

# Orienteringsmateriale

Uddannelses- og Forskningsstyrelsen  
ved Udbetaling Danmark



*Senest opdateret den 7. juli 2022*

# 1 Ændringslog

Løbende ændringer vil fremgå af nedenstående tabel.

## 1.1 Gennemførte ændringer

Ændring	Fordringstyper	Dato
[Beskrivelse af ændring]	[Berørte fordringstyper]	[Dato for ændring]
<p><b>Ændring af indholdsbeskrivelsen for stamdatafeltet "Periode Slut":</b></p> <p><i>Periode Slut for eksempel 'Fordring 4' ændres fra 12. juni til 11. juni, da dette er dagen <u>før</u>, at en fordring indtastes i portalen i stedet for dagen for indtastningen. Dette begrundes i, at bl.a. sidste rettidige betalingsdato skal være overskredet, før en fordring må oversendes til inddrivelse.</i></p> <p><i>Konsekvensrettelse af Periode Start, så 'fordring 5' starter d. 12. juni i stedet for d. 13. juni.</i></p>	<p><a href="#">OPKRÆTV</a></p>	<p>07.07.2022</p>
<p><b>Præcisering af indholdsbeskrivelsen for stamdatafeltet "Beskrivelse":</b></p> <p><i>Stamdatafeltet "Beskrivelse" er præciseret for at understøtte gældende GDPR-krav.</i></p>	<p>SUFMKDF SUCIVIL</p>	<p>09.06.2022</p>

## INDHOLD

<b>1</b>	<b>ÆNDRINGSLOG .....</b>	<b>2</b>
1.1	Gennemførte ændringer.....	2
<b>2</b>	<b>INTRODUKTION.....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>DET RETLIGE GRUNDLAG FOR FORDRINGSTYPERNE .....</b>	<b>7</b>
<b>4</b>	<b>FORDRINGSTYPER I DEN NYE INDDRIVELSESLØSNING .....</b>	<b>8</b>
4.1	”SU-Krav og SVU-krav ved dobbeltforsørgelse” (SUFMKDF) .....	8
4.2	”Civilretlige SU-krav og SVU-krav” (SUCIVIL).....	17
4.3	”Rente, Opkrævning” (OPKRÆTV).....	24
4.4	”Rykkergebyr, Opkrævning” (CVRYKOP).....	32



## 2 Introduktion

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

Kan I som fordringshaver ikke leve op til de krav, der stilles i dette materiale, skal I meddele Gældsstyrelsen om dette på [fordringshaver@gældst.dk](mailto:fordringshaver@gældst.dk).

Orienteringsmateriale indeholder følgende:

- Overblik over jeres tidligere fordringstyper
- Fordringstypesaneringen, herunder gennemgang og vurdering af fordringstyper
- Fordringstyper i den nye inddrivelsesløsning, herunder beskrivelser af, hvordan stamdatafelterne i fordringshaverportalen skal udfyldes samt betydningen af filterreglerne for den pågældende fordringstype.

### Rykkerprocedure samt orientering af skyldner

Før I må indtaste fordringen i fordringshaverportalen, skal I:

1. Gennemføre sædvanlig rykkerprocedure, hvis skyldneren ikke har betalt efter påkrav, ikke har indgået et frivilligt forlig, ikke har opnået henstand eller ikke har overholdt betalingerne i henhold til en afdragsordning. Sædvanlig rykkerprocedure gennemføres kun, hvis det er muligt, og gennemførelse heraf er ikke en forudsætning for overdragelse af fordringer til Gældsstyrelsen, medmindre andet følger af anden lovgivning.
2. Orienter skyldneren om overdragelsen af fordringen til inddrivelse. Denne orienteringsproces kan ske som led i opkrævningsproceduren, eksempelvis ved i opkrævnings- eller rykkerskrivelse at beskrive, at såfremt det skyldige beløb ikke indbetales rettidigt, vil fordringen blive overdraget til restanceinddrivelsesmyndigheden. Fordringshaver skal inden fordringer overdrages til inddrivelse underrette skyldner herom, jf. § 2, stk. 4 i lovebekendtgørelse nr. 1332 af 16. juni 2021 om inddrivelse af gæld til det offentlige (herefter gældsinddrivelsesloven).

I må desuden ikke indberette en fordring til inddrivelse på skyldners anmodning, inden sidste rettidige betalingsdato er overskredet. Dette gælder uanset, om skyldneren allerede efter den første opkrævning henvender sig til jer med henblik på at få fordringen indberettet til inddrivelse.

### Ansvar for indberetning i portalen

Det er til enhver tid jeres ansvar som fordringshaver, at retningslinjerne for indberetning og regulering af fordringer i portalen overholder de opstillede krav på vores hjemmeside:

- [Generelle krav til fordringer](#)
- [Fordringer i høring](#)
- [Op- og nedskrivning samt tilbagekaldelse af fordringer](#)
- [Tilføj eller fjern skyldner på en fordring](#)
- [Registrering af skyldner uden et CPR- eller CVR-nummer](#)
- [Renteregler](#)
- [Roller og ansvar som fordringshaver](#)

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

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

## Opbevaring af dokumentation

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

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

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

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

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

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

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

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

## Afregning

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

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

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

Alle underretninger skal hentes via fordringshaverportalen.

### **Tidligere indsendte fordringer indgår i oprydningsarbejdet**

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

### **Oplysninger på Fordringshaver**

Navn & Adresse: Uddannelses- og Forskningsstyrelsen, Haraldsgade 53

Postnummer og by: 2100 København Ø.

CVR: 34 04 20 12

FH ID: 2646

&

Navn & Adresse: Udbetaling Danmark Stat, Kongens Vænge 8

Postnummer og by: 3400 Hillerød.

CVR: 33 23 62 39

SE-nummer: 34 19 82 25



### 3 Det retlige grundlag for fordringstyperne

**Fordringstyperne er omfattet og reguleret af følgende lovgivning med senere ændringer (ikke udtømmende):**

- Lovbekendtgørelse nr. 6 af 7. januar 2022 om inddrivelse af gæld til det offentlige. Gældsinddrivelsesloven.
- Bekendtgørelse nr. 188 af 9. marts 2020 om inddrivelse af gæld til det offentlige § 8, stk. 1, 1 pkt. Inddrivelsesbekendtgørelsen
- Lovbekendtgørelse nr. 1238 af 9. november 2015 om forældelse af fordringer. Forældelsesloven.
- Lovbekendtgørelse nr. 459 af 13. maj 2014 om renter og andre forhold ved forsinket betaling. Renteloven.

