tid.

I fordringsförhållanden mellan näringsidkare i deras yrkesmässiga verksamhet och när en näringsidkare i sin yrkesmässiga verksamhet har en fordran

på en myndighet eller annat offentligt organ för betalning på varor och tjänster, krävs dock inte att det när kravet framställs anges att underlåtenhet att betala medför skyldighet att utge ränta.

I sammanhanget bör påpekas att de regler bl.a. om förseningsavgift på 450 kr som trätt i kraft den 16 mars 2013 för att motverka sena betalningar inte är tillämpliga på fordringar som kommuner, landsting eller kommunala företag har mot enskilda personer, företag eller organisationer. Däremot finns det skäl för kommuner och landsting i egenskap gäldenärer att uppmärksamma de nya reglerna, se vidare avsnitt 2.6.

Dröjsmålsränta beräknas enligt 6 § räntelagen i de fall som anges ovan enligt en räntefot som motsvarar den vid varje tid gällande referensräntan med ett tillägg av åtta procentenheter. Referensräntan fastställs enligt 9 § räntelagen för varje kalenderhalvår genom särskilt beslut av Riksbanken. Referensräntan baseras i sin tur på Riksbankens reporänta. Uppgifter om gällande referensränta finns på Riksbankens webbplats, se www.riksbank.se.

Viktigt att notera är att förfallodagen inte anses bestämd i räntelagens mening när betalning ska ske vid anfordran. Borgenären kan således som regel inte ensidigt i en räkning ange att betalning ska ske inom en kortare tid än 30 dagar från räkningens avsändande med verkan att förfallodagen anses bestämd i förväg och att ränta ska utgå från denna dag. Ensidiga bestämmelser i en faktura om betalning inom t.ex. tio dagar medför heller inte skyldighet att erlægga ränta efter angiven tidpunkt. Avgörande är istället om en sådan betalningsfrist kan anses avtalad. Om gäldenären vid flera tidigare tillfällen rättat sig efter ensidigt bestämda betalningsvillkor finns dock risk att villkoren kan anses avtalade, om inte gäldenären gör borgenären uppmärksam på att denna typ av villkor inte längre godtas.

2.6 Förseningsersättning m.m.

Som ett led i implementeringen av EU-direktivet (2011/7/EU) om bekämpande av sena betalningar vid handelstransaktioner, har bestämmelser införts i räntelagen som innebär att fordringar som avser varor eller tjänster som näringsidkare tillhandahåller i sin yrkesmässiga verksamhet förfaller till betalning senast 30 dagar efter det att borgenären har framställt krav på att fordringen betalas. För krav mot myndigheter och offentliga organ, var till räknas både kommuner och landsting och kommunala företag, är dessa bestämmelser tvingande. Offentliga myndigheter kan alltså inte avtala om längre betalningsfrister med sina leverantörer. I räntelagen har också införts bestämmelser som innebär att offentliga myndigheter inte får träffa avtal om lägre dröjsmålsränta än den som anges i 6 § räntelagen.

Borgenärer som drabbas av en för sen betalning har dessutom enligt en bestämmelse i lagen om ersättning för inkassoåtgärder m.m., alltid rätt till kompensation i form av en förseningsersättning på 450 kr. För myndigheter och offentliga organ är också de reglerna tvingande. Det innebär att om kommuner och landsting betalar sina leverantörsfakturor för sent, har leverantören rätt till en förseningsersättning på 450 kronor utöver dröjsmålsräntan.

I sammanhanget är det viktigt att upprepa att bestämmelserna om förseningsersättning m.m. inte är tillämpliga på fordringar som kommuner eller landsting har, vare sig det gäller krav mot privatpersoner eller krav mot företag och andra juridiska personer. När det gäller kommunernas och landstingens egen kravhantering är dessa bestämmelser således inte tillämpliga.

2.7 Regler om förfallodag och ränta i speciallagstiftning

I första hand är det kommunens eller landstingets sak att bestämma när och hur gäldenären ska fullgöra sin betalningsskyldighet, vilket kan ske dels vid utformningen av taxor, dels vid taxetillämpning och fakturering m.m. Som nämnts förekommer särskilda regler om förfallodag eller om när räkningar ska betalas och om dröjsmålsränta i vissa lagar, även om det inte är alltför vanligt med sådana bestämmelser. I det följande beskrivs några sådana lagar av betydelse för den kommunala verksamheten.

2.7.1 Va-avgifter

Till verksamheter med kommunal anknytning där räntebestämmelserna regleras av speciallagstiftning hör va-området. Enligt 35 § andra stycket lagen (2006:412) om allmänna vattentjänster (vattentjänstlagen) ska avgift för vattentjänster (dricksvatten, spillvattenavlopp och dagvattenavlopp) betalas på begäran. Vidare föreskrivs att ränta på obetalt belopp ska betalas enligt 6 § räntelagen (dvs. referensränta + åtta procentenheter) från dagen för en sådan begäran.

Huvudmannen för den allmänna va-anläggningen har således stor frihet att själv välja när avgifterna ska förfalla, genom att det föreskrivs att avgiften ska betalas på begäran. Detta gäller såväl anläggningsavgifter som bruksavgifter. Det är dock knappast rimligt att dröjsmålsränta ska utgå på obetalt belopp direkt från dagen för begäran. Av allmänna rättsgrundsatser får anses följa att besked om kravet ska lämnas viss tid före den dag då avgiften ska betalas.

Det av Svenskt Vatten utgivna basförslaget till va-taxa (P 96, 2007) förutsätter viss frist från räkningens utsändande till dess räkningen senast ska betalas och dröjsmålsränta börjar löpa.

2.7.2 Gatukostnader

Av 6 kap. 34 § PBL framgår att skyldigheten för fastighetsägare att betala gatukostnader inträder när den anläggning som betalningen avser kan användas för fastigheten på avsett sätt. Betalning ska ske när kommunen begär det. På obetalt belopp som förfallit till betalning ska ränta enligt 6 § räntelagen betalas från förfallodagen (6 kap. 35 § PBL).

2.7.3 Bygglovavgifter m.m.

Enligt 12 kap. 8–11 §§ PBL får byggnadsnämnden ta ut avgift i ett antal ärenden, bl.a. beslut om planbesked, lov, förhandsbesked och startbesked, upprättande av nybyggnadskarta, framställning av arkivbeständiga handlingar eller andra tids- och kostnadskrävande åtgärder. Byggnadsnämnden får också under vissa förutsättningar ta ut en planavgift. Grunderna för hur sådana avgifter ska beräknas ska anges i en taxa som beslutas av kommunfullmäktige. Avgifterna ska betalas av den som är sökande eller har gjort anmälan i det ärende som beskedet, beslutet eller handläggningen avser. Avgiften får tas ut i förskott.

Det underlag för plan- och bygglovtaxa som Sveriges Kommuner och Landsting gett ut, utgår som huvudregel från att betalning av avgift ska betalas av sökanden/beställaren mot faktura när denne tillställts byggnadsnämndens beslut, beställd handling levererats eller beställd åtgärd vidtagits, men det anges också att avgift får tas ut i förskott.

2.7.4 Byggsanktionsavgifter

För överträdelser av ett antal bestämmelser i PBL får tillsynsmyndigheten – byggnadsnämnden – ta ut byggsanktionsavgift. Bestämmelser om byggsanktionsavgift finns i 11 kap. 51–63 §§ PBL och 9 kap. plan- och byggförordningen. Av bestämmelserna framgår bl.a. att ett beslut om byggsanktionsavgift ska delges den som är skyldig att betala och att avgiften ska betalas inom två månader efter det att beslutet har delgetts den avgiftsskyldige, om inte tillsynsmyndigheten har bestämt en senare betalningsdag. Bestämmelserna utgår från att den som i beslut ålagts skyldighet att betala byggsanktionsavgift ska betala utan särskild anmodan. Det ankommer på tillsynsmyndigheten att bevaka att betalning sker och att vid behov se till att avgiften drivs in.

Tillsynsmyndigheten ansvarar för indrivning av byggsanktionsavgifter och här tillämpas bestämmelserna i 4–9 §§ indrivningsförordningen, även i de fall byggnadsnämnden är tillsynsmyndighet (se 9 kap. 4 § plan- och byggförordningen). Den betalningsskyldige ska uppmanas att betala fordringen innan ansökan om indrivning görs (9 kap. 4 § plan- och byggförordningen och 3 § indrivningsförordningen). Sedan indrivning begärts tas ränta ut på kapitalbeloppet efter en av regeringen fastställd räntesats enligt bestämmelserna i 4 a § lagen (1997:484) om dröjsmålsavgift. I sammanhanget kan nämnas att

miljösanktionsavgifter faktureras och drivs in av staten, även i de fall beslutet att ta ut sanktionsavgift har fattats av den kommunala miljönämnden.

2.7.5 Lantmäteriavgifter

Ett antal kommuner fullgör lantmäteriavgifter. Grundläggande bestämmelser om avgifter för lantmäteriförrättningar finns i förordningen (1995:1459) om avgifter vid lantmäteriförrättningar, som kompletteras av Lantmäteriets föreskrifter (LMFS 2008:11) till förordningen om avgifter vid lantmäteriförrättningar. Reglerna är i stor utsträckning tillämpliga också på de kommunala lantmäterimyndigheterna.

Enligt 8 § i förordningen ska lantmäterimyndigheten i en räkning ange det belopp som en sakägare ska betala för en avslutad eller inställd eller avvisad ansökan. Av räkningen ska framgå om och med vilket belopp avgiften har satts ned. På belopp som förfallit till betalning ska ränta betalas enligt 6 § räntelagen. En räkning ska betalas även om förrättningsbeslutet eller räkningen överklagas.

Lantmäterimyndigheten får i en förrättning besluta att räkning för utfört arbete ska upprättas innan förrättningen har avslutats eller registrerats (delräkning). Om det finns särskilda skäl får lantmäterimyndigheten i ett enskilt fall besluta att sökanden ska betala de beräknade kostnaderna innan ansökan tas upp till prövning. Enligt lantmäteriets föreskrifter är denna möjlighet avsedd för fall där det finns särskild anledning att befara att förrättningskostnaderna inte kommer att betalas.

2.7.6 Felparkeringsavgift och kontrollavgift

Kommuner som har kommunal parkeringsövervakning kan påföra felparkeringsavgift för felparkerade fordon enligt lagen om felparkeringsavgift. Felparkeringsavgift kommer främst ifråga vid s.k. gatumarksparkering. En parkeringsanmärkning ska överlämnas till fordonets förare eller fästas på fordonet. Bara särskilt förordnade parkeringsvakter får svara för sådan kommunal parkeringsövervakning. En parkeringsanmärkning ska innehålla en uppmaning att inom en viss tid betala den fastställda avgiften. Betalas inte avgiften inom föreskriven tid, ska fordonets ägare erinras om betalningsansvaret och uppmanas att inom viss tid betala avgiften.

Transportstyrelsen sköter administrationen och indrivningen av parkeringsanmärkningar. Närmare bestämmelser om parkeringsanmärkningar finns i förordningen (1984:321) om felparkeringsavgift och i Transportstyrelsens föreskrifter (TSFS 2012:115) om meddelande av parkeringsanmärkning m.m. Där framgår bl.a. att en parkeringsanmärkning ska meddelas på blankett som tillhandahålls av Transportstyrelsen eller på annan blankett som fastställts av styrelsen och att parkeringsanmärkning ska betalas inom åtta dagar, även om parkeringsanmärkningen överklagas.

För olovlig parkering som inte faller under lagen om felparkering, kan bestämmelserna i lagen (1984:318) om kontrollavgift vid olovlig parkering vara tillämpliga. Enligt 8 § första stycket i denna lag ska en markägare som vill ta ut en kontrollavgift, utställa en betalningsuppsmaning som överlämnas till fordonets ägare eller fästs på fordonet. Denna möjlighet gäller även kommuner och landsting och kan tillämpas på s.k. tomtmarksparkering, i parkeringshus m.m. I uppsmaningen ska anges när avgiften senast ska vara betald. Det är ganska vanligt att markägaren anger att kontrollavgiften ska betalas inom åtta–tio dagar från utfärdandet. Om kontrollavgiften inte betalas inom den tid som angetts i uppsmaningen ska markägaren påminna fordonets förare eller ägare om betalningsansvaret innan han eller hon vidtar inkassoåtgärder (se 8 § andra stycket i lagen).

2.7.7 Hyresfordringar m.m.

För hyresfordringar gäller generellt – om inte annat avtalats – att hyran ska betalas senast sista vardagen före varje kalendermånads början (12 kap. 20 § jordabalken). Om det inte sker har hyresvärden rätt att ta ut dröjsmålsränta.

Ifråga om arrende stadgas i 8 kap. 12 § jordabalken att arrendeavgiften ska betalas senast tre månader före varje arrendeårs utgång, om inte annat avtalats.

2.8 Jämkning av dröjsmålsränta

Enligt 8 § räntelagen får räntan jämkas om gäldenären på grund av sjukdom, arbetslöshet eller annan liknande omständighet som han eller hon inte har kunnat råda över varit förhindrad att betala i rätt tid och skyldighet att utge full ränta med anledning av dröjsmålet skulle vara oskälig. Denna bestämmelse är tvingande, dvs. det går inte att avtala om att den inte ska gälla.

En annan liknande omständighet som kan motivera jämkning kan vara skilsmässa och närståendes dödsfall. Det ska vara fråga om oväntade händelser som på ett avgörande sätt påverkar gäldenärens möjligheter att betala. Om skälet till att gäldenären har råkat i betalningssvårigheter är att han eller hon har skuldsatt sig för kraftigt och under alla omständigheter inte skulle ha kunnat betala skulden i rätt tid, bör jämkning inte ske. Jämkning bör inte heller ske om dröjsmålet med betalningen är obetydligt eller räntebeloppet av andra skäl är lågt.

Jämkning kan ske *dels* genom att den tillämpliga räntefoten sätts lägre än den som ska gälla enligt räntelagen, *dels* genom att den tid under vilken räntan annars skulle utgå förkortas.

Borgenären behöver inte självständigt undersöka om gäldenären är berättigad till jämkning eller inte. Det ankommer på gäldenären att i förekommande fall hävda att rätt till jämkning föreligger.

Betalningspåminnelse

Med betalningspåminnelse avses en enklare påminnelse om skyldigheten att betala en fordran som har förfallit till betalning. En påminnelse kan betraktas som ett förstadium till de inkassoåtgärder som omfattas av inkassolagen (1974:182). Själva betalningspåminnelsen omfattas däremot inte av inkassolagens regler. Inkassolagen kräver inte heller att en påminnelse skickas innan inkassoåtgärder vidtas. Däremot krävs en skriftlig betalningspåminnelse i fråga om parkeringsavgifter enligt lagen om kontrollavgift vid olovlig parkering (se även avsnitt 1.4).

I en betalningspåminnelse kan anges en tid inom vilken borgenären senast vill ha betalt. Påminnelsen får också innehålla uppgift om att fordringen, om den inte betalas, kommer att överlämnas till någon annan för inkasso (1 § första stycket inkassolagen). En ren betalningspåminnelse får inte innehålla någon annan påtryckning mot gäldenären. I den mån så sker blir handlingen att betrakta som ett inkassokrav och måste då också utformas enligt reglerna för sådana krav.

Enligt lagen (1981:739) om ersättning för inkassokostnader m.m. får avgift för skriftlig betalningspåminnelse tas ut under vissa förutsättningar. En sådan avgift får enligt lagen vara högst sextio kronor.

För att borgenären ska ha rätt att ta ut ersättning för skriftlig betalningspåminnelse krävs enligt 2 § lagen om ersättning för inkassokostnader att avtal om detta har träffats senast i samband med skuldens uppkomst. I lagmotiven (prop. 1980/81:10 s. 158–159) uttalas följande om formerna för sådant avtal.

Det torde krävas att det på ett tydligt sätt har gjorts klart för gäldenären att han ska vara skyldig att ersätta betalningspåminnelse och att gäldenären har accepterat sådan skyldighet. I regel torde skyldighet att betala betalningspåminnelse bara bli aktuell då ett formligt avtal har upprättats, t.ex. vid banklån eller kontokreditavtal.

Avtal om ersättning för betalningspåminnelse kan för kommunernas och landstingens del förekomma i vissa allmänna avtalsvillkor. När det gäller avgifter som påförs som ett led i myndighetsutövning finns dock som regel inget utrymme för avtal, följaktligen inte heller för avtal om ersättning för betalningspåminnelse. Det är tveksamt i vad mån ersättning för betalningspåminnelse i sådana fall kan påföras endast med stöd av tillämpliga offentliga rättsliga regler.

I Vattenöverdomstolens dom 1997-06-26 i mål Tva 451/96 (refererat som Avgöranden i va-mål del 6, 27A:2), som rörde va-avgifter, ansågs en taxebestämmelse om påminnelseavgift inte vara tillräcklig för att påminnelseavgift skulle få tas ut.

Inkassoförfarandet

4.1 Vad är inkasso?

Inkassoförfarandet regleras i inkassolagen (1974:182) med tillhörande inkassoförordning (1981:956).

Inkassoverksamhet definieras i 1 § inkassolagen som ”indrivning av egen eller annans fordran genom krav eller annan inkassoåtgärd”. Undantagna från inkassolagens regler är bara fysiska personers och dödsboms indrivning av egna fordringar, förutsatt att fordringen varken har uppkommit i näringsverksamhet eller har övertagits för indrivning (1 § andra stycket inkassolagen).

Med inkassoåtgärd förstås enligt inkassolagen en åtgärd som innebär annan påtryckning på gäldenären än angivande av tid för betalning eller uppgift att fordringen, om den inte betalas, kommer att överlämnas till någon annan för inkasso. Åtgärder som innebär en ren påminnelse om betalningsskyldighet faller utanför begreppet inkassoverksamhet. Bestämmelserna i inkassolagen gäller alltså inte för sådana påminnelser.

Som exempel på inkassoåtgärder kan nämnas:

- › Hot om rättsliga eller exekutiva åtgärder
- › Hot om att avtal kan komma att sägas upp
- › Hot om att innehålla viss prestation, t.ex. avstängning av elektrisk ström eller telefon

Det bör uppmärksammas att rättslig åtgärd, t.ex. ingivande av ansökan om betalningsföreläggande, inte får vidtas förrän gäldenären tillställts ett inkassokrav (6 § inkassolagen). Underlåtenhet att skicka ut ett sådant krav utgör dock inget rätttegånghinder, men kan påverka frågan om gäldenärens skyldighet att ersätta kostnader i det fortsatta förfarandet.

4.2 Datainspektionens tillstånd

Viss inkassoverksamhet kräver tillstånd av Datainspektionen. Enligt 2 § inkassolagen får inkassoverksamhet som avser indrivning av fordringar för annans räkning eller fordringar som övertagits för indrivning endast bedrivas efter sådant tillstånd.

Det krävs däremot inget tillstånd för en kommun som driver in egna fordringar. Av Datainspektionens föreskrifter om tillstånd enligt 2 § inkassolagen (DIFS 1989:1, omtryckt 2011:1) framgår att tillstånd inte heller behövs för en kommun som driver in fordringar för kommunala bolag och stiftelser eller för ett kommunägt bolag som ombesörjer inkassoverksamhet för kommunen och/eller andra kommunens bolag och stiftelser.

Undantag gäller även koncernföretag enligt definitionerna i 1 kap. 11 § aktiebolagslagen (2005:551), 1 kap. 4 § lagen (1987:667) om ekonomiska föreningar och 1 kap. 4 § årsredovisningslagen (1995:1554) om inkassoverksamheten enbart omfattar fordringar som uppkommit eller övertagits från andra företag i samma koncern för vilka tillståndsplikt ej förelåg.

