

Kommuner | Biblioteker

Fordringstype: KFRSBI

Bibliotekers erstatningskrav uden anerkendelse/kvittering

Opdateret den 16. januar 2024

Indholdsfortegnelse

| | | |
|----------|---|-----------|
| 1 | ÆNDRINGSLOG | 1 |
| 2 | FORDRINGSTYPEN | 2 |
| 2.1 | BESKRIVELSE AF FORDRINGSTYPEN | 2 |
| 2.2 | BETINGELSER FOR ANVENDELSE AF FORDRINGSTYPEN | 2 |
| 2.3 | KLASSIFICERING | 3 |
| 2.4 | TILKNYTTETE UNDERFORDRINGSTYPER | 3 |
| 2.5 | AFGRÆNSNING | 3 |
| 3 | KORREKT UDFYLDELSE AF STAMDATAFELTER | 3 |
| 4 | REGLER I INDGANGSFILTERET I NyMF | 5 |
| 5 | STAMDATAFELTER | 7 |
| 5.1 | BELØB | 7 |
| 5.2 | HOVEDSTOL | 7 |
| 5.3 | FORDRINGSART | 8 |
| 5.4 | FORDRINGSTYPEKODE | 8 |
| 5.5 | BESKRIVELSE | 8 |
| 5.6 | FORDRINGSPERIODE | 9 |
| 5.7 | STIFTELSESDATO | 9 |
| 5.8 | FORFALDSDATO | 10 |
| 5.9 | SIDSTE RETTIDIGE BETALINGSDATO | 10 |
| 5.10 | IDENTIFIKATION AF SKYLDNER | 11 |
| 5.11 | FORÆLDELSESDATO | 11 |
| 5.12 | DOMSDATO OG FORLIGSDATO | 12 |
| 6 | FORÆLDELSESREGLER | 12 |
| 6.1 | FORÆLDELSESFRISTENS BEGYNDELSESTIDSPUNKT | 12 |
| 6.2 | FORÆLDELSESFRISTENS LÆNGDE | 13 |
| 6.3 | BEREGNING AF FORÆLDELSESDATO | 13 |
| 7 | DET RETLIGE GRUNDLAG | 14 |
| 7.1 | SKAT'S JURIDISKE VEJLEDNING | 14 |
| 7.2 | FORDRINGSTYPENS KLASSIFICERING SOM CIVILRETTLIGT KRAV | 14 |
| 7.3 | BIBLIOTEKSSTYRELSENS VEJLEDNING | 15 |
| 7.4 | OVERDRAGELSE AF FORDRINGER TIL INDDRIVELSE | 15 |

1 ÆNDRINGSLOG

Løbende ændringer vil fremgå af nedenstående tabel.

| Beskrivelse af ændring | Dato for ændring |
|--|------------------|
| <p>Opdateret materialeformat</p> <p><i>De tidligere materialer fordringstypeoversigt- og bilag er nu ét samlet materiale for denne fordringstype.</i></p> <p><i>Det nye format påvirker ikke indholdet, og har derfor ikke indflydelse på jeres praksis for overdragelse af fordringer.</i></p> | 16.01.24 |
| <p>Opdatering af feltet "beskrivelse" i tilfælde hvor en forælder eller en værger, hæfter</p> <p><i>Efter aftale med fordringshaver er det besluttet at materialenummeret kan anvendes som alternativ til barnets fødselsdato, og <u>ikke</u> faustnr. som det fremgår af seneste ændring, jf. nærmere herom under afsnit 4.5.</i></p> | 23.05.23 |
| <p>Opdatering af feltet "beskrivelse" i tilfælde hvor en forælder eller en værger, hæfter</p> <p><i>Beskrivelsesfeltet skal udfyldes med entydig identifikation af fordringen udelukkende ved angivelse af barnets fødselsdato (DD.MM.ÅÅÅÅ) og fakturanr./gebyrn. Alternativt kan udlåns materialets faustnr. anvendes, i stedet for barnets fødselsdato, jf. nærmere herom under afsnit 4.5.</i></p> | 22.05.23 |
| <p>Præcisering af indholdsbeskrivelsen for stamdatafeltet "Beskrivelse":</p> <p><i>Stamdatafeltet "Beskrivelse" er præciseret for at understøtte gældende GDPR-krav.</i></p> | 03.11.21 |



2 FORDRINGSTYPEN

2.1 Beskrivelse af fordringstypen

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

- udlånsmateriale er beskadiget, og skyldner **ikke** skriftligt har anerkendt kravet, eller
- udlånsmateriale **ikke** er afleveret, og skyldner **ikke** skriftligt har anerkendt kravet, og biblioteket **ikke** tilbyder en kvittering ved aflevering.

