GÆLDS STYRELSEN

Orienteringsmateriale

Erhvervshus Midtjylland
FordringshaverID 4950

Senest opdateret den 29. oktober 2026

1 Ændringslog

Løbende ændringer vil fremgå af nedenstående tabel.

1.1 Gennemførte ændringer

Ændring	Fordringstyper	Dato
[Beskrivelse af ændring]	[Berørte fordringstyper]	[Dato for ændring]

INDHOLD

1 ÆNDRINGSLOG 2

1.1 Gennemførte ændringer 2

2 INTRODUKTION 4

3 FORDRINGSTYPER I DEN NYE INDDRIVELSESLØSNING 6

3.1 Det retlige grundlag for Erhvervshus Midtjyllands fordringstyper 6

3.2 "Tilbagebetaling af tilskud" (ERHUTIL) 8

2 Introduktion

Formålet med dette orienteringsmateriale er at informere om, hvordan Erhvervshus Midtjyllands fordringer skal sendes til inddrivelse via fordringshaverportalen til den nye inddrivelsesløsning.

Kan I som fordringshaver ikke leve op til de krav, der stilles i dette materiale, skal I meddele Gældsstyrelsen om dette på fordringshaver@gaeldst.dk.

Orienteringsmaterialet indeholder følgende:

- Overblik over jeres tidligere fordringstyper
- Fordringstypesaneringen, herunder gennemgang og vurdering af fordringstyper
- Fordringstyper i den nye inddrivelsesløsning, herunder beskrivelser af, hvordan stamdatafelterne i fordringshaverportalen skal udfyldes samt betydningen af filterreglerne for den pågældende fordringstype.

Rykkerprocedure samt orientering af skyldner

Før I må indtaste fordringen i fordringshaverportalen, skal I:

1. Gennemføre sædvanlig rykkerprocedure, hvis skyldneren ikke har betalt efter påkrav, ikke har indgået et frivilligt forlig, ikke har opnået henstand eller ikke har overholdt betalingerne i henhold til en afdragsordning. Sædvanlig rykkerprocedure gennemføres kun, hvis det er muligt, og gennemførelse heraf er ikke en forudsætning for overdragelse af fordringer til Gældsstyrelsen, medmindre andet følger af anden lovgivning.

2. Orientere skyldneren om overdragelsen af fordringen til inddrivelse. Denne orienteringsproces kan ske som led i opkrævningsproceduren, eksempelvis ved i opkrævnings- eller rykkerskrivelse at beskrive, at såfremt det skyldige beløb ikke indbetales rettidigt, vil fordringen blive overdraget til restanceinddrivelsesmyndigheden. Fordringshaver skal inden fordringer overdrages til inddrivelse underrette skyldner herom, jf. § 2, stk. 4 i lovbekendtgørelse nr. 1063 af 26. september 2024 om inddrivelse af gæld til det offentlige (herefter gældsinddrivelsesloven).

I må desuden ikke indberette en fordring til inddrivelse på skyldners anmodning, inden sidste rettidige betalingsdato er overskredet. Dette gælder uanset, om skyldneren allerede efter den første opkrævning henvender sig til jer med henblik på at få fordringen indberettet til inddrivelse.

Ansvar for indberetning i portalen

Det er til enhver tid jeres ansvar som fordringshaver, at retningslinjerne for indberetning og regulering af fordringer i portalen overholder de opstillede krav på vores hjemmeside:

- Generelle krav til fordringer
- Fordringer i høring
- Op- og nedskrivning samt tilbagekaldelse af fordringer
- Tilføj eller fjern skyldner på en fordring
- Registrering af skyldner uden et CPR- eller CVR-nummer
- Renteregler
- Roller og ansvar som fordringshaver

Derudover skal I også kunne overholde de oplistede stamdatakrav i dette materiale.

Bliver kravene og reglerne ikke overholdt, kan det resultere i, at de indberettede fordringer bliver isolerede og ikke vil indgå i aktiv inddrivelse, eller at de bliver returneret til jer uden mulighed for inddrivelse, indtil kravene og reglerne bliver overholdt. Hvis indtastning af jeres fordringer sker af tredjemand på vegne af jer, skal tredjemand til enhver tid overholde kravene og reglerne til indtastning, men ansvaret for overholdelse af de nævnte retningslinjer påhviler fortsat jer som fordringshaver.

