

## Om PL-Service

Vi skal med det følgende fortælle lidt nærmere om PL-Service.

”PL-Service” er et koncept, PL primært har udviklet til at aflaste kasserere i vores medlemsforeninger, men at vi også fra tid til anden accepterer, at også ikke-medlemsforeninger kan benytte sig af det.

### Koncept og udgangspunkt

Man bør holde sig for øje, at PL-Service køres på et semi-professionelt plan, hvorfor man ikke skal forvente afregninger/overførsler på daglig basis á la et pengeinstitut.

Vi laver typisk afregninger af indkomne kontingenter én gang om ugen og ellers efter aftale. I det hele taget har vi bygget PL-Service meget op på, at det køres uformelt, og at man blot kan snakke samme om, hvad man har brug for og hvornår. Generelt kan man sige, at vi forsøger at holde det så enkelt rent aftalemæssigt som muligt.

Vores udgangspunkt ved opkrævningsopgaver er en typisk forening, hvor der opkræves én gang årligt. Vi er i stand til at håndtere flere årlige opkrævninger, hvis det er nødvendigt, men dette skal vi så vide på forhånd, idet det vil involvere en del ekstra manuelt arbejde.

Det, som vi som minimum skal bruge for at kunne hjælpe, er følgende:

- En bankkonto, hvortil indkomne beløb kan overføres
- En opdateret medlemsliste over de medlemmer, der skal opkræves. Det er jeres ansvar at sørge for at adresser er opdaterede.
- En forklarende følgetekst til første opkrævning, således at jeres medlemmer bliver mindst muligt forvirrede 😊
- En ønsket udsendelsesdato
- En betalingsfrist for medlemmernes indbetaling
- Navn, adresse, telefonnummer og mailadresse på kontaktperson for forening

### Opkrævningsforløb

Typisk forløber en opkrævningsopgave på den måde, at vi med udgangspunkt i ovenstående oplysninger på dagen for udsendelsesdatoen udsender opkrævningerne til de adresser, som foreningen har oplyst. Herefter afventes at betalingsfristen udløber. Kort efter betalingsfristens udløb, foretager vi en afregning af indkomne beløb til foreningens konto, og pr post fremsender vi dels en specifikation af, hvem der har betalt, og dels en opdateret liste over restanter. Herefter delafregnes typisk hver uge. Faktura for udsendelse fremsendes særskilt.

Eventuelt opkrævninger modtaget retur vil foreningen blive informeret om, således at foreningen kan afklare sådanne forhold nærmere.

Husk at foreningen skal sørge for at oplyse PL om, hvem af jeres medlemmer, der måtte have indbetalt direkte til foreningen, således at vi kan få dem nulstillet og dermed ud af restanceoversigten. Vi skulle jo nødig ende med at rykke medlemmer, der rettelig har betalt.

### Rykkerskrivelser

Når foreningen så på et eller andet tidspunkt efter betalingsfristens udløb ønsker, at der skal udsendes erindringskrivelser, så meddeler man blot dette til os, hvorefter vi udskriver og udsender. Med mindre vi hører andet fra foreningen, så sættes ny betalingsfrist typisk til 14 dage efter udsendelse. Vi skal i øvrigt have oplyst, om man ønsker, at der skal tillægges gebyr på 100 kr. jf. Renteloven.

### Fogedret

I forbindelse med en evt. anden rykkerskrivelse vil vi typisk påføre tekst om, at "*såfremt der ikke betales rettidigt, vil sagen uden yderligere varsel overgå til retslig inkasso*" (altså Fogedretten). Evt. sagsførelse ved Fogedretten vil i så fald være foreningens egen opgave, dels fordi PL ikke er registreret inkassobureau og dels pga. værnetingsreglerne. PL vil dog i givet fald kunne hjælpe med papirarbejdet til Fogedretten, således at foreningen selv kan indsende sagen som Nem Inkasso og dermed uden omkostninger til advokat.

### Grundpris for ikke-medlemsforening

Alle priser tillægges moms. Dette gælder dog ikke for porto, der afregnes til dagstakst for portomaskine. Med mindre andet aftales udsendes normalt som B-post.

Oprettelse af forening (engangsgebyr)	500,00 kr.
Håndteringsgebyr pr udsendelse*	30,00 kr.
Udskriftgebyr pr. udskrevet indbetalingskort (inkl. Kuvert og pakning)	8,00 kr.

(\* Håndteringsgebyr dækker bl.a. vores omkostninger ved efterfølgende delafregninger mv.)

**OBS.** For medlemsforeninger i PL beregnes ikke oprettelsesgebyr, da vi har oplysningerne i forvejen i forbindelse med foreningens indmeldelse.

### Beregningseksempel for ikke-medlemsforening

Hvis udgangspunktet således er 167 medlemmer, så vil dette samlet for første udsendelse inkl. Porto (maks. 50 gram, B-post) og oprettelse (pr. november 2014) udgøre:

1 * oprettelsesgebyr	500,00 kr.
1 * håndteringsgebyr	30,00 kr.
<u>167 * udskriftgebyr</u>	<u>1336,00 kr.</u>
Subtotal	1866,00 kr.
<u>Moms 25%</u>	<u>466,50 kr.</u>

Subtotal	2332,50 kr.
<u>167 * porto (50 gram – B-post (5,55 kr.))</u>	<u>926,85 kr.</u>
Total	3259,35 kr.

Ved evt. følgende erindringsudsendelser vil der selvfølgelig ikke skulle betales for oprettelse men kun for håndtering, udskrift og porto, og selvfølgelig kun for det antal, der måtte skulle udsendes til.

### **Force Majeure**

PL fralægger sig ethvert ansvar for opkrævninger, der afsendes med postvæsenet, men som af uvisse årsager ikke kommer frem til modtageren. Endvidere tages nødvendigt forbehold for eventuelle forsinkelser mv. som følge af sygdom eller andet blandt personalet.

### **Vores hjemmeside**

I øvrigt kan man læse mere om PL-Service og de yderligere opgaver, som vi evt. kan hjælpe med, på vores hjemmeside [www.parcelhus.dk](http://www.parcelhus.dk) under menupunktet "Fordele/PL-Service".

Hvis ovennævnte giver anledning til yderligere spørgsmål eller andet, så sig endelig til.

Hvis PL-Service måtte have jeres forenings interesse, så vær venligst opmærksom på, at det tager nogen tid at oprette adresser i vores system, ligesom man må forvente lidt tid til kommunikation frem og tilbage for at det tilsikres, at vi er enige om grundoplysningerne, inden opkrævning iværksættes.

*Der tages forbehold for eventuelle ændringer, idet ovenstående er skrevet januar 2015.*