

Allmänna villkor

För avtal via Entré fakturatjänster, Version 2024:1

I dessa allmänna villkor (nedan "**Avtalet**") stadgas regler, krav, och förutsättningar för att bli kund och användare av Waya Finance & Technology AB:s tjänster. Avtalet måste accepteras för att få tillgång till Wayas tjänster.

1. Inledande bestämmelser och villkor

Avtalet gäller mellan Waya Finance & Technology AB, org.nr. 559012–7725, Sveavägen 9, 111 57 Stockholm, ("**Waya**") och Kunden. Waya och Kunden kan var och en för sig benämnas "**Part**" och gemensamt "**Parterna**". Mottagare av Kundens fakturor benämns härafter "**Gäldenär**".

Waya tillhandahåller en automatiserad fakturaservicetjänst samt en inkassotjänst (Inkassogram), gemensamt kallat "**Tjänsterna**".

Avtalet avser Wayas tillhandahållande av Tjänsterna till Kunden i den mån annat inte särskilt avtalats skriftligen.

Signering och identifiering med BankID är ett krav för att få tillgång till Tjänsterna.

Genom att acceptera Avtalet får Kunden tillgång till Tjänsterna, vilka innefattar Wayas webbapplikation liksom omkringliggande tjänster. Med Tjänsterna kan Kunden bland annat tillgodogöra sig Wayas fakturaservice- och inkassotjänster. Härigenom godkänner Kunden även att upplysningar som krävs enligt lag, och annan information om dennes juridiska rättigheter och skyldigheter, kan sändas till Kunden elektroniskt och att Kundens elektroniska signatur har samma verkan som egenhändigt undertecknad signatur.

Genom att Kund ingår Avtal med Waya förbinder sig Kund att följa Wayas vid var tid gällande Etiska regler och Policys publicerade på Wayas hemsida.

Waya kan från tid till annan, efter eget fritt val, komma att göra uppdateringar och ändringar i Avtalet. Om ändringen anses vara av väsentlig vikt för Kund ska Waya informera Kund i skälig tid innan ändringen genomförs. Det åligger emellertid Kunden att ta del av vid var tid gällande versioner av Avtalet som publiceras på Wayas hemsida. Under alla omständigheter utgör Kundens fortsatta användning av Tjänsterna godkännande av dessa ändringar i Avtalet.

Waya förbinder sig att för Kunden utföra Tjänsterna enligt vid varje debiteringstillfälle gällande prislista samt kompletterande avtalsvillkor för respektive Tjänst.

Waya fakturerar Kunden löpande baserat på det arbete som utförts och de utlägg som gjorts i enlighet med rådande prislista, såvida inte annat särskilt avtalats mellan parterna.

Om Wayas debitering gentemot Kund sker via fakturering ska Kunden betala senast fjorton (14) dagar från fakturadatum. Vid försenad betalning tas dröjsmålsränta ut om 2,2 procent per månad (motsvarar årlig dröjsmålsränta om 26,4 procent). Waya har vidare rätt att vid betalningsdröjsmål påföra påminnelseavgift enligt lag.

Waya äger rätt att använda Kunds firma eller varumärke i reklam och marknadsföringssammanhang efter att ha inhämtat Kunds skriftliga samtycke till sådan användning.

2. Fakturaservice

Waya tillhandahåller möjligheten för Kunden att använda Fakturaservicetjänsten integrerat via Kundens affärssystem. Tjänsten inkluderar en komplett kundreskontrahantering med distribution av faktura via e-post, brev och/eller e-faktura samt övrig till Tjänsterna hänförlig administration.

a) Wayas åtaganden

Waya åtar sig att tillhandahålla administrativ service innefattande följande:

- Upprättande och distribution av faktura till Gälldenär samt därtill relaterad administration.
- Löpande redovisa skickade fakturor till Kunden.
- Tillhandahålla konto för Gälldenärs inbetalning av fakturerade belopp.
- Kundservicefunktion.
- Mottagande av inbetalda fakturabelopp från Gälldenär.
- Mottaga och omedelbart redovisa influtna belopp till Kund.
- Automatisk kravhantering med utskick av betalningspåminnelse, inkassokrav, Final notice och vidare automatisk hantering via summarisk process hos Kronofogden samt efterbevakning av förfallna fordringar under "Efterbevakningstjänster" enligt villkor som hittas under punkt 3.17.

b) Kundens åtaganden

Om likvid för fakturafordran skulle erläggas direkt till Kund av misstag skall Kund skyndsamt tillse att betalningen registreras i Wayas webbapplikation (Mina sidor/Insight).

