

Orienteringsmateriale

Efterskoler og frie fagskoler



Senest opdateret: 16. februar 2026



1 Ændringslog

Løbende ændringer vil fremgå af nedenstående tabel.

1.1 Gennemførte ændringer

Ændring	Fordringstyper	Dato
Filterændring Maksimal hovedstol hæves fra 20.000 kr. til 100.000 kr.	ELEV BET	16.02.26
Præcisering af indholdsbeskrivelsen for stamdatafelterne: ”Stiftelsesdato”, ”Periode Start” og ”Periode Slut”, ”Oprindelig Hovedstol”, ”Forfaldsdato”, ”Sidste rettidige betalingsdato”, ”Forældelsesdato”. <i>Stamdatafelterne er præciseret og suppleret med eksempler.</i>	ELEV BET	27.10.22
Præcisering af indholdsbeskrivelsen for stamdatafeltet ”Beskrivelse”: <i>Stamdatafeltet ”Beskrivelse” er præciseret for at understøtte gældende GDPR-krav.</i>	ELEV BET	01.11.21

INDHOLD

1	ÆNDRINGSLOG	2
1.1	Gennemførte ændringer	2
2	INTRODUKTION	4
3	FORDRINGSTYPESANERING	6
3.1	Gennemgang af fordringstyper.....	6
3.2	Det retlige grundlag for jeres fordringstyper	8
4	FORDRINGSTYPER I DEN NYE INDDRIVELSESLØSNING	8
4.1	Elevbetaling på efterskoler og frie fagskoler (ELEV BET)	10



2 Introduktion

Formålet med dette orienteringsmateriale er at informere om, hvordan fordringer fra efterskoler og frie fagskoler skal sendes til inddrivelse via fordringshaverportalen til den nye inddrivelsesløsning (PSRM).

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

Orienteringsmateriale indeholder følgende:

- Overblik over jeres tidligere fordringstyper
- Fordringstypesaneringen, herunder gennemgang og vurdering af fordringstyper
- Fordringstyper i den nye inddrivelsesløsning, herunder beskrivelser af, hvordan stamdata-felterne 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 rykkerkrivelse 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 fordringerne 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

Overblik over jeres tidligere fordringstyper

Jeres fordringstyper indtil d. 5. maj 2020

- For meget udbetalt løn (CFFMLØN)
- Fakturakrav (CFCIVIL)
- Erstatning uden fundament (CFERSUF)
- Bibliotekers erstatningskrav (med anerkendelse/kvittering) (DFERSBA)
- Bibliotekers erstatningskrav (uden anerkendelse) (DFERSBI)
- Erstatning med fundament (CFERSMF)
- Rente, Opkrævning (OPKRÆRE)

3.1 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/DMI, 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/DMI, enten udgår eller fastholdes, ligesom der er oprettet en række nye fordringstyper. Ændringerne fremgår af nedenstående tabel.

De nye fordringstyper fremgår af nedenstående tabel.

Resultatet af fordringstypesaneringen

Fordringstype	Ændring	Begrundelse
Udgåede fordringstyper		
For meget udbetalt løn (CFFMLØN)	Fordringstyperne udgår	Fordringstyperne udgår, da der ikke er fundet hjemmel til at ikke-offentlige institutioner kan sende fordringer af denne type til inddrivelse hos Gældsstyrelsen.
Fakturakrav (CFCIVIL)		
Erstatning uden fundament (CFERSUF)		
Bibliotekers erstatningskrav (med anerkendelse/kvittering) (DFERSBA)		
Bibliotekers erstatningskrav (uden anerkendelse) (DFERSBI)		
Erstatning med fundament (CFERSMF)		
Rente, Opkrævning (OPKRÆRE)	Fordringstypen udgår	Fordringstypen udgår, da der ikke umiddelbart er hjemmel til at pålægge opkrævningsrente.
Fastholdte fordringstyper		
	Ingen fastholdte fordringstyper	
Nye fordringstyper		
Elevbetaling på efterskoler og frie fagskoler (ELEV BET)		Fordringstypen ELEV BET omfatter fordringer vedrørende elevbetaling for kurser på efterskoler og frie fagskoler.
Rente tidligere påløbet under inddrivelse (REINDGI)		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)		Orienteringsmaterialet til brug for indberetning af fordringer omfattet af PROCREN fremgår ikke af dette dokument. PROCREN kan findes i et selvstændigt orienteringsmateriale.
--	--	--

