

Kommuner | Forbrug og renovation

Fordringstype: KFBBSAG

Brugerbetaling, sagsbehandling m.v.

Opdateret den 23. februar 2024

Indholdsfortegnelse

1	ÆNDRINGSLOG	1
2	FORDRINGSTYPEN	2
2.1	BESKRIVELSE AF FORDRINGSTYPEN	2
2.2	KLASSIFICERING	2
2.3	TILKNYTTEDE UNDERFORDRINGSTYPER	2
2.4	AFGRÆNSNING	2
3	KORREKT UDFYLDELSE AF STAMDATAFELTER	2
4	REGLER I INDGANGSFILTERET I NYMF	4
5	STAMDATAFELTER	5
5.1	BELØB	5
5.2	HOVEDSTOL	6
5.3	FORDRINGSART	6
5.4	FORDRINGSTYPEKODE	6
5.5	BESKRIVELSE	6
5.6	FORDRINGSPERIODE	7
5.7	STIFTELSESDATO	7
5.8	FORFALDSDATO	8
5.9	SIDSTE RETTIDIGE BETALINGSDATO	9
5.10	IDENTIFIKATION AF SKYLDNER	9
5.11	FORÆLDELSESDATO	9
5.12	DOMSDATO OG FORLIGSDATO	10
6	FORÆLDELSESREGLER	10
6.1	FORÆLDELSESFRISTENS BEGYNDELSESTIDSPUNKT	11
6.2	FORÆLDELSESFRISTENS LÆNGDE	12
6.3	BEREGNING AF FORÆLDELSESDATO	12
7	DET RETLIGE GRUNDLAG	13
7.1	MILJØBESKYTTELSESLOVEN OG HUSDYRBRUGSLOVEN	13
7.2	BRUGERBETALINGSBEKENDTGØRELSEN	13
7.3	OVERDRAGELSE AF FORDRINGER TIL INDDRIVELSE	15

1 ÆNDRINGSLOG

Løbende ændringer vil fremgå af nedenstående tabel.

Beskrivelse af ændring	Dato for ændring
Opdateret materialeformat De tidligere materialer fordringstypeoversigt- og bilag er nu ét samlet materiale for denne fordringstype. Det nye format påvirker ikke indholdet, og har derfor ikke indflydelse på jeres praksis for overdragelse af fordringer.	23.02.24
I materialet "Fordringstypesanering" for dette forretningsområde er der indsat et uddybende afsnit om begrebet "husholdninger" under afsnit 4.1.1.: <i>"Udtalelse fra Miljøministeriet vedr. "husholdninger" efter miljøbeskyttelseslovens § 41, stk. 1 og stk. 6."</i>	08.08.22
Ny fordringstype til rådighed i PSRM	09.03.22



2 FORDRINGSTYPEN

2.1 Beskrivelse af fordringstypen

Fordringstypen KFBBSAG omfatter manglende særskilt brugerbetaling for behandling af en godkendelses- eller tilladelsesansøgning eller behandling af anmeldelse efter bekendtgørelse om virksomheder, der forarbejder emner af jern, stål eller andre metaller eller bekendtgørelse om miljøkrav for mellemstore fyringsanlæg, når behandlingen er afsluttet, jf. § 4, stk. 2 i bekendtgørelse nr. 1519 af 29. juni 2021 om brugerbetaling for godkendelse m.v. og tilsyn efter lov om miljøbeskyttelse og lov om husdyrbrug og anvendelse af gødning m.v. med senere ændringer (herefter "brugerbetalingsbekendtgørelsen"), jf. § 88, stk. 1 i lovbekendtgørelsen nr. 48 af 12. januar 2024 om miljøbeskyttelse med senere ændringer (herefter "miljøbeskyttelsesloven") og § 72 i lovbekendtgørelse nr. 520 af 1. maj 2019 om husdyrbrug og anvendelse af gødning m.v. med senere ændringer (herefter "husdyrbrugsloven").

