

# Kommuner | Biblioteker

## Fordringstype: KFRSBA

### Bibliotekers erstatningskrav med anerkendelse/kvittering

Opdateret den 16. januar 2024

#### 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 .....	3
2.4	TILKNYTTETE UNDERFORDRINGSTYPER .....	3
2.5	AFGRÆNSNING .....	3
<b>3</b>	<b>KORREKT UDFYLDELSE AF STAMDATAFELTER</b> .....	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>REGLER I INDGANGSFILTERET I NyMF</b> .....	<b>5</b>
<b>5</b>	<b>STAMDATAFELTER</b> .....	<b>7</b>
5.1	BELØB.....	7
5.2	HOVEDSTOL .....	7
5.3	FORDRINGSART .....	8
5.4	FORDRINGSTYPEKODE .....	8
5.5	BESKRIVELSE .....	8
5.6	FORDRINGSPERIODE.....	9
5.7	STIFTELSESDATO .....	9
5.8	FORFALDSDATO.....	10
5.9	SIDSTE RETTIDIGE BETALINGSDATO .....	10
5.10	IDENTIFIKATION AF SKYLDNER .....	11
5.11	FORÆLDELSESDATO .....	11
5.12	DOMSDATO OG FORLIGSDATO .....	11
<b>6</b>	<b>FORÆLDELSESGREGLER</b> .....	<b>12</b>
6.1	FORÆLDELSESGRISTENS BEGYNDELSESTIDSPUNKT .....	12
6.2	FORÆLDELSESGRISTENS LÆNGDE.....	13
6.3	BEREGNING AF FORÆLDELSESDATO .....	14
<b>7</b>	<b>DET RETLIGE GRUNDLAG</b> .....	<b>14</b>
7.1	GÆLDSINDDRIVELSESLØVEN .....	14
7.2	BIBLIOTEKSSTYRELSENS VEJLEDNING.....	15
7.3	OVERDRAGELSE AF FORDRINGER TIL INDDRIVELSE .....	15

## 1 ÆNDRINGSLOG

Løbende ændringer vil fremgå af nedenstående tabel.

Beskrivelse af ændring	Dato for ændring
<p><b>Opdateret materialeformat</b></p> <p><i>De tidligere materialer fordringstypeoversigt- og bilag er nu ét samlet materiale for denne fordringstype. Det nye format påvirker ikke indholdet, og har derfor ikke indflydelse på jeres praksis for overdragelse af fordringer.</i></p>	16.01.24
<p><b>Opdatering af feltet "beskrivelse" i tilfælde hvor en forælder eller en værger, hæfter</b></p> <p><i>Efter aftale med fordringshaver er det besluttet at materialenummeret kan anvendes som alternativ til barnets fødselsdato, og <u>ikke</u> faustnr. som det fremgår af seneste ændring, jf. nærmere herom under afsnit 4.5.</i></p>	23.05.23
<p><b>Opdatering af feltet "beskrivelse" i tilfælde hvor en forælder eller en værger, hæfter</b></p> <p><i>Beskrivelsesfeltet skal udfyldes med entydig identifikation af fordringen udelukkende ved angivelse af barnets fødselsdato (DD.MM.ÅÅÅÅ) og fakturanr./gebyrn. Alternativt kan udlånsmaterialets faustnr. anvendes, i stedet for barnets fødselsdato, jf. nærmere herom under afsnit 4.5.</i></p>	22.05.23
<p><b>Præcisering af indholdsbeskrivelsen for stamdatafeltet "Beskrivelse":</b></p> <p><i>Stamdatafeltet "Beskrivelse" er præciseret for at understøtte gældende GDPR-krav.</i></p>	03.11.21



## 2 FORDRINGSTYPEN

### 2.1 Beskrivelse af fordringstypen

Fordringstypen omfatter bibliotekers erstatningskrav, hvor

- udlånsmateriale er beskadiget, og skyldner skriftligt har anerkendt kravet, eller
- udlånsmateriale ikke er afleveret, og skyldner skriftligt har anerkendt kravet, medmindre biblioteket tilbyder en kvittering ved aflevering (hvis materialet er afleveret, bør skyldner kunne dokumentere dette ved fremvisning af en afleveringskvittering).

