

Aftale

mellem

Fødevarestyrelsen
CVR-nr. 62534516
Stationsparken 31-33
2600 Glostrup (Herefter ”Fordringshaver”)

og

Gældsstyrelsen
(Herefter ”GÆLDST”)
SE-nummer: 39 91 41 66
Teglårdsparken 103
5500 Middelfart
(Restanceinddrivelsesmyndigheden)

om

overdragelse og inddrivelse af fordringer i medfør af § 3 i lovbekendtgørelse nr. 6 af 7. januar 2022 om inddrivelse af gæld til det offentlige med senere ændringer (herefter ”gældsinddrivelsesloven”).

(Herefter ”Aftalen”)

Indhold

1.	INDLEDNING	3
2.	BAGGRUND.....	3
2.1	Restanceinddrivelsen	3
2.2	Inddrivelsesløsningen.....	3
2.3	Tilslutning til PSRM	4
3.	AFTALEPARTER OG TREDJEMAND.....	4
3.1	Kontaktinformationer.....	4
3.2	Fordringshaver	4
3.3	GÆLDST som restanceinddrivelsesmyndighed.....	5
3.4	Fordringshavers kontrakter med tredjemand.....	5
4.	DE OVERDRAGNE FORDRINGER	6
4.1	Omfattede fordringer.....	6
4.2	Foreløbig afbrydelse af fordringers forældelse	6
5.	FORDRINGSHAVERS OPGAVER	7
5.1	Det retlige grundlag	7
5.2	Underretning af skyldner om oversendelse til GÆLDST	7
5.3	Stamdata.....	7
5.3.1	Obligatoriske Fordringshaverspecifikke stamdatafelter	8
5.4	Datakvalitetskrav	8
5.5	Aktioner og årsagskoder	9
5.6	Erklæring om forældelse	9
5.7	Opbevaring af dokumentation.....	9
5.8	Udligning og afregning	10
6.	UREGELMÆSSIGHEDER I DRIFTEN.....	10
7.	GÆLDSTS OPGAVER	10
7.1	Afregning og underretning.....	10
7.2	Udligningsunderretninger	10
7.3	Renteunderretninger.....	11
7.4	Afskrivningsunderretninger	11
7.5	Rapportering i øvrigt.....	11
8.	FORÆLDELSESKONTROL OG FRASORTERINGSREGLER.....	11
8.1	NyMF.....	11
9.	MANGLENDE OPFYLDELSE	11
9.1	Afvisning	12
9.2	Høring	12
10.	ÆNDRINGER OG VARSLINGSSREGLER.....	12
10.1	Fordringshavers ændringer.....	12
10.2	GÆLDSTs ændringer	13
11.	IKRAFTTRÆDELSE OG GYLDIGHEDSPERIODE	13
12.	DEFINITIONER.....	14
13.	BILAGSFORTEGNELSE	15

1. INDLEDNING

Denne Aftale udgør grundlaget for den informationsudveksling, der finder sted mellem Fordringshaver og GÆLDST, når en fordring oversendes til inddrivelse. Aftalen er udtryk for en fælles forståelse mellem parterne af retningslinjerne for informationsudvekslingen samt rollefordelingen mellem Fordringshaver på den ene side og GÆLDST på den anden.

Aftalen skaber ikke rettigheder eller forpligtelser for hverken GÆLDST eller Fordringshaver i et videre omfang, end hvad der følger af det til enhver tid værende retlige grundlag, herunder på inddrivelsesområdet. Såfremt der måtte opstå tvivl om fortolkningen af de i Aftalen nævnte opgaver for henholdsvis GÆLDST og Fordringshaver, skal afklaringen ske med udgangspunkt i det retlige grundlag og ikke i Aftalen.

2. BAGGRUND

2.1 Restanceinddrivelsen

Inddrivelse af gæld til det offentlige varetages af GÆLDST i overensstemmelse med gældsinddrivelseslovens regler herom. Gældsinddrivelsesloven indeholder de overordnede rammer for inddrivelsen, herunder fremgangsmåden ved overdragelse af fordringer til inddrivelse.

Det følger således af gældsinddrivelseslovens § 2, stk. 1, at GÆLDST forestår inddrivelse af fordringer med tillæg af renter, gebyrer og andre omkostninger, der opkræves eller inddrives af det offentlige. GÆLDST forestår tillige inddrivelse af udenlandske, færøske eller grønlandske skattekrav i skattesager, som ikke er straffesager, samt inddrivelse af andre krav fra det offentlige, som efter anmodning fra den kompetente myndighed i den pågældende stat, på Færøerne eller i Grønland opkræves eller inddrives her i landet i overensstemmelse med Danmarks forpligtelser efter en dobbeltbeskatningsoverenskomst, en anden international overenskomst eller konvention eller en administrativt indgået aftale om administrativ bistand i skattesager, jf. gældsinddrivelseslovens § 1, stk. 2.