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

Det bemærkes, at fordringstypen KFERSBI ikke omfatter fordringer på bibliotekers krav på erstatning for beskadiget udlånsmateriale, hvor skyldner skriftligt har anerkendt erstatningskravet. Herudover omfatter fordringstypen KFERSBI ikke bibliotekers krav på erstatning for ikke-afleveret udlånsmateriale, hvor skyldner ikke skriftligt har anerkendt kravet, men det pågældende bibliotek har tilbudt en kvittering ved aflevering af det lånte materiale. I disse tilfælde skal fordringen overdrages i fordringstypen "Bibliotekers erstatningskrav med anerkendelse/kvittering" (KFERSBA).

Erstatningskravet må ikke kunne tvangsfuldbyrdes efter § 478 i lovbekendtgørelse nr. 1835 af 15. september 2021 Retsplejeloven med senere ændringer (herefter "retsplejeloven"). Hvis Fordringshavers krav på erstatning kan tvangsfuldbyrdes efter retsplejelovens § 478, skal fordringen oversendes i fordringstypen KFERSMF.

2.2 Betingelser for anvendelse af fordringstypen

Fordringen skal opfylde følgende betingelser for at kunne oversendes i fordringstypen KFERSBI:

- Fordringen skal være et civilretligt krav, dvs. fordringen må ikke have offentligretlig karakter.
- Fordringen må ikke være tillagt lønindeholdelses- og udpantningsret efter bilag 1 i gældsinddrivelsesloven.
- Fordringen må ikke kunne tvangsfuldbyrdes efter retsplejelovens § 478, dvs. der må ikke foreligge et fundament (dom, forlig, betalingspåkrav, der er påtegnet af fogedretten, e.l.)
- Fordringen skal vedrøre bibliotekers krav på erstatning for udlånsmateriale, som skyldner har beskadiget eller ikke har afleveret efter sit hjemlån.
- Skyldner må ikke skriftligt have anerkendt kravet. Hvis kravet vedrører erstatning for udlånsmateriale, der ikke er afleveret af skyldner, må det pågældende bibliotek ikke have tilbudt en kvittering ved aflevering.



- Hvis fordringen vedrører ét erstatningskrav for flere udlånsmaterialer, er det en yderligere betingelse, for at disse materialer kan overdrages til inddrivelse samlet, at udlåns- og afleveringsdatoen er den samme for hvert materiale.

Hvis fordringen ikke opfylder samtlige af ovenstående betingelser, kan fordringen ikke oversendes i fordringstypen KFERSBI.

2.3 Klassificering

Hovedfordringstypen KFERSBI klassificeres som en civilretlig fordringstype, uden lønindeholdelses- og udpantningsret.

2.4 Tilknyttede underfordringstyper

- [Gebyr for rykkerskrivelser efter renteloven – KFOPGEB](#)
- [Procesrenter under opkrævning – KOPRORE](#)
- [Opkrævningsrente efter renteloven – KFOPREN](#)

2.5 Afgrænsning

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

- Gebyr for overskridelse af lånetiden – KFGLÅNB
- Bibliotekers erstatningskrav med anerkendelse eller kvittering – KFERSBA

Hvis Fordringshavers krav på erstatning kan tvangsfuldbyrdes efter retsplejelovens § 478, skal fordringen oversendes i fordringstypen CFERSMF.