3.2 Det retlige grundlag for jeres fordringstyper

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

- Lovbekendtgørelse nr. 6 af 7. januar 2022 om inddrivelse af gæld til det offentlige med senere ændringer (herefter "gældsinddrivelsesloven")
- Bekendtgørelse nr. 188 af 9. marts 2020 om inddrivelse af gæld til det offentlige, med senere ændringer (herefter "inddrivelsesbekendtgørelsen")
- Lovbekendtgørelse nr. 1238 af 9. november 2015 om forældelse af fordringer, med senere ændringer (herefter "forældelsesloven")
- Lovbekendtgørelse nr. 459 af 13. maj 2014 om renter og andre forhold ved forsinket betaling, med senere ændringer (herefter "renteloven")
- Lovbekendtgørelse nr. 1903 af 06. oktober 2021 om efterskoler og frie fagskoler med senere ændringer (herefter "efterskoleloven")

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

Jeres fordringstyper i den nye inddrivelsesløsning

Hovedfordringer

- Elevbetaling på efterskoler og frie fagskoler (ELEV BET)

Relaterede fordringer

- Rente tidligere påløbet under inddrivelse (REINDGI)
- Procesrente under opkrævning (PROCREN)

Opsummering af fordringstyper

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 indgangsfilteret i den nye inddrivelsesløsning:** Oversigt over de regler, som fordringstypen skal overholde for at kunne modtages til inddrivelse samt konsekvensen af hver enkelt regel, hvis den ikke overholdes

4.1 Elevbetaling på efterskoler og frie fagskoler (ELEV BET)

Fordringstypekategori: Hovedfordring

Fordringer som kan indtastes i fordringstypen i den nye inddrivelsesløsning

Fordringstypen ELEV BET omfatter fordringer vedrørende elevbetaling for kurser på efterskoler og frie fagskoler.

I efterskoleloven reguleres elevbetaling i § 11, stk. 2:

For deltagelse i et kursus fastsætter skolen en elevbetaling. Elevbetalingen må ikke være væsentligt over gennemsnittet for skoleformen. Mindste elevbetaling fastsættes på de årlige finanslove. Mindste elevbetaling omfatter ikke betaling, der opkræves til individuelle formål eller særskilt til ekskursioner”

Afgrænsning af fordringstypen

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

- Betaling, der opkræves til individuelle formål, herunder fakturakrav for diverse udgifter i forbindelse med kurset eller opholdet eller lignende civilretlige krav¹.
- Betaling, der opkræves særskilt til ekskursioner
- Renter, som måtte blive pålagt fordringen
- Gebyrer, som måtte blive pålagt fordringen

¹ Da efterskoler ikke falder under den offentlige forvaltning, kan efterskolerne ikke indsende civilretlige fordringer, herunder fakturakrav, som falder uden for 'Elevbetaling' til inddrivelse hos Restanceinddrivelsesmyndigheden (RIM). Disse kan efterskolerne derimod forsøge selv at opkræve, eller igennem private inkassovirksomheder.

Krav som falder inden for 'Elevbetaling' (ELEV BET) skal indsendes til inddrivelse ved RIM, og må ikke sendes til privat inkasso. Kravene må efterskolerne gerne selv forsøge at opkræve.