För landsting som driver in fordringar för annans räkning finns inget undantag från tillståndsplikten.

Det är dock viktigt att uppmärksamma att inkassolagens regler i övrigt också gäller för inkassoverksamhet som får bedrivas utan tillstånd.

4.3 God inkassosed

Inkassoverksamhet ska bedrivas enligt god inkassosed (4 § inkassolagen). Med god inkassosed menas bl.a. att gäldenären inte ska vållas onödig skada (onödiga kostnader) eller utsättas för otillbörlig påtryckning eller annan otillbörlig inkassoåtgärd. Datainspektionen har i sina allmänna råd ”*Tillämpning av inkassolagen*” (femte upplagan, reviderad september 2011) närmare utvecklat vad som är god inkassosed.

Förutom vad som framförs nedan om utformning av inkassokrav, är det vissa grundläggande frågor som förtjänar uppmärksamhet i kravverksamheten:

- › Är fordringen förfallen till betalning?
- › Är gäldenären rätt angiven?
- › Är fordringen lagligen grundad (jfr 8 § inkassolagen)?
- › Är inkassoåtgärden lagligen grundad och avser borgenären att genomföra den? – God inkassosed innebär att hot om viss åtgärd inte får användas som påtryckningsmedel om åtgärden inte faktiskt övervägs och inte heller om förutsättningar för dess genomförande saknas

Om gäldenären gjort en sakligt grundad invändning mot kravet kan det anses som en otillbörlig påtryckning att hota med en ansökan om betalningsföreläggande. Den s.k. summariska processen är inte avsedd för ”riktiga tvister” (se närmare om betalningsföreläggande i avsnitt 5). Det är en annan sak om gäldenärens inställning är oklar eller om hans eller hennes invändning motiverats med bristande betalningsförmåga eller saknar motivering. I sådana fall är det inget som hindrar att en ansökan om betalningsföreläggande ges in.

4.4 Inkassokravets utformning

I 5 § inkassolagen anges vilka uppgifter som ska finnas i ett inkassokrav. Dessa bestämmelser måste läsas tillsammans med regeln i 6 § inkassolagen som innebär att en rättslig åtgärd inte får vidtas mot gäldenären förrän denne har tillställts ett krav enligt 5 § och den angivna tiden för betalning eller anmälan om invändning mot kravet har löpt ut. Av kravet, som ska vara skriftligt, ska följande framgå (5 § inkassolagen):

- › Tydlig uppgift om borgenärens namn
- › Tydlig uppgift om det förhållande som fordringen grundar sig på
- › Vad som fordras i kapitalbelopp
- › Begärd ränta (beloppet av upplupen ränta, räntesatsen samt den tid och det kapitalbelopp som ligger till grund för ränteberäkningen; vad avser ej upplupen ränta kan hänvisning göras till räntelagen eller avtal)
- › Skälig tidsfrist för betalning eller invändning mot kravet
- › Tydlig upplysning om fordringen har överlåtits eller pantsatts och gäldenären på grund därav inte kan bli fri från skulden genom att betala till överlåtaren eller pantsättaren

Enligt Datainspektionens allmänna råd bör ett inkassokrav dessutom innehålla uppgifter om gäldenärens namn och ev. firma, handläggarens namn, telefonnummer och andra kontaktuppgifter samt uppgift om utskriftsdatum (kravet ska sändas senast dagen efter utskriftsdatum).

Vidare bör inkassokravet innehålla uppgift om lämpligt betalningssätt (t.ex. genom att bifoga ifyllt inbetalningskort), till vem och hur betalning ska ske, till vem invändning mot kravet ska riktas samt vilka åtgärder som kan komma att vidtas om inte betalning sker eller invändning görs inom tidsfristen – åtgärden ska preciseras, t.ex. ansökan om betalningsföreläggande.

När det gäller handläggning av inkassokrav vill vi vidare betona följande som enligt Datainspektionens allmänna råd också tillhör god inkassosed:

- › Tidsfristen för betalning eller invändning bör inte vara kortare än åtta dagar räknat från utsändningsdagen. Här vill vi dock uppmärksamma att tidsfristen vid hot om *avstängning av vattentillförseln* enligt vattentjänstlagen ska vara minst *14 dagar*
- › En eventuell ansökan till Kronofogdemyndigheten eller domstol bör inte ges in tidigare än *fyra dagar* efter utgången av den i inkassokravet angivna tidsfristen
- › Endast ett inkassokrav enligt 5 § inkassolagen får normalt sändas till gäldenären i ett och samma ärende. Vid periodvis återkommande fordringsanspråk (såsom hyresfordringar) bör inte fler än två resultatlösa inkassokrav riktas mot gäldenären
- › Om flera fordringsanspråk från en fordringsägare riktar sig mot samma gäldenär ska, om inte särskilda skäl talar däremot, fordringsanspråken sammanföras

4.5 Tystnadsplikt m.m.

Enligt 11 § inkassolagen får den som är eller har varit verksam i en inkasso-verksamhet som avser indrivning av fordringar för annans räkning eller fordringar som har övertagits för indrivning inte obehörigen röja eller utnyttja vad han eller hon till följd därav fått veta om enskildas personliga förhållanden eller om yrkes- eller affärshemligheter.

Av 11 § sista stycket inkassolagen framgår dock första stycket inte tillämpas i fråga om den som enligt en annan författning är underkastad en motsvarande tystnadsplikt. Vid inkasso-verksamhet hos det allmänna (kommun, landsting och stat) ska offentlighets- och sekretesslagens bestämmelser om tystnadsplikt tillämpas i stället för inkassolagens sekretessbestämmelser. Det innebär t.ex. att om en kommun bedriver inkasso-verksamhet för ett kommunalt bolags räkning, så blir offentlighets- och sekretesslagen och inte inkassolagens sekretessbestämmelse tillämplig. Här kan noteras att det i offentlighets- och sekretesslagen inte finns någon motsvarighet till inkassolagens allmänna bestämmelse om sekretess för uppgift om enskilds personliga förhållanden. Däremot finns specialregler om sekretess inom vissa områden som ibland kan behöva uppmärksammas, t.ex. beträffande avgiftsärenden inom det sociala området och inom skolområdet. Som exempel kan nämnas att en uppgift om obetald förskoleavgift torde vara sekretessbelagd enligt 23 kap. 1 § offentlighets- och sekretesslagen.

I detta sammanhang vill vi också kort nämna bestämmelserna i personuppgiftslagen, PuL. PuL är tillämplig om kravhanteringen innefattar behandling av personuppgifter som är helt eller delvis automatiserad. PuL innehåller bl.a. grundkrav för all behandling av personuppgifter, särskilda regler om behandling av känsliga personuppgifter och om personnummer, bestämmelser om skyldighet att lämna information till den registrerade och att vidta rättelse under vissa förhållanden, samt om personuppgiftsombud. Det bör uppmärksammas att behandling av personuppgifter i vissa fall kräver att den registrerade har lämnat sitt samtycke. För nödvändig behandling av personuppgifter i inkassoverksamhet krävs dock inte samtycke, se bl.a. 10 § PuL.

EU har beslutat om ett nytt regelverk för behandling av personuppgifter, som ska börja tillämpas i medlemsstaterna i maj 2018, genom den s.k. dataskyddsförordningen, Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter. Det pågår arbete med anpassning av det svenska regelverket med hänsyn till bestämmelserna i dataskyddsförordningen. Nya svenska regler förväntas också träda i kraft i maj 2018.

4.6 Ersättning för inkassokostnad m.m.

Bestämmelser om ersättning för inkassoverksamhet finns i lagen om ersättning för inkassokostnader m.m. Enligt denna lag kan kostnadsersättning utgå för skriftlig betalningspåminnelse, för inkassokrav och för upprättande av amorteringsplan. Ersättningsbeloppen är för närvarande (maj 2017) följande maximerade till belopp:

› Betalningspåminnelse	60 kr
› Inkassokrav	180 kr
› Amorteringsplan	170 kr

Frågan om ersättning för betalningspåminnelse har behandlats i avsnitt 3.

Ersättning för inkassokrav förutsätter att kravet har utformats enligt 5 § inkassolagen.

Enligt 4 § inkassolagen är gäldenären ersättningsskyldig endast för sådana inkassokostnader som varit skäligen påkallade för att ta till vara borgenärens rätt. Uteblir betalning för successivt förfallna poster, t.ex. el, vatten eller barnomsorg, trots upprepade krav, kan borgenären inte räkna med att en domstol ska döma ut ersättning för samtliga krav. I rättspraxis finns fall där domstolarna har dömt ut ersättning för upp till fyra krav vid successivt

förfallna poster, men detta hör till undantagen. Som nämnts anser Datainspektionen att fler än två resultatlösa inkassokrav inte ska skickas ut vid periodvis återkommande fordringsanspråk. Detta innebär samtidigt att borgenären givetvis inte är skyldig att skicka ut fler än två inkassokrav.

Det strider alltid mot god inkassosed att skicka ett inkassokrav med vetskap om att betalning skett. Om betalning sker ungefär samtidigt som kravet skickas, anser Datainspektionen att borgenären ändå har rätt till ersättning för inkassokostnaden om kravet skickats senast den dag då beloppet bokförs på borgenärens konto (bokföringsdagen). I fråga om hyra gäller dock att kravet måste ha skickats senast den dag gäldenären gjorde sin inbetalning på post- eller bankgiro (inbetalningsdagen).

För att ersättning ska utgå för upprättande av amorteringsplan krävs att planen har upprättats skriftligen i samråd med gäldenären (se avsnitt 1.8). Den ska vidare ha lämnats över eller sänts till gäldenären.

4.7 Hot om uppsägning eller avstängning

Som nämnts utgör hot om uppsägning av avtal, t.ex. hyresavtal, eller hot om innehållande av viss prestation, såsom leverans av el eller vatten, också en inkassoåtgärd. Även hot om avstängning från den kommunala barnomsorgen bör betraktas som en inkassoåtgärd.

Såväl uppsägning av avtal som innehållande av prestation kräver att omständigheterna är sådana att borgenären har fog för sin åtgärd enligt avtal eller lag. Avstängningsrätten bör användas med varsamhet och man måste ta hänsyn till förhållandena i det enskilda fallet och kommunens/landstingets eventuella policy på området. Även uppsägning av avtal kräver att omständigheterna i det enskilda fallet beaktas och att kommunen eller landstinget bedömer att det finns fog för åtgärden och att en uppsägning är det bästa alternativet i den uppkomna situationen.

4.7.1 Avstängning från förskoleplats

Frågan om en kommun kan avstänga barn från daghemsplats på grund av utebliven betalning har prövats av Regeringsrätten i ett fall från 1982 (RÅ 1982 2:62). Av domen framgår bl.a. att ett avstängningsbeslut inte är att uppfatta som ett beslut om ett offentligt ingripande utan som en civilrättslig åtgärd av innebörd att daghemsplatsen inte tillhandahålls av kommunen så länge vårdnadshavaren inte fullgör sina förpliktelser. Kommunen ansågs i rättsfallet berättigad att vidta avstängningsåtgärden.

Enligt vår uppfattning kan avstängning inte komma ifråga beträffande den kostnadsfria barnomsorgen 525 timmar per år från och med höstterminen det år barnet fyller tre år (8 kap. 4 § skollagen) eller minst 15 timmar i veckan om

föräldrarna är arbetslösa eller föräldralediga enligt föräldraledighetslagen för vård av annat barn (8 kap. 6 § skollagen), eller om barnet av fysiska, psykiska eller andra skäl har behov av särskilt stöd i form av förskola (8 kap. 7 § skollagen). I en avstängningssituation bör kommunen alltid utreda om det är fråga om ett barn med behov av särskilt stöd, även om barnomsorgsplatsen erhållits på vanligt sätt.

4.7.2 Förseningsavgift för bibliotekslån

Sedan den 1 januari 2014 gäller bibliotekslagen (SFS 2013:801). Utgångspunkten enligt lagen är att allmänheten ska få låna eller få tillgång till litteratur avgiftsfritt på folkbiblioteken. Folkbiblioteken får dock ta ut avgift för de fall låntagare inte inom avtalad tid lämnar tillbaka det som de har lånat (9 § bibliotekslagen). Bestämmelsen ger således kommunala folkbibliotek rätt att ta ut avgift om lån inte lämnas tillbaks i tid. Sådana fordringar kan naturligtvis krävas in på vanligt sätt. Därutöver kan ett civilrättsligt synsätt liknande det som gäller inom barnomsorgen tillämpas, t.ex. på så sätt att den som har en skuld till biblioteket av viss storlek inte får låna ytterligare böcker förrän skulden har betalats.

4.7.3 Avstängning av vatten

På va-området är avstängningsfrågan reglerad i 43 § vattentjänstlagen. Bestämmelsen har följande lydelse.

Huvudmannen får stänga av vattentillförseln till en fastighet, om:

1. fastighetsägaren har åsidosatt sin skyldighet att betala en avgift eller i övrigt försummat sina skyldigheter enligt denna lag,
2. försummelsen är väsentlig,
3. avstängningen inte medför olägenhet för människors hälsa,
4. huvudmannen skriftligen har uppmanat fastighetsägaren att vidta rättelse och gett fastighetsägaren skälig tid för att vidta rättelsen, och
5. fastighetsägaren trots den uppmaning som avses i 4 inte har vidtagit rättelse inom den skäliga tiden. Kostnaden för avstängningsåtgärden får påföras fastighetsägaren.

I förarbetena till va-lagstiftningen har framhållits att avstängningsshotet är ett mycket verksamt påtryckningsmedel och att det därför bör utnyttjas med försiktighet samt tillgripas bara när leverantören har ett starkt intresse av att framtinga rättelse från den försumlige brukaren och då någon risk för sanitär olägenhet inte föreligger. Vidare har påpekats att om leverantören skulle vidta en avstängningsåtgärd utan att brukarens försummelse är av den väsentliga karaktär som förutsätts i lagen, får leverantören anses ha överskridit sin rätt, vilket i sin tur kan innebära skadeståndsskyldighet för leverantören (46 § vattentjänstlagen).

För avstängning på grund av betalningsförsummelse krävs att betalningsförsummelsen är *väsentlig*. Vad som är väsentligt får bedömas utifrån olika aspekter. Väsentlighetskravet är rimligen uppfyllt om det handlar om höga belopp. Likaså om det handlar om upprepade betalningsförsummelse. Självfallet bör avstängning inte komma ifråga för bagatellartade belopp.

Begreppet sanitär olägenhet har genom miljöbalksreformen ändrats till *olägenhet för människors hälsa*. Med detta avses en olägenhet som enligt medicinsk eller hygienisk bedömning kan påverka hälsan menligt och som inte är ringa eller helt tillfällig.

Det måste framhållas att varje avstängning inte kan anses medföra olägenhet för människors hälsa. Avsikten är att avstängningen ska medföra en olägenhet för fastighetsägaren, men därifrån är steget långt till att människor riskerar sin hälsa på grund av den. Leverantören kan på olika sätt minska risken för sanitära problem till följd av avstängningen, t.ex. genom att ställa ut vattendunkar eller hänvisa till tappställe. Som alternativ till avstängning använder vissa kommuner s.k. strypbricka som reducerar vattentillförseln. Risken för att olägenhet för människors hälsa ska uppkomma är givetvis mindre vid reduktion genom strypbricka än vid avstängning.

Tiden för rättelse bör enligt förarbetena till va-lagstiftningen inte sättas kortare än *två veckor*. I rättspraxis har kravet på denna tidsfrist också upprätthållits. Det är viktigt att notera detta, eftersom det innebär att ordinarie tidsfrist i inkassokrav på åtta dagar inte är tillräcklig. Om tiden sätts för kort, riskerar huvudmannen bl.a. att avstängningen upphävs om fastighetsägaren väcker talan vid mark- och miljödomstol. Huvudmannen riskerar också att kostnaderna för avstängningsåtgärden inte kan tas ut.

4.7.4 Avstängning från renhållning

Enligt 15 kap. 20 § miljöbalken ansvarar varje kommun för att hushållsavfall inom kommunen återvinns eller bortskaffas. Kommunen är under vissa förutsättningar även skyldig att transportera bort avfallet från den fastighet där avfallet finns. Någon uttrycklig lagregel som ger kommunerna rätt att stänga av en fastighetsinnehavare från avfallshämtning o.dyl. finns inte. Detta innebär att det rimligen inte finns något utrymme för att upphöra med sophämtning vid bristande betalning så länge sådan hämtning behövs från miljö- och hälso-skyddssynpunkt. Möjligen finns utrymme för att inskränka hämtningen till det minimum som är nödvändigt för att inte riskera att olägenhet för människors hälsa uppkommer.

4.7.5 Avstängning av el

Förutsättningarna för att avbryta överföring och leverans av el till en konsument regleras i 11 kap. 3–6 §§ ellagen (1997:857). För att överföring av el till konsument ska få avbrytas krävs att konsumenten försummar sina skyldigheter och att försummelsen utgör ett väsentligt avtalsbrott. Innan överföringen avbryts ska konsumenten uppmanas att inom skäligen tid vidta rättelse och underrättas om att överföringen annars kan avbrytas. Sker rättelse får överföringen inte avbrytas.

Om avtalsbrottet består i att konsumenten försummat att betala för överföring eller leverans av el gäller dessutom att konsumenten sedan tiden för rättelse gått ut ska uppmanas att betala inom tre veckor från det att han har delgetts uppmaningen och en underrättelse om att överföringen annars kan avbrytas. Ett meddelande om den uteblivna betalningen ska samtidigt lämnas till socialnämnden i den kommun där konsumenten får el överförd. Underrättelse till konsumenten och till socialnämnden ska utformas enligt formulär som regeringen har fastställt (se 26 § i och bilagorna 1–2 till elförordningen, SFS 2013:208).

Överföringen får normalt inte avbrytas om ett avbrott skulle medföra en inte obetydlig personskada eller omfattande sakskada. Överföringen får heller inte avbrytas om betalning sker eller om fordringen är tvistig.

Innehavaren av nätkoncessionen och elleverantören har rätt till skälig ersättning av konsumenten för kostnader som föranleds av åtgärder angående avbrytande av överföringen av el.

4.7.6 Avstängning av fjärrvärme och naturgas

Förutsättningarna för att avbryta **distribution av fjärrvärme** till en konsument regleras i 27–30 §§ fjärrvärmelagen (SFS 2008:263). För att distributionen av fjärrvärme till en konsument ska få avbrytas krävs att konsumenten har försummat sina skyldigheter enligt avtalet med fjärrvärmeföretaget och att försummelsen är ett väsentligt avtalsbrott. Innan distributionen får avbrytas måste konsumenten först ha delgetts en skriftlig uppmaning att inom angiven och skälig tid vidta rättelse. Sker rättelse får överföringen inte avbrytas.

Om avtalsbrottet består i att konsumenten försummat att betala för distributionen av fjärrvärme, gäller dessutom att konsumenten ska delges en skriftlig påminnelse att betala inom tre veckor från det att han eller hon har delgetts påminnelsen och att påminnelsen ska innehålla en underrättelse om att överföringen kan avbrytas om fordran inte betalas. Ett meddelande om innehållet i påminnelsen ska samtidigt lämnas till socialnämnden i den kommun där konsumenten får fjärrvärme överförd. Underrättelse till konsumenten och till socialnämnden ska utformas enligt ett formulär som regeringen har fastställt i fjärrvärmeförordningen (SFS 2008:526).

Överföringen får normalt inte avbrytas om ett avbrott skulle medföra en inte obetydlig personskada eller omfattande sakskada. Överföringen får heller inte avbrytas om betalning sker, om socialnämnden inom treveckorsfristen skriftligen meddelat den som lämnat underrättelse om att nämnden tar på sig betalningsansvaret eller om fordringen är tvistig.