Kunden skall omgående meddela Waya om Gälldenär bestrider betalningsskyldighet eller gör annan invändning mot faktura genererad i Fakturatjänsten.

Kund skall spara alla underlag som ligger till grund för faktura och vid förfrågan göra dessa tillgängliga för Waya.

c) Utbetalning

Utbetalning till Kunden sker, om inte annat överenskommits, en gång per vecka. Utbetalningen sker efter att Waya mottagit betalning för respektive fordran.

2.1 Avtalsvillkor mellan Kund och Galdenär

Wayas arvode består av ränta och avgifter som betalas av galdenären. Waya följer den allmänna branschrekommendationen avseende debitering av ränta. En förutsättning för Kunden att använda Wayas Fakturaservicetjänst och/eller Inkassotjänst är att Kund uppdaterar sina avtalsvillkor med nedan tillägg avseende debitering av ränta och avgifter. Denna uppdatering måste göras innan Kund börjar använda Tjänsterna.

”Våra fakturor administreras av Waya Finance & Technology AB. Betalningsvillkor på faktura är 30 dagar. Vid utebliven betalning efter att fakturan förfallit debiteras påminnelseavgift f.n. 60 kr samt dröjsmålsränta 2.2% per månad (motsvarar årlig dröjsmålsränta om 26,4 procent).”

3. Inkassotjänsten (Inkassogram)

Förfallna fordringar hanteras under Wayas särskilda företagsnamn Inkassogram. Under detta avsnitt i Avtalet benämns Waya som ”**Inkassogram**”

Inkassogram förbinder sig att driva inkassoverksamhet enligt god inkassosed efter vad som följer av Inkassolag (SFS 1974:182) samt IMY:s vid var tid gällande föreskrifter avseende samma lag. Inkassogram äger rätt att avstå eller frånträda hela eller delar av uppdrag, om uppdraget strider mot gällande lagstiftning, praxis, myndighetsingripande och riktlinjer, god inkassosed samt Inkassograms allmänna villkor och etiska regler.

3.1 Lagstadgade arvoden och avgifter, ränta samt utlägg och övriga kostnader som påförs fakturans kapitalbelopp och som betalas av galdenären utgör Inkassograms arvode. I de fall sådana arvoden och avgifter, ränta samt utlägg och övriga kostnader inte betalas av galdenären äger Inkassogram rätt att debitera dessa gentemot Kund.

3.2 Inkassogram äger rätt att begära förskottsbetalning av Kunden och erhåller generell panträtt i de fordringar som Kunden uppdrar åt Inkassogram att inkassera med rätt att ur indrivna medel kvittera eller innehålla belopp motsvarande Inkassograms kostnader, utlägg, arvoden och provisioner.

Reglering av Inkassograms arvode sker genom avräkning från influtna medel eller enligt annan överenskommelse om sådan finns. Inkassogram redovisar mot Kunden vad som inkasserats av kapital, ränta och kostnader. Om galdenärens inbetalning inte täcker det sammanlagda kravet ska Inkassograms avgifter avräknas i följande ordning. Först dras påminnelseavgift och inkassoavgift samt eventuella ansökningsavgifter från erhållet belopp. Av kvarvarande medel dras därefter ränta. Inkassograms arvoden är

momspliktiga, vilket medför att Kund debiteras moms med 25 %. Dessa belopp avräknas enligt huvudregel mot indrivet kapitalbelopp innan utbetalning sker.

3.3 Vid mottagen slutbetalning från gäldenär avräknar Inkassogram upplupen ränta på kapitalbeloppet som arvode för utförd Tjänst, kravavgifter samt moms på dessa arvoden i enlighet med vad som angetts i detta avsnitt. Utbetalning av ursprungligt kapitalbelopp sker därefter till av Kund angivet konto.