Opbevaring af dokumentation

I skal opbevare dokumentationen for en fordring og dens data – også efter overdragelse til inddrivelse.

I skal være opmærksom på, at der også efter overdragelse til inddrivelse skal kunne forevises dokumentation for en fordring og dens data. Baggrunden herfor er blandt andet, at dokumentation forudsættes ved senere henvendelser fra skyldner eller Gældsstyrelsen, fx for at kunne afgøre tvivlsspørgsmål.

Det fremgår således af gældsinddrivelseslovens § 2, stk. 6, at

> *"Restanceinddrivelsesmyndigheden kan ved kendskab til eller mistanke om datafejl, der kan henføres til forhold hos fordringshaveren eller den, der på vegne af fordringshaveren opkræver fordringen, helt eller delvis suspendere inddrivelse af fordringer, der efter restanceinddrivelsesmyndighedens skøn kan være berørt af fejlen. Restanceinddrivelsesmyndigheden ophæver suspensionen, når fordringshaveren eller den, der på vegne af fordringshaveren opkræver fordringen, har identificeret og tilbagekaldt de fordringer, som efter en undersøgelse gennemført af fordringshaveren eller den, der på vegne af fordringshaveren opkræver fordringen, har vist sig at være berørt af fejlen. Har fordringshaveren eller den, der på vegne af fordringshaveren opkræver fordringen, ikke inden for en af restanceinddrivelsesmyndigheden fastsat frist identificeret og tilbagekaldt de fordringer, der er berørt af fejlen, kan restanceinddrivelsesmyndigheden tilbagesende samtlige fordringer med renter og gebyrer, der omfattes af suspensionen."*

Af bekendtgørelse nr. 1052 af 18. september 2024 om inddrivelse af gæld til det offentlige § 8, stk. 1, 1 pkt., fremgår det videre, at

> *"Fremkommer skyldneren efter fordringens overdragelse med indsigelser om fordringens eksistens eller størrelse, sender restanceinddrivelsesmyndigheden skyldnerens indsigelser til fordringshaveren eller den, der på vegne af fordringshaveren opkræver fordringen, til afgørelse af indsigelserne."*

Begge bestemmelser forudsætter således, at I har opbevaret dokumentation for en fordring - også efter overdragelse til inddrivelse.

Når fordringen er betalt, tilbagekaldt, forældet, eftergivet eller lignende, kan der fortsat være behov for opbevaring af dokumentation. Dette afhænger af den konkrete situation og de relevante arkiveringsregler hos jer.

Afregning

Afregning sker månedligt via NemKonto, hvis der er noget at afregne. Ved afregning dannes der en afregningsunderretning.

Når der sker indbetalinger til Gældsstyrelsen, dannes der en udligningsunderretning, som oplyser hvilke skyldnere og fordringer, der er indbetalt på. Udligningsunderretningen dannes dagligt ved betalinger på fordringerne.

Afskrives en fordring fx pga. konkurs, eftergivelse eller andet, dannes der en afskrivningsunderretning. Afskrivningsunderretningen dannes, når afskrivningen effektueres.

Alle underretninger skal hentes via fordringshaverportalen.

3 Fordringstyper i den nye inddrivelsesløsning

Erhvervshus Midtjyllands fordringstyper i den nye inddrivelsesløsning

Hovedfordringer
- "Tilbagebetaling af tilskud" (ERHUSTIL)

Relaterede fordringer:
- "Procesrente under opkrævning" (PROCREN)

3.1 Det retlige grundlag for Erhvervshus Midtjyllands fordringstyper

Fordringstyperne er omfattet og reguleret af følgende regler og lovgivning med senere ændringer (ikke udtømmende):

- Lovbekendtgørelse nr. 1063 af 26. september 2024 om inddrivelse af gæld til det offentlige med senere ændringer (herefter "gældsinddrivelsesloven")
- Bekendtgørelse nr. 1052 af 25. oktober 2024 om inddrivelse af gæld til det offentlige, med senere ændringer (herefter "inddrivelsesbekendtgørelsen")
- Lovbekendtgørelse nr. 1238 af 9. november 2015 om forældelse af fordringer, med senere ændringer (herefter "forældelsesloven")
- Lovbekendtgørelse nr. 459 af 13. maj 2014 om renter og andre forhold ved forsinket betaling, med senere ændringer (herefter "renteloven")
- Bekendtgørelse nr. 1464 af 28. juni 2021 om pulje til udmøntning af tilskud til omstilling for minkavlere og følgeerhverv mv.