Ett fjärrvärmeföretag har rätt till skälig ersättning av konsumenten för kostnader som föranleds av åtgärder enligt fjärrvärmelagen angående avbrytande av distributionen av fjärrvärme.

Förutsättningarna för att avbryta **överföring av naturgas** till en konsument regleras i 8 kap. 3–6 §§ naturgaslagen (SFS 2005:403). För att överföringen av naturgas ska få avbrytas krävs att konsumenten har försummat sina skyldigheter enligt avtalet och att försummelsen utgör ett väsentligt avtalsbrott. Innan överföringen får avbrytas måste konsumenten först ha delgetts en skriftlig uppmaning att inom viss skälig tid vidta rättelse. Sker rättelse får överföringen inte avbrytas.

Om avtalsbrottet består i att konsumenten försummat att betala för överföring eller leverans av naturgas gäller dessutom att konsumenten ska delges en skriftlig påminnelse att betala inom tre veckor från det att han eller hon har delgetts påminnelsen och en underrättelse om att överföringen annars kan avbrytas. Ett meddelande om innehållet i påminnelsen ska samtidigt lämnas till socialnämnden i den kommun där konsumenten får naturgas överförd. Energimarknadsinspektionen får meddela närmare föreskrifter om fastställande av formulär för underrättelser till konsument och meddelande till socialnämnden (se 28 § naturgasförordningen, SFS 2006:1043).

Överföringen får normalt inte avbrytas om ett avbrott skulle medföra en inte obetydlig personskada eller omfattande sakskada. Överföringen får heller inte avbrytas om betalning sker, om socialnämnden inom treveckorsfristen skriftligen meddelat den som lämnat underrättelsen om att nämnden tar på sig betalningsansvaret för skulden eller om fordringen är tvistig.

En innehavare av naturgasledning och leverantör av naturgas har rätt till skälig ersättning av konsumenten för kostnader som föranleds av åtgärder enligt naturgaslagen angående avbrytande av överföringen av naturgas.

4.7.7 Avgift för upplåtelse av allmän platsmark

Slutligen kan nämnas en specialbestämmelse där en offentligrättslig prestation kopplas till betalningen, men där kommunen själv inte har bestämmanderätt över sanktionsmedlen. Enligt 3 kap. 18 § punkt 5 ordningslagen (1993:1617), får tillstånd att använda allmän platsmark enligt 3 kap. 1 § ordningslagen, återkallas av polismyndigheten om tillståndshavaren åsidosatt sin skyldighet att betala avgift enligt lagen (1957:259) om rätt för kommun att ta ut avgift för vissa upplåtelse av offentlig plats, m.m. och han inte betalar genast efter uppmaning.

4.8 Rättelse av missvisande uppgifter

I Sverige finns ett antal företag som bedriver kreditupplysningsverksamhet. Frågor om sådan verksamhet utvecklas närmare i avsnitt 7.

I detta sammanhang bör nämnas att det hör till god inkassosed att borgenären ser till att missvisande uppgifter i kreditupplysningsregister rättas till. Enligt Datainspektionen bör en borgenär eller ett inkassombud som har orsakat en materiellt oriktig åtgärd som medför att en missvisande notering har införts eller kommer att införas i kreditupplysningsregister meddela – dementera – detta till de rikstäckande kreditupplysningsföretagen. Vilka rikstäckande kreditupplysningsföretag som finns framgår på Datainspektionens webbplats, se <http://www.datainspektionen.se/lagar-och-regler/kreditupplysningslagen/gallande-tillstand/>

En framställning om rättelse bör göras omedelbart, dock senast tre dagar efter den dag då den oriktiga åtgärden uppmärksammades. Samtidigt bör en kopia av framställningen skickas till den som har utsatts för den oriktiga åtgärden.

Rättsliga åtgärder

5.1 Inledning

Om gäldenären inte betalar fakturan trots att inkassokrav skickats ut har kommunen eller landstinget att ta ställning till om rättsliga åtgärder ska vidtas. Kommunen respektive landstinget kan därvid antingen använda sig av den summariska processen vid Kronofogdemyndigheten eller väcka talan vid tingsrätt. När det gäller tvistiga va-fordringar ska talan väckas vid behörig mark- och miljödomstol.

Bestämmelser om den summariska processen finns i lagen (1990:746) om betalningsföreläggande och handräckning. Lagen omfattar betalningsföreläggande, vanlig handräckning och särskild handräckning. Den summariska processen innebär ett snabbare, enklare och billigare förfarande än en tvistemålsprocess i domstol.

Den summariska processen är endast avsedd för klara och förfallna fordringar. Denna process ska därför inte användas om det under inkassoförfarandet framgår att gäldenären inte anser sig vara skyldig att betala i enlighet med det krav som framställts. Om gäldenären däremot endast invänder att han eller hon inte har ekonomiska möjligheter att betala fordringen kan en ansökan om betalningsföreläggande ges in.

I de fall då den summariska processen inte bör användas kan istället en rättegång inledas genom en ansökan om stämning vid tingsrätten. Den som ansöker om stämning kallas då käranden och motparten svaranden. Handläggningen i tingsrätt sker i enlighet med rättegångsbalkens regler för tvistemål.

Eftersom det kan vara förenat med stora kostnader att driva en domstolsprocess bör man innan en ansökan om betalningsföreläggande begärs överlämnad till domstol eller en stämningsansökan ges in, noga överväga om fordringen är värd att tvista om. Vid bedömningen bör bl.a. möjligheterna till

framgång i processen beaktas liksom motpartens betalningsförmåga. Det bör noteras att även om borgenären får rätt i sak kan det hända att han på grund av motpartens bristande betalningsförmåga ändå inte får betalt. Även kostnaderna för att driva processen måste beaktas. Som huvudregel får den part som förlorar en tvist i tingsrätt betala både sina egna och motpartens rättegångskostnader. Se nedan under rubrikerna kostnader om vad som gäller i olika fall.

5.2 Betalningsföreläggande

En borgenär kan ansöka om betalningsföreläggande om följande förutsättningar är uppfyllda:

- › Det är fråga om en penningfordran
- › Fordran är förfallen till betalning
- › Förlikning i saken är tillåten

En ansökan om betalningsföreläggande kan avse flera fordringar mot samma person. Ansökan kan också omfatta flera personer om yrkandet stöder sig på väsentligen samma grund.

5.3 Vanlig handräckning

En ansökan om vanlig handräckning får avse åläggande för någon att:

- › Flytta från fast egendom, bostadslägenhet eller annat utrymme i byggnad när besittningsrätten har upphört (avhysning, se vidare härom i avsnitt 6.5.1)
- › Fullgöra något annat än betalning, om tidpunkten för fullgörelse har inträtt

För att vanlig handräckning ska få äga rum krävs dessutom att förlikning i saken är tillåten.

Fullgörelse av annat än betalning kan t.ex. avse överlämnande av lös egendom eller borttagande av egendom, fullgörelse av leveransskyldighet eller beredande av tillträde till markområde.

5.4 Särskild handräckning

En ansökan om särskild handräckning får avse åläggande för någon att:

- › Vidta rättelse när sökandens besittning egenmäktigt har rubbats eller annan olovlig åtgärd har vidtagits beträffande fast eller lös egendom eller sökandens rätt till viss egendom på annat sätt olovligen hindras
- › Vidta eller tåla en åtgärd när särskild handräckning får ske enligt föreskrift i annan lag, t.ex. när en hyresgäst underlåter att bereda hyresvärdens tillträde till lägenheten när denne har rätt till det enligt 12 kap. 26 § jordabalken

Att notera är att särskild handräckning inte får avse avhysning. Som framgått ovan är istället bestämmelserna om vanlig handräckning tillämpliga.

5.5 Avlägsnande

Som ett komplement till befintliga handräckningsregler har en ny form av särskild handräckning – avlägsnande – införts. Förfarandet kan tillämpas vid ett otillåtet besittningstagande när den sökande vill att den svarande ska flytta från hans eller hennes mark, byggnad eller liknande. Avlägsnande syftar till att göra det enklare för bland andra markägare att få tillbaka besittningen till sin mark, samtidigt som de som uppehåller sig på platsen tillförsäkras en rättssäker process. Ändringarna i lagen om betalningsföreläggande och handräckning trädde i kraft den 1 juli 2017 (SFS 2017:468).

En ansökan om avlägsnande får avse åläggande för den som har rubbat sökandens besittning att:

- › Flytta från fast egendom, en bostadslägenhet eller något annat utrymme i en byggnad eller i annan lös egendom

För att underlätta för markägaren att få en ansökan om avlägsnande prövad av Kronofogdemyndigheten ska det under vissa förutsättningar vara möjligt att ansöka om avlägsnande utan att behöva lämna uppgifter om vilka de svarande är. Avlägsnandet ska kunna genomföras även mot personer som har tillkommit efter det att ansökan lämnades in.

Om det är möjligt ska ett avlägsnande ske inom tre veckor från det att de handlingar som behövs kom in till Kronofogdemyndigheten.

5.6 Ansökningsförfarandet

5.6.1 Behörig myndighet

En ansökan om betalningsföreläggande eller handräckning kan rikta sig mot såväl fysiska som juridiska personer. Ansökan ska göras hos Kronofogdemyndigheten. På Kronofogdemyndighetens webbplats finns adresser till kontor uppdelat utifrån typ av ärende och geografisk indelning. En fysisk person anses ha sitt hemvist i den ort där han eller hon är bosatt. En juridisk person (bolag, förening, stiftelse) anses ha sitt hemvist i den ort där styrelsen har sitt säte, eller om något säte för styrelsen inte är bestämt eller styrelse saknas, den ort där förvaltningen (kontoret) är belägen. När det gäller dödsbo ska ansökan göras hos det kontor där den döde senast var bosatt. Oavsett vem ansökan riktar sig mot kan denna också alltid göras till det kontor som handlägger ärenden där svaranden har egendom eller där verkställighet annars lämpligen kan ske. Om ansökan riktar sig mot flera personer ska denna ges in

till ett kontor som är ansvarigt beträffande någon av dem.

Om en ansökan ges in till fel kontor kommer myndigheten att överlämna denna till det kontor som ska handlägga ärendet.

5.6.2 Ansökan

Ansökan om betalningsföreläggande eller handräckning ska göras skriftligen och ges in till Kronofogdemyndigheten i original och en kopia samt vara undertecknad av sökanden eller dennes ombud. Blanketter som kan fyllas i digitalt finns på Kronofogdemyndighetens webbplats. En ansökan om betalningsföreläggande kan kombineras med en ansökan om vanlig handräckning, om yrkandena stöder sig på väsentligen samma grund. Detta förfarande kan t.ex. tillämpas vid utebliven hyresbetalning och avhysning. Kostnaden för att ansöka om betalningsföreläggande eller handräckning uppgår för närvarande (maj 2017) till 300 kr. En faktura på ansökningsavgiften skickas när ansökan har blivit registrerad. Sökanden har rätt att kräva ansökningsavgiften av den som kravet riktar sig mot. Vid en kombinerad ansökan utgår endast en ansökningsavgift.

Ansökan ska innehålla följande uppgifter:

- › Parternas namn
- › Parternas person- eller organisationsnummer
- › Partsombud
- › Parternas adress (bostad och arbetsplats)
- › Parternas telefonnummer (bostad och arbetsplats)
- › De omständigheter som gör myndigheten behörig, om detta inte framgår på annat sätt
- › Yrkande
- › Grunden för yrkandet (varför svaranden är skyldig att betala, flytta från lägenheten etc.)
- › Kostnader med anledning av målet

En ansökan om *betalningsföreläggande* ska också innehålla uppgift om fordringens belopp, förfallodag och den ränta som yrkas.

Eftersom bestämmelserna om *vanlig handräckning* och *särskild handräckning* till viss del överlappar varandra kan sökanden i vissa fall välja mellan de olika handräckningsformerna. Om sökanden inte uttryckligen har angett att ansökan ska handläggas som särskild handräckning kommer handläggningen att ske enligt reglerna för vanlig handräckning.

I mål om såväl betalningsföreläggande som handräckning verkställs ett kommande utslag automatiskt av Kronofogdemyndigheten. Om sökanden *inte* vill att ett utslag ska verkställas eller har särskilda yrkanden i fråga om

verkställigheten ska detta anges särskilt i ansökan. Den digitala blanketten innehåller två olika val, med och utan verkställighet. För tydlighets skull bör verkställighet väljas om sådan önskas.

5.7 Förfarandet hos Kronofogdemyndigheten

5.7.1 Föreläggande för gäldenären att yttra sig

Om en ansökan om betalningsföreläggande eller handräckning uppfyller de formella kraven förelägger Kronofogdemyndigheten svaranden att yttra sig över ansökningen inom viss tid.

5.7.2 Bestridande av ansökningen

Om svaranden skriftligen bestrider ansökningen inom föreskriven tid underrettar Kronofogdemyndigheten sökanden om detta.

Förutom kravet på skriftlighet finns inte några formella krav på ett bestridande. Det är således tillräckligt att svaranden anger att han eller hon bestrider ansökningen. Det är också möjligt att endast bestrida en del av ansökningen, t.ex. kostnaderna. Om kapitalbeloppet bestrids får även yrkad ränta anses bestridd, även om detta inte uttryckligen anges.

5.7.3 Överlämnande av mål om betalningsföreläggande och vanlig handräckning till tingsrätt

Om sökanden efter att ha tagit del av svarandens bestridande vill vidhålla sitt yrkande ska han eller hon skriftligen inom fyra veckor begära att målet överlämnas till tingsrätt för prövning. Begäran om överlämnande kan antingen avse målet i dess helhet eller endast en del av målet.

Om den obetalda fordringen avser en va-avgift kommer målet att överlämnas till en mark- och miljödomstol.

Sökanden ska i sin begäran om överlämnande ange de omständigheter och bevis som han eller hon vill åberopa i rättegången vid tingsrätten. De skriftliga bevis och andra handlingar (avtal, faktura etc.) som åberopas ska ges in i två exemplar.

Mål om betalningsföreläggande och vanlig handräckning kan överlämnas till tingsrätt endast på begäran av sökanden. Om sökanden inte inom rätt tid begär att målet ska överlämnas, förfaller ansökan och målet, eller den del av målet som svaranden har bestritt, kommer då att avskrivas av Kronofogdemyndigheten. Det finns dock möjlighet att på nytt ansöka om betalningsföreläggande och/eller handräckning alternativt stämning avseende samma krav.

Vid överlämnande av ärende om betalningsföreläggande och handräckning från Kronofogdemyndigheten till tingsrätt betalas en tilläggsavgift. Avgifterna framgår av förordning (1987:452) om avgifter vid allmänna domstolar och är

för närvarande (maj 2017) 600 kr för mål där tvisten gäller ett belopp under ett halvt prisbasbelopp, och 2 500 kr för andra överlämnade mål. Prisbasbeloppet för 2017 är 44 800 kr.

5.7.4 Den fortsatta handläggningen av mål om särskild handräckning

Om svaranden har bestritt ansökningen prövas målet i sak av Kronofogdemyndigheten. Ett mål om särskild handräckning överlämnas således inte till tingsrätt för prövning. Kronofogdemyndigheten prövar målet på grundval av det material som åberopats av parterna. Det åligger sökanden att styrka de omständigheter han eller hon åberopar till stöd för sin ansökan. Om sökandens framställning har lämnats utan invändning av svaranden och det inte är uppenbart att den är oriktig ska framställningen dock läggas till grund för Kronofogdemyndighetens prövning.

5.7.5 Utslag

Om svaranden inte bestrider ansökan om *betalningsföreläggande* eller *vanlig handräckning* inom den föreskrivna tiden meddelar Kronofogdemyndigheten utslag i enlighet med ansökningen. Om endast en del av ansökningen har bestritts meddelas utslag avseende den obestridda delen. Som nämnts ovan verkställer Kronofogdemyndigheten självant utslaget om inte sökanden har angett att verkställighet inte ska ske.

I mål om *särskild handräckning* meddelar Kronofogdemyndigheten utslag i enlighet med ansökningen i den mån denna är lagligen grundad och det inte är uppenbart att sökandens framställning av omständigheterna är oriktig. I annat fall kommer ansökan att avslås.

5.8 Kostnader

Sökanden har rätt till ersättning för ansökningsavgiften med för närvarande (maj 2017) 300 kr. Detta regleras i förordningen 1992:1094 om avgifter vid Kronofogdemyndigheten.

Sökanden har även rätt till ersättning för eget arbete med anledning av målet jämte arvode till ombud eller biträde. Ersättningen ska bestämmas till skäligt belopp och får endast om det finns särskilda skäl bestämmas till högre belopp än de angivna, för närvarande (maj 2017) 380 kr i mål om betalningsföreläggande och 420 kr i mål om handräckning. Sökanden har även rätt till ersättning för delgivningskostnad och kostnad för registreringsbevis om sådant bevis har behövts. Sökanden kan även få viss ersättning för kopior. Reglerna om dessa kostnader har förts in i lagen om betalningsföreläggande och handräckning (46–51 §§).

Därutöver har sökanden rätt till ersättning för inkassokrav med för närvarande (maj 2017) 180 kr per krav. I normalfallet behöver sökanden inte ge in en kopia av inkassokravet till Kronofogdemyndigheten, däremot ska det datum då kravbrevet avsändes anges i ansökan. Sökanden har också rätt till ersättning för betalningspåminnelse med för närvarande (maj 2017) 60 kr, dock endast om parterna i förväg har kommit överens om detta (se avsnitt 3). Dessa kostnader regleras i lagen (1981:739) om ersättning för inkassokostnader m.m.

5.9 Återvinning

Om svaranden är missnöjd med ett utslag i ett mål om *betalningsföreläggande* eller *vanlig handräckning* kan han eller hon ansöka om återvinning. En ansökan om återvinning ska ha kommit in till Kronofogdemyndigheten inom en månad från dagen för utslaget. Ansökan ska vara skriftlig. I samband med att svaranden ansöker om återvinning kan han eller hon också yrka att tingsrätten förordnar att verkställighet tills vidare inte får äga rum (inhibition).

Om återvinning har sökts i rätt tid överlämnar Kronofogdemyndigheten målet till behörig tingsrätt. Handläggningen vid tingsrätten sker enligt rättegångsbalkens regler för tvistemål (se avsnitt 5.11).

Om återvinning inte söks inom den lagstadgade tiden vinner utslaget laga kraft, vilket innebär att utslaget därefter kan angripas endast med s.k. extraordinära rättsmedel såsom resning och återställande av försutten tid.

5.10 Överklagande

Om sökanden är missnöjd med ett utslag i ett mål om *betalningsföreläggande* eller *vanlig handräckning* kan han eller hon överklaga utslaget hos tingsrätten inom tre veckor från dagen för utslaget. När det gäller *särskild handräckning* har såväl sökanden som svaranden rätt att överklaga utslaget hos tingsrätten inom tre veckor från dagen för utslaget.

5.11 Väckande av talan vid domstol

5.11.1 Behörig domstol

En ansökan om stämning kan rikta sig mot såväl fysiska som juridiska personer. Ansökan ska i normalfallet ges in till tingsrätten i den ort där svaranden har sitt hemvist. Om svaranden är en fysisk person anses hans eller hennes hemvist vara den ort där han var folkbokförd den 1 november föregående år. En juridisk person (bolag, förening, stiftelse) anses ha sitt hemvist i den ort där styrelsen har sitt säte, eller om något säte för styrelsen inte är bestämt eller styrelse saknas, den ort där förvaltningen (kontoret) är belägen. Är svaranden

ett dödsbo ska stämningsansökan ges in till tingsrätten i den ort där den döde senast var folkbokförd. I rättegångsbalken finns också bestämmelser om vilken domstol som är behörig i vissa särskilda situationer, t.ex. då tvisten gäller äganderätt eller nyttjanderätt till fast egendom, skadestånd etc.

