

Orienteringsmateriale

Private gymnasier



Opdateret den 1. november 2021



1 Ændringslog

Løbende ændringer fremgår af nedenstående tabel.

1.1 Gennemførte ændringer

Ændring	Fordringstyper	Dato
<p>Præcisering af indholdsbeskrivelsen for stamdatafeltet "Beskrivelse":</p> <p><i>Stamdatafeltet "Beskrivelse" er præciseret for at understøtte gældende GDPR-krav.</i></p>	DELTAGY KOSTGYM	01.11.21
<p>Opdatering af henvist litteratur:</p> <p><i>Stiftelsesdato: Torsten Iversen, Obligationsret, 1. del, 6. udgave, 2019, Jurist-, og Økonomforbundets Forlag, side 153.</i></p> <p><i>Forfaldsdato: Torsten Iversen, Obligationsret, 1. del, 6. udgave, 2019, Jurist-, og Økonomforbundets Forlag, side 157ff.</i></p>		01.11.21
<p>Generel opdatering af lovgivning:</p> <p><i>Ændring til nyeste gældende lovgivning for gældsinddrivelsesloven, inddrivelsesbekendtgørelsen, forældelsesloven og renteloven.</i></p>		01.11.21
<p>Opdatering af lovgivning i afsnittet "Introduktion":</p> <p><i>Ændring fra stk. 5 til stk. 6 i lovbekendtgørelse nr. 1332 af 16. juni 2021 om inddrivelse af gæld til det offentlige (gældsinddrivelsesloven).</i></p>		01.11.21
<p>Opdatering af afsnittet "Ansvar for indberetning i portalen":</p> <p><i>Nye linkhenvisninger til retningslinjerne for indberetning og regulering af fordringer i portalen.</i></p>		01.11.21

INDHOLD

1	ÆNDRINGSLOG	2
1.1	Gennemførte ændringer.....	2
2	INTRODUKTION	4
3	FORDRINGSTYPEGRUNDLAG	6
3.1	Det retlige grundlag for jeres fordringstyper.....	7
4	FORDRINGSTYPER I PSRM	8
4.1	Deltagerbetaling på private gymnasier (DELTAGY).....	9
4.2	Kost og logi på private gymnasier (KOSTGYM)	19

2 Introduktion

Formålet med dette orienteringsmateriale er at informere om, hvordan jeres fordringer skal sendes til inddrivelse via fordringshaverportalen til den nye inddrivelsesløsning.

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

Gældsstyrelsen om dette på fordringshaver@gældst.dk.

Orienteringsmaterialet 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](#)
- [Roller og ansvar som fordringshaver](#)

Derudover skal I også kunne overholde de oplyste stamdatakrav i dette materiale.

Bliver kravene og reglerne ikke overholdt, kan det resultere i, at de indberettede fordringer bliver isolerede og ikke vil indgå i aktiv inddrivelse, eller at de bliver returneret til jer uden mulighed for inddrivelse, indtil kravene og reglerne bliver overholdt. Hvis indtastning af jeres fordringer sker af tredjemand på vegne af jer, skal tredjemand til enhver tid overholde kravene og reglerne til indtastning, men ansvaret for overholdelse af de nævnte retningslinjer påhviler fortsat jer som fordringshaver.

Opbevaring af dokumentation

I skal opbevare dokumentationen for en fordring og dens data – også efter overdragelse til inddrivelse.

I skal være opmærksom på, at der også efter overdragelse til inddrivelse skal kunne forevises dokumentation for en fordring og dens data. Baggrunden herfor er blandt andet, at dokumentation forudsættes ved senere henvendelser fra skyldner eller Gældsstyrelsen, fx for at kunne afgøre tvivlsspørgsmål.

