



Vejledning om udfyldelse af betalingspåkrav

Blanketten

Hvis du vil indlevere et betalingspåkrav, **skal** du bruge blanketten "Betalingspåkrav". Du må ikke ændre i blankettens tekst og opstillingsmåde. Du må heller ikke medsende bilag, da alle relevante oplysninger skal fremgå af blanketten.

Du må ikke skrive eller sætte logo i øverste højre hjørne af forsiden, da fogedretten skal bruge det blanke felt til retsafgiftsstempler.

Alle rubrikkerne skal udfyldes, ellers kan fogedretten afvise sagen. Hvis sagen bliver afvist af denne grund, får du ikke grundafgiften tilbage.

Skyldner har indsigelser

Betalingspåkrav kan kun anvendes, når kreditor ikke forventer, at skyldner har indsigelser mod kravet eller vil gøre modkrav gældende. Hvis der er indsigelser eller modkrav gøres gældende, kan der anlægges en retssag om kravet. Hvis kravet er 50.000 kr. eller derunder finder reglerne om småsager anvendelse. Du kan anlægge en retssag på www.minretssag.dk.

Kravet

Et betalingspåkrav kan kun bruges til inddrivelse af pengekrav på højst 100.000 kr. uden renter og omkostninger. Hvis kravet overstiger 100.000 kr., kan du i stedet anlægge en retssag på www.minretssag.dk.

Ingen bilag

Alle relevante oplysninger om kravet skal stå i blanketten.

Hvad gør fogedretten?

Fogedretten kontrollerer betalingspåkravet og beslutter, om det kan godkendes.

Godkendes betalingspåkravet, bliver det forsøgt forkyndt for skyldner. Hvis der ikke kommer en skriftlig indsigelse fra skyldner inden 14 dage fra den dag, betalingspåkravet er forkyndt, giver fogedretten betalingspåkravet påtegning om, at det har virkning som en dom. Både kreditor og skyldner får besked, når betalingspåkravet er blevet påtegnet.

Sagens videre behandling afhænger af, hvad kreditor har ønsket i blanketten og betalt retsafgift for.

Godkender fogedretten ikke betalingspåkravet, kan fogedretten enten give kreditor en frist til at rette betalingspåkravet eller afvise sagen. Om fogedretten giver frist til at rette eller afviser, afhænger af, hvilke fejl der er tale om.

Om de enkelte rubrikker i blanketten

Rubrik 1: Kreditor

I rubrik 1 skal du oplyse, hvem der har penge til gode.

Du skal skrive hele kreditors navn og adresse. Hvis kreditor er et selskab, skal du huske også at skrive, om det er et A/S, ApS, I/S e.l.

Du skal også oplyse kreditors telefonnummer og mailadresse, da fogedretten kan have brug for at kontakte kreditor. Du skal desuden oplyse kreditors sagsnummer, CVR-nummer og kontonummer.

Du skal markere, om kreditor er momsregistreret eller ej. Det har betydning for størrelsen af de omkostninger, som fogedretten fastsætter til kreditor.

Hvis der er flere kreditorer i sagen, skal du skrive dem alle i rubrikken. Du skal for hver enkelt kreditor oplyse, om pågældende er momsregistreret.

Hvis kreditor er repræsenteret af en anden, f.eks. en advokat, skal du skrive navn og adresse på både kreditor og repræsentanten. Fogedretten vil gerne have repræsentantens telefonnummer, CVR-nummer, mailadresse og sagsnummer. Hvis du ønsker et eventuelt fogedmøde afholdt som telefonmøde, skal du oplyse et direkte telefonnummer til den, der skal repræsentere kreditor på fogedmødet.

Rubrik 2: Skyldner

I rubrik 2 skal du oplyse, hvem der skylder kreditor penge.

Du skal skrive skyldners navn, adresse og om muligt telefonnummer, mailadresse og CVR-nummer. Hvis skyldner er et selskab, skal du også huske at skrive, om det er et A/S, ApS, I/S e.l.

Oplyser du telefonnummer på skyldner, vil fogedretten have mulighed for at forkynde betalingspåkravet telefonisk. Det kan forkorte sagsbehandlingstiden væsentligt.

Hvis der er flere, der hæfter for kravet, kan du skrive dem alle på samme blanket. Hvis du ønsker, at fogedretten skal iværksætte udlæg mod skyldnerne for dit krav, er det dog en betingelse, at den pågældende fogedret kan behandle sagen mod alle skyldnerne – se om rubrik 3.