3.4 Förfallna och obetalda fordringar hanteras i första hand i Inkassograms flöde med utskick av betalningspåminnelse, inkassokrav samt Final Notice.

Om Kund är en samfällighetsförening eller motsvarig organisation kommer sådan Kunds krav att hanteras genom ett särskilt processflöde. Om gäldenären inte betalar förfallen fordran har Inkassogram möjlighet att begära verkställighet hos kronofogdemyndigheten utan att den föregås av ansökan om betalningsföreläggande. I den förenklade processen har Inkassogram endast rätt att begära ersättning för ursprungligt kapitalbelopp. Det innebär att Inkassogram vid mottagen betalning i ärendet efter att ansökan om verkställighet lämnats in till Kronofogden avräknar arvoden som består av kravavgifter, ränta på kapitalbeloppet samt moms på arvoden. Utbetalning av resterande belopp sker därefter till av Kund angivet konto.

Inkassogram håller alltid inbetalda belopp avseende Kunds fakturor åtskilda från egna medel genom ett separat klientmedelskonto hos banken där Kunden har separationsrätt gentemot Inkassogram och dess övriga borgenärer.

3.5 Det åligger kund att beträffande lämnade uppdrag snarast informera Inkassogram om allt som är av vikt för Inkassograms utförande av uppdraget, så som till exempel betalningar, medgivna krediteringar, bestridanden och liknande uppgifter av betydelse för uppdraget.

3.6 Till Inkassogram överlämnat ärende skall avse förfallen fordran uppkommen hos Kund och i dennes ordinarie verksamhet i enlighet med den ändamålsbeskrivning som finns på Bolagsverket. Fordran skall avse levererad vara eller utförd tjänst. Kund är ansvarig för att de inkassoärenden som överlämnas till Inkassogram utgörs av förfallna fordringar, att fordringarna inte är bestridna, föremål för tvist, motfordran, del i en gäldenärs konkurs, rekonstruktion, likvidation, skuldsanering, riktade mot minderåriga eller på annat sätt oklara. Kund skall på förfrågan från Inkassogram kunna styrka fordrans riktighet.

Fordringarna får, i enlighet med såväl inkassolagen som god inkassosed, inte heller vara föremål för annan pågående inkassoåtgärd eller ett sedan tidigare registrerat och pågående mål hos Kronofogdemyndigheten. Tjänsterna får således inte användas som påtryckningsmedel i ett sådant pågående ärende.

Kund är obegränsat ansvarig för skada uppkommen hos såväl gäldenären som hos Inkassogram för inkassoärenden ingivna på felaktig grund. Vid avslut av bestridna eller felaktigt inskickade ärenden debiteras kunden obetalda avgifter och eventuella

utlägg i enlighet med vid var tid gällande prislista eller skriftlig överenskommelse mellan Kund och Inkassogram.

3.7 I den händelse att Inkassogram erhåller i uppdrag att för kunds ansöka om stämning och kund därefter önskar avbryta den pågående processen, äger Inkassogram rätt att debitera kund obetalda kostnader, eventuell ränta och kostnad för nedlagd tid i enlighet med vid var tid gällande prislista för tjänsterna.

3.8 Inkassogram ska spärra Kunds konto hos Inkassogram från fortsatt användning samt omgående stoppa utbetalningar till Kund av indrivna medel vid misstanke om användning av konto hos Inkassogram i strid med Avtalet, tillämpligt regelverk eller Inkassograms allmänna villkor och etiska regler. Om Kund förekommer på någon form av "svartlista" eller "varningslista", bestående av företag som bedriver en oseriös verksamhet eller på annat sätt uppvisar brister i sin verksamhet, har Inkassogram rätt att spärra Kunds konto hos Inkassogram och starta en utredning i enlighet med följande.

Spärras Kunds konto har Inkassogram skyldighet att skyndsamt utreda användningen av kontot samt klarlägga om användningen strider mot Avtalet, tillämpligt regelverk eller Inkassograms allmänna villkor och etiska regler.

Kund har skyldighet att bistå Inkassogram under utredningen genom att skyndsamt tillhandahålla den information som Inkassogram efterfrågar för utredningen. Kund ska på förfrågan tillhandahålla av Inkassogram efterfrågade dokument, underlag för hos Inkassogram registrerade ärenden samt annan i ärendet relevant information oavsett om denna efterfrågats av Inkassogram.