Det fremgår således af gældsinddrivelseslovens § 2, stk. 6, at

”Restanceinddrivelsesmyndigheden kan ved kendskab til eller mistanke om datafejl, der kan henføres til forhold hos fordringshaveren eller den, der på vegne af fordringshaveren opkræver fordringen, helt eller delvis suspendere inddrivelse af fordringer, der efter restanceinddrivelsesmyndighedens skøn kan være berørt af fejlen. Restanceinddrivelsesmyndigheden ophæver suspensionen, når fordringshaveren eller den, der på vegne af fordringshaveren opkræver fordringen, har identificeret og tilbagekaldt de fordringer, som efter en undersøgelse gennemført af fordringshaveren eller den, der på vegne af fordringshaveren opkræver fordringen, har vist sig at være berørt af fejlen. Har fordringshaveren eller den, der på vegne af fordringshaveren opkræver fordringen, ikke inden for en af restanceinddrivelsesmyndigheden fastsat frist identificeret og tilbagekaldt de fordringer, der er berørt af fejlen, kan restanceinddrivelsesmyndigheden tilbagesende samtlige fordringer med renter og gebyrer, der omfattes af suspensionen.”

Af bekendtgørelse nr. 188 af 9. marts 2020 om inddrivelse af gæld til det offentlige § 8, stk. 1, 1 pkt., fremgår det videre, at

”Fremkommer skyldneren efter fordringens overdragelse med indsigelser om fordringens eksistens eller størrelse, sender restanceinddrivelsesmyndigheden skyldnerens indsigelser til fordringshaveren eller den, der på vegne af fordringshaveren opkræver fordringen, til afgørelse af indsigelserne.”

Begge bestemmelser forudsætter således, at I har opbevaret dokumentation for en fordring - også efter overdragelse til inddrivelse.

Når fordringen er betalt, tilbagekaldt, forældet, eftergivet eller lignende, kan der fortsat være behov for opbevaring af dokumentation. Dette afhænger af den konkrete situation og de relevante arkiveringsregler hos jer.

Afregning

Afregning sker månedligt via NemKonto, hvis der er noget at afregne. Ved afregning dannes der en afregningsunderretning.

Når der sker indbetalinger til Gældsstyrelsen, dannes der en udligningsunderretning, som oplyser hvilke skyldnere og fordringer, der er indbetalt på. Udligningsunderretningen dannes dagligt ved betalinger på fordringerne.

Afskrives en fordring fx pga. konkurs, eftergivelse eller andet, dannes der en afskrivningsunderretning. Afskrivningsunderretningen dannes, når afskrivningen effektueres.

Alle underretninger skal hentes via fordringshaverportalen.

Tidligere indsendte fordringer indgår i oprydningsarbejdet

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

3 Fordringstypegrundlag

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.

Fordringstype	Ændring	Beskrivelse
Deltagerbetaling på private gymnasier (DELTAGY)	NY	Fordringstypen DELTAGY omfatter fordringer vedrørende deltagerbetaling på private gymnasier.
Kost og logi på private gymnasier (KOSTGYM)	NY	Fordringstypen KOSTGYM omfatter fordringer vedrørende betaling for ophold på kostafdeling.
Rente tidligere påløbet under inddrivelse (REINDGI)	NY	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)	NY	Orienteringsmaterialet til brug for indberetning af fordringer omfattet af PROCREN fremgår ikke af dette dokument. PROCREN kan findes i et selvstændigt orienteringsmateriale.

