

# Medie- og Journalisthøjskolen

## Fordringstype: DFER SBI

Bibliotekers erstatningskrav (uden anerkendelse/kvittering)

Opdateret den 27. august 2026

---

### Indholdsfortegnelse

|          |                                                             |          |
|----------|-------------------------------------------------------------|----------|
| <b>1</b> | <b>ÆNDRINGSLOG .....</b>                                    | <b>1</b> |
| <b>2</b> | <b>FORDRINGSTYPEN .....</b>                                 | <b>2</b> |
| 2.1      | BESKRIVELSE AF FORDRINGSTYPEN .....                         | 2        |
| 2.2      | BETINGELSER FOR ANVENDELSE AF FORDRINGSTYPEN.....           | 2        |
| 2.3      | KLASSIFICERING .....                                        | 2        |
| 2.4      | TILKNYTTETE UNDERFORDRINGSTYPER.....                        | 3        |
| <b>3</b> | <b>KORREKT UDFYLDELSE AF STAMDATAFELTER.....</b>            | <b>3</b> |
| <b>4</b> | <b>REGLER I INDGANGSFILTERET I NYMF .....</b>               | <b>6</b> |
| <b>5</b> | <b>FORÆLDELSESREGLER.....</b>                               | <b>7</b> |
| <b>6</b> | <b>DET RETLIGE GRUNDLAG .....</b>                           | <b>9</b> |
| 6.1      | SKAT'S JURIDISKE VEJLEDNING .....                           | 9        |
| 6.2      | FORDRINGSTYPENS KLASSIFICERING SOM CIVILRETSLIGT KRAV ..... | 9        |
| 6.3      | BIBLIOTEKSSTYRELSENS VEJLEDNING .....                       | 10       |

## 1 ÆNDRINGSLOG

Løbende ændringer vil fremgå af nedenstående tabel.

| Beskrivelse af ændring                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Dato for ændring |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Opdateret materialeformat</b><br><br>Det tidligere orienteringsmateriale er nu opdelt per fordringstype, hvor fokus har været at præcisere fordringstyper og øge brugervenligheden.<br><br>Det nye format påvirker ikke indholdet, og har derfor ikke indflydelse på jeres praksis for overdragelse af fordringer. | 27.08.26         |
| <b>Præcisering af indholdsbeskrivelsen for stamdatafeltet "Beskrivelse":</b><br><br><i>Stamdatafeltet "Beskrivelse" er præciseret for at understøtte gældende GDPR-krav.</i>                                                                                                                                          | 0.11.2021        |



## 2 FORDRINGSTYPEN

### 2.1 Beskrivelse af fordringstypen

Fordringstypen omfatter fordringer vedrørende bibliotekers krav på erstatning, hvor:

- udlånsmateriale er beskadiget, og skyldner ikke skriftligt har anerkendt kravet, eller
- udlånsmateriale ikke er afleveret, og skyldner ikke skriftligt har anerkendt kravet, og biblioteket ikke tilbyder en kvittering ved aflevering.

Anvendelsen af fordringstypen forudsætter, at der ved udlån af materiale indgås en låneaftale mellem biblioteket (udlåner) og skyldner (låner).

Det bemærkes, at fordringstypen ikke omfatter fordringer på bibliotekers krav på erstatning for beskadiget udlånsmateriale, hvor skyldner skriftligt har anerkendt erstatningskravet. Herudover omfatter fordringstypen DFERSBI ikke bibliotekers krav på erstatning for ikke-afleveret udlånsmateriale, hvor skyldner ikke skriftligt har anerkendt kravet, men det pågældende bibliotek har tilbudt en kvittering ved aflevering af det lånte materiale. I disse tilfælde skal fordringen overdrages i fordringstypen "Bibliotekers erstatningskrav med anerkendelse/kvittering" (DFERSBA).