Dette indebærer, at såfremt Fordringshaver enten har en skriftlig anerkendelse af kravet fra skyldner eller biblioteket har tilbudt en afleveringskvittering, kan fordringen oversendes i denne fordringstype.

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

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

### 2.2 Betingelser for anvendelse af fordringstypen

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

- Fordringen skal være et civilretligt krav, dvs. fordringen må ikke have offentligretlig karakter.
- Fordringen skal være tillagt lønindeholdelses- og udpantningsret, jf. gældsinddrivelseslovens bilag 1, I og II, litra a, nr. i.
- Fordringen skal vedrøre bibliotekers krav på erstatning for udlånsmateriale, som skyldner har beskadiget eller ikke har afleveret efter sit hjemlån.
- Skyldner skal skriftligt have anerkendt erstatningskravet, medmindre kravet vedrører erstatning for udlånsmateriale, der ikke er afleveret af skyldner, og det pågældende bibliotek tilbyder en kvittering ved aflevering af lånte materialer.
- Hvis fordringen vedrører ét erstatningskrav for flere udlånsmaterialer, er det en yderligere betingelse, for at disse materialer kan overdrages samlet, at udlåns- og afleveringsdatoen er den samme for hvert materiale.



Hvis fordringen ikke opfylder samtlige af ovenstående betingelser, kan fordringen ikke oversendes i fordringstypen KFERSBA.

## 2.3 Klassificering

Hovedfordringstypen KFERSBA klassificeres som en civilretlig fordringstype, med lønindeholdelses- og udpantningsret, jf. gældsinddrivelseslovens bilag 1, I og II, litra a, nr. i.

## 2.4 Tilknyttede underfordringstyper

- [Kommunale gebyrer - erindringskrivelser – GEOPERI](#)
- [Kommunale morarenter – REOPKOM](#)
- [Procesrenter under opkrævning – KOPRORE](#)

## 2.5 Afgrænsning

Fordringstypen omfatter **ikke** følgende fordringer (ikke udtømmende)

- Bibliotekers erstatningskrav (uden anerkendelse/kvittering) – KFERSBI
- Gebyr for overskridelse af lånetid, kommunale biblioteker – KFGLÅNB

## 3 KORREKT UDFYLDELSE AF STAMDATAFELTER

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for KFERSBA
<i>Se uddybende beskrivelse via de markerede links.</i>	
<a href="#">Beløb</a>	Udfyldes med fordringens beløb (restgæld) på tidspunktet, hvor fordringen oversendes til inddrivelse. Dvs. den manglende betaling fratrukket eventuelle delindbetalinger modtaget inden oversendelse til inddrivelse.  'Beløbet' må ikke indeholde renter og gebyrer.
<a href="#">Hovedstol</a>	Udfyldes med fordringens oprindelige pålydende.  Hvis 'hovedstolen' overstiger 10.000 kr., bliver fordringen sendt til manuel godkendelse i høringsportalen.  'Hovedstolen' må ikke indeholde renter og gebyrer.
<a href="#">Beskrivelse</a>	Bemærk at teksten medtages i Gældsstyrelsens breve til skyldner. Derfor må feltet <b>ikke</b> indeholde personoplysninger som fx det fulde CPR-nr. (xxxxxx-xxxx) og barnets fulde navn, barnets fornavn(e), barnets eventuelle mellemnavn(e), barnets efternavn(e) og barnets adresse(r).  Beskrivelsesfeltet må udelukkende udfyldes med entydig identifikation af fordringen, eksempelvis ved angivelse af fakturanummer,



Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for KFERSBA
	<p>dokumentnummer, afgørelse e.l., som ikke er omfattet af øvrige stamdatafelter.</p> <p><i>Eksempelvis:</i></p> <p style="text-align: center;"><i>” Erstatning vedr. udlånsmateriale [indsæt fakturanr., henvisning til regning eller lignende].”</i></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 udlånsmaterialeets materialenr.nr. og fakturanr./gebyrnr.</p> <p><i>Eksempelvis med barnets fødselsdato:</i></p> <p style="text-align: center;"><i>”Erstatning vedr. materiale for barn [Fødselsdato DD.MM.ÅÅÅÅ], Fakturanummer [fakturanr. ell. gebyrnr., henvisning til regning eller lignende].”</i></p> <p><i>Eller med materialenr.nr.:</i></p> <p style="text-align: center;"><i>” Erstatning vedr. materiale for udlånsmateriale [materialenr.nr.], Fakturanummer [fakturanr. ell. gebyrnr., henvisning til regning eller lignende].”</i></p> <p>Såfremt kommunen opkræver én samlet faktura for flere udlånsmaterialer, hvor brugeren har lånt materialerne samtidig, materialerne har samme lånetid, og materialerne afleveres samlet, skal hvert materiales materialenr.nr. anføres i beskrivelsesfeltet, fx:</p> <p style="text-align: center;"><i>”Erstatning vedr. materiale for udlånsmaterialerne [indsæt hvert materiales materialenr.nr.], Fakturanummer [fakturanr. ell. gebyrnr., henvisning til regning eller lignende].”</i></p> <p>Feltet er obligatorisk, og hvis feltet ikke udfyldes, bliver fordringen afvist.</p>
<u>Periode start</u>	<p>Udfyldes med en dato svarende til 'stiftelsesdatoen'</p> <p>Hvis feltet udfyldes med en anden dato, bliver fordringen afvist.</p>
<u>Periode slut</u>	<p>Udfyldes med en dato svarende til 'periode start'</p> <p>Hvis feltet udfyldes med en anden dato, bliver fordringen afvist.</p>
<u>Stiftelsesdato</u>	<p><b>Hvis materialet <u>Ikke</u> er blevet genlånt/fornyet:</b> Feltet udfyldes med den dato, hvor materialet blev udlånt.</p> <p><b>Hvis materialet er blevet genlånt/fornyet:</b> Feltet udfyldes med den dato, hvor lånet af materialet blev fornyet.</p>
<u>Forfaldsdato</u>	<p><b>Hvis materialet er <u>beskadiget ved aflevering:</u></b> Feltet udfyldes med den dato, hvor det beskadigede materiale blev afleveret.</p> <p><b>Hvis materialet <u>ikke er afleveret:</u></b> Feltet udfyldes med den dato, hvor materialet senest skulle have været afleveret. Hvis materialet er blevet</p>



Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for KFERSBA
	<p>genlånt/fornyet og dermed har fået en ny afleveringsdato, er det den nye afleveringsdato, der skal udfyldes i feltet.</p> <p>I alle tilfælde vil fordringen blive afvist, hvis 'forfaldsdatoen' ligger tidligere end 'stiftelsesdatoen'.</p>
<a href="#">Sidste rettidige betalingsdato</a>	<p>Udfyldes med en dato, der svarer til den sidste dag, hvorpå betaling i henhold til loven, aftalen eller fastsættelsen anses for rettidig. 'Sidste rettidige betalingsdato' kan tidligst være sammenfaldende med 'forfaldsdatoen'.</p> <p>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. Rykkerskrivelser udskyder ikke 'sidste rettidige betalingsdato'.</p>
<a href="#">Identifikation af skyldner</a>	<p>Udfyldes med CPR-nummer, CVR-nummer eller AKR-nummer for skyldner.</p> <p>I situationer, hvor skyldner er under 18 år, og det er en forælder, værge e.l., der hæfter for kravet, udfyldes feltet med denne persons CPR-nummer.</p>
<a href="#">Forældelsesdato</a>	<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>
<a href="#">Domsdato</a>	<p>Udfyldes med datoen for dommens afsigelse.</p> <p>Hvis fordringen ikke er omfattet af en dom, skal feltet være tomt.</p> <p>Feltet må kun udfyldes, hvis dommen fastslår fordringens eksistens og beløbsmæssige størrelse.</p>
<a href="#">Forligsdato</a>	<p>Udfyldes med datoen for forligets indgåelse.</p> <p>Hvis der ikke er indgået forlig, skal feltet være tomt.</p> <p>Feltet må kun udfyldes, hvis forliget fastslår fordringens eksistens og beløbsmæssige størrelse.</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>

