

Kommuner | Teknisk forvaltning

Fordringstype: KFMUSLO

Kommunale krav, museumsloven

Opdateret den 26. april 2024

Indholdsfortegnelse

1	ÆNDRINGSLOG	1
2	FORDRINGSTYPEN	2
2.1	BESKRIVELSE AF FORDRINGSTYPEN	2
2.2	KLASSIFICERING	2
2.3	TILKNYTTETE UNDERFORDRINGSTYPER	2
3	KORREKT UDFYLDELSE AF STAMDATAFELTER	2
4	REGLER I INDGANGSFILTERET I NyMF	5
5	STAMDATAFELTER	6
5.1	BELØB	6
5.2	HOVEDSTOL	6
5.3	FORDRINGSART	7
5.4	FORDRINGSTYPEKODE	7
5.5	BESKRIVELSE	7
5.6	FORDRINGSPERIODE	8
5.7	STIFTELSESDATO	8
5.8	FORFALDSDATO	10
5.9	SIDSTE RETTIDIGE BETALINGSDATO	12
5.10	IDENTIFIKATION AF SKYLDNER	12
5.11	FORÆLDELSESDATO	13
5.12	DOMSDATO OG FORLIGSDATO	13
6	FORÆLDELSESREGLER	14
6.1	FORÆLDELSESFRISTENS BEGYNDELSESTIDSPUNKT	14
6.2	FORÆLDELSESFRISTENS LÆNGDE	14
6.3	BEREGNING AF FORÆLDELSESDATO	15
7	DET RETLIGE GRUNDLAG	15
7.1	MUSEUMSLOVEN	15
7.2	BEKENDTGØRELSE NR. 333 AF 25. FEBRUAR 2021 OM MUSEER MV. (HEREFTER "MUSEUMSBEKENDTGØRELSEN")	18
7.3	VEJLEDNING TIL MUSEER (SLOTS- OG KULTURSTYRELSEN)	19
7.4	OVERDRAGELSE AF FORDRINGER TIL INDDRIVELSE	21

1 ÆNDRINGSLOG

Løbende ændringer vil fremgå af nedenstående tabel.

Beskrivelse af ændring	Dato for ændring
Filterændring/tilføjelse Filterregel R_6_8 er ændret til Forfaldsdato skal senest ligge én dag efter Periode start Filterregel R_6_15 er ændret til Stiftelsesdato skal tidligst liggesamtidig med periode start Filterregel R_6_18 er tilføjet.	26.04.24



2 FORDRINGSTYPEN

2.1 Beskrivelse af fordringstypen

Fordringstypen omfatter **alene** fordringer på afholdte udgifter, som en kommune har afholdt i henhold til kapitel 8 i lovbekendtgørelse nr. 358 af 8. april 2014 Museumslov med senere ændringer (herefter "museumsloven"), der vedrører sikring af kultur- og naturarven i forbindelse med den fysiske planlægning og forberedelse af jordarbejder m.v., herunder arkæologiske og naturhistoriske undersøgelsesopgaver i tilknytning hertil.

Fordringer omfattet af denne fordringstype vedrører f.eks. afholdte udgifter til boreprøver, åbning af mindre søgefelter eller overvågning, som fordringshaver har afholdt på en bygherres vegne i forbindelse med arkæologiske forundersøgelser og/eller arkæologiske undersøgelser.

Hver faktura eller delfaktura udgør en selvstændig fordring:

Hver faktura eller delfaktura udgør en selvstændig **fordring** og skal oversendes særskilt til inddrivelse. Én faktura eller én delfaktura kan indeholde en eller flere udgiftsposter i forbindelse med eksempelvis en arkæologisk forundersøgelse.

Fordringshaver kan **ikke** sammenlægge flere fakturaer eller delfakturaer til én fordring og oversende disse samlet til inddrivelse.

Fordringstypen omfatter **ikke** renter og rykkergebyrer.

Retsgrundlaget er nærmere beskrevet i [afsnit 7](#).

2.2 Klassificering

Hovedfordringstypen KFMUSLO klassificeres som en offentligretlig fordringstype, med lønindeholdelses- og udpantningsret.

2.3 Tilknyttede underfordringstyper

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

3 KORREKT UDFYLDELSE AF STAMDATAFELTER

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for KFMUSLO
<i>Se uddybende beskrivelse via de markerede links.</i>	
Beløb	Udfyldes med fordringens beløb (restgæld) på tidspunktet, hvor fordringen oversendes til inddrivelse. Dvs. den manglende betaling fratrukket eventuelle delindbetalinger modtaget inden oversendelse til inddrivelse. 'Beløbet' må ikke indeholde renter og gebyrer.



Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for KFMUSLO
Hovedstol	<p>Udfyldes med fordringens oprindelige pålydende.</p> <p>Hvis 'hovedstolen' overstiger 320.000 kr., bliver fordringen sendt til manuel godkendelse i høringsportalen.</p> <p>'Hovedstolen' må <u>ikke</u> indeholde renter og gebyrer.</p>
Beskrivelse	<p>Udfyldes med entydig identifikation af fordringen, eksempelvis ved angivelse af fakturanummer.</p> <p>Af hensyn til kravet om, at skyldner skal kunne identificere fordringen, er feltet obligatorisk for denne fordringstype.</p>
Periode start	<p>Udfyldes med en dato svarende til den dato, for den første dag i den periode, som den pågældende faktura eller den enkelte delfaktura (første og efterfølgende delfaktura) dækker.</p> <p>Hvis der er tale om en fordring, der kun kan henføres til en bestemt dag ("punkt i tid") eller et bestemt tidspunkt, udfyldes 'periode start' med en dato svarende til 'stiftelsesdato'</p> <p>Hvis der er tale om en endelig slutafregning skal perioden afspejle den <u>fulde periode</u> for hele den arkæologiske undersøgelse/forundersøgelse.</p>
Periode slut	<p>Udfyldes med en dato svarende til den dato, for den sidste dag i den periode, som den pågældende faktura eller den enkelte delfaktura (første og efterfølgende delfaktura) dækker.</p> <p>Hvis der er tale om en fordring, der kun kan henføres til en bestemt dag ("punkt i tid") eller et bestemt tidspunkt, udfyldes 'periode slut' med en dato svarende til 'stiftelsesdato'</p> <p>Hvis der er tale om en endelig slutafregning skal perioden afspejle den <u>fulde periode</u> for hele den arkæologiske undersøgelse/forundersøgelse</p> <p>Hvis perioden udgør mere end 3 måneder, vil fordringen blive sendt i høring.</p>
Stiftelsesdato	<p><u>Aconto forudbetaling:</u> Udfyldes med en dato svarende til den dato, for den første dag i den periode, som den pågældende faktura eller den enkelte delfaktura (første og efterfølgende delfaktura) dækker. Stiftelsesdatoen er sammenfaldende med forfaldsdatoen.</p> <p><u>Bagudrettet fakturering:</u> Udfyldes med en dato svarende til den dato, for den første dag i den periode, som den pågældende faktura eller den enkelte delfaktura (første og efterfølgende delfaktura) dækker. Stiftelsesdatoen er ikke sammenfaldende med forfaldsdatoen.</p> <p><u>Slutafregning:</u> Feltet stiftelsesdato skal udfyldes med en dato svarende til dagen efter periode slut. Stiftelsesdatoen er sammenfaldende med forfaldsdato.</p>
Forfaldsdato	<p><u>Aconto forudbetaling:</u> Udfyldes med en dato svarende til den dato, for den første dag i den periode, som den pågældende faktura eller den enkelte delfaktura (første og efterfølgende delfaktura) dækker. Forfaldsdatoen er sammenfaldende med stiftelsesdatoen.</p>



Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for KFMUSLO
	<p><u>Bagudrettet fakturering:</u> Udfyldes med en dato svarende til den dato, som er dagen efter periode slut for den pågældende faktura eller den enkelte delfaktura (første og efterfølgende delfaktura). Forfaldsdatoen er ikke sammenfaldende med stiftelsesdatoen.</p> <p><u>Slutafregning:</u> Feltet "forfaldsdato" udfyldes med den første dag efter periode slut. Forfaldsdatoen er sammenfaldende med stiftelsesdatoen.</p>
<p>Sidste rettidige betalingsdato</p>	<p>Udfyldes med en dato, der svarer til den sidste dag, hvorpå betaling i henhold til loven, aftalen eller fastsættelsen anses for rettidig.</p> <p>'Sidste rettidige betalingsdato' kan tidligst være sammenfaldende med 'forfaldsdatoen'.</p> <p>Hvis der er givet henstand eller aftalt betalingsordning, er det den 'sidste rettidige betalingsdato', der følger af henstanden eller betalingsordningen, der skal angives i feltet. Rykkerskrivelser udskyder ikke 'sidste rettidige betalingsdato'.</p>
<p>Identifikation af skyldner</p>	<p>Udfyldes med CPR-nummer, CVR-nummer eller AKR-nummer på skyldner.</p>
<p>Forældelsesdato</p>	<p>Udfyldes med datoen for den sidste dag, inden fordringen forældes, dvs. den sidste dag, hvor fordringen er retskraftig.</p> <p>'Forældelsesdatoen' beregnes som 3 år fra 'forfaldsdatoen', medmindre der i opkrævningen er sket forældelsesafbrydende skridt m.v., eller hvis fristen i en periode har været suspenderet. I disse tilfælde skal fordringshaver selv beregne og indsætte den nye forældelsesdato.</p> <p>Hvis forældelsesdatoen udløber på en lørdag, søndag, helligdag, grundlovsdag, den 24. eller den 31. december, skal forældelsesdatoen udskydes til den førstkommande hverdag.</p>
<p>Domsdato</p>	<p>Udfyldes med datoen for dommens afsigelse.</p> <p>Hvis fordringen ikke er omfattet af en dom, skal feltet være tomt.</p> <p>Feltet må kun udfyldes, hvis dommen fastslår fordringens <u>eksistens</u> og beløbsmæssige <u>størrelse</u>.</p>
<p>Forligsdato</p>	<p>Udfyldes med datoen for forligets indgåelse.</p> <p>Hvis der ikke er indgået forlig, skal feltet være tomt.</p> <p>Feltet må kun udfyldes, hvis forliget fastslår fordringens <u>eksistens</u> og beløbsmæssige <u>størrelse</u>.</p> <p>I de tilfælde, hvor forliget er underskrevet, men ikke dateret, skal feltet udfyldes med den dato, som Fordringshaver har påført forliget ved udsendelse af forliget til skyldner.</p>



4 REGLER I INDGANGSFILTERET I NyMF

I NyMF er der et indgangsfiler med en række regler, som de oversendte fordringer skal bestå, før fordringerne kan blive lukket ind og modtages i inddrivelsessystemet PSRM, jf. nærmere i Aftalen. Filterreglerne er blevet til efter en fælles proces mellem Fordringshaver og Gældsstyrelsen, og Aftalens parter er enige om, at filterreglerne sikrer, at der altid oversendes korrekt information om fordringer, der oversendes til inddrivelse hos Gældsstyrelsen.