GÆLDST kan fastsætte nærmere retningslinjer for elektronisk dataudveksling med fordringshaverne, herunder retningslinjer for overdragelsesprocessen og den nærmere udveksling af nødvendige informationer for inddrivelsen, jf. § 3 i bekendtgørelse nr. 1207 af 27. september 2023 om inddrivelse af gæld til det offentlige (herefter ” inddrivelsesbekendtgørelsen”).

2.2 Inddrivelsesløsningen

Udviklings og Forenklingsstyrelsen (”UFST”) har udviklet et nyt inddrivelsessystem (”PSRM”) til understøttelse af inddrivelsesaktiviteterne i GÆLDST. Dette nye inddrivelsessystem understøtter den fremadrettede inddrivelse foretaget af GÆLDST i henhold til gældsinddrivelseslovens regler og erstatter på sigt fuldt ud den eksisterende inddrivelsesløsning DebitorMotor til Inddrivelse (”DMI”).

Denne Aftale vedrører fordringer, der oversendes til inddrivelse i PSRM. Nærværende Aftale er baseret på en forudsætning om, at fordringer, der oversendes til inddrivelse, sendes i PSRM.

PSRM vil blive implementeret i GÆLDSTs inddrivelsesproces i flere faser afhængig af fordringstypen og den enkelte fordringshaver. Implementeringen af PSRM for den enkelte fordringshaver vil ske som en

såkaldt onboarding for hver fordringshaver og fordringstype, hvor onboardingen indebærer fordringshavernes indgang og tilslutning til det nye inddrivelsessystem (herefter ”Onboarding”).

2.3 Tilslutning til PSRM

Ved indgåelsen af denne Aftale får Fordringshaver mulighed for at blive tilsluttet PSRM med henblik på at kunne overdrage fordringer til inddrivelse hos GÆLDST. Fordringshaver vil herefter blive tilkoblet PSRM.

Fordringshaver er efter aftale med GÆLDST tilkoblet PSRM som hybridbruger, hvilket indebærer, at Fordringshaver kan oversende fordringer både via systemløsningen og via portalløsningen for så vidt angår de fordringstyper, der er nævnt i bilagene til denne aftale.

Tilkoblingen af Fordringshaver til PSRM sker via Ny Modtag Fordring komponent (herefter ”NyMF”), der håndterer al systemteknisk kommunikation mellem GÆLDST og Fordringshaver. NyMF indeholder et indgangsfiler, der skal sikre, at de oversendte fordringer opfylder Aftalens vilkår, herunder de underliggende datakvalitetskrav.

Tilslutning til PSRM forudsætter overholdelse af de af GÆLDST til enhver tid fastsatte datakvalitetskrav for fordringer, der sendes til inddrivelse. Det fremgår af bilagene for de for Fordringshaver relevante fordringstyper, hvordan oversendelse af stamdata skal håndteres for den konkrete fordringstype.

GÆLDST vedligeholder oversigten over bilag i afsnit 13, hvis enkelte dokumenter for hver fordringstype fastlægger, hvordan oversendelse af stamdata skal håndteres. Dokumenterne skal løbende justeres i overensstemmelse med ændringer i lovgivningen eller i administrativ praksis hos Fordringshaver og GÆLDST, jf. afsnit 10 om ændringer og varslingsregler.

3. AFTALEPARTER OG TREDJEMAND

3.1 Kontaktinformationer

I forbindelse med indgåelsen af Aftalen har GÆLDST og Fordringshaver udvekslet relevante informationer til brug for den løbende dialog.

Hver part har ansvaret for at sikre, at informationerne løbende opdateres og vedligeholdes, jf. i øvrigt pkt. 10 om ændringer til Aftalen. GÆLDST vil stille et egnet værktøj til rådighed for Fordringshaver, hvor igennem den løbende opdatering og vedligeholdelse af informationerne kan finde sted.

3.2 Fordringshaver

Fordringshaver er en kreditor på en fordring til det offentlige, jf. gældsinddrivelseslovens § 1, stk. 1, eller den der på vegne af kreditor forestår opkrævningen, jf. gældsinddrivelseslovens § 2, stk. 2.

I tilfælde af fordringshaverskifte er det Fordringshavers ansvar at foretage de nødvendige foranstaltninger for overgangen mellem Fordringshaver og en ny fordringshaver, herunder at give GÆLDST besked om nødvendige tilpasninger til Aftalen, jf. nedenfor pkt.10.

