

# Fordringshaveraftale

mellem

Skatteforvaltningen Udland  
SE-nr. 12 67 94 16  
Adresse: Pioner Allé 1  
6270 Tønder  
(Herefter ”Fordringshaver”)

og

Gældsstyrelsen  
(Herefter ”GÆLDST”)  
SE-nummer: 39 91 41 66  
Teglårdsparken 112  
5500 Middelfart  
(Restanceinddrivelsesmyndigheden)

om

overdragelse og inddrivelse af fordringer i medfør af § 3 i lovbekendtgørelse nr. 29 af 12. januar 2015 om inddrivelse af gæld til det offentlige (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 .....	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 .....	7
5.	FORDRINGSHAVERS OPGAVER .....	8
5.1	Det retlige grundlag .....	8
5.2	Underretning af skyldner om oversendelse til inddrivelse i PSRM hos GÆLDST .....	8
5.3	Stamdata.....	8
5.3.1	Obligatoriske Fordringshaverspecifikke stamdatafelter .....	9
5.4	Datakvalitetskrav .....	9
5.5	Aktioner og årsagskoder .....	10
5.6	Erklæring om forældelse .....	10
6.1	Opbevaring af dokumentation.....	11
7.	UREGELMÆSSIGHEDER I DRIFTEN.....	12
8.	FORÆLDELSESKONTROL OG FRASORTERINGSREGLER .....	12
8.1	NyMF.....	12
9.	MANGLENDE OPFYLDELSE .....	13
9.1	Afvisning .....	13
9.2	Høring .....	13
10.	ÆNDRINGER OG VARSLINGSSREGLER.....	14
10.1	Fordringshavers ændringer.....	14
10.2	GÆLDSTs ændringer .....	14
11.	IKRAFTTRÆDELSE OG GYLDIGHEDSPERIODE .....	15
12.	DEFINITIONER.....	16
13.	BILAGSFORTEGNELSE .....	17

## **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, jf. § 1, stk. 1, at GÆLDST forestår inddrivelse af fordringer med tillæg af renter, gebyrer og andre omkostninger, der opkræves eller inddrives af det offentlige. Af gældsinddrivelseslovens § 2, stk. 1, jf. § 1, stk. 2, 1. pkt., fremgår, at 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. Opkrævningen og inddrivelsen af de i gældsinddrivelseslovens § 1, stk. 2, 1. pkt. nævnte krav sker efter de regler, der gælder for opkrævningen og inddrivelsen af de øvrige fordringer omfattet af gældsinddrivelsesloven, medmindre andet følger af hjemmelsgrundlaget for opkrævningen og inddrivelsen af de i 1. pkt. nævnte krav.

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. 188 af 9. marts 2020 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 Debitor Motor 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 med henblik på at oversende fordringer via en systemløsning.

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.

Disse datakvalitetskrav skal til enhver tid overholdes, og de skal løbende justeres i overensstemmelse med ændringer i lovgivningen eller GÆLDSTs og Fordringshavers praksis, 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, 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.

Fordringshaver oversender fordringer til inddrivelse hos GÆLDST på vegne af f.eks. UDK, bidragsmodtager eller udlandet (idet følgende benævnt ”kreditor”). Forud for at Fordringshaver oversender disse fordringer, der modtages fra kreditor, til inddrivelse i PSRM, har Fordringshaver gennemført en opkrævningsproces. Fordringshaver udgør derfor et ”mellemlid” mellem kreditor for fordringen og GÆLDST.

### **3.3 GÆLDST**

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 inddrivelsesbekendtgørelsens § 2 bemyndiget told- og skatteforvaltningen, dvs. Gældsstyrelsen, som restanceinddrivelsesmyndighed.

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 personlysninger 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. Det bemærkes, at fordringer omfattet af bilag til Aftalen reguleres af enten danske eller udenlandske lovregler. Som følge heraf vil de oplysninger, der fremgår af dette afsnit, være relevante for nogle fordringer, der er omfattet af de enkelte bilag til Aftalen, men ikke for andre fordringer.

Hver fordringstype har 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, hvorimod 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 direkte indfriet overfor kreditor eller Fordringshaver, men de pålagte relaterede fordringer ikke er indfriet, er det Fordringshavers ønske at kunne oversende disse fordringer til inddrivelse.