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

Regel	Filterregler for KFMUSLO (Kommunale krav, museumsloven)	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 4 år efter Forfaldsdato uden 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 320.000 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*



Regel	Filterregler for KFMUSLO (Kommunale krav, museumsloven)	Konsekvens hvis reglen ikke overholdes
R_6_3	Forfaldsdato skal tidligst ligge samtidig med Stiftelsesdato	Fordringen afvises*
R_6_8	Forfaldsdato skal senest ligge 1 dag efter Periode slut	Fordringen afvises*
R_6_15	Stiftelsesdato skal tidligst ligge samtidig med Periode start	Fordringen afvises*
R_6_18	Stiftelsesdato skal senest ligge 1 dag efter Periode slut	Fordringen afvises*
R_6_19	Periode slut skal tidligst ligge samtidig med Periode start	Fordringen afvises*
R_6_20	Periode slut skal senest ligge 3 måneder minus 1 dag 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

5 STAMDATAFELTER

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

5.1 Beløb

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 320.000 kr. Der er afdraget 20.000 kr. inden fordringen oversendes til Gældsstyrelsen. Fordringshaver skal i feltet "Beløb" angive 300.000 kr.

5.2 Hovedstol

Feltet skal angive fordringens oprindelige pålydende.



Feltet "Hovedstol" skal udfyldes med den korrekte hovedstol.

Feltet "Hovedstol" skal udfyldes med et beløb på maksimalt 320.000 kr. Såfremt beløbet er større end 320.000 kr., sendes fordringen i høring i Høringsportalen. Fordringen afvises således ikke.

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 320.000 kr. Der er afdraget 20.000 kr. inden fordringen oversendes til inddrivelse hos Gældsstyrelsen. Fordringshaver skal i feltet "Hovedstol" angive 320.000 kr.

5.3 Fordringsart

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

Denne fordringstype omfatter alene fordringer, der oversendes til inddrivelse. Fordringshaver skal derfor angive fordringsarten "INDR" for fordringer, der oversendes i denne fordringstype.

5.4 Fordringstypekode

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

For denne fordringstype skal fordringshaver angive fordringstypekoden KFMUSLO.

5.5 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/skyldnerne. Derfor må feltet ikke indeholde personoplysninger som fx det fulde CPR-nr. (xxxxxx-xxxx) og fulde navne, fornavn(e), eventuelle mellemnavn(e), efternavn(e) og adresse(r) på andre end skyldner/skyldnerne selv.

Fordringshaver skal i fordringens beskrivelsesfelt angive en entydig identifikation ved angivelse af fakturanummer.



Fordringshaver indestår for, at fakturaen indeholder den nødvendige specifikation, som gør det muligt for skyldner at identificere, hvad fakturaen nærmere omfatter.

5.6 Fordringsperiode

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

Det forudsættes, at der sker enten fuld fakturering eller delfakturering med en afsluttende slutafregning.

Fordringsperioden udgør den periode, som de samlede udgifter, der fremgår af fakturaen eller delfakturaen, opkræves for, hvilken periode forudsættes at fremgå af fakturaen eller delfakturaen.

Feltet "Periode start" skal derfor udfyldes med den første dag i den periode, som den pågældende faktura eller den enkelte delfaktura (første og efterfølgende delfaktura) dækker, og feltet "Periode slut" skal udfyldes med den sidste dag i den periode, som den pågældende faktura eller den enkelte delfaktura (første og efterfølgende delfaktura) dækker. Perioden kan maksimalt udgøre 3 måneder. Hvis fordringsperioden er længere end 3 måneder, vil fordringen blive sendt i høring i Høringsportalen. Fordringen vil således ikke blive afvist.

Hvis der er tale om en fordring, der kun kan henføres til en bestemt dag eller et bestemt tidspunkt, udfyldes felterne "Periode start" og "Periode slut" med den samme dato svarende til stiftelsesdatoen.

Hvis der er tale om en endelig slutafregning som indeholder faktiske afholdte udgifter, skal perioden afspejle den fulde periode for hele den arkæologiske undersøgelse/forundersøgelse.

5.7 Stiftelsesdato

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.

Torsten Iversen, Obligationsret, 1. del, 6. udgave, 2019, side 153, definerer stiftelsestidspunktet for en fordring således:

"En fordring anses i almindelighed for stiftet, når den eller de retsstiftende kendsgerninger er indtruffet, dvs. når kontrakten er indgået, når skaden er sket eller når berigelsen er indtruffet."

Fordringens stiftelsesdato følger ikke eksplicit af det retlige grundlag.



