

Orienteringsmateriale

Uddannelsesinstitutionerne



Senest opdateret den 10. april 2025

1 Ændringslog

Løbende ændringer vil fremgå af nedenstående tabel.

1.1 Gennemførte ændringer

Ændring	Fordringstyper	Dato
[Beskrivelse af ændring]	[Berørte fordringstyper]	[Dato for ændring]
Tilføjelse af fordringstype: Fordringstypen Kost og logi på offentligt gymnasium (KOLOGYM) er tilføjet i materialet. Fordringstypen er udfærdiget til brug for Syddjurs Gymnasium. Hvis andre af de offentlige uddannelsesinstitutioner ønsker adgang til fordringstypen, bedes I rette henvendelse til Gældstyrelsen.	KOLOGYM	10.04.2025
Ændring af filterreglerne R_6_7, R_6_8, R_6_17 og R_6_18 <i>Filterreglerne vedrørende forholdet mellem stiftelsesdatoen og Periode slut (R_6_7 og R_6_8), samt forfaldsdatoen og Periode slut (R_6_17 og R_6_18) er ændret, så datoerne er sammenfaldende, og at der således ikke kan være en dag mellem stiftelse/forfald og Periode slut</i>	OPKRÆRE	25.08.2022
Ændring af indholdsbeskrivelsen for stamdatafeltet "Periode Slut": <i>Periode Slut ændres, så denne skal indtastes med dagen før, at en fordring indtastes i portalen. Dette begrundes i, at bl.a. sidste rettidige betalingsdato skal være overskredet, før en fordring må oversendes til inddrivelse.</i> <i>Konsekvensrettelse af Periode Start for anden periode i sidste måned, så denne starter på dagen for indtastningen i portalen.</i>	OPKRÆRE	07.07.2022
Tilpasning af stamdatafelter <i>Forældelsen skal fremover beregnes fra stiftelse i stedet for fra forfald. Der er også foretaget en præcisering af SRB. Herudover er der indsat yderligere tekst til beskrivelse af fordringstypen.</i>	CFCIVIL	13.01.2022
Ændring af filterreglerne <i>Filterreglerne R_2_3 og R_2_3a er erstattet af filterreglerne R_2_7 og R_2_8 idet forældelsen som udgangspunkt skal beregnes fra fordringens</i>	CFCIVIL	13.01.2022

Ændring	Fordringstyper	Dato
stiftelsestidspunkt.		
Præcisering af indholdsbeskrivelsen for stamdatafeltet "Beskrivelse": <i>Stamdatafeltet "Beskrivelse" er præciseret for at understøtte gældende GDPR-krav.</i>	CFFMLØN CFCIVIL CFERSMF CFERSUF DFERSBA DFERSBI	01.11.2021

INDHOLD

1 ÆNDRINGSLOG	2
1.1 Gennemførte ændringer	2
2 INTRODUKTION	4
3 FORDRINGSTYPESANERING	7
3.1 Overblik over uddannelsesinstitutionernes tidligere fordringstyper	7
3.2 Gennemgang af fordringstyper	7
3.3 Det retlige grundlag for uddannelsesinstitutionernes fordringstyper	9
4 FORDRINGSTYPER I DEN NYE INDDRIVELSESLØSNING	9
4.1 "For meget udbetalt løn m.m." (CFFMLØN)	11
4.2 "Fakturakrav" (CFCIVIL)	20
4.3 "Erstatning med fundament" (CFERSMF)	31
4.4 "Erstatning uden fundament" (CFERSUF)	40
4.5 "Bibliotekers erstatningskrav (med anerkendelse/kvittering)" (DFERSBA)	48
4.6 "Bibliotekers erstatningskrav (uden anerkendelse/kvittering)" (DFERSBI)	56
4.7 "Rente, Opkrævning" (OPKRÆRE)	63
4.8 "Gebyr efter renteloven" (CVRYKOP)	71
4.9 "Kost og logi på offentligt gymnasium" (KOLOGYM)	78

2 Introduktion

Formålet med dette orienteringsmateriale er at informere om, hvordan uddannelsesinstitutionernes 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@gældst.dk.

Orienteringsmateriale 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. Orienter 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. 1332 af 16. juni 2021 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. 188 af 9. marts 2020 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.

Tidligere indsendte fordringer indgår i oprydningsarbejdet

De fordringer, I allerede har sendt til inddrivelse i DMI, vil indtil videre blive der og indgå i bl.a. modregning, hvis de er retskraftige og ikke har fejl i stamdata. Har fordringerne fx datafejl, vil de indgå i det oprydningsarbejde, der allerede er i gang. Her bliver der bl.a. kigget på, om fordringernes stamdata lever op til de krav, de skal opfylde, for at de kan blive modtaget i den nye inddrivelsesløsning PSRM. De vil altså ikke være at finde i den nye fordringshaverportal.

3 Fordringstypesanering

3.1 Overblik over uddannelsesinstitutionernes tidligere fordringstyper

Uddannelsesinstitutionernes fordringstyper inden tilslutning til den nye fordringshaverportal

- "Civilretlig restance" (CFCIVIL)
- "Civil omkostning, krav" (CFOMKCK)
- "Biblioteksgebyrer" (DFUDAFG)
- "Erstatningskrav" (DFERSTA)
- "Fakturarestancer for offentlig indtægtsdækket virksomhed" (DFFAKTV)
- "Gebyr, Opkrævning" (GEOPKRÆ)

3.2 Gennemgang af fordringstyper

I har tidligere besvaret et spørgeskema, der har haft til formål at kortlægge jeres behov for at kunne indberette fordringer i den nye fordringshaverportal.

I forbindelse med gennemgangen af jeres svar og de fordringstyper, der har været tilgængelige i EFI/DML, er lovgivningen blevet gennemgået for at sikre en hensigtsmæssig opdeling af fordringerne i den nye inddrivelsesløsning. Det har medført en række ændringer i fordringstyperne. Disse ændringer udspringer af et øget fokus på at sikre, at fordringernes stamdata er udfyldt korrekt og efterlever [retningslinjerne på vores hjemmeside](#).

Det betyder, at de fordringstyper, I har haft tilgængelige i EFI/DML, enten udgår eller fastholdes, ligesom der er oprettet en række nye fordringstyper. Ændringerne fremgår af nedenstående tabel.

Resultatet af fordringstypesaneringen

Fordringstype	Ændring	Begrundelse
Udgåede fordringstyper		
"Civilretlig restance" (CFCIVIL)	Fordringstyperne udgår	Fordringstyperne udgår som følge af, at fordringstyperne indeholdt flere forskellige fordringer, der fremadrettet skal indtastes i nye og mere præcise fordringstyper.
"Civilretlig omkostning, krav" (CFOMKCK)		
"Erstatningskrav" (DFERSTA)		
"Fakturarestancer for offentlig indtægtsdækket virksomhed" (DFFAKTV)		
"Biblioteksgebyrer" (DFUDAFG)	Fordringstypen udgår	Fordringstypen udgår som følge af minimumsgrænsen på 100 kr. for at indtaste fordringer.

Nye fordringstyper		
"For meget udbetalt løn" (CFFMLØN)	Nye fordringstyper	Oprettelsen af fordringstyperne skyldes, at indholdet af de nye fordringstyper er mere præcise.
"Fakturakrav" (CFCIVIL)		
"Erstatning uden fundament" (CFERSUF)		
"Bibliotekers erstatningskrav (med anerkendelse/kvittering)" (DFERSBA)		
"Bibliotekers erstatningskrav (uden anerkendelse)" (DFERSBI)		
"Erstatning med fundament" (CFERSMF)		
"Rente, Opkrævning" (OPKRÆRE)		
"Gebyr efter renteloven" (CVRYKOP)		
Rente tidligere påløbet under inddrivelse (REINDGI)	Nye fordringstyper	Orienteringsmaterialet til brug for indberetning af fordringer omfattet af REINDGI fremgår ikke af dette dokument. REINDGI kan findes i et selvstændigt orienteringsmateriale.
Procesrente under opkrævning (PROCREN)	Nye Fordringstyper	Orienteringsmaterialet til brug for indberetning af fordringer omfattet af PROCREN fremgår ikke af dette dokument. PROCREN kan findes i et selvstændigt orienteringsmateriale.

3.3 Det retlige grundlag for uddannelsesinstitutionernes fordringstyper

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

- Lovbekendtgørelse nr. 1332 af 16. juni 2021 om inddrivelse af gæld til det offentlige. Gældsinddrivelsesloven.
- Bekendtgørelse nr. 188 af 9. marts 2020 om inddrivelse af gæld til det offentlige § 8, stk. 1, 1 pkt. Inddrivelsesbekendtgørelsen
- Lovbekendtgørelse nr. 1238 af 9. november 2015 om forældelse af fordringer. Forældelsesloven
- Lovbekendtgørelse nr. 459 af 13. maj 2014 om renter og andre forhold ved forsinket betaling. Renteloven
- Lovbekendtgørelse nr. 835 af 15. september 2021 om rettens pleje. Retsplejeloven

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](#).

4 Fordringstyper i den nye inddrivelsesløsning

Opsummering af fordringstyper

Uddannelsesinstitutionernes fordringstyper i den nye inddrivelsesløsning

Hovedfordringer

- "For meget udbetalt løn m.m." (CFFMLØN)
- "Fakturakrav" (CFCIVIL)
- "Erstatning med fundament" (CFERSMF)
- "Erstatning uden fundament" (CFERSUF)
- "Bibliotekers erstatningskrav (med anerkendelse/kvittering)" (DFERSBA)
- "Bibliotekers erstatningskrav (uden anerkendelse/kvittering)" (DFERSBI)

Relaterede underfordringer

- "Rente, Opkrævning" (OPKRÆRE)
- "Gebyr efter renteloven" (CVRYKOP)
- Rente tidligere påløbet under inddrivelse (REINDGI)
- Procesrente under opkrævning (PROCREN)

På de følgende sider gennemgås hver af de fordringstyper, som I 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 indgangsfileret 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

4.1 "For meget udbetalt løn m.m." (CFFMLØN)

Fordringstypekategori: Hovedfordring

Fordringer som kan indtastes i fordringstypen i den nye inddrivelsesløsning

Fordringstypen CFFMLØN omfatter fordringer vedrørende for meget eller uberettiget udbetalt løn, herunder skolepraktikydelse og elevgodtgørelse. Fordringstypen omfatter desuden øvrige fejludbetalinger, som støttes på aftale om udførelse af arbejde som led i et ansættelsesforhold, fx udbetaling af kost og logi, rejseafregning og udbetalt forskud forud for en tjenesterejse samt bonus.

Fordringstypen CFFMLØN omfatter således ikke fordringer på genopkrævning af fejludbetalinger, der ikke er opstået mellem arbejdstager og arbejdsgiver som led i et ansættelsesforhold.

Afgrænsning af fordringstypen

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

- "Fakturakrav" (CFCIVIL). Se afsnit 3.2
- "Erstatning med fundament" (CFERSMF). Se afsnit 3.3
- "Erstatning uden fundament" (CFERSUF). Se afsnit 3.4
- "Bibliotekers erstatningskrav (med anerkendelse/kvittering)" (DFERSBA). Se afsnit 3.5
- "Bibliotekers erstatningskrav (uden anerkendelse/kvittering)" (DFERSBI). Se afsnit 3.6
- "Rente, Opkrævning" (OPKRÆRE). Se afsnit 3.7
- "Gebyr efter renteloven" (CVRYKOP). Se afsnit 3.8

Betingelser for anvendelse af fordringstypen

En fordring, der er omfattet af fordringstypen CFFMLØN, skal opfylde følgende betingelser:

- Fordringen skal være et civilretligt krav inden for formuerettens område (af hensyn til Justitsministeriets modregningscirkulære), dvs. fordringen må ikke have offentligretlig karakter.
- Fordringen må ikke være tillagt lønindeholdelses- og udpantningsret.
- Fordringen skal vedrøre for meget eller uberettiget udbetalt løn, herunder skolepraktikydelse og elevgodtgørelse, eller genopkrævning af fejludbetalinger som led i et ansættelsesforhold, eller andre fejludbetalinger, som støttes på aftale om udførelse af arbejde som led i et ansættelsesforhold, fx udbetaling af kost og logi, rejseafregning og udbetalt forskud forud for en tjenesterejse samt bonus.
- Skyldner skal være en fysisk person, dvs. en person med CPR-nummer.
- Der må ikke være hjemmel i lovgivningen til at tilbagebetale fordringen.

- Perioden skal som minimum udgøre en dag, og må maksimalt udgøre et år.

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

Korrekt udfyldelse af stamdatafelter i den nye inddrivelsesløsning

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for CFFMLØN
Hæfter 1	Feltet skal indeholde en indberetning af uddannelsesinstitutionens information om skyldner. Skyldner er i dette tilfælde den person, som har modtaget den uretmæssige udbetaling. Identiteten på skyldneren bliver angivet med CPR-nummer ved kendt identitet. Hvis skyldner ikke har et CPR-nr., skal fordringshaver rette henvendelse til Gældsstyrelsen med anmodning om et AKR-nr. Fordringshaver skal i disse tilfælde angive dette AKR-nr.
Eget referencenummer	Feltet skal angive uddannelsesinstitutionens 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 I har oprettet specifikt for fordringen. Såfremt der anvendes eksempelvis samme fakturanummer til flere fordringer, skal den enkelte fordring kunne udskilles, fx ved brug af et løbenummer i tilknytning til fakturanummeret eller ved hjælp af en efterfølgende tekst. Der kan maksimalt angives 36 tegn i feltet.
Stiftelsesdato	Feltet skal udfyldes med datoen for fordringens stiftelse. Stiftelsesdatoen er tidspunktet for den retsstiftende begivenhed. Den retsstiftende begivenhed er det tidspunkt, hvor fordringen efter lovgivningen opstår eller sikrer, at fordringen efterlever retningslinjerne i retningslinjerne på vores hjemmeside. Feltet "Stiftelsesdato" skal derfor udfyldes med et af følgende to tidspunkter. Tidspunkt 1 – udbetalingen var aldrig berettiget: Hvis udbetalingen aldrig var berettiget, vil stiftelsesdatoen være tidspunktet for udbetalingen, dvs. dispositionsdatoen (datoen, hvor beløbet er til rådighed på skyldners konto), da

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for CFFMLØN
	det er på dette tidspunkt, at den uberettigede berigelse finder sted, og kravet opstår. Feltet "Stiftelsesdato" skal derfor udfyldes med udbetalingsdatoen. <u>Eksempel:</u> Medarbejderen er månedsvi bagudbetalt, og får udbetalt løn den sidste hverdag i måneden. Hvis medarbejderen den 30. april 2019 får udbetalt for meget løn, fx som følge af en dobbeltudbetaling for april 2019, har forudsætningerne for at modtage den for meget udbetalte løn aldrig været til stede. Feltet "Stiftelsesdato" skal derfor udfyldes med den 30. april 2019. Tidspunkt 2 – ændrede forudsætninger efter udbetalingen: Hvis forudsætningerne for udbetalingen ændres, så udbetalingen ikke længere er berettiget, vil stiftelsesdatoen være det tidspunkt, hvor forudsætningerne ændres. Feltet "Stiftelsesdato" skal derfor udfyldes med den dato, hvor forudsætningerne ændres. <u>Eksempel:</u> Medarbejderen er månedsvi forudbetalt, og får udbetalt løn den sidste hverdag i den forudgående måned. Medarbejderen får den 29. marts 2019 udbetalt løn for april måned 2019. Den 15. april 2019 bliver medarbejderen opsagt, hvilket konkret medfører, at medarbejderen ikke er berettiget til at modtage løn for resten af udbetalingsperioden. Feltet "Stiftelsesdato" skal derfor udfyldes med den 15. april 2019.
Periode start	Feltet anvendes til angivelse af starttidspunktet for fordringsperioden. Feltet "Periode start" skal udfyldes med den første dato i den periode, som fordringen vedrører. Perioden skal minimum være en dag og maksimalt et år. Hvis der er tale om en fordring, der kun kan henføres til en bestemt dag eller et bestemt tidspunkt, udfyldes feltet "Periode start" og feltet "Periode slut" med den samme dato. Ved tilbagebetalingskrav, der vedrører flere udbetalinger, skal I indtaste tilbagebetalingskravet for de enkelte udbetalingsperioder som selvstændige fordringer.