Parterne har derfor aftalt, at ved oversendelse af fordringer til inddrivelse, hvor en hovedfordring er indfriet f.eks. overfor kreditor eller Fordringshaver, men de af Fordringshaver eller kreditor pålagte gebyrer

og de af Fordringshaver eller kreditor påløbne renter ikke er indfriet, skal Fordringshaver indsende hovedfordringen til inddrivelse med saldoen 0 kr. (0-fordring) og relatere de pålagte gebyrer og påløbne renter til denne. Den hovedfordring, der relateres til, skal på baggrund af oplysninger fra kreditor eller Fordringshaver indeholde alle relevante/nødvendige stamdata, så det er muligt for GÆLDST at vurdere fordringens retskraft og beskrive over for skyldneren, hvilken fordring gebyret og renten er relateret til.

Det er Fordringshavers ansvar at vurdere, hvorvidt renten og/eller gebyret **er eller/ikke er** bortfaldet i opkrævningen som følge af forældelse af hovedfordringen, dvs. hvorvidt fordringen er omfattet af de danske regler om accessorisk forældelse i henhold til § 23, stk. 2 i forældelsesloven, eller i henhold til udlandets regler om accessorisk forældelse.

Det bemærkes særligt, at fordringer på f.eks. renter af underholdsbidrag, der kan oversendes til inddrivelse i Danmark i henhold til Rådets forordning (EF) nr. 4/2009 af 18. december 2008 om kompetence, lovvalg, anerkendelse og fuldbyrdelse af retsafgørelse af underholdsbidrag og samarbejde vedrørende underholdspligt (underholdspligtforordningen), som udgangspunkt antages at være omfattet af reglerne om accessorisk forældelse, medmindre andet fremgår af udlandets lovgivning herom. Fordringshaver skal således forud for, at fordringer på renter returneres til udlandet, som en accessorisk forældet fordring, kontrollere, at der ikke i udlandet gælder lovregler, der undtager renterne fra accessorisk forældelse.

Det gebyr, der oversendes som hovedfordring, skal på baggrund af oplysninger fra kreditor eller Fordringshaver indeholde alle relevante/nødvendige stamdata, så det er muligt for GÆLDST at vurdere fordringens retskraft og beskrive fordringen over for skyldneren.

## **4.2 Foreløbig afbrydelse af fordringers forældelse**

Som anført under afsnit 4.1 omfatter bilag til Aftalen fordringer, der kan være reguleret af enten danske og udenlandske regler, herunder regler om forældelse. Af de enkelte bilag til Aftalen fremgår, hvorvidt det er danske eller udenlandske forældelsesregler, der finder anvendelse for fordringerne. Som følge heraf vil de oplysninger, der fremgår af dette afsnit, være relevante for nogle fordringer, der er omfattet af de enkelte bilag til Aftalen, men ikke for andre fordringer.

Af gældsinddrivelseslovens § 18 a fremgår nærmere regler om Forældelse af fordringer under inddrivelse. Af reglerne fremgår bl.a., at 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.

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.

Uanset ovenstående skal det dog bemærkes, at det for en lang række af de fordringer, som er omfattet af de enkelte bilag til Aftalen, gælder, at reglerne i § 18 a ikke finder anvendelse, idet forældelsen for de enkelte fordringer reguleres af udlandets lovregler herom. Forældelsesreglerne for de enkelte bilag til Aftalen er nærmere beskrevet heri, ligesom der i forbindelse med opsætning af indgangsfilter i NyMF er taget højde herfor. Det er således Fordringshavers ansvar at vurdere, hvorledes eventuel oversendelse, tilbagekaldelse m.v. af en fordring fra PSRM påvirker fordringens forældelse.

## **5. FORDRINGSHAVERS OPGAVER**

### **5.1 Det retlige grundlag**

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

### **5.2 Underretning af skyldner om oversendelse til inddrivelse i PSRM hos GÆLDST**

Forud for at Fordringshaver oversender de fordringer, der modtages fra kreditor, til inddrivelse i PSRM, har Fordringshaver gennemført en opkrævningsproces. Kreditor kan i henhold til de lovregler i det pågældende land være forpligtet til at underrette skyldner om, at fordringen oversendes til inddrivelse i Danmark. Fordringshaver har **ikke** ansvaret for, hvorvidt kreditor har overholdt eget lands lovregler om underretning af skyldner, men Fordringshaver lægger til grund, at der er sket underretning i henhold til eventuelt lovregler herom. Fordringshaver har oplyst, at Fordringshaver underretter skyldner om modtagelse af fordringen til inddrivelse fra kreditor forud for eller samtidig med, at Fordringshaver påbegynder opkrævning/inddrivelse af fordringen.