3 KORREKT UDFYLDELSE AF STAMDATAFELTER

| Stamdatafelt | Korrekt udfyldelse for KFERSBI |
|--|---|
| 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 ikke indeholde renter og gebyrer. |
| Hovedstol | Udfyldes med fordringens oprindelige pålydende. Hvis 'hovedstolen' overstiger 10.000 kr., bliver fordringen sendt til manuel godkendelse i høringsportalen. 'Hovedstolen' må ikke indeholde renter og gebyrer. |
| Beskrivelse | Bemærk at teksten medtages i Gældsstyrelsens breve til skyldner. Derfor må feltet ikke indeholde personoplysninger som fx det fulde CPR-nr. |



| Stamdatafelt | Korrekt udfyldelse for KFERSBI |
|--------------------------------|---|
| | <p>(xxxxxx-xxxx) og barnets fulde navn, barnets fornavn(e), barnets eventuelle mellemnavn(e), barnets efternavn(e) og barnets adresse(r).</p> <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><i>Eksempelvis:</i></p> <p style="text-align: center;"><i>” Erstatning vedr. udlånsmateriale [indsæt fakturanr., henvisning til regning eller lignende].”</i></p> <p>I de tilfælde, hvor en forælder eller en værge hæfter for kravet, skal feltet udfyldes med entydig identifikation af fordringen udelukkende ved angivelse af barnets fødselsdato (DD.MM.ÅÅÅÅ) og faktura nr./gebyr nr. Såfremt barnet ikke har en registreret fødselsdato, som fordringen vedrører, er det aftalt at beskrivelsesfeltet skal udfyldes med udlånsmaterialeets materialenr.nr. og fakturanr./gebyrn.</p> <p><i>Eksempelvis med barnets fødselsdato:</i></p> <p style="text-align: center;"><i>”Erstatning vedr. materiale for barn [Fødselsdato DD.MM.ÅÅÅÅ], Fakturanummer [fakturanr. ell. gebyrn., henvisning til regning eller lignende].”</i></p> <p><i>Eller med materialenr.nr.:</i></p> <p style="text-align: center;"><i>” Erstatning vedr. materiale for udlånsmateriale [materialenr.nr.], Fakturanummer [fakturanr. ell. gebyrn., henvisning til regning eller lignende].”</i></p> <p>Såfremt kommunen opkræver én samlet faktura for flere udlånsmaterialer, hvor brugeren har lånt materialerne samtidig, materialerne har samme lånetid, og materialerne afleveres samlet, skal hvert materiales materialenr.nr. anføres i beskrivelsesfeltet, fx:</p> <p style="text-align: center;"><i>”Erstatning vedr. materiale for udlånsmaterialerne [indsæt hvert materiales materialenr.nr.], Fakturanummer [fakturanr. ell. gebyrn., henvisning til regning eller lignende].”</i></p> <p>Feltet er obligatorisk, og hvis feltet ikke udfyldes, bliver fordringen afvist.</p> |
| Periode start | <p>Udfyldes med en dato svarende til 'stiftelsesdatoen'</p> <p>Hvis feltet udfyldes med en anden dato, bliver fordringen afvist.</p> |
| Periode slut | <p>Udfyldes med en dato svarende til 'periode start'</p> <p>Hvis feltet udfyldes med en anden dato, bliver fordringen afvist.</p> |
| Stiftelsesdato | <p>Hvis materialet Ikke er blevet genlånt/fornyet: Feltet udfyldes med den dato, hvor materialet blev udlånt.</p> <p>Hvis materialet er blevet genlånt/fornyet: Feltet udfyldes med den dato, hvor lånet af materialet blev fornyet.</p> |