Brugerbetalingen omfatter betaling for de i brugerbetalingsbekendtgørelsens § 3 nr. 1-5 nævnte opgaver.

Det retlige grundlag er nærmere beskrevet i [afsnit 7](#).

2.2 Klassificering

Hovedfordringstypen KFBBSAG klassificeres som en offentligretlig fordringstype, med lønindeholdelses- og udpantringsret.

2.3 Tilknyttede underfordringstyper

- [Kommunale gebyrer, erindringsskrivelser – GEOPERI](#)
- [Opkrævningsrenter, brugerbetaling m.v. – REMILJØ](#)
- [Procesrenter under opkrævning – KOPRORE](#)

2.4 Afgrænsning

Fordringstypen omfatter ikke gebyr i forbindelse med gennemførelse af miljøtilsyn mv, jf. § 4, stk. 1 i brugerbetalingsbekendtgørelsen. Disse fordringer skal oversendes i fordringstypen:

- Miljøgebyrer – KFMILJØ.

3 KORREKT UDFYLDELSE AF STAMDATAFELTER

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for KFBBSAG
	Se uddybende beskrivelse via de markerede links.
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 <u>ikke</u> indeholde renter og gebyrer.



Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for KFBSAG
Hovedstol	<p>Udfyldes med fordringens oprindelige pålydende.</p> <p>Hvis 'hovedstolen' overstiger 20.000 kr., bliver fordringen blive sendt til manuel godkendelse i høringsportalen.</p> <p>'Hovedstolen' må <u>ikke</u> indeholde renter og gebyrer.</p>
Beskrivelse	<p>Beskrivelsesfeltet må udelukkende udfyldes med entydig identifikation af fordringen, eksempelvis ved angivelse af fakturanummer, dokumentnummer, afgørelse e.l., som ikke er omfattet af øvrige stamdatafelter.</p> <p>Feltet er obligatorisk, og hvis feltet ikke udfyldes, bliver fordringen afvist.</p> <p>Indholdet af dette felt vil blive brugt i de breve, Gældsstyrelsen sender til skyldner. 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 selv.</p> <p>Eksempelvis: Krav vedrørende 'Betaling af [(...)]', Fakturanummer [fakturanr., henvisning til regning eller lignende] af [dato].</p>
Periode start	Udfyldes med den dato, hvor Fordringshaver påbegynder behandlingen.
Periode slut	<p>Udfyldes med den dato, hvor Fordringshaver afslutter behandlingen.</p> <p>Hvis der er tale om en fordring, der kun kan henføres til en bestemt dag eller et bestemt tidspunkt, udfyldes "Periode start" og "Periode slut" med samme dato.</p>
Stiftelsesdato	Udfyldes med den dato, hvor Fordringshaver har modtaget en anmodning om behandling via de digitale selvbetjeningsplatforme.
Forfaldsdato	<p>Udfyldes med den af kommunen fastsatte forfaldsdato efter brugerbetalingsbekendtgørelsens § 4, stk. 3.</p> <p>Såfremt der af kommunen ikke er fastsat en særskilt forfaldsdato, regnes forfaldsdatoen fra den dato, hvor Fordringshaver har afsluttet behandlingen. I disse tilfælde vil forfaldsdatoen være sammenfaldende med periode slut.</p>
Sidste rettidige betalingsdato	<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>
Identifikation af skyldner	Udfyldes med CVR/SE-nr. på skyldner.
Forældelsesdato	<p>Udfyldes med datoen for den sidste dag, inden fordringen forældes, dvs. den sidste dag, hvor fordringen er retskraftig.</p> <p>'Forældelsesdatoen' beregnes med 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>



Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for KFBBSAG
	Hvis forældelsesdatoen udløber på en lørdag, søndag, helligdag, grundlovsdag, den 24. eller den 31. december, skal forældelsesdatoen udskydes til den førstkommande hverdag.
Domsdato	<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>
Forligsdato	<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 indgangsfiltet med en række regler, som de oversendte fordringer skal bestå, før fordringerne kan blive lukket ind og modtages i inddrivelsessystemet PSRM, jf. nærmere i Aftalen. Filterreglerne er blevet til efter en fælles proces mellem Fordringshaver og Gældsstyrelsen, og Aftalens parter er enige om, at filterreglerne sikrer, at der altid oversendes korrekt information om fordringer, der oversendes til inddrivelse hos Gældsstyrelsen.