Krav, som falder uden for 'Elevbetaling' kan eksempelvis være:

Tilmeldingsgebyrer, depositum, fakturakrav som følge af erstatningskrav for ødelagt inventar, nøgler osv. Afmeldingsgebyrer kan falde under 'Elevbetaling', såfremt eleven har ret til at deltage i kurset eller gå på skolen i den periode, som afmeldingsgebyret vedrører.

Korrekt udfyldelse af stamdatafelter i den nye inddrivelsesløsning

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for "Elevbetaling på efterskoler og frie fagskoler (ELEV BET)"
Hæfter 1	I feltet anføres CPR-nr. (eller AKR-nr.) for den fysiske eller juridiske person, som hæfter for fordringen. Dette er i overensstemmelse med § 3, stk. 2, i gældsinddrivelsesbekendtgørelsen, hvorefter fordringshaver ved oversendelse af en fordring til Gældsstyrelsen skal angive skyldners CPR- eller AKR-nr. som journalnummer. 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. Fordringshaver skal derfor angive CPR- eller AKR-nr. Skyldner skal være rykket og orienteret inden oversendelse til inddrivelse.
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. Det retlige grundlag tager ikke eksplicit stilling til stiftelsestidspunktet for denne fordringstype.

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for "Elevbetaling på efterskoler og frie fagskoler (ELEV BET)"
	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> Det antages at stiftelsesdatoen kan fastsættes til datoen for endelig optagelse på et kommende skoleforløb, da det er på dette tidspunkt, at tilmeldingen endeligt er gennemført. Feltet "Stiftelsesdato" udfyldes med datoen for elevens endelige optagelse på et kommende skoleforløb, da det er på dette tidspunkt at tilmeldingen endeligt er gennemført. Endelig optagelse skal forstås således, at begge parter er bundet af tilmeldingen. <i>Eksempel 1:</i> <i>Eleven tilmelder sig et skoleforløb for skoleåret 20/21 den 10. november 2019. I forbindelse med tilmeldingen betales et tilmeldingsgebyr/depositum. Skolen bekræfter elevens tilmelding endeligt den 20. marts 2020, og tildeler i den forbindelse endeligt eleven en ønsket plads på skolen for skoleåret 20/21. Dermed stiftes kravet for skoleopholdet den 20. marts 2020 uanset, hvor længe eleven deltager i skoleforløbet, og uanset hvordan betalingen af skoleforløbet skal foregå.</i> <i>Eksempel 2:</i> <i>Eleven tilmelder sig et skoleforløb for skoleåret 20/21 den 10. november 2016. I forbindelse med tilmeldingen betales et tilmeldingsgebyr/depositum. Skolen bekræfter elevens tilmelding endeligt den 11. november 2016, og tildeler i den forbindelse endeligt eleven en ønsket plads på skolen for skoleåret 20/21. Dermed stiftes kravet for skoleopholdet den 11. november 2016 uanset, hvor længe eleven deltager i skoleforløbet, og uanset hvordan betalingen af skoleforløbet skal foregå.</i>
Periode start	Feltet anvendes til angivelse af starttidspunktet for en fordring.