| Stamdatafelt | Korrekt udfyldelse for KFERSBI |
|--|--|
| Forfaldsdato | <p>Hvis materialet er <u>beskadiget ved aflevering</u>: Feltet udfyldes med den dato, hvor det beskadigede materiale blev afleveret.</p> <p>Hvis materialet <u>ikke er afleveret</u>: Feltet udfyldes med den dato, hvor materialet senest skulle have været afleveret. Hvis materialet er blevet genlånt/fornyet og dermed har fået en ny afleveringsdato, er det den nye afleveringsdato, der skal udfyldes i feltet.</p> <p>I alle tilfælde vil fordringen blive afvist, hvis "forfaldsdatoen" ligger tidligere end 'stiftelsesdatoen'.</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 rettidig 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 | <p>Udfyldes med CPR-nummer, CVR-nummer eller AKR-nummer for skyldner.</p> <p>I situationer, hvor skyldner er under 18 år, og det er en forælder, værge e.l., der hæfter for kravet, udfyldes feltet med denne persons CPR-nummer.</p> |
| Forældelsesdato | <p>Udfyldes med datoen for den sidste dag, inden fordringen forældes, dvs. den sidste dag, hvor fordringen er retskraftig.</p> <p>'Forældelsesdatoen' beregnes som 3 år fra "forfaldsdatoen", medmindre der i opkrævningen er sket forældelsesafbrydende skridt m.v., eller hvis fristen i en periode har været suspenderet. I disse tilfælde skal fordringshaver selv beregne og indsætte den nye forældelsesdato.</p> |
| Domsdato | <p>Må ikke udfyldes.</p> <p>Hvis feltet udfyldes, bliver fordringen afvist.</p> |
| Forligsdato | <p>Må ikke udfyldes.</p> <p>Hvis feltet udfyldes, bliver fordringen afvist.</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 adgangregler opsætter grænseværdier for et konkret stamdatafelt. De



referencebaserede adgangsregler vedrører relationen mellem stamdatafelter. Indgangsfilteret vil give Fordringshaver en fejlkodebesked om, at fordringen ikke kan accepteres, hvis en indholdsbaseeret eller referencebaseeret regel ikke er overholdt.

| Regel | Filterregler for KFERSBI (Bibliotekers erstatningskrav uden anerkendelse/kvittering) | 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 4 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 10.000 kr. | Fordringen sendes i høring |
| R_4_4 | Beløb skal være større end eller lig med 0 kr. | Fordringen afvises |
| R_4_7 | Oprindelig hovedstol skal være større end eller lig med beløb til inddrivelse | Fordringen afvises |
| R_5_1 | Forfaldsdato skal ligge forud for modtagelsesdato | Fordringen afvises |
| R_5_2 | Sidste rettidige betalingsdato skal ligge forud for modtagelsesdato | Fordringen afvises |
| R_5_3 | Stiftelsesdato skal ligge forud for modtagelsesdato | Fordringen afvises |
| R_6_1 | Sidste rettidige betalingsdato skal tidligst ligge samtidig med Forfaldsdato | Fordringen afvises |
| R_6_3 | Forfaldsdato skal tidligst ligge samtidig med Stiftelsesdato | Fordringen afvises |
| R_6_15 R_6_16 | Stiftelsesdato skal ligge samtidig med Periode start | Fordringen afvises |
| R_6_19 R_6_20 | Periode slut skal ligge samtidig med 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 |



| Regel | Filterregler for KFERSBI (Bibliotekers erstatningskrav uden anerkendelse/kvittering) | Konsekvens hvis reglen ikke overholdes |
|---------|--|--|
| R_7_11 | Beskrivelsesfelt skal være udfyldt | Fordringen afvises |
| R_7_12a | Domsdato og forligsdato må ikke være udfyldt samtidigt | Fordringen afvises |
| R_7_12 | Hverken domsdato eller forligsdato må være udfyldt | 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 (restgæld) på tidspunktet, hvor fordringen overdrages 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 5.000 kr. Der er afdraget 500 kr. inden fordringen oversendes til Gældsstyrelsen. Fordringshaver skal i feltet "beløb" angive 4.500 kr.

5.2 Hovedstol

Fordringshaver skal i feltet hovedstol anføre fordringens oprindelige pålydende.

Feltet hovedstol kan maksimalt udfyldes med et beløb på 10.000 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 5.000 kr. Der er afdraget 500 kr. inden fordringen oversendes til inddrivelse hos Gældsstyrelsen. Fordringshaver skal i feltet "hovedstol" angive 4.500 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 denne fordringstype skal Fordringshaver angive fordringstypekoden KFERSBI.

5.5 Beskrivelse

Bemærk at teksten medtages i Gældsstyrelsens breve til skyldner. Derfor må feltet **ikke** indeholde personoplysninger som fx det fulde CPR-nr. (xxxxxx-xxxx) og barnets fulde navn, barnets fornavn(e), barnets eventuelle mellemnavn(e), barnets efternavn(e) og barnets adresse(r).