Inden fordringen indsendes til inddrivelse i PSRM, 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, i det omfang det er muligt på baggrund af modtagne oplysninger fra kreditor, 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.

Det er aftalt, at Fordringshaver som udgangspunkt lægger de oplysninger til grund for de enkelte fordringer, som Fordringshaver har modtaget fra kreditor. Såfremt de modtagne oplysninger fra kreditor giver anledning til tvivl/yderligere spørgsmål, retter Fordringshaver henvendelse til kreditor med anmodning om præcisering af modtagne oplysninger/fremsendelse af supplerende oplysninger til brug for korrekt fastsættelse af stamdata for fordringen.

På baggrund af ovenstående udfylder Fordringshaver alle stamdatafelter og er ansvarlig for, at samtlige indtastede og overførte oplysninger er i overensstemmelse med det aktuelle opkrævningsforløb gennemført af bl.a. Fordringshaver forud for overdragelse af fordringen til inddrivelse hos GÆLDST i PSRM.

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 bilagene.

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 Skatteforvaltning udland Fordringshaver-ID 1781, 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 parterne aftalte datakvalitetskrav, der bl.a. fremgår nærmere af de enkelte bilag til Aftalen, og som er fastsat på baggrund af tilgængelige oplysninger fra kreditor, til enhver tid vil blive overholdt af Fordringshaver. Datakvalitetskravene vedrør-

rer 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. I disse vil GÆLDST underrette Fordringshaver herom.

Ved kendskab til eller mistanke om datafejl, der kan henføres til forhold hos kreditor, 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. I sådanne tilfælde retter GÆLDST øjeblikkeligt henvendelse til Fordringshaver, således at der kan indledes en dialog om det mulige problem, før suspension finder sted.

GÆLDST ophæver suspensionen, når Fordringshaver har identificeret og fundet en løsning for 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 ikke inden for en af GÆLDST og Fordringshaver fastsat frist har identificeret og tilbagekaldt de fordringer, der er berørt af fejlen, kan GÆLDST tilbagesende 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 [retningslinjerne på vores hjemmeside](#).

## **5.6 Erklæring om forældelse**

Forældelsen af fordringer modtaget fra kreditor sker som hovedregel i henhold til udenlandske regler om forældelse. Dog kan fordringerne i visse tilfælde være omfattet af de danske regler om forældelse. Når fordringerne modtages til inddrivelse fra kreditor, foretager Fordringshaver en vurdering af, hvorvidt det er de danske eller de udenlandske regler om forældelse, der finder anvendelse for den pågældende fordring. Såfremt fordringen forældes efter de udenlandske regler om forældelse, lægger Fordringshaver som udgangspunkt de oplysninger, der modtages fra kreditor om fordringens dato for forældelse, til grund. Dog kan Fordringshaver rette henvendelse til kreditor med henblik på afklaring af fordringens forældelse, såfremt de modtagne oplysninger fra kreditor giver anledning tvivl herom. Det er Fordringshavers vurdering, hvornår der vil være behov for at rette henvendelse til kreditor.

Fordringshaver indestår, på baggrund af de oplysninger som modtages fra kreditor om fordringens forældelse, 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, herunder modtaget dokumentation fra kreditor, 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 Udligning og afregning**

Fordringshaver gennemfører opkrævning af de fordringer, der modtages til inddrivelse fra kreditor, forud for, at fordringer eventuelt oversendes til inddrivelse i PSRM. Når Fordringshaver modtager en fordring fra en kreditor, oprettes fordringen hos Fordringshaver med det skyldige beløb i henhold til kreditors oplysninger herom. Såfremt fordringen af kreditor er opgjort i udenlandsk valuta, omregnes fordringen til danske kroner af Fordringshaver i henhold til den dagskurs, der er gældende på omregningstidspunktet. Der foretages **ikke** yderligere omregninger af det skyldige beløb som følge af eventuelle kursudsving i op- eller nedgående retning, når Fordringshaver oversender fordringen til inddrivelse i PSRM.

Fordringshaver modtager dagligt udligningsunderretninger fra GÆLDST, jf. pkt. 6 og sammenholder eventuelle bevægelser på en fordring med Fordringshavers egne opgørelser. I det omfang Fordringshaver modtager indbetalinger fra en skyldner, efter fordringen er oversendt til GÆLDST, eller såfremt der i øvrigt sker bevægelser på en fordring efter oversendelse til inddrivelse, registrerer Fordringshaver dagligt sådanne bevægelser og meddeler disse til GÆLDST hurtigst muligt.