De enkelte fordringstyper er blevet gennemgået, og det er blevet fastlagt, hvordan stamdata skal udfyldes. Der er taget udgangspunkt i ovenstående regler og lovgivning. I de tilfælde, hvor fordringernes stamdata ikke er reguleret af lovgivning, er kravene til stamdata fastlagt ud fra [retningslinjerne på vores hjemmeside](#).

Fordringstype	Begrundelse
<b>Nye fordringstyper</b>	
SU-Krav og SVU-krav ved dobbeltforsørgelse (SUFMKDF)	Oprettelse af fordringstyperne skyldes et behov fra fordringshaver, for at kunne oversende disse til inddrivelse, samt for at opdele fordringer baseret på forskellige retlige grundlag i mere beskrivende fordringstyper.
Civilretlige SU-krav og SVU-krav (SUCIVIL)	
Rente, Opkrævning (OPKRÆTV)	
Rykkergebyr, Opkrævning (CVRYKOP)	
”Procesrenter under opkrævning” (PROCREN)	Orienteringsmaterialet til brug for indberetning af fordringer omfattet af REINDGI samt PROCREN fremgår ikke af dette dokument. REINDGI samt PROCREN kan findes i et selvstændigt orienteringsmateriale.
Rente tidligere påløbet under inddrivelse (REINDGI)	



## 4 Fordringstyper i den nye inddrivelsesløsning

### Opsummering af fordringstyper

#### Styrelsen for Institutioner og Uddannelsesstøtte ved Udbetaling Danmarks fordringstyper i fordringshaverportalen

##### Hovedfordringer

- "SU-Krav og SVU-krav ved dobbeltforsørgelse" (SUFMKDF)
- "Civilretlige SU-krav og SVU-krav" (SUCIVIL)

##### Relaterede underfordringer

- "Rente, Opkrævning" (OPKRÆTV)
- "Rykkergebyr, Opkrævning" (CVRYKOP)
- "Procesrenter under opkrævning" (PROCREN)

På de følgende sider gennemgås hver af de fordringstyper, som I fremadrettet kan anvende i den nye inddrivelsesløsning via fordringshaverportalen. Formålet med gennemgangen er at give et overblik over fordringstypernes indhold, afgrænsning og kendetegn.

Gennemgangen af hver fordringstype omfatter:

- **Fordringstypekategori:** Beskrivelse af, om fordringstypen er en hovedfordring eller en relateret fordring
- **Fordringer som kan indtastes i fordringstypen i den nye inddrivelsesløsning:** Beskrivelse af, hvilke typer fordringer som kan indtastes i fordringstypen i den nye inddrivelsesløsning
- **Afgrænsning af fordringstypen:** Beskrivelse af hvad der ikke er indeholdt i fordringstypen
- **Korrekt udfyldelse af stamdatafelter i den nye inddrivelsesløsning:** Oversigt over, hvordan de enkelte stamdatafelter skal udfyldes
- **Regler i indgangsfilteret i den nye inddrivelsesløsning:** Oversigt over de regler, som fordringstypen skal overholde for at kunne modtages til inddrivelse samt konsekvensen af hver enkelt regel, hvis den ikke overholdes

### 4.1 "SU-Krav og SVU-krav ved dobbeltforsørgelse" (SUFMKDF)

**Fordringstypekategori:** Hovedfordring

#### Fordringer som kan indtastes i fordringstypen i den nye inddrivelsesløsning

Fordringstypen SUFMKDF omfatter fordringer vedrørende tilfælde af dobbeltforsørgelse, hvor en borger har modtaget uddannelsesstøtte eller voksenuddannelsesstøtte i form af stipendium, hvorefter senere at få anden offentlig støtte for samme periode. Dobbeltforsørgelse er et ulovbestemt princip, som foreligger, når en ydelse, der er udbetalt af det offentlige, er berettiget på



udbetalingstidspunktet, men senere bliver uberettiget, når borgeren modtager en anden ydelse med tilbagevirkende kraft, som har samme formål og dækker samme periode, som den tidligere udbetalte ydelse.

Fordringstypen omfatter tilfælde af dobbeltforsørgelse ved stipendier.

Fordringstypen SUFMKDF omfatter således ikke fordringer på dobbeltforsørgelse ved SU-lån, slutlån og udlandsstudielån, da disse ikke har samme formål.

### Afgrænsning af fordringstypen

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

- "Civilretlige SU-krav og SVU-krav" (SUCIVIL)
- "Rente, Optrævning" (OPKRÆTV)
- "Rykkergebyr, Optrævning" (CVRYKOP)
- "Procesrenter under opkrævning" (PROCREN)

### Betingelser for anvendelse af fordringstypen

En fordring, der er omfattet af fordringstypen SUFMKDF, skal opfylde følgende betingelser:

- Fordringen skal vedrøre en situation, hvor en borger har fået anden offentlig støtte med tilbagevirkende kraft, som dækker samme formål og tidsrum som uddannelsesstøtten.
- Skyldner skal være en fysisk person, dvs. en person med CPR-nummer.
- Fordringen må ikke vedrøre uddannelsesstøtte i form af SU-lån, slutlån eller udlandsstudielån.

Hvis fordringen ikke opfylder samtlige af ovenstående betingelser, kan fordringen ikke indtastes i fordringshaverportalen i fordringstypen SUFMKDF.

### Korrekt udfyldelse af stamdatafelter i den nye inddrivelsesløsning

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for SUFMKDF
<b>Hæfter 1</b>	<p>Feltet skal indeholde en indberetning af Fordringshavers information om skyldner. Skyldner er i dette tilfælde den person, som har modtaget den uretmæssige udbetaling.</p> <p>Identiteten på skyldneren bliver angivet med CPR-nummer ved kendt identitet. Hvis skyldner ikke har et CPR-nummer, indtastes AKR-nummer.</p>
<b>Eget referencenummer</b>	<p>Feltet skal angive Fordringshavers entydige identifikation af fordringen i form af et unikt ID, der kan bestå af både tal og/eller bogstaver. Dette kan eksempelvis være et</p>