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.

Eksempelvis:

”Erstatning vedr. udlånsmateriale [indsæt fakturanr., henvisning til regning eller lignende].”

I de tilfælde, hvor en forælder eller en værge hæfter for kravet, skal feltet udfyldes med entydig identifikation af fordringen udelukkende ved angivelse af barnets fødselsdato (DD.MM.ÅÅÅÅ) og faktura nr./gebyr nr. Såfremt barnet ikke har en registreret fødselsdato, som fordringen vedrører, er det aftalt at beskrivelsesfeltet skal udfyldes med udlånsmaterialeets materialenr. og fakturanr./gebyrnr.

Eksempelvis med barnets fødselsdato:

”Erstatning vedr. materiale for barn [Fødselsdato DD.MM.ÅÅÅÅ], Fakturanummer [fakturanr. ell. gebyrnr., henvisning til regning eller lignende].”

Eller med materialenr.:



” Erstatning vedr. materiale for udlånsmateriale [materialenr.], Fakturanummer [fakturanr. ell. gebyrn., henvisning til regning eller lignende].”

Såfremt kommunen opkræver én samlet faktura for flere udlånsmaterialer, hvor brugeren har lånt materialerne samtidig, materialerne har samme lånetid, og materialerne afleveres samlet, skal hvert materiales materialenr. anføres i beskrivelsesfeltet, fx:

”Erstatning vedr. materiale for udlånsmaterialerne [indsæt hvert materiales materialenr.], Fakturanummer [fakturanr. ell. gebyrn., henvisning til regning eller lignende].”

Feltet er obligatorisk, og hvis feltet ikke udfyldes, bliver fordringen afvist.

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”).

Fordringer omfattet af denne fordringstype relaterer sig til en bestemt dag, dvs. der er tale om ”punkt i tid” fordringer. Fordringshavers IT-system kan imidlertid, efter det oplyste, ikke understøtte, at fordringer omfattet af denne fordringstype oversendes til inddrivelse uden en angivelse af perioden. Parterne har derfor aftalt, at periode start og periode slut skal udfyldes med stiftelsesdatoen, se afsnit 5.7, idet det bemærkes, at stiftelsesdatoen afhænger af, hvorvidt materialet er blevet genlånt/fornyet.

5.7 Stiftelsesdato

Feltet ”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.”

Ved fastsættelse af fordringens stiftelsesdato skelnes der mellem, om det udlånte materiale er blevet genlånt/fornyet eller ikke er blevet genlånt/fornyet.

Feltet stiftelsesdato skal udfyldes med én af to nedenstående datoer.

Materialet er ikke blevet genlånt/fornyet



Feltet "Stiftelsesdato" skal udfyldes med den dato, hvor materialet udlånes.

Materialet er blevet genlånt/fornyet

Feltet "Stiftelsesdato" skal udfyldes med den dato, hvor materialet genlånes/fornyes.

5.8 Forfaldsdato

Forfaldsdatoen er det tidligste tidspunkt, til hvilket fordringshaveren kan kræve fordringen betalt. Det følger af den almindelige obligationsret, at et krav forfaldstidspunkt er straks, medmindre andet følger af lovgivningen, aftalen eller omstændigheder i øvrigt, jf. Torsten Iversen, Obligationsret, 1. del, 6. udgave, 2019, side 157ff.

Fordringens forfaldsdato ses ikke at være nærmere reguleret i lovgivningen. Ved fastsættelse af fordringens forfaldsdato skelnes der mellem, om fordringen vedrører erstatning for beskadiget materiale eller erstatning for manglende aflevering af materiale.

Feltet forfaldsdato skal derfor udfyldes med én af nedenstående to datoer.

Erstatning for beskadiget materiale

For fordringer på erstatning for beskadiget materiale skal feltet "Forfaldsdato" udfyldes med den dato, hvor det beskadigede materiale afleveres.