De enkelte fordringstyper er blevet gennemgået, og det er blevet fastlagt, hvordan stamdata skal udfyldes. Der er taget udgangspunkt i ovenstående regler og lovgivning. I de tilfælde, hvor fordringernes stamdata ikke er reguleret af lovgivning, er kravene til stamdata fastlagt ud fra retningslinjerne på vores hjemmeside.

Opsummering af fordringstyper

På de følgende sider gennemgås hver af de fordringstyper, som fremadrettet kan anvende i den nye inddrivelsesløsning via fordringshaverportalen. Formålet med gennemgangen er at give et overblik over fordringstypernes indhold, afgrænsning og kendetegn.

Gennemgangen af hver fordringstype omfatter:

- **Fordringstypekategori:** Beskrivelse af, om fordringstypen er en hovedfordring eller en relateret fordring
- **Fordringer som kan indtastes i fordringstypen i den nye inddrivelsesløsning:** Beskrivelse af, hvilke typer fordringer som kan indtastes i fordringstypen i den nye inddrivelsesløsning
- **Afgrænsning af fordringstypen:** Beskrivelse af hvad der ikke er indeholdt i fordringstypen
- **Korrekt udfyldelse af stamdatafelter i den nye inddrivelsesløsning:** Oversigt over, hvordan de enkelte stamdatafelter skal udfyldes
- **Regler i indgangsfilteret i den nye inddrivelsesløsning:** Oversigt over de regler, som fordringstypen skal overholde for at kunne modtages til inddrivelse samt konsekvensen af hver enkelt regel, hvis den ikke overholdes

3.2 ”Tilbagebetaling af tilskud” (ERHUTIL)

Fordringstypekategori
Hovedfordring

Fordringer som kan indtastes i fordringstypen i den nye inddrivelsesløsning
Fordringstypen omfatter krav om tilbagebetaling af tilskud i henhold til § 16 i bekendtgørelse nr. 1464 af 28. juni 2021 om pulje til udmøntning af tilskud til omstilling for minkavlere og følgeerhverv mv. (herefter ”bekendtgørelsen”) udbetalt på baggrund af et tilsagn.

Tilsagn og udbetaling af tilskud omfattet af bekendtgørelsen, på baggrund af ansøgninger fra virksomheder. Der er tale om en tilskudspulje der kan ansøges af tidligere minkavlere og følgeerhverv, der ønsker at omstille sin virksomheder.

Det forventes det ikke at være ofte, der vil blive behov for at sende fordringer til inddrivelse, da der som regel først bliver gennemført udbetaling af afholdte udgifter i forbindelse med godkendte afrapporteringer. Der kan dog være særlige omstændigheder, hvor det er nødvendigt at lave forudbetalinger, og der kan således opstå tilbagebetalingskrav.

Afgrænsning af fordringstypen
Fordringstypen omfatter **ikke** følgende (ikke udtømmende):

- Renter og gebyrer

Det retlige grundlag for fordringstypen
Af § 16 i bekendtgørelsen fremgår:

> *”Tilskud kan bortfalde helt eller delvist, og et allerede udbetalt tilskud kan kræves tilbagebetalt helt eller delvist, eventuelt med tillæg af renter, hvis:*
>
> *1) Ansøger har givet urigtige eller vildledende oplysninger eller fortiet oplysninger af betydning for ansøgningen og tilskuddet.*
>
> *2) Betingelserne for at yde tilsagn ikke længere er til stede, herunder bl.a. hvis tilskudsmodtager eller samarbejdspartnere forsømmer deres forpligtelser, herunder overtræder de gældende regler og vilkår for tilsagnet.*
>
> *3) Projektet ikke gennemføres i overensstemmelse med de godkendte planer og betingelser, herunder, at projektet ikke når de forudsatte effekter.*
>
> *4) Der i øvrigt uberettiget er modtaget tilskud.*
>
> *5) Der ikke er indsendt slutrapport eller afsluttende regnskab rettidigt.*
>
> *6) Forudsætningerne for tilsagn er væsentligt ændrede, f.eks. at tilskudsmodtager eller samarbejdspartnere går konkurs, træder i likvidation, tages under rekonstruktionsbehandling, afhændes, eller hvis der foretages udlæg eller arrest hos tilskudsmodtager eller samarbejdspartnere.*
>
> *7) De gældende regler i denne bekendtgørelser ikke overholdes.*

Stk. 2. Erhvervshus Midtjylland kan bestemme, at bortfald af tilskud efter stk. 1 fastsættes forholdsmæssigt under hensyn til proportionalitetsprincippet samt til art og betydning af tilskudsmodtagers tilsidesættelse af tilskudsmodtagers forpligtelser.