#### 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 indholdsbaseerede og referencebaseerede regler. De indholdsbaseerede adgangsregler opsætter grænseværdier for et konkret stamdatafelt. De referencebaseerede adgangsregler vedrører relationen mellem stamdatafelter. Indgangsfilteret vil give Fordringshaver en fejlkodebesked om, at fordringen ikke kan accepteres, hvis en indholdsbaseeret eller referencebaseeret regel ikke er overholdt.

Regel	Filterregler for KFERSBA (Bibliotekers erstatningskrav med anerkendelse/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_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 4 år efter Forfaldsdato	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 10.000 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 samtidig med Forfaldsdato	Fordringen afvises
R_6_3	Forfaldsdato skal tidligst ligge samtidig med Stiftelsesdato	Fordringen afvises
R_6_15 R_6_16	Stiftelsesdato skal ligge samtidig med Periode start	Fordringen afvises
R_6_19 R_6_20	Periode slut skal ligge samtidig med Periode start	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_4	Periode start skal være udfyldt	Fordringen afvises



Regel	Filterregler for KFERSBA (Bibliotekers erstatningskrav med anerkendelse/kvittering)	Konsekvens hvis reglen ikke overholdes
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

## 5 STAMDATAFELTER

På baggrund af det retlige grundlag for fordringstypen, angives i det følgende Fordringshavers og Gældsstyrelsens fælles forståelse af, hvad Fordringshaver skal registrere i de obligatoriske stamdatafelter for at sikre en korrekt og lovlig inddrivelsesproces.

### 5.1 Beløb

Fordringshaver skal i dette felt anføre fordringens beløb (restgæld) på tidspunktet, hvor fordringen overdrages til inddrivelse hos Gældsstyrelsen.

Beløbet er ikke nødvendigvis det samme som hovedstolen, idet beløbet kan være lavere end hovedstolen.

Beløbet må **ikke** indeholde renter og gebyrer.

#### Eksempel:

En fordrings oprindelige størrelse er 5.000 kr. Der er afdraget 500 kr. inden fordringen oversendes til Gældsstyrelsen. Fordringshaver skal i feltet "beløb" angive 4.500 kr.

### 5.2 Hovedstol

Fordringshaver skal i feltet hovedstol anføre fordringens oprindelige pålydende.

Feltet hovedstol kan maksimalt udfyldes med et beløb på 10.000 kr.

Hovedstolen er ikke nødvendigvis det samme som beløbet, idet hovedstolen kan være højere end beløbet.

Hovedstolen må ikke indeholde renter og gebyrer.

#### Eksempel:

En fordrings oprindelige størrelse er 5.000 kr. Der er afdraget 500 kr. inden fordringen oversendes til inddrivelse hos Gældsstyrelsen. Fordringshaver skal i feltet "hovedstol" angive 5.000 kr.





### 5.3 Fordringsart

Feltet anvendes til angivelse af, hvilken status Fordringshaver ønsker, at fordringen skal have hos Gældsstyrelsen. Dette angives ved oversendelse.

Feltet skal således angive, at fordringen oversendes med henblik på inddrivelse.

### 5.4 Fordringstypekode

Feltet anvendes til angivelse af den kode, som karakteriserer den pågældende fordringstype.

For denne fordringstype skal Fordringshaver angive fordringstypekoden KFERSBA.

### 5.5 Beskrivelse

Bemærk at teksten medtages i Gældsstyrelsens breve til skyldner. Derfor må feltet **ikke** indeholde personoplysninger som fx det fulde CPR-nr. (xxxxxx-xxxx) og barnets fulde navn, barnets fornavn(e), barnets eventuelle mellemnavn(e), barnets efternavn(e) og barnets adresse(r).