Erstatning for manglende aflevering af materiale

For fordringer på erstatning for manglende aflevering af materiale skal feltet "Forfaldsdato" udfyldes med den dato, hvor materialet senest skulle have været afleveret. Hvis materialet er blevet genlånt/fornyet og dermed har fået en ny afleveringsdato, er det den nye afleveringsdato, der skal anføres i feltet "Forfaldsdato".

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, f.eks. 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. og/eller CVR-nr. for den eller de fysiske og/eller juridiske personer, som hæfter for fordringen.

Skyldner kan identificeres som låntageren. I en situation, hvor skyldner er under 18 år, og det er en forælder, værge e.l., der hæfter for kravet, er det denne person, der sendes til inddrivelse hos Gældsstyrelsen.

Feltet identifikation af skyldner skal derfor udfyldes med CPR-nummer, AKR-nummer eller CVR-nummer.

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 gennemføres forældelsesafbrydende skridt i opkrævningen, eksempelvis ved indgåelse af afdragsordninger. For at tage højde herfor er det aftalt, at indgangsfilteret indstilles således, at fordringer med en registeret forældelsesdato, som ligger senere end 4 år efter forfaldsdato, sendes i høring. Indgangsfilteret 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.

Feltet domsdato og forligsdato skal **ikke** udfyldes for denne fordringstype.

Hvis Fordringshavers krav på erstatning kan tvangsfuldbyrdes efter retsplejelovens § 478, skal fordringen oversendes i fordringstypen KFERSMF.

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.

Det fremgår af forældelseslovens § 28, at når der i anden lov er fastsat særlige forældelsesfrister eller andre særlige bestemmelser om forældelse, finder forældelsesloven anvendelse, i den udstrækning andet ikke følger af anden lov eller af forholdets særlige beskaffenhed.

Der gælder ikke særskilte forældelsesregler for Fordringshavers fordringer omfattet af denne fordringstype, hvorfor fordringer under denne fordringstype forældes efter forældelseslovens regler.

6.1 Forældelsesfristens begyndelsestidspunkt

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

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

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

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



I det tilfælde, hvor der er indrømmet skyldneren løbedage eller anden frist, jf. forældelseslovens § 2, stk. 2, er det en betingelse, for at forældelsesfristen først løber fra betalingsfristens udløb, at 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.

Forældelsesfristens begyndelsestidspunkt for fordringer omfattet af denne fordringstype er derfor som udgangspunkt forfaldsdatoen. Det retlige grundlag tager ikke eksplicit stilling til forfaldsdatoen for fordringer omfattet af denne fordringstype, hvorfor forfaldsdagen anses for at være den dag, hvor Fordringshaver tidligst kunne kræve fordringen betalt. Fordringshaver skal således som udgangspunkt beregne forældelsesdatoen fra fordringens forfaldsdag.

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.

6.3 Beregning af forældelsesdato

Forældelseslovens § 27 har følgende ordlyd:

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

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

I medfør af forældelseslovens § 27, stk. 1, 1. pkt., regnes der kun med hele dage, og begyndelsesdagen medregnes ikke. Hvis eksempelvis forældelsesfristen begynder at løbe fra den 12. oktober 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 SKAT's juridiske vejledning

Af SKAT's juridiske vejledning 2020-1, G.A.3.7.3 Civilretlige fordringer fremgår:

"Civilretlige fordringer er en gruppe af forskellige fordringstyper, hvor kravets opståen og størrelse er meget varierende.

Når en offentlig fordring karakteriseres som en civilretlig fordring, er det typisk fordi fordringen ikke er tillagt udpantnings- eller lønindeholdelsesret, og derfor kun kan inddrives i overensstemmelse med de regler i retsplejeloven, der gælder for private fordringshavere.

