

## Allmänt

DPR Inkasso är ett program som ingår i DPR faktureringsprogram, men DPR Inkasso finns även som ett separat program. DPR INKASSO är till för dig som vill klara av att själv hantera krav som du har mot tröga betalare, istället för att anlita ett inkassobolag. Kanske gör du detta i syfte att kapa kostnader för inkassoåtgärder.

Det finns några goda skäl till att ett företag själv sköter inkassoärenden.

Många tvekar att bekosta ett inkassobolags kostnader, och befärdar att kunden saknar pengar att betala, och att det således är meningslöst att slänga ut ytterligare kostnader på en dåligt betalande kund.

Men det finns desto fler goda skäl FÖR att själv driva inkassoärenden. Några sådana är följande:

- Man sparar betydande kostnader. Om man riskerar att betala arvoden till inkassobolaget att hantera ärenden som kanske har liten utsikt att ge pengar känns det som en mindre risk att bara riskera ett antal minuters arbete.
- Vidare får företaget som själv sköter sina inkassoärenden en extra inkomstkälla i form av de lagstadgade avgifter på kraven (160 kr 2004) som tas ut. Det finns helt klart möjligheter att nå en intäkt per timme på över 1000 kr om man sköter ärendena rationellt, men då krävs att antalet ärenden är mer än 500 per år.
- Vidare får man ökade intäktsmöjligheter för dröjsmålsränta som annars kanske inte skulle ha debiterats.
- Vidare kan man få snabbare betalt genom att själv hantera inkasso. I regel väntar man att anlita inkassobyrå alltför länge, vilket ökar risken för att fakturan hamnar bland oprioriterade. vid eventuell konkurs.
- Vidare stärker man sin egen kompetens i faktura- och inkassofrågor genom att själv sköta inkassoärenden. Den erfarenhet man tillägnar sig kan förhoppningsvis verka förebyggande så att man undviker att försätta sig i situationer där man säljer till företag som man ej borde ha givit kredit.

### **Det finns två olika sätt att bedriva inkasso**

- dels för egen räkning, s k "självinkasso".
- dels som ombud.

För att hjälpa andra som ombud måste man ha tillstånd därtill av datainspektionen. Sådant kostar tid och pengar. Det torde inte vara aktuellt för ditt företag. DPR Inkassosystem kan hantera såväl självinkasso som ombudsinkasso. Det finns betydligt dyrare datasystem som är riktat till inkassobyråer och som är specialdesignade för stordrift av inkassoverksamhet. Med DPR inkassosystem betalar du avsevärt mindre utan att för den skull systemet är mindre funktionellt.

Du kan använda DPR Inkasso för att hjälpa andra företag med inkassoärenden. Det lämpligaste för dig som inte vill bedriva stordrift av inkasso är att inkassohandlingarna skrivs ut under alternativet "för egen räkning". Ditt företag upprättare påminnelser, räntefakturor och inkassokrav m m men dokumenten skrivs ut av din uppdragsgivare. I detta fall framkommer inte i dokumentet att företaget anlitat hjälp med inkassokrav m m. Detta är självfallet fullt tillåtet.

## Vad omfattar programmet DPR INKASSO?

Programmet omfattar alla de dokument som man normalt kan behöva skriva ut.

De handlingar som ingår är följande:

Betalningspåminnelser i tre olika tänkbara modeller

Dröjsmålsrättefakturor.

Inkassokrav samt påminnelse av inkassokrav,

Brev till gäldenär med meddelande att ärendet är betalt och att inkassoprocessen är avbruten

Ansökan om betalningsföreläggande

Ansökan om stämning

Ansökan om utmätning

Listor över inkassoärenden i ett antal sorteringsordningar och urval

Fakturaprogram brukar vara försedda med de två förstnämnda funktionerna ”betalningspåminnelse” och ”dröjsmålsrättedebitering”. Men det är i praktiken så, att väldigt stor del av småföretagare inte använder sitt faktureringsprogram fullt ut; exempelvis är det ganska vanligt att man endast registrerar sina fakturor men inte använder programmet för att registrera inbetalningarna. I detta fall kommer inte betalningspåminnelser och dröjsmålsränta att fungera i programmet, och i sådana fall blir tyvärr ofta dessa två viktiga arbetsuppgifter skötta på ett felaktigt sätt. Mycket små företagare använder ofta en mycket enkel rutin för att skriva sina fakturor, exempelvis via Excel eller Word.