3.1 Det retlige grundlag for jeres fordringstyper

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

- [Lovbekendtgørelse nr. 3 af 6. januar 2020 om private institutioner for gymnasiale uddannelser.](#)
Lov om private gymnasier
- [Bekendtgørelse nr. 768 af 12. juni 2018 om tilskud m.v. til private institutioner for gymnasiale uddannelser.](#) Tilskudsbekendtgørelsen
- Lovbekendtgørelse nr. 1332 af 16. juni 2021 om inddrivelse af gæld til det offentlige. Gældsinddrivelsesloven.
- Bekendtgørelse nr. 188 af 9. marts 2020 om inddrivelse af gæld til det offentlige § 8, stk. 1, 1 pkt. Inddrivelsesbekendtgørelsen
- Lovbekendtgørelse nr. 1238 af 9. november 2015 om forældelse af fordringer. Forældelsesloven
- Lovbekendtgørelse nr. 459 af 13. maj 2014 om renter og andre forhold ved forsinket betaling. Renteloven

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 PSRM

Jeres fordringstyper i PSRM

Hovedfordringer

- Deltagerbetaling på private gymnasier (DELTAGY)
- Kost og logi på private gymnasier (KOSTGYM)

Relaterede fordringer

- Procesrente under opkrævning (PROCREN)

Opsummering af fordringstyper

På de følgende sider gennemgås hver af de fordringstyper, som I fremadrettet kan anvende i PSRM 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 PSRM:** 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 PSRM:** Oversigt over, hvordan de enkelte stamdatafelter skal udfyldes
- **Regler i indgangsfileret i PSRM:** 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 Deltagerbetaling på private gymnasier (DELTAGY)

Fordringstypekategori: Hovedfordring

Fordringer som kan indtastes i fordringstypen i PSRM

Fordringstypen DELTAGY omfatter fordringer vedrørende deltagerbetaling på private gymnasier.

Det fremgår af lov om private gymnasier og tilskudsbekendtgørelsen at private gymnasier kan opkræve deltagerbetaling.

Lov om private gymnasier, § 14, stk. 1, i uddrag og understreget:

Staten yder tilskud til nedbringelse af betaling for undervisningen m.v. og til nedbringelse af betaling for ophold på en kostafdeling inden for bevillinger, der fastsættes på de årlige finanslove. (...)

I tilskudsbekendtgørelsen, i § 6, stk. 1, her i uddrag:

"Det er en forudsætning for at få tilskud, at institutionen ved elev/kursistbetaling eller på anden måde tilvejebringer en rimelig egendækning af institutionens driftsudgifter (...)"

Der gøres opmærksom på, at hvis samme forælder/væрге hæfter for flere børn, skal der oprettes en fordring særskilt til hvert barn.

Afgrænsning af fordringstypen

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

- Renter, som måtte blive pålagt fordringen
- Gebyrer, som måtte blive pålagt fordringen

4.1.1 Korrekt udfyldelse af stamdatafelter i PSRM

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for "Deltagerbetaling på private gymnasier (DELTA-GY)"
Hæfter 1	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Fordringshaver skal derfor angive CPR- eller AKR-nr. Det bemærkes at det for elever under 18 år vil være en forælder/værge der hæfter.</p> <p>Skyldner skal være rykket og orienteret inden oversendelse til inddrivelse.</p>
Eget referencenummer	<p>Feltet skal indeholde et unikt referencenummer, der kan identificere fordringen hos jer, fx sagsnummer. Hvis der anvendes samme sagsnummer til flere fordringer, skal den enkelte fordring kunne udskilles, fx ved brug af et løbenummer i tilknytning til sagsnummeret.</p> <p>Der kan maksimalt angives 36 tegn i feltet.</p>
Stiftelsesdato	<p>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.</p> <p>Det retlige grundlag tager ikke eksplicit stilling til stiftelsestidspunktet for denne fordringstype.</p> <p>Torsten Iversen, Obligationsret, 1. del, 6. udgave, 2019, Jurist-, og Økonomforbundets Forlag, side 153, definerer stiftelsestidspunktet for en fordring således:</p>