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for "Elevbetaling på efterskoler og frie fagskoler (ELEV BET)"
	Feltet Periode start skal udfyldes med den første dato i den periode, som fordringen vedrører. Her skelnes der mellem skoleforløb på et helt skoleår, eller skoleforløb på kortere perioder, fx en måned. I de tilfælde, hvor en fordrings periode angives som et helt skoleår, skal fordringen kunne betales på én gang. Individuelle aftaler om eksempelvis månedlige betalinger vil dermed ikke have betydning for fordringens Periode Start, og aftalerne vil derfor udelukkende have betydning i opkrævningen ude hos den enkelte fordringshaver. Såfremt perioden angives med et helt skoleår, og elevbetalingerne opgøres i en slutopgørelse i slutningen af skoleåret, kan restkravet fra slutopgørelsen indsendes til inddrivelse. Feltet "Periode Start" skal udfyldes med den første dag i skoleåret. Fordringshaver kan sende fordringer ind med en periode på en måned, såfremt der er indgået individuelle betalingsaftaler herom i de tilfælde, hvor betaling for et skoleforløb udelukkende består af delvise betalinger, og skoleåret ikke kan betales på én gang. Hvis fordringer sendes ind med kortere perioder end et skoleår svarende til delvise betalinger, kan fordringshaver ikke sende en slutopgørelse over elevbetalinger for skoleåret ind i slutningen af skoleåret. Feltet "Periode Start" skal udfyldes med den første dag for den pågældende, aftalte periode. <i>Eksempel 1.</i> <i>Periode Start skal angives som den første dag i et skoleår. Et skoleår svarer til definitionen i efterskolelovens § 12. Periode Start for et skoleår angives til den 1. august 202x.</i> <i>Eksempel 2.</i> <i>Såfremt skoleforløbet udelukkende opkræves eksempelvis månedligt, og det <u>ikke</u> er muligt at betale skoleforløbet på én gang, skal Periode Start angives med datoen for den første dag i perioden, eksempelvis d. 1. august 2020, 1. september 2020 osv. I disse tilfælde kan fordringshaver ikke indsende en slutopgørelse over delvise elevbetalinger i skoleåret.</i>

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for "Elevbetaling på efterskoler og frie fagskoler (ELEV BET)"
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. Her skelnes der mellem skoleforløb på et helt skoleår, eller skoleforløb på kortere perioder, fx en måned. Såfremt en fordring sendes ind med en periode, der er kortere end et år, sendes fordringen i høring. I den forbindelse skal fordringshaver begrunde denne afvigelse. I de tilfælde, hvor en fordrings periode angives som et helt skoleår, skal fordringen kunne betales på én gang. Individuelle aftaler om eksempelvis månedlige betalinger vil dermed ikke have betydning for fordringens Periode Slut, og aftalerne vil derfor udelukkende have betydning i opkrævningen ude hos den enkelte fordringshaver. For disse fordringer kan der foretages en slutopgørelse for elevbetalingerne i slutningen af skoleåret ude hos fordringshaver. Feltet "Periode Slut" skal udfyldes med den sidste dag i skoleåret. Fordringshaver kan sende fordringer ind med en periode på en måned, såfremt der er indgået individuelle betalingsaftaler herom i de tilfælde, hvor betaling for et skoleforløb udelukkende består af delvise betalinger, og skoleåret ikke kan betales på én gang, Hvis fordringer sendes ind med kortere perioder end et skoleår svarende til delvise betalinger, kan fordringshaver ikke sende en slutopgørelse over elevbetalinger for skoleåret ind i slutningen af skoleåret. Feltet "Periode Slut" skal udfyldes med den sidste dag for den pågældende, aftalte periode. <i>Eksempel 1.</i> <i>Periode Slut skal angives som den sidste dag i perioden for et skoleår. Et skoleår svarer til definitionen i efterskolelovens § 12. Periode Slut for et skoleår skal derfor altid angives til den 31. juli 202x.</i>

