

# Påminnelseavgift

BRP kan automatiskt lägga på en påminnelseavgift på fakturorna.

## Vad är påminnelseavgift?

Påminnelseavgift är en administrativ kostnad som en borgenär kan ta ut för att täcka kostnaderna för extra fakturering. Det är alltså irrelevant vad fakturans belopp är på. Kunden måste vara medveten om att ni tar denna avgift om denne inte betalar vid första tillfället. Förslagsvis förklarar man detta i sitt abonnemangsavtal / medlemsavtal eller liknande avtal som samtliga kunder får tillgång till innan någon fakturering sker.

Man kan inte ta ut en avgift per utskick utan påminnelseavgiften är per fordran. D.v.s. om fakturapåminnelse nr1 har en avgift på 50kr så får inte påminnelse nr3 ha ett högre belopp än 50kr. Påminnelseavgift är inte momspliktig och får vid dags datum 2011-10-11 inte vara högre än 50kr.

## Inställningar

Skapa först en produkt för påminnelse under menyn Produkter > Produkter. Välj att skapa den av typen "Vara" och ange beloppet för påminnelseavgiften som ett pris. Det finns möjlighet att ha en produkt för vanliga fakturor och en för autogiro-fakturor så skapa två om båda används.

Under Inställningar > Inställningar (Avgifter) > "Produkt för påminnelseavgift Faktura" respektive "Produkt för påminnelseavgift AG-Faktura" kan man ange vilken produkt som ska användas till påminnelseavgiften.

Här anger man även "Påminnelseavgift faktura vid påminnelse nr" respektive "Påminnelseavgift AG-faktura vid omsändning nr" som avgör när avgiften ska tas ut. Om 0 anges kommer avgiften att läggas på den första fakturan, om 1 anges kommer avgiften att läggas på den första påminnelsen (d.v.s. den andra fakturan), och så vidare.

## Skapandet av fakturor med påminnelseavgift

- När man från Ekonomi > Fakturering > Kravhantering skapar kravbrev får man en fråga om man vill räkna upp antal påminnelser. Om man räknar upp antalet påminnelser och resultatet uppfyller värdet i "Påminnelseavgift faktura vid utskick nr" så läggs påminnelseavgiften till fakturan.
- När man skapar en autogirofil räknas en räknare upp på alla fakturor som ingår i filen. Om räknaren på respektive faktura har uppnått siffran i "Påminnelseavgift AG-faktura vid försök nr" så läggs påminnelseavgiften på fakturan och beloppet i filen inkluderar påminnelseavgiften.
- Om man vill att AG-fakturor som ingår i en fil inte ska innehålla påminnelseavgifter medan de AG-fakturor som istället skrivs ut / skickas per E-post ska innehålla dem så väljer man ett nr då man vill att påminnelsen ska läggas på AG-fakturor enligt ovan. Utöver det sätter man också inställningen "Lägg aldrig påminnelseavgifter i betalfil" till Ja.

## Betalning av faktura

När man betalar en faktura som innehåller en påminnelseavgift visas påminnelseavgiften med en kryssruta bredvid sig. Är rutan ikryssad summeras fakturans restbelopp och fakturaavgiften ner till det föreslagna inbetalningsvärdet. Kryssar man ur rutan föreslås endast fakturans restvärde. Om kunden inte betalar påminnelseavgiften så kommer denna inte heller ligga kvar som skuld utan ignoreras då. Om kunden betalar påminnelseavgiften så kommer det att skapas en försäljning av påminnelseprodukten. Om kunden betalar för lite påminnelseavgift så används det beloppet som betalades. Om kunden betalar för mycket påminnelseavgift så bokförs fakturans påminnelseavgift och överskjutande del ligger kvar som en negativ skuld på fakturan.

Betalas fakturan i kassan läggs påminnelseprodukten dit som en vanlig kvittorad.

## Inbetalning med påminnelseavgift

Om en kund betalar en faktura inklusive påminnelseavgift behöver hänsyn tas till det vid registrering av betalningen.

## Förberedelser (engångsaktivitet)

1. Se till att det bokföringskonto som ni vill att påminnelseintäkterna ska hamna på finns registrerad i BRP. Konton visas och kan skapas i menyn under Ekonomi > Inställningar > Konton. (Påminnelseavgift anses vara momsfri)
2. Skapa nytt betalsätt under Ekonomi > Inställningar > Betalsätt. Kalla det påminnelseavgift, välj konto och kryssa i "Används vid fakturabetalning".

## Vid inbetalningsregistrering

Som exempel har 1050 kr betalats där 1000 kr var fakturabeloppet och 50 kr är påminnelseavgift.

1. Ekonomi > Fakturering > Fakturor, sök upp fakturan.
2. Markera den och klicka på "Betala", välj där betalsätt som kunden använt. Se till att kryssrutan för påminnelseavgift är ikryssad om detta har betalats in eller okryssad om den inte har betalats in. Klicka sedan på OK.