Rubrik 3: Fogedretten

I rubrik 3 skal du skrive, hvilken fogedret du indleverer betalingspåkravet til.

Betalingspåkravet skal normalt indleveres til fogedretten i den retskreds, hvor skyldneren bor. Er skyldneren et selskab, skal betalingspåkravet normalt indleveres til fogedretten i den retskreds, hvor selskabet driver virksomhed.

Hvis der er flere skyldnere, og de bor i forskellige retskredse, kan du selv vælge, hvilken af retskredsene du vil sende sagen til. Hvis du i rubrik 7 siger ja til, at fogedretten automatisk skal iværksætte udlæg overfor skyldnerne, skal alle skyldnerne dog have adresse i samme retskreds.

Er du i tvivl om, hvilken fogedret der er den rigtige, kan du slå adressen op på www.domstol.dk under "Find retskreds".

Hvis du ikke indleverer betalingspåkravet til fogedretten i den retskreds, hvor skyldneren bor eller driver virksomhed, skal du oplyse begrundelsen for, at sagen indleveres til en anden fogedret. Begrundelsen kan kort oplyses i rubrik 3 eller i en skrivelse, der følger med betalingspåkravet.

Rubrik 4: Kravets størrelse

I rubrik 4 skal du opgøre kreditors krav. Kravet uden renter og omkostninger må højst være 100.000 kr.

Når du opgør kravet, skal du i den første linje skrive hovedstolen. Hovedstolen er gældens aktuelle størrelse uden renter og omkostninger.

Hvis kreditor kræver renter, skal du oplyse rentesatsen, og fra hvilket tidspunkt der skal beregnes renter.

Kreditor kan altid kræve procesrente (National- bankens officielle udlånsrente + 8 %) fra den dag, hvor betalingspåkravet indleveres til fogedretten. Hvis der kræves renter fra før betalingspåkravets indlevering, skal dette begrundes i rubrik 5.

Hvis kreditor ønsker kravet forrentet med procesrente fra den dag betalingspåkravet bliver indleveret til fogedretten, skal du krydse af i rubrikken "Procesrente fra indlevering af betalingspåkravet".

Hvis kreditor kræver en højere rente end procesrente, skal du krydse af i den anden rubrik og skrive rentesatsen, og hvornår renten skal beregnes fra. Et krav om højere rente end procesrente skal altid begrundes i rubrik 5.

Hvis der allerede er påløbet renter, kan du skrive beløbet i den linje, hvor der står "Allerede påløbne renter frem til betalingspåkravets indlevering".

Du skal skrive, hvis kreditor kræver dækning for eventuelle rykkergebyrer og inkassogebyr. Reglerne om rykkergebyrer og inkassogebyr står i rentelovens § 9 b. Du skal også skrive, hvis kreditor kræver eventuelle andre udenretlige omkostninger. Det kan være beløb, som dækker kreditors egen inkassobehandling af kravet (kaldet egeninkasso) eller et inkassobureaus sagsbehandling (kaldet fremmedinkasso).

Du skal skrive, hvis kreditor kræver et fast kompensationsbeløb. Dette kan kreditor gøre i erhvervsforhold i tilfælde af forsinket betaling uden fremsendelse af rykkerskrivelse.

Reglerne om dækning for egeninkasso, fremmedinkasso og kompensationsbeløb står i rentelovens § 9 a og bekendtgørelse nr. 601/2002 med senere ændringer.

Du kan slå reglerne op på www.retsinfo.dk.

Rubrik 5: Sagsfremstilling

I rubrik 5 skal du beskrive, hvordan kreditors krav er opstået, og hvordan kravet er sammensat.

Din sagsfremstilling skal beskrive hvert enkelt beløb i rubrik 4. Beskrivelsen skal være så præcis, at både skyldner og fogedretten er klar over, hvad sagen drejer sig om. Det er f.eks. vigtigt at oplyse fakturanummer og fakturadato. Du bør også oplyse det tidspunkt, hvor beløbet kunne kræves betalt (forfaldstidspunktet). Du skal endvidere redegøre for, hvad du har gjort for at afbryde eventuel forældelse. De fleste krav forældes efter 3 år.

Hvis kreditor kræver renter med en procentsats, der er højere end procesrenten, skal du skrive på hvilket grundlag disse renter kræves. Det kan f.eks. være, fordi kreditor og skyldner begge er erhvervsdrivende, og en højere rentesats er kutyme i branchen.

Du skal også begrunde, hvis kreditor kræver renter fra et tidspunkt, der ligger før 30 dage fra opkrævningsdatoen.