Av Högsta domstolens avgörande i NJA 1980 s. 116 framgår att behörig domstol i mål om kommunala *renhållningsavgifter* är den domstol där gäldenären ska svara i allmänhet, inte där fastigheten är belägen. Ett mål om *va-avgifter* ska prövas av den mark- och miljödomstol där den allmänna anläggningen är belägen eller avser att vara belägen. Om en stämningsansökan ges in till fel tingsrätt ska domstolen överlämna ansökan till behörig tingsrätt.

5.11.2 Stämningsansökan

Ansökan om stämning ska göras skriftligen och ges in till tingsrätten i original och en kopia samt vara undertecknad av käranden eller dennes ombud. Företräds sökanden av ombud måste fullmakt och behörighetshandlingar inges. Avgiften för att ansöka om stämning framgår av förordningen (1987:452) om avgifter vid de allmänna domstolarna. Avgiften är 2 800 för ordinära tvistemål och 900 kr för tvistemål som handläggs enligt 1 kap. 3 d § rättegångsbalken, se vidare om dessa mål nedan.

Stämningsansökan ska innehålla följande uppgifter. En enklare blankett för stämningsansökan finns på Domstolsverkets webbsida (www.domstol.se):

- › Parternas namn
- › Parternas person- eller organisationsnummer
- › Partsombud
- › Parternas adress (bostad och arbetsplats)
- › Parternas telefonnummer (bostad och arbetsplats)
- › De omständigheter som gör tingsrätten behörig om detta inte framgår på annat sätt
- › Yrkande
- › Grunden för yrkandet (varför svaranden är skyldig att betala, flytta från lägenheten etc.)
- › Den bevisning som åberopas och vad som ska styrkas med varje bevis (skriftlig bevisning ska ges in i två exemplar)

5.12 Handläggningen i tingsrätt

När en stämningsansökan kommit in till tingsrätten utfärdar rätten stämning om de formella förutsättningarna är uppfyllda. Därefter tar förberedelsen av målet vid, som har till syfte att göra målet färdigt för avgörande. Förberedelsen inleds med att svaranden föreläggs att avge svaromål. Den fortsatta förberedelsen i målet kan vara antingen muntlig eller skriftlig. Förbere-

delsen går till på ungefär samma sätt i de fall målet inletts genom ansökan om betalningsföreläggande eller handräckning hos kronofogdemyndigheten och sedan överlämnats till tingsrätten. När förberedelsen avslutats kommer tingsrätten att avgöra målet genom dom. Om någon av parterna har åberopat muntlig bevisning ska domen föregås av en huvudförhandling.

Om en part inte inkommer med svaromål inom föreskriven tid eller inte inställer sig till en muntlig förberedelse kan målet komma att avgöras på ett tidigare stadium av handläggningen. Avgörandet sker då genom *tredskodom*. En förutsättning för att tingsrätten ska kunna meddela tredskodom är att det av stämningen eller kallelsen till muntlig förberedelse framgår att tredskodom kan komma att meddelas om parten inte svarar eller inte inställer sig. En tredskodom mot käranden innebär att hans talan ogillas medan en tredskodom mot svaranden innebär att kärandens yrkande bifalls.

Den part mot vilken tredskodom meddelats kan ansöka om återvinning. Ansökan om återvinning ska ges in till tingsrätten inom en månad från den dag då domen meddelades. Vid återvinning ska handläggningen av målet fortsätta där den slutade när frågan om tredskodom togs upp. För det fall utslag tidigare meddelats i samma mål hos kronofogdemyndigheten och målet överlämnats till tingsrätten på grund av ansökan om återvinning är det dock inte möjligt att ännu en gång ansöka om återvinning.

5.13 Kostnader

Huvudregeln är att den part som förlorar målet ska ersätta motpartens samtliga rättegångskostnader. Sådana kostnader kan avse t.ex. ombudsarvode och vittnesersättning. Huvudregeln har undantag för situationer som uppstår t.ex. när parterna ömsom har vunnit olika frågor.

Om det belopp man tvistar om uppenbart inte överstiger ett halvt basbelopp har den vinnande parten endast en begränsad rätt till ersättning för sina kostnader. Denna måltyp, som ofta kallas förenklade tvistemål eller FT-mål, regleras i 1 kap. 3 d § rättegångsbalken. De ersättningsberättigade kostnaderna i dessa mål får avse ansökningsavgift, tilläggsavgift, kostnaden för rättslig rådgivning under en timme med ett belopp som motsvarar en timmes rådgivning enligt rättshjälpslagen, resa och uppehälle, vittnesbevisning samt översättningskostnad. Om målet avgörs genom tredskodom har den vinnande parten även rätt till ersättning för en rättegångsskrift eller en inställelse för sammanträde vid rätten med ett belopp som motsvarar högst hälften av den ersättning som betalas för en timmes rådgivning enligt rättshjälpslagen (18 kap. 8 a § rättegångsbalken). Denna timavift fastställs av regeringen i förordningen (2009:1237) om timkostnadsnorm inom rättshjälpsområdet och aktuell avgift framgår av Domstolsverkets webbplats.

5.14 Överklagande

Tingsrättens dom får överklagas till hovrätten. Om målet avgjorts genom tredsdom får emellertid inte den part mot vilken domen meddelats överklaga denna. Möjlighet finns för denna att istället ansöka om återvinning (se avsnitt 5.9).

Överklagande ska göras skriftligen och ha kommit in till tingsrätten inom tre veckor från den dag domen meddelades. Det krävs prövningstillstånd för att hovrätten ska pröva målet i dess helhet. Den som vill att hovrätten ska pröva målet måste således både överklaga och ansöka om prövningstillstånd. Skälen för prövningstillstånd ska anges. Hovrätten ger prövningstillstånd i fyra fall:

- › När hovrätten är tveksam till om tingsrätten dömt rätt
- › Om det behövs för att hovrätten ska kunna bedöma om tingsrätten dömt rätt
- › Om det är viktigt att hovrätten prövar målet för att andra domstolar ska få vägledning inför framtida bedömningar av liknande frågor
- › När det annars finns synnerliga skäl att pröva överklagandet

Hovrättens dom får överklagas skriftligen till Högsta domstolen (HD) inom fyra veckor från den dag då domen meddelades. För att HD ska pröva målet krävs alltid prövningstillstånd.

Verkställighet

6.1 Inledning

Med verkställighet avses verkställighet av betalningsskyldighet som har fastställts i dom eller annan exekutionstitel, t.ex. utslag i ärende om betalningsföreläggande och handräckning. Detta avsnitt kommer även att behandla annan verkställighet som inte gäller betalningsskyldighet. Som exempel kan nämnas avhysning och återställande av rubbad besittning. Reglerna om verkställighet finns i utsökningsbalken (UB) och utsökningsförordningen (UF).

Om någon genom dom blivit betalningsskyldig mot kommunen eller landstinget är det lämpligt att kommunen respektive landstinget tar kontakt med vederbörande för att informera om hur betalningen kan göras. Om betalning inte görs på frivillig väg kan kommunen/landstinget begära verkställighet av domen eller utslaget. Har betalningsskyldigheten fastställts genom ett utslag i ett ärende om betalningsföreläggande sker, som nämnts ovan, verkställigheten automatiskt, om inte sökanden särskilt angett annat.

6.2 Utmätning

Det finns flera olika verkställighetsformer. Av störst betydelse är utmätning, som är en form av verkställighet vid betalningsskyldighet. Vid utmätning tas olika tillgångar från gäldenären för att sedan säljas. Pengarna används för att betala borgenärens fordran. Både fast och lös egendom kan tas i anspråk. Förfarandet kan indelas i fyra huvudskeden:

- › Ansökan om utmätning
- › Utmättningsbeslutet
- › Försäljningsförfarandet
- › Redovisning till fordringsägaren

6.2.1 Ansökan

Ansökan om utmätning kan göras muntligen eller skriftligen (2 kap. 1 § UB). I ansökan ska sökanden ange den åtgärd som yrkas (utmätning) samt uppgifter om sökanden och gäldenären. Det finns färdiga blanketter som kan hämtas på Kronofogdemyndighetens webbplats. När ansökan om utmätning omfattar ränta bör anges vilket belopp räntefordringen uppgår till per ansökningsdagen.

Gäldenärens hemvist avgör till vilket kontor ansökan ska skickas. Begärs verkställighet mot flera svarande ska en ansökan för varje svarande ges in och i dessa fall ska alla ansökningar skickas till samma kronofogdekontor, även om en svarande tillhör något annat kontor.

I mål om betalningsföreläggande och handräckning verkställs ett utslag automatiskt av Kronofogdemyndigheten. Om sökanden inte vill att utslaget ska verkställas måste detta särskilt anges i ansökan.

6.2.2 Exekutionstitel

Utöver ansökan ska den exekutionstitel som ligger till grund för ansökan ges in. Exekutionstiteln behöver normalt inte ges in i original utan i regel accepteras en bestyrkt kopia. Bestyrkt innebär att någon intygar att kopian överensstämmer med originalet. Om anspråket grundas på löpande skuldebrev måste fordringshandlingen ges in i original. Andra handlingar kan ges in i bestyrkt kopia. Vad som är exekutionstitlar framgår av 3 kap. UB.

Som exekutionstitlar räknas bl.a.:

› *Domstols dom*

Dom varigenom någon har ålagts betalningsskyldighet får alltid verkställas genast om inte gäldenären kan avvärja verkställigheten. Ett sätt för gäldenären att förhindra verkställighet är att hos Kronofogdemyndigheten nedsätta pengar till ett belopp som svarar mot betalningsskyldigheten per nedsättningsdagen jämte förrättningskostnader i målet. Ett annat sätt är att ställa säkerhet. Egendom som utmätts enligt denna punkt får dock inte säljas utan gäldenärens samtycke förrän domen vunnit laga kraft (8 kap. 4 § första stycket UB).

› *Utslag och beslut i ärende om betalningsföreläggande eller handräckning*

Utslag och beslut får verkställas genast om inte annat förordnas med anledning av talan om återvinning eller ett överklagande. Om utslaget också innefattar annat än betalningsskyldighet, t.ex. avhysning, får den åtgärden också verkställas genast. Dock får lös egendom som har betydande värde eller fast egendom inte säljas utan gäldenärens samtycke förrän utslaget vunnit laga kraft (8 kap. 4 § andra stycket UB).

✧ *Förvaltningsmyndighetsbeslut om avgift som enligt särskild föreskrift får verkställas*

Även sådant beslut kan verkställas genast under motsvarande förutsättningar som i fråga om domstols dom.

6.2.3 Förrättningskostnader

Statens kostnader för handläggningen av mål hos Kronofogdemyndigheten kallas förrättningskostnader. Ersättning för dessa kostnader tas ut genom särskilda avgifter. I mål om utmätning tas kostnaderna ut ur köpeskillingen för den sålda egendomen eller andra tillgängliga medel. Sökanden är dock ytterst skyldig att stå för förrättningskostnaderna, vilket blir fallet om någon utmättningsbar egendom inte påträffas och kostnaderna inte kan tas ut av gäldenären.

Förrättningskostnaderna utgörs av grundavgift, förberedelseavgift, försäljningsavgift och särskild avgift (utsökningsavgifter).

Grundavgift utgår i varje utsökningsmål, om inte annat är föreskrivet. Grundavgiften är 600 kr (maj 2017).

Förberedelseavgift tas ut ifall kungörelse skett i någon tidning om försäljning på exekutiv auktion av t.ex. registrerat skepp, intecknad fastighet eller tomträtt. Avgiften uppkommer också om försäljningsuppdrag lämnats till mäklare. Avgiften uppgår beträffande fastighet (tomträtt) till 1 procent av taxeringsvärdet, om det finns ett sådant. Annars uppgår avgiften till 0,75 procent av det belopp egendomen värderats till.

Försäljningsavgift utgår när egendom säljs exekutivt. Vid försäljning av fastighet är avgiften 2 procent av det värde som åsatts fastigheten (som regel taxeringsvärdet) eller – när taxeringsvärde inte finns – 1,5 procent av det belopp egendomen värderats till. För övrig egendom är försäljningsavgiften 4 procent av varje köpeskillning. Om mäklare ombesörjer försäljningen utgör arvudet försäljningsavgiften.

Särskild avgift motsvarar den kostnad som uppkommit för staten, t.ex. kostnaden för värdering av utmätt egendom.

Kronofogdemyndigheten får begära att en sökande förskotterar avgiften. Stat, kommun, landsting och kommunalförbund är dock inte skyldiga att lämna förskott.

6.2.4 Efterforskning av utmättningsbar egendom

Det ankommer på Kronofogdemyndigheten att själv undersöka om gäldenären har utmättningsbar egendom. Det innebär att även om sökanden har anvisat egendom så är Kronofogdemyndigheten inte bunden av anvisningen utan väljer själv utmättningsobjektet.

För att få uppgifter om utmätningsbar egendom kan Kronofogdemyndigheten vidta följande åtgärder:

- › Inhämta upplysningar från gäldenären, t.ex. per telefon
- › Inhämta uppgifter från tredje man, t.ex. gäldenärens make. Enligt 4 kap. 15 § UB är tredje man skyldig att lämna upplysningar som kan vara av betydelse för bedömningen om gäldenären har utmätningsbar egendom
- › Förrättning i gäldenärens bostad. Bostadsförrättningar som förr var relativt vanliga ska numera användas endast om en sådan förrättning kan väntas ge något resultat. Rutinmässiga bostadsförrättningar får därför inte förekomma
- › Registerforskning. Som exempel på register kan nämnas centrala skatteregistret (innehåller bl.a. deklarationsuppgifter), fastighetsregistret, SPAR (Statens personadressregister), bilregistret och Polismyndighetens vapenregister

Om Kronofogdemyndigheten vid sin efterforskning kommer fram till att gäldenären saknar utmätningsbar egendom avskrivs ärendet.

Innan utmätning sker ska Kronofogdemyndigheten skriftligen underrätta gäldenären om beslutet om utmätning.

6.2.5 Utmätning av lös egendom

Lös egendom får utmätas endast om egendomen tillhör eller i vart fall kan anses tillhöra gäldenären. För att kunna göra den bedömningen finns en hjälpregel i 4 kap. 18 § UB (presumptionsregel) av vilken framgår att gäldenären anses vara ägare till den egendom som han eller hon har i sin besittning, om det inte framgår att egendomen tillhör annan.

Om gäldenären är gift (och varaktigt sammanbor med sin make) eller sammanboende anses egendom i deras gemensamma besittning tillhöra gäldenären såvida det inte görs sannolikt att makarna eller de sammanboende är samägare enligt särskild lag och det inte heller framgår att den tillhör den andra maken eller annan (4 kap. 19 § UB).

För att lös egendom ska kunna utmätas krävs också att egendomen har ett förmögenhetsvärde och kan överlåtas.

6.2.6 Utmätning av lön

Lön som inestår hos arbetsgivaren får utmätas genom att arbetsgivaren åläggs att innehålla och betala ut en viss del av lönen till Kronofogdemyndigheten. Detta är det vanligaste tvångsmedlet som Kronofogdemyndigheten brukar använda sig av. Eftersom myndigheten själv avgör verkställighetsåtgärd behöver sökanden inte särskilt begära att gäldenärens lön ska tas i anspråk. Löneutmätning kan äga rum året runt utan tidsbegränsning. Denna

form av utmätning kan avse endast fysiska personer och beslutet om löneutmätning är knutet till en viss arbetsgivare. Institutet löneutmätning kan avse uttagandet av fordringar av alla slag och sker inte bara i lön utan även i t.ex. pension, sjukpenning och A-kassa.

Utrymmet för löneutmätning är dock begränsat. Enligt 7 kap. 4 § UB får lönen tas i anspråk endast till den del den överstiger vad gäldenären behöver för sitt och familjens underhåll och, i förekommande fall, till fullgörande av den underhållsskyldighet som i övrigt åvilar gäldenären. Detta belopp (förbehållsbeloppet) bestäms med ledning av s.k. normalbelopp, vilka för varje år fastställs av Kronofogdemyndigheten (se myndighetens webbplats). Normalbeloppen omfattar alla vanliga levnadskostnader utom bostadskostnad, som beräknas särskilt och läggs till normalbeloppen.

6.2.7 Utmätning av fast egendom

I många fall blir det inte aktuellt att utmäta fast egendom, om inte borgenären har pantbrev som utgör säkerhet i fastigheten. Anledningen är att vid en exekutiv försäljning av fastigheten får den borgenär som har begärt utmätningen konkurrera om köpeskillingen med de fordringsägare som innehar pantbrev i fastigheten, t.ex. banker och andra långivare. Samtliga fordringsägare som har pantbrev i fastigheten, uttagna före tidpunkten för utmätningen, ska ha betalt före utmätningssökanden. I den mån pantbrev inte utgör säkerhet för en fordran (s.k. ägarhypotek) får de utmätas hos ägaren till fastigheten. När pantbrev har blivit utmätt ska den intecknade egendomen tas i anspråk, om sökanden yrkar det inom en månad från utmätningen. När Kronofogdemyndigheten meddelat beslut att den intecknade egendomen tas i anspråk, anses den utmätt.

Om borgenären har pantbrev i gäldenärens fasta egendom kan domstolen i rättegång eller i mål om betalningsföreläggande, efter yrkande av borgenären, fastställa att fordringen ska utgå med särskild förmånsrätt i fastigheten. Enligt 4 kap. 27 § UB anses fastigheten utmätt vid sådant fastställande. Det innebär att någon ansökan om utmätning hos Kronofogdemyndigheten inte behövs i det fallet. Utmätningsverkan förfaller dock om försäljning av fastigheten inte begärs inom två månader från det domstolens beslut om fastställelse har vunnit laga kraft.

Den som har lagfart på fastigheten antas vara ägaren om det inte visas att den tillhör annan, t.ex. genom företeende av köpehandling.

6.2.8 Undantag från utmätning (gäldenärens beneficium)

All egendom som är utmättningsbar får inte utmätas. En del egendom har bedömts som så nödvändig att den inte kan tas ifrån gäldenären.

Vad som ska undantas från utmätning finns angivet i 5 kap. 1 § UB. Som exempel kan nämnas följande:

- › Kläder och andra föremål för gäldenärens personliga bruk (till skäligt värde)
- › Möbler och annan utrustning som behövs i hemmet
- › Arbetsredskap som behövs i gäldenärens yrkesutövning
- › Föremål med övervägande personligt värde för gäldenären
- › Hyresrätt till lägenhet som tjänar gäldenären till stadigvarande bostad eller behövs för hans eller hennes förvärvsverksamhet, även om hyresrätten får överlåtas
- › Bostadsrätt till lägenhet som är gäldenärens stadigvarande bostad, såvida inte gäldenären vid sitt förvärv av bostadsrätten har åsidosatt tillbörlig hänsyn mot sina borgenärer eller det med hänsyn till gäldenärens behov och bostadsrättens värde framstår som oskäligt att denna undantas från utmätning. Utmätning av bostadsrätt får dock alltid ske om bostadsrätten är pantsatt och utmätning sker för uttagande av panthavarens fordran
- › Pengar, banktillgodohavanden, andra fordringar och förnödenheter som skäligt fordras för underhåll åt gäldenären till dess han eller hon får lön eller annan inkomst som täcker behovet. Utan synnerliga skäl får dock inte medel som anses täcka behovet för längre tid än en månad undantas

Även om viss egendom inte ingår i gäldenärens beneficium kan den likväl vara undantagen från utmätning enligt andra bestämmelser. Det finns flera sådana utmättningsförbud och de grundas på delvis olika skäl. Egendom som enligt t.ex. testamente eller gåva inte får överlåtas får som huvudregel heller inte utmätas. Medel som för särskilt ändamål har anvisats gäldenären, av t.ex. kommun, får inte utmätas om det strider mot det angivna ändamålet.