	<p>journalnummer eller fakturanummer, som I har oprettet specifikt for fordringen.</p> <p>Såfremt der anvendes eksempelvis samme fakturanummer til flere fordringer, skal den enkelte fordring kunne udskilles, fx ved brug af et løbenummer i tilknytning til fakturanummeret eller ved hjælp af en efterfølgende tekst. Der kan maksimalt angives 36 tegn i feltet.</p>
<p><b>Stiftelsesdato</b></p>	<p>Feltet skal udfyldes med datoen for fordringens stiftelse. Stiftelsesdatoen er tidspunktet for den retsstiftende begivenhed. Den retsstiftende begivenhed er det tidspunkt, hvor fordringen efter lovgivningen opstår eller sikrer, at fordringen efterlever retningslinjerne i 'Guide til ny inddrivelsesløsning (PSRM)'.</p> <p>Feltet "Stiftelsesdato" skal udfyldes med den dato, hvor borgeren får udbetalt ydelsen med tilbagevirkende kraft, dvs. dispositionsdatoen for denne ydelse.</p> <p><u>Eksempel:</u> Borgeren har modtaget SU for månederne januar, februar, marts og april 2019. Borgeren har sideløbende haft en sag med ret til dagpenge under uddannelsen. Borger vinder sagen, og får dagpengene udbetalt og til disposition, med tilbagevirkende kraft for januar, februar, marts og april, den 5. maj 2019. Borgeren har været berettiget til stipendiet indtil dette tidspunkt, da borgeren har været under uddannelse. "Stiftelsesdato" skal derfor udfyldes med den 5. maj 2019.</p>
<p><b>Periode start</b></p>	<p>Feltet anvendes til angivelse af starttidspunktet for fordringsperioden.</p> <p>Feltet "Periode start" skal udfyldes med den første dato i den periode, som fordringen vedrører, dvs. den første dag der er blevet udbetalt stipendier for. Perioden skal minimum være en måned og maksimalt et år.</p> <p><u>Eksempel:</u> Borgeren har modtaget SU for månederne januar, februar, marts og april 2019. Borgeren har sideløbende haft en sag med ret til dagpenge under uddannelsen. Borgeren vinder sagen, og får dagpengene udbetalt og til disposition, med tilbagevirkende kraft for januar, februar, marts og april, den 5. maj 2019. Borgeren har været berettiget til stipendiet indtil</p>



	<p>dette tidspunkt, da borgeren har været under uddannelse. "Periode start" skal derfor udfyldes med den 1. januar 2019.</p>
<b>Periode slut</b>	<p>Feltet anvendes til angivelse af sluttidspunktet for fordringsperioden.</p> <p>Feltet "Periode slut" skal udfyldes med den sidste dato i den periode, som fordringen vedrører, dvs. den sidste dag, der er blevet udbetalt stipendier for. Perioden skal minimum være en måned og maksimalt et år.</p> <p><u>Eksempel:</u> Borgeren har modtaget SU for månederne januar, februar, marts og april 2019. Borgeren har sideløbende haft en sag med ret til dagpenge under uddannelsen. Borgeren vinder sagen, og får dagpengene udbetalt og til disposition, med tilbagevirkende kraft for januar, februar, marts og april, den 5. maj 2019. Borgeren har været berettiget til stipendiet indtil dette tidspunkt, da borgeren har været under uddannelse. "Periode slut" skal derfor udfyldes med den 30. april 2019.</p>
<b>Oprindelig hovedstol</b>	<p>Feltet skal udfyldes med fordringens oprindelige hovedstol på tidspunktet for dens stiftelse. Beløbet skal angives i kroner og ører.</p> <p>Beløbet i hovedstolen er ikke nødvendigvis sammenfaldende med beløbet angivet i feltet "Beløb til inddrivelse". Beløbet i hovedstolen kan aldrig være mindre end beløbet registreret i feltet "Beløb til inddrivelse".</p> <p>Beløbet 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> Fordringens oprindelige størrelse ved stiftelse er 35.000,00 kr. Der er afdraget 10.000,00 kr. inden fordringen indtastes i fordringshaverportalen. Det betyder, at feltet "Oprindelig hovedstol" skal anføres til 35.000,00 kr.</p>
<b>Beløb til inddrivelse</b>	<p>Feltet skal udfyldes med fordringens beløb (restgæld) på det tidspunkt, hvor Fordringshaver indtaster fordringen i fordringshaverportalen. "Beløb til inddrivelse" skal være i kroner og ører svarende til fordringens værdi, efter eventuelle indbetalinger er fratrukket, dvs. hovedstolen fratrukket eventuelle delindbetalinger modtaget inden indtastning i fordringshaverportalen.</p>



	<p>Beløb til inddrivelse er ikke nødvendigvis sammenfaldende med beløbet angivet i feltet "Oprindelig hovedstol".</p> <p>Beløbet må ikke 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> Fordringens oprindelige størrelse ved stiftelse er 35.000,00 kr. Der er afdraget 10.000,00 kr. inden fordringen indtastes i fordringshaverportalen. Det betyder, at feltet "Beløb til inddrivelse" skal anføres til 25.000,00 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. Hvis feltet ikke udfyldes, beregner Gældsstyrelsen inddrivelsesrenter.</p> <p>Hvis 'Rentesatskoden' udfyldes med "Procesrente", og Gældsstyrelsen skal beregne renten, skal 'Renteregul' udfyldes med "001 = RIM beregner og tilskriver renter".</p>
<b>Rentesatskode</b>	<p>Rentesatskode angiver, hvilken rentesats der skal gælde for fordringen.</p> <p>Der beregnes automatisk inddrivelsesrenter af fordringen, hvis feltet 'Rentesatskode' ikke er udfyldt. Feltet skal som udgangspunkt ikke udfyldes.</p> <p>I det omfang fordringen er baseret på en dom, gælder følgende:</p> <p><u>Dom:</u> Hvis dommen tager stilling til beregning af renter, skal feltet udfyldes med 'Procesrente'. Hvis dommen ikke tager stilling til beregning af renter, skal feltet ikke udfyldes.</p>
<b>Beskrivelse</b>	<p><b>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.</b></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>I skal indtaste følgende tekst i feltet:</p> <p><i>"I henhold til kravbrev [årstal].</i></p> <p>Hvis der foreligger dom eller forlig for fordringen, skal I indtaste følgende tekst i feltet:</p> <p><i>"I henhold til [dom eller forlig] af [dato]"</i>.</p>
<b>Domsdato</b>	<p>Feltet udfyldes med datoen for afsigelsen af dommen eller kendelsen eller påtegningen af betalingspåkravet, hvis der er afsagt dom eller kendelse eller påtegnet et betalingspåkrav i en sag. Det er en betingelse, at dommen, kendelsen eller betalingspåkravet fastslår hele fordringens eksistens og beløbsmæssige størrelse.</p> <p>Feltet skal være tomt, hvis der ikke er afsagt dom eller kendelse eller ikke foreligger et påtegnet betalingspåkrav, eller hvis hele fordringens eksistens og beløbsmæssige størrelse ikke fastslås.</p>
<b>Forligsdato</b>	<p>Feltet udfyldes med datoen for forligets indgåelse, hvilket normalt er den dag, hvor forligets parter underskriver forligsaftalen. Det er en betingelse, at forliget fastslår hele fordringens eksistens og beløbsmæssige størrelse. I de tilfælde, hvor forliget er underskrevet, men ikke dateret, skal feltet udfyldes med den dato, som Fordringshaver har påført det frivillige forlig ved udsendelse til skyldner.</p> <p>Feltet skal være tomt, hvis der ikke er indgået et skriftligt forlig, der fastslår hele fordringens eksistens og beløbsmæssige størrelse.</p>
<b>Forfaldsdato</b>	<p>Feltet udfyldes med det tidligste tidspunkt, hvor I kan kræve fordringen betalt.</p> <p>For denne fordringstype er forfaldsdatoen sammenfaldende med stiftelsesdatoen. Feltet "Forfaldsdato" skal derfor udfyldes med den dato, som er angivet i feltet "Stiftelsesdato".</p>
<b>Sidste rettidige betalingsdato</b>	<p>Feltet angiver det seneste tidspunkt, som skyldner kan betale fordringen uden at misligholde kravet. SRB kan være fastsat efter lov, men kan også være aftalt individuelt mellem fordringshaver og skyldner eller fastsat ensidigt af fordringshaver.</p>