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

Regel	Filterregler for KFBBSAG (Brugerbetaling, sagsbehandling m.v.)	Konsekvens hvis reglen ikke overholdes
R_1_1	Fordringsartkoden skal være "INDR"	Fordringen afvises
R_1_2	Fordringen skal altid være en hovedfordring	Fordringen afvises
R_2_1a	Hvis domsdato eller forligsdato er udfyldt, skal forældelsesdato ligge tidligst 10 år efter domsdato eller forligsdato	Fordringen afvises
R_2_1b	Hvis domsdato eller forligsdato er udfyldt, skal forældelsesdato ligge senest 10 år efter domsdato eller forligsdato	Fordringen sendes i høring
R_2_1	Forældelsesdato skal være udfyldt	Fordringen afvises
R_2_3a	Forældelsesdato skal tidligst ligge 3 år efter Forfaldsdato	Fordringen afvises



Regel	Filterregler for KFBBSAG (Brugerbetaling, sagsbehandling m.v.)	Konsekvens hvis reglen ikke overholdes
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 20.000 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_16	Stiftelsesdato skal senest 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 2 måneder 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

Fordringshaver skal i dette felt anføre fordringens beløb på tidspunktet, hvor fordringen oversendes til inddrivelse hos Gældsstyrelsen.



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

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

Eksempel:

En fordrings oprindelige størrelse er 20.000 kr. Der er afdraget 5.000 kr. inden fordringen oversendes til Gældsstyrelsen. Fordringshaver skal i feltet "Beløb" angive 15.000 kr.

5.2 Hovedstol

Fordringshaver skal i feltet hovedstol anføre fordringens oprindelige pålydende.

Timeprisen for behandling efter brugerbetalingsbekendtgørelsens § 4, stk. 2, fremgår af brugerbetalingsbekendtgørelsens bilag 2, afsnit 1 (Takster). Timesatsen reguleres årligt på grundlag af de senest offentliggjorte PL-reguleringssatser, der offentliggøres af Finansministeriet i den årlige aftale om kommunernes økonomi. Timesatsen er 433, 41 kr. for 2021.

Feltet "Hovedstol" kan maksimalt udfyldes med 20.000 kr.

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

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

Eksempel:

En fordrings oprindelige størrelse er 20.000 kr. Der er afdraget 5.000 kr. inden fordringen oversendes til inddrivelse hos Gældsstyrelsen. Fordringshaver skal i feltet "Hovedstol" angive 20.000 kr.

5.3 Fordringsart

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

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

5.4 Fordringstypekode

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

For fordringen skal Fordringshaver angive fordringstypekoden KFBBSAG.

5.5 Beskrivelse

Feltet er et fritekstfelt, som anvendes til at beskrive relevante aspekter af fordringen, som ikke er omfattet af øvrige stamdatafelter.



Af hensyn til kravet om, at skyldner skal kunne identificere fordringen, er feltet er obligatorisk for denne fordringstype. Indholdet af dette felt vil blive brugt i de breve, Gældsstyrelsen sender til skyldner. 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 selv.

Fordringshaver skal i fordringens beskrivelsesfelt angive en entydig identifikation, eksempelvis ved angivelse af fakturanummer eller lignende.

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").