I SOU 2016:81 *Ett modernare utsökningsförfarande* har bl.a. föreslagits vissa förändringar i vad som är undantaget från utmätning, t.ex. att bostadsrätt i fler fall ska vara utmättningsbar. Vidare föreslås ett antal andra förändringar.

6.3 Försäljning av utmätt egendom

Försäljning av utmätt egendom ska ske utan dröjsmål. Kronofogdemyndigheten får bevilja anstånd med försäljningen på begäran av utmätningssökanden eller gäldenären. Försäljning får inte ske om inhibition meddelats i samband med att utmättningsbeslutet överklagats eller i vissa situationer när exekutionstiteln överklagats. Vissa domar och beslut som inte vunnit laga kraft får föranleda utmätning men inte försäljning av den utmätta egendomen. När det råder tvist om äganderätten till den utmätta egendomen råder det som huvudregel ett principiellt försäljningsförbud till dess att tvisten blivit avgjord.

6.3.1 Försäljning av lös egendom

Med lös egendom avses bl.a. lösa saker, aktier och andra värdepapper, fordringar, rättigheter av skilda slag (t.ex. bostadsrätt och patenträtt) och byggnad på ofri grund. Försäljning av utmätt lös egendom ska ske på offentlig auktion eller under hand. Auktionsförsäljningen kan skötas av Kronofogdemyndigheten, men får även uppdras åt annan. Försäljning under hand kan endast göras av Kronofogdemyndigheten. Underhandsförsäljning kan komma ifråga om det är sannolikt att högre köpeskillning kan uppnås därigenom och det även i övrigt bedöms ändamålsenligt. Innan egendom säljs på detta sätt ska anbud infordras.

6.3.2 Försäljning av fast egendom

Liksom i fråga om lös egendom står beträffande fast egendom två försäljningsformer till buds. En utmätt fastighet kan säljas på offentlig auktion av Kronofogdemyndigheten. Under vissa villkor får också en fastighet säljas under hand om en sådan ordning bedöms mer ändamålsenlig än försäljning på auktion och det är tillförlitligt utrett vilka fordringar och rättigheter som belastar fastigheten. Sådan försäljning brukar ske genom mäklare.

En grundläggande princip vid exekutiv försäljning av fastigheter är att borgenärer vars fordringar har bättre rätt än utmätningssökandens fordran inte ska riskera att få sin rätt försämrad genom försäljningen. För att försäljning ska kunna bli av krävs därför att budet är högre än skyddsbeloppet, vilket motsvarar exekutionskostnaderna samt alla fordringar som har bättre rätt än den fordran som utmätning har sökts för.

Bestämmelserna om försäljning av fast egendom finns i 12 kap. UB och 12 kap. UF. Reglerna om hur köpeskillingen ska fördelas mellan fordringsägarna finns i 13 kap. UB och 13 kap. UF.

6.4 Återkallelse

En sökande är oförhindrad att, oavsett orsak, återkalla sin ansökan med följden att förfarandet läggs ned. Detta kan ske även sedan utmätning ägt rum, dock inte efter det att den utmätta egendomen har sålts eller realiserats på annat sätt.

6.5 Annan verkställighet

16 kap. UB innehåller regler om annan verkställighet än betalningsskyldighet. Den vanligaste formen utgörs av skyldighet att flytta från en lägenhet, en fastighet eller en byggnad (avhysning), se nedan. Andra förpliktelser kan vara av mycket olika slag. De kan avse skyldighet att lämna ut viss lös egendom,

t.ex. en vara, eller att fullgöra en annan positiv prestation såsom att ta bort en byggnad eller ett staket. Det kan också vara fråga om att avstå från att företa en viss åtgärd eller verksamhet, t.ex. att upphöra med att bedriva en störande verksamhet eller att göra intrång i annans rätt. Verkställighet kan även avse skyldighet att flytta från en fastighet eller byggnad när besittningen inte vilar på någon giltig rättsgrund.

Före verkställigheten ska svaranden underrättas, om saken inte är brådskande. Det normala sättet för verkställighet i dessa fall är att Kronofogdemyndigheten själv vidtar eller låter vidta den eller de åtgärder som behövs för att sökanden ska komma till sin rätt (16 kap. 12 § UB). De kostnader som är förenade med verkställigheten ska svaranden betala. Om inte svaranden kan betala svarar sökanden för dessa gentemot staten. Kronofogdemyndigheten kan också på begäran av sökanden överlämna åt denne att själv utföra, efter myndighetens anvisning, behövlig åtgärd om det anses lämpligt. Om sökanden utför verkställigheten får han själv svara för förrättningskostnaderna.

6.5.1 Avhysning

Med avhysning avses verkställighet av förpliktelse för tidigare ägare eller nyttjanderättshavare att flytta från fast egendom, bostadslägenhet eller annat utrymme i byggnad. Avhysning från bostad, arrende och liknande kan medföra sociala svårigheter men är en sista utväg för att komma till rätta med t.ex. hyresgäster som inte betalar hyran eller uppträder störande mot andra boende.

Avhysning kan bara komma ifråga då svaranden har haft en giltig grund för sin besittning, i första hand äganderätt eller nyttjanderätt. Avlägsnande av den som egenmäktigt har satt sig i besittning av t.ex. en lägenhet kan inte ske genom avhysning.

Verkställighet av avhysning måste föregås av en exekutionstitel, t.ex. handräkningsutslag. Ibland dröjer det någon tid innan en hyresvärd som skaffat sig en sådan titel söker verkställighet. Hyresgästen kan då tänkas invända att ett nytt hyresförhållande har uppkommit. Denna fråga får bedömas med hänsyn till förhållandena i det enskilda fallet. Enligt förarbetena till utsökningsbalken (prop. 1980/81:8 s. 777) bör ett nytt hyresförhållande normalt anses ha uppkommit när hyresgästen suttit kvar och betalat hyra under minst sex månader.

Förfarandet vid avhysning är omgärdat av skyddsbestämmelser. I 16 kap. 3 § UB stadgas att ”avhysning ska ske så att skäligen hänsyn tas till såväl sökandens intresse som svarandens situation”.

Innan avhysning sker ska svaranden regelmässigt få tillfälle att yttra sig. Avhysning får ske tidigast en vecka från det att svaranden beretts tillfälle att yttra sig. Om möjligt ska avhysningen ske inom fyra veckor från det att

en komplett ansökan inkom till Kronofogdemyndigheten. Om det behövs av hänsyn till svaranden kan anstånd med avhysningen medges under högst två veckor. Vid synnerliga skäl kan ytterligare två veckors anstånd medges. Om sökanden medger uppskov med avhysningen och uppskovet varar över sex månader från dagen för ansökan, är ansökan förfallen om det inte finns särskilda skäl att godta ytterligare uppskov.

När ansökan har gjorts om avhysning från bostad ska Kronofogdemyndigheten underrätta socialnämnden i den kommun där bostaden finns (16 kap. 2 § UF). Nämnden ska också underrättas om tiden för avhysningsförrättningen.

Kronofogdemyndigheten ska vid behov ombesörja transport av egendom som ska bortföras och hyra utrymme för förvaring av egendom. Om svaranden inte löst ut egendomen inom tre månader får den säljas eller bortskaffas. Sökanden kan inte åläggas att ställa förvaringsutrymme till förfogande.

Sökanden svarar i regel gentemot staten för kostnader avseende transport till ny lägenhet eller magasin, om dessa inte kan tas ut av svaranden.

Ifall svaranden själv vägrar att lämna utrymmet kan Kronofogdemyndigheten begära biträde av Polismyndigheten. Avhysning får även genomföras mot annan familjemedlem eller tredje man som utan fog hindrar verkställigheten.

När det gäller avhysning av barnfamiljer bedriver Kronofogdemyndigheten ett aktivt arbete för att så långt som möjligt förhindra att barnfamiljer blir avhysta.

Kreditupplysning och betalningsanmärkning

7.1 Kreditupplysning

För att förenkla utlåning och kreditgivning finns det kreditupplysningsföretag som förser kreditgivarna med information om den som söker kredit. Även andra än rena kreditgivare utnyttjar kreditupplysningar, t.ex. hyresvärdar, telekombolag och andra som vill kunna göra ekonomiska bedömningar avseende sina tilltänkta kunder.

Kreditupplysningsverksamhet bedrivs i enlighet med kreditupplysningslagen (1973:1173). Verksamheten får bedrivas endast efter tillstånd från Datainspektionen. På Datainspektionens webbplats, se www.datainspektionen.se/kreditupplysningstillstand, finns uppgifter om vilka som har tillstånd att bedriva kreditupplysningsverksamhet. Banker och vissa kreditmarknadsbolag, vars grundläggande tillstånd medger kreditupplysningsverksamhet, behöver dock inte Datainspektionens tillstånd. Merparten av alla kreditupplysningar kommer från några få stora kreditupplysningsföretag, t.ex. UC AB.

En kreditupplysning är en ekonomisk information om viss fysisk eller juridisk person som lämnas av ett kreditupplysningsföretag. Informationen i en kreditupplysning är av främst tre olika slag:

- › Identitetsuppgifter, t.ex. namn, personnummer och folkbokföringsadress. Uppgifterna kommer från Statens personadressregister. För näringsidkare och juridiska personer tillkommer bl.a. uppgifter om styrelseledamöter och delägare i handelsbolag. Dessa uppgifter hämtas från Bolagsverkets olika bolagsregister och Statistiska centralbyråns företagsregister

- › Inkomst, förmögenhet och fastighetsinnehav. Uppgifterna hämtas från Skatteverkets skatteregister och fastighetstaxeringsregister
- › Betalningsanmärkningar, skuldsanering, konkurs m.m. Uppgifterna hämtas från Kronofogdemyndigheten och domstolar och innefattar t.ex. utslag i mål om betalningsföreläggande, misslyckade utmättningsförsök, inledd eller beslutad skuldsanering, konkurs eller ackord

En kreditupplysning om fysisk person, som inte är näringsidkare, får normalt endast innehålla uppgifter om sådana betalningsförsummelser som fastslagits av domstol eller annan myndighet eller som lett till beslut om inledande av skuldsanering eller som lett till ansökan om konkurs eller ackord. För juridiska personer kan redan en ansökan om betalningsföreläggande registreras. Utöver rena registeruppgifter kan en kreditupplysning också innehålla omdömen och råd i kredithänseende angående den omfrågade.

Kreditupplysningsföretagen säljer sina upplysningar och i princip vem som helst kan köpa en kreditupplysning. Det krävs dock alltid ett legitimt behov för att begära en kreditupplysning om en privatperson. Det skall vara fråga om någon som har behov av att göra en ekonomisk riskbedömning av den omfrågade, t.ex. en bank inför ett kreditavtal eller en hyresvärd inför en uthyrning.

De uppgifter som används av kreditupplysningsföretagen ska vara rättvisande och aktuella. Enligt kreditupplysningslagen ska uppgifterna gallras när det inte längre är nödvändigt att bevara dem med hänsyn till ändamålet med behandlingen av uppgifterna. Uppgift om fysisk person, t.ex. en betalningsanmärkning, ska gallras senast tre år efter den dag då anmärkningen tillkom. För uppgifter om skuldsanering gäller att de normalt ska gallras fem år efter den dag de tillkom.

7.2 Betalningsanmärkning

En betalningsanmärkning betyder att personen eller företaget i fråga inte har betalat en skuld i tid.

De vanligaste betalningsanmärkningarna föranleds av:

- › Utslag av kronofogdemyndigheten i mål om betalningsföreläggande
- › Tredskodom meddelad av tingsrätten (alltså när tingsrätten har dömt i ett mål därför att ena parten har uteblivit från en förhandling)
- › Utmättningsförsök
- › Restförda skatter och avgifter
- › Konkurs
- › Beslut om skuldsanering
- › Att företagsrekonstruktion inletts eller beslutats

När det gäller juridiska personer kan redan en *ansökan* om betalningsföreläggande registreras som en betalningsanmärkning.

En betalningsanmärkning ska tas bort ur kreditupplysningsföretagens register senast tre år efter den registrerade händelsen (t.ex. datum för Kronofogdemyndighetens utslag eller utmätningsförsök). Uppgifter om skuldsanering gallras senast fem år efter den dag de tillkom. I fråga om juridiska personer finns inga bestämmelser om gallring. Uppgift om *ansökan* om betalningsföreläggande brukar gallras senast två år efter utgången av det år då ansöknings gjordes. I övrigt gäller normalt en femårsregel för juridiska personer.

Det finns inte någon beloppsmässig nedre gräns för att en betalningsförsummelse ska få registreras hos kreditupplysningsföretagen. En betalningsförsummelse kan således registreras även om beloppet är lågt. För att minska konsekvenserna av en enstaka betalningsförsummelse finns det emellertid i fråga om fysiska personer en bestämmelse i sekretesslagen som innebär att om en skuld betalas innan Kronofogdemyndigheten har fattat beslut i ärendet så ska uppgiften sekretessbeläggas och får inte läggas in i kreditupplysningsföretagens register. Om samma person inom två år får ytterligare en betalningsanmärkning lämnas dock båda uppgifterna till kreditupplysningsföretagen för registrering.

En betalningsanmärkning kan i vissa fall vara oriktig eller missvisande. Vid bedömningen av om en betalningsanmärkning tillkommit på felaktiga grunder ska man utgå från de förhållanden som gällde vid den tidpunkt då anmärkningen tillkom. Om man vid en sådan bedömning kommer fram till att anmärkningen är oriktig ska en dementi göras till kreditupplysningsföretagen. En dementi leder i normalfallet till att betalningsanmärkningen tas bort.

En betalningsanmärkning ska korrigeras bl.a. i följande fall:

- › Skulden har betalats innan den noterade händelsen inträffade
- › En betalning har försenats av omständighet som gäldenären inte kunnat förutse och inte är ansvarig för, t.ex. datorhaveri hos den bank som ska förmedla betalningen
- › Betalningsförsummelsen beror på en brottslig gärning av annan än gäldenären, t.ex. om det ombud gäldenären anlitat förskingrat pengarna
- › Dom, förlikning eller annan överenskommelse visar att betalningsansvar inte alls eller endast delvis åvilat gäldenären när betalningsskyldigheten fastställdes

Kvittning

8.1 Allmänt om kvittning

Kvittning innebär enkelt uttryckt att fordringar avräknas mot varandra. Har gäldenären en fordran mot borgenären så kan han eller hon fullgöra sin förpliktelse att betala borgenären genom att avstå från sin fordran. Om parterna är överens, kan frivillig kvittning ske beträffande vilka ömsesidiga fordringar som helst. Är vissa förutsättningar uppfyllda har gäldenären också möjlighet att tvinga fram en kvittning som borgenären måste acceptera. I realiteten är parterna naturligtvis ömsom borgenär, ömsom gäldenär, men terminologiskt benämns här innehavaren av huvudfordran borgenär och innehavaren av motfordran gäldenär.

För att kvittning ska få ske måste följande kvittningsförutsättningar vara uppfyllda:

- › Motfordran ska vara *gällande*, d.v.s. den ska inte vara preskriberad och den ska vara i övrigt indrivningsbar. Från detta krav finns dock ett undantag i preskriptionslagen som innebär att även en preskriberad motfordran får utnyttjas för kvittning om den inte var preskriberad vare sig när gäldenären förvärvade den eller när han eller hon kom i skuld till borgenären
- › Motfordran ska vara *mätbar* mot huvudfordran. Detta är vanligen inget problem när två penningförpliktelser står mot varandra
- › Motfordran ska vara *förfallen* till betalning. I en konkurssituation får dock även icke förfallna motfordringar användas till kvittning
- › Fordringarna ska vara ömsesidiga. Det ska alltså vara fråga om samma parter i båda fordringsförhållandena när kvittningen aktualiseras

Är kvittningsförutsättningarna uppfyllda kan kvittning vanligen ske så vitt avser flertalet privaträttsliga fordringar. Ibland kan dock kvittning inte ske därför att huvudfordran är skyddad av sociala skäl. Fordringar avseende bl.a. lön, underhållsbidrag, ersättningar för inkomstbortfall och sociala bidrag får vanligtvis inte kvittas bort. Vad gäller lönefordringar finns en särskild reglering i lagen (1970:215) om arbetsgivares kvittningsrätt om när kvittning får ske. Kvittning mot lönefordran får ske med arbetstagarens medgivande, men möjligheterna till tvångsvis kvittning är mycket begränsade. Sociala bidrag som utbetalas från stat och kommun, såsom barnbidrag, socialbidrag, bostadstillägg m.m., är ibland skyddade mot kvittning enligt bestämmelserna i den författning som reglerar bidraget. Även utan en sådan reglering kan denna typ av offentlighetsbidrag normalt inte kvittas bort.

8.2 Kvittning i kommunal verksamhet

I kommunal kravverksamhet torde det inte finnas så många tillfällen att erhålla betalning genom kvittning, då det inte är så vanligt att kommunerna och dess medborgare har ömsesidiga fordringar mot varandra. Av det ovan angivna om förbud mot kvittning i de fall huvudfordran är skyddad av sociala skäl, följer också att kommunen inte kan kvitta enskilda krav på olika former av bidrag som utgår från kommunen, t.ex. ekonomiskt bistånd, bostadsanpassningsbidrag, bostadstillägg och inackorderingstillägg.

I det fall en större utbetalning ska göras av kommunen till någon, t.ex. i form av en återbetalning, ett skadestånd eller liknande, kan det dock finnas skäl för kommunen att kontrollera om det finns några krav av betydelse mot betalningsmottagaren som kan kvittas.

Preskription

9.1 Allmänna regler om preskription

Allmänna regler om preskription finns i preskriptionslagen (1981:130). Preskription innebär att borgenären förlorar rätten att kräva ut sin fordran. Preskription av huvudfordran omfattar även fordran på ränta och annan tilläggsförpliktelse samt fordran på grund av borgen (8 § preskriptionslagen).

En fordran preskriberas enligt huvudregeln *tio år* räknat från *tillkomsten av fordringen*, om inte preskriptionen avbryts dessförinnan. För beräkning av preskriptionstiden saknar det i princip betydelse när förfallodagen inträffar. Om en fordran grundar sig på avtal, räknas preskriptionstiden normalt från tidpunkten för avtalets ingående.

Det finns särskilda preskriptionsbestämmelser om s.k. *konsumentfordringar*. Det gäller fordringar som avser en vara, tjänst eller annan nytthet som en näringsidkare i yrkesmässig verksamhet tillhandahållit konsumenten för huvudsakligen enskilt bruk. För konsumentfordringar är preskriptionstiden *tre år* från fordringens tillkomst. För kommunala fordringar mot konsumenter (dvs. privatpersoner) gäller den kortare treåriga preskriptionstiden t.ex. i fråga om barnomsorgsavgifter, elavgifter, renhållningsavgifter och va-avgifter (NJA 1988 s. 503). För kommunernas fordringar på gatukostnader gäller dock tio års preskription även i förhållande till privatpersoner (NJA 1993 s. 724). Den treåriga preskriptionstiden gäller heller inte för fordringar som grundar sig på löpande skuldebrev.

Även när det gäller hyresfordringar är preskriptionstiden tre respektive tio år beroende på om det är fråga om en konsumentfordran eller inte. Att notera är dock att dessa preskriptionstider endast gäller de fall då hyresförhållandet alltjämt består (jfr avsnitt 9.2).