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.

*Eksempelvis:*

*” Erstatning vedr. udlånsmateriale [indsæt fakturanr., henvisning til regning eller lignende].”*

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 udlånsmaterialeets materialenr. og fakturanr./gebyrnr.

*Eksempelvis med barnets fødselsdato:*

*”Erstatning vedr. materiale for barn [Fødselsdato DD.MM.ÅÅÅÅ], Fakturanummer [fakturanr. ell. gebyrnr., henvisning til regning eller lignende].”*

*Eller med materialenr.:*

*” Erstatning vedr. materiale for udlånsmateriale [materialenr.], Fakturanummer [fakturanr. ell. gebyrnr., henvisning til regning eller lignende].”*



Såfremt kommunen opkræver én samlet faktura for flere udlånsmaterialer, hvor brugeren har lånt materialerne samtidig, materialerne har samme lånetid, og materialerne afleveres samlet, skal hvert materiales materialnr. anføres i beskrivelsesfeltet, fx:

*”Erstatning vedr. materiale for udlånsmaterialerne [indsæt hvert materiales materialnr.], Fakturanummer [fakturanr. ell. gebyrn., henvisning til regning eller lignende].”*

Feltet er obligatorisk, og hvis feltet ikke udfyldes, bliver fordringen afvist.

## 5.6 Fordringsperiode

Felterne anvendes til angivelse af starttidspunkt og sluttidspunkt for en fordring (herefter ”periode start” og ”periode slut”), og perioden imellem er den periode, som fordringen dækker over (herefter ”periodens længde”).

Fordringer omfattende af denne fordringstype relaterer sig til en bestemt dag, dvs. der er tale om ”punkt i tid” fordringer. Fordringshavers IT-system kan imidlertid, efter det oplyste, ikke understøtte, at fordringer omfattende af denne fordringstype oversendes til inddrivelse uden en angivelse af perioden. Parterne har derfor aftalt, at periode start og periode slut skal udfyldes med stiftelsesdatoen, se afsnit 5.7, idet det bemærkes, at stiftelsesdatoen afhænger af, hvorvidt materialet er blevet genlånt/fornyset.

## 5.7 Stiftelsesdato

Feltet ”stiftelsesdato” anvendes til at anføre datoen for stiftelsestidspunktet, der generelt defineres som tidspunktet for den retsstiftende begivenhed, det vil sige det tidspunkt, hvor fordringen opstår. Torsten Iversen, Obligationsret, 1. del, 6. udgave, 2019, side 153, definerer stiftelsestidspunktet 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.”*

Ved fastsættelse af fordringens stiftelsesdato skelnes, der mellem om det udlånte materiale er blevet genlånt/fornyset eller ikke er blevet genlånt/fornyset.

Materialet er ikke blevet genlånt/fornyset

Feltet ”Stiftelsesdato” skal udfyldes med den dato, hvor materialet udlånes.

Materialet er blevet genlånt/fornyset



Feltet "Stiftelsesdato" skal udfyldes med den dato, hvor materialet genlånes/fornyres

## 5.8 Forfaldsdato

Forfaldsdatoen er det tidligste tidspunkt, til hvilket fordringshaveren kan kræve fordringen betalt. Det følger af den almindelige obligationsret, at et krav forfaldstidspunkt er straks, medmindre andet følger af lovgivningen, aftalen eller omstændigheder i øvrigt, jf. Torsten Iversen, Obligationsret, 1. del, 6. udgave, 2019, side 157ff.

Fordringens forfaldsdato ses ikke at være nærmere reguleret i lovgivningen. Ved fastsættelse af fordringens forfaldsdato skelnes der mellem, om fordringen vedrører erstatning for beskadiget materiale eller erstatning for manglende aflevering af materiale.

Feltet forfaldsdato skal derfor udfyldes med én af nedenstående to datoer.

