

Opkrævningstjekket

Seks korte tjek, før foreningen sender årets første kontingentopkrævning. Slet det, der ikke passer til jer.

Fra bestyrelsen Udfyld felterne, før I går i gang.

Opkrævningen gælder (år eller periode)	
Beløb pr. medlem eller husstand	
Vedtaget på generalforsamlingen den	
Sendes ud den	
Betalingsfrist	
Ansvarlig (typisk kassereren)	

1. Medlemslisten

☐	Alle grunde, huse eller husstande, der skal betale, står på listen.
☐	Årets ejerskifter er rettet, så opkrævningen går til den nye ejer.
☐	Mailadresser er tjekket. Vi ved, hvem der skal have opkrævningen på papir.
☐	Vi har noteret, hvem der kun skal betale for noget særligt (fx en ekstra parkeringsplads).

2. Beløbet

☐	Beløbet stemmer med det budget og kontingent, generalforsamlingen har vedtaget.
☐	Vi har tjekket i vedtægterne, hvem der fastsætter kontingentet, og hvordan det fordeles.
☐	Særlige bidrag (fx vejbidrag eller ekstraordinær indbetaling) står for sig, så det er tydeligt, hvad der betales for.
☐	Vi har spurgt revisor, hvis vi er i tvivl om moms.

3. Fristen

☐	Fristen giver medlemmerne god tid, og den ligger ikke midt i en ferie.
☐	Hvis vedtægterne nævner en betalingsdato, følger vi den.
☐	Fristen står tydeligt i opkrævningen, som en dato og ikke "inden længe".

4. Selve opkrævningen

☐	Foreningens reg.nr. og kontonummer er tjekket af to personer.
☐	Medlemmerne ved, hvad de skal skrive som tekst på betalingen (fx adresse eller medlemsnummer).
☐	Der står kort, hvad kontingentet går til, og hvem man kan spørge.
☐	Vi har sendt en prøve til en i bestyrelsen, før den går ud til alle.

5. Kvittering og overblik

☐	Vi har aftalt, hvem der tjekker kontoen, og hvor ofte (fx hver fredag til fristen).
☐	Betalingen bliver markeret ét sted, så hele bestyrelsen kan se, hvem der mangler.
☐	Vi har besluttet, om medlemmerne får en kvittering, eller om betalingen bare markeres.

6. Påmindelse

☐	Dato for en venlig påmindelse, fx en uge efter fristen: _____
☐	Vi ved, hvad der står i vedtægterne om rykkere, gebyrer og renter, før vi sender en egentlig rykker.
☐	Aftaler med medlemmer (fx om at betale i rater) bliver skrevet ned.

Status Udfyld undervejs

Dato	Sendt til (antal)	Betalt (antal)	Mangler (antal)	Næste skridt

Opkrævningstjekket · gratis ark fra Boligforeningsweb · boligforeningsweb.dk/kontingentopkraevning-i-foreningen. Del det gerne med andre foreninger. Arket er generel vejledning. Jeres vedtægter gælder.