



Vejledning til kreditor om udfyldelse af betalingspåkrav i Grønland

Blanketten

Hvis du vil indlevere et betalingspåkrav, **skal** du bruge blanketten "Betalingspåkrav", som du finder på www.domstol.gl under Retten i Grønland/Vejledning og blanketter. 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 retten skal bruge det blanke felt til retsafgiftsstempler.

Alle rubrikkerne skal udfyldes, ellers kan retten afvise sagen. Hvis sagen bliver afvist af denne grund, får du ikke retsafgiften på 500 kr. 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 civil retssag om kravet. Du kan finde stævningsblanketter på www.domstol.gl under Retten i Grønland/Vejledning og blanketter.

Kravet

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

Ingen bilag

Alle relevante oplysninger om kravet skal stå i blanketten.

Hvad gør retten?

Retten 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 4 uger fra den dag, betalingspåkravet er forkyndt, giver retten 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.

Godkender retten ikke betalingspåkravet, kan retten enten give kreditor en frist til at rette betalingspåkravet eller afvise sagen. Om retten 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 retten kan have brug for at kontakte kreditor. Du skal desuden oplyse kreditors sagsnummer, CVR-nummer og kontonummer.

Hvis der er flere kreditorer i sagen, skal du skrive dem alle i rubrikken.

Hvis kreditor er repræsenteret af en anden, f.eks. en advokat, skal du skrive navn og adresse på både kreditor og repræsentanten. Retten vil gerne have repræsentantens telefonnummer, CVR-nummer, mailadresse og sagsnummer. Hvis du ønsker at deltage i telefonmøde i kredsretten, skal du oplyse et direkte telefonnummer til den, der skal repræsentere kreditor på mødet.

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 eller lignende.

Oplyser du telefonnummer på skyldner, vil retten 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 retten skal iværksætte udlæg mod skyldnerne for dit krav, er det dog en betingelse, at retten kan behandle sagen mod alle skyldnerne.

Rubrik 3: Kravets størrelse

I rubrik 3 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 (Nationalbankens officielle udlånsrente + 7 pct.) fra den dag, hvor betalingspåkravet indleveres til retten. Hvis der kræves renter fra før betalingspåkravets indlevering, skal dette begrundes i rubrik 4.

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

Hvis kreditor kræver en højere rente end proces-rente, 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 4.

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 bekendtgørelse for Grønland om udenretlige inddrivelsesomkostninger i anledning af forsinket betaling. 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).

Reglerne om dækning for egeninkasso og fremmedinkasso står i bekendtgørelse for Grønland om udenretlige inddrivelsesomkostninger i anledning af forsinket betaling.

Du kan slå reglerne op på www.nalunaarutit.gl.

Rubrik 4: Sagsfremstilling

I rubrik 4 skal du beskrive, hvordan kreditors krav er opstået, og hvordan kravet er sammensat.

Din sagsfremstilling skal beskrive hvert enkelt beløb i rubrik 3. Beskrivelsen skal være så præcis, at både skyldner og retten 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 5 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 5: Retsplejelovens krav om rykkerbrev

I rubrik 5 skal du oplyse, hvornår du har sendt et rykkerbrev, der opfylder lovens krav.

Inden et betalingspåkrav bliver indleveret til Retten i Grønland, skal skyldner rykkes for betaling. Rykkerbrevet (påkravsskrivelsen) skal beskrive, hvad gælden skyldes for. Skyldner skal have en frist på mindst 14 dage til at betale, inden der løber yderligere omkostninger på.

Det er vigtigt, at rykkerbrevet er sendt, og at fristen på 14 dage er overholdt, inden sagen bliver indleveret til retten. Hvis der ikke er sendt rykkerbrev, afviser retten sagen, og du får ikke retsafgiften på 500 kr. tilbage.

Rubrik 6: Kreditors ønsker

I rubrik 6 skal du oplyse, hvordan kreditor ønsker, at fogedretten skal behandle sagen.

Skyldner er insolvent eller under betalingsstandsning, tvangsakkord, konkurs eller gældssanering

Hvis skyldner har afgivet insolvenserklæring i en anden sag, er skyldner i medfør af retsplejelovens § 603 "fredet" i 6 måneder. Det betyder, at skyldner ikke kan indkaldes til møde i retten i denne periode. Det samme gælder, hvis skyldneren er under tvangsakkord, betalingsstandsning, 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 kredsretten.

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 retten betalingspåkravet retur til dig uden at forkynde det for skyldner. Retten 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 kredsretten, 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 4 uger efter forkyndelsen, giver Retten i Grønland betalingspåkravet en påtegning om, at betalingspåkravet har virkning som en dom. Retten i Grønland sender betalingspåkravet til kredsretten, der derefter indkalder skyldner til et møde i kredsretten.

Hvis du ikke ønsker, at retten iværksætter udlæg, skal du svare "nej" til spørgsmålet. Retten giver så betalingspåkravet en påtegning om, at betalingspåkravet har virkning som en dom og afslutter sagen. Du kan senere indlevere betalingspåkravet til kredsretten, hvis du vil iværksætte udlæg.

Indledning af retssag

Hvis skyldner kommer med skriftlig indsigelse mod kreditors krav, kan retten ikke påtegne betalingspåkravet.

Hvis du ønsker, at retten skal behandle sagen som en civil sag, skal du svare "ja". Du vil få besked om sagens videre forløb af Retten i Grønland.

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

Rubrik 7: Retsafgift

Retsafgiften er 500 kr.

Du skal være opmærksom på, at retten ikke betaler retsafgiften tilbage, hvis sagen afvises på grund af, at der er ændret i blankettens fortrykte tekst, at der er fejl i udfyldningen af blanketten, at der er fejl i opgørelsen af kravet osv.

Retsafgiften skal så vidt muligt betales ved overførsel til Retten i Grønlands bankkonto. Du kan finde kontonummeret på rettens hjemmeside under Retten i Grønland/enkelte sagsområder/retsafgift. Når du overfører beløb til rettens bankkonto, skal du i forbindelse med overførslen oplyse, at betalingen vedrører et betalingspåkrav samt kreditors og skyldners navne.

Rubrik 8: Dato m.v.

I rubrik 8 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 Retten i Grønland, hvis du har spørgsmål til udfyldelse af blanketten eller til sagens behandling. Du kan også læse om forenkede inkassosager/betalingspåkrav på www.domstol.gl.