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for CFFMLØN
	<u>Eksempel:</u> Medarbejderen har fået udbetalt for meget løn for udbetalingsperioderne, der vedrører marts 2019 og april 2019. I skal således indtaste fordringerne om tilbagebetaling af for meget udbetalt løn for henholdsvis marts 2019 og april 2019 som to selvstændige fordringer. Feltet "Periode start" skal udfyldes med den 1. marts 2019 for den periode, der vedrører marts 2019, mens feltet "Periode start" skal udfyldes med den 1. april 2019 for den periode, der vedrører april 2019.
Periode slut	Feltet anvendes til angivelse af sluttidspunktet for fordringsperioden. Feltet "Periode slut" skal udfyldes med den sidste dato i den periode, som fordringen vedrører. Perioden skal minimum være en dag og maksimalt et år. Hvis der er tale om en fordring, der kun kan henføres til en bestemt dag eller et bestemt tidspunkt, udfyldes feltet "Periode start" og feltet "Periode slut" med den samme dato. Ved tilbagebetalingskrav, der vedrører flere udbetalinger, skal uddannelsesinstitutionen indtaste tilbagebetalingskravet for de enkelte udbetalingsperioder som selvstændige fordringer. <u>Eksempel:</u> Medarbejderen har fået udbetalt for meget løn for udbetalingsperioderne, der vedrører marts 2019 og april 2019. I skal således indtaste fordringerne om tilbagebetaling af for meget udbetalt løn for henholdsvis marts 2019 og april 2019 som to selvstændige fordringer. Feltet "Periode slut" skal udfyldes med den 31. marts 2019 for den periode, der vedrører marts 2019, mens feltet "Periode slut" skal udfyldes med den 30. april 2019 for den periode, der vedrører april 2019.
Oprindelig hovedstol	Feltet skal udfyldes med fordragens oprindelige hovedstol på tidspunktet for dens stiftelse. Beløbet skal angives i kroner og ører. Beløbet i hovedstolen er ikke nødvendigvis sammenfaldende med beløbet angivet i feltet "Beløb til inddrivelse". Beløbet i

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for CFFMLØN
	hovedstolen kan aldrig være mindre end beløbet registreret i feltet "Beløb til inddrivelse". Beløbet må <u>ikke</u> indeholde renter og gebyrer. Det er et krav, at fordringer til enhver tid indtastes individuelt og ikke lægges sammen i et samlet beløb. <u>Eksempel:</u> Fordringens oprindelige størrelse ved stiftelse er 10.000,00 kr. Der er afdraget 3.000,00 kr. inden fordringen indtastes i fordringshaverportalen. Det betyder, at feltet "Oprindelig hovedstol" skal anføres til 10.000,00 kr.
Beløb til inddrivelse	Feltet skal udfyldes med fordringens beløb (restgæld) på det tidspunkt, hvor uddannelsesinstitutionen indtaster fordringen i fordringshaverportalen. "Beløb til inddrivelse" skal være i kroner og ører svarende til fordringens værdi, efter eventuelle indbetalinger er fratrullet, dvs. hovedstolen fratrullet eventuelle delindbetalinger modtaget inden indtastning i fordringshaverportalen. Beløb til inddrivelse er ikke nødvendigvis sammenfaldende med beløbet angivet i feltet "Oprindelig hovedstol". Beløbet må ikke indeholde renter og gebyrer. Det er et krav, at fordringer til enhver tid indtastes individuelt og ikke lægges sammen i et samlet beløb. <u>Eksempel:</u> Fordringens oprindelige størrelse ved stiftelse er 10.000,00 kr. Der er afdraget 3.000,00 kr. inden fordringen indtastes i fordringshaverportalen. Det betyder, at feltet "Beløb til inddrivelse" skal anføres til 7.000,00 kr.
Renteregul	Feltet 'Renteregul' angiver, hvorvidt det er Gældsstyrelsen eller uddannelsesinstitutionen, som beregner renter af fordringen fra d. 1. i måneden efter overdragelse til inddrivelse. Hvis feltet ikke udfyldes, beregner Gældsstyrelsen inddrivelsesrenter. Hvis 'Rentesatskoden' udfyldes med "Procesrente", og Gældsstyrelsen skal beregne renten, skal 'Renteregul' udfyldes med "001 = RIM beregner og tilskrifer renter".
Rentesatskode	Rentesatskode angiver, hvilken rentesats der skal gælde for fordringen.

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for CFFMLØN
	Der beregnes automatisk inddrivelsesrenter af fordringen, hvis feltet 'Rentesatskode' ikke er udfyldt. Feltet skal som udgangspunkt ikke udfyldes. I det omfang fordringen er baseret på en dom, gælder følgende: <u>Dom:</u> Hvis dommen tager stilling til beregning af renter, skal feltet udfyldes med 'Procesrente'. Hvis dommen ikke tager stilling til beregning af renter, skal feltet ikke udfyldes.
Beskrivelse	Feltet er obligatorisk, og hvis feltet ikke udfyldes, bliver fordringen afvist. Bemærk at teksten medtages i Gældsstyrelsens breve til skyldner. Derfor må feltet <u>ikke</u> 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. 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. I skal indtaste følgende tekst i feltet: "I henhold til [fakturanr., henvisning til regning eller lignende] af [dato]. Hvis der foreligger dom eller forlig for fordringen, skal I indtaste følgende tekst i feltet: "I henhold til [dom eller forlig] 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.

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for CFFMLØN
	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	Feltet udfyldes med det tidligste tidspunkt, hvor I kan kræve fordringen betalt. For denne fordringstype er forfaldsdatoen sammenfaldende med stiftelsesdatoen. Feltet "Forfaldsdato" skal derfor udfyldes med den dato, som er angivet i feltet "Stiftelsesdato".
Sidste rettidige betalingsdato	Feltet angiver det seneste tidspunkt, som skyldner kan betale fordringen uden at misligholde kravet. SRB 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 SRB. Hvis der foreligger en særlig situation, fx hvis der er givet henstand eller aftalt betalingsordning, er det den SRB, der følger af henstanden eller betalingsordningen, der skal angives i feltet. Det bemærkes, at rykkerskrivelser ikke udskyder SRB. SRB i rykkerskrivelsen skal dog være overskredet, før fordringen må sendes til inddrivelse. For denne fordringstype er sidste rettidige betalingsdato sammenfaldende med forfaldsdatoen, medmindre I har meddelt skyldner, at betaling på et senere tidspunkt anses for at være rettidig.
Forældelsesdato	Feltet skal angive den sidste dato, inden fordringen forælder, dvs. den sidste dato, hvor fordringen er retskraftig. Det er ikke den oprindelige forældelsesdato, som skal anføres, men den forældelsesdato, der gælder på det tidspunkt, hvor fordringen indtastes i fordringshaverportalen.

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for CFFMLØN
	For fordringer omfattet af denne fordringstype er udgangspunktet, at forældelsesdatoen beregnes som 5 år fra den dato, der er angivet i feltet "Forfaldsdato". Hvis fordringen er 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 førstkommande hverdag. <u>Eksempel:</u> Fordringens forfaldsdato er den 30. april 2019. I har <u>ikke</u> i jeres opkrævning foretaget forældelsesafbrydende skridt, ligesom fristen ikke har været suspenderet. Forældelsesdatoen er derfor den 30. april 2024. I skal selv beregne og indsætte en anden forældelsesdato, hvis I i jeres opkrævning har foretaget forældelsesafbrydende skridt m.v., eller hvis fristen i en periode har været suspenderet. Hvis I var ubekendt med fordringen eller skyldneren, regnes forældelsesfristen først fra den dato, hvor I fik eller burde have fået kendskab hertil.
Bobehandling	Feltet skal angive, om fordringen er omfattet af bobehandling, fx dødsbo, konkurs m.v. Her vælges enten 'Ja' eller 'Nej'.
Note på skyldner	Feltet kan udfyldes med sagsrelevante bemærkninger fra uddannelsesinstitutionen til Gældsstyrelsen. Hvis feltet "Note på skyldner" udfyldes, sendes fordringen til manuel sagsbehandling.

Regler i indgangsfileret i den nye inddrivelsesløsning

Formålet med indgangsfileret 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 I skal derfor indtaste fordringen på ny med de korrekte oplysninger.

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

Regel	Filterregler for CFFMLØN (For meget udbetalt løn m.m.)	Konsekvens hvis reglen ikke overholdes
R_1_1	Fordringsart-koden 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 5 år efter Forfaldsdato	Fordringen afvises
R_2_3	Forældelsesdato skal senest ligge 5 år og 5 dage 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 50.000 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 R_6_4	Forfaldsdato skal ligge samtidig med Stiftelsesdato	Fordringen afvises
R_6_15	Stiftelsesdato skal tidligst ligge 10 dage før Periode start	Fordringen afvises
R_6_19	Periode slut skal tidligst ligge samtidig med Periode start	Fordringen afvises
R_6_20	Periode slut skal senest ligge 1 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

4.2 "Fakturakrav" (CFCIVIL)

Fordringstypekategori: Hovedfordring

Fordringer som kan indtastes i fordringstypen i den nye inddrivelsesløsning

Fordringstypen CFCIVIL omfatter fordringer vedrørende faktura- og regningskrav, der udspringer af en aftale. Fordringerne kan fx være opstået ved salg af en ydelse, herunder brugsgenstande. Videre kan fordringerne være opstået ved udlejning af arealer, services vedr. transport og afdækning, konsulentbistand, deltagelse i kurser og krav om tilbagebetaling af købesummen i forbindelse med ophævelse af en kontrakt. Oplistningen er ikke udtømmende.

Fordringer omfatter krav i henhold til faktura, der er udstedt på baggrund af en tidligere eller samtidig indgået aftale. Fordringstypen omfatter således de fordringer, der opstår, når fakturaen ikke betales rettidigt.

Fordringstypen CFCIVIL omfatter ikke fordringer på erstatningskrav.

Afgrænsning af fordringstypen

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

- "For meget udbetal løn m.m." (CFFMLØN). *Se afsnit 3.1*
- "Erstatning med fundament" (CFERSMF). *Se afsnit 3.3*
- "Erstatning uden fundament" (CFERSUF). *Se afsnit 3.4*
- "Bibliotekers erstatningskrav (med anerkendelse/kvittering)" (DFERSBA). *Se afsnit 3.5*
- "Bibliotekers erstatningskrav (uden anerkendelse/kvittering)" (DFERSBI). *Se afsnit 3.6*
- "Rente, Opkrævning" (OPKRÆRE). *Se afsnit 3.7*
- "Gebyr efter renteloven" (CVRYKOP). *Se afsnit 3.8*

Betingelser for anvendelse af fordringstypen

En fordring, der er omfattet af fordringstypen CFCIVIL, skal opfylde følgende betingelser:

- Fordringen skal være et civilretligt krav inden for formuerettens), dvs. fordringen må ikke have offentligretlig karakter.
- Fordringen må ikke være tillagt lønindeholdelses- og udpantningsret.

- Fordringen skal vedrøre et fakturakrav, der udspringer af en aftale.
- Fordringen skal vedrøre krav på naturalopfyldelse.
- Perioden skal som minimum udgøre en dag.

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

Korrekt udfyldelse af stamdatafelter i den nye inddrivelsesløsning

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for CFCIVIL
Hæfter 1	Feltet skal indeholde en indberetning af uddannelsesinstitutionens information om skyldner. Skyldner er i dette tilfælde den person, som har modtaget den uretmæssige udbetaling. Identiteten på skyldneren bliver angivet med CPR-nummer ved kendt identitet. Hvis skyldner ikke har et CPR-nr., skal fordringshaver rette henvendelse til Gældsstyrelsen med anmodning om et AKR-nr. Fordringshaver skal i disse tilfælde angive dette AKR-nr. Ved solidarisk hæftende skyldnere skal det fulde fordringsbeløb (hovedstol) indberettes for alle skyldnere, og beløbet skal således ikke deles forholdsmæssigt op mellem skyldnere.
Eget referencenummer	Feltet skal angive uddannelsesinstitutionens 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 I har oprettet specifikt for fordringen. Såfremt der anvendes eksempelvis samme fakturanummer til flere fordringer, skal den enkelte fordring kunne udskilles, fx ved brug af et løbenummer i tilknytning til fakturanummeret eller ved hjælp af en efterfølgende tekst. Der kan maksimalt angives 36 tegn i feltet.
Stiftelsesdato	Feltet skal indeholde datoen for fordragens stiftelsestidspunkt. Stiftelsestidspunktet er tidspunktet for den retsstiftende begivenhed. Den retsstiftende begivenhed er det tidspunkt, hvor kravet efter lovgivningen opstår. Hvad der udgør den retsstiftende begivenhed, afhænger konkret af fordragens retsgrundlag og de hertil knyttede faktiske forhold.

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for CFCIVIL
	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." Feltet "Stiftelsesdato" skal derfor udfyldes med datoen for aftalen eller kontraktens indgåelse og kan senest være sammenfaldende med fakturadatoen.
Periode start	Feltet anvendes til angivelse af starttidspunktet for fordringsperioden. Feltet "Periode start" skal udfyldes med den første dato i den periode, som fordringen vedrører. Perioden skal minimum være en dag. Hvis der er tale om en fordring, der kun kan henføres til en bestemt dag eller et bestemt tidspunkt, udfyldes feltet "Periode start" og feltet "Periode slut" med den samme dato.
Periode slut	Feltet anvendes til angivelse af sluttidspunktet for fordringsperioden. Feltet "Periode slut" skal udfyldes med den sidste dato i den periode, som fordringen vedrører. Perioden skal minimum være en dag. Hvis der er tale om en fordring, der kun kan henføres til en bestemt dag eller et bestemt tidspunkt, udfyldes feltet "Periode start" og feltet "Periode slut" med den samme dato.
Oprindelig hovedstol	Feltet skal udfyldes med fordringens oprindelige hovedstol. Beløbet skal angives i kroner og ører. Beløbet i hovedstolen er ikke nødvendigvis sammenfaldende med beløbet angivet i feltet "Beløb til inddrivelse". Beløbet i hovedstolen kan aldrig være mindre end beløbet registreret i feltet "Beløb til inddrivelse". Beløbet må ikke indeholde renter og gebyrer. Det er et krav, at fordringer til enhver tid indtastes individuelt og ikke lægges sammen i et samlet beløb.