Ett vanligt sätt att hantera påminnelser i företag som har sådana icke fullständigt skötta kundreskontrarutiner är att man manuellt går igenom fakturor som är obetalda och använder en fotokopia av fakturan som påminnelse genom att man bara för hand skriver "Påminnelse" på kopian.

## Språkval

Vi lever i en allt mer Europaintegrerad miljö. Allt fler småföretag har kunder i EU eller i andra delar av världen. Det har visat sig mycket värdefullt att kunna formulera betalningspåminnelse, räntefaktura och inkassokrav på exempelvis danska eller engelska, om man har kunder i Europa. Därför kan nämnda handlingar skrivas i 9 olika språk. Bestäm själv per ärende vilket språk som ska användas genom att ange kodsiffa 1-9.

## Antal företag som kan vara borgenär

Du kan lägga upp i princip obegränsat antal företag som är BORGENÄRSFÖRETAG. Detta innebär att du i samma dator kan byta mellan ett stort antal företag som du skall sköta inkassoärenden åt. Vart och ett av företagens data lagras under en egen katalog (mapp) med eget kundregister och ärenderegister.

## Hur använder man programmet?

När du startat programmet ser du följande menyval

Register Påminnelser manuella Räntefaktura manuell Inkassokrav Betalningsföreläggande Sök kunder

**Register** som används i inkassoprogrammet är

dels Grunddata för inkasso avseende borgenärsföretaget, där man registrerar borgenärens namn, adress m m och även de avgifter som ska gälla för exempelvis inkassokrav.

dels Textregister där man registrerar texten i inkassobreven på olika språk

dels Kundregister, där man registrerar namn och adress m m för gäldenärerna (kunderna). Kundregistret är gemensamt för DPR fakturering, så att man slipper hålla dubbla register.

### Påminnelser manuella

Du kan starta ett inkassoärende med påminnelse. Om fakturaprogrammet inte hanterar betalningspåminnelser är detta en mycket praktisk möjlighet. Den ger även andra fördelar, som den att du SJÄLV kan formulera en lämplig text på påminnelsen, om ditt fakturaprograms påminnelsetext skulle vara mindre väl formulerad.

Påminnelserna kan skrivas ut i tre olika omgångar (fast det är inte lämpligt att ha så många påminnelser).

Du kan även starta ett ärende direkt med ett inkassokrav.

### Räntefaktura Manuell

Efter att betalning skett (om betalning erhålls INNAN inkassokrav skrivs ut) bör i princip alltid en räntefaktura skrivas och skickas. Detta sänder signalen till kunden att det faktiskt kostar en del att dröja med betalningen: dels kostar det en påminnelseavgift ochg dels kostar det ränta, till en räntesats som gör det klart olönsamt att dröja med betalning. Detta i sin tur leder troligen till bättre betalningsdisciplin i framtiden.

Att räntefakturan rubriceras som "manuell" beror på att den inte är helt automatiskt beräknad så som sker i ett faktureringsprogram, där som bekant dessa rutiner kan skötas med automatik. Dock är det så, att en betydande del av användare av faktureringsprogram inte använder sitt program fullt ut, och i sådana fall kan inte räntefaktura skrivas ut från faktureringsprogrammet. Då är det mycket bra att kunna skriva ut en "manuell" räntefaktura. (Med manuell avses inte att användaren själv behöver räkna ut räntebelopp, utan enbart att man i en separat rutin som kan vara kopplad från borgenärens faktureringsprogram kan skriva ut räntefakturor.

### Inkassokrav

Här ifyller du uppgifterna för inkasso. Om du har registrerat en påminnelse och anger samma ärendenummer kommer uppgifterna om förfallna fakturor att hämtas automatiskt. Inkassokravhanteringen är själva grundbulden i inkassoprogram, det är det dokument som är viktigast.

## **Betalningsföreläggande**

Här ifyller du ansökan om BF, vilket tyvärr blir nödvändigt i några fall då gäldenären inte betalat trots inkassokrav. OBS att ansökan om BF förutsätter att inkassokrav har sänts. Även i detta formulär kommer uppgifter om fordringen att till stor del hämtas från tidigare registrerade uppgifter.