Stk. 3. Retten til tilskud bortfalder, hvis tilskuddet er i strid med Europa-Kommissionens forordning (EU) nr. 1407/2013 (de minimis-forordningen), Europa-Kommissionens forordning nr. 316/2019 (de minimis-forordningen for landbrugssektoren), Europa-Kommissionens forordning nr. 702/2014 (Landbrugsgruppefritagelsesforordningen) eller Europa-Kommissionens forordning nr. 651/2014 (Den generelle gruppefritagelsesforordning).

Stk. 4. Virksomheden har pligt til at give Erhvervshus Midtjylland meddelelse om forhold, der kan medføre tilskuddets bortfald."

Korrekt udfyldelse af stamdatafelter i den nye inddrivelsesløsning

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for ERHUTIL
Hæfter 1	Feltet anvendes til indberetning af information om skyldner. Entydig identifikation kan ske ved CPR-nr. eller AKR-nr. for den eller de fysiske personer, som hæfter for fordringen eller ved CVR/SE-nr. eller AKR-nr. for den juridiske person, der hæfter for fordringen. Det er alene virksomheder med CVR-nr., som kan søge om disse tilskud, jf. bekendtgørelsens § 1, stk. 3. Feltet "Hæfter 1" skal derfor udfyldes med CVR-nr. Fordringshaver har oplyst, at der kun kan være ét CVR eller SE-nr. der hæfter for fordringen. I de tilfælde, hvor skyldner er et I/S, skal det fulde fordringsbeløb (hovedstol) indberettes på både CVR-nr. på interessentskabet samt CPR.nr. eller cvr.nr. på de enkelte interessenter, der også hæfter for fordringen.
Eget referencenummer	Feltet skal indeholde fordringshavers entydige identifikation af fordringen i form af et unikt ID, der kan bestå af både tal og/eller bogstaver. Dette kan eksempelvis være et journalnummer eller fakturanummer, som fordringshaver har oprettet specifikt for fordringen. Hvis der anvendes samme sagsnummer til flere fordringer, skal den enkelte fordring kunne udskilles, fx ved brug af et løbenummer i tilknytning til sagsnummeret. Der kan maksimalt angives 36 tegn i feltet.
Stiftelsesdato	Feltet skal indeholde datoen for fordringens stiftelsestidspunkt. Stiftelsestidspunktet er tidspunktet for den retsstiftende begivenhed. Den retsstiftende begivenhed er det tidspunkt, hvor

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for ERHUTIL
	kravet efter lovgivningen opstår. Hvad der udgør den retsstiftende begivenhed, afhænger konkret af fordringens retsgrundlag og de hertil knyttede faktiske forhold. Torsten Iversen, Obligationsret, 1. del, 6. udgave, 2019, side 153, definerer stiftelsestidspunktet for en fordring således: *"En fordring anses i almindelighed for stiftet, når den eller de retsstiftende kendsgerninger er indtruffet, dvs. når kontrakten er indgået, når skaden er sket eller når berigelsen er indtruffet."* Fordringens stiftelsesdato følger ikke eksplicit af det retlige grundlag. Det følger dog af U.1992.967 H, U.2002.1464/2 H og U.2008.1635 H, at stiftelsestidspunktet for tilbagebetalingskrav er datoen for udbetalingen. Feltet "Stiftelsesdato" skal derfor udfyldes med tilskuddets udbetalingsdato.
Periode start	Feltet anvendes til angivelse af starttidspunktet for en fordring (herefter "Periode start"). Perioden er udtryk for tilsagnsperioden. Perioden kan variere men er typisk mellem 9 måneder og 2 år, og følger ikke nødvendigvis kalendermåneder eller kalenderår. Feltet "Periode start" skal derfor udfyldes med den første dag i perioden.
Periode slut	Feltet anvendes til angivelse af sluttidspunktet for en fordring (herefter "Periode slut"). Feltet "Periode slut" skal udfyldes med den sidste dag i perioden.
Oprindelig hovedstol	Feltet skal angive fordringens oprindelige pålydende. Udbetalte tilskud der skal tilbagebetales, kan variere i størrelse. Feltet "Oprindelig hovedstol" skal udfyldes med maksimalt 500.000 kr. Hvis den oprindelige hovedstol overstiger beløbet, skal fordringen godkendes i høringsportalen. Den oprindelige hovedstol er ikke nødvendigvis sammenfaldende med beløbet til inddrivelse, idet den oprindelige hovedstol kan være højere end beløbet til inddrivelse.