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for CFCIVIL
	<u>Eksempel:</u> Fordringens oprindelige størrelse er 10.000,00 kr. Der er afdraget 3.000,00 kr. inden fordringen indtastes i fordringshaverportalen. Det betyder, at feltet "Oprindelig hovedstol" skal anføres til 10.000,00 kr.
Beløb til inddrivelse	Feltet skal udfyldes med fordringens beløb (restgæld) på det tidspunkt, hvor uddannelsesinstitutionen indtaster fordringen i fordringshaverportalen. "Beløb til inddrivelse" skal være i kroner og ører svarende til fordringens værdi, efter eventuelle indbetalinger er fratrullet, dvs. hovedstolen fratrullet eventuelle delindbetalinger modtaget inden indtastning i fordringshaverportalen. Beløb til inddrivelse er ikke nødvendigvis sammenfaldende med beløbet angivet i feltet "Oprindelig hovedstol". Beløbet må ikke indeholde renter og gebyrer. Det er et krav, at fordringer til enhver tid indtastes individuelt og ikke lægges sammen i et samlet beløb. <u>Eksempel:</u> Fordringens oprindelige størrelse er 10.000,00 kr. Der er afdraget 3.000,00 kr. inden fordringen indtastes i fordringshaverportalen. Det betyder, at feltet "Beløb til inddrivelse" skal anføres til 7.000,00 kr.
Renteregel	Feltet 'Renteregel' angiver, hvorvidt det er Gældsstyrelsen eller uddannelsesinstitutionen, som beregner renter af fordringen fra d. 1. i måneden efter overdragelse til inddrivelse. Hvis feltet ikke udfyldes, beregner Gældsstyrelsen inddrivelsesrenter. Hvis 'Rentesatskoden' udfyldes med "Procesrente", og Gældsstyrelsen skal beregne renten, skal 'Renteregel' udfyldes med "001 = RIM beregner og tilskriver renter".
Rentesatskode	Rentesatskode angiver, hvilken rentesats der skal gælde for fordringen. Der beregnes automatisk inddrivelsesrenter af fordringen, hvis feltet 'Rentesatskode' ikke er udfyldt. Feltet skal som udgangspunkt ikke udfyldes, da der automatisk beregnes inddrivelsesrenter af fordringen.

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for CFCIVIL
	I det omfang fordringen er baseret på en dom, gælder følgende: <u>Dom:</u> Hvis dommen tager stilling til beregning af renter, skal feltet udfyldes med 'Procesrente'. Hvis dommen ikke tager stilling til beregning af renter, skal feltet ikke udfyldes.
Beskrivelse	Feltet er obligatorisk, og hvis feltet ikke udfyldes, bliver fordringen afvist. Bemærk at teksten medtages i Gældsstyrelsens breve til skyldner. Derfor må feltet <u>ikke</u> 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. 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. Uddannelsesinstitutionen skal indtaste følgende tekst i feltet: "I henhold til [fakturanr., henvisning til regning eller lignende] af [dato]". Hvis der foreligger dom eller forlig for fordringen, skal uddannelsesinstitutionen indtaste følgende tekst i feltet: "I henhold til [dom eller forlig] 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.

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for CFCIVIL
	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 ses ikke at være nærmere reguleret i lovgivningen Manglende betaling af en faktura, der udspringer af en aftale, antages at udgøre en misligholdelse af den indgåede aftale, der ligger til grund for udstedelse af en faktura, der omfatter de(n) fordringer/fordring, som oversendes til inddrivelse. Tidspunktet for misligholdelse af den indgåede aftale forudsættes derfor først at indtræde, når fakturaen ikke betales, hvilket tidligst kan være dagen efter fakturadatoen. Fordringens (fakturaens) forfaldsdato ses ikke at være nærmere reguleret i lovgivningen. Dette medfører, at fordringen anses for at være forfalden til betaling straks, medmindre der er aftalt en senere forfaldsdato mellem parterne. Fordringens forfaldstidspunkt vil derfor – medmindre andet er aftalt eller misligholdelse af aftalen/kontrakten er indtrådt på et tidligere tidspunkt – altid være sammenfaldende med fakturadatoen. Det bemærkes, at angivelse af en frist for betaling i en faktura, f.eks. "betaling skal ske inden 10 dage" eller lignede formuleringer er udtryk for, hvornår fakturaen senest skal

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for CFCIVIL
	betales, dvs. fakturaens sidste rettidige betalingsdag, jf. stamdatafeltet Sidste rettidige betalingsdato Forfaldsdatoen skal som følge af ovenstående senest udfyldes med fakturadatoen.
Sidste rettidige betalingsdato	Feltet angiver det seneste tidspunkt, som skyldner kan betale fordringen, uden at skyldner anses for at være i misligholdelse. Sidste rettidige 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, 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. Feltet udfyldes med den dato, der svarer til den sidste dag, hvorpå betaling anses for rettidig. Denne dato vil i langt de fleste tilfælde fremgå af de betalingsbetingelser, der er anført i fakturaen, f.eks. "betaling skal ske inden 10 dage". Sidste rettidige betalingsdato udgør derfor den sidste dag, hvor fakturaen kan betales rettidigt, uden at skyldner kommer i betalingsmisligholdelse. Sidste rettidige betalingsdato skal således udfyldes med den dato, der fremgår af fakturaen. Såfremt der ikke er angivet en sidste rettidig betalingsdato i fakturaen, er sidste rettidige betalingsdato sammenfaldende med forfaldsdatoen, dvs. fakturadatoen Som konsekvens af ovenstående kan sidste rettidige betalingsdato tidligst være sammenfaldende med forfaldsdatoen.

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for CFCIVIL
Forældelsesdato	Feltet skal angive den sidste dato, inden fordringen forældes, dvs. den sidste dato, 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. 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. For at minimere risikoen for, at der oversendes forældede fordringer til inddrivelse i de tilfælde, hvor misligholdelsen måtte indtræde på et tidligere tidspunkt end forfaldstidspunktet, er det ud fra et forsigtighedsprincip besluttet, at forældelsen for fordringer omfattet af denne fordringstype regnes fra fordringens stiftelsestidspunkt. Fordringshaver skal således som udgangspunkt beregne forældelsesdatoen fra tidspunktet for fordringens stiftelse og angive den dato, der ligger 3 år senere end fordringens stiftelsesdato. Hvis forældelsesdatoen udløber på en lørdag, søndag, helligdag, grundlovsdag, den 24. eller den 31. december, skal forældelsesdatoen udskydes til den førstkommande 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 <u>udtrykkeligt</u> er fastslået i dommen/forliget.

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for CFCIVIL
	Vær opmærksom på, at forældelsesafbrydende skridt, såsom indgåelse af visse afdragsordninger eller hvor der på skyldners anmodning er ydet henstand, udskyder forældelsesfristens begyndelsestidspunkt. <u>Ved dom</u> 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. <u>Ved forlig</u> 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. <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

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for CFCIVIL
	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 angive, om fordringen er omfattet af bobehandling, fx dødsbo, konkurs m.v. Her vælges enten 'Ja' eller 'Nej'.
Note på skyldner	Feltet kan udfyldes med sagsrelevante bemærkninger fra uddannelsesinstitutionen 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 uddannelsesinstitutionen skal derfor indtaste fordringen på ny med de korrekte oplysninger.

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

Regel	Filterregler for CFCIVIL (Fakturakrav)	Konsekvens hvis reglen ikke overholdes
R_1_1	Fordringsart-koden 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_7	Forældelsesdato skal tidligst ligge 3 år efter Stiftelsesdato	Fordringen afvises
R_2_8	Forældelsesdato skal senest ligge 3 år efter Stiftelsesdato 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 75.000 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_19	Periode slut skal tidligst ligge samtidig med Periode start	Fordringen sendes i høring
R_6_20	Periode slut skal senest ligge 3 måneder efter Periode start	Fordringen sendes i høring
R_6_21	Periode start og periode slut er indeholdt i samme år	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

4.3 "Erstatning med fundament" (CFERSMF)

Fordringstypekategori: Hovedfordring

Fordringer som kan indtastes i fordringstypen i den nye inddrivelsesløsning

Fordringstypen CFERSMF omfatter fordringer vedrørende erstatning, hvor kravet kan tvangsfuldbyrdes efter retsplejelovens § 478, dvs. kravet skal være fastslået i et fundament (dom, forlig, betalingspåkrav påtegnet af fogedretten m.v.).

Fordringstypen CFERSMF indeholder både erstatningskrav, der udspringer af et kontraktforhold samt erstatningskrav uden for kontraktforhold. Et erstatningskrav inden for kontrakt opstår, når en aftalepart har et erstatningskrav mod en misligholdende medkontrahent. Hvis der ikke foreligger et aftaleforhold mellem parterne, er erstatningskravet opstået uden for kontrakt.

Eksempler på erstatningskrav inden for kontrakt:

- Erstatning for manglende aflevering af udrustning til Hjemmeværnet
- Erstatning for beskadiget cover til lånt iPad

Eksempler på erstatningskrav uden for kontrakt:

- Erstatning for ødelagt loft (fx en elev på en uddannelsesinstitution)
- Erstatning for ødelagt rude (fx en elev på en uddannelsesinstitution)

Det bemærkes, at fordringstypen CFERSMF ikke omfatter fordringer på erstatningskrav vedrørende personskade og produktansvar. Videre omfatter fordringstypen CFERSMF ikke erstatningskrav, der er fastslået i veksler, checks eller afgørelser truffet af Forbrugerklagenævnet eller andre private tvistløsningsorganer. Derudover må uddannelsesinstitutionen ikke anvende

fordringstypen CFERSMF, hvis kravet ikke er fastslået i et fundament (dom, forlig, betalingspåkrav påtegnet af fogedretten m.v.), eller hvis der er tale om et erstatningskrav, for hvilke der er oprettet andre særskilte fordringstyper, herunder erstatning for beskadiget eller bortkommet biblioteksmateriale.

Afgrænsning af fordringstypen

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

- "For meget udbetal løn m.m." (CFFMLØN). *Se afsnit 3.1*
- "Fakturakrav" (CFCIVIL). *Se afsnit 3.2*
- "Erstatning uden fundament" (CFERSUF). *Se afsnit 3.4*
- "Bibliotekers erstatningskrav (med anerkendelse/kvittering)" (DFERSBA). *Se afsnit 3.5*
- "Bibliotekers erstatningskrav (uden anerkendelse/kvittering)" (DFERSBI). *Se afsnit 3.6*
- "Rente, Opkrævning" (OPKRÆRE). *Se afsnit 3.7*
- "Gebyr efter renteloven" (CVRYKOP). *Se afsnit 3.8*

Betingelser for anvendelse af fordringstypen

En fordring, der er omfattet af fordringstypen CFERSMF, skal opfylde følgende betingelser:

- Fordringen skal være et civilretligt krav inden for formuerettens område, dvs. fordringen må ikke have offentligretlig karakter.
- Fordringen skal vedrøre krav på erstatning, dvs. at erstatningsbetingelserne skal være opfyldt.
- Fordringen skal være tillagt lønindeholdelses- og udpantningsret efter bilag 1 i gældsinddrivelsesloven.
- Kravet på erstatning skal kunne tvangsfuldbyrdes efter retsplejelovens § 478, dvs. der skal foreligge et fundament (dom, forlig eller et betalingspåkrav, der er påtegnet af fogedretten e.l.) for fordringen.
- Fordringen skal vedrøre krav, hvor den erstatningspådragende begivenhed kan henføres til en bestemt dag eller et bestemt tidspunkt.

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

Korrekt udfyldelse af stamdatafelter i den nye inddrivelsesløsning

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for CFERSMF
Hæfter 1	Feltet skal indeholde en indberetning af uddannelsesinstitutionens information om skyldner. Skyldner er i dette tilfælde den person, som har modtaget den uretmæssige udbetaling. Identiteten på skyldneren bliver angivet med CPR-nummer ved kendt identitet. Hvis erstatningskravet udspringer af et kontraktforhold, er skyldner den person, som har misligholdt kontrakten. Hvis erstatningskravet ikke udspringer af et kontraktforhold, er skyldner skadevolderen. Hvis skyldner ikke har et CPR-nr., skal fordringshaver rette henvendelse til Gældsstyrelsen med anmodning om et AKR-nr. Fordringshaver skal i disse tilfælde angive dette AKR-nr. Ved solidarisk hæftende skyldnere skal det fulde fordringsbeløb (hovedstol) indberettes for alle skyldnere, og beløbet skal således ikke deles forholdsmæssigt op mellem skyldnere.
Eget referencenummer	Feltet skal angive uddannelsesinstitutionens 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 I har oprettet specifikt for fordringen. Såfremt der anvendes eksempelvis samme fakturanummer til flere fordringer, skal den enkelte fordring kunne udskilles, fx ved brug af et løbenummer i tilknytning til fakturanummeret eller ved hjælp af en efterfølgende tekst. Der kan maksimalt angives 36 tegn i feltet.
Stiftelsesdato	Feltet skal udfyldes med datoen for fordringens stiftelse. Stiftelsesdatoen er tidspunktet for den retsstiftende begivenhed. Den retsstiftende begivenhed er det tidspunkt, hvor fordringen efter lovgivningen opstår eller sikrer, at fordringen efterlever retningslinjerne i retningslinjerne på vores hjemmeside. Ved udfyldelse af feltet "Stiftelsesdato" skelnes der mellem, om fordringen vedrører erstatning inden for kontrakt eller uden for kontrakt. Feltet skal derfor udfyldes med et af følgende to tidspunkter: Tidspunkt 1 – erstatning inden for kontrakt:

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for CFERSMF
	Feltet "Stiftelsesdato" skal udfyldes med datoen for kontraktens indgåelse. Dette vil typisk være den dag, hvor kontraktens parter har underskrevet kontrakten. Tidspunkt 2 – erstatning uden for kontrakt: Feltet "Stiftelsesdato" skal udfyldes med datoen for den erstatningspådragende handling, dvs. dagen hvor den skadevoldende handling blev foretaget.
Periode start	Feltet "Periode start" skal ikke udfyldes.
Periode slut	Feltet "Periode slut" skal ikke udfyldes.
Oprindelig hovedstol	Feltet skal udfyldes med forringens oprindelige hovedstol. Beløbet skal angives i kroner og ører. Beløbet i hovedstolen er ikke nødvendigvis sammenfaldende med beløbet angivet i feltet "Beløb til inddrivelse". Beløbet i hovedstolen kan aldrig være mindre end beløbet registreret i feltet "Beløb til inddrivelse". Beløbet må ikke indeholde renter og gebyrer. Det er et krav, at fordringer til enhver tid indtastes individuelt og ikke lægges sammen i et samlet beløb. <u>Eksempel:</u> Fordringens oprindelige størrelse er 10.000,00 kr. Der er afdraget 3.000,00 kr. inden fordringen indtastes i fordringshaverportalen. Det betyder, at feltet "Oprindelig hovedstol" skal anføres til 10.000,00 kr.
Beløb til inddrivelse	Feltet skal udfyldes med forringens beløb (restgæld) på det tidspunkt, hvor uddannelsesinstitutionen indtaster fordringen i fordringshaverportalen. "Beløb til inddrivelse" skal være i kroner og ører svarende til forringens værdi, efter eventuelle indbetalinger er fratrullet, dvs. hovedstolen fratrullet eventuelle delindbetalinger modtaget inden indtastning i fordringshaverportalen. Beløb til inddrivelse er ikke nødvendigvis sammenfaldende med beløbet angivet i feltet "Oprindelig hovedstol". Beløbet må ikke indeholde renter og gebyrer. Det er et krav, at fordringer til enhver tid indtastes individuelt og ikke lægges sammen i et samlet beløb. <u>Eksempel:</u> Fordringens oprindelige størrelse er 10.000,00 kr. Der er afdraget 3.000,00 kr. inden fordringen indtastes i fordringshaverportalen. Det betyder, at feltet "Beløb til inddrivelse" skal anføres til 7.000,00 kr.