## **Sök kunder**

I denna funktion kan du söka efter de kunder som finns registrerade i programmet.

# REGISTER

## Formulär för att registrera basuppgifter för användaren

Basuppgifter inkasso

Ombudets firmanamn

Ev c/o-adress eller liknande

Postadress

Postnummer och postanstalt

Kontaktperson

Postgiro  Bankgiro

Org nr/personnummer  Telefon

*Aktuella data om avgifter kan du läsa på bl a [www.BLINFCI.SE](http://www.BLINFCI.SE)*

**år 2003**

Inkassokrav ersättning	<i>160</i>	<input type="text" value="160"/>
Avbetalningsplan uppläggnin kostnad enl lag	<i>150</i>	<input type="text" value="150"/>
Betalningsföreläggande arvode	<i>300</i>	<input type="text" value="300"/>
Handräckning arvode	<i>300</i>	<input type="text" value="300"/>
Ansökan om betaln.föreläggande avgift	<i>500</i>	<input type="text" value="300"/>
Referensränta	<i>3.00</i>	<input type="text" value="3.00"/>
Procent ränta över referensränta	<i>8.00</i>	<input type="text" value="8"/>

Extra text nederst på inkassokrav rad 1

Extra text nederst på inkassokrav rad 2

## Att registrera olika språk till inkassoformulär, betalningspåminnelse och räntefaktura

I detta register kan du formulera inkassokrav, betalningspåminnelse och räntefaktura på olika språk. Detta gör att du kan kräva även kunder i andra länder vilket annars är besvärligt. Att skicka ett inkassokrav på Svenska till ett företag nere i Europa kan vara ett problem eftersom man inte kan utgå från att motparten förstår vad som står i dokumentet.

Registrera texter till inkassobrev

Språk kod 1=Svenska 2=Danska 3=Engelska etc

<b>INKASSOKRAV</b>	
Ärende nummer	(Åberopas vid likvid och korrespondens)
Ni har ej erlagt betalning för vår fordran enligt nedanstående specifikation varför vi nu hos Er inkasserar kronor	
Fordran avser	sa
förutom ränta och inkassokostnader enligt specifikationen nedan.	
<b>SPECIFIKATION</b>	
Kapitalfordran	
Debiterade påminnelseavgifter	
Ränta	pa kr
Inkassokostnader enligt lag	
<b>KRAVBELOPP</b>	
Ovanstående kravbelopp anmodas Ni att inbetala till vårt postgiro nr	
eller till vårt bankgiro nr	senast
Härtill kommer krav på laga ränta från	
Detta ränteyrkande avstår vi från om betalning	
erlägges inom angiven tid.	
Om Ni har invändningar mot kravet måste Ni SKRIFTLIGEN lämna oss	
besked härom senast	
Erlägger Ni endast dellikvid eller endast kapitalskulden till oss- men inte	
ränta och inkassokostnader- utan att samtidigt inge skriftlig förklaring	
om varför full betalning ej skett, riskerar Ni att åtgärder vidtages	
enligt ovan för utfående av restlikviden.	Spara texter

## Registrera betalningspåminnelse

Betalningspåminnelser - manuella

Ärende nummer  **Exempelsson Arne**  
Kund nummer  **Arne Exempelsson**  
**Box 3222**  
**22222 Lund**

Kod betalningspåminnelse nummer (1,2,3)

Faktura nr	Fakturadatum	Förfalldatum	Betalt datum	Fakturabelopp
<input type="text" value="1255"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="20040215"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="2000"/>
<input type="text" value="1256"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="20040215"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="6000"/>
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

Sa fakturabelopp

Påminnelseavgift

Datum påminnelse 1  Kapitalfordran  Påminnelseavgift

Datum påminnelse 2  Kapitalfordran  Påminnelseavgift

Datum påminnelse 3  Kapitalfordran  Påminnelseavgift

Du anger ett ärendenummer, lämpligen är ärendenummer en obruten löpnummerserie. De löpnummer som registrerats tidigare kan du bläddra framåt och bakåt i med hjälp av knapparna längst ned i formuläret.

Du anger ett kundnummer. Sök efter kundnummer om så behövs med "sök kund"

Du anger de fakturor som är obetalda och förfallna, jämte förfalldatum och fakturabelopp.

