

# Kirker

## Fordringstype: FOBEKIR

### Kirkegårdsydelse

Opdateret den 1. maj 2026

---

#### Indholdsfortegnelse

<b>1</b>	<b>ÆNDRINGSLOG</b> .....	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>FORDRINGSTYPEN</b> .....	<b>2</b>
2.1	BESKRIVELSE AF FORDRINGSTYPEN .....	2
2.2	KLASSIFICERING .....	2
2.3	TILKNYTTETE UNDERFORDRINGSTYPER.....	2
<b>3</b>	<b>KORREKT UDFYLDELSE AF STAMDATAFELTER</b> .....	<b>2</b>
<b>4</b>	<b>REGLER I INDGANGSFILTERET I NYMF</b> .....	<b>7</b>
<b>5</b>	<b>FORÆLDELSESREGLER</b> .....	<b>8</b>
<b>6</b>	<b>DET RETLIGE GRUNDLAG</b> .....	<b>10</b>
6.1	LOV OM FOLKEKIRKENS KIRKEBYGNINGER OG KIRKEGÅRDE .....	10
6.2	CIRKULÆRE OM BETALING FOR GRAVSTEDSERHVERVELSE, PLEJE OG VEDLIGEHOLD OG FORNYELSE.....	11
6.3	CIRKULÆRE OM BEREGNING AF KIRKEGÅRDSTAKSTER.....	12
6.4	CIRKULÆRE OM BEREGNING AF KREMATORIETAKSTER .....	12

## 1 ÆNDRINGSLOG

Løbende ændringer vil fremgå af nedenstående tabel.

Beskrivelse af ændring	Dato for ændring
<b>Opdateret materialeformat</b> Det samlede orienteringsmateriale er blevet opdelt i særskilte materialer. Det nye format påvirker ikke indholdet, og har derfor ikke indflydelse på jeres praksis for overdragelse af fordringer	01.05.26
<b>Tilføjet filterregel R_6_18</b> Filterregel R_6_18 er tilføjet på fordringstype FOBEKIR. Fremadrettet vil fordringer, hvor stiftelse er senere end periode slut sendes i høring. Stamdatafeltet "stiftelsesdato" er opdateret i denne forbindelse.	23.03.23
<b>Ændring af filterregel R_6_20</b> Filterregel 6_20 er ændret fra " Periode slut skal senest ligge 60 år efter Periode start" til "Periode slut skal senest ligge 1 år efter Periode start". Stamdatafeltet "periode start" er opdateret i denne forbindelse.	22.03.23
<b>Ændring af filterregel 6_4</b> Filterregel 6_4 er ændret fra "Forfaldsdato skal ligge samtidig med Stiftelsesdato" til "Forfaldsdato skal senest ligge samtidig med Stiftelsesdato".	14.12.21
<b>Præcisering af indholdsbeskrivelsen for stamdatafeltet "Beskrivelse":</b> Stamdatafeltet "Beskrivelse" er præciseret for at understøtte gældende GDPR-krav.	08.11.21



## 2 FORDRINGSTYPEN

### 2.1 Beskrivelse af fordringstypen

Fordringstypen omfatter manglende betaling for diverse kirkegårdsydelse på folkekirkeligt bestyrede kirkegårde og krematorier.

Fordringstypen omfatter blandt andet manglende betaling for erhvervelse og fornyelse af brugsret til gravsteder, vedligeholdelsesaftaler samt manglende betaling for kremering, urnenedsættelse, bisættelse, begravelse og lignende. Såfremt der er tale om ikke-accepterede tilbud, herunder særligt de såkaldte GIAS-aftaler, vil kravet ikke være omfattet af fordringstypen, da det er en betingelse for fordringen, at der er indgået en aftale og indtrådt en betalingsforpligtelse.

Fordringer kan alene omfattes af denne fordringstype, hvis ydelse og takst for ydelse fremgår af et takstblad eller lignende. Se hertil § 12 i bekendtgørelse af lov nr. 1156 af 1. september 2016 om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde, med senere ændringer (herefter "lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde").

Fordringstypen må ikke indeholde renter og gebyrer.