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for CFERSMF
Renteregul	Feltet 'Renteregul' angiver, hvorvidt det er Gældsstyrelsen eller uddannelsesinstitutionen, som beregner renter af fordringen fra d. 1. i måneden efter overdragelse til inddrivelse. Hvis feltet ikke udfyldes, beregner Gældsstyrelsen inddrivelsesrenter. Hvis 'Rentesatskoden' udfyldes med "Procesrente", og Gældsstyrelsen skal beregne renten, skal 'Renteregul' udfyldes med "001 = RIM beregner og tilskrifer renter".
Rentesatskode	Rentesatskode angiver, hvilken rentesats der skal gælde for fordringen. Der beregnes automatisk inddrivelsesrenter af fordringen, hvis feltet 'Rentesatskode' ikke er udfyldt. Feltet skal som udgangspunkt ikke udfyldes, da der automatisk beregnes inddrivelsesrenter af fordringen. I det omfang fordringen er baseret på en dom, gælder følgende: <u>Dom:</u> Hvis dommen tager stilling til beregning af renter, skal feltet udfyldes med 'Procesrente'. Hvis dommen ikke tager stilling til beregning af renter, skal feltet ikke udfyldes.
Beskrivelse	Feltet er obligatorisk, og hvis feltet ikke udfyldes, bliver fordringen afvist. Bemærk at teksten medtages i Gældsstyrelsens breve til skyldner. Derfor må feltet <u>ikke</u> 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. 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. Uddannelsesinstitutionen skal indtaste følgende tekst i feltet: "I henhold til [dom eller forlig] 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.

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for CFERSMF
	Dom og forlig skal kun udfyldes i de tilfælde, hvor fordringens eksistens og størrelse er fastslået, jf. forældelseslovens § 5, stk. 1, nr. 3. For denne fordringstype skal feltet "Domsdato" eller "Forligsdato" være udfyldt. 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. Hvis der ikke er afsagt dom eller kendelse, ikke er indgået et skriftligt forlig, eller der ikke foreligger et påtegnet betalingspåkrav, samt hvis hele fordringens eksistens og beløbsmæssige størrelse ikke er fastslået, skal fordringen indtastes i fordringstypen "Erstatning uden fundament" (CFERSUF).
Forligsdato	Se beskrivelse for feltet "Domsdato"
Forfaldsdato	Feltet udfyldes med det tidligste tidspunkt, hvor uddannelsesinstitutionen kunne kræve fordringen betalt. Ved udfyldelse af feltet "Forfaldsdato" skelnes der mellem, om fordringen vedrører erstatning inden for kontrakt eller uden for kontrakt. Feltet skal derfor udfyldes med et af følgende to tidspunkter: Tidspunkt 1 – erstatning inden for kontrakt: For fordringer på erstatning for skade, som opstår ved misligholdelse af en kontrakt, skal feltet "Forfaldsdato" udfyldes med datoen for misligholdelsen af kontraktforholdet. Det forhold, at der altid vil være tilvejebragt et fundament for denne fordringstype, har ikke betydning for fordringens forfaldsdato. Tidspunkt 2 – erstatning uden for kontrakt: For fordringer på erstatning for skade, som er forvoldt uden for et kontraktforhold, skal feltet "Forfaldsdato" udfyldes med

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for CFERSMF
	datoen for skadens indtræden. Når der er tale om erstatning uden for kontrakt, er forfaldsdatoen som udgangspunkt sammenfaldende med stiftelsesdatoen. Det forhold, at der altid vil være tilvejebragt et fundament for denne fordringstype, har ikke betydning for fordringens forfaldsdato.
Sidste rettidige betalingsdato	Feltet angiver det seneste tidspunkt, som skyldner kan betale fordringen uden at misligholde kravet. SRB 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 SRB. Hvis der foreligger en særlig situation, fx hvis der er givet henstand eller aftalt betalingsordning, er det den SRB, der følger af henstanden eller betalingsordningen, der skal angives i feltet. Det bemærkes, at rykkerskrivelser ikke udskyder SRB. SRB i rykkerskrivelsen skal dog være overskredet, før fordringen må sendes til inddrivelse. For denne fordringstype er sidste rettidige betalingsdato sammenfaldende med forfaldsdatoen, medmindre det af uddannelsesinstitutionen ensidigt meddeles, at betaling på et senere tidspunkt er at anse for rettidig.
Forældelsesdato	Feltet skal angive den sidste dato, inden fordringen forældes, dvs. den sidste dato, hvor fordringen er retskraftig. Det er ikke den oprindelige forældelsesdato, som skal anføres, men den forældelsesdato, der gælder på det tidspunkt, hvor fordringen indtastes i fordringshaverportalen. Udgangspunktet er, at forældelsesfristen beregnes som 3 år fra den dato, der er angivet i feltet "Forfaldsdato". For denne fordringstype vil der dog altid være tale om fordringer, der hviler på et fundament. Forældelsesfristen beregnes derfor som 10 år fra den dato, hvor fundamentet er tilvejebragt. Begyndelsestidspunktet for forældelsesfristens beregning er således den dag, hvor fundamentet blev tilvejebragt, dvs. den dato, som er angivet i feltet "Domsdato" eller "Forligsdato". Hvis forældelsesdatoen udløber på en lørdag, søndag, helligdag, grundlovsdag, den 24. eller den 31. december, skal forældelsesdatoen udskydes til den førstkommande hverdag. <u>Eksempel:</u> Såfremt domsdatoen er den 1. februar 2019, skal feltet "Forældelsesdato" udfyldes med den 1. februar 2029.

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for CFERSMF
	Uddannelsesinstitutionen skal selv beregne og indsætte en anden forældelsesdato, hvis uddannelsesinstitutionen i sin opkrævning har foretaget forældelsesafbrydende skridt m.v., eller hvis fristen i en periode har været suspenderet. Hvis uddannelsesinstitutionen var ubekendt med fordringen eller skyldneren, regnes forældelsesfristen først fra den dato, hvor uddannelsesinstitutionen fik eller burde have fået kendskab hertil.
Bobehandling	Feltet skal angive, om fordringen er omfattet af bobehandling, fx dødsbo, konkurs m.v. Her vælges enten 'Ja' eller 'Nej'.
Note på skyldner	Feltet kan udfyldes med sagsrelevante bemærkninger fra uddannelsesinstitutionen til Gældsstyrelsen. Hvis feltet "Note på skyldner" udfyldes, sendes fordringen til manuel sagsbehandling.

Regler i indgangsfileret i den nye inddrivelsesløsning

Formålet med indgangsfileret 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 uddannelsesinstitutionen skal derfor indtaste fordringen på ny med de korrekte oplysninger.

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

Regel	Filterregler for CFERSMF (Erstatning med fundament)	Konsekvens hvis reglen ikke overholdes
R_1_1	Fordringsart-koden 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_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 200.000 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_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
R_7_12a	Domsdato og forligsdato må ikke være udfyldt samtidigt	Fordringen afvises
R_7_12	Enten domsdato eller forligsdato skal være udfyldt	Fordringen afvises

4.4 "Erstatning uden fundament" (CFERSUF)

Fordringstypekategori: Hovedfordring

Fordringer som kan indtastes i fordringstypen i den nye inddrivelsesløsning

Fordringstypen CFERSUF omfatter fordringer vedrørende krav på erstatning, hvor kravet ikke kan tvangsfuldbyrdes efter retsplejelovens § 478, dvs. kravet må ikke være fastslået i et fundament (dom, forlig, betalingspåkrav påtegnet af fogedretten m.v.).

Fordringstypen CFERSUF indeholder både erstatningskrav, der udspringer af et kontraktforhold samt erstatningskrav uden for kontraktforhold. Et erstatningskrav inden for kontrakt opstår, når en aftalepart har et erstatningskrav mod en misligholdende medkontrahent. Hvis der ikke foreligger et aftaleforhold mellem parterne, er erstatningskravet opstået uden for kontrakt.

Eksempler på erstatningskrav inden for kontrakt:

- Erstatning for manglende aflevering af udrustning til Hjemmeværnet
- Erstatning for beskadiget cover til lånt iPad

Eksempler på erstatningskrav uden for kontrakt:

- Erstatning for ødelagt loft (fx en elev på en uddannelsesinstitution)
- Erstatning for ødelagt rude (fx en elev på en uddannelsesinstitution)

Det bemærkes, at fordringstypen CFERSUF ikke omfatter fordringer på erstatningskrav vedrørende personskade og produktansvar. Videre omfatter fordringstypen CFERSUF ikke erstatningskrav, der er fastslået i veksler, checks eller afgørelser truffet af Forbrugerklagenævnet eller andre private tvistløsningsorganer. Derudover må uddannelsesinstitutionen ikke anvende fordringstypen CFERSUF, hvis kravet er fastslået i et fundament (dom, forlig, betalingspåkrav påtegnet af fogedretten m.v.), eller hvis der er tale om et erstatningskrav, for hvilke der er oprettet andre særskilte fordringstyper, herunder erstatning for beskadiget eller bortkommet biblioteksmateriale.

Afgrænsning af fordringstypen

Fordringstypen omfatter ikke følgende (ikke udtømmende):

- "For meget udbetal løn m.m." (CFFMLØN). Se *afsnit 3.1*
- "Fakturakrav" (CFCIVIL). Se *afsnit 3.2*
- "Erstatning med fundament" (CFERSMF). Se *afsnit 3.3*
- "Bibliotekers erstatningskrav (med anerkendelse/kvittering)" (DFERSBA). Se *afsnit 3.5*

- "Bibliotekers erstatningskrav (uden anerkendelse/kvittering)" (DFERSBI). *Se afsnit 3.6*
- "Rente, Opkrævning" (OPKRÆRE). *Se afsnit 3.7*
- "Gebyr efter renteloven" (CVRYKOP). *Se afsnit 3.8*

Betingelser for anvendelse af fordringstypen

En fordring, der er omfattet af fordringstypen CFERSUF, skal opfylde følgende betingelser:

- Fordringen skal være et civilretligt krav inden for formuerettens område, dvs. fordringen må ikke have offentligretlig karakter.
- Fordringen skal vedrøre krav på erstatning, dvs. at erstatningsbetingelserne skal være opfyldt.
- Fordringen må ikke være tillagt lønindeholdelses- og udpantningsret efter bilag 1 i gældsinddrivelsesloven.
- Kravet på erstatning må ikke kunne tvangsfuldbyrdes efter retsplejelovens § 478, dvs. der må ikke foreligge et fundament (dom, forlig eller et betalingspåkrav, der er påtegnet af fogedretten e.l.) for fordringen.
- Fordringen skal vedrøre krav, hvor den erstatningspådragende begivenhed kan henføres til en bestemt dag eller et bestemt tidspunkt.

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

Korrekt udfyldelse af stamdatafelter i den nye inddrivelsesløsning

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for CFERSUF
Hæfter 1	Feltet skal indeholde en indberetning af uddannelsesinstitutionens information om skyldner. Skyldner er i dette tilfælde den person, som har modtaget den uretmæssige udbetaling. Identiteten på skyldneren bliver angivet med CPR-nummer ved kendt identitet. Hvis erstatningskravet udspringer af et kontraktforhold, er skyldner den person, som har misligholdt kontrakten. Hvis erstatningskravet ikke udspringer af et kontraktforhold, er skyldner skadevolderen. Hvis skyldner ikke har et CPR-nr., skal fordringshaver rette henvendelse til Gældsstyrelsen med anmodning om et AKR-nr. Fordringshaver skal i disse tilfælde angive dette AKR-nr.

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for CFERSUF
	Ved solidarisk hæftende skyldnere skal det fulde fordringsbeløb (hovedstol) indberettes for alle skyldnere, og beløbet skal således ikke deles forholdsmæssigt op mellem skyldnere.
Eget referencenummer	Feltet skal angive uddannelsesinstitutionens 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 I har oprettet specifikt for fordringen. Såfremt der anvendes eksempelvis samme fakturanummer til flere fordringer, skal den enkelte fordring kunne udskilles, fx ved brug af et løbenummer i tilknytning til fakturanummeret eller ved hjælp af en efterfølgende tekst. Der kan maksimalt angives 36 tegn i feltet.
Stiftelsesdato	Feltet skal udfyldes med datoen for fordringens stiftelse. Stiftelsesdatoen er tidspunktet for den retsstiftende begivenhed. Den retsstiftende begivenhed er det tidspunkt, hvor fordringen efter lovgivningen opstår eller sikrer, at fordringen efterlever retningslinjerne i retningslinjerne på vores hjemmeside. Ved udfyldelse af feltet "Stiftelsesdato" skelnes der mellem, om fordringen vedrører erstatning inden for kontrakt eller uden for kontrakt. Feltet skal derfor udfyldes med et af følgende to tidspunkter: Tidspunkt 1 – erstatning inden for kontrakt: Feltet "Stiftelsesdato" skal udfyldes med datoen for kontraktens indgåelse. Dette vil typisk være den dag, hvor kontraktens parter har underskrevet kontrakten. Tidspunkt 2 – erstatning uden for kontrakt: Feltet "Stiftelsesdato" skal udfyldes med datoen for den erstatningspådragende handling, dvs. dagen hvor den skadevoldende handling blev foretaget.
Periode start	Feltet "Periode start" skal ikke udfyldes.
Periode slut	Feltet "Periode slut" skal ikke udfyldes.
Oprindelig hovedstol	Feltet skal udfyldes med fordringens oprindelige hovedstol. Beløbet skal angives i kroner og ører. Beløbet i hovedstolen er ikke nødvendigvis sammenfaldende med beløbet angivet i feltet "Beløb til inddrivelse". Beløbet i hovedstolen kan aldrig være mindre end beløbet registreret i feltet "Beløb til inddrivelse".

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for CFERSUF
	Beløbet må ikke indeholde renter og gebyrer. Det er et krav, at fordringer til enhver tid indtastes individuelt og ikke lægges sammen i et samlet beløb. <u>Eksempel:</u> Fordringens oprindelige størrelse er 10.000,00 kr. Der er afdraget 3.000,00 kr. inden fordringen indtastes i fordringshaverportalen. Det betyder, at feltet "Oprindelig hovedstol" skal anføres til 10.000,00 kr.
Beløb til inddrivelse	Feltet skal udfyldes med fordringens beløb (restgæld) på det tidspunkt, hvor uddannelsesinstitutionen indtaster fordringen i fordringshaverportalen. "Beløb til inddrivelse" skal være i kroner og ører svarende til fordringens værdi, efter eventuelle indbetalinger er fratrullet, dvs. hovedstolen fratrullet eventuelle delindbetalinger modtaget inden indtastning i fordringshaverportalen. Beløb til inddrivelse er ikke nødvendigvis sammenfaldende med beløbet angivet i feltet "Oprindelig hovedstol". Beløbet må ikke indeholde renter og gebyrer. Det er et krav, at fordringer til enhver tid indtastes individuelt og ikke lægges sammen i et samlet beløb. <u>Eksempel:</u> Fordringens oprindelige størrelse er 10.000,00 kr. Der er afdraget 3.000,00 kr. inden fordringen indtastes i fordringshaverportalen. Det betyder, at feltet "Beløb til inddrivelse" skal anføres til 7.000,00 kr.
Renteregul	Feltet skal udfyldes med "Blankt".
Rentesatskode	Feltet skal udfyldes med "Blankt".
Beskrivelse	Feltet er obligatorisk, og hvis feltet ikke udfyldes, bliver fordringen afvist. Bemærk at teksten medtages i Gældsstyrelsens breve til skyldner. Derfor må feltet <u>ikke</u> 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. 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. Uddannelsesinstitutionen skal indtaste følgende tekst i feltet:

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for CFERSUF
	"I henhold til [fakturanr., henvisning til regning eller lignende] af [dato].
Domsdato	Feltet "Domsdato" skal ikke udfyldes, idet denne fordringstype udelukkende omfatter fordringer, der ikke hviler på et særligt retsgrundlag i henhold til retsplejelovens § 478. Hvis der er afsagt dom eller kendelse, er indgået et skriftligt forlig, eller der foreligger et påtegnet betalingspåkrav, som fastslår hele fordragens eksistens og beløbsmæssige størrelse, skal fordringen indtastes i fordringstypen "Erstatning med fundament" (CFERSMF).
Forligsdato	Feltet "Forligsdato" skal ikke udfyldes, idet denne fordringstype udelukkende omfatter fordringer, der ikke hviler på et særligt retsgrundlag i henhold til retsplejelovens § 478. Hvis der er afsagt dom eller kendelse, er indgået et skriftligt forlig, eller der foreligger et påtegnet betalingspåkrav, som fastslår hele fordragens eksistens og beløbsmæssige størrelse, skal fordringen indtastes i fordringstypen "Erstatning med fundament" (CFERSMF).
Forfaldsdato	Feltet udfyldes med det tidligste tidspunkt, hvor uddannelsesinstitutionen kunne kræve fordringen betalt. Ved udfyldelse af feltet "Forfaldsdato" skelnes der mellem, om fordringen vedrører erstatning inden for kontrakt eller uden for kontrakt. Feltet skal derfor udfyldes med et af følgende to tidspunkter: Tidspunkt 1 – erstatning inden for kontrakt: For fordringer på erstatning for skade, som opstår ved misligholdelse af en kontrakt, skal feltet "Forfaldsdato" udfyldes med datoen for misligholdelsen af kontraktforholdet. Tidspunkt 2 – erstatning uden for kontrakt: For fordringer på erstatning for skade, som er forvoldt uden for et kontraktforhold, skal feltet "Forfaldsdato" udfyldes med datoen for skadens indtræden. Når der er tale om erstatning uden for kontrakt, er forfaldsdatoen som udgangspunkt sammenfaldende med stiftelsesdatoen.
Sidste rettidige betalingsdato	Feltet angiver det seneste tidspunkt, som skyldner kan betale fordringen uden at misligholde kravet. SRB 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 SRB. Hvis der foreligger en særlig situation, fx hvis der er givet henstand eller aftalt betalingsordning, er det den SRB, der følger af

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for CFERSUF
	henstanden eller betalingsordningen, der skal angives i feltet. Det bemærkes, at rykkerskrivelser ikke udskyder SRB. SRB i rykkerskrivelsen skal dog være overskredet, før fordringen må sendes til inddrivelse. For denne fordringstype er sidste rettidige betalingsdato sammenfaldende med forfaldsdatoen, medmindre det af uddannelsesinstitutionen ensidigt meddeles, at betaling på et senere tidspunkt er at anse for rettidig.
Forældelsesdato	Feltet skal angive den sidste dato, inden fordringen forælder, dvs. den sidste dato, hvor fordringen er retskraftig. Det er ikke den oprindelige forældelsesdato, som skal anføres, men den forældelsesdato, der gælder på det tidspunkt, hvor fordringen indtastes i fordringshaverportalen. For fordringer omfattet af denne fordringstype er udgangspunktet, at forældelsesdatoen beregnes som 3 år fra den dato, der er angivet i feltet "Forfaldsdato". Hvis fordringen er baseret på dom, forlig mv., skal fordringen indtastes i fordringstypen "Erstatning med fundament" (CFERSMF). Hvis forældelsesdatoen udløber på en lørdag, søndag, helligdag, grundlovsdag, den 24. eller den 31. december, skal forældelsesdatoen udskydes til den førstkommande hverdag. <u>Eksempel:</u> Fordringens forfaldsdato er den 1. marts 2019. Uddannelsesinstitutionen har <u>ikke</u> i sin opkrævning foretaget forældelsesafbrydende skridt, ligesom fristen ikke har været suspenderet. Forældelsesdatoen er derfor den 1. marts 2022. Uddannelsesinstitutionen skal selv beregne og indsætte en anden forældelsesdato, hvis Uddannelsesinstitutionen i sin opkrævning har foretaget forældelsesafbrydende skridt m.v., eller hvis fristen i en periode har været suspenderet. Hvis uddannelsesinstitutionen var ubekendt med fordringen eller skyldneren, regnes forældelsesfristen først fra den dato, hvor uddannelsesinstitutionen fik eller burde have fået kendskab hertil.
Bobehandling	Feltet skal angive, om fordringen er omfattet af bobehandling, fx dødsbo, konkurs m.v. Her vælges enten 'Ja' eller 'Nej'.
Note på skyldner	Feltet kan udfyldes med sagsrelevante bemærkninger fra uddannelsesinstitutionen 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 uddannelsesinstitutionen skal derfor indtaste fordringen på ny med de korrekte oplysninger.

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

Regel	Filterregler for CFERSUF (Erstatning uden fundament)	Konsekvens hvis reglen ikke overholdes
R_1_1	Fordringsart-koden 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 3 år og 5 dage 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 200.000 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_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
R_7_12a	Domsdato og forligsdato må ikke være udfyldt samtidigt	Fordringen afvises
R_7_12	Hverken domsdato og forligsdato må være udfyldt	Fordringen afvises

4.5 "Bibliotekers erstatningskrav (med anerkendelse/kvittering)" (DFERSBA)

Fordringstypekategori: Hovedfordring

Fordringer som kan indtastes i fordringstypen i den nye inddrivelsesløsning

Fordringstypen DFERSBA omfatter fordringer vedrørende bibliotekers krav på erstatning, 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).

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

Det bemærkes, at fordringstypen DFERSBA ikke omfatter fordringer på bibliotekers krav på erstatning for beskadiget udlånsmateriale, hvor skyldner ikke skriftligt har anerkendt erstatningskravet. Videre omfatter fordringstypen DFERSBA 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 indtastes i fordringstypen "Bibliotekers erstatningskrav (uden anerkendelse/kvittering)" (DFERSBI).

Afgrænsning af fordringstypen

Fordringstypen omfatter ikke følgende (ikke udtømmende):

- "For meget udbetal løn m.m." (CFFMLØN). Se afsnit 3.1
- "Fakturakrav" (CFCIVIL). Se afsnit 3.2
- "Erstatning med fundament" (CFERSMF). Se afsnit 3.3
- "Erstatning uden fundament" (CFERSUF). Se afsnit 3.4
- "Bibliotekers erstatningskrav (uden anerkendelse/kvittering)" (DFERSBI). Se afsnit 3.6
- "Rente, Opkrævning" (OPKRÆRE). Se afsnit 3.7
- "Gebyr efter renteloven" (CVRYKOP). Se afsnit 3.8

Betingelser for anvendelse af fordringstypen

En fordring, der er omfattet af fordringstypen DFERSBA, skal opfylde følgende betingelser:

- Fordringen skal være et civilretligt krav inden for formuerettens område, dvs. fordringen må ikke have offentligretlig karakter.

- Fordringen skal 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 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.
- 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 DFERSBA.

Korrekt udfyldelse af stamdatafelter i den nye inddrivelsesløsning

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for DFERSBA
Hæfter 1	Feltet skal indeholde en indberetning af uddannelsesinstitutionens information om skyldner. Skyldner er i dette tilfælde den person, som har modtaget den uretmæssige udbetaling. Identiteten på skyldneren bliver angivet med CPR-nummer ved kendt identitet. Hvis skyldner ikke har et CPR-nummer, skal fordringshaver rette henvendelse til Gældsstyrelsen med anmodning om et AKR-nr. Fordringshaver skal i disse tilfælde angive dette AKR-nr. Ved solidarisk hæftende skyldnere skal det fulde fordringsbeløb (hovedstol) indberettes for alle skyldnere, og beløbet skal således ikke deles forholdsmæssigt op mellem skyldnere.
Eget referencenummer	Feltet skal angive uddannelsesinstitutionens 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 I har oprettet specifikt for fordringen.

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for DFRSBA
	Såfremt der anvendes eksempelvis samme fakturanummer til flere fordringer, skal den enkelte fordring kunne udskilles, fx ved brug af et løbenummer i tilknytning til fakturanummeret eller ved hjælp af en efterfølgende tekst. Der kan maksimalt angives 36 tegn i feltet.
Stiftelsesdato	Feltet skal udfyldes med datoen for fordragens stiftelse. Stiftelsesdatoen er tidspunktet for den retsstiftende begivenhed. Den retsstiftende begivenhed er det tidspunkt, hvor fordringen efter lovgivningen opstår eller sikrer, at fordringen efterlever retningslinjerne i retningslinjerne på vores hjemmeside. Ved udfyldelse af feltet "Stiftelsesdato" skelnes der mellem, om materialet er blevet genlån: Tidspunkt 1 – materialet er <u>ikke</u> blevet genlån: Feltet "Stiftelsesdato" skal udfyldes med den dato, hvor materialet udlånes. Tidspunkt 2 – materialet <u>er</u> blevet genlån: Feltet "Stiftelsesdato" skal udfyldes med den dato, hvor materialet genlånes.
Periode start	Feltet "Periode start" skal ikke udfyldes.
Periode slut	Feltet "Periode slut" skal ikke udfyldes.
Oprindelig hovedstol	Feltet skal udfyldes med fordragens oprindelige hovedstol. Beløbet skal angives i kroner og ører. Beløbet i hovedstolen er ikke nødvendigvis sammenfaldende med beløbet angivet i feltet "Beløb til inddrivelse". Beløbet i hovedstolen kan aldrig være mindre end beløbet registreret i feltet "Beløb til inddrivelse". Beløbet må ikke indeholde renter og gebyrer. 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. <u>Eksempel:</u> En fordrings oprindelige størrelse er 2.000,00 kr. Der er afdraget 500,00 kr. inden fordringen indtastes i fordringshaverportalen. Det betyder, at feltet "Oprindelig hovedstol" skal anføres til 2.000,00 kr.
Beløb til inddrivelse	Feltet skal udfyldes med fordragens beløb (restgæld) på det tidspunkt, hvor biblioteket indtaster fordringen i fordringshaverportalen. "Beløb til inddrivelse" skal være i

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for DFERSBA
	kroner og ører svarende til forringens værdi, efter eventuelle indbetalinger er fratrasket, dvs. hovedstolen fratrasket eventuelle delindbetalinger modtaget inden indtastning i forringshaverportalen. Beløb til inddrivelse er ikke nødvendigvis sammenfaldende med beløbet angivet i feltet "Oprindelig hovedstol". Beløbet må ikke indeholde renter og gebyrer. Det er et krav, at forringer 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 forring. <u>Eksempel:</u> En forrings oprindelige størrelse er 2.000,00 kr. Der er afdraget 500,00 kr. inden forringen indtastes i forringshaverportalen. Det betyder, at feltet "Beløb til inddrivelse" skal anføres til 1.500,00 kr.
Renteregel	Feltet 'Renteregel' angiver, hvorvidt det er Gældsstyrelsen eller biblioteket, som beregner renter af forringen fra d. 1. i måneden efter overdragelse til inddrivelse. Hvis feltet ikke udfyldes, beregner Gældsstyrelsen inddrivelsesrenter. Hvis 'Rentesatskoden' udfyldes med "Procesrente", og Gældsstyrelsen skal beregne renten, skal 'Renteregel' udfyldes med "001 = RIM beregner og tilskriver renter".
Rentesatskode	Rentesatskode angiver, hvilken rentesats der skal gælde for forringen. Der beregnes automatisk inddrivelsesrenter af forringen, hvis feltet 'Rentesatskode' ikke er udfyldt. Feltet skal som udgangspunkt ikke udfyldes, da der automatisk beregnes inddrivelsesrenter af forringen. I det omfang forringen er baseret på en dom, gælder følgende: <u>Dom:</u> Hvis dommen tager stilling til beregning af renter, skal feltet udfyldes med 'Procesrente'. Hvis dommen ikke tager stilling til beregning af renter, skal feltet ikke udfyldes.
Beskrivelse	Bemærk at teksten medtages i Gældsstyrelsens breve til skyldner. Derfor må feltet <u>ikke</u> indeholde personoplysninger som fx det fulde CPR-nr. (xxxxxx-xxxx)

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for DFERSBA
	og fulde navne, fornavn(e), eventuelle mellemnavn(e), efternavn(e) og adresse(r) på andre end skyldner selv. 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. I de tilfælde, hvor en forælder eller en værge hæfter for kravet, må feltet udfyldes med entydig identifikation af fordringen udelukkende ved angivelse af fødselsdato (DD.MM.ÅÅÅÅ) eller BG-nummer, såfremt barnet ikke har en registreret fødselsdato, som fordringen vedrører. Feltet er obligatorisk, og hvis feltet ikke udfyldes, bliver fordringen afvist. Biblioteket skal indtaste følgende tekst i feltet: <i>"I henhold til [fakturanr., henvisning til regning eller lignende] af [dato]."</i> Hvis der foreligger dom eller forlig for fordringen, skal biblioteket indtaste følgende tekst i feltet: <i>"I henhold til [dom eller forlig] af [dato]".</i>
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.

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for DFRSBA
	I tvivlstilfælde skal Gældsstyrelsen kontaktes.
Forligsdato	Se beskrivelse for feltet "Domsdato"
Forfaldsdato	Feltet udfyldes med det tidligste tidspunkt, hvor biblioteket kunne kræve fordringen betalt. 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: Tidspunkt 1 – erstatning for beskadiget materiale: For fordringer på erstatning for beskadiget materiale skal feltet "Forfaldsdato" udfyldes med den dato, hvor det beskadigede materiale afleveres. Tidspunkt 2 – 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 og dermed har fået en ny afleveringsdato, er det den nye afleveringsdato, der skal anføres i feltet "Forfaldsdato".
Sidste rettidige betalingsdato	Feltet angiver det seneste tidspunkt, som skyldner kan betale fordringen uden at misligholde kravet. SRB 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 SRB. Hvis der foreligger en særlig situation, fx hvis der er givet henstand eller aftalt betalingsordning, er det den SRB, der følger af henstanden eller betalingsordningen, der skal angives i feltet. Det bemærkes, at rykkerskrivelser ikke udskyder SRB. SRB i rykkerskrivelsen skal dog være overskredet, før fordringen må sendes til inddrivelse. For denne fordringstype er sidste rettidige betalingsdato sammenfaldende med forfaldsdatoen, medmindre det af biblioteket ensidigt meddeles, at betaling på et senere tidspunkt er at anse for rettidig.
Forældelsesdato	Feltet skal angive den sidste dato, inden fordringen forældes, dvs. den sidste dato, hvor fordringen er retskraftig. Det er ikke den oprindelige forældelsesdato, som skal anføres, men den forældelsesdato, der gælder på det tidspunkt, hvor fordringen indtastes i fordringshaverportalen.

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for DFERSBA
	For fordringer omfattet af denne fordringstype er udgangspunktet, at forældelsesdatoen beregnes som 3 år fra den dato, der er angivet i feltet "Forfaldsdato". Hvis fordringen er 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 førstkommande hverdag. <u>Eksempel:</u> Fordringens forfaldsdato er den 1. marts 2019. Biblioteket har <u>ikke</u> i sin opkrævning foretaget forældelsesafbrydende skridt, ligesom fristen ikke har været suspenderet. Forældelsesdatoen er derfor den 1. marts 2022. Biblioteket skal selv beregne og indsætte en anden forældelsesdato, hvis biblioteket i sin opkrævning har foretaget forældelsesafbrydende skridt m.v., eller hvis fristen i en periode har været suspenderet. Hvis biblioteket var ubekendt med fordringen eller skyldneren, regnes forældelsesfristen først fra den dato, hvor biblioteket fik eller burde have fået kendskab hertil.
Bobehandling	Feltet skal angive, om fordringen er omfattet af bobehandling, fx dødsbo, konkurs m.v. Her vælges enten 'Ja' eller 'Nej'.
Note på skyldner	Feltet kan udfyldes med sagsrelevante bemærkninger fra biblioteket 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 biblioteket skal derfor indtaste fordringen på ny med de korrekte oplysninger.