Det forudsættes;

- 1) at der sker enten fuld fakturering eller delfakturering, og
- 2) at fakturaen eller delfakturaen indeholder enten en aconto forudbetaling eller en bagudrettet fakturering for allerede afholdte udgifter. Som følge heraf anses fordringer omfattende af denne fordringstype for stiftet på følgende tidspunkter:

Aconto forudbetaling:

- i. En faktura på aconto forudbetaling, som svarer til den endelige faktura, anses for stiftet på dagen for fordringshavers beslutning om påbegyndelse af de handlinger, som skyldner skal betale udgifterne for. Denne dato kan senest være sammenfaldende med den dag, hvor handlingerne faktisk påbegyndes. Beslutning om påbegyndelse af handlinger kan først træffes, når betingelserne i henhold til lovgivningen er opfyldt.
- ii. En faktura på aconto forudbetaling, som udgør første delfaktura, anses for stiftet på dagen for fordringshavers beslutning om påbegyndelse af de handlinger, som skyldner skal betale udgifterne for. Denne dato kan senest være sammenfaldende med den dag, hvor handlingerne faktisk påbegyndes. Beslutning om påbegyndelse af handlinger kan først træffes, når betingelserne i henhold til lovgivningen er opfyldt. De efterfølgende delfakturaer anses for stiftet på den første dag i den periode, som den pågældende delfaktura dækker.

Bagudrettet aconto fakturering:

- i. En faktura, som dækker bagudrettet opkrævning af de endelige udgifter, anses for stiftet på dagen for fordringshavers beslutning om påbegyndelse af de handlinger, som skyldner/skyldnerne skal betale udgifterne for. Denne dato kan senest være sammenfaldende med den dag, hvor handlingerne faktisk påbegyndes. Beslutning om påbegyndelse af handlinger kan først træffes, når betingelserne i henhold til lovgivningen er opfyldt.
 - ii. Første delfaktura, der dækker bagudrettet aconto opkrævning af udgifter, anses for stiftet på dagen for fordringshavers beslutning om påbegyndelse af de handlinger, som skyldner/skyldnerne skal betale udgifterne for. Denne dato kan senest være sammenfaldende med den dag, hvor handlingerne faktisk påbegyndes. Beslutning om påbegyndelse af handlinger kan først træffes, når betingelserne i henhold til lovgivningen er opfyldt. De efterfølgende delfakturaer anses for stiftet på den første dag i den periode, som den pågældende delfaktura dækker.
-
- i. Slutafregningen kan først opgøres når de sidste udgifter til den arkæologiske undersøgelse/forundersøgelse er afholdt. Slutafregningen tager udgangspunkt i de faktiske afholdte udgifter som fordringshaver har haft i hele perioden, sammenholdt med de udgifter som fordringsgaver har opkrævet hos bygherre. Som følge heraf stiftes fordringen dagen efter periode slut.



Da det kan være forbundet med systemtekniske udfordringer at oplyse datoen for fordringshavers beslutning om påbegyndelse af handlinger, udfylder fordringshaver feltet "Stiftelsesdato" som følger:

- **Aconto forudbetaling:**
Feltet "Stiftelsesdato" udfyldes med den første dag i den periode, som den pågældende faktura eller den enkelte delfaktura (første og efterfølgende delfaktura) dækker. Stiftelsesdatoen er sammenfaldende med forfaldsdatoen.
- **Bagudrettet aconto fakturering:**
Feltet "Stiftelsesdato" udfyldes med den første dag i den periode, som den pågældende faktura eller den enkelte delfaktura (første og efterfølgende delfaktura) dækker. Stiftelsesdatoen er **ikke** sammenfaldende med forfaldsdatoen.
- **Slutafregning**
Feltet "stiftelsesdato" skal udfyldes med en dato svarende til dagen efter periode slut. Stiftelsesdatoen er sammenfaldende med forfaldsdato.

5.8 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, med mindre 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.

Det forudsættes;

- 1) at der sker enten fuld fakturering eller delfakturering, og
- 2) at fakturaen eller delfakturaen indeholder enten en aconto forudbetaling eller en bagudrettet fakturering for allerede afholdte udgifter. Som følge heraf anses fordringer omfattet af denne fordringstype for at forfalde på følgende tidspunkter:

Aconto forudbetaling:

- i. En faktura på aconto forudbetaling, som svarer til den endelige faktura, anses for at forfalde på dagen for fordringshavers beslutning om påbegyndelse af de handlinger, som skyldner skal betale udgifterne for, idet dette tidspunkt anses for at udgøre det tidligste tidspunkt, hvor fordringshaver kan kræve forudbetaling. Denne dato kan senest være



sammenfaldende med den dag, hvor handlingerne faktisk påbegyndes. Beslutning om påbegyndelse af handlinger kan først træffes, når betingelserne i henhold til lovgivningen er opfyldt.

- ii. En faktura på aconto forudbetaling, som udgør første delfaktura, anses for at forfalde på dagen for fordringshavers beslutning om påbegyndelse af de handlinger, som skyldner skal betale udgifterne for, idet dette tidspunkt anses for at udgøre det tidligste tidspunkt, hvor fordringshaver kan kræve forudbetaling. Denne dato kan senest være sammenfaldende med den dag, hvor handlingerne faktisk påbegyndes. Beslutning om påbegyndelse af handlinger kan først træffes, når betingelserne i henhold til lovgivningen er opfyldt. De efterfølgende delfakturaer anses for at forfalde på den første dag i den periode, som den pågældende delfaktura dækker.