Efter Fordringshaver har modtaget afregning af inddrevne beløb fra GÆLDST, foretager Fordringshaver videreafregning overfor kreditor. Afregningen overfor kreditor sker i henhold til den dagskurs, der er gældende på tidspunktet for afregningen. Der tages i forbindelse med afregningen ikke hensyn til eventuelle kursudsving i op- eller nedgående retning.

## **6. GÆLDST opgaver**

GÆLDST sender underretningsmeddelelser til jer, når der sker nye handlinger på jeres fordringer i PSRM. Underretningsmeddelelserne fungerer som kvitteringer, så I kan følge med i de forskellige aktuelle handlinger på den enkelte fordring. I kan læse mere herom på [Underretningsmeddelelser | Gældsstyrelsen \(gaeldst.dk\)](https://www.gaeldst.dk)

### **6.1 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 tilbagesende samtlige fordringer med renter og gebyrer, der omfattes af suspensionen.”*

Af inddrivelsesbekendtgørelsens § 8, stk. 1, fremgår det videre, at

*”Fremkommer skyldneren efter fordringens overdragelse med indsigelser om fordringens eksistens eller størrelse, sender restanceinddrivelsesmyndigheden skyldnerens indsigelser til Fordringshaveren eller den, der på vegne af Fordringshaveren opkræver fordringen, til afgørelse af indsigelserne. Restanceinddrivelsesmyndigheden underretter skriftligt skyldneren om oversendelsen.”*

Begge bestemmelser forudsætter således, at Fordringshaver har opbevaret dokumentation, herunder dokumentation modtaget for udlandet, for en fordring - også efter overdragelse til inddrivelse.

Når fordringen er betalt, tilbagekaldt, forældet, eftergivet el.lign., kan der fortsat være behov for opbevaring af dokumentation. Dette afhænger af den konkrete situation og de relevante arkiveringsregler hos Fordringshaver. Se afsnit ”I skal opbevare dokumentation og data”: [Fordringshavere: Roller og ansvar | Gældsstyrelsen \(gaeldst.dk\)](#)

## **7. UREGELMÆSSIGHEDER I DRIFTEN**

Ved uregelmæssigheder i driften på GÆLDSTs eller Fordringshavers side skal den part, der opdager uregelmæssigheden, hurtigst muligt give besked herom til den anden part. Den relevante udbedring af driftsmæssige og tekniske problemer løses efter nærmere aftale mellem GÆLDST og Fordringshaver og reguleres ikke nærmere i Aftalen.

## **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. De konkrete regler er beskrevet i bilagene for de enkelte fordringstyper, som Fordringshaver har adgang til at oversende til inddrivelse hos GÆLDST.

Frasorteringsreglerne 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 sendes til inddrivelse hos GÆLDST. Forældelseskontrollen består af flere dele, hvis indhold afhænger af, om Fordringshaver oversender en forældelsesdato eller ej. Det er i det konkrete bilag for fordringstypen angivet, om Fordringshaver oversender en forældelsesdato for den pågældende fordringstype.

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 frasorteringsregler, der er beskrevet i bilagene for de enkelte fordringstyper, som Fordringshaver har adgang til at oversende til inddrivelse hos GÆLDST.

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 oversendelse 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 indgangsfilteret 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. inddrivelsesbekendtgørelsens § 4, stk. 2, jf. § 3, stk. 2.

### **9.2 Høring**

Fordringer, hvis stamdata ser umiddelbart fejltagte 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 skyldes, 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 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. 9.2.

## **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. Det skal i den forbindelse bemærkes, at flere fordringer, som er omfattet af bilag til Aftalen, reguleres af udenlandsk lovgivning. GÆLDST skal i alle tilfælde gives tilstrækkelig tid til at foretage de nødvendige systemmæssige ændringer til NyMF og PSRM, førend Fordringshaver oversender de berørte fordringer med de implementerede ændringer.

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 oversendes til inddrivelse hos GÆLDST- GÆLDST skal hurtigst muligt og i rimelig tid inden ændringen træder i kraft, give Fordringshaver besked herom.

## **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, eller den der på vegne af kreditor forestår opkrævningen, jf. gældsinddrivelseslovens § 2, stk. 2
Fordringstypekode	Kode for en specifik fordringstype.
UFST	Udviklings og Forenklingsstyrelsen, systemejer
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”.
GÆLDST	Gældsstyrelsen, Restanceinddrivelsesmyndigheden, jf. gældsinddrivelseslovens § 2, stk. 1.