### Erstatning for beskadiget materiale

For fordringer på erstatning for beskadiget materiale skal feltet "Forfaldsdato" udfyldes med den dato, hvor det beskadigede materiale afleveres.

### Erstatning for manglende aflevering af materiale

For fordringer på erstatning for manglende aflevering af materiale skal feltet "Forfaldsdato" udfyldes med den dato, hvor materialet senest skulle have været afleveret. Hvis materialet er blevet genlånt/fornyet og dermed har fået en ny afleveringsdato, er det den nye afleveringsdato, der skal anføres i feltet "Forfaldsdato".

## 5.9 Sidste rettidige betalingsdato

Begrebet "sidste rettidige betalingsdato" defineres i obligationsretten almindeligvis som den dag, da skyldnerens pligt til at erlægge sin ydelse indtræder. Feltet skal derfor angive det seneste tidspunkt, som skyldner kan betale fordringen, uden at skyldner anses for at være i misligholdelse. Hvis skyldner er indrømmet løbedage, vil sidste rettidige betalingsdato være en senere dato end forfaldsdagen.

Sidste rettidig betalingsdato kan være fastsat efter lov, men kan også være aftalt individuelt mellem Fordringshaver og skyldner eller fastsat ensidigt af Fordringshaver. I feltet skal der angives den juridisk korrekte sidste rettidige betalingsdato. Hvis der foreligger en særlig situation, f.eks. 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.

Feltet udfyldes med den dato, der svarer til den sidste dag, hvorpå betaling anses for rettidig. Sidste rettidige betalingsdato kan tidligst være sammenfaldende med forfald



### 5.10 Identifikation af skyldner

Feltet anvendes til indberetning af information om skyldner. Entydig identifikation kan ske ved angivelse af CPR-nr. og/eller CVR-nr. for den eller de fysiske og/eller juridiske personer, som hæfter for fordringen.

Skyldner kan identificeres som låntageren. I en situation, hvor skyldner er under 18 år, og det er en forælder, værge e.l., der hæfter for kravet, er det denne person, der sendes til inddrivelse hos Gældsstyrelsen.

Feltet identifikation af skyldner skal derfor udfyldes med CPR-nummer, AKR-nummer eller CVR-nummer.

### 5.11 Forældelsesdato

Fordringshaver skal i dette felt normalt anføre den dato, hvor fordringen forældes. Forældelsesdatoen er udtryk for 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 oversendes til inddrivelse hos Gældsstyrelsen.

Forældelsesfristen for fordringer omfattet af denne fordringstype ses ikke at være reguleret i lovgivningen, hvorfor forældelseslovens regler finder anvendelse. Det fremgår af forældelseslovens § 3, stk. 1, at forældelsesfristen er 3 år.

Forældelsesfristen beregnes fra det tidligste tidspunkt, til hvilket fordringshaveren kunne kræve at få fordringen opfyldt, jf. forældelseslovens § 2, stk. 1. Dette tidspunkt svarer til forfaldstidspunktet. Der henvises til afsnit 5.8 om forfaldsdatoen.

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 den 3-årige forældelsesfrist først fra den dato, hvor Fordringshaver fik eller burde have fået kendskab hertil.

Fordringshaver har oplyst, at der gennemføres forældelsesafbrydende skridt i opkrævningen, eksempelvis ved indgåelse af afdragsordninger. For at tage højde herfor er det aftalt, at indgangsfileret indstilles således, at fordringer med en registeret forældelsesdato, som ligger senere end 4 år efter forfaldsdato, sendes i høring. Indgangsfileret ændrer ikke på, at fordringerne forældes efter forældelseslovens regler.

Forældelsesdatoen udfyldes således med den sidste dag, hvor fordringen er retskraftig.

### 5.12 Domsdato og forligsdato

Felterne "domsdato" og "forligsdato" anvendes, såfremt der for fordringen er afsagt dom eller indgået forlig, og i felterne registreres datoen for henholdsvis dommens afsigelse eller forligets indgåelse.