Bagudrettet aconto fakturering:

- i. En faktura, som dækker bagudrettet opkrævning af de endelige udgifter, anses for at forfalde på dagen efter den sidste dag i den periode, som fakturaen dækker, dvs. dagen efter periode slut, idet fordringshaver først på dette tidspunkt kan opgøre kravet.
- ii. Første delfaktura og efterfølgende delfakturaer, der dækker bagudrettet opkrævning af udgifter, anses for at forfalde på dagen efter den sidste dag i den periode, som den pågældende delfaktura dækker, dvs. dagen efter periode slut, idet fordringshaver først på dette tidspunkt kan opgøre kravet.
- iii. Slutafregningen kan først opgøres når de sidste udgifter til den arkæologiske undersøgelse/forundersøgelse er afholdt. Slutafregningen tager udgangspunkt i de faktiske afholdte udgifter som fordringshaver har haft i hele perioden, sammenholdt med de udgifter som fordringsgaver har opkrævet hos bygherre. Som følge heraf forfalder fordringen dagen efter periode slut.

Da det kan være forbundet med systemtekniske udfordringer at oplyse datoen for fordringshavers beslutning om påbegyndelse af handlinger, udfylder fordringshaver feltet "Forfaldsdato" som følger:

- **Aconto forudbetaling:**
Feltet "Forfaldsdato" udfyldes med den første dag i den periode, som den pågældende faktura eller den enkelte delfaktura (første og efterfølgende delfaktura) dækker. Forfaldsdatoen er sammenfaldende med stiftelsesdatoen.
- **Bagudrettet aconto fakturering:**
Feltet "Forfaldsdato" udfyldes med dagen efter periode slut for den pågældende faktura eller den enkelte delfaktura (første og efterfølgende delfaktura). Forfaldsdatoen er **ikke** sammenfaldende med stiftelsesdatoen.
- **Slutafregning**



Feltet "forfaldsdato" udfyldes med den første dag efter periode slut. Forfaldsdatoen er sammenfaldende med stiftelsesdatoen.

5.9 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.

Forringshaver skal i feltet "Sidste rettidige betalingsdag" angive den sidste rettidige betalingsdag, der fremgår af den udstedte faktura, som fordringen er omfattet af. Sidste rettidige betalingsdato kan tidligst være sammenfaldende med forfaldsdatoen.

5.10 Identifikation af skyldner

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 den/de fysiske eller juridiske person, der i henhold til lovgivningen skal betale fordringen.

Alle rykkede og orienterede skyldnere kan oversendes til inddrivelse. Underretning er ikke en forudsætning for oversendelse til inddrivelse, og kan undlades, såfremt det ikke er muligt eller underretning må antages at medføre en væsentlig forringelse af muligheden for at opnå dækning.

Feltet "Identifikation af skyldner" skal derfor udfyldes med CPR-nr., CVR/SE-nr. eller AKR. nr.

Hvis skyldner ikke har et CPR-nr. eller CVR/SE-nr., skal fordringshaver rette henvendelse til Gældsstyrelsen med anmodning om et AKR-nr. Fordringshaver skal i disse tilfælde angive dette AKR-nr.



5.11 Forældelsesdato

Fordringshaver skal i dette felt normalt anføre den dato, hvor fordringen forældes. Forældelsesdatoen er udtryk for den sidste dag, hvor fordringen er retskraftig. Det er ikke den oprindelige forældelsesdato, som skal anføres, men den forældelsesdato, der gælder på det tidspunkt, hvor fordringen oversendes til inddrivelse hos Gældsstyrelsen.

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

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

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

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

5.12 Domsdato og forligsdato

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

Stamdatafelternes primære funktion er at videregive oplysninger til Gældsstyrelsen om opkrævningsmæssige skridt i form af dom eller forlig, som har forældelsesafbrydende virkning, og som kan medføre en længere forældelsesfrist for fordringer af denne fordringstype, der er under inddrivelse. Dom og forlig skal kun udfyldes i de tilfælde, hvor fordringens eksistens og størrelse er fastslået, jf. forældelseslovens § 5, stk. 1, nr. 3.

Fordringshaver må kun registrere en domsdato eller en forligsdato, hvis:

- 1) dommen/forliget fastslår fordringens eksistens, og
- 2) dommen/forliget fastslår fordringens beløbsmæssige størrelse.

Hvis ikke der er opnået dom eller forlig, skal felterne være tomme ved oversendelsen af fordringen.

I de tilfælde, hvor forliget er underskrevet, men ikke dateret, skal feltet udfyldes med den dato, som fordringshaver har påført forliget ved udsendelse af forliget til skyldner

I tvivlstilfælde skal Gældsstyrelsen kontaktes.



6 FORÆLDELSESREGLER

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

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

6.1 Forældelsesfristens begyndelsestidspunkt

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

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

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

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

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

Der gælder ikke lovhjemlede løbedage for fordringer omfattet af denne fordringstype. Fordringshaver skal således som udgangspunkt beregne forældelsesdatoen fra fordringens forfaldsdag, jf. nærmere afsnit 5.8 om stamdatafeltet "Forfaldsdato".