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for "Elevbetaling på efterskoler og frie fagskoler (ELEV BET)"
	<i>Eksempel 2.</i> <i>Såfremt skoleforløbet opkræves eksempelvis månedligt pga. individuelle aftaler herom eller pga. andre forhold herunder at skoleforløbet ikke kan betales på én gang, skal Periode Slut angives med datoen for den sidste dag i perioden, eksempelvis d. 31. august 202x, 30. september 202x osv. I disse tilfælde kan fordringshaver ikke indsende en slutopgørelse over delvise elevbetalinger i skoleåret.</i>
Oprindelig hovedstol	Feltet skal udfyldes med fordringens oprindelige hovedstol. Beløbet skal angives i kroner og ører. Såfremt en fordring sendes ind med en Oprindelig hovedstol, der er større end 100.000 kr., sendes fordringen i høring. I den forbindelse skal fordringshaver begrunde denne afvigelse. 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. Beløbet i hovedstolen skal angives med det beløb, som svarer til den angivet periode. Sendes én fordring ind for hele skoleåret, skal Oprindelig hovedstol angives med den samlede fordring for hele skoleåret, som kan kræves betalt af skyldner. Sendes fordringer ind svarende til delvise betalinger, skal Oprindelig hovedstol angives med beløbet for den enkelte delvise fordring, som kan kræves betalt. <u><i>Eksempel</i></u> <i>Fordringens oprindelige størrelse er 5.500,00 kr. Der er afdraget 300,00 kr. inden fordringen indtastes i fordringshaverportalen. Det betyder, at der i feltet Oprindelig hovedstol skal anføres 5.500,00 kr.</i>

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for "Elevbetaling på efterskoler og frie fagskoler (ELEV BET)"
Beløb til inddrivelse	Feltet skal indeholde fordringens beløb (restgæld) på det tidspunkt, hvor fordringen afsendes af fordringshaver til Gældsstyrelsen. Det er et generelt krav, at fordringer til enhver tid indtastes individuelt og ikke lægges sammen i et samlet beløb. Beløbet skal svare til fordringens værdi, efter eventuelle indbetalinger er fratrukket, dvs. hovedstolen fratrukket eventuelle delindbetalinger modtaget inden indtastning i fordringshaverportalen. Det er aftalt med fordringshaver, at "<i>Beløb til inddrivelse</i>" skal svare til restgælden for skoleåret. For krav, <u>der kan betales på én gang</u>, og hvor der løbende er sket betalinger, udfyldes Beløb til inddrivelse med et beløb svarende til hovedstolen fratrukket det betalte. For de krav <u>der udelukkende kan betales ved delvise indbetalinger</u>, udfyldes "<i>Beløb til inddrivelse</i>" det enkelte kravs hovedstol fratrukket den eventuelle delvise indbetaling, der er sket. For krav, der udelukkende kan betales ved delvise indbetalinger, må de enkelte perioder og beløb <u>ikke</u> lægges sammen til ét samlet beløb." Beløbet må ikke indeholde renter og gebyrer, og er ikke nødvendigvis sammenfaldende med beløbet i feltet Oprindelig hovedstol. <u>Eksempel</u> <i>En fordrings oprindelige størrelse ved stiftelse er 5.500,00 kr. Der er betalt 300,00 kr., inden fordringen bliver indtastet i fordringshaverportalen. Det betyder, at der i feltet Beløb til inddrivelse skal anføres 5.200,00 kr.</i>
Renteregel	Feltet Renteregel angiver, hvorvidt det er Gældsstyrelsen eller jer selv, som beregner renter af fordringen fra d. 1. i måneden efter overdragelse til inddrivelse. Hvis feltet ikke udfyldes, beregner Gældsstyrelsen inddrivelsesrenter.

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for "Elevbetaling på efterskoler og frie fagskoler (ELEV BET)"
	Hvis feltet Rentesatskode udfyldes med "Procesrente", og Gældsstyrelsen skal beregne renten, skal feltet Renteregulering udfyldes med "001 = Gældsstyrelsen beregner og tilskriver renter".
Rentesatskode	Feltet Rentesatskode angiver, hvilken rentesats der skal gælde for fordringen. Der beregnes automatisk inddrivelsesrenter af fordringen, hvis feltet ikke er udfyldt. Feltet skal derfor som udgangspunkt ikke udfyldes. I det omfang fordringen er baseret på en dom eller et forlig, gælder følgende: Ved dom 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. Ved forlig Hvis fordringen er baseret på et frivilligt forlig, 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) og fulde navne, fornavn(e), eventuelle mellemnavn(e), efternavn(e) og adresse(r) på andre end skyldner selv. Beskrivelsesfeltet er ikke påkrævet for at identificere fordringen. Feltet kan bruges til at beskrive relevante aspekter af fordringen, som ikke er omfattet af øvrige stamdatafelter.
Domsdato	Stamdatafelterne 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