3.3 GÆLDST som restanceinddrivelsesmyndighed

I medfør af gældsinddrivelseslovens § 2, stk. 1, er skatteministeren eller den, skatteministeren bemyndiger dertil, restanceinddrivelsesmyndighed, som forestår inddrivelse af fordringer omfattet af gældsinddrivelsesloven.

Skatteministeren har i medfør af gældsinddrivelsesbekendtgørelsens § 2 bemyndiget told- og skatteforvaltningen, dvs. Gældsstyrelsen, som restanceinddrivelsesmyndighed.

I SKAT udøves kompetencen som restanceinddrivelsesmyndighed i underenheden GÆLDST.

UFST har i samarbejde med GÆLDST ansvaret for at koordinere udviklingen af et nyt inddrivelsessystem, herunder udvikling af en it-løsning til understøttelse af inddrivelsesindsatsen. GÆLDST har yderligere ansvaret for udarbejdelse af lovgivning, der skal forenkle inddrivelseslovgivningen og dermed gøre en mere enkel systemunderstøttelse af inddrivelsesaktiviteterne mulig. Som led i dette arbejde gennemfører GÆLDST i samarbejde med UFST onboarding af Fordringshavere med henblik på at sikre, at fordringsdata fremover leveres i den form og kvalitet, der er påkrævet i PSRM.

Aftalepart på restanceinddrivelsesmyndighedens side vil til enhver tid være den, som i medfør af gældsinddrivelseslovens § 2, stk. 1, af skatteministeren er bemyndiget som restanceinddrivelsesmyndighed til at forestå inddrivelse af fordringer omfattet af gældsinddrivelsesloven. Dette indebærer, at en eventuel ny indehaver af bemyndigelsen som restanceinddrivelsesmyndighed automatisk indtræder i Aftalen og overtager samtlige GÆLDSTs opgaver.

3.4 Fordringshavers kontrakter med tredjemand

I det omfang Fordringshaver har kontrakter med tredjemand, hvor kontraktforholdet har betydning for Aftalen og Onboarding-processen, herunder kontrakt med en systemleverandør, skal Fordringshaver, såfremt de pågældende kontraktforhold ændrer sig med betydning for Aftalen, varsle GÆLDST om ændringen, jf. Aftalens afsnit 10 om ændringer og varslingsregler.

Såfremt GÆLDST som følge af ændringen har brug for oplysninger fra tredjemand, skal Fordringshaver efter GÆLDSTs anmodning sørge for at indhente disse fra tredjemand hurtigst muligt og efter nærmere aftale med GÆLDST.

Enhver ændring af en aftale mellem Fordringshaver og tredjemand, der har indflydelse på Aftalen, eksempelvis ved Fordringshavers skift af IT-leverandør, skal ske på en sådan måde, at Fordringshaver fortsat er i stand til at indsende korrekt data i overensstemmelse med parternes fælles forståelse for indholdet heraf.

Fordringshaver kan give GÆLDST tilladelse til at rette direkte henvendelse til Fordringshavers systemleverandør, såfremt det forinden er aftalt med Fordringshaver, og forudsat at henvendelsen er relevant og nødvendig for GÆLDSTs varetagelse af inddrivelsen for Fordringshaver.

Henvendelsen skal ske under behørig hensyntagen til de persondataretlige regler, herunder at Fordringshavers systemleverandør alene modtager oplysninger fra GÆLDST på vegne af Fordringshaver, og under den forudsætning at Fordringshaver har indgået en databehandleraftale med systemleverandøren.

Skriftlig udveksling af personfølsomme oplysninger mellem GÆLDST og Fordringshaver og/eller dennes systemleverandør skal til enhver tid ske ved brug af sikker mail og i overensstemmelse med Europa-Parlamentets og Rådets forordning nr. 2016/679 af 27. april 2016 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger (databeskyttelsesforordningen) samt lov nr. 502 af 23. maj 2018 om supplerende bestemmelser til forordning om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger og om fri udveksling af sådanne oplysninger (databeskyttelsesloven).

4. DE OVERDRAGNE FORDRINGER

4.1 Omfattede fordringer

Aftalen omfatter samtlige af Fordringshavers fordringstyper, der vil blive overdraget fra Fordringshaver til GÆLDST. Fordringstyperne, herunder det underliggende lovgrundlag, forældelsesregler samt stamdataregler, er beskrevet i særskilte bilag til Aftalen under afsnit 13.

Hver fordringstype har således sit eget bilag til Aftalen, og der henvises i selve Aftalen alene til bilagsnummeret vedrørende den relevante fordringstype. I det omfang vilkårene i de underliggende bilag for de specifikke fordringstyper afviger fra Aftalen, skal vilkårene i bilagene tillægges forrang.