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

6.2 Forældelsesfristens længde

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



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

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

”Forældelsesfristen er 10 år,

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

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

6.3 Beregning af forældelsesdato

Forældelseslovens § 27 har følgende ordlyd:

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

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

I medfør af forældelseslovens § 27, stk. 1, 1. pkt., regnes der kun med hele dage, og begyndelsesdagen medregnes ikke. Hvis eksempelvis forældelsesfristen begynder at løbe fra den 12. oktober 2023, indtræder 3-års forældelse ved udløbet af den 12. oktober 2026.

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

7 DET RETLIGE GRUNDLAG

7.1 Museumsloven

Af § 1 i museumsloven fremgår:

”Lovens formål er gennem fagligt og økonomisk bæredygtige museers virksomhed og samarbejde at sikre kulturarv og naturarv i Danmark og udvikle betydningen af disse i samspil med verden omkring os.



Stk. 2. Loven har endvidere til formål at sikre varetagelse af opgaver, der vedrører sten- og jorddiger og fortidsminder.

Stk. 3. Medmindre andet er fastsat, finder lovens regler anvendelse på de statslige museer under Kulturministeriet og på de statsanerkendte museer, der modtager statstilskud efter loven.”

Af § 23 i museumsloven fremgår:

”Kulturministeren og de statslige og statsanerkendte museer skal gennem samarbejde med plan- og fredningsmyndighederne virke for, at væsentlige bevaringsværdier sikres for eftertiden.

Stk. 2. Planmyndighederne skal inddrage vedkommende statslige eller statsanerkendte kulturhistoriske museum, når der udarbejdes en kommuneplan eller lokalplan, der berører bevaringsværdier.

Stk. 3. Museerne foretager arkivalsk kontrol i høringsfasen vedrørende offentliggjort planmateriale og kan gennemføre undersøgelses- og dokumentationsopgaver inden for deres ansvarsområde med henblik på at sikre, at der i planmaterialet tages hensyn til forekomsten af væsentlige bevaringsværdier.

Stk. 4. Kulturministeren underretter planmyndighederne om forekomsten af væsentlige bevaringsværdier, der har betydning for planlægningen.”

Af § 24 i museumsloven fremgår:

”Kommunalbestyrelsen skal underrette vedkommende kulturhistoriske museum senest samtidig med, at der meddeles byggetilladelse, tilladelse til råstofindvinding eller dispensation fra fortidsmindebeskyttelseslinjen efter naturbeskyttelsesloven.

Stk. 2. Ved meddelelse om byggetilladelse skal kommunalbestyrelsen underrette ansøgeren om indholdet i denne lovs §§ 25-27.

Stk. 3. Kommunalbestyrelsen underretter vedkommende kulturhistoriske museum om modtagne anmeldelser af nedrivninger eller andre byggearbejder, der vil medføre afgørende ændring i brug eller funktion af bygninger, bebyggelser eller andre kulturlevn.”

Af § 25 i museumsloven fremgår:

”Bygherren eller den, for hvis regning et jordarbejde skal udføres på landjorden, kan forud for igangsætning af arbejdet anmode vedkommende kulturhistoriske museum om en udtalelse.

Stk. 2. Når museet har modtaget en anmodning, skal det fremkomme med en udtalelse med stillingtagen til, hvorvidt det arbejde, som anmodningen vedrører, indebærer en



risiko for ødelæggelse af væsentlige fortidsminder. Såfremt museet vurderer, at en sådan risiko foreligger, skal sagen forelægges kulturministeren. Den nævnte udtalelse skal endvidere tilkendegive, hvorvidt det i givet fald vil være nødvendigt at gennemføre en arkæologisk undersøgelse m.v., jf. § 27, stk. 3-10.

Stk. 3. Museet fremsender sin udtalelse til bygherren eller den, for hvis regning et jordarbejde skal udføres, senest 4 uger efter, at anmodningen er modtaget. Såfremt det på grund af jordarbejdets omfang er nødvendigt at gennemføre større forundersøgelser, jf. § 26, stk. 2, kan museets svarfrist forlænges til 6 uger.”

Af § i 26 i museumsloven fremgår:

”Det kulturhistoriske museum afholder udgiften til arkivalsk kontrol og en eventuel mindre forundersøgelse, der er nødvendig som grundlag for museets udtalelse, jf. § 25.

Stk. 2. Ved gennemførelse af en større forundersøgelse afholdes udgiften af den, for hvis regning et jordarbejde skal udføres. Arbejdet kan først iværksættes efter samtykke fra den pågældende. Kulturministeren kan i særlige tilfælde yde tilskud til en sådan forundersøgelse. Såfremt årsagen til forundersøgelsen er jordarbejde i forbindelse med erosion eller jordarbejde udført som led i dyrkning af almindelige landbrugsafgrøder eller som led i almindelig skovdrift, afholdes udgiften til forundersøgelsen af kulturministeren. For så vidt angår tilfælde, hvor driften forestås af en statslig eller kommunal myndighed, afholdes udgiften dog af vedkommende myndighed.