De civilretlige fordringer, der inddrives af RIM, er karakteriseret ved, at

- *fordringens kreditor skal være en offentlig myndighed*
- *fordringen skal være opstået som led i den offentlige myndigheds virksomhed*
- *fordringen ikke er opstået som led i den offentlige myndigheds udøvelse af sin i henhold til lovgivningen offentligretlige myndighedsudøvelse."*

7.2 Fordringstypens klassificering som civilretligt krav

Såfremt en fordring klassificeres som værende civilretlig, er det som udgangspunkt omfattet af bilag 1 i Lovbekendtgørelse nr. 1332 af 16. juni 2021 om inddrivelse af gæld til det offentlige med senere ændringer (herefter "gældsinddrivelsesloven"). Dette indebærer, at der, som hovedregel, ikke vil kunne foretages lønindeholdelse eller udpankning for kravet efter henholdsvis §§ 10 og 11 i gældsinddrivelsesloven, jf. bilag 1 i gældsinddrivelsesloven. Dog findes der nogle undtagelser til denne hovedregel, der medfører, at der for visse fordringer, uanset deres klassificering som en civilretlig fordring, kan foretages lønindeholdelse eller udpankning.

En civilretlig fordring er ifølge forarbejderne til gældsinddrivelsesloven karakteriseret ved, at en uenighed mellem den relevante myndighed og skyldner om fordringens berettigelse typisk vil være et domstolsanliggende, da der ikke i det administrative klagesystem er mulighed for at få afklaring. Herudover har Skatteministeriet i notat af 7. marts 2017 vedrørende lovforslag nr. L 137 - forenkling af regler om inddrivelse af gæld til det offentlige m.v. angivet, at:

"Grænsen mellem civilretlige fordringer, dvs. pengekrav, der har deres udspring i civilretten, der indeholder regler om forholdet mellem fysiske og juridiske personer samt myndigheder, hvis forholdet hviler på navnlig aftaleretlige, ejendomsretlige, formueretlige, familieretlige og personretlige regler, og offentligretlige fordringer er somme tider flydende. De civilretlige fordringer kendetegnes som regel ved, at en tvist om fordringens berettigelse typisk vil være et domstolsanliggende, hvorimod lovgiver



normalt har sørget for en rekursmulighed for skyldnere, der anfægter berettigelsen af offentligretlige fordringer."

Gældsinddrivelsesloven indeholder i dag en negativ afgrænsning af de fordringer, der kan klassificeres som værende civilretlige, og som derfor ikke er underlagt de sædvanlige inddrivelseskridt i form af udpantning og lønindeholdelse. Dette indebærer, at der for den enkelte fordring må foretages en konkret vurdering af, om den pågældende fordring kan anses som værende civilretligt eller ej, og - i bekræftende fald - om den kan anses for at være omfattet af en af undtagelserne i bilag 1.

Fordringer omfattet af fordringstypen KFERSBI er civilretlige krav, som ikke er omfattet af en af undtagelserne oplistet i I., a., i.-vi. eller II., a., i.-vi., i bilag 1 i gældsinddrivelsesloven. Der kan derfor ikke foretages lønindeholdelse eller udpantning efter henholdsvis § 10 og § 11 i gældsinddrivelsesloven for fordringer omfattet af KFERSBI.

7.3 Biblioteksstyrelsens vejledning

Af Biblioteksstyrelsens vejledning, Reglementerne i bibliotekerne, 2001, fremgår det på side 16:

"Et bibliotekslån kan formentlig karakteriseres som en retshandel. Børn under 18 år er umyndige og kan derfor ikke forpligte sig ved retshandler jf. myndighedslovens regler. Det bør derfor overvejes at kræve at en af forældrene eller en værge udfylder og underskriver en indmeldelsesblanket med erklæring om at den pågældende indestår for lånet på barnets vegne. Herigennem opnår biblioteket at det er muligt at rejse erstatningskrav mod den pågældende i tilfælde af at barnet ikke afleverer lånt materiale. Hvis biblioteket vælger denne fremgangsmåde, bør det fremgå af reglementet at børn under 18 år har ret til at låne på biblioteket hvis der foreligger en sådan underskrevet erklæring."

7.4 Overdragelse af fordringer til inddrivelse

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

Det er restanceinddrivelsesmyndigheden, der forestår inddrivelse af fordringer, jf. gældsinddrivelseslovens § 2, stk. 1, jf. § 1, stk. 1 og 2. Restanceinddrivelsesmyndigheden er told- og skatteforvaltningen, jf. § 2 i bekendtgørelse nr. 188 af 9. marts 2020 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. forestås 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.