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

Regel	Filterregler for DFRSBA (Bibliotekers erstatningskrav med anerkendelse/kvittering)	Konsekvens hvis reglen ikke overholdes
R_1_1	Fordringsart-koden 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 3 år og 5 dage 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_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
R_7_12a	Domsdato og forligsdato må ikke være udfyldt samtidigt	Fordringen afvises

4.6 "Bibliotekers erstatningskrav (uden anerkendelse/kvittering)" (DFERSBI)

Fordringstypekategori: Hovedfordring

Fordringer som kan indtastes i fordringstypen i den nye inddrivelsesløsning

Fordringstypen DFERSBI omfatter fordringer vedrørende bibliotekers krav på erstatning, hvor:

- Udlånsmaterialet er beskadiget, og skyldner ikke skriftligt har anerkendt kravet, eller
- Udlånsmaterialet 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 DFERSBI ikke omfatter fordringer på bibliotekers krav på erstatning for beskadiget udlånsmateriale, hvor skyldner skriftligt har anerkendt erstatningskravet. Desuden 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 indtastes i fordringstypen "Bibliotekers erstatningskrav (med anerkendelse/kvittering)" (DFERSBA).

Afgrænsning af fordringstypen

Fordringstypen omfatter ikke følgende (ikke udtømmende):

- "For meget udbetal løn m.m." (CFFMLØN). Se *afsnit 3.1*
- "Fakturakrav" (CFCIVIL). Se *afsnit 3.2*
- "Erstatning med fundament" (CFERSMF). Se *afsnit 3.3*
- "Erstatning uden fundament" (CFERSUF). Se *afsnit 3.4*
- "Bibliotekers erstatningskrav (med anerkendelse/kvittering)" (DFERSBA). Se *afsnit 3.5*
- "Rente, Opkrævning" (OPKRÆRE). Se *afsnit 3.7*
- "Gebyr efter renteloven" (CVRYKOP). Se *afsnit 3.8*

Betingelser for anvendelse af fordringstypen

En fordring, der er omfattet af fordringstypen DFERSBI, skal opfylde følgende betingelser:

- Fordringen skal være et civilretligt krav inden for formuerettens område, 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 DFERSBI.

Korrekt udfyldelse af stamdatafelter i den nye inddrivelsesløsning

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for DFERSBI
Hæfter 1	Feltet skal indeholde en indberetning af uddannelsesinstitutionens information om skyldner. Skyldner er i dette tilfælde den person, som har modtaget den uretmæssige udbetaling. Identiteten på skyldneren bliver angivet med CPR-nummer ved kendt identitet. Hvis skyldner ikke har et CPR-nummer, skal fordringshaver rette henvendelse til Gældsstyrelsen med anmodning om et AKR-nr. Fordringshaver skal i disse tilfælde angive dette AKR-nr. Ved solidarisk hæftende skyldnere skal det fulde fordringsbeløb (hovedstol) indberettes for alle skyldnere, og beløbet skal således ikke deles forholdsmæssigt op mellem skyldnere.
Eget referencenummer	Feltet skal angive uddannelsesinstitutionens 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 I har oprettet specifikt for fordringen.

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for DFERSBI
	Såfremt der anvendes eksempelvis samme fakturanummer til flere fordringer, skal den enkelte fordring kunne udskilles, fx ved brug af et løbenummer i tilknytning til fakturanummeret eller ved hjælp af en efterfølgende tekst. Der kan maksimalt angives 36 tegn i feltet.
Stiftelsesdato	Feltet skal udfyldes med datoen for fordragens stiftelse. Stiftelsesdatoen er tidspunktet for den retsstiftende begivenhed. Den retsstiftende begivenhed er det tidspunkt, hvor fordringen efter lovgivningen opstår eller sikrer, at fordringen efterlever retningslinjerne i retningslinjerne på vores hjemmeside. Ved udfyldelse af feltet "Stiftelsesdato" skelnes der mellem, om materialet er blevet genlån: Tidspunkt 1 – materialet er <u>ikke</u> blevet genlån: Feltet "Stiftelsesdato" skal udfyldes med den dato, hvor materialet udlånes. Tidspunkt 2 – materialet <u>er</u> blevet genlån: Feltet "Stiftelsesdato" skal udfyldes med den dato, hvor materialet genlånes.
Periode start	Feltet "Periode start" skal ikke udfyldes.
Periode slut	Feltet "Periode slut" skal ikke udfyldes.
Oprindelig hovedstol	Feltet skal udfyldes med fordragens oprindelige hovedstol. Beløbet skal angives i kroner og ører. Beløbet i hovedstolen er ikke nødvendigvis sammenfaldende med beløbet angivet i feltet "Beløb til inddrivelse". Beløbet i hovedstolen kan aldrig være mindre end beløbet registreret i feltet "Beløb til inddrivelse". Beløbet må ikke indeholde renter og gebyrer. 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. <u>Eksempel:</u> Fordragens oprindelige størrelse er 2.000,00 kr. Der er afdraget 500,00 kr. inden fordringen indtastes i fordringshaverportalen. Det betyder, at feltet "Oprindelig hovedstol" skal anføres til 2.000,00 kr.
Beløb til inddrivelse	Feltet skal udfyldes med fordragens beløb (restgæld) på det tidspunkt, hvor biblioteket indtaster fordringen i fordringshaverportalen. "Beløb til inddrivelse" skal være i

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for DFERSBI
	kroner og ører svarende til forringens værdi, efter eventuelle indbetalinger er fratrasket, dvs. hovedstolen fratrasket eventuelle delindbetalinger modtaget inden indtastning i forringshaverportalen. Beløb til inddrivelse er ikke nødvendigvis sammenfaldende med beløbet angivet i feltet "Oprindelig hovedstol". Beløbet må ikke indeholde renter og gebyrer. Det er et krav, at forringer 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 forring. <u>Eksempel:</u> Forringens oprindelige størrelse er 2.000,00 kr. Der er afdraget 500,00 kr. inden forringen indtastes i forringshaverportalen. Det betyder, at feltet "Beløb til inddrivelse" skal anføres til 1.500,00 kr.
Renteregel	Feltet 'Renteregel' angiver, hvorvidt det er Gældsstyrelsen eller biblioteket, som beregner renter af forringen fra d. 1. i måneden efter overdragelse til inddrivelse. Hvis feltet ikke udfyldes, beregner Gældsstyrelsen inddrivelsesrenter. Hvis 'Rentesatskoden' udfyldes med "Procesrente", og Gældsstyrelsen skal beregne renten, skal 'Renteregel' udfyldes med "001 = RIM beregner og tilskriver renter".
Rentesatskode	Rentesatskode angiver, hvilken rentesats der skal gælde for forringen. Der beregnes automatisk inddrivelsesrenter af forringen, hvis feltet 'Rentesatskode' ikke er udfyldt. Feltet skal som udgangspunkt ikke udfyldes, da der automatisk beregnes inddrivelsesrenter af forringen.
Beskrivelse	Bemærk at teksten medtages i Gældsstyrelsens breve til skyldner. Derfor må feltet <u>ikke</u> 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. Beskrivelsesfeltet må udelukkende udfyldes med entydig identifikation af forringen, eksempelvis ved angivelse af fakturanummer, dokumentnummer, afgørelse e.l., som ikke er omfattet af øvrige stamdatafelter. I de tilfælde, hvor en forælder eller en værge hæfter for kravet, må feltet udfyldes med entydig identifikation af forringen udelukkende ved angivelse af fødselsdato (DD.MM.ÅÅÅÅ)

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for DFERSBI
	eller BG-nummer, såfremt barnet ikke har en registreret fødselsdato, som fordringen vedrører. Feltet er obligatorisk, og hvis feltet ikke udfyldes, bliver fordringen afvist. Biblioteket skal indtaste følgende tekst i feltet: <i>"I henhold til [fakturanr., henvisning til regning eller lignende] af [dato]."</i>
Domsdato	Feltet må ikke udfyldes for denne fordringstype. Feltet skal være tomt.
Forligsdato	Feltet må ikke udfyldes for denne fordringstype. Feltet skal være tomt.
Forfaldsdato	Feltet udfyldes med det tidligste tidspunkt, hvor biblioteket kunne kræve fordringen betalt. 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: Tidspunkt 1 – erstatning for beskadiget materiale: For fordringer på erstatning for beskadiget materiale skal feltet "Forfaldsdato" udfyldes med den dato, hvor det beskadigede materiale afleveres. Tidspunkt 2 – 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 og dermed har fået en ny afleveringsdato, er det den nye afleveringsdato, der skal anføres i feltet "Forfaldsdato".
Sidste rettidige betalingsdato	Feltet angiver det seneste tidspunkt, som skyldner kan betale fordringen uden at misligholde kravet. SRB 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 SRB. Hvis der foreligger en særlig situation, fx hvis der er givet henstand eller aftalt betalingsordning, er det den SRB, der følger af henstanden eller betalingsordningen, der skal angives i feltet. Det bemærkes, at rykkerskrivelser ikke udskyder SRB. SRB i

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for DFERSBI
	rykkerskrivelsen skal dog være overskredet, før fordringen må sendes til inddrivelse. For denne fordringstype er sidste rettidige betalingsdato sammenfaldende med forfaldsdatoen, medmindre I har meddelt skyldner, at betaling på et senere tidspunkt anses for at være rettidig. For denne fordringstype er sidste rettidige betalingsdato sammenfaldende med forfaldsdatoen, medmindre det af biblioteket ensidigt meddeles, at betaling på et senere tidspunkt er at anse for rettidig.
Forældelsesdato	Feltet skal angive den sidste dato, inden fordringen forælder, dvs. den sidste dato, hvor fordringen er retskraftig. Det er ikke den oprindelige forældelsesdato, som skal anføres, men den forældelsesdato, der gælder på det tidspunkt, hvor fordringen indtastes i fordringshaverportalen. For fordringer omfattet af denne fordringstype er udgangspunktet, at forældelsesdatoen beregnes som 3 år fra den dato, der er angivet i feltet "Forfaldsdato". Hvis fordringen er 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 førstkommande hverdag. <u>Eksempel:</u> Fordringens forfaldsdato er den 1. marts 2019. Biblioteket har <u>ikke</u> i sin opkrævning foretaget forældelsesafbrydende skridt, ligesom fristen ikke har været suspenderet. Forældelsesdatoen er derfor den 1. marts 2022. Biblioteket skal selv beregne og indsætte en anden forældelsesdato, hvis biblioteket i sin opkrævning har foretaget forældelsesafbrydende skridt m.v., eller hvis fristen i en periode har været suspenderet. Hvis biblioteket var ubekendt med fordringen eller skyldneren, regnes forældelsesfristen først fra den dato, hvor biblioteket fik eller burde have fået kendskab hertil.
Bobehandling	Feltet skal angive, om fordringen er omfattet af bobehandling, fx dødsbo, konkurs m.v. Her vælges enten 'Ja' eller 'Nej'.
Note på skyldner	Feltet kan udfyldes med sagsrelevante bemærkninger fra biblioteket til Gældsstyrelsen. Hvis feltet "Note på skyldner" udfyldes, sendes fordringen til manuel sagsbehandling.

Regler i indgangsfileret i den nye inddrivelsesløsning

Formålet med indgangsfileret 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 biblioteket skal derfor indtaste fordringen på ny med de korrekte oplysninger.

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

Regel	Filterregler for DFERSBI (Bibliotekers erstatningskrav uden anerkendelse/kvittering)	Konsekvens hvis reglen ikke overholdes
R_1_1	Fordringsart-koden 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 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_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

Regel	Filterregler for DFERSBI (Bibliotekers erstatningskrav uden anerkendelse/kvittering)	Konsekvens hvis reglen ikke overholdes
R_7_10	Periode slut må ikke være udfyldt	Fordringen afvises
R_7_11	Beskrivelsesfelt skal være udfyldt	Fordringen afvises

4.7 "Rente, Opkrævning" (OPKRÆRE)

Fordringstypekategori: Relateret fordring

Fordringer, som kan indtastes i fordringstypen i den nye inddrivelsesløsning

Fordringstypen OPKRÆRE omfatter forrentning af de af uddannelsesinstitutionernes fordringstyper, som er oplistet nedenfor. Uddannelsesinstitutionerne kan kræve rente, når der er gået 30 dage efter den dag, da uddannelsesinstitutionerne har afsendt eller fremsat anmodning om betaling, jf. rentelovens § 3, stk. 2. Fordringstypen OPKRÆRE indeholder fordringer, der relaterer sig til en hovedfordring. Fordringstypen OPKRÆRE må ikke indeholde renter af gebyrer, der er registreret som en underfordring til en hovedfordring.

De fordringstyper, der kan pålægges opkrævningsrente, udgør følgende:

- "For meget udbetalt løn m.m." (CFFMLØN)
- "Fakturakrav" (CFCIVIL)
- "Erstatning med fundament" (CFERSMF)
- "Erstatning uden fundament" (CFERSUF)
- "Bibliotekers erstatningskrav (med anerkendelse/kvittering)" (DFERSBA)
- "Bibliotekers erstatningskrav (uden anerkendelse/kvittering)" (DFERSBI)

Orientering til skyldner

Ved fordringstypen OPKRÆRE må uddannelsesinstitutionerne beregne rente frem til den 1. i måneden efter modtagelsen af hovedfordringen hos Gældsstyrelsen. Dette betyder, at uddannelsesinstitutionerne normalt vil registrere den sidste rentepost til inddrivelse i måneden efter, at hovedfordringen er sendt til inddrivelse. Uddannelsesinstitutionernes underretning til skyldner om overdragelse af fordringen til Gældsstyrelsen, jf. gældsinddrivelseslovens § 2, stk. 4, skal indeholde oplysning om, at disse renter overdrages til inddrivelse efterfølgende, såfremt der ikke er sket betaling.

Afgrænsning af fordringstypen

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

- "For meget udbetal løn m.m." (CFFMLØN). Se afsnit 3.1

- "Fakturakrav" (CFCIVIL). Se afsnit 3.2
- "Erstatning med fundament" (CFERSMF). Se afsnit 3.3
- "Erstatning uden fundament" (CFERSUF). Se afsnit 3.4
- "Bibliotekers erstatningskrav (med anerkendelse/kvittering)" (DFERSBA). Se afsnit 3.5
- "Bibliotekers erstatningskrav (uden anerkendelse/kvittering)" (DFERSBI). Se afsnit 3.6
- "Gebyr efter renteloven" (CVRYKOP). Se afsnit 3.8

Betingelser for anvendelse af fordringstypen:

En rentefordring, der er omfattet af fordringstypen OPKRÆRE, skal opfylde følgende betingelser:

- Rentefordringen skal være relateret til en hovedfordring.
- Der skal være tale om en simpel morarente, der beregnes dag til dag.
- Renten skal registreres med en periode på én kalendermåned ad gangen. Dog med undtagelse af den første måned og muligvis den sidste måned. Den første periode skal være mellem 1 dag og 31 dage, og den sidste periode kan udgøres af flere underperioder, som dog samlet maksimalt kan udgøre 31 dage.
- Perioden må ikke krydse en kalendermåned.
- Der skal være tale om fordringer, der med hjemmel o.l., forrentes med den aktuelt gældende morarente i henhold til renteloven. Fordringen omfatter bl.a. særlovgivning, der henviser til rentelovens § 5 og offentlige myndigheders formueretlige pengekrav i forhold til renteloven.

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

Korrekt udfyldelse af stamdatafelter i den nye inddrivelsesløsning

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for OPKRÆRE
Hæfter 1	Feltet skal indeholde en indberetning af uddannelsesinstitutionens information om skyldner. Skyldner er i dette tilfælde den person, som har modtaget den uretmæssige udbetaling. Identiteten på skyldneren bliver angivet med CPR/CVR/SE-nummer ved kendt identitet. Hvis skyldner ikke har et CPR/CVR/SE-nummer, skal fordringshaver rette henvendelse til Gældsstyrelsen med anmodning om et AKR-nr. Fordringshaver skal i disse tilfælde angive dette AKR-nr.