### 2.2 Betingelser for anvendelse af fordringstypen

Fordringen skal opfylde følgende betingelser for at kunne oversendes i fordringstypen:

- Fordringen skal være et civilretligt krav, dvs. fordringen må ikke have offentligretlig karakter.
- Fordringen må ikke være tillagt lønindeholdelses- og udpantningsret efter bilag 1 i gældsinddrivelsesloven.
- Fordringen skal vedrøre bibliotekers krav på erstatning for udlånsmateriale, som skyldner har beskadiget eller ikke har afleveret efter sit hjemlån.
- Skyldner må ikke skriftligt have anerkendt kravet. Hvis kravet vedrører erstatning for udlånsmateriale, der ikke er afleveret af skyldner, må det pågældende bibliotek ikke have tilbudt en kvittering ved aflevering.
- Fordringen skal vedrøre krav, hvor den erstatningspådragende begivenhed kan henføres til en bestemt dag eller et bestemt tidspunkt.
- Hvis fordringen vedrører ét erstatningskrav for flere udlånsmaterialer, er det en yderligere betingelse, for at disse materialer kan indtastes samlet, at udlåns- og afleveringsdatoen er den samme for hvert materiale.

Hvis fordringen ikke opfylder samtlige af ovenstående betingelser, kan fordringen ikke indtastes i fordringshaverportalen i fordringstypen.

### 2.3 Klassificering

Hovedfordringstypen DFERSBI klassificeres som en civilretlig fordringstype, uden lønindeholdelses- og udpantningsret.



## 2.4 Tilknyttede underfordringstyper

- [Procesrente under opkrævning – PROCREN](#)
- [Rente, opkrævning – OPKRÆRE](#)
- [Gebyr efter renteloven – CVRYKOP](https://gaeldst.dk/fordringshaver/individuelle-aftaler/rente-tidligere-paalobet-under-inddrivelse-reindgi) <https://gaeldst.dk/fordringshaver/individuelle-aftaler/rente-tidligere-paalobet-under-inddrivelse-reindgi>

## 3 KORREKT UDFYLDELSE AF STAMDATAFELTER

| Stamdatafelt         | Korrekt udfyldelse for DFERSBI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Hæfter 1             | <p>Feltet anvendes til indberetning af information om skyldner. Entydig identifikation kan ske ved CPR-nr., AKR-nr. eller CVR/SE-nr. for den eller de fysiske og/eller juridiske personer, som hæfter for fordringen.</p> <p>Hvis skyldner ikke har et CPR-nr. eller CVR/SE-nr., skal Fordringshaver rette henvendelse til Gældsstyrelsen med anmodning om et AKR-nr. Fordringshaver kan herefter anvende AKR-nr. til at oversende fordringen til inddrivelse hos Gældsstyrelsen.</p> <p>Ved solidarisk hæftende skyldnere skal det fulde fordringsbeløb (hovedstol) indberettes for alle skyldnere, og beløbet skal således ikke deles forholds-mæssigt op mellem skyldnere.</p> <p>Feltet udfyldes med CPR-nummer, CVR-nummer eller AKR-nummer på skyldner.</p> |
| Eget referencenummer | <p>Feltet <u>skal</u> indeholde et unikt referencenummer, der kan identificere fordringen hos fordringshaver, fx sagsnummer. Hvis der anvendes samme sagsnummer til flere fordringer, skal den enkelte fordring kunne udskilles, fx ved brug af et løbenummer i tilknytning til sagsnummeret. Hvis referencenummeret tidligere er anvendt, vil fordringen blive afvist.</p> <p>Der kan maksimalt angives 36 tegn i feltet.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Stiftelsesdato       | <p>Feltet skal indeholde datoen for fordringens stiftelsestidspunkt.</p> <p>Stiftelsestidspunktet er tidspunktet for den retsstiftende begivenhed, hvilket afhænger konkret af fordringens retsgrundlag og de hertil knyttede faktiske forhold.</p> <p>Ved udfyldelse af feltet 'Stiftelsesdato' skelnes der mellem, om materialet er blevet genlånt:</p> <p><b>Tidspunkt 1 – materialet er <u>ikke</u> blevet genlånt:</b><br/>Feltet 'Stiftelsesdato' skal udfyldes med den dato, hvor materialet udlånes.</p> <p><b>Tidspunkt 2 – materialet <u>er</u> blevet genlånt:</b><br/>Feltet 'Stiftelsesdato' skal udfyldes med den dato, hvor materialet genlånes.</p>                                                                                               |
| Periode start        | Feltet 'Periode start' skal ikke udfyldes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Periode slut         | Feltet 'Periode slut' skal ikke udfyldes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |



| Stamdatafelt                 | Korrekt udfyldelse for DFERSBI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Oprindelig hovedstol</b>  | <p>Feltet 'Oprindelig hovedstol' angiver fordringens oprindelige pålydende.</p> <p>Den oprindelige hovedstol er ikke nødvendigvis det samme som beløbet til inddrivelse, idet den oprindelige hovedstol kan være større end beløbet til inddrivelse.</p> <p>Det er et krav, at fordringer til enhver tid indtastes individuelt og ikke lægges sammen i et samlet beløb. Hvis erstatningskravet vedrører flere materialer med samme udlåns- og afleveringsdato, må disse dog indtastes i en samlet fordring.</p> <p>Den oprindelig hovedstol må <u>ikke</u> indeholde renter og gebyrer.</p> <p><u>Eksempel:</u><br/>Fordringens oprindelige størrelse er 10.000 kr. Der er afdraget 3.000 kr. inden fordringen indtastes i fordringshaverportalen. Det betyder, at feltet 'Oprindelig hovedstol' skal anføres til 10.000 kr.</p>                                                                    |
| <b>Beløb til inddrivelse</b> | <p>Feltet 'beløb til inddrivelse' angiver fordringens beløb (restgæld) på tidspunktet, hvor fordringen oversendes til inddrivelse hos Gældsstyrelsen.</p> <p>Beløb til inddrivelse er ikke nødvendigvis det samme som den oprindelig hovedstol, idet beløbet til inddrivelse kan være lavere end hovedstolen.</p> <p>Det er et krav, at fordringer til enhver tid indtastes individuelt og ikke lægges sammen i et samlet beløb. Hvis erstatningskravet vedrører flere materialer med samme udlåns- og afleveringsdato, må disse dog indtastes i en samlet fordring.</p> <p>Beløbet til inddrivelse må <u>ikke</u> indeholde renter og gebyrer.</p> <p><u>Eksempel:</u><br/>En fordrings oprindelige størrelse ved stiftelse er 10.000 kr. Der er afdraget 3.000 kr. inden fordringen oversendes til Gældsstyrelsen. Restbeløbet som skal angives i feltet 'beløb til inddrivelse' er 7.000 kr.</p> |
| <b>Renteregel</b>            | <p>Feltet 'renteregel' angiver, hvorvidt det er Gældsstyrelsen eller fordringshaver, som beregner renter af fordringen fra d. 1. i måneden efter overdragelse til inddrivelse.</p> <p>Gældsstyrelsen beregner inddrivelsesrenter for denne fordringstype.</p> <p>Se 'rentesatskode', hvis I har behov for en anden rente end inddrivelsesrenten.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Rentesatskode</b>         | <p>Rentesatskode angiver, hvilken rentesats der skal gælde for fordringen.</p> <p><u>Feltet skal som udgangspunkt ikke udfyldes</u>, da der automatisk beregnes inddrivelsesrenter af fordringen, hvis feltet 'Rentesatskode' ikke er udfyldt.</p> <p>I kan finde yderligere vejledning til korrekt opsætning af en anden rentesats end inddrivelsesrenten på vores hjemmeside under <a href="#">renteregler</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Beskrivelse</b>           | <p><i>Bemærk at teksten medtages i Gældsstyrelsens breve til skyldner. Derfor må feltet <u>ikke</u> indeholde personoplysninger som fx det fulde CPR-nr.</i></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |



| Stamdatafelt | Korrekt udfyldelse for DFERSBI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              | <p>(xxxxxx-xxxx) og fulde navne, fornavn(e), eventuelle mellemnavn(e), efter navn(e) og adresse(r) på andre end skyldner selv.</p> <p>Beskrivelsesfeltet må udelukkende udfyldes med entydig identifikation af fordringen, eksempelvis ved angivelse af fakturanummer, dokumentnummer, afgørelse e.l., som ikke er omfattet af øvrige stamdatafelter.</p> <p>I de tilfælde, hvor en forælder eller en værge hæfter for kravet, skal feltet udfyldes med entydig identifikation af fordringen udelukkende ved angivelse af barnets fødselsdato (DD.MM.ÅÅÅÅ) og faktura nr./gebyr nr. Såfremt barnet ikke har en registreret fødselsdato, som fordringen vedrører, er det aftalt at beskrivelsesfeltet skal udfyldes med udlåns materialets materialenr.nr. og fakturanr./gebyr nr.</p> <p>Feltet er obligatorisk, og hvis feltet ikke udfyldes, bliver fordringen afvist.</p> <p>Fordringshaver kan indtaste følgende beskrivelse i feltet:<br/>'I henhold til [fakturanr., henvisning til regning eller lignende] af [dato]'</p> <p>Hvis der foreligger dom eller forlig for fordringen, kan Fordringshaver indtaste følgende beskrivelse i feltet:<br/>'I henhold til [dom eller forlig] af [dato]'.</p> |
| Domsdato     | <p>Felterne videregiver oplysninger til Gældsstyrelsen om opkrævningsmæssige skridt i form af dom eller forlig, som har forældelsesafbrydende virkning, og som kan medføre en længere forældelsesfrist. Dom og forlig skal kun udfyldes i de tilfælde, hvor fordringens eksistens og størrelse er fast slået.</p> <p>Fordringshaver må kun registrere en domsdato eller en forligsdato, hvis:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) dommen/forliget fastslår fordringens eksistens, og</li> <li>2) dommen/forliget fastslår fordringens beløbsmæssige størrelse.</li> </ol> <p>Hvis ikke der er opnået dom eller forlig, skal felterne være tomme ved oversendelsen af fordringen.</p> <p>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.</p> <p>I tvivlstilfælde skal Gældsstyrelsen kontaktes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Forligsdato  | Se beskrivelse for feltet 'Domsdato'                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Forfaldsdato | <p>Feltet angiver det tidligste tidspunkt, hvor Fordringshaver kunne kræve fordringen betalt.</p> <p>Ved udfyldelse af feltet 'Forfaldsdato' skelnes der mellem, om fordringen vedrører erstatning for beskadiget materiale eller erstatning for manglende aflevering af materiale. Feltet skal derfor udfyldes med et af følgende to tidspunkter:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |



| Stamdatafelt                          | Korrekt udfyldelse for DFERSBI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                       | <p><b>Tidspunkt 1 – erstatning for beskadiget materiale:</b><br/>Feltet 'Forfaldsdato' udfyldes med den dato, hvor det beskadigede materiale afleveres.</p> <p><b>Tidspunkt 2 – erstatning for manglende aflevering af materiale:</b><br/>Feltet 'Forfaldsdato' udfyldes med den dato, hvor materialet senest skulle have været afleveret. Hvis materialet er blevet genlånt og dermed har fået en ny afleveringsdato, er det den nye afleveringsdato, der skal anføres i feltet 'Forfaldsdato'.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Sidste rettidige betalingsdato</b> | <p>Feltet angiver det seneste tidspunkt, som skyldner kan betale fordringen, uden at skyldner anses for at være i misligholdelse.</p> <p>Feltet skal udfyldes med en dato, der svarer til den sidste dag, hvorpå betaling i henhold til aftalen eller fastsættelsen anses for rettidig.</p> <p>'Sidste rettidige betalingsdato' kan tidligst være sammenfaldende med 'forfaldsdatoen'.</p> <p>Hvis der er givet henstand eller aftalt betalingsordning, skal feltet udfyldes med den sidste rettidige betalingsdato der følger af henstanden eller betalingsordningen. Rykkerskrivelser udskyder ikke 'sidste rettidige betalingsdato'.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Forældelsesdato</b>                | <p>Udfyldes med datoen for den sidste dag, inden fordringen forældes, dvs. den sidste dag, hvor fordringen er retskraftig.</p> <p>'Forældelsesdatoen' beregnes som 3 år fra 'forfaldsdatoen', medmindre der i opkrævningen er sket forældelsesafbrydende skridt m.v., eller hvis fristen i en periode har været suspenderet. I disse tilfælde skal fordringshaver selv beregne og indsætte den nye forældelsesdato.</p> <p>Vær opmærksom på, at indgåelse af visse afdragsordninger eller hvor der på skyldners anmodning er ydet henstand, udskyder forældelsesfristens begyndelsestidspunkt.</p> <p>Hvis forældelsesdatoen udløber på en lørdag, søndag, helligdag, grundlovsdag, den 24. eller den 31. december, skal forældelsesdatoen udskydes til den førstkommande hverdag.</p> <p>For mere om forældelse i forbindelse med et særligt retsgrundlag herunder dom og forlig, se <a href="#">afsnit 5</a>.</p> |
| <b>Bobehandling</b>                   | Feltet skal udfyldes med 'Nej'.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Note på skyldner</b>               | Feltet <u>kan</u> udfyldes med sagsrelevante bemærkninger fra fordringshaver til Gældsstyrelsen. Hvis feltet "Note på skyldner" udfyldes, sendes fordringen til manuel sagsbehandling.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

#### 4 REGLER I INDGANGSFILTERET I NyMF

I NyMF er der et indgangsfiltet med en række regler, som de oversendte fordringer skal bestå, før fordringerne kan blive lukket ind og modtages i inddrivelsessystemet PSRM, jf. nærmere i Aftalen. Filterreglerne er blevet til efter en fælles proces mellem Fordringshaver og



Gældsstyrelsen, og Aftalens parter er enige om, at filterreglerne sikrer, at der altid oversendes korrekt information om fordringer, der oversendes til inddrivelse hos Gældsstyrelsen.

Filterreglerne består af nogle indholdsbase- og referencebase- regler. De indholdsbase-ede adgangsregler opsætter grænseværdier for et konkret stamdatafelt. De referencebase-ede adgangsregler vedrører relationen mellem stamdatafelter. Indgangsfilteret vil give For- dringshaver en fejlkodebesked om, at fordringen ikke kan accepteres, hvis en indholdsbase- ret eller referencebase- ret regel ikke er overholdt.

| Regel  | Filterregler for DFERSBI (Bibliotekers erstatningskrav (uden aner- kendelse/kvittering))      | Konsekvens hvis reglen ikke overholdes |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| R_1_1  | Fordringsartkoden skal være "INDR"                                                            | Fordringen afvises                     |
| R_1_2  | Fordringen skal altid være en hovedfordring                                                   | Fordringen afvises                     |
| 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 og 5 dage efter Forfaldsdato                           | Fordringen sendes i hø- ring           |
| R_3_1  | Forældelsesdato skal ligge senere end eller være lig med modtagelses- dato 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 10.000 kr.                            | Fordringen sendes i hø- ring           |
| 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 inddri- velse               | 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 samtidig med Forfaldsdato                  | Fordringen afvises                     |
| R_6_3  | Forfaldsdato skal tidligst ligge samtidig med Stiftelsesdato                                  | Fordringen afvises                     |
| 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_9  | Periode start må ikke være udfyldt                                                            | Fordringen afvises                     |
| R_7_10 | Periode slut må ikke være udfyldt                                                             | Fordringen afvises                     |
| R_7_11 | Beskrivelsesfelt skal være udfyldt                                                            | Fordringen afvises                     |

## 5 FORÆLDELSESREGLER

Forældelse er en ophørsgrund, hvilket indebærer, at fordringen ophører, når en bestemt tids- frist er udløbet, uden at kreditor forinden har foretaget de foranstaltninger, som kræves til af- brydelse af forældelsen.