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for ERHUTIL
	Den oprindelige hovedstol må ikke indeholde renter og gebyrer. **Eksempel:** En fordrings oprindelige størrelse ved stiftelse er 100.000 kr. Der er afdraget 20.000 kr., inden fordringen oversendes til inddrivelse hos Gældsstyrelsen. Fordringshaver skal i feltet "Oprindelig hovedstol" angive 100.000 kr.
Beløb til inddrivelse	Feltet skal indeholde fordringens beløb (restgæld) på det tidspunkt, hvor fordringen overdrages/indtastes af fordringshaver til Gældsstyrelsen. Beløbet er en numerisk værdi, der svarer til fordringens aktuelle pålydende på tidspunktet for overdragelse af fordringen. Beløbet til inddrivelse er ikke nødvendigvis sammenfaldende med den oprindelige hovedstol, idet beløbet til inddrivelse kan være lavere end den oprindelige hovedstol. Beløbet til inddrivelse må ikke indeholde renter og gebyrer. **Eksempel:** En fordrings oprindelige størrelse ved stiftelse er 100.000 kr. Der er afdraget 20.000 kr., inden fordringen oversendes til inddrivelse hos Gældsstyrelsen. Fordringshaver skal i feltet "Beløb til inddrivelse" angive 80.000 kr.
Renteregel	Feltet 'renteregel' angiver, hvorvidt det er Gældsstyrelsen eller fordringshaver, som beregner renter af fordringen fra d. 1. i måneden efter overdragelse til inddrivelse. Gældsstyrelsen beregner inddrivelsesrenter for denne fordringstype. Se 'rentesatskode', hvis I har behov for en anden rente end inddrivelsesrenten.
Rentesatskode	Rentesatskode angiver, hvilken rentesats der skal gælde for fordringen. Feltet skal som udgangspunkt ikke udfyldes, da der automatisk beregnes inddrivelsesrenter af fordringen, hvis feltet 'Rentesatskode' ikke er udfyldt. I kan finde yderligere vejledning til korrekt opsætning af en anden rentesats end inddrivelsesrenten på vores hjemmeside under renteregler.
Beskrivelse	Feltet er et fritekstfelt, som anvendes til at beskrive relevante aspekter af fordringen, som ikke er omfattet af øvrige stamdatafelter.

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for ERHUTIL
	Af hensyn til kravet om, at skyldner skal kunne identificere fordringen, er feltet obligatorisk for denne fordringstype. Indholdet af dette felt vil blive brugt i de breve, Gældsstyrelsen sender til skyldner, og må derfor **ikke** indeholde personoplysninger som fx det fulde CPR-nr. (xxxxxx-xxxx) og fulde navne, fornavn(e), eventuelle mellemnavn(e), efternavn(e) og adresse(r) på andre end skyldner selv. Fordringshaver skal indtaste følgende beskrivelse i feltet: *"I henhold til afgørelse af [dato]"*
Domsdato	Stamdatafelternes primære funktion er at videregive oplysninger til Gældsstyrelsen om opkrævningsmæssige skridt i form af dom eller forlig, som har forældelsesafbrydende virkning, og som kan medføre en længere forældelsesfrist for fordringer af denne fordringstype, der er under inddrivelse. Dom og forlig skal kun udfyldes i de tilfælde, hvor fordringens eksistens og størrelse er fastslået, jf. forældelseslovens § 5, stk. 1, nr. 3. Fordringshaver må kun registrere en domsdato eller en forligsdato, hvis: 1) dommen/forliget fastslår fordringens eksistens, og 2) dommen/forliget fastslår fordringens beløbsmæssige størrelse. Hvis ikke der er opnået dom eller forlig, skal felterne være tomme ved oversendelsen af fordringen. I de tilfælde, hvor forliget er underskrevet, men ikke dateret, skal feltet udfyldes med den dato, som fordringshaver har påført forliget ved udsendelse af forliget til skyldner. I tvivlstilfælde skal Gældsstyrelsen kontaktes.
Forligsdato	Se beskrivelse for feltet ”Domsdato”
Forfaldsdato	Forfaldsdatoen er det tidligste tidspunkt, til hvilket fordringshaveren kan kræve fordringen betalt. Det følger af den almindelige obligationsret, at et kravs forfaldstidspunkt er straks, medmindre andet følger af lovgivningen, aftalen eller omstændigheder i øvrigt, jf. Torsten Iversen, Obligationsret, 1. del, 6. udgave, 2019, side 157ff. I feltet skal anføres den oprindelige forfaldsdato, og det er således ikke meningen, at fordringshaver skal anføre datoen for udløbet af en af fordringshaver indrømmet henstand, hvis det oprindelige forfaldstidspunkt har været udskudt herved. Fordringens forfaldsdato følger ikke eksplicit af det retlige grundlag.