### 2.2 Klassificering

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

### 2.3 Tilknyttede underfordringstyper

- [Rente tidligere påløbet under inddrivelse – REINDGI](#)
- [Gebyr, Optræning – FOGEBOP](#)

## 3 KORREKT UDFYLDELSE AF STAMDATAFELTER

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for FOBEKIR
Hæfter 1	<p>Feltet anvendes til indberetning af information om skyldner. Entydig identifikation kan ske ved CPR-nr., AKR-nr. eller CVR/SE-nr. for den eller de fysiske og/eller juridiske personer, som hæfter for fordringen.</p> <p>Hvis skyldner ikke har et CPR-nr. eller CVR/SE-nr., skal Fordringshaver rette henvendelse til Gældsstyrelsen med anmodning om et AKR-nr. Fordringshaver kan herefter anvende AKR-nr. til at oversende fordringen til inddrivelse hos Gældsstyrelsen.</p> <p>Skyldner skal i tilfælde, hvor der er tale om en gravstedsret/brugsret, identificeres som indehaveren af gravstedsretten/brugsretten eller dennes befuldmægtigede.</p> <p>Ved solidarisk hæftende skyldnere skal det fulde fordringsbeløb (hovedstol) indberettes for alle skyldnere, og beløbet skal således ikke deles forholdsmæssigt op mellem skyldnere.</p>



Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for FOBEKIR
	Feltet udfyldes med CPR-nummer, CVR-nummer eller AKR-nummer på skyldner.
Eget referencenummer	<p>Feltet <u>skal</u> indeholde et unikt referencenummer, der kan identificere fordringen hos fordringshaver, 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. Hvis referencenummeret tidligere er anvendt, vil fordringen blive afvist.</p> <p>Der kan maksimalt angives 36 tegn i feltet.</p>
Stiftelsesdato	<p>Feltet skal indeholde datoen for fordringens stiftelsestidspunkt.</p> <p>Stiftelsestidspunktet er tidspunktet for den retsstiftende begivenhed, hvilket afhænger konkret af fordringens retsgrundlag og de hertil knyttede faktiske forhold.</p> <p>Stiftelsesdatoen skal fastsættes afhængig af hvilken kirkegårdsydelse fordringen vedrører:</p> <p><b>1. Gravsted</b>  <u>Erhvervelse af brugsret</u>  Stiftelsesdatoen fastsættes til at være datoen for indgåelse af aftalen mellem eksempelvis pårørende og kirkegården.  Feltet 'stiftelsesdato' udfyldes med datoen for aftaleindgåelsen.</p> <p><u>Aftale om fornyelse af brugsret</u>  Stiftelsesdatoen fastsættes til at være datoen for indgåelse af aftalen om fornyelse af gravstedspladsen mellem eksempelvis pårørende og kirkegården.  Feltet 'stiftelsesdato' udfyldes med datoen for aftaleindgåelsen.</p> <p><b>2. Vedligeholdelsesaftale</b>  <u>Erhvervelse af vedligeholdelsesaftale</u>  Stiftelsesdatoen fastsættes til at være datoen for indgåelse af aftalen mellem eksempelvis pårørende og kirkegården.  Feltet 'stiftelsesdato' udfyldes med datoen for aftaleindgåelsen.</p> <p><u>Aftale om fornyelse af vedligeholdelsesaftale</u>  Stiftelsesdatoen fastsættes til at være datoen for indgåelse af aftalen om fornyelse af vedligeholdelsesaftalen mellem eksempelvis pårørende og kirkegården.  Feltet 'stiftelsesdato' udfyldes med datoen for aftaleindgåelsen.</p> <p><b>3. Begravelse/bisættelse/kremering</b>  Feltet 'stiftelsesdato' udfyldes med datoen for den digitale dødsanmeldelse.</p> <p><b>4. Enkeltstående opkrævninger relateret til en bestemt dag</b>  <u>Der er udstedt faktura inden datoen for afholdelsen af udgiften:</u>  Feltet 'stiftelsesdato' skal udfyldes med fakturadatoen.</p> <p><u>Der udstedes faktura efter afholdelse af udgiften:</u>  Feltet 'stiftelsesdato' udfyldes med datoen for afholdelse af udgiften.</p>



Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for FOBEKIR
<p><b>Periode start</b></p>	<p>Felterne anvendes til angivelse af starttidspunkt og sluttidspunkt for en fordring. Feltet 'periode start' udfyldes med en dato svarende til den første dag i perioden, som betalingen vedrører.</p> <p><b>1. Gravsted og vedligehold</b> Feltet 'periode start' skal udfyldes med den første dag i perioden som fordringen vedrører.</p> <p>Perioden skal kun dække over den periode, som betalingen vedrører.</p> <p>Fordringer på over 1 års periode skal dog godkendes manuelt i høringsportalen.</p> <p>Eksempel: Fordringen (betalingen) vedrører en fornyelse for 5 år. Perioden skal udfyldes med den første dag og den sidste dag i den 5-årige periode.</p> <p><b>2. Begravelse/bisættelse/kremation</b> Feltet 'periode start' skal udfyldes med datoen for den digitale dødsanmeldelse, som er sammenfaldende med 'stiftelsesdatoen'.</p> <p><b>3. Enkeltstående opkrævninger relateret til en bestemt dag</b> <u>Der er udstedt faktura inden datoen for afholdelsen af udgiften:</u> Feltet 'periode start' skal udfyldes med fakturadatoen, som er sammenfaldende med 'stiftelsesdatoen'</p> <p><u>Der udstedes faktura efter afholdelse af udgiften:</u> Feltet 'periode start' udfyldes med datoen for afholdelse af udgiften, som er sammenfaldende med 'stiftelsesdatoen'</p>
<p><b>Periode slut</b></p>	<p>Feltet 'periode slut' udfyldes med en dato svarende til den sidste dag i perioden, som betalingen vedrører.</p> <p><b>1. Erhvervelse/fornyelse samt vedligeholdelse af gravsted</b> Feltet fordringsperiode udfyldes med en periode på maksimalt 1 år. Perioden må gerne krydse et kalenderår. Hvis 'periode slut' ligger senere end 1 år fra 'periode start', vil fordringen blive sendt til manuel godkendelse i høringsportalen.</p> <p><b>2. Begravelse/bisættelse/kremation og 3. Enkeltstående opkrævninger relateret til en bestemt dag</b></p> <p>Hvis der er tale om en fordring, der kun kan henføres til en bestemt dag, udfyldes 'periode slut' med en dato svarende til 'periode start'. Denne dato er sammenfaldende med 'stiftelsesdatoen'.</p>
<p><b>Oprindelig hovedstol</b></p>	<p>Feltet 'oprindelig hovedstol' angiver fordringens oprindelige pålydende.</p> <p>Af det retlige grundlag fremgår det, at taksterne for diverse kirkegårdsydelser ikke må overstige de faktiske omkostninger, der er forbundet med levering af den pågældende ydelse.</p> <p>Den oprindelige hovedstol skal maksimalt udfyldes med 50.000 kr.</p> <p>Hvis beløbet overstiger 50.000 kr., skal fordringen manuelt godkendes i høringsportalen.</p>



Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for FOBEKIR
	<p>Den oprindelige hovedstol er ikke nødvendigvis det samme som beløbet til inddrivelse, idet den oprindelige hovedstol kan være større end beløbet til inddrivelse.</p> <p>Den oprindelig hovedstol må <u>ikke</u> indeholde renter og gebyrer. Det er et krav, at fordringer til enhver tid indtastes individuelt og ikke lægges sammen i et samlet beløb.</p> <p><u>Eksempel:</u> En fordrings oprindelige størrelse ved stiftelse er 40.000 kr. Der er afdraget 9.000 kr. inden fordringen oversendes til Gældsstyrelsen. Hovedstolen som skal angives i feltet "oprindelig hovedstol" er 40.000 kr.</p>
<b>Beløb til inddrivelse</b>	<p>Feltet 'beløb til inddrivelse' angiver fordringens beløb (restgæld) på tidspunktet, hvor fordringen oversendes til inddrivelse hos Gældsstyrelsen.</p> <p>Beløb til inddrivelse er ikke nødvendigvis det samme som den oprindelig hovedstol, idet beløbet til inddrivelse kan være lavere end hovedstolen.</p> <p>Beløbet til inddrivelse må <u>ikke</u> indeholde renter og gebyrer.</p> <p><u>Eksempel:</u> En fordrings oprindelige størrelse ved stiftelse er 40.000 kr. Der er afdraget 9.000 kr. inden fordringen oversendes til Gældsstyrelsen. Restbeløbet som skal angives i feltet "beløb til inddrivelse" er 31.000 kr.</p>
<b>Renteregul</b>	<p>Feltet 'renteregul' angiver, hvorvidt det er Gældsstyrelsen eller fordringshaver, som beregner renter af fordringen fra d. 1. i måneden efter overdragelse til inddrivelse.</p> <p>Gældsstyrelsen beregner inddrivelsesrenter for denne fordringstype.</p> <p>Se 'rentesatskode', hvis I har behov for en anden rente end inddrivelsesrenten.</p>
<b>Rentesatskode</b>	<p>Rentesatskode angiver, hvilken rentesats der skal gælde for fordringen.</p> <p><u>Feltet skal som udgangspunkt ikke udfyldes</u>, da der automatisk beregnes inddrivelsesrenter af fordringen, hvis feltet 'Rentesatskode' ikke er udfyldt.</p> <p>I kan finde yderligere vejledning til korrekt opsætning af en anden rentesats end inddrivelsesrenten på vores hjemmeside under <a href="#">renteregler</a>.</p>
<b>Beskrivelse</b>	<p><i>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.</i></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>Feltet er obligatorisk, og hvis feltet ikke udfyldes, bliver fordringen afvist.</p> <p>Fordringshaver kan indtaste følgende beskrivelse i feltet: "I henhold til [fakturanr., henvisning til regning eller lignende] af [dato]"</p>



Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for FOBEKIR
<b>Domsdato</b>	<p>Felterne videregiver oplysninger til Gældsstyrelsen om opkrævningsmæssige skridt i form af dom eller forlig, som har forældelsesafbrydende virkning, og som kan medføre en længere forældelsesfrist. Dom og forlig skal kun udfyldes i de tilfælde, hvor fordringens eksistens og størrelse er fastslået.</p> <p>Fordringshaver må kun registrere en domsdato eller en forligsdato, hvis:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) dommen/forliget fastslår fordringens eksistens, og</li> <li>2) dommen/forliget fastslår fordringens beløbsmæssige størrelse.</li> </ol> <p>Hvis ikke der er opnået dom eller forlig, skal felterne være tomme ved oversendelsen af fordringen.</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> <p>I tvivlstilfælde skal Gældsstyrelsen kontaktes.</p>
<b>Forligsdato</b>	Se beskrivelse for feltet "Domsdato"
<b>Forfaldsdato</b>	<p>Feltet angiver det tidligste tidspunkt, hvor Fordringshaver kunne kræve fordringen betalt.</p> <p>Fordringernes forfaldsdato fremgår ikke af lovgivningen. Feltet 'forfaldsdato' udfyldes derfor som udgangspunkt med stiftelsesdatoen.</p> <p>Er der indgået aftale om en senere forfaldsdato, kan feltet udfyldes med et senere tidspunkt.</p> <p>Hvis 'forfaldsdato' udfyldes med en senere dato, vil fordringen blive sendt til manuel godkendelse i høringsportalen.</p>
<b>Sidste rettidige betalingsdato</b>	<p>Feltet angiver det seneste tidspunkt, som skyldner kan betale fordringen, uden at skyldner anses for at være i misligholdelse.</p> <p>Feltet skal udfyldes med en dato, der svarer til den sidste dag, hvorpå betaling i henhold til 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, skal feltet udfyldes med den sidste rettidige betalingsdato der følger af henstanden eller betalingsordningen. Rykkerskrivelser udskyder ikke 'sidste rettidige betalingsdato'.</p>



Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for FOBEKIR
<b>Forældelsesdato</b>	<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> <p>Vær opmærksom på, at indgåelse af visse afdragsordninger eller hvor der på skyldners anmodning er ydet henstand, udskyder forældelsesfristens begyndelsestidspunkt.</p> <p>Hvis forældelsesdatoen udløber på en lørdag, søndag, helligdag, grundlovsdag, den 24. eller den 31. december, skal forældelsesdatoen udskydes til den førstkomende hverdag.</p> <p>For mere om forældelse i forbindelse med et særligt retsgrundlag herunder dom og forlig, se <a href="#">afsnit 5</a>.</p>
<b>Bobehandling</b>	Feltet skal angive, om fordringen er omfattet af bobehandling, dvs. er anmeldt i fx dødsbo, konkurs m.v. Her vælges enten "Ja" eller "Nej".
<b>Note på skyldner</b>	Feltet <u>kan</u> udfyldes med sagsrelevante bemærkninger fra fordringshaver til Gældsstyrelsen. Hvis feltet "Note på skyldner" udfyldes, sendes fordringen til manuel sagsbehandling.