Hver fordringstype er enten en hovedfordring eller en relateret fordring, hvilket fremgår udtrykkeligt af det relevante bilag. En hovedfordring kan oversendes til inddrivelse alene, hvoGÆLDSTod en oversendelse af en relateret fordring til inddrivelse forudsætter, at der sker en henvisning til den hovedfordring, som den relaterede fordring knytter sig til.

For de relaterede fordringstyper er det et ufravigeligt krav, at der ved oversendelse af fordringer sker en udtrykkelig henvisning til den hovedfordring, som de relaterede fordringer hænger sammen med. En relateret fordring kan aldrig oversendes som en hovedfordring. Ved oversendelse af fordringer til inddrivelse, hvor en hovedfordring er indfriet hos Fordringshaver, men de pålagte gebyrer ikke er indfriet, kan Fordringshaver oversende de pålagte gebyrer som selvstændige hovedfordringer.

Det er Fordringshavers ansvar, at gebyret ikke er bortfaldet i opkrævningen som følge af forældelse af hovedfordringen, smh. § 23, stk. 2, i lovbekendtgørelse nr. 1238 af 9. november 2015 om forældelse af fordringer (forældelsesloven).

Det gebyr, der oversendes som hovedfordring, skal indeholde alle relevante stamdata, så det er muligt for GÆLDST at vurdere fordringens retskraft og beskrive fordringen over for skyldneren.

4.2 Foreløbig afbrydelse af fordringers forældelse

Når en fordring oversendes til inddrivelse, vil fordringen som minimum have en forældelsesfrist på 3 år, dette fremgår af gældsinddrivelseslovens § 18 a, stk. 7.

Fristen på 3 år regnes fra den dag, hvor GÆLDST modtager fordringen til inddrivelse. Dette gælder som udgangspunkt også, hvis fordringen tilbagesendes til Fordringshaver. Hvis fordringshaver tilbagekalder fordringen, fortsætter den 3-årige frist med at løbe fra det oprindelige modtagelsestidspunkt, medmindre GÆLDST har foretaget forældelsesafbrydende skridt mens fordringen har været under inddrivelse.

Den 3-årige frist regnes dog fra den nye modtagelsesdato, hvis fordringshaver har fået et særligt retsgrundlag for fordringen, jf. forældelseslovens § 5, stk. 1, efter fordringen har været tilbagesendt til fordringshaver, jf. gældsinddrivelseslovens § 18 a, stk. 5.

Hvis fordringshaver tilbagekalder fordringen på grund af fejl, vil den foreløbige afbrydelse ikke have virkning, idet overdragelsen annulleres med tilbagevirkende kraft.

Gældsinddrivelseslovens § 18 a har konsekvenser for fordringer med en længere forældelsesfrist end 3 år. Hvordan § 18 a påvirker fordringstyperne fremgår af de fordringstypespecifikke bilag.

5. FORDRINGSHAVERS OPGAVER

5.1 Det retlige grundlag

Det fremgår af gældsinddrivelsesbekendtgørelsens § 1, hvilke opgaver, der ligger hos en fordringshaver. Fordringshaver skal således underrette GÆLDST, såfremt Fordringshaver bliver bekendt med væsentlige ændringer i skyldners sociale eller økonomiske forhold, jf. gældsinddrivelsesbekendtgørelsens § 1, stk. 3-5. Udstedes der proklama over for skyldner forud for oversendelse af den konkrete fordring, forestår Fordringshaver anmeldelsen af fordringen, jf. gældsinddrivelsesbekendtgørelsens § 1, stk. 2.

5.2 Underretning af skyldner om oversendelse til GÆLDST

Inden overdragelsen af en fordring til inddrivelse finder sted, skal Fordringshaver underrette skyldner om overdragelsen, jf. gældsinddrivelseslovens § 2, stk. 4, 1. pkt. Fordringshaver kan dog undlade at foretage underretning, hvis det må antages, at muligheden for at opnå dækning ellers vil blive væsentligt forringet. Fordringshaver er således – som udgangspunkt – forpligtet til ved oversendelse af en fordring til inddrivelse hos GÆLDST at underrette skyldneren om, at overdragelsen af fordringen finder sted.

5.3 Stamdata

Fordringshaver indestår for, at samtlige overdragne fordringer har de nødvendige og korrekte stamdata samt er af en sådan karakter og kvalitet, at den enkelte fordring vil være administrerbar for GÆLDST og danne grundlag for en lovlig inddrivelse. Som følge heraf skal Fordringshaver udfylde alle stamdatafelter korrekt og er ansvarlig for, at samtlige indtastede og overførte oplysninger er i overensstemmelse med det aktuelle opkrævningsforløb forud for overdragelsen til GÆLDST.