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for OPKRÆRE
	Ved solidarisk hæftende skyldnere skal det fulde fordringsbeløb (hovedstol) indberettes for alle skyldnere, og beløbet skal således ikke deles forholdsmæssigt op mellem skyldnere.
Eget referencenummer	Feltet skal angive uddannelsesinstitutionens 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 I har oprettet specifikt for fordringen. Såfremt der anvendes eksempelvis samme fakturanummer til flere fordringer, skal den enkelte fordring kunne udskilles, fx ved brug af et løbenummer i tilknytning til fakturanummeret eller ved hjælp af en efterfølgende tekst. Der kan maksimalt angives 36 tegn i feltet.
Stiftelsesdato	Feltet skal udfyldes med dagen for "Periode slut".
Periode start	Feltet anvendes til angivelse af starttidspunktet for fordringsperioden. <u>Udgangspunktet for fordringsperioden:</u> Udgangspunktet for rentens fordringsperiode er, at opkrævningsrenter registreres med en periode på én kalendermåned ad gangen. Udgangspunktet er således, at feltet "Periode start" udfyldes med den 1. i den kalendermåned, som fordringen vedrører. <u>Undtagelse 1 – den første periode (måned):</u> Den første periode for rentefordringen kan være kortere end én kalendermåned. Dette afhænger af, hvornår uddannelsesinstitutionen påbegynder forrentning af hovedfordringen. Feltet "Periode start" skal udfyldes med den første dato for renteberegningen. <u>Undtagelse 2 – den sidste periode (måned):</u> Den sidste periode for rentefordringen kan udgøres af to perioder, der samlet maksimalt kan udgøre 31 dage. • Den første periode (i sidste måned) udgør perioden fra periode start og frem til indtastning af fordringen i fordringshaverportalen. Feltet "Periode start" skal dog udfyldes med den 1. i den kalendermåned, som fordringen vedrører. • Den anden periode (i sidste måned) udgør perioden fra dagen for indtastning af fordringen i fordringshaverportalen

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for OPKRÆRE
	og frem til den 1. i måneden efter modtagelsen af fordringen hos Gældsstyrelsen. Feltet "Periode start" skal udfyldes med dagen efter indtastning af fordringen i fordringshaverportalen. Uddannelsesinstitutionen skal være opmærksom på, at såfremt fordringen indtastes i fordringshaverportalen på månedens sidste dato, eksisterer der ikke en anden periode.
Periode slut	Feltet anvendes til angivelse af sluttidspunktet for fordringsperioden. <u>Udgangspunktet for fordringsperioden:</u> Udgangspunktet for rentens fordringsperiode er, at opkrævningsrenter registreres med en periode på én kalendermåned ad gangen. Udgangspunktet er således, at feltet "Periode slut" udfyldes med den sidste dato i den kalendermåned, som fordringen vedrører. <u>Undtagelse 1 – den første periode (måned):</u> Den første periode for rentefordringen kan være kortere end én kalendermåned. Dette afhænger af, hvornår uddannelsesinstitutionen påbegynder forrentning af hovedfordringen. Feltet "Periode slut" skal dog udfyldes med den sidste dato i den kalendermåned, som fordringen vedrører. <u>Undtagelse 2 – den sidste periode (måned):</u> Den sidste periode for rentefordringen kan udgøres af to perioder, der samlet maksimalt kan udgøre 31 dage. • Den første periode (i sidste måned) udgør perioden fra periode start og frem til dagen før indtastning af fordringen i fordringshaverportalen. Feltet "Periode slut" skal udfyldes med datoen for dagen før fordringen indtastes i fordringshaverportalen. • Den anden periode (i sidste måned) udgør perioden fra dagen før indtastning af fordringen i fordringshaverportalen og frem til den 1. i måneden efter modtagelsen af fordringen hos Gældsstyrelsen. Feltet "Periode slut" skal udfyldes med den sidste dato i den måned, hvor fordringen indtastes i fordringshaverportalen. Uddannelsesinstitutionen skal være opmærksom på, at såfremt fordringen indtastes i fordringshaverportalen på månedens sidste dato, eksisterer der ikke en anden periode.

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for OPKRÆRE
Oprindelig hovedstol	Feltet anvendes til angivelse af fordragens oprindelige hovedstol for den registrerede periode. Beløbet i "Oprindelig hovedstol" skal således udfyldes med det samlede opkrævede rentebeløb for perioden på én måned. Beløbet skal angives i kroner og ører. Beløbet i hovedstolen er ikke nødvendigvis sammenfaldende med beløbet angivet i feltet "Beløb til inddrivelse". Beløbet i hovedstolen kan aldrig være mindre end beløbet registreret i feltet "Beløb til inddrivelse". Rentens hovedstol må ikke indeholde hovedfordragens hovedstol, renters rente og gebyrer. Det er et krav, at fordringer til enhver tid indtastes individuelt og ikke lægges sammen i ét samlet beløb.
Beløb til inddrivelse	Feltet skal udfyldes med fordragens beløb (restgæld) på det tidspunkt, hvor uddannelsesinstitutionen indtaster fordringen i fordringshaverportalen. "Beløb til inddrivelse" skal være i kroner og ører svarende til fordragens værdi, efter eventuelle indbetalinger er fratrasket. Dvs. hovedstolen fratrasket eventuelle delindbetalinger modtaget inden indtastning i fordringshaverportalen. Beløb til inddrivelse er ikke nødvendigvis sammenfaldende med beløbet angivet i feltet "Oprindelig hovedstol". Rentebeløbet må ikke indeholde hovedfordragens beløb til inddrivelse, renters rente og gebyrer. Det er et krav, at fordringer til enhver tid indtastes individuelt og ikke lægges sammen i ét samlet beløb.
Renteregel	Feltet "Renteregel" skal ikke udfyldes.
Rentesatskode	Feltet "Rentesatskode" skal ikke udfyldes.
Beskrivelse	Feltet "Beskrivelse" skal ikke udfyldes.
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 fordragstype, der er under inddrivelse. Dom og forlig skal kun udfyldes i de tilfælde, hvor fordragens 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 fordragens eksistens, og

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for OPKRÆRE
	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	Feltet skal udfyldes med dagen for "Periode slut".
Sidste rettidige betalingsdato	Feltet skal udfyldes med dagen for "Periode slut".
Forældelsesdato	Feltet skal angive den sidste dag, inden fordringen forældes, 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 indtastes i fordringshaverportalen. Hvis forældelsesdatoen udløber på en lørdag, søndag, helligdag, grundlovsdag, den 24. eller den 31. december, skal forældelsesdatoen udskydes til den førstkommende hverdag. Opkrævningsrenter registreres for en periode på én kalendermåned. Begyndelsestidspunktet for forældelsesfristens beregning er som udgangspunkt den første dato i den måned, som rentefordringen vedrører. Som udgangspunkt beregnes forældelsesdatoen som 3 år fra den dato, der er angivet i feltet "Periode start". <u>Eksempel:</u> Rentefordringen vedrører september 2018. Uddannelsesinstitutionen har <u>ikke</u> i sin opkrævning foretaget forældelsesafbrydende skridt m.v., ligesom fristen ikke har været suspenderet. Forældelsesdatoen er derfor den 1. september 2021. Uddannelsesinstitutionen skal selv beregne og indsætte en anden forældelsesdato, hvis uddannelsesinstitutionen i sin opkrævning har foretaget forældelsesafbrydende skridt m.v., eller hvis fristen i en periode har været suspenderet.

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for OPKRÆRE
	Såfremt uddannelsesinstitutionen var ubekendt med fordringen eller skyldneren, regnes forældelsesfristen først fra den dato, hvor uddannelsesinstitutionen fik eller burde have fået kendskab hertil. <u>Accessorisk forældelse:</u> Såfremt den hovedfordring, som renterne er beregnet af, bortfalder ved forældelse, vil rentefordringen som følge af accessorisk forældelse, bortfalde.
Bobehandling	Feltet "Bobehandling" skal angive, om fordringen er omfattet af bobehandling, fx dødsbo, konkurs m.v. Her vælges enten 'Ja' eller 'Nej'.
Note på skyldner	Feltet kan udfyldes med sagsrelevante bemærkninger fra uddannelsesinstitutionen til Gældsstyrelsen. Hvis feltet "Note på skyldner" udfyldes, sendes fordringen til manuel sagsbehandling.

Regler i indgangsfileret i den nye inddrivelsesløsning

Formålet med indgangsfileret 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 uddannelsesinstitutionen skal derfor indtaste fordringen på ny med de korrekte oplysninger.

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

Regel	Filterregler for OPKRÆRE (Rente, opkrævning)	Konsekvens hvis reglen ikke overholdes
R_1_1	Fordringsartkoden skal være "INDR" eller "MODR"	Fordringen afvises
R_1_2	Fordringen skal altid være en relateret fordring	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_5	Forældelsesdato skal tidligst ligge 3 år efter Periode start	Fordringen afvises
R_2_6	Forældelsesdato skal senest ligge 3 år efter Periode start 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 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_7 R_6_8	Forfaldsdato skal ligge samtidig med Periode slut	Fordringen afvises
R_6_17 R_6_18	Stiftelsesdato skal ligge samtidig med Periode slut	Fordringen afvises
R_6_21	Periode start og periode slut er indeholdt i samme måned	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
R_7_5	Periode slut skal være udfyldt	Fordringen afvises
R_7_12a	Domsdato og forligsdato må ikke være udfyldt samtidigt	Fordringen afvises
R_8_2	Periodeslutsdato for en opkrævningsrentefordring skal ligge før den 1. i måneden efter hovedfordringens modtagelsesdato	Fordringen afvises
R_10_2	Relateredes Modtagelsesdato skal ligge efter hovedfordrings Forfaldsdato	Fordringen afvises
R_10_7	Relateredes Periode start skal tidligst ligge 1 dag efter hovedfordrings Forfaldsdato	Fordringen afvises

4.8 "Gebyr efter renteloven" (CVRYPKOP)

Fordringstypekategori: Relateret fordring

Fordringer som kan indtastes i fordringstypen i den nye inddrivelsesløsning

Fordringstypen omfatter fordringer på rykkergebyr for rykkerskrivelser vedrørende fordringer, hvor fordringshaver kan kræve et gebyr, såfremt skrivelsen er fremsendt med rimelig grund for manglende betaling af fordringer.

Af rentelovens § 9 b, stk. 1, 1. pkt. fremgår følgende:

"For rykkerskrivelser vedrørende fordringer kan fordringshaveren kræve et gebyr, jf. stk. 2, såfremt skrivelsen er fremsendt med rimelig grund (rykkergebyr)."

Af rentelovens § 9 b, stk. 2 fremgår følgende:

"Der kan kræves et rykkergebyr på højst 100 kr. for hver rykkerskrivelse, dog højst for 3 skrivelser vedrørende samme ydelse. Har skyldneren inden for en sammenhængende periode til stadighed været i restance vedrørende samme skyldforhold, kan der uanset 1. pkt. højst kræves rykkergebyr for 3 skrivelser vedrørende restancerne i den pågældende periode. Der kan kun kræves gebyr for rykkerskrivelser, som er sendt med mindst 10 dages mellemrum."

Fordringer, som kan indtastes i fordringstypen i den nye inddrivelsesløsning

Fordringstypen CVRYPKOP kan relateres til de af uddannelsesinstitutionens fordringer, som er oplistet nedenfor. Uddannelsesinstitutionen kan kræve rykkergebyrer, når den betalingsfrist som uddannelsesinstitutionen har oplyst skyldneren på hovedkravet er overskredet, jf. rentelovens § 9 b, stk. 1. Fordringstypen CVRYPKOP indeholder fordringer, der relaterer sig til en hovedfordring. Fordringstypen CVRYPKOP må ikke indeholde renter, der er registreret som en underfordring til en hovedfordring.

De fordringstyper, der kan pålægges gebyr, udgør følgende:

- "For meget udbetalt løn m.m." (CFFMLØN)
- "Fakturakrav" (CFCIVIL)
- "Erstatning med fundament" (CFERSMF)
- "Erstatning uden fundament" (CFERSUF)
- "Bibliotekers erstatningskrav (med anerkendelse/kvittering)" (DFERSBA)
- "Bibliotekers erstatningskrav (uden anerkendelse/kvittering)" (DFERSBI)

De fordringstyper der ikke kan pålægges gebyr, udgør følgende:

- "Rente, Opkrævning" (OPKRÆRE)

Afgrænsning af fordringstypen

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

- "For meget udbetalt løn m.m." (CFFMLØN). Se afsnit 3.1
- "Fakturakrav" (CFCIVIL). Se afsnit 3.2
- "Erstatning med fundament" (CFERSMF). Se afsnit 3.3
- "Erstatning uden fundament" (CFERSUF). Se afsnit 3.4
- "Bibliotekers erstatningskrav (med anerkendelse/kvittering)" (DFERSBA). Se afsnit 3.5
- "Bibliotekers erstatningskrav (uden anerkendelse/kvittering)" (DFERSBI). Se afsnit 3.6
- "Rente, Opkrævning" (OPKRÆRE). Se afsnit 3.7

Betingelser for anvendelse af fordringstypen:

Et gebyr, der er omfattet af fordringstypen CVRYKOP, skal opfylde følgende betingelser:

- Gebyret skal være relateret til en hovedfordring.
- Hovedfordringen som gebyret relateres til skal være en civilretlig fordring.
- Gebyret skal registreres uden en periode.

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

Korrekt udfyldelse af stamdatafelter i den nye inddrivelsesløsning

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for "Gebyr efter renteloven" (CVRYKOP)
Hæfter 1	Feltet skal indeholde en indberetning af uddannelsesinstitutionens information om skyldner. Identiteten på skyldneren bliver angivet med CPR/CVR/SE-nummer ved kendt identitet Hvis skyldner ikke har et CPR/CVR/SE-nr., skal fordringshaver rette henvendelse til Gældsstyrelsen med anmodning om et AKR-nr. Fordringshaver skal i disse tilfælde angive dette AKR-nr. Ved solidarisk hæftende skyldnere skal det fulde fordringsbeløb (hovedstol) indberettes for alle skyldnere, og beløbet skal således ikke deles forholdsmæssigt op mellem skyldnere.

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for "Gebyr efter renteloven" (CVRYKOP)
Eget referencenummer	Feltet skal angive uddannelsesinstitutionens 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 I har oprettet specifikt for fordringen. Såfremt der anvendes eksempelvis samme fakturanummer til flere fordringer, skal den enkelte fordring kunne udskilles, fx ved brug af et løbenummer i tilknytning til fakturanummeret eller ved hjælp af en efterfølgende tekst. Der kan maksimalt angives 36 tegn i feltet.
Stiftelsesdato	Feltet skal udfyldes med datoen for fordringens stiftelse. Stiftelsesdatoen er tidspunktet for den retsstiftende begivenhed. Den retsstiftende begivenhed er det tidspunkt, hvor fordringen efter lovgivningen opstår eller sikrer, at fordringen efterlever retningslinjerne i retningslinjerne på vores hjemmeside. I feltet "Stiftelsesdato" skal uddannelsesinstitutionen angive datoen for rykkerskrivelsens afsendelse.
Periode start	Feltet "Periode start" skal ikke udfyldes.
Periode slut	Feltet "Periode slut" skal ikke udfyldes.
Oprindelig hovedstol	Feltet anvendes til angivelse af fordringens oprindelige hovedstol for den registrerede periode. Beløbet i "Oprindelig hovedstol" skal således udfyldes med det samlede opkrævede beløb. Beløbet skal angives i kroner og ører. Beløbet i hovedstolen er ikke nødvendigvis sammenfaldende med beløbet angivet i feltet "Beløb til inddrivelse". Beløbet i hovedstolen kan aldrig være mindre end beløbet registreret i feltet "Beløb til inddrivelse". Gebyrets hovedstol må ikke indeholde hovedfordringens hovedstol, renters rente og gebyrer. Det er et krav, at fordringer til enhver tid indtastes individuelt og ikke lægges sammen i ét samlet beløb.
Beløb til inddrivelse	Feltet skal udfyldes med fordringens beløb (restgæld) på det tidspunkt, hvor uddannelsesinstitutionen indtaster fordringen i fordringshaverportalen. "Beløb til inddrivelse" skal være i kroner og ører svarende til fordringens værdi, efter eventuelle indbetalinger er fratrasket. Dvs. hovedstolen fratrasket eventuelle delindbetalinger modtaget inden indtastning i fordringshaverportalen.