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for ERHUTIL
	Fordringer omfattet af fordringstypen forfalder til betaling, på det tidspunkt, driftstilskuddet kan kræves helt eller delvist tilbagebetalt, se det retlige grundlag. Fordringerne forfalder derfor til betaling, hvor tilskuddet i henhold til bekendtgørelsens § 16 bortfalder helt eller delvist, fx på det tidspunkt, hvor: 1) Der er kendskab til, at ansøger har givet urigtige eller vildledende oplysninger eller fortiet oplysninger af betydning for ansøgningen og tilskuddet. 2) Der er kendskab til, at virksomheden ikke længere opfylder betingelserne for tilskuddet, 3) Forudsætningerne for tilsagnet er væsentligt ændret, dvs. begæres konkurs eller lign. 4) Fristen for indsendelse af slutrapport eller afsluttende regnskab er overskredet
Sidste rettidige betalingsdato	Feltet skal udfyldes med en dato, der svarer til den sidste dag, hvorpå betaling i henhold til aftalen eller fastsættelsen anses for rettidig. I feltet skal der angives den juridisk korrekte sidste rettidige betalingsdato. Hvis der foreligger en særlig situation, fx hvis der er givet henstand eller aftalt betalingsordning, er det den sidste rettidige betalingsdato, der følger af henstanden eller betalingsordningen, der skal angives i feltet. Det bemærkes, at rykkerskrivelser ikke udskyder sidste rettidige betalingsdato. Sidste rettidige betalingsdato i rykkerskrivelsen skal dog være overskredet, før fordringen må sendes til inddrivelse. Den sidste rettidige betalingsdato følger ikke eksplicit af det retlige grundlag. Fordringshaver oplyser, at der udsendes en elektronisk faktura til skyldner med angivelse af en betalingsfrist på 32 dage. Feltet udfyldes med den sidste betalingsdato, hvorpå betaling anses at være rettidig. Sidste rettidige betalingsdato kan på baggrund af fordringshavers praksis tidligst være 32 dage efter forfaldsdatoen.
Forældelsesdato	Feltet skal angive den sidste dag, inden fordringen forælder, dvs. den sidste dag, hvor fordringen er retskraftig. Det er ikke den oprindelige forældelsesdato, som skal anføres, men den forældelsesdato, der gælder på det tidspunkt, hvor fordringen overdrages/indtastes til inddrivelse hos Gældsstyrelsen.