### 13. BILAGSFORTEGNELSE

#### *1. Udenlandsk underholdsbidrag*

Bilag 1.1:	TØFAÆGT	Ægtefællebidrag, Fordringstype A
Bilag 1.2:	TØFBÆGT	Ægtefællebidrag, Fordringstype B
Bilag 1.3:	TØFALØB	Underholdsbidrag, børn og familie, Fordringstype A
Bilag 1.4:	TØFBLØB	Underholdsbidrag, børn og familie, Fordringstype B
Bilag 1.5:	TØISLØB	Underholdsbidrag til børn, Island
Bilag 1.6:	TØISSÆR	Særbidrag til børn, Island
Bilag 1.7:	TØFILØB	Underholdsbidrag til børn - Finland
Bilag 1.8:	TØSELØB	Underholdsbidrag til børn - Sverige
Bilag 1.9:	TØNOLØB	Underholdsbidrag til børn – Norge
Bilag 1.10:	TØNOSÆR	Særbidrag - ej forskudsvist udlagt – Norge
Bilag 1.11:	TØTYÆGT	Ægtefællebidrag - Tyskland
Bilag 1.12:	TØTYLØB	Underholdsbidrag til børn - Tyskland
Bilag 1.13:	TØPOÆGT	Ægtefællebidrag - Polen
Bilag 1.14:	TØPOLØB	Underholdsbidrag til børn og familie - Polen
Bilag 1.15:	TØCZUND	Underholdsbidrag til børn og familie – Tjekkiet
Bilag 1.16:	TØUKÆGT	Ægtefællebidrag – Storbritannien
Bilag 1.17:	TØUKLØB	Underholdsbidrag til børn – Storbritannien
Bilag 1.18:	TØSILØB	Underholdsbidrag, børn og familie – Slovenien
Bilag 1.19:	TØHULØB	Underholdsbidrag til børn og familie – Ungarn
Bilag 1.20:	TØROLØB	Underholdsbidrag til børn og familie – Rumænien
Bilag 1.21:	TØATLØB	Underholdsbidrag til børn - Østrig
Bilag 1.22:	TØEELØB	Underholdsbidrag til børn og familie – Estland
Bilag 1.23:	TØLVLØB	Underholdsbidrag til børn – forskudsvist udlagt – Letland

- Bilag 1.24: TØAULØB Underholdsbidrag til børn – Australien  
Bilag 1.25: TØSOUHB Udenlandske underholdsbidrag, sagsomkostninger  
Bilag 1.26: TØNOGEB Fastsættelsesgebyr – Norge

## ***2. Renter vedrørende udenlandsk underholdsbidrag***

- Bilag 2.1 TØRENTE Renter

## ***3. Underholdsbidrag opgjort af Udbetaling Danmark (nordiske fordringer)***

- Bilag 3.1: UHEFLFI Finske underholdsbidrag, ej forskudsvist udlagt  
Bilag 3.2: UHKOMFI Finske underholdsbidrag, kommunen indtrådt i retten  
Bilag 3.3: UHEFEIS Islandske enkeltstående bidrag, ej forskudsvist udlagt  
Bilag 3.4: UHTLÆIS Islandske procenttillæg til underholdsbidrag  
Bilag 3.5: UHKOTIS Islandske procenttillæg, kommunen indtrådt i retten  
Bilag 3.6: UHEFLIS Islandske underholdsbidrag, ej forskudsvist udlagt  
Bilag 3.7: UHKOMIS Islandske underholdsbidrag, kommunen indtrådt i retten  
Bilag 3.8: UHEFENO Norske enkeltstående bidrag, ej forskudsvist udlagt  
Bilag 3.9: UHEFLNO Norske underholdsbidrag, ej forskudsvist udlagt  
Bilag 3.10: UHEFASV Svenske bidrag, ej forskudsvist udlagt, aftale  
Bilag 3.11: UHEFDSV Svenske bidrag, ej forskudsvist udlagt, dom  
Bilag 3.12: UHKOASV Svenske bidrag, kommunen indtrådt i retten, aftale  
Bilag 3.13: UHKODSV Svenske bidrag, kommunen indtrådt i retten, dom  
Bilag 3.14: UHFOSKU Underholdsbidrag, forskudsvist udlagt §14