Du anger eventuell påminnelseavgift. Sedan skriver du ut genom att klicka på "skrivare"

Efter utskrift kommer de datum som påminnelse skickats att registreras för senare behov.





## Registrera räntefaktura

Om kunden betalar efter påminnelsen skall en räntefaktura skickas (då, men först då, ränta för man inte fakturera förrän fakturan har betalats).

Räntefakturering dröjsmålsränta

Ärende nummer  Exempelsson Arne  
Kund nummer  Arne Exempelsson  
Dröjsmålsränta  % Box 3222  
22222 Lund

Faktura nr	Fakturadatum	Förfalldatum	Betaldatum	Räntedagar	Fakturabelopp	Ränta kr
<input type="text" value="1255"/>	<input type="text" value="20040115"/>	20040215	<input type="text" value="20040331"/>	45	<input type="text" value="2000"/>	27,5
<input type="text" value="1256"/>	<input type="text" value="20040115"/>	20040215	<input type="text" value="20040331"/>	45	<input type="text" value="6000"/>	82,5
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0	<input type="text" value="0"/>	0	<input type="text" value="0"/>	0
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0	<input type="text" value="0"/>	0	<input type="text" value="0"/>	0

När du ifyller detta formulär kommer uppgifterna om RÄNTEDAGAR och RÄNTEBELOPP att ifyllas automatiskt.

# Registrera inkassokrav

Registrera och skriv ut inkassokrav

Ärendenummer   
Kundnummer

**Exempelsson Arne**  
**Arne Exempelsson**  
**Box 3222**  
**22222 Lund** **046-546464**

Faktura nummer eller annan text	Förfalldatum	Belopp
<input type="text" value="fa 3211"/>	<input type="text" value="20040211"/>	<input type="text" value="3600"/>
<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>

Kapitalfordran **3600**

Inkassokostnad enligt lag (2004 max 160:-)

Debiterade påminnelseavgifter

Ränta beräknas på kr **3860**

Räntesats årlig ränta

Ränta beräknas fr o m datum   
(I regel fakturadatum+30dagar)

Ränta beräknas t o m datum   
(i regel anges dagens datum)

Antal räntedagar att debitera 126

Ränta på fordran blir **148**

Summa fordran inkl ränta **4008**

Betala senast (datum)

Räntekrav härefter från (datum)

Kod för språk: (1=svenska, 2=danska, 3= engelska etc)

Betalningsföreläggande  Stämning

Om kunden INTE har betalat trots påminnelse är nästa steg att registrera ett inkassokrav.

Du kan starta programmet på denna nivå om du vill, alltså behöver du inte registrera påminnelse om sådan redan skickats.

Det GÅR att skicka ett inkassokrav utan att påminnelse skickats men detta är dålig affärssed och hotar definitivt att förstöra affärsrelationer.

För att registrera ett nytt ärende anger du nästa lediga ärendenummer. Nästa lediga ärendenummer föreslås. Sedan är det bara att ange kundnummer. Om du inte vet kundnummer gå till "sök kund". Om du inte lagt upp kunden gå till "Kundregister". Ange de fakturor som kunden ska krävas på, ange sedan datum för ränteberäkning m m. Markera vad som kommer att ske om kunden inte betalar (t ex betalningsföreläggande) och skriv ut. Programmet räknar givetvis automatiskt ut upplupen ränta enligt räntelagen.

Om du anger ett redan registrerat ärende (påminnelse har registrerats tidigare) kommer uppgifterna om fakturorna som är obetalda att hämtas automatiskt. Inkassokostnadsbelopp liksom räntesats kommer att ifyllas från aktuella basdata.