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 må kun udfyldes i de tilfælde, hvor hele fordringens eksistens og størrelse udtrykkeligt er fastslået ved dom/afgørelse eller skriftligt fastslået og anerkendt ved forliget, jf. forældelseslovens § 5, stk. 1, nr. 3. Fordringshaver må kun registrere en domsdato eller en forligsdato, hvis:

- dommen/forliget fastslår fordringens eksistens, og
- 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.

## 6 FORÆLDELSESREGLER

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

Lovbekendtgørelse nr. 1238 af 9. november 2015 om forældelse af fordringer med senere ændringer (herefter: "forældelsesloven") foreskriver, at loven finder anvendelse på fordringer på penge eller andre ydelser, medmindre andet følger af særlige bestemmelser om forældelse i anden lov, jf. lovens § 1.

Det fremgår af forældelseslovens § 28, at når der i anden lov er fastsat særlige forældelsesfrister eller andre særlige bestemmelser om forældelse, finder forældelsesloven anvendelse, i den udstrækning andet ikke følger af anden lov eller af forholdets særlige beskaffenhed.

Der gælder ikke særskilte forældelsesregler for Fordringshavers fordringer omfattet af denne fordringstype, hvorfor fordringer under denne fordringstype forældes efter forældelseslovens regler.

### 6.1 Forældelsesfristens begyndelsestidspunkt

Forældelseslovens § 2, stk. 1 og 2, har følgende ordlyd:

*"Forældelsesfristerne regnes fra det tidligste tidspunkt, til hvilket fordringshaveren kunne kræve at få fordringen opfyldt, medmindre andet følger af andre bestemmelser.*



*Stk. 2 Er der indrømmet skyldneren løbedage eller i øvrigt en frist, inden for hvilken betaling anses for rettidig, regnes forældelsesfristen først fra betalingsfristens udløb.”*

Forældelseslovens § 2, stk. 1, bruger ikke begrebet ”forfaldstid”, men det tidspunkt, som reglen angiver, betegnes normalt som forfaldstiden.

I det tilfælde, hvor der er indrømmet skyldneren løbedage eller anden frist, jf. forældelseslovens § 2, stk. 2, er det en betingelse, for at forældelsesfristen først løber fra betalingsfristens udløb, at skyldneren har haft krav på fristen enten i kraft af den konkrete aftale eller i kraft af lovgivningens regler. Dette er f.eks. tilfældet, hvis der er en lovhjemlet sidste rettidig betalingsdag.

Der gælder ikke lovhjemlede løbedage for fordringer omfattet af denne fordringstype.

Forældelsesfristens begyndelsestidspunkt for fordringer omfattet af denne fordringstype er derfor som udgangspunkt forfaldsdatoen. 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 forfaldsdag.

Såfremt der ligger en dom eller et forlig til grund for fordringen, dvs. hvori fordringens eksistens og størrelse er fastslået, udgør dommen eller forliget et særligt retsgrundlag med en 10-årig forældelsesfrist, jf. forældelseslovens § 5, stk. 1, nr. 3. Forældelsesfristens begyndelsestidspunkt er den dag, hvor dommen er afsagt, eller forliget er indgået, hvilket gælder uanset en eventuel betalingsfrist fastsat i dommen eller forliget. Hvis en dom har været anket, og Fordringshaver har fået medhold, er det datoen for dommen i ankeinstansen, der er afgørende.

## **6.2 Forældelsesfristens længde**

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,*

*når der er udstedt gældsbrief for fordringen, når fordringen er registreret i en værdipapircentral, eller 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.

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.

### **6.3 Beregning af forældelsesdato**

Forældelseslovens § 27 har følgende ordlyd:

*”Til frister efter denne lov medregnes den månedsdag, der svarer til den dag, hvorfra fristen regnes. I mangel af tilsvarende dag udløber fristen på den sidste dag i måneden.*

*Stk. 2. Udløber en frist i en weekend, på en helligdag, grundlovsdag, den 24. eller den 31. december, udstrækkes fristen til den førstkommande hverdag.”*

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.