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for "Deltagerbetaling på private gymnasier (DELTA-GY)"
	<p><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></p> <p>Feltet Stiftelsesdato udfyldes med den første dag i perioden (Periode start). Denne dato kan være en hvilken som helst dato i en måned.</p>
Periode start	<p>Feltet anvendes til angivelse af starttidspunktet for en fordring.</p> <p>Feltet Periode start skal udfyldes med den første dato i det undervisningsforløb, som fordringen vedrører.</p>
Periode slut	<p>Feltet anvendes til angivelse af sluttidspunktet for fordringsperioden.</p> <p>Feltet Periode slut skal udfyldes med den sidste dato i det undervisningsforløb, som fordringen vedrører.</p>
Oprindelig hovedstol	<p>Feltet skal udfyldes med fordringens oprindelige hovedstol. Beløbet skal angives i kroner og ører.</p> <p>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.</p> <p>Hvis samme forælder/væрге hæfter for flere børn, skal der oprettes en fordring særskilt til hvert barn.</p> <p>Beløbet må ikke indeholde renter og gebyrer.</p> <p><u>Eksempel</u> <i>Forringens oprindelige størrelse er 1.000,00 kr. Der er afdraget 300,00 kr. inden fordringen indtastes i fordringshaverportalen. Det betyder, at der i feltet Oprindelig hovedstol skal anføres 1.000,00 kr.</i></p>
Beløb til inddrivelse	<p>Feltet skal indeholde fordringens beløb (restgæld) på det tidspunkt, hvor fordringen afsendes af fordringshaver til Gældsstyrelsen.</p>

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for "Deltagerbetaling på private gymnasier (DELTAGY)"
	<p>Det er et 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.</p> <p>Beløbet må ikke indeholde renter og gebyrer, og er ikke nødvendigvis sammenfaldende med beløbet i feltet Oprindelig hovedstol.</p> <p><u>Eksempel</u> <i>En fordrings oprindelige størrelse ved stiftelse er 1.000,00 kr. Der er betalt 300,00 kr., inden fordringen bliver indtastet i fordringshaverportalen. Det betyder, at der i feltet Beløb til inddrivelse skal anføres 700,00 kr.</i></p>
Renteregul	<p>Feltet Renteregul 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.</p> <p>Hvis feltet Rentesatskode udfyldes med "Procesrente", og Gældsstyrelsen skal beregne renten, skal feltet Renteregul udfyldes med "001 = Gældsstyrelsen beregner og tilskriver renter".</p>
Rentesatskode	<p>Feltet Rentesatskode angiver, hvilken rentesats der skal gælde for fordringen.</p> <p>Der beregnes automatisk inddrivelsesrenter af fordringen, hvis feltet ikke er udfyldt. Feltet skal derfor som udgangspunkt ikke udfyldes.</p> <p>I det omfang fordringen er baseret på en dom eller et forlig, gælder følgende:</p> <p>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.</p> <p>Ved forlig</p>

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for "Deltagerbetaling på private gymnasier (DELTAGY)"
	Hvis fordringen er baseret på et frivilligt forlig, skal feltet ikke udfyldes.
Beskrivelse	<p>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.</p> <p>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.</p>
Domsdato	<p>Stamdatafelterne Domsdato og Forligsdato anvendes, såfremt der for fordringen er afsagt dom eller indgået forlig, og i feltene registreres datoen for henholdsvis dommens afsigelse eller forligets indgåelse.</p> <p>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.</p>
Forligsdato	<p>Stamdatafelterne Domsdato og Forligsdato anvendes, såfremt der for fordringen er afsagt dom eller indgået forlig, og i feltene registreres datoen for henholdsvis dommens afsigelse eller forligets indgåelse.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for "Deltagerbetaling på private gymnasier (DELTA Gy)"
	<p><u>Eksempel</u> 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.</p>
Forfaldsdato	<p>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.</p> <p>Betaling opkræves bagud Feltet udfyldes med dagen efter den dato der er angivet i periode slut.</p> <p>Ved forudbetaling Med mindre andet kan udledes af aftale eller udfyldende regler, er forfaldsdatoen som udgangspunkt sammenfaldende med stiftelsesdatoen. Feltet Forfaldsdato skal derfor som udgangspunkt udfyldes med den dato, som er angivet i feltet Stiftelsesdato.</p>
Sidste rettidige betalingsdato	<p>Feltet angiver det seneste tidspunkt, som skyldner kan betale fordringen uden at misligholde kravet. SRB kan være fastsat efter lov, men kan også være aftalt individuelt mellem fordringshaver og skyldner eller fastsat ensidigt af fordringshaver.</p> <p>I feltet skal der angives den juridisk korrekte SRB. Hvis der foreligger en særlig situation, fx hvis der er givet henstand eller aftalt betalingsordning, er det den SRB, der følger af henstanden eller betalingsordningen, der skal angives i feltet. Det bemærkes, at rykkerskrivelser ikke udskyder SRB. SRB i rykkerskrivelsen skal dog være overskredet, før fordringen må sendes til inddrivelse.</p>