Stk. 3. Kulturministeren kan fastsætte nærmere regler om de forundersøgelser, som museerne gennemfører efter stk. 1 og 2.”

Af § i 27 i museumsloven fremgår:

”Den arkæologiske kulturarv omfatter spor af menneskelig virksomhed, der er efterladt fra tidligere tider, dvs. strukturer, konstruktioner, bygningsgrupper, bopladser, grave og gravpladser, flytbare genstande og monumenter og den sammenhæng, hvori disse spor er anbragt.

Stk. 2. Findes der under jordarbejde spor af fortidsminder, skal arbejdet standses, i det omfang det berører fortidsmindet. Fortidsmindet skal straks anmeldes til kulturministeren eller det nærmeste statslige eller statsanerkendte kulturhistoriske museum. Fundne genstande, der ikke er danefæ, jf. § 30, stk. 1, skal efter anmodning fra kulturministeren eller det pågældende kulturhistoriske museum afleveres til vedkommende statslige eller statsanerkendte museum, således at det indgår i museets samling.

Stk. 3. Kulturministeren beslutter snarest, om arbejdet kan fortsætte, eller om det skal indstilles, indtil der er foretaget en arkæologisk undersøgelse, eller indtil spørgsmålet om erhvervelse efter stk. 8 er afgjort. Senest 1 år efter, at anmeldelsen er modtaget, kan arbejdet genoptages, medmindre kulturministeren har afgivet indstilling om erhvervelse af fortidsmindet efter stk. 8.



Stk. 4. Udgiften til den arkæologiske undersøgelse afholdes af den, for hvis regning jordarbejdet skal udføres.

Stk. 5. Udgiften afholdes dog af kulturministeren, såfremt

- 1) årsagen til undersøgelsen er erosion eller jordarbejde i forbindelse hermed eller jordarbejde udført som led i dyrkning af almindelige landbrugsafgrøder eller som led i almindelig skovdrift, medmindre driften forestås af en statslig eller kommunal myndighed, i hvilke tilfælde udgiften afholdes af vedkommende myndighed,*
- 2) det kulturhistoriske museum i udtalelsen efter § 25 har oplyst, at jordarbejdet ikke vil indebære en risiko for ødelæggelse af væsentlige fortidsminder, eller*
- 3) fortidsmindet fredes efter lov om naturbeskyttelse eller erhverves med henblik på bevaring på stedet efter stk. 8.*

Stk. 6. Kulturministeren kan i særlige tilfælde yde tilskud til udgifter til arkæologiske undersøgelser, der gennemføres efter stk. 3, jf. stk. 4.

Stk. 7.-9. (...)

Stk. 10. Kulturministeren kan fastsætte nærmere regler om den arkæologiske undersøgelsesvirksomhed efter stk. 3 og om gennemførelse af bestemmelserne i stk. 4-6.”

7.2 Bekendtgørelse nr. 333 af 25. februar 2021 om museer mv. (herefter ”museumsbekendtgørelsen”)

Af § 11 i museumsbekendtgørelsen fremgår:

”Museer med arkæologisk ansvarsområde for de større forundersøgelser og arkæologiske undersøgelser, som den ansvarlige for et jordarbejde m.v. afholder udgiften til, skal udarbejde skriftlige forretningsgange for museets gennemførelse af undersøgelserne.

Stk. 2. Museets revisor skal minimum hvert tredje år kontrollere tilstedeværelsen af forretningsgange for større forundersøgelser og arkæologiske undersøgelser. jf. stk. 1, og at disse anvendes ved gennemførelsen af undersøgelserne.”

Af § 19 i museumsbekendtgørelsen fremgår:

”Slots- og Kulturstyrelsen udarbejder en vejledning om arkæologiske forundersøgelser og undersøgelser.

Stk. 2. Slots- og Kulturstyrelsen fastsætter i tvivlstilfælde grænsen mellem større og mindre forundersøgelse i den konkrete sag.

Stk. 3. (...)”



Af § 20, stk. 1 i museumsbekendtgørelsen fremgår:

”Slots- og Kulturstyrelsen træffer afgørelse om gennemførelse af en større forundersøgelse og fastsætter samtidig den økonomiske ramme for forundersøgelsen efter en faglig arkæologisk vurdering.”

Af § 21, stk. 1 i museumsbekendtgørelsen fremgår:

”Slots- og Kulturstyrelsen træffer afgørelse om gennemførelse af en arkæologisk undersøgelse og fastsætter samtidig den økonomiske ramme for undersøgelsen efter en faglig arkæologisk vurdering.”

7.3 Vejledning til museer (Slots- og Kulturstyrelsen)

Af vejledning til museers kapitel om budget og regnskab fremgår:

”(…)

Det godkendte budget er et såkaldt maksimumbudget. Maksimumbudget betyder, at den pågældende forundersøgelse eller arkæologiske undersøgelse ikke må koste bygherre mere end det godkendte beløb, når der aflægges regnskab. Det sker fordi bygherre skal have sikkerhed for, hvor meget den pågældende undersøgelse maksimalt kan komme til at koste. Bliver undersøgelsen mod forventning dyrere, kan museet anmode styrelsen om en bevilling til at færdiggøre undersøgelsen.