Efter forældelseslovens § 27, stk. 2, udskydes forældelsesfristen til den førstkommande hverdag, hvis fristen udløber i en weekend, på en helligdag, grundlovsdag eller den 24. eller 31. december. Reglen har kun betydning, hvis fristen udløber på en af de nævnte dage. Det er uden betydning, at begyndelsestidspunktet for fristen er en sådan dag.

## **7 DET RETLIGE GRUNDLAG**

### **7.1 Gældsinddrivelsesloven**

Af bilag 1 i Lovbekendtgørelse nr. 1332 af 16. juni 2021 om inddrivelse af gæld til det offentlige med senere ændringer (herefter ”gældsinddrivelsesloven”) fremgår:

***”I. Fordringstyper, for hvilke der ikke kan foretages lønindeholdelse efter § 10:***

*1) Civilretlige fordringstyper.*

*a. Lønindeholdelse kan dog ske for:*

*i. Bibliotekers krav på erstatning for udlånsmateriale, som skyldner har beskadiget eller ikke har afleveret efter sit hjemlån. Det er dog en betingelse, at skyldner skriftligt har anerkendt kravet, medmindre kravet vedrører erstatning for udlånsmateriale, der ikke er afleveret af skyldner, og det pågældende bibliotek tilbyder en kvittering ved aflevering af lånte materialer.*





ii. - vi.

## **II. Fordringstyper, for hvilke der ikke kan foretages udpantning efter § 11:**

### **1) Civilretlige fordringstyper.**

#### **a. Udpantning kan dog ske for:**

*i. Bibliotekers krav på erstatning for udlånsmateriale, som skyldner har beskadiget eller ikke har afleveret efter sit hjemlån. Det er dog en betingelse, at skyldner skriftligt har anerkendt kravet, medmindre kravet vedrører erstatning for udlånsmateriale, der ikke er afleveret af skyldner, og det pågældende bibliotek tilbyder en kvittering ved aflevering af lånte materialer.*

*ii. - vi.”*

## **7.2 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 underskrevet erklæring.”*

## **7.3 Overdragelse af fordringer til inddrivelse**

Gældsinddrivelsesloven gælder for opkrævning og inddrivelse af fordringer med tillæg af renter, gebyrer og andre omkostninger, der opkræves eller inddrives af det offentlige, jf. gældsinddrivelseslovens § 1, stk. 1, 1. pkt.

Det er restanceinddrivelsesmyndigheden, der forestår inddrivelse af fordringer, jf. gældsinddrivelseslovens § 2, stk. 1, jf. § 1, stk. 1 og 2. Restanceinddrivelsesmyndigheden er told- og skatteforvaltningen, jf. § 2 i bekendtgørelse nr. 188 af 9. marts 2020 om inddrivelse af gæld til det offentlige med senere ændringer (herefter ”gældsinddrivelsesbekendtgørelsen”). Det er i dag Gældsstyrelsen, som er det offentliges restanceinddrivelsesmyndighed, og som har ansvaret for samt varetager inddrivelsen af gæld til det offentlige.





Fremgangsmåden ved overdragelse af fordringer til inddrivelse er beskrevet i gældsinddrivelseslovens § 2. Beregning og opgørelse af fordringer og udsendelse af opkrævninger m.v. forestås af Fordringshaver eller den, der på vegne af Fordringshaver opkræver hovedfordringen, jf. gældsinddrivelseslovens § 2, stk. 2, 1. pkt.

Fordringer overdrages til Gældsstyrelsen, når betalingsfristen er overskredet, og sædvanlig rykkerprocedure forgæves er gennemført, jf. gældsinddrivelseslovens § 2, stk. 3, 1. pkt.

Inden overdragelse af fordringer til inddrivelse hos Gældsstyrelsen skal Fordringshaver eller den, der på vegne af Fordringshaver opkræver hovedfordringen, skriftligt underrette skyldneren om overdragelsen, jf. gældsinddrivelseslovens § 2, stk. 4, 1. pkt.