Fordringshaver skal i den forbindelse overholde procesbeskrivelsen for udfyldelse af de relevante stamdatafelter, som disse er fastlagt og konkretiseret i beskrivelsen for de enkelte bilag til Aftalen om de specifikke fordringstyper samt nedenfor jf. pkt. 5.3.1, med henblik på at sikre en ensartet og korrekt overførsel af information fra Fordringshavers systemløsning til NyMF om de til enhver tid oversendte fordringer. For de øvrige stamdatafelter henvises til de fordringsspecifikke bilag. Den nærmere beskrivelse af

snitfladerne kan findes på Gældsstyrelsens hjemmeside, under fanen ”Fordringshaver”: [Generelle krav til fordringer | Gældsstyrelsen \(gaeldst.dk\)](#).

I tvivlstilfælde skal Fordringshaver rette henvendelse til GÆLDST, således at der kan opnås enighed om den praktiske håndtering og daglige benyttelse af stamdata.

5.3.1 Obligatoriske Fordringshaverspecifikke stamdatafelter

Nedenfor er angivet den mellem parterne fælles forståelse for, hvad Fordringshaver skal registrere i følgende to obligatoriske Fordringshaverspecifikke stamdatafelter for at sikre en korrekt og lovlig inddrivelsesproces.

5.3.1.1 Fordringshaver

Feltet anvendes til identifikation af fordringshaver.

Fordringshaver er i Aftalen Fødevarestyrelsen, Fordringshaver-ID 1280, hvorfor dette skal angives i feltet.

5.3.1.2 Fordringshaver Reference

Feltet anvendes til angivelse af Fordringshavers entydige identifikation af fordringen i form af et unikt ID. Dette kan eksempelvis være et journalnummer eller fakturanummer, som Fordringshaver har oprettet specifikt for fordringen.

For fordringer omfattet af Aftalen skal fordringshaver angive et unikt forsendelsesnummer.

5.4 Datakvalitetskrav

Fordringshaver erklærer ved indgåelse af Aftalen at være enig i, at de af GÆLDST fastsatte datakvalitetskrav til enhver tid vil blive overholdt af Fordringshaver. Datakvalitetskravene vedrører særligt Fordringshavers håndtering af de forskellige fordringstyper, herunder opdelingen i hovedfordringer og relaterede fordringer, sontring mellem forskellige fordringstyper samt Fordringshavers opfyldelse af de indholdsmæssige krav til stamdatafelter, jf. pkt. 5.3.

Fordringshaver skal i den sammenhæng vedligeholde og opdatere sit eget opkrævningssystem, så det til enhver tid er i stand til at overholde vilkårene i Aftalen og oversende den korrekte information til PSRM via NyMF. Som nævnt ovenfor i pkt. 3.4 kan Fordringshaver give tilladelse til, at GÆLDST kontakter Fordringshavers systemleverandør direkte, hvis det er påkrævet for sikring af en korrekt og lovlig inddrivelse.

Ved kendskab til eller mistanke om datafejl, der kan henføres til forhold hos Fordringshaver eller den, der på vegne af Fordringshaver opkræver fordringen, kan GÆLDST i medfør af gældsinddrivelseslovens § 2, stk. 6, helt eller delvis suspendere inddrivelse af fordringer, der efter GÆLDSTs skøn kan være berørt af fejlen.

GÆLDST ophæver suspensionen, når Fordringshaver eller den, der på vegne af Fordringshaver opkræver fordringen, har identificeret og tilbagekaldt de fordringer, som efter en undersøgelse gennemført af Fordringshaver eller den, der på vegne af Fordringshaver opkræver fordringen, har vist sig at være berørt af fejlen.

Såfremt Fordringshaver eller den der på vegne af Fordringshaver opkræver fordringen, ikke inden for en af GÆLDST fastsat frist har identificeret og tilbagekaldt de fordringer, der er berørt af fejlen, kan GÆLDST tilbagevende samtlige fordringer med renter og gebyrer, som omfattes af suspensionen.

5.5 Aktioner og årsagskoder

Fordringshaver har mulighed for at anvende forskellige aktioner og årsagskoder. Disse kan anvendes når Fordringshaver har overgivet fordringer til inddrivelse. Aktionernes og årsagskodernes funktionalitet og virkning er beskrevet på Gældsstyrelsens hjemmeside, under fanen ”Fordringshaver”: [Op- og nedskrivning samt tilbagekaldelse af fordringer | Gældsstyrelsen \(gaeldst.dk\)](#).

