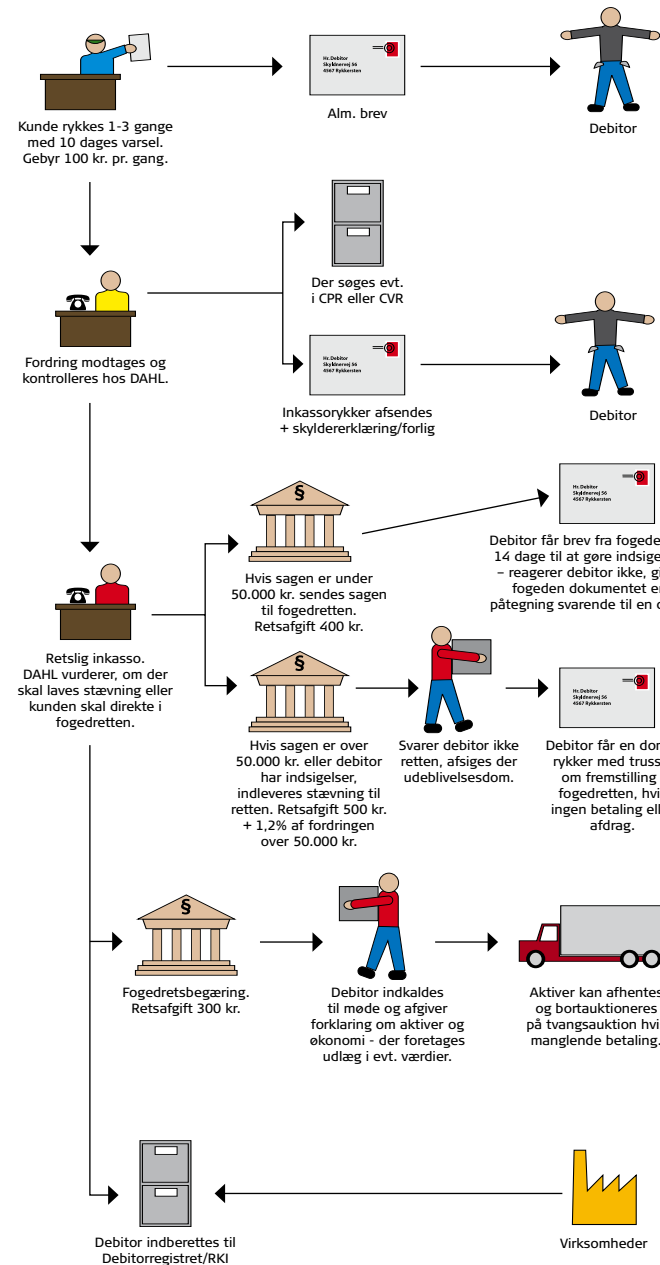


Inkassoforløbet



Før inkasso

Debitor betaler:
Kreditor får hovedstol
+ rykkergebyrer.
Debitor betaler ikke:
Sagen sendes til inkasso.
Inkassogebyr 100 kr.

Udenretlig inkasso

Debitor betaler:
Kreditor får hovedstol
+ renter. Advokat får
inkassosalær.
Debitor betaler ikke:
Sagen overgår til retslig
behandling.

Indenretlig inkasso

Debitor opkræves alle
afgifter og sælger i tillæg
til hovedstol og renter.
Opnås påtegning eller dom
kan debitor registreres som
dårlig betaler, og fordringen
forældes tidligst efter 20 år.
I sager med tvist er en større
forberedelse, syn og skøn,
afhøringer, evt. anke til
landsret og højesteret m.m.
nødvendig.
Vurderes dette at være
tilfældet, vil DAHL informere
om det og beregne salær
efter gældende regler.

Fogedforretning

Møder debitor ikke,
politifremstilles eller besøges
debitor på sin bopæl.
Retsafgift 400 kr. + kørsel +
evt. læsesmed/vognmand.

Debitorregistrering

DAHL kan tilbyde at
registrere debitor i
Debitorregisteret og/eller
RKI. Dette kan medvirke til,
at debitor ikke kan få ny
kredit før gælden er betalt.