Framkommer det i Inkassograms utredning och enligt Inkassograms bedömning att Kunds konto har använts i strid med Avtalet, tillämpligt regelverk eller Inkassograms allmänna villkor och etiska regler äger Inkassogram rätt att avsluta samarbetet med Kund. I samband med avslutat samarbete, avslutas Kunds samtliga ärenden hos Inkassogram oaktat dess status. Kunds gäldenärer informeras om att samarbetet mellan Inkassogram och Kund är avslutat samt att gäldenärens ärende är avslutat hos Inkassogram.

Efter att Kunds konto har avslutats av Inkassogram med anledning av felaktig användning och i strid med Avtalet, tillämpligt regelverk eller Inkassograms allmänna villkor och etiska regler äger Inkassogram rätt att debitera Kund uppkomna obetalda avgifter, upplupen ränta, eventuella uteblivna intäkter samt kostnader för nedlagd tid i samband med utredning av kontots användning. Inkassogram debiterar kostnader för nedlagd tid med timkostnad som motsvarar vid vart års gällande rättshjälpstaxa (1 442 kronor per timme för år 2022).

3.9 Inkassogram kommunicerar med Kund via de kanaler som kund har registrerat hos Waya/Inkassogram i samband med registrering av Kunds konto. Det åligger Kund och Kunds användare av Inkassograms tjänster att hålla Inkassogram vid var tid uppdaterat med aktuella adresser och kontaktuppgifter.

Inkassogram kan ej hållas ansvarig i den händelse att information eller förfrågningar i Kunds ärenden hos Inkassogram skickats till en hos Inkassogram av Kund registrerad felaktig eller ej aktuell adress. Inkassogram kan ej heller hållas ansvarig för skada uppkommen genom uteblivet svar från Kund när korrekt adress ej registrerats.

Inkassogram kontrollerar inte behörighet av beslutsfattande hos Kund avseende personer som för Kunds räkning använder Inkassograms tjänster enligt de kommunikationsvägar som angivits av Kund. Inkassogram förutsätter härvid att Kund innehar en korrekt intern kontroll över av Kund angiven beslutsfattare.

3.10 Vid uteblivet svar på förfrågningar från Inkassogram i Kunds ärenden äger Inkassogram rätt att avsluta dessa ärenden och debitera Kund obetalda avgifter, ränta och upplupna kostnader enligt Inkassograms vid var tid gällande prislista eller enligt annan skriftlig överenskommelse mellan Inkassogram och Kund, om sådan finns.

3.11 Inkassogram fransäger sig allt ansvar för skada som förorsakas av organisation som anlåtats av Inkassogram för inkassoåtgärd enligt Avtalet.

3.12 Det är Inkassograms målsättning att administrera Kunds ärenden så snabbt som möjligt. Inkassogram lämnar dock inga garantier eller utfästelser om inom vilken tid Inkassogram skall genomföra uppdraget.

3.13 Betalning av fordran direkt till Kunds konto skall anses vara indriven av Inkassogram om betalningen erlagts efter det att Inkassogram erhållit uppdraget.

3.14 Kunden äger inte rätt att själv eller genom annat ombud vidta åtgärder avseende inkassouppdrag som överlämnats till Inkassogram för indrivning innan uppdraget avslutats av Inkassogram.

3.15 Kunden står det fulla ansvaret för rättsliga påföljder och kostnader som kan uppstå för Inkassogram på grund av att kunden inte fullgör sina förpliktelser enligt Avtalet.

3.16 Vid utebliven betalning från Kund för av Inkassogram utförda Tjänster samt därtill relaterade kostnader såsom avgifter och upplupen ränta, äger Inkassogram rätt att vidta sådana åtgärder som kan innebära att Inkassogram avslutar samarbetet med Kund samt spärrar Kunds konto. I samband med avslutat samarbete, avslutas Kunds samtliga ärenden hos Inkassogram oaktat dess status. Kunds gäldenärer informeras om att samarbetet mellan Inkassogram och Kund är avslutat samt att gäldenärens ärende är i sin helhet avslutat hos Inkassogram.