Forældelsesloven (lovbekendtgørelse nr. 1238 af 9. november 2015 om forældelse af fordringer, med senere ændringer) finder anvendelse på denne fordringstype, jf. lovens § 1.

Det retlige grundlag tager ikke eksplicit stilling til forfaldsdatoen for fordringer omfattet af denne fordringstype, hvorfor forfaldsdagen anses for at være den dag, hvor Fordringshaver tidligst kunne kræve fordringen betalt.

Fordringshaver skal således som udgangspunkt beregne forældelsesdatoen fra fordringens forfaldsdato, medmindre der i opkrævningen er sket forældelsesafbrydende skridt m.v., eller hvis fristen i en periode har været suspenderet. I disse tilfælde skal fordringshaver selv beregne og indsætte den nye forældelsesdato. Hvis Fordringshaver var ubekendt med fordringen eller skyldneren, regnes forældelsesfristen først fra den dato, hvor Fordringshaver fik eller burde have fået kendskab hertil.

Der gælder som udgangspunkt en ordinær forældelsesfrist på 3 år, medmindre andet følger af andre bestemmelser, jf. forældelseslovens § 3, stk. 1.

Fordringer omfattet af denne fordringstype ses på det foreliggende grundlag ikke at falde ind under de særlige forældelsesfrister i forældelseslovens kapitel 4, hvorfor forældelsesfristen for fordringer under denne fordringstype er den almindelige 3-årige forældelsesfrist.

For fordringer, der hviler på et særligt retsgrundlag, jf. forældelseslovens § 5, gælder der en 10-årig forældelsesfrist. Forældelseslovens § 5 har følgende ordlyd:

*"Forældelsesfristen er 10 år,*

- 1) når der er udstedt gældsbrief for fordringen,*
- 2) når fordringen er registreret i en værdipapircentral, eller*
- 3) når fordringens eksistens og størrelse er anerkendt skriftligt eller fastslået ved forlig, dom, betalingspåkrav påtegnet af fogedretten eller anden bindende afgørelse.*

*Stk. 2. Fordring på senere forfaldne renter, gebyrer og lignende forældes dog efter § 3."*

Såfremt en fordring er fastslået ved et særligt retsgrundlag, herunder når fordringens eksistens og størrelse er fastslået ved forlig, dom eller anden bindende afgørelse, gælder således en 10-årig forældelsesfrist, jf. forældelseslovens § 5, stk. 1, nr. 3, der beregnes fra dommens afsigelse eller forligets indgåelse. Hvis en dom har været anket, og fordringshaver har fået medhold, er det datoen for dommen i ankeinstansen, der er afgørende.

Er eksistens og størrelse på en fordring omfattet af denne fordringstype således fastslået i en dom eller i et forlig, gælder en 10-årig forældelsesfrist for den pågældende fordring.

I medfør af forældelseslovens § 27, stk. 1, 1. pkt., regnes der kun med hele dage, og begyndelsesdagen medregnes ikke. Hvis eksempelvis forældelsesfristen begynder at løbe fra den 12. oktober 2017, indtræder 3-års forældelse ved udløbet af den 12. oktober 2020.



## 6 DET RETLIGE GRUNDLAG

### 6.1 SKAT's juridiske vejledning

Af SKAT's juridiske vejledning 2020-1, G.A.3.7.3 Civilretlige fordringer fremgår:

*"Civilretlige fordringer er en gruppe af forskellige fordringstyper, hvor kravets opståen og størrelse er meget varierende.*

*Når en offentlig fordring karakteriseres som en civilretlig fordring, er det typisk fordi fordringen ikke er tillagt udpantnings- eller lønindeholdelsesret, og derfor kun kan inddrives i overensstemmelse med de regler i retsplejeloven, der gælder for private fordringshavere.*

*De civilretlige fordringer, der inddrives af RIM, er karakteriseret ved, at*

- *fordringens kreditor skal være en offentlig myndighed*
- *fordringen skal være opstået som led i den offentlige myndigheds virksomhed*
- *fordringen ikke er opstået som led i den offentlige myndigheds udøvelse af sin i henhold til lovgivningen offentligretlige myndighedsudøvelse."*