Hvis kreditor kræver gebyrer eller udenretlige omkostninger, skal du skrive, hvad de vedrører. Du skal **aldrig** vedlægge bilag såsom kopi af faktura.

Rubrik 6: Inkassolovens krav om rykkerbrev

I rubrik 6 skal du oplyse, hvornår du har sendt et rykkerbrev, der opfylder inkassolovens krav. Inden et betalingspåkrav bliver indleveret til fogedretten, skal skyldner rykkes for betaling.

Rykkerbrevet (påkravsskrivelsen) skal beskrive, hvad gælden skyldes for. Skyldner skal have en frist på mindst 10 dage til at betale, inden der løber yderligere omkostninger på.

Det er vigtigt, at rykkerbrevet er sendt, og at fristen på 10 dage er overholdt, inden sagen bliver indleveret til fogedretten. Hvis der ikke er sendt rykkerbrev, afviser fogedretten sagen, og du får ikke grundafgiften tilbage.

Rubrik 7: Kreditors ønsker

I rubrik 7 skal du oplyse, hvordan kreditor ønsker, at fogedretten skal behandle sagen.

Skyldner er insolvent eller under rekonstruktion, konkurs eller gældssanering

Hvis skyldner har afgivet insolvenserklæring i en anden fogedsag, er skyldner i medfør af retsplejelovens § 490 "fredet" i 6 måneder. Det betyder, at skyldner ikke kan indkaldes til møde i fogedretten i denne periode. Det samme gælder, hvis skyldneren er under rekonstruktionsbehandling, konkurs eller gældssanering.

Som kreditor kan du have interesse i at få betalingspåkravet forkyndt for skyldner alligevel. Det kan f.eks. være, fordi kravet ellers forældes eller, fordi du blot ønsker at få en afgørelse nu, som du eventuelt senere kan indlevere til fogedretten.

Hvis du ønsker betalingspåkravet forkyndt uanset, at skyldner har afgivet insolvenserklæring eller er under konkurs mv., skal du sætte kryds ved ja. Hvis du sætter kryds ved nej, sender fogedretten betalingspåkravet retur til dig uden at forkynde det for skyldner. Fogedretten sender en kopi af betalingspåkravet til skyldner til orientering.

Indkaldelse til udlægsforretning

Hvis du ønsker, at kreditor og skyldner automatisk bliver indkaldt til et møde i fogedretten, for at der kan blive foretaget udlæg for kreditors krav, skal du svare "ja" til dette spørgsmål.

Hvis skyldner ikke kommer med indsigelser mod kravet indenfor 14 dage efter forkyndelsen, laver fogedretten en påtegning på betalingspåkravet om, at betalingspåkravet har virkning som en dom. Fogedretten indkalder derefter kreditor og skyldner til et møde i fogedretten.

Hvis du ikke ønsker, at fogedretten iværksætter udlæg, skal du svare "nej" til spørgsmålet. Fogedretten vil så lave en påtegning på betalingspåkravet om, at betalingspåkravet har virkning som en dom og afslutte sagen. Du kan senere indlevere betalingspåkravet til fogedretten, hvis du vil iværksætte udlæg.

Indledning af retssag

Hvis skyldner kommer med skriftlig indsigelse mod kreditors krav, kan fogedretten ikke behandle sagen.

Hvis du ønsker, at fogedretten skal sende sagen videre til civilretten, så sagen kan blive behandlet som en retssag, skal du svare "ja". Du vil få besked om sagens videre forløb af civilretten.

Hvis du ikke ønsker, at der skal indledes en retssag, skal du svare "nej". Fogedretten vil så afslutte sagen.

Rubrik 8: Retsafgift

Du skal betale en retsafgift på 750 kr.

I rubrik 8 skal du oplyse, det beløb du har betalt og hvordan. Retsafgiften skal så vidt muligt betales via overførsel til rettens bankkonto. Du kan finde kontonummeret på rettens hjemmeside. Når du overfører beløb til rettens bankkonto, bør du i forbindelse med overførslen oplyse, at betalingen vedrører et betalingspåkrav samt kreditors og skyldners navne.

Rubrik 9: Dato m.v.

I rubrik 9 skal du skrive dato og navn på den, der indsender blanketten. En underskrift er ikke nødvendig.

Hvis du vil give samtykke til, at retten sender korrespondance i sagen digitalt, skal du sætte kryds.

Spørgsmål

Du kan kontakte fogedretten, hvis du har spørgsmål til udfyldelse af blanketten eller til sagens behandling.

Du kan også læse om forenklede inkassosager på www.domstol.dk.