5.6 Erklæring om forældelse

Fordringshaver indestår for, at Fordringshavers praksis for registrering af en forældelsesdato i forbindelse med oversendelsen af fordringer til inddrivelse, aldrig vil medføre for lange forældelsesfrister i forhold til den forældelsesfrist, som gælder i henhold til det retlige grundlag. Beregningen af forældelsesfristen skal altid ske på den baggrund, som er beskrevet i bilaget for den relevante fordringstype.

Forældelsesdatoen skal i Aftalen forstås som den sidste dag, hvor fordringen er retskraftig, og datoen skal ved oversendelse til GÆLDST være den forældelsesdato, der gælder på det tidspunkt, hvor fordringen modtages af GÆLDST.

Fordringshaver opbevarer dokumentation for forældelsesdatoen, herunder dokumentation for eventuel suspension af forældelsesfristen og for afbrydelse af forældelsesfristen, i hele den periode, hvor fordringen er under inddrivelse hos GÆLDST.

5.7 Opbevaring af dokumentation

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

Fordringshaver skal være opmærksom på, at der også efter overdragelse til inddrivelse skal kunne forevises dokumentation for en fordring og dens data. Baggrunden herfor er bl.a., at dokumentation forudsættes ved senere henvendelser fra skyldner eller GÆLDST, f.eks. 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 tilbagevende samtlige fordringer med renter og gebyrer, der omfattes af suspensionen.”

7.3 Renteunderretninger

GÆLDST stiller renteunderretninger til rådighed for Fordringshaver.

7.4 Afskrivningsunderretninger

GÆLDST stiller afskrivningsunderretninger til rådighed for Fordringshaver.

7.5 Rapportering i øvrigt

Udover de nævnte underretninger ovenfor kan Fordringshaver anmode GÆLDST om andre oplysninger angående de fordringer, som Fordringshaver har sendt til inddrivelse hos GÆLDST. Disse oplysninger vil blive udleveret af GÆLDST efter nærmere aftale og i det omfang, at GÆLDST har hjemmel til at udlevere oplysningerne til Fordringshaver.

8. FORÆLDELSESKONTROL OG FRASORTERINGSREGLER

8.1 NyMF

I indgangsfileret i NyMF er der indarbejdet et datafilter bestående overordnet af en forældelseskontrol og en række frasorteringsregler for hver fordringstype, også kaldet filterregler. De konkrete filterregler er beskrevet i bilagene for de enkelte fordringstyper, som Fordringshaver har adgang til at overdrage til inddrivelse hos GÆLDST.

Filterreglerne forebygger navnlig indtastningsfejl i dato- og beløbsfelter samt bidrager til at identificere uvarslede ændringer i Fordringshavers dataregistreringspraksis.

Forældelseskontrollen sikrer en kontrol af, at fordringer ikke er forældede på det tidspunkt, hvor fordringerne overdrages til inddrivelse hos GÆLDST.

Parterne er enige i, at GÆLDST kan lægge til grund, at der er mistanke om forældelse eller fejl i stamdata, hvis en fordring ikke består forældelseskontrollen i NyMF, eller hvis en fordring frasorteres på grundlag af de filterregler, der er beskrevet i bilagene for de enkelte fordringstyper, som Fordringshaver har adgang til at overdrage til inddrivelse hos GÆLDST. Denne mistanke er således en anledning til at undersøge de berørte krav nærmere i samarbejde mellem parterne.

Såfremt det med sikkerhed kan konstateres, at en fordring er forældet, er parterne enige om, at fordringen afvises og tilbagesendes til Fordringshaver. I det omfang der alene er mistanke om forældelse, vil fordringens overdragelse til GÆLDST blive midlertidigt stoppet, og fordringen vil blive placeret i høring med henblik på nærmere undersøgelse af parterne.

9. MANGLENDE OPFYLDELSE

Fordringshavers manglende opfyldelse af sine opgaver listet ovenfor i pkt. 5 kan medføre en række forskellige konsekvenser, afhængig af karakteren af og baggrunden for den manglende opfyldelse.

9.1 Afvisning

Fordringer, der afvises, vil generere en fejlmeddelelse, og Fordringshaver vil få en elektronisk meddelelse om afvisningen i form af en specifik fejlkode, der forklarer afvisningen nærmere. Såfremt fordringen afvises, passerer den ikke indgangsfileret i NyMF og kommer derfor heller ikke til PSRM, og inddrivelsen af fordringen påbegyndes ikke.

En fordring kan endvidere afvises fra registrering i modtagelsessystemet, hvis den ikke oversendes med alle nødvendige oplysninger, jf. gældsinddrivelsesbekendtgørelsens § 4, stk. 2, jf. § 3, stk. 2.