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for "Deltagerbetaling på private gymnasier (DELTA-GY)"
	<p>Feltet Sidste rettidige betalingsdato skal udfyldes med samme dato som i feltet Forfaldsdato, medmindre I har meddelt skyldner, at betaling på et senere tidspunkt anses for at være rettidig.</p>
Forældelsesdato	<p>Feltet skal angive den sidste dag, inden fordringen forælder, dvs. den sidste dag, hvor fordringen er retskraftig.</p> <p>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.</p> <p>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.</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>Forældelseslovens regler om suspension, afbrydelse af forældelse m.v. finder ligeledes anvendelse, hvorfor I skal være opmærksomme herpå.</p> <p>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.</p> <p><u>Eksempel</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></p>
Bobehandling	<p>Feltet Bobehandling skal angive, om fordringen er omfattet af bobehandling, fx dødsbo, konkurs m.v. Her vælges enten "Ja" eller "Nej".</p>

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for "Deltagerbetaling på private gymnasier (DELTA-GY)"
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.

4.1.2 Regler i indgangsfileret i PSRM

Formålet med indgangsfileret er at sikre, at de fordringer, der modtages til inddrivelse, er retskraftige og har korrekte stamdata, så Gældsstyrelsen kan administrere og inddrive fordringerne i overensstemmelse med gældsinddrivelsesloven. Fordringer, der ikke overholder filterreglerne, vil enten blive afvist eller sendt i høring via fordringshaverportalen.

Hvis fordringen afvises, oprettes fordringen ikke til inddrivelse, og I skal derfor indtaste fordringen på ny med de korrekte oplysninger.

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

Regel	Filterregler for DELTAGY (Deltagerbetaling på private gymnasier)	Konsekvens hvis reglen ikke overholdes
R_1_1	Fordringsartkoden skal være "INDR"	Fordringen afvises
R_1_2	Fordringen skal altid være en hovedfordring	Fordringen afvises
R_2_1a	Hvis domsdato eller forligsdato er udfyldt, skal forældelsesdato ligge tidligst 10 år efter domsdato eller forligsdato	Fordringen afvises
R_2_1b	Hvis domsdato eller forligsdato er udfyldt, skal forældelsesdato ligge senest 10 år efter domsdato eller forligsdato	Fordringen sendes i høring
R_2_1	Forældelsesdato skal være udfyldt	Fordringen afvises
R_2_3a	Forældelsesdato skal tidligst ligge 3 år efter Forfaldsdato	Fordringen afvises
R_2_3	Forældelsesdato skal senest ligge 3 år efter Forfaldsdato	Fordringen sendes i høring
R_3_1	Forældelsesdato skal ligge senere end eller være lig med modtagelsesdato hos Gældsstyrelsen	Fordringen afvises
R_4_1	Oprindelig hovedstol skal være større end 0 kr. (dog tillades 0-fordringer)	Fordringen afvises
R_4_2	Oprindelig hovedstol skal være mindre end eller lig med 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_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 R_6_16	Stiftelsesdato skal ligge samtidig med Periode start	Fordringen afvises