Preskriptionen avbryts genom preskriptionsavbrott. Ett preskriptionsavbrott innebär att en ny preskriptionstid (lika lång som den tidigare) börjar löpa från dagen för avbrottet. Preskriptionen kan avbrytas på följande sätt:

- › Gälldenären utfäster betalning, erlägger ränta eller amortering eller erkänner fordringen på annat sätt gentemot borgenären (detta gäller oavsett om erkännandet sker muntligen eller skriftligen)
- › Gälldenären får ett skriftligt krav eller en skriftlig erinran om fordringen från borgenären
- › Borgenären väcker talan mot gälldenären eller åberopar annars fordringen gentemot gälldenären vid domstol, hos exekutiv myndighet eller i skiljeförfarande, konkursförfarande eller förhandling om offentligt ackord

Preskriptionsavbrott som åstadkommit gentemot gälldenären gäller inte utan vidare gentemot en *borgensman*. För att en borgensförbindelse inte ska bli utan verkan måste motsvarande åtgärder riktas mot borgensmannen.

En borgensman som infriat ett borgensåtagande har rätt att återkräva det utbetalda beloppet hos gälldenären (regressrätt). Preskriptionstiden för en regressfordran är av samma längd som preskriptionstiden för huvudfordringen och börjar löpa från tidpunkten för borgensåtagandet. Enligt 4 § preskriptionslagen preskriberas dock en regressfordran tidigast ett år efter betalningen av huvudfordringen.

Utän hinder av att en fordran är preskriberad får den användas till kvittning om detta annars är tillåtet och fordringen inte var preskriberad när borgenären kom i skuld till gälldenären. Likaså har en borgenär rätt att ta ut sin fordran ur pantförskrivnen egendom trots att fordringen preskriberats.

Om flera är solidariskt ansvariga för en skuld, är det viktigt att preskriptionsavbrott sker i förhållande till samtliga betalningsansvariga. Om fordringen preskriberas i förhållande till någon av dem svarar nämligen var och en av de andra därefter endast för sin andel. Andelarna beräknas efter huvudtalet, om inte annat har bestämts. Uppkommer brist hos någon av de kvarvarande gälldenärerna fördelas bristen mellan de övriga kvarvarande och borgenären. Varje gälldenär svarar därvid i förhållande till sin andel och borgenären i förhållande till den andel som preskriberats (9 § preskriptionslagen).

9.2 Regler om specialpreskription

För vissa typer av fordringar finns särskilda preskriptionsregler i annan lagstiftning. Som exempel kan nämnas att en hyresvärd som vill framställa fordringsanspråk mot en *tidigare* hyresgäst på grund av hyresförhållandet, måste väcka talan inom två år från det att hyresgästen lämnade lägenheten. Ett annat

exempel på en regel om specialpreskription är att talan om att få ut kontrollavgift vid olovlig parkering måste väckas inom två år från den dag den olovliga parkeringen upphörde.

9.3 Slutfaktura på för lågt belopp

Enligt rättspraxis kan under speciella förhållanden rätten till betalning bortfalla även om kravet i och för sig inte preskriberats. Detta har tillämpats i situationer där gäldenären inrättat sig efter en slutfaktura på för lågt belopp (NJA 1991 s. 3 I och II; se även va-nämndens beslut BVa 108/94, refererat i Avgöranden i va-mål del 5 9A:9). Självfallet krävs att gäldenären haft fog för att uppfatta sina betalningar som slutliga regleringar av avgiftsanspråken och att han eller hon varit i god tro, dvs. varken känt till eller ens bort känna till att beloppet på fakturan var för lågt. Möjligen är räckvidden av denna rättspraxis begränsad till betalning för periodiska leveranser av tjänster och nyttigheter, t.ex. vatten och avlopp eller el.

KAPITEL 10

Kvarstad

Kvarstad är en säkerhetsåtgärd som under vissa förutsättningar står till en borgenärs förfogande. Syftet med kvarstad är att trygga att den förlorande parten fullgör vad som åläggs honom i ett kommande utslag eller en kommande dom. Genom att utmätningsbar egendom beläggs med kvarstad förhindras den förlorande parten att göra sig av med egendomen innan ett avgörande till dennes nackdel har hunnit meddelas.

Kvarstad får avse så mycket av gäldenärens egendom att fordran kan antas bli täckt vid utmätning. I mål om förpliktande för part att utge ett visst föremål kan kvarstaden avse detta föremål.

Ansökan om kvarstad ska göras hos den domstol där rättegång om saken pågår. Ansökan om kvarstad i mål om betalningsföreläggande och/eller handräckning hos kronofogdemyndighet ska göras hos den tingsrätt som skulle ha varit behörig att pröva tvisten om det rättsliga förfarandet istället inletts genom ansökan om stämning.

En förutsättning för att kvarstad ska beviljas är att borgenären visar sannolika skäl för att han eller hon har en fordran gentemot gäldenären alternativt bättre rätt än gäldenären till viss egendom. Det måste vidare föreligga sådana omständigheter att det skäligen kan befaras att gäldenären inte kommer att fullgöra sina förpliktelser enligt det kommande avgörandet. Ett blankt påstående från borgenärens sida om att gäldenären inte kommer att göra rätt för sig är inte tillräckligt för att kvarstad ska beviljas.

Ett ytterligare krav är att borgenären ställer säkerhet för den skada gäldenären kan tillfogas genom kvarstadsbeslutet. Kravet på säkerhet gäller dock inte staten, kommuner, landsting och kommunalförbund.

Indrivning av speciella fordringar

11.1 Särskilda regler om indrivning

Vissa typer av fordringar som uppkommer inom kommunal verksamhet kan eller behöver inte i indrivningshänseende behandlas på samma sätt som fordringar i allmänhet. Det kan vara fråga om regler till skydd för den enskilde som föreskriver ett särskilt förfarande för indrivning. I andra fall kan det vara fråga om regler som innebär att t.ex. en av kommunen beslutad avgift är direkt verkställbar, där kommunen direkt kan ansöka om verkställighet utan att först behöva ansöka om betalningsföreläggande för att få en exekutionstitel.

Nedan redogörs för den särskilda reglering som gäller beträffande indrivning av fordringar inom vissa områden som kommunerna har ansvar för eller berörs av.

11.2 Sociala fordringar

Med stöd av socialtjänstlagen (2001:453) kan kommunerna utge bistånd till enskilda på olika sätt. Ibland uppkommer det situationer då socialnämnden behöver återkräva utgivet bistånd. Det kan vara fråga om att bistånd utgivits som ett lån med återbetalningsskyldighet eller att den enskilde, genom att lämna oriktiga uppgifter om sin ekonomiska situation, erhållit ett större bidrag än han eller hon varit berättigad till.

Om den som är återbetalningsskyldig avseende en social fordran inte återbetalar frivilligt, måste talan om återbetalningsskyldighet väckas hos förvaltningsrätten inom tre år från det kommunens kostnader uppkom. Talan ska väckas vid den förvaltningsrätt inom vars domkrets den enskilde är bosatt, 9 kap. 3 § 1 stycket socialtjänstlagen. I dessa fall får kommunen således inte ansöka om betalningsföreläggande eller väcka talan vid allmän domstol.

11.3 Miljösanktionsavgifter och andra avgifter enligt miljöbalken

11.3.1 Miljösanktionsavgift

Miljösanktionsavgift ska, enligt 30 kap. 1 § miljöbalken betalas av den som påbörjar en verksamhet som är tillståndspliktig eller anmälningspliktig utan att tillstånd har getts eller anmälan har gjorts, åsidosätter villkor eller andra bestämmelser i ett tillstånd eller åsidosätter andra bestämmelser i miljöbalken, föreskrifter som har meddelats med stöd av balken eller bestämmelser i EU-förordningar inom balkens tillämpningsområde.

I 30 kap. 6 § miljöbalken finns en särskild preskriptionsbestämmelse som innebär att miljösanktionsavgift inte får beslutas om den som anspråket riktar sig emot inte har getts tillfälle att yttra sig inom fem år från det att förutsättningarna att besluta om avgift har inträffat.

I de fall en kommunal nämnd utövar tillsyn över den aktuella verksamheten är det nämnden som beslutar om miljösanktionsavgiften. Beslut om att ta ut miljösanktionsavgift ska delges verksamhetsutövaren. Miljösanktionsavgiften ska betalas inom trettio dagar efter det att avgiften har beslutats eller inom den längre tid som anges i beslutet. Efter sista betalningsdagen får beslut om miljösanktionsavgift verkställas så som en dom som har vunnit laga kraft. Miljösanktionsavgiften tillfaller staten.

Närmare regler om betalning av miljösanktionsavgifter finns i Naturvårdsverkets föreskrifter (NFS 2012:10) om betalning av miljösanktionsavgifter. Där framgår att bl.a. att beslut om miljösanktionsavgift ska innehålla en upplysning om att avgiften ska betalas till Kammarkollegiet enligt särskild betalningsanmaning.

En kopia på beslutet om miljösanktionsavgift ska därför omgående sändas till Kammarkollegiet. Vissa uppgifter till grund för faktureringen ska anges på ett särskilt försättsblad (www.kammarkollegiet.se). Vidare åtgärder för att se till att betalning sker ankommer således på Kammarkollegiet. Det bör observeras att Kammarkollegiet ska underrättas också om myndigheten har upphävt eller ändrat beslutet i samband med en omprövning.

11.3.2 Avgifter för prövning och tillsyn enligt miljöbalken

Enligt 27 kap. 1 § miljöbalken får kommunfullmäktige meddela föreskrifter om avgifter för kommunens prövning och tillsyn enligt miljöbalken. När det gäller kommunernas taxor för prövning och tillsyn enligt miljöbalken föreskrivs som regel att betalning av avgift ska ske inom den tid som anges i beslutet om avgift eller i räkning.

Vid indrivning av avgifter för tillsyn och prövning enligt miljöbalken, bör uppmärksammas att bestämmelsen i 9 kap. 4 § förordningen (1998:940) om avgifter för prövning och tillsyn enligt miljöbalken, (FAPT), gäller även för

kommunala myndigheters verksamhet. Enligt denna bestämmelse får en myndighetsbeslut om betalning av avgifter verkställas enligt utsökningsbalken.

Beslutet kan således lämnas över direkt till Kronofogdemyndigheten för utmätning utan särskilt beslut i domstol (dvs. beslutet är en exekutionstitel). Vad som ska räknas som en exekutionstitel framgår av 3 kap. 1 § utsökningsbalken. Enligt bestämmelsen räknas bl.a. förvaltningsmyndighets beslut som enligt särskild föreskrift får verkställas som en exekutionstitel (p. 6).

Enligt 1 kap. 2 § och 9 kap. 5 § FAPT, kan en myndighet förordna att ett avgiftsbeslut ska gälla omedelbart även om det överklagas.

Ärendet handläggs hos Kronofogdemyndigheten som ett s.k. allmänt mål (1 kap. 2 § p. 11 utsökningsförordningen).

Lagen om indrivning av statliga fordringar (1993:891) gäller enligt 1 § för s.k. allmänna mål. För sådana mål föreskrivs i 3 § indrivningsförordningen (1993:1229) att sökanden, innan ansökan om indrivning görs, ska sända en påminnelse (betalningsuppmaning) till den betalningsskyldige, om det kan ske utan väsentlig olägenhet och inte särskilda skäl talar emot det. Uppmaningen ska innehålla uppgift om fordringens belopp, avgift som ska betalas med anledning av dröjsmålet samt den dag betalning senast ska ske för att inte ansökan om indrivning ska göras. Uppmaningen ska också innehålla uppgift om att indrivningen är förenad med ytterligare kostnader för gäldenären.

En fordran grundad på avgiftsbeslut enligt miljöbalken preskriberas fem år efter utgången av det kalenderår då den förföll till betalning, se 3 § lagen (1982:188) om preskription av skattefordringar m.m. som gäller för fordringar som drivs in enligt bestämmelserna i lagen (1993:891) om indrivning av statliga fordringar m.m.

Enligt en dom från Hovrätten för västra Sverige 2010-10-14, mål FT 1639-09, är varken allmän domstol eller Kronofogdemyndigheten behörig att handlägga ett mål om fastställande av avgift när en exekutionstitel (avgiftsbeslut) redan finns.

11.4 Avgifter för livsmedelskontroll

I livsmedelslagen (SFS 2006:804) och livsmedelsförordningen (SFS 2006:813) finns bestämmelser om livsmedelskontroll. Särskilda föreskrifter om avgifter finns i 28 § livsmedelslagen. Förordningen (2006:1166) om avgifter för offentlig kontroll av livsmedel och vissa jordbruksprodukter gäller avgifter som ska betalas för kommunernas kostnader för provning och registrering (1 §).

De avgifter som kommunerna tar ut ska grundas på en taxa som kommunfullmäktige bestämmer (6 § andra stycket, 14 § andra stycket och 18 § tredje stycket) i förordningen.

När förordningen (1989:1110) om avgift för livsmedelstillsyn ersattes av förordningen (2006:1166) om avgifter för offentlig kontroll av livsmedel och vissa jordbruksprodukter förlorades grunden för omedelbar verkställighet i och med att bestämmelserna i 9 och 10 §§ inte upprepades i den nya förordningen. Det finns således för närvarande (maj 2017) inte någon exekutionstitel som kan verkställas enligt utsökningsbalken till skillnad mot vad som gäller för avgifter enligt miljöbalken ovan.

Eftersom det inte finns något som kan användas som exekutionstitel redan i och med beslutet får nämnden använda sig av sedvanliga indrivningsrutiner för att driva in avgiften när beslutet vunnit laga kraft, närmare bestämt betalningsföreläggande mot gäldenären hos Kronofogdemyndigheten.

Enligt utsökningsförordningen 1 kap. 2 § p. 9 handläggs dessa avgifter som s.k. allmänna mål. Reglerna om åtgärder innan indrivning enligt lagen om indrivning av statliga fordringar blir formellt tillämpliga men behöver inte vidtas vid sidan av förfarandet med betalningsföreläggande. Eftersom det alltså är fråga om allmänna mål blir preskriptionsreglerna i lagen (1982:188) om preskription av skattefordringar m.m. tillämpliga, dvs. fordringen preskriberas fem år efter det att den förföll till betalning, se 3 §.

11.5 Felparkeringsavgifter

Bestämmelser om avgift vid olovlig parkering finns dels i lagen (1976:206) om felparkeringsavgift, dels i lagen (1984:318) om kontrollavgift vid olovlig parkering.

Lagen om felparkeringsavgift tillämpas på överträdelser av föreskrifter om parkering och stannande i trafikförordningen (1998:1267) eller lokala trafikföreskrifter. Lagen om kontrollavgift tillämpas vid olovlig parkering inom område som markägare upplåter för parkering eller där markägare förbjudit parkering.

Om *kontrollavgift* inte betalas inom den tid som angetts i kravet ska markägaren påminna fordonets ägare eller förare om betalningsansvaret innan han eller hon vidtar inkassoåtgärd (8 § lagen om kontrollavgift vid olovlig parkering). Påminnelsen ska innehålla uppgift om när avgiften senast ska betalas. När det gäller parkering strider det enligt Datainspektionen mot god inkassosed att vidta en inkassoåtgärd utan att en betalningspåminnelse dessförinnan har skickats. Enligt Datainspektionen är det inte förenligt med god inkassosed att inleda inkassoåtgärder under normal semestertid, dvs. den 15 juni till den 15 augusti, utan att man har förvissat sig om att fordringsanspråket har blivit känt för gäldenären eller att denne fått betalningsfristen utsträckt. Betal-

ningsfristen bör heller inte vara kortare än fyra veckor. Betalas inte kontrollavgiften trots vidtagen inkassoåtgärd kan ansökan om betalningsföreläggande ske eller talan väckas vid tingsrätten i den ort där den olovliga parkeringen ägde rum. Att observera i dessa fall är att en särskild preskriptionsregel gäller som innebär att talan inte får väckas senare än två år från den dag då den olovliga parkeringen upphörde.

Felparkeringsavgift enligt lagen om felparkeringsavgift svarar enligt huvudregeln fordonets ägare för. Parkeringsanmärkningen meddelas av polisman eller av sådan parkeringsvakt som avses i lagen (1987:24) om kommunal parkeringsövervakning. Betalas inte felparkeringsavgiften inom föreskriven tid ska fordonets ägare erinras om betalningsansvaret och uppmanas att inom viss tid betala avgiften. Betalas inte avgiften efter uppmaning ska ett åläggande utfärdas för fordonets ägare att inom viss tid betala en förhöjd avgift. Följs inte det åläggandet ska avgiften indrivnas genom Kronofogdemyndighetens försorg, alltså utan domstolsutslag. Felparkeringsavgift ska betalas inom föreskriven tid även om talan förs om undanröjande av betalningsskyldigheten.

11.6 Avgifter enligt plan- och bygglagen

Avgifter som uttas med stöd av plan- och bygglagen enligt av kommunen fastställd taxa hanteras i indrivningshänseende på vanligt sätt, dvs. betalas inte en fakturerad avgift för t.ex. ett bygglov måste kommunen vidta inkassoåtgärd med påföljande ansökan om betalningsföreläggande.

När det gäller beslut enligt 11 kap. plan- och bygglagen, där någon åläggs att betala *byggsanktionsavgift*, finns dock ett speciellt förfarande för hur avgifterna drivs in.

En byggsanktionsavgift får inte beslutas om den som anspråket riktas mot inte har getts möjlighet att yttra sig inom fem år efter överträdelsen, 11 kap. 58 § PBL.

En byggsanktionsavgift ska betalas inom två månader efter det att beslutet om att ta ut avgift har delgetts den avgiftsskyldige, om inte kommunen i egen skap av tillsynsmyndighet har bestämt en senare betaldag. Efter sista betalningsdag får beslutet verkställas på samma sätt som en dom som har vunnit laga kraft.

Indrivning ska begäras genom ansökan hos Kronofogdemyndigheten. Det är tillsynsmyndigheten som ansvarar för indrivning av byggsanktionsavgifter och närmare bestämmelser om indrivning finns indrivningsförordningen (1993:1229). Har beslutet inte verkställts inom 10 år från lagakraftvunnet beslut behöver byggsanktionsavgiften dock inte betalas. Indrivning behöver inte heller begäras om fordran understiger 100 kr.

Innan ansökan om indrivning sker ska den betalningsskyldige uppmanas att betala fordringen, vilket framgår av 3 § indrivningsförordningen. Betalningsuppmaning ska innehålla uppgift om fordringens belopp, uppgift om dröjsmålsavgift eller annan avgift som ska betalas med anledning av dröjsmålet och uppgift om den dag då betalning senast ska ske för att inte ansökan om indrivning ska göras. Uppmaningen ska också innehålla uppgift om att indrivningen är förenad med ytterligare kostnader för gäldenären.

Möjlighet att utkräva fordringar i andra länder

12.1 Allmänt

Då gäldenären inte är bosatt i Sverige finns möjlighet att erhålla en exekutionstitel genom att vända sig till domstol i det land där gäldenären har sitt hemvist. I vissa länder kan en exekutionstitel också erhållas genom ett summariskt förfarande på liknande sätt som i Sverige.

Även om gäldenären är bosatt utomlands kan borgenären i vissa fall använda sig av den svenska summariska processen eller det svenska rättegångsförfarandet, t.ex. om det finns egendom i Sverige. En svensk exekutionstitel kan också i vissa situationer verkställas utomlands.

Det internationella förfarandet regleras genom olika överenskommelser som Sverige ingått med andra länder samt inom ramen för EU-samarbetet, bl.a. Bryssel I-förordningen och Luganokonventionen.

12.2 Europeiskt betalningsföreläggande

En borgenär som har ett krav mot någon boende i ett annat EU-land kan ansöka om Europeiskt betalningsföreläggande. Ett sådant förfarande är tillämpligt när den som ansöker (sökanden) och den som påstås vara skyldig pengar (svaranden) finns i olika länder. En kommun eller ett landsting i Sverige kan alltså ansöka om europeiskt betalningsföreläggande mot en fysisk eller juridisk person i ett annat EU-land. Huvudregeln är att det är domstolen i det land som svaranden bor i som är behörig och till vilken ansökan ska skickas.