9.2 Høring

Fordringer, hvis stamdata ser umiddelbart fejlagtige ud og derfor ikke består frasorteringsreglerne i NyMF, vil blive midlertidigt placeret til høring i NyMF og gennemgå en høringsproces, hvor fordringen underkastes en nærmere undersøgelse i samarbejde med Fordringshaver.

En placering til høring indebærer, at den oversendte fordring afviger i et eller andet omfang fra normalbilledet for den konkrete fordringstype, og filteret i NyMF har derfor markeret den til afklaring. En sådan afklaring vil ske gennem en nærmere dialog mellem GÆLDST og Fordringshaver for at kortlægge årsagerne til, at fordringen blev frasorteret i første omgang.

Placering i høringsportalen vil typisk finde sted for fordringer med værdier, der ligger markant uden for normalbilledet for fordringstypen, hvor normalbilledet er baseret på Fordringshavers oplysninger om sædvanlige værdier og praksis for håndteringen af den konkrete fordringstype.

Såfremt dialogen i høringsfasen med Fordringshaver afklarer problemstillingen, vil fordringen videresendes til PSRM til inddrivelse på normal vis.

Medfører høringsfasen ikke en afklaring af problemet med den manglende information om den oversendte fordring inden for en nærmere aftalt tidsfrist, vil fordringen blive afvist, jf. pkt. 9.1.

Fordringer som er overdraget til inddrivelse i PSRM, vil de blive sendt retur til Fordringshaver, såfremt fordringen har ligget passivt til høring i mere end 3 måneder.

10. ÆNDRINGER OG VARSLINGSSREGLER

10.1 Fordringshavers ændringer

Såfremt der sker ændringer i lovgrundlaget for Fordringshavers opkrævning af fordringerne i en fordringstype, eller såfremt Fordringshaver beslutter at ændre sin praksis på en sådan måde, at det får indflydelse på Fordringshavers registrering af stamdata på hele eller dele af en fordringstype, eller der i øvrigt måtte opstå forhold, der indebærer, at de af Fordringshaver afgivne oplysninger ikke er korrekte, skal Fordringshaver meddele GÆLDST dette snarest muligt efter, at Fordringshaver får kendskab til den relevante ændring. GÆLDST skal i alle tilfælde gives tilstrækkelig tid til at foretage de nødvendige systemmæssige ændringer til NyMF og PSRM, førend ændringerne implementeres hos Fordringshaver.

Fordringshavers meddelelse skal være skriftlig til én af kontaktpersonerne for GÆLDST. Det skal tydeligt fremgå af meddelelsen, hvornår den varslede ændring træder i kraft, samt hvorvidt ændringen skal anvendes på samtlige fordringer af den pågældende fordringstype eller alene for fordringer, der modtages efter den ikrafttrådte ændring.

I det omfang den varslede ændring alene finder anvendelse på den fremadrettede population af fordringer, skal GÆLDST og Fordringshaver nærmere aftale håndteringen af den pågældende fordringstype med henblik på at sikre en korrekt behandling af såvel eksisterende som nye fordringer.

I det omfang ændringen indebærer, at en ny fordringstype må oprettes, skal Fordringshaver tilpasse sit eget system tilsvarende, så kommunikationen mellem Fordringshavers system og NyMF til enhver tid er retvisende.

10.2 GÆLDSTs ændringer

GÆLDST kan til enhver tid foretage ændringer i de krav, der stilles til Fordringshavers registrering af stamdata på de fordringer, der overdrages til inddrivelse hos GÆLDST. GÆLDST skal hurtigst muligt og i GÆLDSTelig tid inden ændringen træder i kraft, give Fordringshaver besked herom, og Fordringshaver skal i alle tilfælde gives tilstrækkelig tid til at foretage de nødvendige systemmæssige ændringer.

Såfremt GÆLDST har behov for at foretage ændringer i de krav, der stilles til Fordringshavers registrering af stamdata på de krav, der overdrages til inddrivelse hos GÆLDST, skal GÆLDST hurtigst muligt indlede en dialog med Fordringshaver herom og i GÆLDSTelig tid inden ændringen træder i kraft.

11. IKRAFTTRÆDELSE OG GYLDIGHEDSPERIODE

Denne Aftale træder i kraft fra det tidspunkt, hvor Fordringshaver oversender fordringer til NyMF efter nærmere aftale med GÆLDST.

Aftalen gælder, indtil andet aftales mellem parterne, og hver af parterne kan tage initiativ til en genforhandling af Aftalens indhold.