	<p>I feltet skal der angives den juridisk korrekte SRB. Hvis der foreligger en særlig situation, fx hvis der er givet henstand eller aftalt betalingsordning, er det den SRB, der følger af henstanden eller betalingsordningen, der skal angives i feltet. Det bemærkes, at rykkerskrivelser ikke udskyder SRB. SRB i rykkerskrivelsen skal dog være overskredet, før fordringen må sendes til inddrivelse.</p> <p>For denne fordringstype er sidste rettidige betalingsdato sammenfaldende med forfaldsdatoen, medmindre I har meddelt skyldner, at betaling på et senere tidspunkt anses for at være rettidig.</p>
<p><b>Forældelsesdato</b></p>	<p>Feltet skal angive den sidste dato, inden fordringen forældes, dvs. den sidste dato, hvor fordringen er retskraftig. Det er ikke den oprindelige forældelsesdato, som skal anføres, men den forældelsesdato, der gælder på det tidspunkt, hvor fordringen indtastes i fordringshaverportalen.</p> <p>For fordringer omfattet af denne fordringstype er udgangspunktet, at forældelsesdatoen beregnes som 3 år fra den dato, der er angivet i feltet "Forfaldsdato". Hvis fordringen er baseret på dom, forlig mv., gælder en 10-årig forældelsesfrist fra doms- eller forligsdatoen.</p> <p>Hvis forældelsesdatoen udløber på en lørdag, søndag, helligdag, grundlovsdag, den 24. eller den 31. december, skal forældelsesdatoen udskydes til den førstkommande hverdag.</p> <p><u>Eksempel:</u>          Fordringens forfaldsdato er den 30. april 2019. I har <u>ikke</u> i jeres opkrævning foretaget forældelsesafbrydende skridt, ligesom fristen ikke har været suspenderet. Forældelsesdatoen er derfor den 30. april 2024.</p> <p>I skal selv beregne og indsætte en anden forældelsesdato, hvis I i jeres opkrævning har foretaget forældelsesafbrydende skridt m.v., eller hvis fristen i en periode har været suspenderet.</p> <p>Hvis I var ubekendt med fordringen eller skyldneren, regnes forældelsesfristen først fra den dato, hvor I fik eller burde have fået kendskab hertil.</p>



<b>Bobehandling</b>	Feltet skal angive, om fordringen er omfattet af bobehandling, fx dødsbo, konkurs m.v. Her vælges enten 'Ja' eller 'Nej'.
<b>Note på skyldner</b>	Feltet kan udfyldes med sagsrelevante bemærkninger fra Fordringshaver til Gældsstyrelsen. Hvis feltet "Note på skyldner" udfyldes, sendes fordringen til manuel sagsbehandling.

## Regler i indgangsfilteret i den nye inddrivelsesløsning

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

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

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

Regel	Filterregler for SUFMKDF (SU-Krav og SVU-krav ved dobbeltforsøgelse)	Konsekvens hvis reglen ikke overholdes
R_1_1	Fordringsartkoden skal være "INDR"	Fordringen afvises
R_1_2	Fordringen skal altid være en hovedfordring	Fordringen afvises
R_2_1a	Hvis domsdato eller forligsdato er udfyldt, skal forældelsesdato ligge tidligst 10 år efter domsdato eller forligsdato	Fordringen afvises
R_2_1b	Hvis domsdato eller forligsdato er udfyldt, skal forældelsesdato ligge senest 10 år efter domsdato eller forligsdato	Fordringen sendes i høring
R_2_1	Forældelsesdato skal være udfyldt	Fordringen afvises
R_2_3a	Forældelsesdato skal tidligst ligge 3 år efter Forfaldsdato	Fordringen afvises
R_2_3	Forældelsesdato skal senest ligge 5 år efter Forfaldsdato	Fordringen sendes i høring
R_3_1	Forældelsesdato skal ligge senere end eller være lig med modtagelsesdato hos Gældsstyrelsen	Fordringen afvises
R_4_1	Oprindelig hovedstol skal være større end 0 kr. (dog tillades 0-fordringer)	Fordringen afvises
R_4_2	Oprindelig hovedstol skal være mindre end eller lig med 200.000 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 R_6_4	Forfaldsdato skal ligge samtidig med Stiftelsesdato	Fordringen sendes i høring
R_6_19	Periode slut skal tidligst ligge 1 måned minus 1 dag efter 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_11	Beskrivelsesfelt skal være udfyldt	Fordringen afvises
R_7_12a	Domsdato og forligsdato må ikke være udfyldt samtidigt	Fordringen afvises



## 4.2 "Civilretlige SU-krav og SVU-krav" (SUCIVIL)

**Fordringstypekategori:** Hovedfordring

### Fordringer som kan indtastes i fordringstypen i den nye inddrivelsesløsning

Fordringstypen SUCIVIL omfatter fordringer vedrørende uretmæssig modtagelse af uddannelsesstøtte (SU) og voksenuddannelsesstøtte (SVU), herunder både stipendie og lån, der udspringer af strafbare forhold, hvor der er afsagt dom, og det oprindelige krav bortfalder og erstattes af et civilretligt krav. Fordringerne kan eksempelvis være opstået i tilfælde hvor skyldner svigagtigt har tilegnet sig SU-lån, ved at optage et SU-lån i en andens navn.

