

# Eksempel på arbejdsgang fra Københavns Kommune:

## Hvordan startes en inddrivelsessag i kommunen?

Når en ydelse bliver bevilget og udbetalt til udlændingen iht. aktivloven eller integrationsloven skal kommunen tjekke, hvorvidt der er stillet en sikkerhedsstillelse. Sagsbehandler skal vejlede borger om, at beløbet i så fald vil blive trukket fra sikkerhedsstillelsen.

### **Kommunerne har skærpet pligt til at indberette ydelser**

Alle ydelser som enten udlændingen eller herboende får, har kommunen en skærpet pligt til at indberette overfor Udlændingestyrelsen (US) iht. udlændingeloven § 9 stk. 23, såfremt der er stillet forsørgelseskrav. Sagsbehandler skal tjekke ansøger (udlændingen) i UIP, hvorvidt forsørgelseskrav er stillet.

Indberetningspligten hænger sammen med, at modtagelse af offentlige ydelser kan medføre, at den pågældendes opholdstilladelse inddrages eller nægtes forlænget. Husk at oplyse PersonID og cpr. ved indberetning til US.

### **Kommunerne har højst tre år til at inddrive udbetalte ydelser**

Inddrivelse af ydelser i sikkerhedsstillelser er omfattet af den tre årige forældelsesfrist. Dvs. at kommunen højst har tre år til at inddrive ydelsen fra den dag, ydelsen er udbetalt.

### **Inddrivelse i praksis trin for trin (for Københavns kommune)**

- Når det konstateres, at en sikkerhedsstillelse er under forandring fx. ved bindingsperiodens udløb, fraflytning, skilsmisse, dødsfald, sender kommunen en mail til Ydelsesservice (YDS) og spørger, hvorvidt de har beløb til inddrivelse. Kommunen oplyser både herboendes og ægtefælles cpr.nr. til en bestemt kontaktperson i Ydelsesservice. Husk at notere, dersom sikkerhedsstillelsens beløb er blevet nedsat.
- Dersom kommunen har beløb til inddrivelse sendes en mail til den person i kommunen, der sidder med administration af sikkerhedsstillelser. I mail skriver YDS, at der rejses krav om inddrivelse iht. aktivloven eller integrationsloven (ikke beløb) samt oplyser herboendes cpr.nr. Kommunen scanner sikkerhedsstillelse og oplysningsskema til forvaltningens kontaktperson i YDS, idet det er aftalt med opkrævningskontoret, at kommunen kun sender sikkerhedsstillelser elektronisk, da kommunen efter bindingsperiodens udløb skal returnere original sikkerhedsstillelse til banken.
- Forvaltningen sender straks brev til bank om, at der rejses inddrivelse i sikkerhedsstillelsen og hvor mange penge, der skal tilbageholdes.
- Dernæst udfylder forvaltningen et opkrævningskema med beløb, inddrivelsesperiode og efter hvilket lovgrundlag, der inddrives og sender det til kommunens opkrævningskontor.
- Samtidig skrives der et brev til herboende - altså sikkerhedsstiller.

- YDS i forvaltningen sender mail til den person i kommunen der sidder med administration af sikkerhedsstillelser, at kommunen har rejst krav om inddrivelse + beløb + hvornår ansøgning er imødekommet vedlagt kopi af brev sendt til Opkrævningskontoret, til banken og herboende samt kopi af sikkerhedsstillelse.
- Opkrævningskontoret sender brev til banken om inddrivelse og anmoder banken om at indsætte inddrivelsesbeløbet på forvaltningens konto.
- Opkrævningskontoret sender besked til YDS i forvaltningen, at inddrivelsen er gennemført.
- YDS tjekker, at pengene er indsat på forvaltningens konto via KØR-systemet.
- YDS sender mail til den person i kommunen der sidder med administration af sikkerhedsstillelser med info om, at inddrivelsessagen nu er afsluttet.
- YDS sender hvert kvartal en opgørelse over inddrivelsessager på et excelark til den person i kommunen der sidder med administration af sikkerhedsstillelser.