12. DEFINITIONER

Aftalen	Denne aftale mellem GÆLDST og Fordringshaver inklusive bilag.
DMI	DebitorMotor til Inddrivelse.
EFI	Et Fælles Inddrivelsessystem.
EksMF	Eksisterende ModtagFordring. Det eksisterende indgangsfiler.
Fordringshaver	Kreditor på en fordring til det offentlige, jf. gældsinddrivelseslovens 1, stk. 1, eller den der på vegne af kreditor forestår opkrævningen, jf. gældsinddrivelseslovens § 2, stk. 2.
Fordringstypekode	Kode for en specifik fordringstype.
GÆLDST	Gældsstyrelsen, Restanceinddrivelsesmyndigheden, jf. gældsinddrivelseslovens § 2, stk. 1.
NyMF	Ny ModtagFordring. Indgangsfiler til PSRM.
Onboarding	Proces for opkobling af Fordringshaver med NyMF og PSRM.
PSRM	Betegnelsen for det nye it-system, der skal understøtte Restanceinddrivelsesmyndighedens arbejde med inddrivelse af gæld til det offentlige. PSRM er en forkortelse for ”Public Sector Revenue Management”.
RIM	Restanceinddrivelsesmyndigheden, jf. gældsinddrivelseslovens § 2, stk. 1.

13. BILAGSFORTEGNELSE

- Bilag 1: Årsafgifter (ÅRSAFGI)
- Bilag 2: Mængdeafgifter (MÆNGAFG)
- Bilag 3: Ansøgningsgebyr (ANSØGEB)
- Bilag 4: Kampagnekontrolafgift (KAMPAFG)
- Bilag 5: Ekstrakontrolgebyr, Fødevarestyrelsen (EKONGEB)
- Bilag 6: Rykkergebyr, opkrævning (FVRYKOP)
- Bilag 7: Kosttilskud (KOSTTIL)
- Bilag 8: Kontrol i forhold til dyrevelfærd (KONDYRV)
- Bilag 9: Tilsyn ift. dyrevelfærd, slagtning af kyllinger (TILDKYL)
- Bilag 10: Årsomkostninger til antibiotikakontrol (ÅRSANKO)
- Bilag 11: Påbud i forbindelse med antibiotikakontrol (PÅBANKO)
- Bilag 12: Besætningsgebyr for får og geder (BESÆTFG)
- Bilag 13: Besætningsgebyr for svin (BESÆTSV)
- Bilag 14: Rejseholdsafgift (REJSAFG)
- Bilag 15: Besætningsgebyr for kvæg (BESÆTKV)
- Bilag 16: Kontrol af fodervirksomheder (FODKONT)
- Bilag 17: Gebyr for aflysning eller omlægning (GEBAFOM)
- Bilag 18: Kontrol af udførsel af levende dyr og indladningskontrol (UDFLDYR)
- Bilag 19: Udgifter ifm. veterinærkontrol (VETKONT)
- Bilag 20: Kontrol af veterinærlogbøger (KVETLOG)
- Bilag 21: Kontrol ved import af levende dyr og animalske produkter mv (IMPGRÆN)

- Bilag 22: Omkostninger ifb. med små slagterier m.v. (OMKSLAG)
- Bilag 23: Kontrol for visse stoffer og restkoncentrationer (RESTKON)
- Bilag 24: Kontrol af hundepensioner/kenneler mv. (HUNDKON)
- Bilag 25: Gebyr for tilladelse til dyreforsøg (GEBTDYR)
- Bilag 26: Årsgebyr for dyreforsøg (ÅGEBDYR)
- Bilag 27: Rente tidligere påløbet under inddrivelse (REINDGI)
- Bilag 28: Procesrente under opkrævning (PROCREN)
- Bilag 29: Gebyr for udstedt eksportcertifikat (EKPCGEB)
- Bilag 30: Gebyr for bistand til løsninger, eksportcertifikater (EKBIGEB)
- Bilag 31: Udlæg ifm. bistand til løsninger, eksportcertifikater (UDLEKSP)
- Bilag 32: For meget udbetalt løn m.m. (STFMLØN)
- Bilag 33: Fakturakrav (CFFAKTU)
- Bilag 34: Sagsomkostninger civile sager (SAGOMCS)
- Bilag 35: Opkrævningsrenter (OPKRÆTV)
- Bilag 36: VetStat betaling for dyrehold med svin (VETSVIN)
- Bilag 37: VetStat betaling for dyrehold med kvæg (VETKVÆG)
- Bilag 38: Udgifter til beslaglæggelse mv. efter fødevareloven (UDBEFØD)
- Bilag 39: Omkostninger ifm. rekvireret vejledning (vejledningsmøder) (STGBGOD)