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for "Gebyr efter renteloven" (CVRYKOP)
	Beløb til inddrivelse er ikke nødvendigvis sammenfaldende med beløbet angivet i feltet "Oprindelig hovedstol". Gebyrets beløb må ikke indeholde hovedfordringens beløb til inddrivelse, renters rente og gebyrer. Det er et krav, at fordringer til enhver tid indtastes individuelt og ikke lægges sammen i ét samlet beløb.
Renteregel	Feltet "Renteregel" angiver, hvorvidt det er Gældsstyrelsen eller fordringshaver, som beregner renter af fordringen fra d. 1. i måneden efter overdragelse til inddrivelse. Hvis feltet ikke udfyldes, beregner Gældsstyrelsen inddrivelsesrenter. Hvis "Rentesatskoden" udfyldes med "Procesrente", og Gældsstyrelsen skal beregne renten, skal "Renteregel" udfyldes med "001 = Gældsstyrelsen beregner og tilskriver renter".
Rentesatskode	Rentesatskode angiver, hvilken rentesats der skal gælde for fordringen. Der beregnes automatisk inddrivelsesrenter af fordringen, hvis feltet "Rentesatskode" ikke er udfyldt. Feltet skal derfor som udgangspunkt ikke udfyldes, da der automatisk beregnes inddrivelsesrenter af fordringen. I det omfang fordringen er baseret på en dom, gælder følgende: <u>Dom:</u> Hvis dommen tager stilling til beregning af renter, skal feltet udfyldes med 'Procesrente'. Hvis dommen ikke tager stilling til beregning af renter, skal feltet ikke udfyldes.
Beskrivelse	Feltet "Beskrivelse" skal ikke udfyldes.
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 fordragens 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 fordragens eksistens, og 2) dommen/forliget fastslår fordragens beløbsmæssige størrelse

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for "Gebyr efter renteloven" (CVRYKOP)
	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	Forfaldsdagen er lig med det tidligste tidspunkt, hvor uddannelsesinstitutionen kan kræve fordringen betalt. Stiftelsesdatoen og forfaldsdatoen er sammenfaldende. I feltet "Forfaldsdato" skal Fordringshaver derfor angive datoen for rykkerskrivelsens afsendelse.
Sidste rettidige betalingsdato	Feltet angiver det seneste tidspunkt, som skyldner kan betale fordringen uden at misligholde kravet. SRB kan være fastsat efter lov, men kan også være aftalt individuelt mellem uddannelsesinstitutionen og skyldner eller fastsat ensidigt af fordringshaver. I feltet skal der angives den juridisk korrekte SRB. Hvis der foreligger en særlig situation, fx hvis der er givet henstand eller aftalt betalingsordning, er det den SRB, der følger af henstanden eller betalingsordningen, der skal angives i feltet. Det bemærkes, at rykkerskrivelser ikke udskyder SRB. SRB i rykkerskrivelsen skal dog være overskredet, før fordringen må sendes til inddrivelse.
Forældelsesdato	Feltet skal angive den sidste dag, inden fordringen forældes, dvs. den sidste dag, hvor fordringen er retskraftig. For fordringer på rykkergebyrer er udgangspunktet en 3-årig forældelsesfrist fra forfaldsdatoen. Hvis forældelsesfristen udløber på en lørdag, søndag, helligdag, grundlovsdag, d. 24. eller 31. december, skal forældelsesdatoen udskydes til den førstkommende hverdag. <u>Accessorisk forældelse:</u> Vær opmærksom på, at fordringer på rykkergebyrer er omfattet af reglerne om accessorisk forældelse. Det betyder, at fordringer på rykkergebyrer bortfalder, hvis den relaterede hovedfordring forældes. Dette gælder, uanset om rykkergebyret ikke selvstændigt er forældet.

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for "Gebyr efter renteloven" (CVRYKOP)
	Vær desuden opmærksom på, at forældelsesafbrydende skridt, såsom indgåelse af visse afdragsordninger eller hvor der på skyldners anmodning er ydet henstand, udskyder forældelsesfristens begyndelsestidspunkt.
Bobehandling	Feltet "Bobehandling" skal angive, om fordringen er omfattet af bobehandling, fx dødsbo, konkurs m.v. Her vælges enten "Ja" eller "Nej".
Note på skyldner	Feltet kan udfyldes med sagsrelevante bemærkninger fra uddannelsesinstitutionen 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 uddannelsesinstitutionen skal derfor indtaste fordringen på ny med de korrekte oplysninger.

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

Regel	Filterregler for CVRYKOP (Gebyr efter renteloven)	Konsekvens hvis reglen ikke overholdes
R_1_1	Fordringsart-koden skal være "INDR"	Fordringen afvises
R_1_2	Fordringen skal altid være en relateret fordring	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	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 100 kr.	Fordringen afvises
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 R_6_4	Forfaldsdato skal 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_12a	Domsdato og forligsdato må ikke være udfyldt samtidigt	Fordringen afvises
R_9_1	Der må højst være 3 relateret fordringer af typen opkrævningsgebyr ('OG')	Fordringen afvises
R_10_6	Relateredes Stiftelsesdato skal tidligst ligge 1 dag efter hovedfordrings Forfaldsdato	Fordringen afvises

4.9 "Kost og logi på offentligt gymnasium" (KOLOGYM)

Følgende fordringshavere har adgang til fordringstypen:

- Syddjurs Gymnasium S/I, CVR-nummer: 32799868

Fordringstypekategori

Hovedfordring

Fordringer som kan indtastes i fordringstypen i den nye inddrivelsesløsning

Fordringstypen omfatter fordringer vedrørende betaling for ophold på kostafdeling som er tilknyttet et offentligt uddannelsessted for uddannelsen til almen studentereksamen.

Kostafdelingen skal være oprettet på baggrund af § 4 i lovbekendtgørelse nr. 146 af 14. februar 2024.

Afgrænsning af fordringstypen

Fordringstypen omfatter ikke følgende (ikke udtømmende):

- "Fakturakrav" (CFCIVIL)
- Renter og gebyrer
- Diverse erstatningskrav, f.eks. i forbindelse med manglende vedligehold/rengøring, skader/hærværk mv.

Det retlige grundlag for fordringstypen

Af § 4 i Lovbekendtgørelse nr. 146 af 14. februar 2024 om institutioner for almen gymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse m.v. fremgår:

"Børne- og undervisningsministeren kan godkende oprettelse af kostafdelinger ved institutioner for uddannelsen til almen studentereksamen, hvis der efter ministerens skøn er behov herfor. Nedlæggelse af kostafdelinger kan kun ske efter børne- og undervisningsministerens beslutning og efter høring af institutionens bestyrelse. På en kostafdeling med elever på uddannelsen til almen studentereksamen kan tillige optages kursister fra et hf-kursus tilknyttet samme institution.

Stk. 2. Børne- og undervisningsministeren fastsætter regler om optagelsen og fordelingen af kostelever og om elevbetalingen for kostophold."

Af § 4 i bekendtgørelse nr. 1360 af 11. december 2006 om optagelse af kostelever og om elevbetaling for kostophold ved institutioner for uddannelsen til studentereksamen fremgår:

"Institutionen for uddannelsen til studentereksamen beregner den samlede egenbetaling for kosteleverne til dækning af opholdsudgifterne som kostafdelingens samlede budgetterede udgifter fradraget det statslige tilskud til kostopholdet, jf. § 34 i lov om institutioner for almen gymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse m.v. og eventuelle andre offentlige tilskud. Egenbetalingen fordeles ligeligt på kosteleverne, uanset om eleverne er under eller over 18 år.

Stk. 2. Statsligt tilskud til nedbringelse af egenbetalingen for under 18-årige kostelever fordeles af institutionen. Tilskuddet kan modtages indtil udgangen af det kvartal, hvori eleven fylder 18 år. Ved fordelingen tages udgangspunkt i forældrenes og kostelevens indkomstgrundlag. Institutionen indhenter oplysninger om indkomstgrundlaget for forældrene og kosteleven hos skattemyndighederne.”

Korrekt udfyldelse af stamdatafelter i den nye inddrivelsesløsning

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for KOLOGYM
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. Skyldner skal identificeres som fysiske person. Feltet "Hæfter 1" skal derfor udfyldes med CPR-nr. eller AKR-nr. Hvis skyldner ikke har et CPR-nr., skal fordringshaver rette henvendelse til Gældsstyrelsen med anmodning om et AKR-nr. Fordringshaver skal i disse tilfælde angive dette AKR-nr. Ved solidarisk hæftende skyldnere skal det fulde fordringsbeløb (hovedstol) indberettes for alle skyldnere, og beløbet skal således ikke deles forholdsmæssigt op mellem skyldnere.
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 kravet efter lovgivningen opstår. Hvad der udgør den retsstiftende begivenhed, afhænger konkret af fordringens retsgrundlag og de hertil knyttede faktiske forhold.

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for KOLOGYM
	Torsten Iversen, Obligationsret, 1. del, 6. udgave, 2019, side 153, definerer stiftelsestidspunktet for en fordring således: <i>"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."</i> Fordringens stiftelsesdato følger ikke eksplicit af det retlige grundlag. Fordringen anses for stiftet på tidspunktet for periode start. Denne dato kan være en hvilken som helst dato i en måned, men som udgangspunkt vil det være den 1. i måneden. Feltet "Stiftelsesdato" skal derfor udfyldes med datoen for periode start.
Periode start	Feltet anvendes til angivelse af starttidspunktet for en fordring (herefter "Periode start"). Perioden er som udgangspunkt én kalendermåned. Betaling vedrører hele måneden: Kostbetaling er forudbetalt månedsvist "Periode start" vil derfor som udgangspunkt være den 1. i pågældende måned. Betalingen vedrører dele af måneden: Hvis eleven starter på ophold på kostskolen i løbet af en måned, skal "Periode start" udfyldes med den dato eleven får adgang til værelset. "Periode start" og "Stiftelsesdato" er sammenfaldende.
Periode slut	Feltet anvendes til angivelse af sluttidspunktet for en fordring (herefter "Periode slut"). Perioden er som udgangspunkt én kalendermåned. Betaling vedrører hele måneden: "Periode slut" skal derfor udfyldes med den sidste dato i kalendermåneden betalingen vedrører. Betalingen vedrører dele af måneden: Hvis eleven ophører sit ophold på kostskolen i løbet af en måned, skal "Periode slut" udfyldes med den sidste dag eleven har adgang til værelset. Feltet "Periode slut" skal derfor udfyldes med den sidste dato i pågældende måned.

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for KOLOGYM
Oprindelig hovedstol	Feltet skal angive fordringens oprindelige pålydende. Feltet "Oprindelig hovedstol" skal udfyldes med maksimalt 4.250 kr. Den oprindelige hovedstol er ikke nødvendigvis sammenfaldende med beløbet til inddrivelse, idet den oprindelige hovedstol kan være højere end beløbet til inddrivelse. Den oprindelige hovedstol må ikke indeholde renter og gebyrer. Eksempel: En fordrings oprindelige størrelse ved stiftelse er 4.250 kr. Der er afdraget 1.250 kr., inden fordringen oversendes til inddrivelse hos Gældsstyrelsen. Fordringshaver skal i feltet "Oprindelig hovedstol" angive 4.250 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 4.250 kr. Der er afdraget 1.250 kr., inden fordringen oversendes til inddrivelse hos Gældsstyrelsen. Fordringshaver skal i feltet "Beløb til inddrivelse" angive 3.000 kr.
Renteregul	Feltet "Renteregul" angiver, hvorvidt det er Gældsstyrelsen eller fordringshaver, som beregner renter af fordringen fra d. 1. i måneden efter overdragelse til inddrivelse. Hvis feltet ikke udfyldes, beregner Gældsstyrelsen inddrivelsesrenter. Hvis "Rentesatskoden" udfyldes med 'Procesrente', og Gældsstyrelsen skal beregne renten, skal "Renteregul" udfyldes med "001 = Gældsstyrelsen beregner og tilskrifer renter".
Rentesatskode	Rentesatskode angiver, hvilken rentesats der skal gælde for fordringen. Der beregnes automatisk inddrivelsesrenter af fordringen, hvis feltet "Rentesatskode" ikke er udfyldt. Feltet skal som

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for KOLOGYM
	udgangspunkt ikke udfyldes, da der automatisk beregnes inddrivelsesrenter af fordringen. I det omfang fordringen er baseret på en dom eller et forlig, gælder følgende: <u>Dom:</u> Hvis dommen tager stilling til beregning af renter, skal feltet udfyldes med 'Procesrente'. Hvis dommen ikke tager stilling til beregning af renter, skal feltet ikke udfyldes. <u>Ved forlig</u> Hvis fordringen er baseret på et frivilligt forlig, skal feltet ikke udfyldes.
Beskrivelse	Feltet er et fritekstfelt, som anvendes til at beskrive relevante aspekter af fordringen, som ikke er omfattet af øvrige stamdatafelter. Bemærk at teksten medtages i Gældsstyrelsens breve til skyldner. Derfor må feltet <u>ikke</u> 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>"I henhold til [fakturanr., henvisning til regning eller lignende] af [dato]"</i>
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 fordragens eksistens og størrelse er fastslået, jf. forældelseslovens § 5, stk. 1, nr. 3. Fordringshaver må kun registrere en domsdato eller en forligsdato, hvis: 3) dommen/forliget fastslår fordragens eksistens, og 4) dommen/forliget fastslår fordragens beløbsmæssige størrelse. Hvis ikke der er opnået dom eller forlig, skal felterne være tomme ved oversendelsen af fordringen.

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for KOLOGYM
	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. Fordringen forfalder på tidspunktet hvor fordringen stiftes. Feltet "Forfaldsdato" skal derfor udfyldes med datoen for stiftelse.
Sidste rettidige betalingsdato	Feltet angiver det seneste tidspunkt, som skyldner kan betale fordringen, uden at skyldner anses for at være i misligholdelse. Sidste rettidige 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, 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. Feltet udfyldes med den sidste betalingsdato, hvorpå betaling anses at være rettidig. Sidste rettidige betalingsdato kan tidligst være sammenfaldende med forfaldsdatoen.
Forældelsesdato	Feltet skal angive den sidste dag, inden fordringen forældes,

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for KOLOGYM
	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. 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 førstkommande 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. <u>Ved dom</u> <u>Omfattet af et særligt retsgrundlag</u> 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. <u>Ved forlig</u> Eksempel:

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for KOLOGYM
	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. <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 fordragens 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 fordragens 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.

Stamdatafelt		Korrekt udfyldelse for KOLOGYM
Bobehandling		Feltet skal udfyldes med 'Nej'.
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 indgangsfileret i den nye inddrivelsesløsning

Formålet med indgangsfileret 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 KOLOGYM (Kost og logi på offentligt gymnasium)	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 4.250 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_2	Sidste rettidige betalingsdato skal senest ligge 30 dage efter Forfaldsdato	Fordringen sendes i høring
R_6_3	Forfaldsdato skal tidligst ligge samtidig med Stiftelsesdato	Fordringen afvises
R_6_4	Forfaldsdato skal senest ligge samtidig med Stiftelsesdato	Fordringen sendes i høring
R_6_15 R_6_16	Stiftelsesdato skal ligge samtidig med Periode start	Fordringen afvises
R_6_19	Periode slut skal tidligst ligge samtidig med Periode start	Fordringen afvises
R_6_20	Periode slut skal senest ligge 30 dage 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