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for "Elevbetaling på efterskoler og frie fagskoler (ELEV BET)"
	af dom eller forlig, som har forældelsesafbrydende virkning. Dom og forlig må kun udfyldes i de tilfælde, hvor hele fordringens eksistens og størrelse udtrykkeligt er fastslået ved dom/afgørelse eller skriftligt fastslået og anerkendt ved forliget, jf. forældelseslovens § 5, stk. 1, nr. 3.
Forligsdato	Stamdatafelterne 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. Dom og forlig må kun udfyldes i de tilfælde, hvor hele fordringens eksistens og størrelse udtrykkeligt er fastslået ved dom/afgørelse eller skriftligt fastslået og anerkendt ved forliget, jf. forældelseslovens § 5, stk. 1, nr. 3. I de tilfælde, hvor forliget er underskrevet, men ikke dateret, skal feltet udfyldes med den dato, som I har påført det frivillige forlig ved udsendelse til skyldner. <u>Eksempel</u> <i>Såfremt forliget er underskrevet og dateret d. 9. februar 2021, skal feltet 'Forligsdato' angives med d. 9. februar 2021. Hvor forliget er modtaget d. 9. februar 2021 underskrevet, men ikke dateret, angives feltet med den dato, hvor I har fremsendt forliget til skyldneren, eksempelvis d. 4. februar 2021.</i>
Forfaldsdato	Den traditionelle obligationsretlige forståelse af forfaldsdatoen er det tidligste tidspunkt, til hvilket fordringshaveren kan kræve fordringen betalt. 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. Medmindre andet kan udledes af aftale eller udfyldende regler, vil en forfaldsdato som udgangspunkt være sammenfaldende med stiftelsesdatoen.

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for "Elevbetaling på efterskoler og frie fagskoler (ELEV BET)"
	Det er vurderet mest hensigtsmæssigt at afvige fra dette udgangspunkt i de tilfælde, hvor efterskolerne på vegne af forældrene ansøger om tilskud eller elevstøtte fra staten. Når forældrene får endelig meddelelse om hvor meget tilskud/elevstøtte, de er berettiget til, vil kravet for et helt skoleår forfalde til betaling på tidspunktet for meddelelsen. Udgør perioden et helt skoleår, vil kravet forfalde til betaling på den dato, som svarer til brevdatoen på meddelelsen til forældrene om støtten/tilskuddet. Feltet "Forfaldsdato" udfyldes med brevdatoen for meddelelse om tilskud. I de tilfælde, hvor skoleforløbet udelukkende kan betales ved delvise betalinger, og dermed ikke kan betales på én gang, skal forfaldsdatoen angives for hvert enkelte krav, første gang med forfaldsdatoen for første betaling. Feltet "Forfaldsdato" udfyldes med forfaldsdatoen for de enkelte krav. Kravene forfalder d. 1. i måneden, hvorefter der kan gives en sidste rettidige betalingsfrist – se næste afsnit herom. <i>Eksempel 1:</i> <i>Skoleforløbet kan betales på én gang for et skoleår, og individuelle aftaler om eksempelvis månedlige betalinger har ikke nogen betydning for fordringens forfaldsdato. Skoleforløbet er endeligt tilmeldt d. 20. marts 20xx, hvorved kravet stiftes. Forældrene får endelig meddelelse om tilskud/elevstøtte d. 15. maj 202x. Feltet forfaldsdato skal udfyldes med den 15. maj 202x.</i> <i>Eksempel 2:</i> <i>Skoleforløbet kan udelukkende betales ved delvise betalinger, og kan dermed ikke betales på én gang. Kravet stiftes ved endelig tilmelding d. 20. marts 20xx, men da de enkelte betalinger skal betales månedsvis, vil fordringernes forfaldsdatoer være den 1. i den måned, som kravet måtte vedrøre. 1. august vil vedrøre krav vedrørende august i skoleåret, 1. september for september, osv.</i>
Sidste rettidige betalingsdato	Feltet angiver det seneste tidspunkt, som skyldner kan betale fordringen uden at misligholde kravet. SRB kan være fastsat