R_6_19	Periode slut skal tidligst ligge samtidig med Periode start	Fordringen afvises
R_6_20	Periode slut skal senest ligge 1 måned 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_12a	Domsdato og forligsdato må ikke være udfyldt samtidigt	Fordringen afvises

4.2 Kost og logi på private gymnasier (KOSTGYM)

Fordringstypekategori: Hovedfordring

Fordringer som kan indtastes i fordringstypen i PSRM

Fordringstypen KOSTGYM omfatter fordringer vedrørende betaling for ophold på kostafdeling.

Det fremgår af lov om private gymnasier og tilskudsbekendtgørelsen at friskoler og private grundskoler kan opkræve betaling for ophold på kostafdeling.

Lov om private gymnasier, § 14, stk. 1, i uddrag og understreget:

Staten yder tilskud til nedbringelse af betaling for undervisningen m.v. og til nedbringelse af betaling for ophold på en kostafdeling inden for bevillinger, der fastsættes på de årlige finanslove. (...)

I tilskudsbekendtgørelsen, i § 6, stk. 1, her i uddrag:

"Det er en forudsætning for at få tilskud, at institutionen ved elev/kursistbetaling eller på anden måde tilvejebringer en rimelig egendækning af institutionens driftsudgifter (...)"

Der gøres opmærksom på, at hvis samme forælder/væрге hæfter for flere børn, skal der oprettes en fordring særskilt til hvert barn.

Afgrænsning af fordringstypen

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

- Diverse erstatningskrav, f.eks. i forbindelse med manglende vedligehold/rengøring, skader/hærværk mv.
- Renter, som måtte blive pålagt fordringen
- Gebyrer, som måtte blive pålagt fordringen

4.2.1 Korrekt udfyldelse af stamdatafelter i PSRM

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for “ Kost og logi på private gymnasier (KOSTGYM)
Hæfter 1	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Fordringshaver skal derfor angive CPR- eller AKR-nr. Det bemærkes at det for elever under 18 år vil være en forælder/værge der hæfter.</p> <p>Skyldner skal være rykket og orienteret inden oversendelse til inddrivelse.</p>
Eget referencenummer	<p>Feltet skal indeholde et unikt referencenummer, der kan identificere fordringen hos jer, fx sagsnummer. Hvis der anvendes samme sagsnummer til flere fordringer, skal den enkelte fordring kunne udskilles, fx ved brug af et løbenummer i tilknytning til sagsnummeret.</p> <p>Der kan maksimalt angives 36 tegn i feltet.</p>
Stiftelsesdato	<p>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.</p> <p>Det retlige grundlag tager ikke eksplicit stilling til stiftelsestidspunktet for denne fordringstype.</p> <p>Torsten Iversen, Obligationsret, 1. del, 6. udgave, 2019, Jurist-, og Økonomforbundets Forlag, side 153, definerer stiftelsestidspunktet for en fordring således:</p>

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for “ Kost og logi på private gymnasier (KOSTGYM)
	<p><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></p> <p>Feltet Stiftelsesdato udfyldes med den første dag i perioden (Periode start). Denne dato kan være en hvilken som helst dato i en måned.</p>
Periode start	<p>Feltet anvendes til angivelse af starttidspunktet for en fordring.</p> <p>Feltet Periode start skal udfyldes med den første dato i perioden hvor der er adgang til kostafdelingen.</p>
Periode slut	<p>Feltet anvendes til angivelse af sluttidspunktet for fordringsperioden.</p> <p>Feltet Periode slut skal udfyldes med den sidste dato i perioden hvor der er adgang til kostafdelingen.</p>
Oprindelig hovedstol	<p>Feltet skal udfyldes med fordringens oprindelige hovedstol. Beløbet skal angives i kroner og ører.</p> <p>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.</p> <p>Hvis samme forælder/væрге hæfter for flere børn, skal der oprettes en fordring særskilt til hvert barn.</p> <p>Beløbet må ikke indeholde renter og gebyrer.</p> <p><u><i>Eksempel</i></u> <i>Fordringens oprindelige størrelse er 1.000,00 kr. Der er afdraget 300,00 kr. inden fordringen indtastes i fordringshaverportalen. Det betyder, at der i feltet Oprindelig hovedstol skal anføres 1.000,00 kr.</i></p>
Beløb til inddrivelse	<p>Feltet skal indeholde fordringens beløb (restgæld) på det tidspunkt, hvor fordringen afsendes af fordringshaver til Gældsstyrelsen.</p>

