

Vejledning om rykkerskrivelser

Reglerne om rykkerskrivelser findes i renteloven og inkassoloven.

Der må beregnes et rykkergebyr på 100 kr. (ikke momsbelagt) pr. rykkerskrivelse, dog maksimalt gebyrer for 3 rykkerskrivelser. Rykkerne må udsendes med min. 10 dages mellem – vær dog opmærksom på, at skyldnerens betaling på 10. dag betragtes som rettidig.

Det er ikke et krav, at debitor skal modtage 3 rykkerskrivelser, dog skal sidste rykkerskrivelse inden kravet overdrages til inkasso indeholde en advarsel til debitor om, at der kan pålægges yderligere omkostninger.

Vil du derfor overdrage sagen til inkasso efter 1. eller 2. rykkerskrivelse, skal du i den sidste rykkerskrivelse inden sagen overdrages til inkasso, indsætte :

Såfremt det skyldige beløb ikke er betalt inden 10 dage fra dato vil kravet uden yderligere varsel blive overdraget til inkasso, hvorved der påløber yderligere omkostninger, som skal betales af Dem.

Er både du og din skyldner erhvervsdrivende, må du allerede i første rykker, ud over rykkergebyret på 100 kr., opkræve et kompensationsgebyr på 310 kr. (ikke momsbelagt).

Tekstforslag til første betalingspåmindelse

1. betalingspåmindelse må først sendes efter udløbet af betalingsfristen / forfaldstidspunktet

Vi har ikke modtaget Deres indbetaling af forfaldne regninger. Derfor sender vi denne betalingspåmindelse.

Har De allerede betalt de(t) skyldige beløb inden for de sidste par dage, kan De se bort fra denne henvendelse.

Kontoudtog og kopi af skyldige fakturaer er vedlagt. [Hvis fakturaer ikke vedlægges skal betalingspåmindelsen indeholde en beskrivelse af kravet.]

Hvis De har glemt at betale Deres regning(er), beder vi Dem indbetale beløbet straks og senest 10 dage fra dags dato. Beløbet bedes betalt til [bankkonto].

Der beregnes et gebyr på 100 kr. for denne betalingspåmindelse.

Tekstforslag til anden betalingspåmindelse

2. betalingspåmindelse må først sendes 10 dage efter 1. betalingspåmindelse

Vi har stadig ikke modtaget Deres indbetaling af forfaldne regninger. Derfor sender vi denne betalingspåmindelse.

Kontoudtog og kopi af skyldige fakturaer er vedlagt. [Hvis fakturaer ikke vedlægges skal betalingspåmindelsen indeholde en beskrivelse af kravet.]

Det skyldige beløb på [beløb] kr. skal betales straks og senest 10 dage fra dags dato. Beløbet bedes betalt til [bankkonto].

Der beregnes et gebyr på 100 kr. for denne betalingspåmindelse.

Tekstforslag til sidste betalingspåmindelse inden inkasso

Sidste betalingspåmindelse må først sendes 10 dage efter 2. betalingspåmindelse

Vi har stadig ikke modtaget Deres indbetaling af forfaldne regninger. Derfor sender vi denne betalingspåmindelse.

Kontoudtog og kopi af skyldige fakturaer er vedlagt. [Hvis fakturaer ikke vedlægges skal betalingspåmindelsen indeholde en beskrivelse af kravet.]

Det skyldige beløb på [beløb] kr. skal betales straks og senest 10 dage fra dags dato. Beløbet bedes betalt til [bankkonto].

Såfremt det skyldige beløb ikke er betalt inden 10 dage fra dato vil kravet uden yderligere varsel blive overdraget til inkasso, hvorved der påløber yderligere omkostninger, som skal betales af Dem.

Der beregnes et gebyr på 100 kr. for denne betalingspåmindelse.