Af brugerbetalingsbekendtgørelsens § 4, stk. 2 fremgår, at der kan opkræves særskilt brugerbetaling for behandling af en godkendelses- eller tilladelsesansøgning eller behandling af anmeldelse efter bekendtgørelse om virksomheder, der forarbejder emner af jern, stål eller andre metaller eller bekendtgørelse om miljøkrav for mellemstore fyringsanlæg, når behandlingen er afsluttet.

Fordringshaver har oplyst, at der anvendes mellem 6 - 30 timer på behandling af f.eks. en godkendelse.

Fordringstypen indeholder således fordringer, der kan relatere sig til en enkelt dato ("punkt i tid") og fordringer, der kan strække sig over flere datoer (periode).

Feltet "Periode start" skal derfor udfyldes med den dato, hvor Fordringshaver påbegynder behandlingen. Feltet "Periode slut" skal derfor udfyldes med den dato, hvor Fordringshaver afslutter behandlingen.

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

5.7 Stiftelsesdato

Stamdatafeltet "Stiftelsesdato" anvendes til at anføre datoen for stiftelsestidspunktet, der generelt defineres som tidspunktet for den retsstiftende begivenhed, det vil sige det tidspunkt, hvor fordringen opstår.

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

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



Stiftelsesdatoen fremgår ikke eksplicit af det retlige grundlag. Det kan dog udledes af de i brugerbetalingsbekendtgørelsens § 3 nr. 1-5, nævnte lov og bekendtgørelser, at virksomheder skal anvende digitale selvbetjeningsplatforme til brug for indsendelse af en anmodning om behandling til de i § 3 nævnte myndigheder.

Fordringen antages derfor at være stiftet på den dato, hvor Fordringshaver modtager en anmodning om behandling via de digitale selvbetjeningsplatforme.

Feltet "Stiftelsesdato" skal derfor udfyldes med den dato, hvor Fordringshaver har modtaget en anmodning om behandling via de digitale selvbetjeningsplatforme.

Stiftelsesdatoen kan senest være sammenfaldende med periode start. Såfremt sagsbehandlingen påbegyndes samme dag, som anmodningen er modtaget af Fordringshaver, vil stiftelsesdatoen være sammenfaldende med periode start.

5.8 Forfaldsdato

Forfaldsdagen er lig med det tidligste tidspunkt, hvor fordringshaveren kan kræve fordringen betalt. Det følger af den almindelige obligationsret, at et krav forfaldstidspunkt er straks, med mindre andet følger af lovgivningen, aftalen eller omstændigheder i øvrigt, jf. Torsten Iversen: Obligationsret del 1, 6. udg., 2019, Djøf Forlag, s. 157ff.

Af § 4, stk. 3 i brugerbetalingsbekendtgørelsen fremgår:

"Stk. 3. Myndigheden fastsætter forfaldsdatoen for brugerbetalingen, jf. stk. 1 og 2."

Forfaldsdatoen afhænger således af den af kommunen fastsatte forfaldsdato. Såfremt kommunen har fastsat en forfaldsdato, skal denne angives i feltet "Forfaldsdato". Feltet "Forfaldsdato" udfyldes derfor med den af kommunen fastsatte forfaldsdato.

Såfremt der af kommunen **ikke** er fastsat en særskilt forfaldsdato, regnes forfaldsdatoen fra den dato, hvor Fordringshaver har afsluttet behandlingen. I disse tilfælde vil forfaldsdatoen være sammenfaldende med periode slut. Feltet "Forfaldsdato" udfyldes derfor med datoen for "Periode slut".

Der er på fordringstypen opsat en filterregel, således at forfaldsdatoen skal være sammenfaldende med periode slut datoen. Filterreglen er opsat til afvisning når forfaldsdatoen ikke er sammenfaldende med periode slut. Denne filterregel er opsat ud fra en forsigtighedsvurdering, således at forfaldstidspunktet ikke udfyldes med et senere tidspunkt, end det tidligste tidspunkt kommunen kræve fordringen betalt. Såfremt filterreglen ikke stemmer overens med kommunens opkrævningspraksis, og dermed skaber udfordringerne i forhold til indsendelse af korrekt stamdata, skal Gældsstyrelsen kontaktes med henblik på at ændre filterreglen.