### 6.2 Fordringstypens klassificering som civilretligt krav

Såfremt en fordring klassificeres som værende civilretlig, er det som udgangspunkt omfattet af bilag 1 i Lovbekendtgørelse nr. 1332 af 16. juni 2021 om inddrivelse af gæld til det offentlige med senere ændringer (herefter "gældsinddrivelsesloven"). Dette indebærer, at der, som hovedregel, ikke vil kunne foretages lønindeholdelse eller udpanthning for kravet efter henholdsvis §§ 10 og 11 i gældsinddrivelsesloven, jf. bilag 1 i gældsinddrivelsesloven. Dog findes der nogle undtagelser til denne hovedregel, der medfører, at der for visse fordringer, uanset deres klassificering som en civilretlig fordring, kan foretages lønindeholdelse eller udpanthning.

En civilretlig fordring er ifølge forarbejderne til gældsinddrivelsesloven karakteriseret ved, at en uenighed mellem den relevante myndighed og skyldner om fordringens berettigelse typisk vil være et domstolsanliggende, da der ikke i det administrative klagesystem er mulighed for at få afklaring. Herudover har Skatteministeriet i notat af 7. marts 2017 vedrørende lovforslag nr. L 137 - forenkling af regler om inddrivelse af gæld til det offentlige m.v. angivet, at:

*"Grænsen mellem civilretlige fordringer, dvs. pengekrav, der har deres udspring i civilretten, der indeholder regler om forholdet mellem fysiske og juridiske personer samt myndigheder, hvis forholdet hviler på navnlig aftaleretlige, ejendomsretlige, formueretlige, familieretlige og personretlige regler, og offentligretlige fordringer er somme tider flydende. De civilretlige fordringer kendetegnes som regel ved, at en tvist om fordringens berettigelse typisk vil være et domstolsanliggende, hvorimod lovgiver normalt har sørget for en rekursmulighed for skyldnere, der anfægter berettigelsen af offentligretlige fordringer."*

Gældsinddrivelsesloven indeholder i dag en negativ afgrænsning af de fordringer, der kan klassificeres som værende civilretlige, og som derfor ikke er underlagt de sædvanlige



inddrivelsesskridt i form af udpantning og lønindeholdelse. Dette indebærer, at der for den enkelte fordring må foretages en konkret vurdering af, om den pågældende fordring kan anses som værende civilretligt eller ej, og - i bekræftende fald - om den kan anses for at være omfattet af en af undtagelserne i bilag 1.

Fordringer omfattet af fordringstypen CFERSBI er civilretlige krav, som ikke er omfattet af en af undtagelserne oplistet i I., a., i.-vi. eller II., a., i.-vi., i bilag 1 i gældsinddrivelsesloven. Der kan derfor ikke foretages lønindeholdelse eller udpantning efter henholdsvis § 10 og § 11 i gældsinddrivelsesloven for fordringer omfattet af CFERSBI.

### 6.3 Biblioteksstyrelsens vejledning

Af Biblioteksstyrelsens vejledning, Reglementerne i bibliotekerne, 2001, fremgår det på side 16:

*"Et bibliotekslån kan formentlig karakteriseres som en retshandel. Børn under 18 år er umyndige og kan derfor ikke forpligte sig ved retshandler jf. myndighedslovens regler. Det bør derfor overvejes at kræve at en af forældrene eller en værge udfylder og underskriver en indmeldelsesblanket med erklæring om at den pågældende indestår for lånet på barnets vegne. Herigennem opnår biblioteket at det er muligt at rejse erstatningskrav mod den pågældende i tilfælde af at barnet ikke afleverer lånt materiale. Hvis biblioteket vælger denne fremgangsmåde, bør det fremgå af reglementet at børn under 18 år har ret til at låne på biblioteket hvis der foreligger en sådan underskreven erklæring."*