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for ERHUTIL
	Fordringshaver skal i feltet for forældelsesdato som hovedregel angive den dato, der ligger 3 år senere end fordringens forfaldsdato For fordringer baseret på dom, forlig mv., gælder en 10-årig forældelsesfrist fra doms- eller forligsdatoen. Hvis forældelsesdatoen udløber på en lørdag, søndag, helligdag, grundlovsdag, den 24. eller den 31. december, skal forældelsesdatoen udskydes til den førstkommende hverdag. Hvis Fordringshaver og skyldner konkret aftaler en frist, inden for hvilken betaling anses for rettidig, regnes forældelsesfristen dog først fra betalingsfristens udløb. Fordringshaver skal selv beregne og indsætte en anden forældelsesdato, hvis Fordringshaver i sin opkrævning har foretaget forældelsesafbrydende skridt m.v., eller hvis fristen i en periode har været suspenderet. Såfremt Fordringshaver var ubekendt med fordringen eller skyldneren, regnes forældelsesfristen først fra den dato, hvor Fordringshaver fik eller burde have fået kendskab hertil. Forældelsesfristens længde kan være 10 år, hvis der foreligger en dom eller frivilligt forlig. Denne frist gælder dog kun, såfremt fordringens eksistens og størrelse udtrykkeligt er fastslået i dommen/forliget. Vær opmærksom på, at forældelsesafbrydende skridt, såsom indgåelse af visse afdragsordninger eller hvor der på skyldners anmodning er ydet henstand, udskyder forældelsesfristens begyndelsestidspunkt. **Ved dom** Omfattet af et særligt retsgrundlag Hvor kravets størrelse er udtrykkeligt fastslået i dommen, skal fordringshaver beregne forældelsesdatoen som datoen for domsafsigelsen plus 10 år. **Eksempel:** Såfremt datoen for domsafsigelsen er d. 1. marts 2019, skal feltet ”Forældelsesdato” angives med d. 1. marts 2029. **Ved forlig** **Eksempel:** Såfremt forliget er underskrevet og dateret d. 5. januar 2019, skal feltet ”Forligsdato” angives med d. 5. januar 2019. Feltet ”Forældelsesdato” skal angives med d. 5. januar 2029. Hvor forliget er modtaget d. 5. januar 2019 underskrevet, men ikke dateret, angives feltet ”Forligsdato” med den dato, hvor fordringshaver har fremsendt forliget til skyldneren, eksempelvis d. 2. januar 2019. Feltet ”Forældelsesdato” skal angives med d. 2. januar 2029.

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for ERHUTIL
	<u>Ved afdragsordning</u> Såfremt der er indgået en afdragsordning med skyldner, kan forældelsens begyndelsestidspunkt udskydes, og forældelsesdatoen skal i så fald beregnes fra det senest betalte afdrag. **Eksempel:** Afdragsordningen løber eksempelvis fra d. 1. januar 2019 til d. 30. juni 2019, og afdragene med betalingsfrist d. 1. januar og d. 1. februar er betalt rettidigt. Afdraget i marts måned betales ikke, og dermed skal forældelsens begyndelsestidspunkt regnes fra betalingen af afdraget i februar, dvs. d. 1. februar 2019. Feltet ”Forældelsesdato” angives dermed som d. 1. februar 2022. Hvor der foreligger dom/forlig, der udtrykkeligt fastslår fordringens eksistens og størrelse, og der efterfølgende er indgået en afdragsordning, skal forældelsesdatoen tillægges 10 år fra sidste rettidige betalingsdato i det senest betalte afdrag, dvs. d. 1. februar 2029. **<u>Ved henstand</u>** Såfremt fordringshaver har ydet henstand på skyldners anmodning, udskydes forældelsens begyndelsestidspunkt, og forældelsesdatoen skal dermed regnes fra dagen efter henstandens udløb. **Eksempel:** Såfremt der er ydet henstand fra d. 1. januar 2019 til og med d. 31. januar 2019, skal forældelsesfristen beregnes fra d. 1. februar 2019, og feltet ”Forældelsesdato” skal dermed angives med d. 1. februar 2022. Hvor der foreligger dom/forlig, der udtrykkeligt fastslår fordringens eksistens og størrelse, og der efterfølgende er givet henstand med fordringen, skal forældelsesdatoen tillægges 10 år fra dagen efter henstandens udløb, dvs. d. 1. februar 2029. Feltet "Forældelse" skal således udfyldes med den sidste dato, hvor fordringen er retskraftig.
Bobehandling	Feltet skal udfyldes med ’Nej’ eller ’Ja’.
Note på skyldner	Feltet kan udfyldes med sagsrelevante bemærkninger fra fordringshaver til Gældsstyrelsen. Hvis feltet ”Note på skyldner” udfyldes, sendes fordringen til manuel sagsbehandling.

Regler i indgangsfilteret i den nye inddrivelsesløsning

Formålet med indgangsfilteret er at sikre, at de fordringer, der modtages til inddrivelse, er retskraftige og har korrekte stamdata, så Gældsstyrelsen kan administrere og inddrive fordringerne i overensstemmelse med gældsinddrivelsesloven. Fordringer, der ikke overholder filterreglerne, vil enten blive afvist eller sendt i høring via fordringshaverportalen.