Fordringstypen SUCIVIL omfatter ikke fordringer på erstatningskrav eller krav på dækning af sagens omkostninger.

### Afgrænsning af fordringstypen

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

- "SU-krav og SVU-Krav ved dobbeltforsørgelse" (SUFMKDF)
- "Rente, Opkrævning" (OPKRÆTV)
- "Rykkergebyr, Opkrævning" (CVRYKOP)
- "Procesrenter under opkrævning" (PROCREN)

### Betingelser for anvendelse af fordringstypen

En fordring, der er omfattet af fordringstypen SUCIVIL, skal opfylde følgende betingelser:

- Fordringen skal være et civilretligt krav inden for formuerettens område (af hensyn til Justitsministeriets modregningscirkulære), dvs. fordringen må ikke have offentligretlig karakter.
- Fordringen må ikke være tillagt lønindeholdelses- og udpantningsret.
- Fordringen skal vedrøre Civilretlige SU- og SVU-krav.
- Der skal være dom eller forlig for fordringen.

Såfremt fordringen ikke opfylder samtlige af ovenstående betingelser, kan fordringen ikke indtastes i fordringshaverportalen i fordringstypen SUCIVIL.

### Korrekt udfyldelse af stamdatafelter i den nye inddrivelsesløsning

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for SUCIVIL
Hæfter 1	Feltet skal indeholde en indberetning af Fordringshavers information om skyldner. Skyldner er i dette tilfælde den person, som har modtaget den uretmæssige udbetaling.

	<p>Identiteten på skyldneren bliver angivet med CPR-nummer ved kendt identitet. Hvis skyldner ikke har et CPR-nummer, indtastes AKR-nummer.</p> <p>Alle rykkede og orienterede skyldnere (medhæftere) kan oversendes til inddrivelse.</p>
<b>Eget referencenummer</b>	<p>Feltet skal angive Fordringshavers entydige identifikation af fordringen i form af et unikt ID, der kan bestå af både tal og/eller bogstaver. Dette kan eksempelvis være et journalnummer eller fakturanummer, som I har oprettet specifikt for fordringen.</p> <p>Såfremt der anvendes eksempelvis samme fakturanummer til flere fordringer, skal den enkelte fordring kunne udskilles, fx ved brug af et løbenummer i tilknytning til fakturanummeret eller ved hjælp af en efterfølgende tekst. Der kan maksimalt angives 36 tegn i feltet.</p>
<b>Stiftelsesdato</b>	<p>Feltet skal udfyldes med datoen for fordringens stiftelse. Stiftelsesdatoen er tidspunktet for den retsstiftende begivenhed. Den retsstiftende begivenhed er det tidspunkt, hvor fordringen efter lovgivningen opstår eller sikrer, at fordringen efterlever retningslinjerne i 'Guide til ny inddrivelsesløsning (PSRM)'.</p> <p><u>Uberettiget modtaget SU-lån</u> Feltet "Stiftelsesdato" skal ved uberettiget modtaget SU-lån udfyldes med datoen hvor lånebetingelserne bliver svigagtigt accepteret.</p> <p><u>Uberettiget modtaget SU og SVU</u> Feltet "Stiftelsesdato" skal ved uberettiget modtaget SU og SVU udfyldes med udbetalingsdatoen for de uberettigede udbetalinger, dvs. dispositionsdatoen, da det er på dette tidspunkt, at den uberettigede berigelse finder sted, og kravet opstår.</p>
<b>Periode start</b>	<p>Feltet anvendes til angivelse af starttidspunktet for fordringsperioden.</p> <p><u>Uberettiget modtaget SU-lån</u> Feltet "Periode start" skal ved uberettiget modtaget SU-lån udfyldes med datoen hvor skyldner får den første udbetaling af et SU-lån.</p> <p><u>Uberettiget modtaget SU og SVU</u></p>



	<p>Feltet "Periode start" skal ved uberettiget modtaget FM-krav udfyldes med den første dag den uberettiget udbetaling vedrører.</p>
<b>Periode slut</b>	<p>Feltet anvendes til angivelse af sluttidspunktet for fordringsperioden.</p> <p><u>Uberettiget modtaget SU-lån</u> Feltet "Periode slut" skal ved uberettiget modtaget SU-lån udfyldes med datoen hvor skyldner får den sidste udbetaling af et SU-lån.</p> <p><u>Uberettiget modtaget SU og SVU</u> Feltet "Periode slut" skal ved uberettiget modtaget FM-krav udfyldes med den sidste dag den uberettiget udbetaling vedrører.</p>
<b>Oprindelig hovedstol</b>	<p>Feltet skal udfyldes med fordringens oprindelige hovedstol. Beløbet skal angives i kroner og ører.</p> <p>Beløbet i hovedstolen er ikke nødvendigvis sammenfaldende med beløbet angivet i feltet "Beløb til inddrivelse". Beløbet i hovedstolen kan aldrig være mindre end beløbet registreret i feltet "Beløb til inddrivelse".</p> <p>Beløbet må ikke 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> Fordringens oprindelige størrelse er 150.000,00 kr. Der er afdraget 30.000,00 kr. inden fordringen indtastes i fordringshaverportalen. Det betyder, at feltet "Oprindelig hovedstol" skal anføres til 150.000,00 kr.</p>
<b>Beløb til inddrivelse</b>	<p>Feltet skal udfyldes med fordringens beløb (restgæld) på det tidspunkt, hvor Fordringshaver indtaster fordringen i fordringshaverportalen. "Beløb til inddrivelse" skal være i kroner og ører svarende til fordringens værdi, efter eventuelle indbetalinger er fratrukket, dvs. hovedstolen fratrukket eventuelle delindbetalinger modtaget inden indtastning i fordringshaverportalen.</p> <p>Beløb til inddrivelse er ikke nødvendigvis sammenfaldende med beløbet angivet i feltet "Oprindelig hovedstol".</p>