#### 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 FOBEKIR (Kirkegårdsydelse)	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



Regel	Filterregler for FOBEKIR (Kirkegårdsydelse)	Konsekvens hvis reglen ikke overholdes
R_2_3a	Forældelsesdato skal tidligst ligge 3 år efter Forfaldsdato	Fordringen afvises
R_2_3	Forældelsesdato skal senest ligge 3 år efter Forfaldsdato med hensyn til FOKO-lukkedage	Fordringen sendes i høring
R_3_1	Forældelsesdato skal ligge senere end eller være lig med modtagelsesdato hos Gældsstyrelsen	Fordringen afvises
R_4_1	Oprindelig hovedstol skal være større end 0 kr. (dog tillades 0-fordringer)	Fordringen afvises
R_4_2	Oprindelig hovedstol skal være mindre end eller lig med 50.000 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_4	Forfaldsdato skal senest ligge samtidig med Stiftelsesdato	Fordringen sendes i høring
R_6_18	Stiftelsesdato skal senest ligge samtidig med Periode slut	Fordringen sendes i høring
R_6_19	Periode slut skal tidligst ligge samtidig med Periode start	Fordringen afvises
R_6_20	Periode slut skal senest ligge 1 år 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 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.

Forældelsesloven (lovbekendtgørelse nr. 1238 af 9. november 2015 om forældelse af fordringer, med senere ændringer) finder anvendelse på denne fordringstype, jf. lovens § 1.



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 forfaldsdato, 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. Hvis Fordringshaver var ubekendt med fordringen eller skyldneren, regnes forældelsesfristen først fra den dato, hvor Fordringshaver fik eller burde have fået kendskab hertil.

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 gældsbeholdning 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. Hvis en dom har været anket, og fordringshaver har fået medhold, er det datoen for dommen i ankeinstansen, der er afgørende.

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.

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.



## 6 DET RETLIGE GRUNDLAG

### 6.1 Lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde

Af § 12 i lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde fremgår:

*”Ved enhver kirkegård skal der være en af provstiudvalget godkendt vedtægt for orden på kirkegården og dennes benyttelse, en af Kirkeministeriet godkendt standardprotokol eller en anden af Kirkeministeriet godkendt kirkegårdsprotokol samt et kort over kirkegården.*

*Stk. 2. Vedtægten skal blandt andet indeholde bestemmelser om gravstedernes størrelse og om fredningstidens længde samt takstbestemmelser vedrørende erhvervelse, fornyelse og vedligeholdelse af gravsteder.*

*Stk. 3. Ved godkendelsen af vedtægter skal provstiudvalget sikre ensartede takster inden for samme ligningsområde, medmindre særlige forhold gør sig gældende. Provstiudvalget kan efterfølgende efter forhandling med Menighedsrådet tage initiativ til at ændre tidligere godkendte vedtægters takstbestemmelser.*

*Stk. 4. Provstiudvalget sender genpart af de fastsatte vedtægter og vedtægtsændringer til stiftsadministrationen.*

*Stk. 5. Kirkeministeren kan fastsætte regler om beregning af kirkegårds- og krematorietakster.”*

Af § 13 i lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde fremgår:

*”Fredningstiden er den periode, i hvilken et gravsted ikke kan nedlægges, jf. § 17, stk. 1.*

*Stk. 2. Fredningstiden for et gravsted er mindst 20 år, men kan i vedtægten fastsættes til en længere periode. For børnegrave kan der i vedtægten fastsættes en kortere fredningstid. For nedgravede askeurner er fredningstiden mindst 10 år.”*

Af § 15 i lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde fremgår:

*”Retten til udlægning af et gravsted i medfør af § 14, stk. 1 og stk. 2, omfatter erhvervelse af brugsret for en fredningsperiode til et gravsted med en gravplads, hvis der er efterlevende ægtefælle dog med to gravpladser. Dette gælder også i tilfælde, hvor der uden vederlag udlægges gravsted for en ubemidlet afdød, jf. § 16.*

*Stk. 2. Det kan i vedtægten bestemmes, at der mod betaling kan erhverves brugsret til et gravsted for mere end en fredningsperiode, og at et gravsted mod betaling kan udlægges med flere pladser end nævnt i stk. 1.”*

Af § 17 i lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde fremgår:



*"Et gravsted kan ikke nedlægges, forinden fredningstiden efter den seneste begravelse i gravstedet er udløbet.*