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for “ Kost og logi på private gymnasier (KOSTGYM)”
	<p>Det er et 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.</p> <p>Beløbet må ikke indeholde renter og gebyrer, og er ikke nødvendigvis sammenfaldende med beløbet i feltet Oprindelig hovedstol.</p> <p><u>Eksempel</u> <i>En fordrings oprindelige størrelse ved stiftelse er 1.000,00 kr. Der er betalt 300,00 kr., inden fordringen bliver indtastet i fordringshaverportalen. Det betyder, at der i feltet Beløb til inddrivelse skal anføres 700,00 kr.</i></p>
Renteregul	<p>Feltet Renteregul 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.</p> <p>Hvis feltet Rentesatskode udfyldes med ”Procesrente”, og Gældsstyrelsen skal beregne renten, skal feltet Renteregul udfyldes med ”001 = Gældsstyrelsen beregner og tilskriver renter”.</p>
Rentesatskode	<p>Feltet Rentesatskode angiver, hvilken rentesats der skal gælde for fordringen.</p> <p>Der beregnes automatisk inddrivelsesrenter af fordringen, hvis feltet ikke er udfyldt. Feltet skal derfor som udgangspunkt ikke udfyldes.</p> <p>I det omfang fordringen er baseret på en dom eller et forlig, gælder følgende:</p> <p>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.</p>

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for “ Kost og logi på private gymnasier (KOSTGYM)
	<p>Ved forlig Hvis fordringen er baseret på et frivilligt forlig, skal feltet ikke udfyldes.</p>
Beskrivelse	<p>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.</p> <p>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.</p>
Domsdato	<p>Stamdatafelterne Domsdato og Forligsdato anvendes, såfremt der for fordringen er afsagt dom eller indgået forlig, og i feltene registreres datoen for henholdsvis dommens afsigelse eller forligets indgåelse.</p> <p>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.</p>
Forligsdato	<p>Stamdatafelterne Domsdato og Forligsdato anvendes, såfremt der for fordringen er afsagt dom eller indgået forlig, og i feltene registreres datoen for henholdsvis dommens afsigelse eller forligets indgåelse.</p> <p>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.</p>

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for “ Kost og logi på private gymnasier (KOSTGYM)”
	<p>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.</p> <p><u>Eksempel</u> <i>Såfremt forliget er underskrevet og dateret d. 9. februar 2021, skal feltet 'Forfaldsdato' 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></p>
Forfaldsdato	<p>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 udsendt herved.</p> <p>Med mindre andet kan udledes af aftale eller udfyldende regler, er forfaldsdatoen som udgangspunkt sammenfaldende med stiftelsesdatoen. Feltet Forfaldsdato skal derfor som udgangspunkt udfyldes med den dato, som er angivet i feltet Stiftelsesdato.</p>
Sidste rettidige betalingsdato	<p>Feltet angiver det seneste tidspunkt, som skyldner kan betale fordringen uden at misligholde kravet. SRB kan være fastsat efter lov, men kan også være aftalt individuelt mellem fordringshaver og skyldner eller fastsat ensidigt af fordringshaver.</p> <p>I feltet skal der angives den juridisk korrekte SRB. Hvis der foreligger en særlig situation, fx hvis der er givet henstand eller aftalt betalingsordning, er det den SRB, der følger af henstanden eller betalingsordningen, der skal angives i feltet. Det bemærkes, at rykkerskrivelser ikke udskyder SRB. SRB i rykkerskrivelsen skal dog være overskredet, før fordringen må sendes til inddrivelse.</p> <p>Feltet Sidste rettidige betalingsdato skal udfyldes med samme dato som i feltet Forfaldsdato, medmindre I har meddelt skyldner, at betaling på et senere tidspunkt anses for at være rettidig.</p>