3.17 För det fall att kund återkallar ärende eller avslutar samarbetet med Inkassogram äger Inkassogram rätt att fakturera kund upparbetat arvode som framgår av vid var tid gällande prislista.

3.18 Processföring (E-stämningstjänst)

Om ett ärende bestrids av Gälldenär är Inkassogram enligt lag förhindrad att vidta ytterligare inkassoåtgärder gentemot Gälldenären. Samma gäller för det fall att Gälldenär undandrar sig delgivning i process vid Kronofogdemyndigheten. Vid dessa tillfällen behöver Kund driva ärendet genom domstolsprocess i syfte att söka rätt att vidare utkräva betalning. Inkassogram kan bistå i processen såsom ombud för Kund via bolagets processjurister.

E-stämningstjänsten är en valbar separat tjänst och för den gäller särskilda villkor. Ett separat avtal kommer att träffas för initiering av denna tjänst.

3.19 Efterbevakning (“Efterbevakningstjänsten”)

När ett ärende genomgått Inkassograms ordinarie kravprocess utan att Gälldenären reglerat sin skuld och om Inkassogram bedömer att gälldenären saknar betalningsförmåga på kort sikt, kan ärendet, efter Kunds godkännande genom av Kund angiven företrädare, överföras till Efterbevakningstjänsten.

I Efterbevakningstjänsten arbetar Inkassogram aktivt och efter eget gottfinnande i syfte att säkerställa betalning bland annat genom löpande kontroll av Gälldenärens betalningsförmåga och vidtagande av preskriptionsavbrytande åtgärder. Inkassogram ansvarar dock inte för skada till följd av att fordran preskriberas. Inkassogram äger rätt att träffa uppgörelse med Gälldenär eller avskriva en fordran som är föremål för efterbevakning. Fordringar som är tvistiga, föremål för avbetalningsplan eller verkställighet kan inte överföras till Efterbevakningstjänsten.

Inkassograms ersättning för Efterbevakningstjänsten utgörs av provision beräknad på 40% av återstående kapitalbelopp samt upplupen ränta och kravavgifter. Avräkning för Inkassograms provision sker vid varje inbetalning från Gälldenär.

Waya äger därutöver rätt att debitera Kund skäliga utlägg i eventuell summarisk processhantering inom ramen för Efterbevakningstjänsten.

Om Kund återkallar efterbevakningsärende eller säger upp detta Avtalet avseende inkassotjänster äger Inkassogram rätt att debitera Kund alla obetalda utlägg samt ersättning motsvarande den överenskomna provisionen beräknad på återstående kapitalbeloppet samt upplupen ränta och kravavgifter.

4. Personuppgifter

Behandling av Kundens data

Personuppgifter som Waya vid registrering och användning av Tjänsterna inhämtar och behandlar hanteras i överensstämmelse med Wayas integritetspolicy.

Behandling av andra personers data

Om Waya behandlar personuppgifter för Kunds räkning i samband med användning av Fakturaservicetjänsten, ska parterna ingå ett särskilt personuppgiftsbiträdesavtal som reglerar Wayas behandling av personuppgifter i dess egenskap av personuppgiftsbiträde.

5. Förtida uppsägning

Waya har rätt att, utan att återbetalning av erlagd avgift sker, säga upp eller häva Avtalet med omedelbar verkan om:

- a) Ansökan om att Kund skall försättas i konkurs ges in, Kund ställer in sina betalningar, upptar ackordsförhandlingar, beviljas eller ansöker om företagsrekonstruktion, upprättar kontrollbalansräkning eller eljest får anses ha kommit på obestånd,
- (b) Kund grovt försummar att iaktta sina skyldigheter enligt Avtalet eller annat tillämpligt regelverk eller det, vid försummelse som inte är att anse som grov, kan antas att Kund inte kommer vidta rättelse,
- (c) Kund medvetet lämnar oriktiga eller vilseledande uppgifter eller förtiger omständigheter som är av betydelse,
- (d) om det framkommer uppgifter som innebär att Kund inte uppfyller allmänna krav på kreditvärdighet,
- (e) Kund initierar rättsligt förfarande gentemot Waya, eller
- (f) Kund erbjuder till försäljning varor eller tjänster av sådan natur som bryter mot tillämpligt regelverk, branschrekommendationer eller Wayas etiska regler.