ESBJERG

Kongensgade 70
6700 Esbjerg
Tlf. 75 45 46 00
Fax 75 13 83 14
E-mail: esb@dahlaw.dk

HERNING

Kaj Munks Vej 4
7400 Herning
Tlf. 96 26 40 00
Fax 96 26 40 01
E-mail: her@dahlaw.dk

KØBENHAVN

Trondhjems Plads 3, 3. sal
2100 København Ø
Tlf. 33 18 82 82
Fax 33 18 82 80
E-mail: kbh@dahlaw.dk

VIBORG

Gravene 2
8800 Viborg
Tlf. 87 27 11 00
Fax 86 60 37 00
E-mail: vib@dahlaw.dk

AALBORG

Vingårdsgade 22
9100 Aalborg
Tlf. 46 92 92 00
Fax 98 10 18 65
E-mail: aal@dahlaw.dk

BERLIN

Schaperstrasse 18
D-10719 Berlin
Tlf. +49 30 20208310
Fax +49 30 20208311
E-mail: berlin@dahlaw.de

KÖLN

Gustav-Heinemann-Ufer 58
D-50968 Köln
Tlf. +49 (0)221 340 926 0
Fax +49 (0)221 340 926 99
E-mail: koeln@dahlaw.de

www.dahlaw.dk



Inkasso

DAHL

COFISO AS

DAHL

■ Hvad gør du, hvis kunden ikke betaler?



For at sikre dig, at kunderne betaler til tiden, er det vigtigt, at du har en effektiv og systematiseret kreditstyring.

Det er klart, at der ved inddrivelse af forfaldne fordringer hos gode kunder er kommercielle hensyn, som skal tilgodeses, men for at have de bedste chancer for at få inddrevet hele fordringen, er det vigtigt så tidligt som muligt at gøre kunden det klart, at du ikke accepterer for sen betaling.

Vi anbefaler derfor, at du kører en stram kreditstyring, hvorefter

- alle kunder gives samme fast kredittid på ikke over 30 dage fra leveringstidspunktet
- fakturaerne anfører kundens navn, adresse og CVR-nr. korrekt, herunder om der er tale om en personligt drevet virksomhed eller et ApS eller A/S
- rentesats og forfaldsdato fremgår klart af fakturaerne
- reklamationer behandles straks efter modtagelse og kunden sendes et skriftligt svar
- kunder, der misligholder, rykkes senest 10 dage efter fakturaens forfaldsdato og spærres for yderligere kredit indtil, der er sket betaling
- skal kunden have yderligere kredit sker dette alene mod foretagelse af en kreditvurdering og afgivelse af skylderkæring for allerede forfaldne fordringer
- 1. rykker følges op af en 2. og evt. 3. rykker. For hver rykker sendt med 10 dages mellemrum kan du pålægge et rykkergebyr på kr. 100,00 – dog max. for 3 rykkere.

Hjælper dette ikke, anbefaler vi, at sagen sendes til inkasso, og husk at du ikke behøver at rykke mere end én gang, for at sagen kan sendes til inkasso. Kunden skal dog altid i forbindelse med sidste rykker advares om, at sagen vil blive sendt til inkasso og at dette vil medføre yderligere omkostninger for kunden, samt gives 10 dages varsel til at betale for at undgå dette.

Inkassoforløbet

På flappen har vi skitseret et typisk inkassoforløb, og som du kan se, er der en række ting, der skal kontrolleres, og procedurer der skal overholdes for, at en sag kan tages til inkasso.

Det er derfor vigtigt, at de rigtige og nødvendige oplysninger gives til advokaten samtidig med, at fordringen sendes til inkasso. Advokaten bør modtage:

- Dokumentation for kravet i form af kopi af fakturaer, gældsbreve, skylderkendelser eller lignende
- Kopi af kontoudtog
- Kopi af rykkerbreve
- Kopi af afgivne tilbud, ordrebekræftelser eller udleverede salgs- og leveringsbetingelser,
- Oplysninger om eventuelle indsigelser fra kunden og kopi af korrespondance vedrørende disse indsigelser.

Din inkassoadvokat

Hos DAHL prioriterer vi inkasso højt. I alle vores inkassoafdelinger sidder der højt kvalificerede og specialiserede medarbejdere og varetager vores klienters inkassosager.

Vi har mange års erfaring i at drive en effektiv og resultatorienteret inkassoafdeling, hvor kvalitet og inddrivelsesprocenter er i højsædet.

Vi har gennem mange års erfaring fundet et effektivt inkassoforløb, der er med til at give vores klienter et tilfredsstillende resultat, og som er baseret på, at det er debitor, der skal betale dine inddrivelsesomkostninger.

Vi tilbyder alle vores nye inkassoklienter et individuelt møde, hvor vi oplyser og forklarer nærmere om vores ydelser og priser, ligesom vi løbende og efter behov tilbyder vores eksisterende klienter servicebesøg på virksomheden, forslag til optimering af kreditstyringen, kurser mv.

Vi håber, at denne brochure har vakt din interesse og ser frem til at høre fra dig.