## Registrera en ansökan om betalningsföreläggande

Betalningsföreläggande			
Ärendenummer	<input type="text" value="101"/>		
<b>Sökanden</b>	<b>Svaranden</b>		
Namn	DPR Systemservice	Namn	Exempelsson ArneKundnr 151
Adress	Havsvägen 16	Adress	Arne Exempelsson
C/o adress		Postadress	Box 3222
Postadress	81491 FURUVIK	Postadress	22222 Lund
Person/org nr	430202-8933	Telefon bostad	046-654987
Telefon	026-98711	Telefon arbetet	046-546464
		Org nr/personnr	<input type="text" value="556112-1830"/>
<b>Fordran</b>			
Kapitalbelopp kr	8000	046-546464	318
<b>Ränta yrkas enligt</b>			
<input type="radio"/> Diskontot	<input checked="" type="radio"/> Referensränta + 8%	Räknas från den	<input type="text" value="20040716"/>
<input type="radio"/> Ränta med procent	<input type="text" value="0.00"/> Fr o m <input type="text" value="0"/>	<input type="radio"/> Avtalad ränta	
Grund för högre ränteyrkande än alt 1 (enl diskonto eller ref ränta+8%)			
<input type="text"/>			
<input type="radio"/> Ingen ränta			
<b>Yrkade kostnader i målet</b>		<b>Yrkade inkassokostnader</b>	
Ansökningsavgift	<input type="text" value="0"/>	Betalningspåminnelser (max 50 kr/påminnelse)	<input type="text" value="100"/>
Eget arbetsombuds arvode	<input type="text" value="0"/>	Krav enl 5§ inkassolagen Sämt	<input type="text" value="160"/>
Registreringsbevis	<input type="text" value="0"/>	Amorteringsplan	<input type="text" value="0"/>
<b>Verskällighet</b>			
<input type="radio"/> Begär inte verskällighet	<input type="radio"/> Utmätning med begränsad tillgångsundersökn		
<input checked="" type="radio"/> Utmätning med fullständig tillg. undersökn	<input type="radio"/> Utmätning av fast egendom om sådan finns (avs end fullst tillgångsundersökn)		
Övrigt	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Föregående ärende"/>	<input type="button" value="Nästa ärende"/>	<input type="button" value="X Skärm"/>	<input type="button" value="Y Skrivare"/>

Om det trots inkassobrev inte kommer någon betalning är nästa steg att ansöka om BF (Betalningsföreläggande). Denna ansökan kostar som bekant en summa som skall betalas till Kronofogdemyndighetens postgirokonton. Denna kostnad har man rätt att i ansökan övervältra på gäldenären jämte upplupen ränta, påminnelseavgifter, inkassokravsarvode m m. Formuläret ifyller sin i stort sett helt själv. Ansökansblanketten innehåller numera ingen uppgift om till vem den skall skickas men mottagare är lämpligen det Kronofogdekontor som gäldenären är skriven på men man kan skicka utskriften till det Kronofogdekontor som finns på orten, så ombesörjs av ditt lokala kronofogdekontor att ansökan hamnar hos rätt Kronofogdekontor.

INNAN man lägger ned pengar på att ansöka om BF kan det definitivt vara lämpligt att göra en förfrågan om gäldenärens ekonomiska ställning. Det kan dessvärre vara så, att gäldenären är så överludad med krav från andra företag, att utsikten att få betalt är minimal. Detta är faktiskt en av de främsta fördelarna med att själv sköta inkassoärenden: Om man är snabb och konsekvent med att skriva inkassokrav och BF-ansökan hinner man oftast före andra företag.

#### **Vad finns utöver BF-ansökan för medel att få betalt?**

Man kan ansöka om gäldenärens försättande i konkurs. Detta är ofta mycket verkningsfullt. Många gäldenärer med dåliga affärer har satt i system att betala först när riktigt radikala konsekvenser som konkurs hotar.

Man kan även direkt ansöka om stämning. Många gäldenärer vet, att ett s k "okynnesbestridande" av fakturor är en åtgärd som lönar sig; många företagare stannar i inkassoprocessen om gäldenären bestrider fakturan. Man behöver inte ange några som helst skäl till bestridandet. Kronofogden har inte rätt att värdera rimligheten i gäldenärens bestridande. Det finns därför goda skäl att INNAN man går till BF-ansökan ha samlat någon form av korrespondens med gäldenären där denne kan förmås att kommentera de krav som man ställer på betalning av fakturan. Genom dessa papper kan man i en eventuell rättegång bevisa att gäldenärens bestridande saknar grund.

Om BF-ansökan bestrids är nästa station tingsrätten i den kommun gäldenären är skriven. I detta läge vill ofta rätten att parterna förlikas vilket kan innebära att gäldenären får sin skuld jämkas nedåt, vilket borgenären bör söka undvika genom att man kan uppvisa handlingar som visar att gäldenären i princip godtar fakturan/fakturorna.