Hvis fordringen afvises, oprettes fordringen ikke til inddrivelse, og fordringshaver skal derfor indtaste fordringen på ny med de korrekte oplysninger.

Hvis fordringen sendes i høring, skal fordringshaver undersøge, om de indtastede oplysninger er korrekte. Hvis dette er tilfældet, skal fordringshaver godkende indberetning af fordringen og indtaste en begrundelse herfor, og Gældsstyrelsen vil herefter tage stilling til, hvorvidt fordringen må oprettes til inddrivelse. Hvis fordringshaver konstaterer, at de indtastede oplysninger er forkerte, skal fordringshaver fortryde indberetning af fordringen, og indtaste fordringen på ny med de korrekte oplysninger.

Regel	Filterregler for ERKUTIL (Tilbagebetaling af tilskud)	INDR: Konsekvens hvis reglen ikke overholdes
R_1_1	Fordringsartkoden skal være "INDR" eller "MODR"	Fordringen afvises
R_1_2	Fordringen skal altid være en hovedfordring	Fordringen afvises
R_2_1a	Hvis domsdato eller forligsdato er udfyldt, skal forældelsesdato ligge tidligst 10 år efter domsdato eller forligsdato	Fordringen afvises
R_2_1b	Hvis domsdato eller forligsdato er udfyldt, skal forældelsesdato ligge senest 10 år efter domsdato eller forligsdato	Fordringen sendes i høring
R_2_1	Forældelsesdato skal være udfyldt	Fordringen afvises
R_2_3a	Forældelsesdato skal tidligst ligge 3 år efter Forfaldsdato	Fordringen afvises*
R_2_3	Forældelsesdato skal senest ligge 3 år efter Forfaldsdato med hensyn til FOKO-lukkedage	Fordringen sendes i høring
R_3_1	Forældelsesdato skal ligge senere end eller være lig med modtagelsesdato hos Gældsstyrelsen	Fordringen afvises
R_4_1	Oprindelig hovedstol skal være større end 0 kr. (dog tillades 0-fordringer)	Fordringen afvises
R_4_2	Oprindelig hovedstol skal være mindre end eller lig med 500.000 kr.	Fordringen sendes i høring
R_4_4	Beløb skal være større end eller lig med 0 kr.	Fordringen afvises
R_4_7	Oprindelig hovedstol skal være større end eller lig med beløb til inddrivelse	Fordringen afvises
R_5_1	Forfaldsdato skal ligge forud for modtagelsesdato	Fordringen afvises
R_5_2	Sidste rettidige betalingsdato skal ligge forud for modtagelsesdato	Fordringen afvises
R_5_3	Stiftelsesdato skal ligge forud for modtagelsesdato	Fordringen afvises
R_6_1	Sidste rettidige betalingsdato skal tidligst ligge 31 dage efter Forfaldsdato	Fordringen sendes i høring

R_6_3	Forfaldsdato skal tidligst ligge samtidig med Stiftelsesdato	Fordringen afvises*
R_6_8	Forfaldsdato skal senest ligge samtidig med Periode slut	Fordringen sendes i høring
R_6_15	Stiftelsesdato skal tidligst ligge 2 måneder før Periode start	Fordringen sendes i høring
R_6_18	Stiftelsesdato skal senest ligge samtidig med Periode slut	Fordringen sendes i høring
R_6_19	Periode slut skal tidligst ligge 9 måneder efter Periode start	Fordringen sendes i høring
R_6_20	Periode slut skal senest ligge 2 år efter Periode start	Fordringen sendes i høring
R_7_1	Stiftelsesdato skal være udfyldt	Fordringen afvises
R_7_2	Forfaldsdato skal være udfyldt	Fordringen afvises
R_7_3	Sidste rettidige betalingsdato skal være udfyldt	Fordringen afvises
R_7_4	Periode start skal være udfyldt	Fordringen afvises
R_7_5	Periode slut skal være udfyldt	Fordringen afvises
R_7_11	Beskrivelsesfelt skal være udfyldt	Fordringen afvises
R_7_12a	Domsdato og forligsdato må ikke være udfyldt samtidigt	Fordringen afvises