Principper og budgetforudsætninger

Når museet udarbejder udkast til budget for en større forundersøgelse tages der udgangspunkt i oplysninger om arealets størrelse, jordbundsforhold og kendte fortidsminder i området. I de gamle bykerner har adgangsforhold stor betydning for budgettets størrelse.

(…)

Budgetterne skal godkendes

Det færdige budgetudkast skal sammen med den faglige argumentation for at foretage undersøgelsen og skemaet med bygherres stamoplysninger, indsendes til sagsbehandling i styrelsen. Den faglige argumentation følger ligeledes en fast defineret disposition.

Når styrelsen afgør, hvorvidt der skal foretages en undersøgelse og træffer afgørelse om godkendelse af budgettet, afgøres det også, om der kan ydes tilskud til dækning af bygherres udgifter til undersøgelsen.

(…)



Når museet modtager styrelsens afgørelse, fremsender museet straks denne til bygherre eller bygherres kontaktperson sammen med det godkendte budget og den faglige argumentation

Bygherre har herefter mulighed for, at tage stilling til, om det er muligt at tilpasse arbejdet, så fortidsminderne kan bevares på stedet. Det er intentionen med reglerne i museumsloven, at fortidsminderne så vidt muligt skal bevares uforstyrret på stedet.

(...)

Regnskaberne skal godkendes

Efter endt feltarbejde udarbejder museet en beretning for undersøgelsen. (...)

Der skal på baggrund af de faktiske udgifter udfærdiges separate regnskaber til styrelsen for hver undersøgelse, hvortil der er godkendt budget.

Museet og bygherre kan i fællesskab aftale, at der foretages en aconto forudbetaling, der dækker de forventede udgifter til beretning samt konservering og naturvidenskab. Museet kan forudfakturere den budgetterede procentsats af det faktiske forbrug, dog maksimalt det godkendte budgetterede beløb. Et eventuelt mindreforbrug vil skulle tilbagebetales af museet til bygherre i forbindelse med den endelige godkendelse af regnskabet.

Udgifter til naturvidenskab og/eller konservering kan afregnes på baggrund af faste tilbud og/eller listepreiser, når arbejdet er igangsat.

(...)

Stamoplysninger

(...)

Det skal entydigt oplyses, for hvis regning arbejdet udføres, herunder fuldstændigt navn, adresse og CVR-nummer på bygherre. I de sjældne tilfælde, hvor der er tale om en privatperson (fysisk person) uden CVR-nummer, oplyses navn og adresse.

Vælger bygherre at lade sig repræsentere af en anden fysisk eller juridisk person, oplyses navn, adresse og CVR-nummer i felterne under bygherres kontaktperson. Ved repræsentationsforhold kan museet bede bygherres repræsentant fremvise en fuldmagt fra bygherre som angiver, hvilke dispositioner repræsentanten er bemyndiget til at foretage.

Undertiden orienteres museet om, at der er sket en ændring af, hvem der er bygherre for den arkæologiske undersøgelse, for eksempel som følge af ejendomshandel eller virksomhedsoverdragelse. I disse situationer må museet enten bringe den arkæologiske undersøgelse til ophør eller sikre sig, at der hverken hos museet eller hos bygherre er tvivl om, hvem der er bygherre og dermed forpligtet til at afholde udgifterne til



undersøgelserne. Adressaten for afgørelsen er dog altid forpligtet til at sørge for at undersøgelsen bliver betalt.

(...)

Regnskabet

(...)

Fordi museerne har mulighed for at overdrage deres fordringer til styrelsen, hvis bygherre ikke betaler, skal museerne afregne med private bygherre, når museerne har et udestående på maksimum kr. 250.000 ekskl. moms og én gang månedligt uanset beløbsstørrelse for offentlige bygherrer.

I forbindelse med store undersøgelser, hvor den angivne grænse vil give anledning til flere afregninger på en måned, foreslår styrelsen at bygherre enten a) skal stille garanti for betalingen eller b) at der foretages løbende a conto-afregning med en månedlig opgørelse af differencen på a conto-beløbene og de faktiske udgifter. Nederst i regnskabet anføres til styrelsens orientering dato for fremsendelse af delfakturaer til bygherre samt beløb.

(...)"

7.4 Overdragelse af fordringer til inddrivelse

Lovbekendtgørelse nr. 6 af 7. januar 2022 om inddrivelse af gæld til det offentlige, med senere ændringer (herefter "gældsinddrivelsesloven") gælder for opkrævning og inddrivelse af fordringer med tillæg af renter, gebyrer og andre omkostninger, der opkræves eller inddrives af det offentlige, jf. gældsinddrivelseslovens § 1, stk. 1, 1. pkt.

Det er restanceinddrivelsesmyndigheden, der forestår inddrivelse af fordringer, jf. gældsinddrivelseslovens § 2, stk. 1, jf. § 1, stk. 1 og 2. Restanceinddrivelsesmyndigheden er told- og skatteforvaltningen, jf. § 2 i bekendtgørelse nr. 1207 af 27. september 2023 om inddrivelse af gæld til det offentlige, med senere ændringer (herefter "gældsinddrivelsesbekendtgørelsen"). Det er i dag Gældsstyrelsen, som er det offentliges restanceinddrivelsesmyndighed, og som har ansvaret for samt varetager inddrivelsen af gæld til det offentlige.

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

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



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