	<p>Beløbet må ikke 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> Fordringens oprindelige størrelse er 150.000,00 kr. Der er afdraget 30.000,00 kr. inden fordringen indtastes i fordringshaverportalen. Det betyder, at feltet "Beløb til inddrivelse" skal anføres til 120.000,00 kr.</p>
<b>Renteregel</b>	<p>Feltet 'Renteregel' angiver, hvorvidt det er Gældsstyrelsen eller Fordringshaver, som beregner renter af fordringen fra d. 1. i måneden efter overdragelse til inddrivelse. Hvis feltet ikke udfyldes, beregner Gældsstyrelsen inddrivelsesrenter.</p> <p>Hvis 'Rentesatskoden' udfyldes med "Procesrente", og Gældsstyrelsen skal beregne renten, skal 'Renteregel' udfyldes med "001 = RIM beregner og tilskriver renter".</p>
<b>Rentesatskode</b>	<p>Rentesatskode angiver, hvilken rentesats der skal gælde for fordringen.</p> <p>Der beregnes automatisk inddrivelsesrenter af fordringen, hvis feltet 'Rentesatskode' ikke er udfyldt. Feltet skal som udgangspunkt ikke udfyldes, da der automatisk beregnes inddrivelsesrenter af fordringen.</p> <p>I det omfang fordringen er baseret på en dom, gælder følgende:</p> <p><u>Dom:</u> Hvis dommen tager stilling til beregning af renter, skal feltet udfyldes med 'Procesrente'. Hvis dommen ikke tager stilling til beregning af renter, skal feltet ikke udfyldes.</p>
<b>Beskrivelse</b>	<p><b>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.</b></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 skal indtaste følgende tekst i feltet:</p> <p><i>"I henhold til [dom eller forlig] af [dato]"</i>.</p>
<b>Domsdato</b>	<p>Feltet udfyldes med datoen for afsigelsen af dommen eller kendelsen eller påtegningen af betalingspåkravet, hvis der er afsagt dom eller kendelse eller påtegnet et betalingspåkrav i en sag. Det er en betingelse, at dommen, kendelsen eller betalingspåkravet fastslår hele fordringens eksistens og beløbsmæssige størrelse.</p> <p>Feltet skal være tomt, hvis der er indgået forlig.</p>
<b>Forligsdato</b>	<p>Feltet udfyldes med datoen for forligets indgåelse, hvilket normalt er den dag, hvor forligets parter underskriver forligsaftalen. Det er en betingelse, at forliget fastslår hele fordringens eksistens og beløbsmæssige størrelse. I de tilfælde, hvor forliget er underskrevet, men ikke dateret, skal feltet udfyldes med den dato, som Fordringshaver har påført det frivillige forlig ved udsendelse til skyldner.</p> <p>Feltet skal være tomt, hvis der er afsagt dom.</p>
<b>Forfaldsdato</b>	<p>Feltet udfyldes med det tidligste tidspunkt, hvor Fordringshaver kunne kræve fordringen betalt.</p> <p>Feltet "Forfaldsdato" skal udfyldes med datoen for dommens afsigelse eller datoen hvor forliget indgås.</p>
<b>Sidste rettidige betalingsdato</b>	<p>Feltet angiver det seneste tidspunkt, som skyldner kan betale fordringen uden at misligholde kravet. SRB kan være fastsat efter lov, men kan også være aftalt individuelt mellem fordringshaver og skyldner eller fastsat ensidigt af fordringshaver. I feltet skal der angives den juridisk korrekte SRB. Hvis der foreligger en særlig situation, fx hvis der er givet henstand eller aftalt betalingsordning, er det den SRB, der følger af henstanden eller betalingsordningen, der skal angives i feltet. Det bemærkes, at rykkerskrivelser ikke udskyder SRB. SRB i rykkerskrivelsen skal dog være overskredet, før fordringen må sendes til inddrivelse.</p> <p>For denne fordringstype er sidste rettidige betalingsdato sammenfaldende med forfaldsdatoen, medmindre Fordringshaver har meddelt skyldner, at betaling på et senere tidspunkt anses for at være rettidig.</p>
<b>Forældelsesdato</b>	<p>Feltet skal angive den sidste dato, inden fordringen forældes, dvs. den sidste dato, hvor fordringen er retskraftig. Det er ikke</p>

	<p>den oprindelige forældelsesdato, som skal anføres, men den forældelsesdato, der gælder på det tidspunkt, hvor fordringen indtastes i fordringshaverportalen.</p> <p>For fordringer omfattet af denne fordringstype skal forældelsesdatoen beregnes som 10 år fra dommens afsigelsesdato eller fra forligsdatoen.</p> <p>Hvis forældelsesdatoen udløber på en lørdag, søndag, helligdag, grundlovsdag, den 24. eller den 31. december, skal forældelsesdatoen udskydes til den førstkommande hverdag.</p>
<b>Bobehandling</b>	Feltet skal angive, om fordringen er omfattet af bobehandling, fx dødsbo, konkurs m.v. Her vælges enten 'Ja' eller 'Nej'.
<b>Note på skyldner</b>	Feltet kan udfyldes med sagsrelevante bemærkninger fra Fordringshaver til Gældsstyrelsen. Hvis feltet "Note på skyldner" udfyldes, sendes fordringen til manuel sagsbehandling.

## Regler i indgangsfiltret i den nye inddrivelsesløsning

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

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

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

Regel	Filterregler for SUCIVIL (Civilretlige SU-krav og SVU-krav)	Konsekvens hvis reglen ikke overholdes
R_1_1	Fordringsartkoden skal være "INDR"	Fordringen afvises
R_1_2	Fordringen skal altid være en hovedfordring	Fordringen afvises
R_2_1a	Hvis domsdato eller forligsdato er udfyldt, skal forældelsesdato ligge tidligst 10 år efter domsdato eller forligsdato	Fordringen afvises