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for “ Kost og logi på private gymnasier (KOSTGYM)
Forældelsesdato	<p>Feltet skal angive den sidste dag, inden fordringen forælder, dvs. den sidste dag, hvor fordringen er retskraftig.</p> <p>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.</p> <p>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.</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>Forældelseslovens regler om suspension, afbrydelse af forældelse m.v. finder ligeledes anvendelse, hvorfor I skal være opmærksomme herpå.</p> <p>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.</p> <p><u><i>Eksempel</i></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></p>
Bobehandling	<p>Feltet Bobehandling skal angive, om fordringen er omfattet af bobehandling, fx dødsbo, konkurs m.v. Her vælges enten ”Ja” eller ”Nej”.</p>

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for “ Kost og logi på private gymnasier (KOSTGYM)
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.

4.2.2 Regler i indgangsfileret i PSRM

Formålet med indgangsfileret er at sikre, at de fordringer, der modtages til inddrivelse, er retskraftige og har korrekte stamdata, så Gældsstyrelsen kan administrere og inddrive fordringerne i overensstemmelse med gældsinddrivelsesloven. Fordringer, der ikke overholder filterreglerne, vil enten blive afvist eller sendt i høring via fordringshaverportalen.

Hvis fordringen afvises, oprettes fordringen ikke til inddrivelse, og I skal derfor indtaste fordringen på ny med de korrekte oplysninger.

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

Regel	Filterregler for KOSTGYM (Kost og logi på private gymnasier)	Konsekvens hvis reglen ikke overholdes
R_1_1	Fordringsartkoden skal være "INDR"	Fordringen afvises
R_1_2	Fordringen skal altid være en hovedfordring	Fordringen afvises
R_2_1a	Hvis domsdato eller forligsdato er udfyldt, skal forældelsesdato ligge tidligst 10 år efter domsdato eller forligsdato	Fordringen afvises
R_2_1b	Hvis domsdato eller forligsdato er udfyldt, skal forældelsesdato ligge senest 10 år efter domsdato eller forligsdato	Fordringen sendes i høring
R_2_1	Forældelsesdato skal være udfyldt	Fordringen afvises
R_2_3a	Forældelsesdato skal tidligst ligge 3 år efter Forfaldsdato	Fordringen afvises
R_2_3	Forældelsesdato skal senest ligge 3 år efter Forfaldsdato	Fordringen sendes i høring
R_3_1	Forældelsesdato skal ligge senere end eller være lig med modtagelsesdato hos Gældsstyrelsen	Fordringen afvises
R_4_1	Oprindelig hovedstol skal være større end 0 kr. (dog tillades 0-fordringer)	Fordringen afvises
R_4_3	Oprindelig hovedstol skal være mindre end eller lig med 420 kr. pr. dag i perioden	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_4	Forfaldsdato skal senest ligge samtidig med Stiftelsesdato	Fordringen sendes i høring

R_6_15 R_6_16	Stiftelsesdato skal ligge samtidig med Periode start	Fordringen afvises
R_6_19	Periode slut skal tidligst ligge samtidig med Periode start	Fordringen afvises
R_6_20	Periode slut skal senest ligge 3 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_12a	Domsdato og forligsdato må ikke være udfyldt samtidigt	Fordringen afvises