Vid uppsägning eller hävning enligt denna bestämmelse äger Waya rätt att innehålla ytterligare utbetalningar och istället vidta en slutavräkning efter det att Waya kontrollerat utestående fordringars status och returtider passerats. Waya äger rätt att stänga Kunds access till Wayas webbtjänst (Mina Sidor/Insight) samt att erhålla information som kan vara av betydelse för att utröna huruvida Kund brutit mot Avtalet.

6. Ansvarsbegränsning

Om endera parten inte fullgör sina förpliktelser enligt Avtalet har den andra parten rätt att kräva ersättning. Wayas ansvar för skador som kan uppkomma till följd av Wayas agerande eller underlåtenhet att agera enligt detta Avtal är per skada begränsat till ett belopp motsvarande Wayas avgifter gentemot Kund under den månad närmast föregående skadans uppkomst. Wayas sammanlagda ansvar per år är begränsat till 100 % av Wayas avgifter gentemot Kund under föregående kalenderår, dock aldrig högre än två prisbasbelopp enligt lagen (SFS 1962:381) om allmän försäkring. Waya svarar aldrig för utebliven vinst eller annan indirekt skada eller skada hos tredje man.

Kunden står det fulla ansvaret för rättsliga påföljder och kostnader som kan uppstå för Waya på grund av att Kunden inte fullgör sina förpliktelser enligt Avtalet.

7. Åtgärder vid och efter uppsägning

För det fall att kund säger upp Avtalet, att uppsägning sker enligt punkt 7.1 ovan eller i övriga fall att Avtalet mellan parterna avslutas ska parternas samtliga mellanhavanden skyndsamt avslutas.

Vid avslut ska Kund tillse att dess Galdenärer informeras om att samarbete har avslutats med Waya och informera kunder om vart eventuella betalningar ska ställas framgent.

Om det efter Avtalets slut förekommer situationer där Waya nödgas handlägga eller informera part eller parts kund och/eller nedlägga oskäligen tid på återbetalningar av felaktigt inbetalda medel förbehåller sig Waya rätten att debitera part för nedlagd tid i enlighet med prislista avseende handläggningstid.

8. Sekretess

Parterna förbinder sig att inte, under avtalstiden samt för en period om två (2) år därefter, för tredje man avslöja konfidentiell information, vilken Parterna erhåller från varandra med anledning av Avtalet eller med anledning av samarbetet under Avtalet, eller som genereras i det arbete som utförs med utgångspunkt i Avtalet. Med "konfidentiell information" avses i Avtalet varje upplysning av teknisk, kommersiell eller av annan art, oavsett om upplysningen dokumenterats eller inte och som rättighetsinnehavande Part uttryckligen angett är hemlig eller rimligen får förmodas önska hålla hemlig, med undantag för:

- (a) Upplysning som är allmänt känd eller som kommer till allmän kännedom på annat sätt än genom brott från Parts sida gentemot innehållet i Avtalet,
- (b) upplysning som Part kan visa att Part redan kände till innan den mottogs från den andra Parten eller innan den genererades i det arbete som utförs med utgångspunkt i Avtalet,
- (c) upplysning som Part är eller har varit skyldig att lämna ut enligt tillämplig lag, noteringsavtal, domstols- eller myndighetsbeslut och
- (d) upplysning som Part mottagit från tredje man utan att vara bunden av sekretess i förhållande till denne.

9. Force majeure

Om parts fullgörande av sina åtaganden enligt Avtalet förhindras eller försvåras av omständighet som part ej kunnat råda över, såsom exempelvis blixtnedslag, eldsvåda, ändrade myndighetsbestämmelser, myndighetsingripande, strejk, kommunikations-, leverantörs-, produktions- eller transportstörningar, valutakursförändringar eller naturkatastrof, skall detta utgöra befrielsegrund som medför framflyttning av tid för prestation och befrielse från skadestånd och andra eventuella påföljder med anledning av dröjsmålet.