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for “Elevbetaling på efterskoler og frie fagskoler (ELEV BET)”
	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 rykker-skrivelsen skal dog være overskredet, før fordringen må sendes til inddrivelse. Lovgrundlaget for fordringer omfattet af ELEV BET indeholder ikke lovhjemlede løbedage, og sidste rettidige betalingsdato er derfor som udgangspunkt og tidligst sammenfaldende med forfaldsdatoen. Til trods herfor, har Aftalens parter vurderet, at Fordringshaver i stamdatafeltet for sidste rettidige betalingsdato skal registrere den sidste rettidige betalingsdato, som senest er kommunikeret til skyldner på det indbetalingskort, som er fremsendt til skyldner. For fordringstypen ELEV BET vil der i de fleste tilfælde være forskel på: - <i>stiftelsesdatoen</i>, som skal angives med datoen for den endelige tilmelding, - <i>forfaldsdatoen</i>, som kan angives som datoen for endelig meddelelse om tilskud/støtte fra staten eller som den 1. i måneden for en given kortere periode end et helt skoleår, og - <i>sidste rettidige betalingsdato</i>, som skal angives med den til skyldneren senest kommunikeret rettidige betalingsdato. <i>Eksempel 1:</i> <i>Skoleforløbet kan betales på én gang, og individuelle aftaler om eksempelvis månedlige betalinger har ikke nogen betydning for fordragens sidste rettidige betalingsdato. Her skal den sidste rettidige betalingsfrist angives med den sidste dato, hvor skolen eller institutionen anser betalingen for rettidig, som i udgangspunktet er sammenfaldende med forfaldsdatoen.</i>

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for "Elevbetaling på efterskoler og frie fagskoler (ELEV BET)"
	<i>Har fordringshaver på et senere tidspunkt kommunikeret en dato, hvortil betalingen anses for rettidig, skal denne senest kommunikeret dato angives for sidste rettidige betalingsdato. I de tilfælde, hvor en skole eller institution har lavet en slutopgørelse i maj-måned i slutningen af skoleåret, hvor der gives en betalingsfrist til den 14. juni, vil den sidste rettidige betalingsdato være den 14. juni. Herefter kan et restkrav vedrørende manglende betalinger i skoleåret oversendes til inddrivelse ved restanceinddrivelsesmyndigheden.</i> <i>Eksempel 2:</i> <i>Skoleforløbet kan udelukkende betales ved delvise betalinger, og kan dermed ikke betales på én gang. De enkelte krav angives med en sidste rettidig betalingsfrist, som er skyldneres sidste dag, hvor denne kan betale fordringen rettidigt.</i> <i>Fordring vedrørende august måned. Forfaldsdato er den 1. august og skolen eller institutionen giver en betalingsfrist til den 20. august. SRB angives dermed til den 20. august.</i> <i>Gives skyldner en ny betalingsfrist til den 20. september, hvortil betalingsfristen anses for rettidig, skal feltet SRB-dato angives med den 20. september.</i>
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 overdrages/indtastes til inddrivelse hos Gældsstyrelsen. I skal i feltet for forældelsesdato som hovedregel angive den dato, der ligger 3 år senere end fordringens forfaldsdato. For fordringer baseret på dom, forlig mv., gælder en 10-årig forældelsesfrist fra doms- eller forligsdatoen. Hvis forældelsesdatoen udløber på en lørdag, søndag, helligdag, grundlovsdag, den 24. eller den 31. december, skal forældelsesdatoen udskydes til den førstkommende hverdag.