5.9 Sidste rettidige betalingsdato

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

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

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

5.10 Identifikation af skyldner

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

Det fremgår af brugerbetalingsbekendtgørelsens bilag 2, afsnit 3 (Opgørelse af myndighedens tidsforbrug og specifikationskrav til opkrævning), at til brug for opgørelsen af det tidsforbrug, som udløser brugerbetaling, foretages en registrering i forhold til den enkelte virksomhed af den tid, som miljømedarbejderne anvender på de relevante aktiviteter.

Feltet udfyldes med CVR/SE-nr. på skyldneren.

5.11 Forældelsesdato

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

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

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



Fordringshaver skal selv beregne og indsætte en anden forældelsesdato, hvis Fordringshaver i sin opkrævning har foretaget forældelsesafbrydende skridt m.v., eller hvis fristen i en periode har været suspenderet. Såfremt Fordringshaver var ubekendt med fordringen eller skyldneren, regnes den 3-årige forældelsesfrist først fra den dato, hvor Fordringshaver fik eller burde have fået kendskab hertil.

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

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

5.12 Domsdato og forligsdato

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

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

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

- 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.

Forældelsesfristens begyndelsestidspunkt for fordringer omfattet af fordringstypen er derfor som udgangspunkt forfaldsdatoen.

Forfaldsdato for denne fordringstype fastsættes af Fordringshaver, jf. brugerbetalingsbekendtgørelsens § 4, stk. 3, hvoraf fremgår:

"Stk. 3. Myndigheden fastsætter forfaldsdatoen for brugerbetalingen, jf. stk. 1 og 2."

Forfaldsdatoen afhænger således af den af Fordringshaver fastsatte forfaldsdato.

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

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

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.”

Såfremt en fordring er fastslået ved et særligt retsgrundlag, herunder når fordringens eksistens og størrelse er fastslået ved forlig, dom eller anden bindende afgørelse, gælder således en 10-årig forældelsesfrist, jf. forældelseslovens § 5, stk. 1, nr. 3, der beregnes fra dommens afsigelse eller forligets indgåelse.

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

6.3 Beregning af forældelsesdato

Forældelseslovens § 27 har følgende ordlyd:

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

Stk. 2. Udløber en frist i en weekend, på en helligdag, grundlovsdag, den 24. eller den 31. december, udstrækkes fristen til den 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 inden for døgnet den 12. oktober 2017, indtræder 3-års forældelse ved udløbet af den 12. oktober 2020.

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 Miljøbeskyttelsesloven og husdyrbrugsloven

Af § 88, stk. 1 i miljøbeskyttelsesloven fremgår:

"Miljøministeren kan fastsætte regler om gebyrer til hel eller delvis dækning af myndighedernes omkostninger ved administration og tilsyn i forbindelse med loven.

Stk. 2 – 4. (...)"

Af § 72, stk. 1 i husdyrbrugsloven fremgår:

"Miljø- og fødevarerministeren kan fastsætte regler om gebyrer til hel eller delvis dækning af myndighedernes omkostninger ved administration og tilsyn i forbindelse med loven.

Stk. 2. (...)."

7.2 Brugerbetalingsbekendtgørelsen

Af § 3 i brugerbetalingsbekendtgørelsen fremgår:

"Godkendelsesmyndigheder og tilsynsmyndigheder opkræver efter de takster og nærmere regler, der er anført i bilag 2, brugerbetaling som bidrag til dækning af myndighedens omkostninger i forbindelse med:

- 1) godkendelse og andre opgaver efter kapitel 5 i lov om miljøbeskyttelse,*
- 2) godkendelse efter kapitel 3 i lov om husdyrbrug og anvendelse af gødning m.v. og lov om miljøgodkendelse m.v. af husdyrbrug og opgaver efter kapitel 4 i lov om husdyrbrug og anvendelse af gødning m.v.,*
- 3) tilladelse efter § 16 b i lov om husdyrbrug og anvendelse af gødning m.v., hvor der i tilladelsen er fastsat vilkår, jf. § 27, stk. 2, i lov om husdyrbrug og anvendelse af gødning m.v., som sikrer reduktion af ammoniakemissionen ved anvendelse af den bedste tilgængelige teknik som følge af en ammoniakemission på mere end 750 kg NH₃-N pr. år,*
- 4) behandling af anmeldelse efter bekendtgørelse om virksomheder, der forarbejder emner af jern, stål eller andre metaller,*
- 5) behandling af anmeldelse efter bekendtgørelse om miljøkrav for mellemstore fyringsanlæg,*
- 6) – 7) (...)."*

Af § 4 i brugerbetalingsbekendtgørelsen fremgår:



”De i § 3 nævnte myndigheder opkræver hvert år i november måned brugerbetaling fra de virksomheder m.v., hvor myndigheden har udført brugerbetalingspligtige opgaver i perioden fra 1. november i det foregående år til 1. november i det indeværende år, medmindre brugerbetalingen allerede er opkrævet, jf. stk. 2.

Stk. 2. De i § 3 nævnte myndigheder kan opkræve særskilt brugerbetaling for behandling af en godkendelses- eller tilladelsesansøgning eller behandling af anmeldelse efter bekendtgørelse om virksomheder, der forarbejder emner af jern, stål eller andre metaller eller bekendtgørelse om miljøkrav for mellemstore fyringsanlæg, når behandlingen er afsluttet.

Stk. 3. Myndigheden fastsætter forfaldsdatoen for brugerbetalingen, jf. stk. 1 og 2.”

Af brugerbetalingsbekendtgørelsens bilag 2 om ”Takster og nærmere regler for brugerbetaling”, afsnit 1 (Takster), fremgår:

” For tid anvendt af miljømedarbejdere på de i § 1 nævnte opgaver betales en takst pr. time1.

Denne takst var 427,00 kr. pr. time i 2020. Herefter reguleres taksten årligt på grundlag af de senest offentliggjorte PL-reguleringssatser, der offentliggøres af Finansministeriet i den årlige aftale om kommunernes økonomi. Miljøstyrelsen beregner hvert år den nye takst og offentliggør denne på Miljøstyrelsens hjemmeside www.mst.dk. Ved opkrævningen anvendes den PL-regulerede takst, der er gældende for det tidspunkt, hvor tidsforbruget har fundet sted.

For fremmede tjenesteydelser til brug for de i § 1 nævnte opgaver betales 57,79 pct. af regningsbeløbet excl. moms.

For godkendelses- eller tilladelsespligtige husdyrbrug m.v. omfattet af lov om husdyrbrug og anvendelse af gødning m.v. og lov om miljøgodkendelse m.v. af husdyrbrug fastsættes brugerbetalingen for godkendelses- eller tilladelsesarbejdet efter henholdsvis § 16 a eller § 16 b eller efter de tidligere gældende regler i § 11 eller § 12 dog til 80 pct. af det samlede beløb, der følger af ovennævnte takster.”

Af brugerbetalingsbekendtgørelsens bilag 2 om ”Takster og nærmere regler for brugerbetaling”, afsnit 3 (Opgørelse af myndighedens tidsforbrug og specifikationskrav til opkrævning), fremgår bl.a.:

”Til brug for opgørelsen af det tidsforbrug, som udløser brugerbetaling, foretages en registrering i forhold til den enkelte virksomhed af den tid, som miljømedarbejderne anvender på de relevante aktiviteter, jf. afsnit 2.

Tidsforbruget opgøres pr. dag til nærmeste halve time. Tidsforbrug på under 15 minutter på en dag registreres således ikke.



(...).”

7.3 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.