*Stk. 2. Hvis den, der har brugsret til et gravsted, ikke sørger for, at det holdes i sømmelig stand, kan det ryddes og besås med græs eller gruslægges i resten af den periode, for hvilken brugsretten er erhvervet (brugsperioden), jf. dog § 18. Gravminder skal dog opbevares indtil brugsperiodens udløb.*

*Stk. 3. Når brugsretten til et gravsted udløber, kan den kræves fornyet mod betaling af et i vedtægten herfor fastsat vederlag, jf. dog § 18."*

Af § 46 i lov om folkekirkens kirkebygninger og kirkegårde fremgår:

*"På kirkegårde, som bestyres af et særligt begravelsesvæsen i henhold til tilladelse fra kirkeministeren efter de særlige regler herom, kommer loven til anvendelse med de fravigelser, der indeholdes i den for disse kirkegårdes bestyrelse af kirkeministeren, stadfæstede vedtægt."*

## **6.2 Cirkulære om betaling for gravstedserhvervelse, pleje og vedligehold og fornyelse**

Af § 1 i cirkulære om betaling for gravstedserhvervelse, pleje og vedligehold og fornyelse fremgår:

*"Gravstedsbrev udarbejdes i et originaleksemplar med én kopi. Originaleksemplaret udleveres til indehaveren af gravstedsretten eller dennes befuldmægtigede. Kopien opbevares af kirkegårdsadministrationen. Regning for erhvervelse sendes sammen med gravstedsbrevet til indehaveren af gravstedsretten eller dennes befuldmægtigede.*

*Stk. 2. Fornyelse af brugsret over gravsted sker ved at indgå en ny aftale. Regning for fornyelse sendes til indehaveren af gravstedsretten sammen med gravstedsbrevet.*

*Stk. 3. Forlængelse af brugsret følger de regler, der gælder for erhvervelse af brugsret.*

*Stk. 4. I tilfælde af flytning af urne eller kiste tilbagebetales det resterende beløb for gravstedsaftalen til indehaveren af gravstedsretten."*

Af § 3 i cirkulære om betaling for gravstedserhvervelse, pleje og vedligehold og fornyelse fremgår:

*"Ved overtagelse af vedligeholdelsesforpligtelsen for et gravsted for op til ét år gælder, at mundtligt indgåede aftaler efterfølgende bekræftes skriftligt over for indehaveren af gravstedsretten (eventuelt sammen med udsendelse af regning). Aftalen fornyes hvert år forud for påbegyndelsen af aftaleperioden med oplysning om de aktuelle takster.*



*Stk. 2. Der udfærdiges regning på alle ydelser vedrørende begravelse, bisættelse og gravsteder – uanset beløbets størrelse. Regninger for etårige vedligeholdelsesaftaler udsendes en eller to gange årligt efter vedligeholdelsesperiodens udløb. Forudbetaling kan kræves.”*

Af § 4 i cirkulære om betaling for gravstedserhvervelse, pleje og vedligehold og fornyelse fremgår:

*”Regninger for andre ydelser såsom gravkastning, urnenedsættelse, anlæg eller om-lægning af gravsted, pyntning af kirke, der ikke indgår i ét eller flerårig vedligeholdelsesaftale m.v. udsendes senest én måned efter arbejdets udførelse.”*

### **6.3 Cirkulære om beregning af kirkegårdstakster**

Af § 1 i cirkulære om beregning af kirkegårdstakster fremgår:

*”Kirkegårdstakster er underlagt den offentlige rets principper for beregning af gebyrer. Beregning af kirkegårdstakster følger generelt de statslige regler for beregning af gebyrer, jf. modst.dk/OEAV. Taksterne må således ikke overstige de faktiske omkostninger, der er forbundet med levering af den pågældende ydelse. Taksterne skal dække de langsigtede gennemsnitsomkostninger.”*

### **6.4 Cirkulære om beregning af krematorietakster**

Af § 1 i cirkulære om beregning af krematorietakster fremgår:

*”Krematorietakster er underlagt den offentlige rets principper for beregning af gebyrer. Beregning af krematorietakster følger generelt de statslige regler for beregning af gebyrer, jf. modst.dk/OEAV. Taksterne må således ikke overstige de faktiske omkostninger, der er forbundet med levering af den pågældende ydelse. Taksterne skal dække de langsigtede gennemsnitsomkostninger.”*