10. Tillämplig lag och tvistelösning

Svensk rätt tillämpas på rättsförhållandet mellan Waya och Kunden. Tvist med anledning av Avtalet skall hänskjutas till och avgöras i allmän domstol med Göteborgs tingsrätt som första instans.

11. Övrigt

Waya® och Inkassogram® är registrerade varumärken hos Patent- och registreringsverket (PRV). Wayas Kund eller Partner har inte rätt att använda varumärkena utan skriftligt godkännande från Waya.

Prislista

Wayas tjänster är uppdelat i två olika flöden, Fakturatjänster som innefattar fakturaadministration med en komplett kundreskontra och Inkassogram som är en schysstare kravtjänst. Nedan finner ni prissättning samt ersättningar för respektive process. Samtliga priser anges exklusive moms.

Prislista Fakturatjänster

Nedanstående prislista förutsätter automatisk kravhantering via Wayas kravtjänst.

Avgifter	Kostnad
Startavgift	0 kr
Månadsavgift	0 kr
Fakturadistribution	4,90 kr/faktura
Fakturaservice	10,80 kr/faktura
CleanUp	4,90 kr/faktura
Distributionsavgifter ¹	Kostnad
Miljöavgift vid postal distribution	9 kr/faktura ²
E-faktura B2B	2,40 kr/faktura
E-post	0 kr/faktura
Utlandsfaktura	23 kr/faktura
Kravstopp	20 kr/faktura
Kreditering av faktura	10 kr/faktura
Waya converter (Fakturatolkning)	500 kr/startavgift 2 kr/faktura

Prislista Kravhantering (Inkassogram)

Nedanstående prislista avser påminnelse- och kravflödet för fakturatjänsterna. Processens hanteras under Wayas särskilda företagsnamn Inkassogram.

Fasta avgifter	Kostnad
Startavgift och månadsavgift	89 kr/ månaden Påminnelse-service
Support – handläggning av ärenden	0 kr
Bokföringsunderlag	0 kr
Automatisk avprickning mot kundreskontra vid integration	0 kr

¹ Debiteras per utskick. Pris per faktura gäller även kreditfakturor, påminnelser och andra utskick som ombesörjs av Waya.

² Debitering sker med 1 kr per extra ark

Transaktionsavgifter	Kostnad	Kostnad för Galdenär³
Betalningspåminnelse (1:a-klassbrev inrikes 4-färg)	0 kr	60 kr
Inkassokrav (enl. ovan spec.)	0 kr	180 kr / 450 kr
Dröjsmålsränta på kapitalbelopp	0 kr	Ränta enligt avtal
Uppläggningsavgift amorteringsplan	0 kr	170 kr
Avi- och bokföringsavgift amorteringsplan	0 kr	60 kr
Återkallelse av uppdrag	Obetalda avgifter+ eventuell ränta	0 kr
Summarisk process hos KFM	Kostnad	Kostnad för Galdenär³
Ansökningsavgift betalningsföreläggande KFM ⁴	0 kr	300 kr
Ombudsarvode betalningsföreläggande KFM	0 kr	380 kr
Ansökningsavgift verkställighet KFM ⁵	0 kr	600 kr/år
Extern delgivning ⁵	0 kr	1 000 kr
Juridiska- och Efterbevakningstjänster	Kostnad	
Efterbevakning	40 % av kapitalbeloppet	
Återkallelse efterbevakning ⁵	Wayas uteblivna arvode	
Anmälan av fordran i konkurs, företagsrekonstruktion och skuldsanering	299 kr	
Hantering av tvistiga ärenden i Tingsrätt ⁶	Fasta avgifter, från 4 900 kr	
Juridisk handläggning	Från 1 920 kr/tim.	

³ Avgifter och ränta som betalas av din kund (Galdenär) utgör Wayas arvode. Wayas arvoden är momspliktiga.

⁴ Ni (Borgenär) debiteras avgiften. Vid slutbetalning från din kund (Galdenär) återbetalas beloppet till er.

⁵ Ni (Borgenär) debiteras Wayas uteblivna arvoden, inkl. eventuell provision, lagstadgade avgifter och ränta.

⁶ Fasta priser för stämningsansökan, exklusive ansökningsavgift. Timdebitering utgår därefter med 1 920:-/timme