R_2_1b	Hvis domsdato eller forligsdato er udfyldt, skal forældelsesdato ligge senest 10 år efter domsdato eller forligsdato	Fordringen sendes i høring
R_2_1	Forældelsesdato skal være udfyldt	Fordringen afvises
R_2_3a	Forældelsesdato skal tidligst ligge 3 år efter Forfaldsdato	Fordringen afvises
R_2_3	Forældelsesdato skal senest ligge 5 år efter Forfaldsdato	Fordringen sendes i høring
R_3_1	Forældelsesdato skal ligge senere end eller være lig med modtagelsesdato hos Gældsstyrelsen	Fordringen afvises
R_4_1	Oprindelig hovedstol skal være større end 0 kr. (dog tillades 0-fordringer)	Fordringen afvises
R_4_2	Oprindelig hovedstol skal være mindre end eller lig med 100.000 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 R_6_4	Forfaldsdato skal ligge samtidig med Stiftelsesdato	Fordringen afvises
R_6_19	Periode slut skal tidligst ligge samtidig med Periode start	Fordringen afvises
R_6_20	Periode slut skal senest ligge 3 måneder efter Periode start	Fordringen sendes i høring
R_7_1	Stiftelsesdato skal være udfyldt	Fordringen afvises
R_7_2	Forfaldsdato skal være udfyldt	Fordringen afvises
R_7_3	Sidste rettidige betalingsdato skal være udfyldt	Fordringen afvises
R_7_4	Periode start skal være udfyldt	Fordringen afvises
R_7_5	Periode slut skal være udfyldt	Fordringen afvises
R_7_11	Beskrivelsesfelt skal være udfyldt	Fordringen afvises
R_7_12a	Domsdato og forligsdato må ikke være udfyldt samtidigt	Fordringen afvises
R_7_12	Hverken domsdato eller forligsdato må være udfyldt	Fordringen afvises

### 4.3 "Rente, Opkrævning" (OPKRÆTV)

**Fordringstypekategori:** Relateret fordring

#### **Fordringer, som kan indtastes i fordringstypen i den nye inddrivelsesløsning**

Fordringstypen OPKRÆTV omfatter forrentning af de af fordringstyper, som er oplistet nedenfor. Fordringshaver kan kræve rente, når der er gået 30 dage efter den dag, da Fordringshaver har afsendt eller fremsat anmodning om betaling, jf. rentelovens § 3, stk. 2. Fordringstypen OPKRÆTV indeholder fordringer, der relaterer sig til en hovedfordring. Fordringstypen OPKRÆTV må ikke indeholde renter af gebyrer, der er registreret som en underfordring til en hovedfordring.

De fordringstyper, der kan pålægges opkrævningsrente, udgør følgende:

- "Civilretlige SU-krav og SVU-krav" (SUCIVIL)

Fordringstyper, der ikke kan pålægges opkrævningsrente, udgøre følgende:

- "SU-Krav og SVU-krav ved dobbeltforsørgelse" (SUFMKDF)
- "Rykkergebyr, Opkrævning" (CVRYKOP)
- "Procesrenter under opkrævning" (PROCREN)

#### **Orientering til skyldner**

Ved fordringstypen OPKRÆTV må Fordringshaver beregne rente frem til den 1. i måneden efter modtagelsen af hovedfordringen hos Gældsstyrelsen. Dette betyder, at Fordringshaver normalt vil registrere den sidste rentepost til inddrivelse i måneden efter, at hovedfordringen er sendt til inddrivelse. Fordringshavers underretning til skyldner om overdragelse af fordringen til Gældsstyrelsen, jf. gældsinddrivelseslovens § 2, stk. 4, skal indeholde oplysning om, at disse renter overdrages til inddrivelse efterfølgende, såfremt der ikke er sket betaling.

#### **Afgrænsning af fordringstypen**

Fordringstypen omfatter ikke følgende (ikke udtømmende):

- "SU-Krav og SVU-krav ved dobbeltforsørgelse" (SUFMKDF)
- "Civilretlige SU-krav og SVU-krav" (SUCIVIL)
- "Rykkergebyr, Opkrævning" (CVRYKOP)
- "Procesrenter under opkrævning" (PROCREN)

#### **Betingelser for anvendelse af fordringstypen:**

En rentefordring, der er omfattet af fordringstypen OPKRÆTV, skal opfylde følgende betingelser:



- Rentefordringen skal være relateret til en hovedfordring.
- Der skal være tale om en simpel morarente, der beregnes dag til dag.
- Renten skal registreres med en periode på én kalendermåned ad gangen. Dog med undtagelse af den første måned og muligvis den sidste måned. Den første periode skal være mellem 1 dag og 31 dage, og den sidste periode kan udgøres af flere underperioder, som dog samlet maksimalt kan udgøre 31 dage.
- Perioden må ikke krydse en kalendermåned.
- Der skal være tale om fordringer, der med hjemmel o.l., forrentes med den aktuelt gældende morarente i henhold til renteloven. Fordringen omfatter bl.a. særlovgivning, der henviser til rentelovens § 5 og offentlige myndigheders formueretlige pengekrav i forhold til renteloven.

Såfremt fordringen ikke opfylder samtlige af ovenstående betingelser, kan fordringen ikke indtastes i fordringshaverportalen i fordringstypen OPKRÆTV.

### Korrekt udfyldelse af stamdatafelter i den nye inddrivelsesløsning

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for OPKRÆTV
<b>Hæfter 1</b>	<p>Feltet skal indeholde en indberetning af Fordringshavers information om skyldner. Skyldner er i dette tilfælde den person, som har modtaget den uretmæssige udbetaling.</p> <p>Identiteten på skyldneren bliver angivet med CPR-nummer ved kendt identitet. Hvis skyldner ikke har et CPR-nummer, indtastes AKR-nummer.</p>
<b>Eget referencenummer</b>	<p>Feltet skal angive Fordringshavers entydige identifikation af fordringen i form af et unikt ID, der kan bestå af både tal og/eller bogstaver. Dette kan eksempelvis være et journalnummer eller fakturanummer, som I har oprettet specifikt for fordringen.</p> <p>Såfremt der anvendes eksempelvis samme fakturanummer til flere fordringer, skal den enkelte fordring kunne udskilles, fx ved brug af et løbenummer i tilknytning til fakturanummeret eller ved hjælp af en efterfølgende tekst. Der kan maksimalt angives 36 tegn i feltet.</p>
<b>Stiftelsesdato</b>	Feltet skal udfyldes med "Periode slut".
<b>Periode start</b>	<p>Feltet anvendes til angivelse af starttidspunktet for fordringsperioden.</p> <p><u>Udgangspunktet for fordringsperioden:</u> Udgangspunktet for rentens fordringsperiode er, at opkrævningsrenter registreres med en periode på én</p>