Ansökan handläggs i huvudsak på samma sätt som ett svenskt betalningsföreläggande, men det finns ett antal skillnader. Reglerna om europeiskt betalningsföreläggande gäller i samtliga EU-länder utom Danmark. Detta innebär att man inte kan ansöka om ett europeiskt betalningsföreläggande i dansk domstol och ett fastställt europeiskt betalningsföreläggande gäller inte i Danmark. Ansökningarna ska alltid lämnas in på speciella blanketter som är gemensamma inom hela EU. I regel utfärdas europeiska betalningsförelägganden av domstolar. Förfarandet är skriftligt och kräver inte att sökanden eller svaranden är närvarande i domstolen. Den domstol som är behörig att handlägga ett europeiskt betalningsföreläggande måste finnas i något EU-land. När kravet i ett europeiskt betalningsföreläggande har fastställts av den utländska domstolen, blir avgörandet giltigt i hela EU och kan verkställas i alla EU-länder.

En ansökan ska skickas till den domstol som är behörig i respektive land. Olika länder har olika krav på hur ansökan ska skickas – på papper, via fax eller elektroniskt. Vissa länder kräver även att ansökan skickas som ett rekommenderat brev. Förfarandet är också förenat med en ansökningsavgift som i vissa fall ska erläggas i samband med ansökan. Information om vilken domstol ansökan ska skickas till och vilka krav som gäller i övrigt finns på EU:s e-juridikportal: <https://e-justice.europa.eu/home.do>. Information finns även på Kronofogdemyndighetens webbplats.

12.3 Handläggning

Vid frågan om att driva fordringar mot personer som inte är bosatta i Sverige krävs ofta individuella överväganden angående hur kommunen eller landstingen ska gå vidare, där den fortsatta handläggningen blir beroende av t.ex. om det finns egendom i Sverige samt vilket land personen i fråga är bosatt i och möjligheterna att i det landet driva ett fordringsanspråk.

I de flesta fall när fråga gäller att utkräva fordringar i andra länder torde det bli aktuellt att anlita ett ombud med särskild sakkunskap på området. När det gäller inkasso i utlandet kan många inkassobolag också vara behjälpliga. De större inkassobolagen har ofta kontor eller ombud i andra länder, särskilt i Europa, där ett anlitat bolag kan driva ett kravärende i enlighet med lagar och regelverk kring kravhanteringen i det aktuella landet.

Konkurs

13.1 Allmänt om konkurs

I en framställning om kommunal kravverksamhet är ämnet konkurs något perifert, men eftersom konkursansökan anses vara en form av inkassoåtgärd enligt inkassolagen ges här en kort genomgång av konkursinstitutet och hur det kan användas. Hot om konkursrättsliga åtgärder bör användas restriktivt och endast om det visat sig att det inte går att få betalt på något annat sätt. Särskilt i fråga om småbelopp ska ansökan om konkurs inte användas som påtryckningsmedel annat än i undantagsfall.

Det finns två former av tvångsmässig verkställighet av betalningsanspråk, special- och generalexekution. Vid specialexekution tas vissa av en gäldenärs tillgångar i anspråk för betalning av en borgenärs fordringar (utmätning). Vid generalexekution tas en gäldenärs samtliga tillgångar i anspråk för betalning av gäldenärens samtliga skulder (konkurs). Såväl privatpersoner som juridiska personer kan försättas i konkurs.

13.2 Konkursförfarandet

13.2.1 Ansökan

Ett konkursförfarande inleds med en ansökan till tingsrätten. Ansökan kan göras av såväl gäldenären själv som av någon av gäldenärens fordringsägare. Avgiften för ansökan är 2 800 kr om det inte är fråga om en egen ansökan. Är gäldenären på obestånd, dvs. om gäldenären inte rätteligen kan betala sina skulder och denna oförmåga inte är endast tillfällig, beslutar tingsrätten att gäldenären ska försättas i konkurs. Regler för när gäldenären anses vara på

obestånd finns i 2 kap. 7–9 §§ konkurslagen (1987:672). Dessa är följande:

- › Gälldenären förklarar att han eller hon är insolvent och det finns inte särskilda skäl som talar däremot
- › Gälldenären har vid verkställighet enligt 4 kap. utsökningsbalken inom de senaste sex månaderna före konkursansökningen befunnits sakna tillgångar till full betalning av utmätningsfordringen
- › Gälldenären har förklarat sig ställa in sina betalningar
- › Gälldenär, som är eller senare än ett år före konkursansökningen har varit bokföringsskyldig enligt bokföringslagen (1999:1078), underlåter att på uppmaning betala klar och förfallen skuld inom en vecka och borgenären begär gälldenären i konkurs inom tre veckor därefter och skulden är då ännu inte betald. Uppmaningen, som ska delges gälldenären, ska innehålla en upplysning om att en konkursansökan kan följa

13.2.2 Konkursbeslut, handläggning och återvinning

När tingsrätten fattar ett konkursbeslut utser rätten en konkursförvaltare som därefter företräder konkursboet. Gälldenären får då inte längre förfoga över sin egendom och inte heller sluta avtal eller företa andra rättshandlingar som kan göras gällande i konkursen.

Konkursförvaltaren tar hand om gälldenärens egendom och upprättar en bouppteckning över gälldenärens tillgångar och skulder. Gälldenären får sedan, vid ett s.k. edgångssammanträde vid tingsrätt, gå ed på att bouppteckningen är riktig. Därefter vidtar förvaltaren åtgärder för att avveckla boet, vilket oftast innebär att befintliga tillgångar säljs och utestående fordringar drivs in. Förvaltaren upprättar också en förvaltningsberättelse, där en redogörelse sker för bl.a. orsakerna till konkursen och om något förhållande som kan föranleda återvinning till konkursboet föreligger.

Återvinning innebär att vissa handlingar som gälldenären vidtagit före konkursen förklaras ogiltiga och går tillbaka. Återvinning kan t.ex. avse gåva som fullbordats inom viss tid före konkursen, betalning av skuld i förtid eller betalning som gjorts med för stort belopp. Det är alltså fråga om situationer där gälldenären närstående eller vissa borgenärer gynnats till nackdel för övriga borgenärer.

När konkursförvaltaren har slutfört sin avveckling och förvandlat boets egendom till pengar ska dessa delas ut till borgenärerna enligt viss ordning. Regler om utdelning i konkurs finns i förmånsrättslagen (1970:979). Bland fordringarna skiljer man på fordringar med förmånsrätt och sådana utan förmånsrätt. Förmånsberättigade fordringar går alltid före icke förmånsberättigade fordringar. Förmånsrätten är antingen särskild eller allmän. Särskild förmånsrätt gäller viss egendom, medan allmän förmånsrätt avser all egendom. Som exempel på särskild förmånsrätt kan nämnas panträtt i

fast egendom och företagshypotek, som gäller i näringsidkares lösa egendom. Allmän förmånsrätt avser främst skatter och andra avgifter till det allmänna. Fordringar som inte är förenade med förmånsrätt kallas oprioriterade fordringar och avser främst vanliga leverantörsskulder. Utöver nämnda fordringar finns det också massafordringar och konkurskostnader, vilka är kostnader som konkursboet drar på sig samt kostnader för konkursen i form av förvaltararvode m.m. och som ska betalas innan gäldenärens fordringsägare får betalt.

I de fall kommunerna och landstingen i konkurssituationer har krav på fordringar för vilka säkerhet har ställts, föreligger stora möjligheter att erhålla full betalning. I övrigt har de flesta kommuner och landsting vanligen oprioriterade fordringar och kan därför sällan räkna med någon större utdelning. Detta är också ett skäl för varför de ofta är restriktiva med att ansöka om konkurs som påtryckningsmedel för att driva in fordringar.

13.2.3 Konkursens avslutande

Konkursen avslutas antingen när rätten fastställer hur utdelning ska ske i konkursen eller, om det inte finns någonting att dela ut, när rättens beslut om avskrivning av konkursen vinner laga kraft. I flertalet konkurser blir de oprioriterade fordringsägarna helt eller delvis utan utdelning. I de fall även oprioriterade fordringsägare kan antas erhålla utdelning kan ett s.k. bevakningsförfarande äga rum efter beslut av rätten, vilket innebär att borgenär som vill ha utdelning som huvudregel måste bevaka sin fordran. I samband med att konkursen avslutas lämnar förvaltaren också en slutredovisning. Denna slutredovisning får klandras av tillsynsmyndigheten i konkurs, av gäldenären och av borgenär, om hans eller hennes rätt kan vara beroende av den.

13.3 Konkurs i avtalsförhållanden

Mellan kommuner och enskilda personer, företag och organisationer ingås en rad avtal som går ut på att olika former av löpande prestationer ska tillhandahållas. Det kan vara fråga om avtal avseende hyra, elektricitet, entreprenader etc. Likaså tillhandahåller kommunerna en rad offentligrättsligt reglerade prestationer som barnomsorg, vatten och avlopp samt renhållning. I de fall en avtalspart eller brukare försätts i konkurs kommer detta att innebära att denne troligen inte längre kommer att ha möjlighet att prestera sin del av avtalet, vilket leder till att kommunen inte längre får betalt för de tjänster som tillhandahålls löpande. I en sådan konkurssituation gäller det för kommunen att snabbt agera för att minimera risken för en kreditförlust. Det samma gäller förstås för landsting.

Olika regler gäller beroende på vilken avtalsituation det är fråga om. Det skulle föra för långt att i denna skrift redogöra för vad som gäller i olika avtals-

situationer. I korthet gäller dock att kommunen eller landstinget i normalfallet, såvitt gäller leveransavtal, har möjlighet att säga upp avtalet med omedelbar verkan såvida konkursboet inte åtar sig att ställa säkerhet för fortsatta leveranser. Fordringar uppkomna före konkursutbrottet är dock som regel att betrakta som vanliga konkursfordringar.

Avslutningsvis kan sägas att då konkurs inträffar hos en avtalspart är det viktigt att kommunen respektive landstinget snabbt orienterar sig om vilka regler som gäller i det enskilda fallet och därefter tar kontakt med konkursförvaltaren för att överenskomma om vad som ska gälla från och med konkursutbrottet.

13.4 Dödsbo

När en gäldenär avlider innebär också detta en förändring på gäldenärssidan på liknande sätt som då en gäldenär försätts i konkurs.

Om gäldenären avlider är dödsboet betalningsskyldigt för fordringen och borgenären kan således rikta sitt krav mot dödsboet. För det fall dödsboets tillgångar inte räcker till betalning av samtliga skulder är de enskilda dödsbodelägarna inte personligen ansvariga för den avlidnes skulder. Det finns dock regler om att arvskifte som skett innan den avlidnes och dödsboets skulder har betalats ska gå åter helt eller delvis (21 kap. 4 § ärvdabalken).

Vid delgivning med dödsbo är dödsbodelägarna tillsammans delgivningsmottagare. En dödsbodelägare är dock ensam delgivningsmottagare om han eller hon sitter i boet eller om delgivningen föranleds av att dödsboet innehar fast egendom som är taxerad som lantbruksenhet. I dessa fall ska den som har mottagit handlingen underrätta övriga delägare om delgivningen så snart det kan ske. Om en boutredningsman har förordnats för ett dödsbo är denne ensam delgivningsmottagare (se 18 kap. 1 a § ärvdabalken).

Barns skulder

14.1 Allmänt

Den som är under 18 år är omyndig och får inte själv råda över sin egendom eller åta sig förbindelser i vidare mån än som följer av vad som ska gälla på grund av lag eller villkor vid förvärv genom gåva (9 kap. 1 § föräldrabalken). Överförmyndarens godkännande krävs i de fall en rättshandling som vårdnadshavarna ingår för en omyndigs räkning innebär att den omyndige sätts i skuld (13 kap. 12 § första stycket föräldrabalken). Föräldrar ska alltså inte kunna skuldsätta sina barn.

Barn kan ändå bli skuldsatta i olika sammanhang. Barns skulder består främst av *böter*, *ersättning till brottsoffermyndigheten*, *skadestånd* och *skatter*. När det gäller den verksamhet som bedrivs av kommuner och även i viss mån av landsting och regioner finns det fortfarande några områden där barn kan bli skuldsatta. Det är främst inom biblioteks- och skolverksamheterna i samband med lån av olika medier och IT-utrustning samt vid uthyrning av bostad i samband med studier.

14.2 Olika typer av skulder

14.2.1 Böter och ersättning till brottsofferfonden

När det gäller böter och ersättning till brottsoffermyndigheten kan skulder uppkomma för straffmyndiga ungdomar som begår straffbara handlingar. Straffmyndig är den som fyllt 15 år.

14.2.2 TV-avgift

Den som innehar en TV-mottagare ska betala radio- och TV-avgift till Radiotjänst i Kiruna AB. Ett hushåll är endast skyldigt att betala en avgift oavsett

antalet apparater. Barn från 16 år som har eget hushåll är betalningsskyldigt för TV-avgift i de fall sådan avgift inte erläggs av någon annan i hushållet. Barn mellan 16 och 18 år som studerar på gymnasiet anses dock vara bosatt hos sina föräldrar även om de studerar på annan ort.

14.2.3 Skadestånd

Barn som med uppsåt eller av oaktsamhet orsakar skador kan åläggas skadeståndsrättsligt ansvar, men bedömningen är i allmänhet mildare än när det gäller vuxna. Hänsyn tas bl.a. till att barn inte har samma möjligheter att förstå konsekvenser av sitt agerande och att de sällan har ekonomiska resurser att stå för kostsamma skadeståndsanspråk. Bedömningen är naturligtvis beroende av barnets ålder, där mycket små barn överhuvudtaget inte anses kunna ansvara för skadevållande handlingar, men där ungdomar mellan 15 och 18 år ofta bedöms ha ett ansvar motsvarande det ansvar som uppkommer för vuxna skadevållare.

Det är alltså den underårige själv som svarar för eventuella skadestånd.

I vissa situationer uppkommer dock skadeståndsskyldighet för föräldrar som är vårdnadshavare oberoende av vårdslöshet. Om barnet har orsakat en skada genom en brottslig handling, ska förälder som är vårdnadshavare ersätta skadan. Ansvaret för varje skadehändelse är dock begränsat till en femtedels prisbasbelopp, vilket med 2017 år prisbasbelopp om 44 800 kr innebär 8 960 kr. Om barnet har orsakat flera olika skador gäller begränsningen för varje skada i sig, se 3 kap. 5 § skadeståndslagen.

14.2.4 Lånekort på bibliotek och andra typer av lån av media och IT-utrustning

När det gäller den verksamhet som bedrivs av kommuner och landsting är det, som angetts ovan, främst inom biblioteks- och skolverksamheterna i samband med lån av olika medier och IT-utrustning som barn kan bli skuldsatta. Vanligen är de tjänster som är knutna till innehavet av bibliotekskort helt kostnadsfria liksom olika typer av lån av utrustning i skolorna. En skuld kan dock uppstå i de fall uppsatta regler för lånen inte följs, t.ex. genom förseningsavgifter eller krav på ersättning för material som inte återlämnas på grund av att det förkommit.

En vanlig rutin i samband med lån från bibliotek och skola när det gäller underåriga är att den underårige får teckna ett avtal med verksamheten om att inneha lånekort på biblioteket eller teckna ett avtal för lån av t.ex. IT-utrustning från skolan. Den underåriges vårdnadshavare undertecknar också avtalet och godkänner att den underårige ingår den ifrågavarande överenskommelsen och därmed blir avtalspart.

Förfarandet är korrekt ur juridisk synpunkt. Eftersom avtalet i sig inte innebär en skuldsättning krävs normalt inte överförmyndarens samtycke, jfr. 13 kap. 12 § första stycket föräldrabalken. I och med att den underårige är avtalspart är det den underårige som blir ansvarig för t.ex. uppkomna förseningsavgifter eller ersättningskrav för förkomna böcker och utrustning. Betalas inte den ersättning som i förekommande fall begärs, kan biblioteket eller skolan gå vidare med ett kravärende mot den underårige innefattande t.ex. betalningspåminnelse, inkassokrav och ansökan om betalningsföreläggande hos Kronofogdemyndigheten. Alla dessa moment innebär tillkommande kostnader, vilket i sin tur innebär att en liten skuld som inte betalas snabbt kan öka till betydande belopp. Eftersom det är den underårige som med vårdnadshavarens godkännande är avtalspart, går det inte att driva kravet mot vårdnadshavaren; det är en annan sak att vårdnadshavare många gånger ”frivilligt” betalar uppkomna skulder för sina barn.

För att undvika att barnet i en avtalsrelation riskerar att bli skuldsatt, kan avtal av denna typ tecknas på så sätt att vårdnadshavaren inte bara godkänner att barnet innehar lånekort eller lånar utrustning, utan att vårdnadshavaren även i avtalet påtar sig ansvaret för eventuella ekonomiska krav i anledning av den överenskommelse som ingås.

I de fall vårdnadshavaren har påtagit sig det ekonomiska ansvaret för att regler följs och lånat material återlämnas kan biblioteket eller skolan vända sig direkt mot vårdnadshavaren med ekonomiska krav. Det blir alltså vårdnadshavaren som på avtalsrättslig grund får svara ekonomiskt för eventuella krav med anledning av barnets lån av media eller utrustning och någon skuld för barnet ska då inte behöva uppkomma.

14.2.5 Bostadshyra i samband med studier

I samband med gymnasiestudier på annan ort än hemorten är det vanligt att elever erbjuds olika typer av boende på studieorten. Det blir då fråga om hyra av en bostad där eleven tecknar ett hyreskontrakt med skolan eller fristående huvudman för bostäderna. Eleven blir därmed också betalningsskyldig för hyran under hyrestiden.

För det fall hyran av något skäl inte betalas kan det bli fråga om att hyresvärden vidtar åtgärder för att få betalt, t.ex. genom betalningspåminnelse, inkassokrav och ansökan om betalningsföreläggande hos Kronofogdemyndigheten. Eftersom det är den underårige, som med vårdnadshavarens godkännande, är hyresgäst går det inte heller i dessa fall att driva kravet mot vårdnadshavaren. Det är alltså den underårige i egenskap av hyresgäst som är betalningsskyldig och som, om betalning inte sker, får en skuld.

Ett sätt att undvika kravavärenden mot underåriga elever för den händelse hyran inte betalas, är att vårdnadshavarna ingår en borgensförbindelse till

säkerhet för hyrans betalning och andra förpliktelser i anledning av hyresförhållandet. Detta kan åstadkommas genom att vårdnadshavarna vid upprättandet av hyreskontraktet undertecknar en särskild handling (alternativt på hyreskontraktet) som innebär att de går i borgen för hyresgästens förpliktelser såsom för egen skuld, en s.k. proprieborgen. Ett sådant borgensåtagande innebär att hyresvärden kan kräva betalning direkt av borgensmännen – vårdnadshavarna – så snart eleven försummar sina hyresbetalningar. Hyresvärden behöver därmed inte kräva eleven, utan kan gå direkt på vårdnadshavarna. Även om det i och för sig inte går att tvinga vårdnadshavarna att teckna en sådan borgensförbindelse, kan hyresvärden ställa upp krav på borgensförbindelse för att överhuvudtaget teckna ett hyreskontrakt med eleven. I sammanhanget bör dock noteras att det enligt hyreslagstiftningen föreligger en rätt för borgensmännen att efter viss tid säga upp sitt åtagande (12 kap. 28 a § jordabalken).