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for "Elevbetaling på efterskoler og frie fagskoler (ELEV BET)"
	Forældelseslovens regler om suspension, afbrydelse af forældelse m.v. finder ligeledes anvendelse, hvorfor I skal være opmærksomme herpå. I skal selv beregne og indsætte en anden forældelsesdato, hvis der i jeres opkrævning er foretaget forældelsesafbrydende skridt m.v., eller hvis fristen i en periode har været suspenderet. Såfremt I var ubekendte med fordringen eller skyldneren, regnes forældelsesfristen først fra den dato, hvor I fik eller burde have fået kendskab hertil. <u>Eksempel 1:</u> <i>Fordringens forfaldsdato er den 1. marts 2021. I har <u>ikke</u> i jeres opkrævning foretaget forældelsesafbrydende skridt, ligesom fristen ikke har været suspenderet. Forældelsesdatoen er derfor den 1. marts 2024.</i> <u>Eksempel 2:</u> <i>Et skoleforløb kan betales på én gang, og der er indgået individuel aftale med de pågældende forældre om eksempelvis månedlige betalinger, som ikke har betydning for stiftelses-, forfalds- eller sidste rettidige betalingsdato. Fordringens forfaldsdato er angivet til den 15. maj 202x, og SRB er angivet med en senere dato. I dette tilfælde skal forældelsen regnes fra forfaldsdatoen den 15. maj 202x.</i> <i>I forbindelse med den individuelle aftale om delvis betaling, sker der indbetaling den 1. december 2021. Denne betaling anses for at være en erkendelse af fordringen, hvilket afbryder forældelsen for kravet, hvilket vil sige, at forældelsen da kan regnes fra denne dato. Fordringen forældes dermed den 1. december 2024 – dog er dette en søndag, så forældelsesdatoen flyttes til den 2. december 2024.</i>
Bobehandling	Feltet Bobehandling skal angive, om fordringen er omfattet af bobehandling, fx dødsbo, konkurs m.v. Her vælges enten "Ja" eller "Nej".

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for "Elevbetaling på efterskoler og frie fagskoler (ELEV BET)"
Note på skyldner	Feltet Note på skyldner skal alene udfyldes, såfremt I ligger inde med yderligere bemærkninger, som synes at være relevante for sagens behandling hos Gældsstyrelsen. Vær her opmærksom på, at såfremt feltet udfyldes, vil fordringen blive sendt til manuel sagsbehandling, og der vil ikke ske inddrivelse, før noten er behandlet.

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 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 I fortryde indberetning af fordringen, og indtaste fordringen på ny med de korrekte oplysninger.

Regel	Filterregler for ELEV BET (Elevbetaling på efterskoler og frie fagskoler)	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 100.000 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_6	Forfaldsdato skal senest ligge samtidig med Periode start	Fordringen sendes i høring
R_6_16	Stiftelsesdato skal senest ligge samtidig med Periode start	Fordringen sendes i høring
R_6_18	Stiftelsesdato skal senest ligge samtidig med Periode slut	Fordringen afvises*
R_6_19	Periode slut skal tidligst ligge 1 år minus 1 dag efter Periode start	Fordringen sendes i høring
R_6_20	Periode slut skal senest ligge 1 år minus 1 dag efter Periode start	Fordringen afvises*
R_7_1	Stiftelsesdato skal være udfyldt	Fordringen afvises
R_7_2	Forfaldsdato skal være udfyldt	Fordringen afvises
R_7_3	Sidste rettidige betalingsdato skal være udfyldt	Fordringen afvises
R_7_4	Periode start skal være udfyldt	Fordringen afvises
R_7_5	Periode slut skal være udfyldt	Fordringen afvises
R_7_12a	Domsdato og forligsdato må ikke være udfyldt samtidigt	Fordringen afvises