14.3 Annan ställföreträdare än förälder

14.3.1 Särskilt förordnad vårdnadshavare

En särskilt förordnad vårdnadshavare har inga ekonomiska förpliktelser mot det barn han eller hon fått i uppdrag att företräda. En sådan förordnad vårdnadshavare bör därför inte skriva på låneförbindelser, t.ex. vid lån av dator, eller teckna borgensförbindelser på det sätt vi föreslagit för föräldrar som är vårdnadshavare. Även en särskilt förordnad vårdnadshavare bör dock, i egenskap av ställföreträdare för barnet, kunna skriva på en handling om att barnet får motta lånekort eller låna t.ex. dator.

14.3.2 God man

På motsvarande sätt som en särskilt förordnad vårdnadshavare har en god man för t.ex. ett ensamkommande barn inte några ekonomiska skyldigheter mot ”sitt” barn. En god man för ett ensamkommande barn bör därför inte heller skriva på låneförbindelser, t.ex. vid lån av dator, eller teckna borgensförbindelser på det sätt vi föreslagit för föräldrar som är vårdnadshavare. Även en god man bör dock, i egenskap av ställföreträdare för barnet, kunna skriva på en handling om att barnet får motta lånekort eller låna t.ex. dator.

Skuldsanering

15.1 Inledning

Skuldsanering ger en gäldenär möjlighet att helt eller delvis befrias från ansvar för betalningen av de skulder som omfattas av skuldsaneringen. Den första skuldsaneringslagen kom år 1994. Före dess tillkomst kunde en betalningsbefrielse endast komma till stånd på helt frivillig väg. Från och med den 1 november 2016 gäller två nya lagar om skuldsanering, dels en ny skuldsaneringslag (2016:675) och dels en ny lag om skuldsanering för företagare (2016:676). Den nya lagen om skuldsanering innebär en rad nyheter gentemot vad som gällt tidigare, bl.a. i fråga om ansökan, förfarande och betalning. Den nya lagen om skuldsanering för företagare innebär att en ny kategori av skuldsatta personer får möjlighet att ansöka om skuldsanering, något som tidigare inte har varit möjligt beträffande skulder uppkomna i näringsverksamhet. Reglerna om skuldsanering för företagare är snarlika reglerna om vanlig skuldsanering, men skiljer sig något åt beträffande kravet på uppgifter vid ansökan och återbetalningsreglerna. Kronofogdemyndigheten är prövningsmyndighet för skuldsaneringsärenden.

Eftersom kommunerna i ett flertal fall intar positionen av borgenär gentemot såväl enskilda personer som juridiska personer, kommer kommunerna i den egenskapen i kontakt med skuldsaneringsärenden. I de flesta fall är det fråga om relativt begränsade fordringar som kommunerna har på enskilda personer och som kan bli föremål för ansökningar om skuldsanering, t.ex. avgifter för olika kommunala tjänster såsom barnomsorg, vatten och avlopp, renhållning samt vård och omsorg. I de fall det fortfarande förekommer regresskrav beträffande tidigare gjorda borgensåtaganden för statliga bostads-lån kan det dock vara fråga om betydande belopp. När det gäller företagare torde även där belopp som kan komma i fråga vara relativt begränsade och

hänförliga främst till olika tillstånds- och tillsynsavgifter och likande som kan ha uppstått i samband med en näringsverksamhet. I fråga om landstingens eller regionernas verksamhet synes det i huvudsak vara fråga om begränsade belopp avseende olika vårdavgifter.

15.2 Skuldsaneringsförfarandet

Ett skuldsaneringsförfarande inleds genom att en gäldenär ger in en ansökan om skuldsanering till Kronofogdemyndigheten; en ansökan som kan göras elektroniskt via Kronofogdemyndighetens e-tjänst. I ansökan ska gäldenären bl.a. uppge de borgenärer som gäldenären känner till och en uppskattning av skulden till varje borgenär. Kronofogdemyndigheten gör därefter en kontroll av sökandens uppgifter och, om ansökan inte avvisas eller avslås, fattar myndigheten beslut om att skuldsanering ska inledas (inledandebeslut). Redan i detta inledande beslut bestämmer Kronofogdemyndigheten hur mycket gäldenären ska betala under tiden fram till dess ärendet slutligt är avgjort eller något annat är bestämt. Gäldenären ska betala direkt till Kronofogdemyndigheten och inte till sina borgenärer. Kronofogdemyndighetens beslut kungörs i Post- och Inrikes Tidningar och, om det finns särskilda skäl, i en eller flera ortstidningar.

Kronofogdemyndigheten utreder ärendet, varvid de uppgivna borgenärerna underrättas med en uppmaning om att lämna närmare uppgifter om sina respektive fordringar. När det finns tillräcklig utredning i ärendet upprättar Kronofogdemyndigheten, tillsammans med gäldenären, ett förslag till skuldsanering som sänds till samtliga borgenärer för yttrande. Av förslaget ska bl.a. framgå vilka fordringar som omfattas och en betalningsplan som anger det belopp gäldenären ska betala, planens längd och när den löper ut samt när och hur borgenärerna ska få betalt. Om villkoren för skuldsanering är uppfyllda fattar Kronofogdemyndigheten sedan ett beslut om skuldsanering som även det kungörs i Post- och Inrikes Tidningar. Ett beslut om skuldsanering får överklagas till tingsrätt på den ort där gäldenären är bosatt.

15.3 Förutsättningar för skuldsanering

Villkoren för när en gäldenär får beviljas skuldsanering anges i 5–10 §§ skuldsaneringslagen. Skuldsanering får beviljas om gäldenären inte rätteligen kan betala sina skulder och denna oförmåga med hänsyn till samtliga omständigheter kan antas bestå under överskådlig tid, *kvalificerad insolvens*. Det ska också vara skäligt med hänsyn till gäldenärens personliga och ekonomiska förhållanden att skuldsanering beviljas. Det sistnämnda kravet innebär att Kronofogdemyndigheten beaktar omständigheterna vid skuldernas

tillkomst, de ansträngningar gäldenären har gjort för att på egen hand försöka fullgöra sina förpliktelser och det sätt på vilket gäldenären har medverkat under ärendets handläggning. Tidigare fanns det krav på att skulderna skulle vara av en viss ålder samt att det inte fick vara fråga om rena konsumtionskulder, men dessa rekvisit är numera borttagna.

15.4 Innebörden av beviljad skuldsanering

Att skuldsanering beslutas av Kronofogdemyndigheten eller tingsrätt innebär att gäldenären under en viss tid måste avsätta alla sina tillgångar och inkomster till borgenärerna, med undantag för ett förbehållsbelopp som innefattar vad gäldenären behöver för sin och sin familjs försörjning. I beslutet anges bl.a. vilka fordringar som omfattas, det belopp gäldenären ska betala, när och hur betalning ska ske, vilket belopp som ska fördelas mellan borgenärerna och hur stor procentandel av varje fordran som ska bli betald. Har gäldenären mycket små inkomster eller tillgångar kan en skuldsanering resultera i att gäldenären inte behöver betala någonting i anledning av skuldsaneringen. I beslutet bestäms också betalningsplanens längd, som normalt löper på fem år, under vilken tid gäldenären betalar det i planen fastställda beloppet. Betalning ska ske varje månad, med undantag för juni och december som är betalningsfria. Gäldenären ska betala beloppet till Kronofogdemyndigheten, som därefter fördelar medlen till borgenärerna.

Om gäldenären följer den fastställda betalningsplanen och inget oförutsett inträffar som föranleder en omprövning av beslutet, är gäldenären efter fullgjord betalning enligt planen fri från samtliga kulder som ingick i skuldsaneringen. Observera att gäldenären även befrias från ansvar för betalning av kulder som inte är kända i ärendet, dessa omfattas alltså av *preklusion*, förutsatt att det inte är kulder som är undantagna från skuldsanering enligt 31 § skuldsaneringslagen.

Efter genomförd skuldsanering kan gäldenären på nytt helt disponera över sina inkomster. Här kan anmärkas att en beviljad skuldsanering registreras av kreditupplysningsföretagen. Detta innebär att en gäldenär som beviljats skuldsanering belastas med en uppgift om skuldsaneringen (betalningsanmärkning) under hela den tid som betalningsplanen löper, alltså normalt fem år. Därefter ska uppgiften gallras.

15.5 Kommunernas hantering av skuldsaneringsärenden m.m.

15.5.1 Skuldsaneringsärenden

För kommunen, i dess egenskap av borgenär, innebär ett skuldsaneringsärende, att kommunen får en underrättelse från Kronofogdemyndigheten

med upplysning om att inledandebeslut fattats samt en uppmaning att inom viss tidsfrist anmäla sin fordran mot gäldenären och lämna närmare uppgifter om fordran samt andra uppgifter av betydelse. Även uppgift om konto för betalning ska lämnas.

Eftersom gäldenärens uppgifter om sina skulder i ett skuldsaneringsärende kan vara ofullständiga eller felaktiga är det viktigt att kommunen lämnar så utförliga uppgifter som möjligt om den eller de aktuella fordringar kommunen har på gäldenären. Eftersom fordringar som inte är kända i ärendet prekluderas är det också viktigt att samtliga fordringar anmäls i ärendet. Även andra uppgifter av betydelse för prövningen ska lämnas, t.ex. varför fordran kommit att få aktuell storlek, vad gäldenären gjort för att själv komma till rätta med den uppkomna skuldsituationen etc.

En gäldenär kan ju vara i behov av kommunala tjänster även för framtiden och fordringar som kommer att uppkomma i anledning därav omfattas naturligtvis inte av en skuldsanering. Det är dock viktigt att kommunen i ärendet upplyser om att gäldenären eventuellt kommer att behöva nyttja kommunala tjänster under skuldsaneringsperioden så att Kronofogdemyndigheten kan ta med det vid beräkningen av gäldenärens förbehållsbelopp och ge gäldenären möjlighet att betala för nödvändiga kommunala tjänster, t.ex. barnomsorg, äldreomsorg eller vatten och avlopp.

En fordran som omfattas av ett skuldsaneringsbeslut ska skrivas ned till det belopp som anges i beslutet, såväl bokföringsmässigt som faktiskt. Eventuella fordringar som överlämnats för s.k. efterbevakning eller liknande, där kommunen fortfarande är fordringsägare, måste således justeras eller tas bort i enlighet med skuldsaneringsbeslutet.

15.5.2 Begäran om frivillig uppgörelse

En gäldenär ska i ett skuldsaneringsärende bl.a. redogöra för sina egna ansträngningar att fullgöra sina förpliktelser gentemot borgenärerna. Detta innebär att gäldenären i de flesta fall i ett tidigt skede har försökt att själv komma till rätta med sin situation, t.ex. genom begäran om ned- eller avskrivning av sina skulder.

I 2 kap. 1 § kommunallagen (1991:900) stadgas att kommuner får själva ha hand om sådana angelägenheter som är av allmänt intresse; den allmänna kommunala kompetensen. I denna grundläggande kompetensbestämmelse ligger ett principiellt förbud för kommunerna att ge understöd till enskild utan stöd av lag, eftersom det inte kan anses vara ett allmänt intresse för alla eller flertalet av kommunmedlemmarna. Förbudet mot att ge understöd till enskild har också motsvarande tillämning beträffande eftergifter. En kommun får således inte utan särskild grund efterge en fordran som kommunen har mot kommunmedlem eller någon annan. En ned- eller avskrivning av skulder gentemot viss gäldenär kan därför komma i strid med kommunal-

lagens regler när det gäller frivilliga uppgörelser. Är det fråga om ett formellt skuldsaneringsförfarande är det däremot Kronofogdemyndigheten som fattar beslut.

I 9 kap. 1 § kommunallagen anges att kommuner skall ha en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet. Att under lång tid bevaka utestående fordringar där utsikten att inom rimlig tid erhålla betalning är minimal, torde inte bidra till en god ekonomisk hushållning. Det är i sådana fall bättre för både kommun och gäldenär att få till stånd en uppgörelse, där åtminstone en del av en utestående fordran eventuellt kan återfås. Naturligtvis måste någon form av utredning vidtas som visar på att reella skäl är för handen innan en kommun kan medge ned- eller avskrivning av en skuld. Här kan tilläggas att kommunerna också har en viktig roll i hela skuldsaneringsförfarandet genom att kommunerna, enligt 5 kap. 12 § första stycket socialtjänstlagen, är skyldiga att lämna budget- och skuldrådgivning till skuldsatta personer.

15.5.3 Handläggning av begäran om frivillig uppgörelse

Vid en begäran om frivillig uppgörelse är det viktigt att kommunen handlägger frågan enligt i förväg fastlagda principer, så att varje ansökan om frivillig uppgörelse behandlas på ett likartat sätt, t.ex. utifrån antagna riktlinjer. Naturligtvis kan det inte bli fråga om några mera ingående efterforskningar och bedömningar från kommunens sida. Kravet på gäldenären bör dock ställas så högt att det av ansökan snabbt går att få en uppfattning om gäldenärens hela ekonomiska situation.

Om skäl för ned- eller avskrivning av en eller flera skulder synes föreligga utifrån en preliminär bedömning, kan kommunen därefter vidta en något närmare granskning innan ett beslut fattas om att medge ned- eller avskrivning. I detta läge kan det också vara av stort värde att se hur eventuella övriga borgenärer har ställt sig till begäran. Särskilt banker och andra kreditinstituts bedömningar är av intresse, eftersom dessa institutioner kan antas göra en mera fördjupad utredning av gäldenärens hela ekonomiska situation. För att säkerställa att begäran är allvarligt menad och att den inte endast riktar sig till kommunen eller några få utvalda borgenärer kan kommunen också villkora ett medgivande till ned- eller avskrivning med att samtliga övriga borgenärer också går med på förslaget.

15.5.4 Kommunens beslut

Beslut om ned- eller avskrivning fattas vanligen av den nämnd i vars verksamhet skulden har uppkommit. Av reglemente eller annat beslut kan dock någon särskild nämnd utpekas som beslutande i just dessa ärenden, t.ex. kommunstyrelsen. Eventuellt kan beslutanderätt delegeras till tjänsteman, åtminstone när det gäller vanligt förekommande fordringar och mindre belopp.

Det kan tilläggas att ett kommunalt beslut om att avslå eller bevilja en begäran om ned- eller avskrivning av en fordran skuldsanering inte är överklagbart annat än enligt reglerna om laglighetsprövning i 10 kap. kommunallagen.

KAPITEL 16

Vårdavgifter m.m.

Enligt 17 kap. 1 § hälso- och sjukvårdslagen får vårdavgifter och avgifter med anledning av att patienter uteblir från avtalade besök tas ut enligt de grunder som landstinget eller kommunen bestämmer. Särregler finns för vissa kategorier av patienter. I 5 kap. 5 § anges att vårdgivaren ska tillhandahålla en specificerad faktura avseende kostnaderna för den hälso- och sjukvård en patient tagit emot, om patienten avser att begära ersättning för sina kostnader för vården i enlighet med dir 2011/24/EU om tillämpningen av patienträttigheter vid gränsöverskridande hälso- och sjukvård. För patient under 18 år ansvarar i första hand förmyndaren. Finns det flera förmyndare svara de solidariskt. I lagen finns även bestämmelser om högkostnadsskydd. Däremot finns inga särskilda lagregler om indrivning av avgifterna.

Ifråga om tandvård stadgas i 4 § tandvårdslagen att vårdgivaren får ta ut ersättning för undersökning och tandbehandling efter vissa grunder. Här finns också regler om att patienten vårdgivaren innan viss behandling påbörjas ska upplysa patienten om kostnaden för åtgärden. I 4 b § stadgas vidare att vårdgivaren ska tillhandahålla en specificerad faktura avseende kostnaderna för den tandvård en patient tagit emot om patienten avser att begära ersättning för sina kostnader för vården enligt dir 2011/24/EU. Av 7 och 15 a §§ i lagen följer att tandvård för personer till och med det år de fyller 23 år², ska vara avgiftsfri, dock att avgift får tas ut om patienten uteblir från avtalat tandvårdsbesök. Landstinget får också ta ut avgift om patienten på begäran ges tandvård som inte är nödvändig för att uppnå ett från odontologisk synpunkt funktionellt och utseendemässigt godtagbart resultat. Avgiften ska

2. Enligt nu gällande regler ska folktandvården svara för regelbunden och fullständig tandvård för personer till och med det år då de fyller 21 år (se 7 § tandvårdslagen i nu gällande lydelse). Från den 1 januari 2018 gäller istället åldersgränsen 22 år och därefter fr.o.m den 1 januari 2019 gäller den fria tillgången till tandvård till det år då personen fyller 23 år.

som huvudregel tas ut av patientens förmyndare om patienten är under 18 år. Finns det flera förmyndare svarar de solidariskt för avgiften. I 15 a § i lagen finns även vissa andra bestämmelser om förutsättningarna för avgiftsuttag. Några särskilda lagregler om indrivning av avgifterna finns inte.

När det gäller läkarintyg och andra intyg kan konstateras att lagstadgad skyldighet att utfärda intyg enligt 10 kap. 3 §1 patientlagen (motsvarande bestämmelse finns också i 3 kap. 16 § patientdatalagen) bara gäller den vård som getts patienten. I övrigt finns ingen allmän skyldighet att utfärda intyg, men det finns särregler inom olika områden. Särregler finns också för vissa fall om hälsoundersökningar och om vaccinationsprogram. Några särskilda regler om indrivning av avgifter för sådana tjänster finns däremot inte.

I sammanhanget kan också nämnas den rätt till ersättning som vårdgivaren emellanåt kan ha av andra än patienten. Det gäller till exempel landstingens utomlänsfakturering vid vård i ett annat landsting än där man är bosatt inom Sverige, där särskilda rutiner har utarbetats. Men det gäller även landstingens rätt till ersättning för vård av personer från andra länder. För denna fråga får vi hänvisa till den handbok Sveriges Kommuner och Landsting tagit fram och som är avsedd som stöd åt den personal som arbetar med bl.a. patientavgifter och fakturering (Vård av personer från andra länder, SKL, sjunde uppl., juni 2016), se webbutik.skl.se

Vad gäller kollektivtrafiken finns idag en lag och en förordning om s.k. tilläggsavgift som innehåller regler om att en resenär kan avvisas, men inga regler om indrivning. Ett förslag till helt ny lagstiftning i frågan remitterades under 2016, DS 2016:9, där det föreslogs i alla fall särskilda regler om betalningsuppmaning och indrivning. Förslaget har ännu inte föranlett lagstiftning.

Kommunal kravverksamhet

HANDBOK OM KRAVHANTERING I KOMMUNER OCH LANDSTING

Kommunal- och landstingskommunal kravverksamhet är av stor ekonomisk betydelse och bör tillmätas stor vikt. Handboken **Kommunal kravverksamhet** behandlar olika frågor som kan uppkomma i samband med kravhantering. Boken innehåller en genomgång av de olika regler som är av betydelse för kravhantering. Detta innefattar regler om förfallodag, inkassoförfarande liksom bestämmelser om kvittning och preskription. Den nya upplagan innehåller även en genomgång av barns skulder och ett utökat kapitel om utländska fordringar.

Handboken, som kom gavs ut första gången 1990, är avsedd att vara ett hjälpmedel i kommunernas dagliga kravverksamhet, men kan också användas av andra inom kommunen som kommer i kontakt med detta område. Handboken används också som kursmaterial i Sveriges Kommuner och Landstings (SKL) utbildningsverksamhet.

Författarna arbetar som förbundsjurister respektive chefsjurist på avdelningen för juridik, SKL.

ISBN 978-91-7585-567-7

Beställ eller ladda ner på webbutik.skl.se

Post: 118 82 Stockholm | Besök: Hornsgatan 20

Telefon: 08-452 70 00 | www.skl.se



Sveriges
Kommuner
och Landsting