	<p>kalendermåned ad gangen. Udgangspunktet er således, at feltet "Periode start" udfyldes med den 1. i den kalendermåned, som fordringen vedrører.</p> <p><u>Undtagelse 1 – den første periode (måned):</u> Den første periode for rentefordringen kan være kortere end én kalendermåned. Dette afhænger af, hvornår Fordringshaver påbegynder forrentning af hovedfordringen. Feltet "Periode start" skal udfyldes med den første dato for renteberegningen.</p> <p><u>Undtagelse 2 – den sidste periode (måned):</u> Den sidste periode for rentefordringen kan udgøres af to perioder, der samlet maksimalt kan udgøre 31 dage.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Den første periode (i sidste måned) udgør perioden fra periode start og frem til indtastning af fordringen i fordringshaverportalen. Feltet "Periode start" skal dog udfyldes med den 1. i den kalendermåned, som fordringen vedrører.</li> <li>• Den anden periode (i sidste måned) udgør perioden fra dagen for indtastning af fordringen i fordringshaverportalen og frem til den 1. i måneden efter modtagelsen af fordringen hos Gældsstyrelsen.</li> <li>• Feltet "Periode start" skal udfyldes med dagen for indtastning af fordringen i fordringshaverportalen. Fordringshaver skal være opmærksom på, at såfremt fordringen indtastes i fordringshaverportalen på månedens sidste dato, eksisterer der ikke en anden periode.</li> </ul>
<p><b>Periode slut</b></p>	<p>Feltet anvendes til angivelse af sluttidspunktet for fordringsperioden.</p> <p><u>Udgangspunktet for fordringsperioden:</u> Udgangspunktet for rentens fordringsperiode er, at opkrævningsrenter registreres med en periode på én kalendermåned ad gangen. Udgangspunktet er således, at feltet "Periode slut" udfyldes med den sidste dato i den kalendermåned, som fordringen vedrører.</p> <p><u>Undtagelse 1 – den første periode (måned):</u> Den første periode for rentefordringen kan være kortere end én kalendermåned. Dette afhænger af, hvornår Fordringshaver påbegynder forrentning af hovedfordringen. Feltet "Periode slut" skal dog udfyldes med den sidste dato i den kalendermåned, som fordringen vedrører.</p> <p><u>Undtagelse 2 – den sidste periode (måned):</u></p>



	<p>Den sidste periode for rentefordringen kan udgøres af to perioder, der samlet maksimalt kan udgøre 31 dage.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Den første periode (i sidste måned) udgør perioden fra periode start og frem til dagen før indtastning af fordringen i fordringshaverportalen.</li> <li>• Feltet "Periode slut" skal udfyldes med datoen for dagen før den dag, hvor fordringen indtastes i fordringshaverportalen.</li> <li>• Den anden periode (i sidste måned) udgør perioden fra dagen for indtastning af fordringen i fordringshaverportalen og frem til den 1. i måneden efter modtagelsen af fordringen hos Gældsstyrelsen.</li> <li>• Feltet "Periode slut" skal udfyldes med den sidste dato i den måned, hvor fordringen indtastes i fordringshaverportalen. Fordringshaver skal være opmærksom på, at såfremt fordringen indtastes i fordringshaverportalen på månedens sidste dato, eksisterer der ikke en anden periode.</li> </ul>
<p><b>Oprindelig hovedstol</b></p>	<p>Feltet anvendes til angivelse af fordringens oprindelige hovedstol for den registrerede periode. Beløbet i "Oprindelig hovedstol" skal således udfyldes med det samlede opkrævede rentebeløb for perioden på én måned. Beløbet skal angives i kroner og ører.</p> <p>Beløbet i hovedstolen er ikke nødvendigvis sammenfaldende med beløbet angivet i feltet "Beløb til inddrivelse". Beløbet i hovedstolen kan aldrig være mindre end beløbet registreret i feltet "Beløb til inddrivelse".</p> <p>Rentens hovedstol må ikke indeholde hovedfordringens hovedstol, renters rente og gebyrer. Det er et krav, at fordringer til enhver tid indtastes individuelt og ikke lægges sammen i ét samlet beløb.</p> <p><u>Eksempel:</u>          Fordringens oprindelige størrelse ved stiftelse er 150,00 kr. Der er afdraget 50,00 kr. inden fordringen indtastes i fordringshaverportalen. Det betyder, at feltet "Oprindelig hovedstol" skal anføres til 150,00 kr.</p>
<p><b>Beløb til inddrivelse</b></p>	<p>Feltet skal udfyldes med fordringens beløb (restgæld) på det tidspunkt, hvor Fordringshaver indtaster fordringen i fordringshaverportalen. "Beløb til inddrivelse" skal være i kroner og ører svarende til fordringens værdi, efter eventuelle indbetalinger er fratrukket. Dvs. hovedstolen fratrukket eventuelle delindbetalinger modtaget inden indtastning i fordringshaverportalen.</p>



	<p>Beløb til inddrivelse er ikke nødvendigvis sammenfaldende med beløbet angivet i feltet "Oprindelig hovedstol".</p> <p>Rentebeløbet må ikke indeholde hovedfordringens beløb til inddrivelse, renters rente og gebyrer. Det er et krav, at fordringer til enhver tid indtastes individuelt og ikke lægges sammen i ét samlet beløb.</p> <p><u>Eksempel:</u> Fordringens oprindelige størrelse ved stiftelse er 150,00 kr. Der er afdraget 50,00 kr. inden fordringen indtastes i fordringshaverportalen. Det betyder, at feltet " Beløb til inddrivelse" skal anføres til 100,00 kr.</p>
<b>Renteregul</b>	Feltet "Renteregul" skal ikke udfyldes.
<b>Rentesatskode</b>	Feltet "Rentesatskode" skal ikke udfyldes.
<b>Beskrivelse</b>	Feltet "Beskrivelse" skal ikke udfyldes.
<b>Domsdato</b>	<p>Feltet udfyldes med datoen for afsigelsen af dommen eller kendelsen eller påtegningen af betalingspåkravet, hvis der er afsagt dom eller kendelse. Det er en betingelse, at dommen, kendelsen eller betalingspåkravet fastslår hele fordringens eksistens og beløbsmæssige størrelse.</p> <p>Feltet skal være tomt, hvis der ikke er afsagt dom eller kendelse eller ikke foreligger et påtegnet betalingspåkrav, eller hvis hele fordringens eksistens og beløbsmæssige størrelse ikke fastslås.</p>
<b>Forligsdato</b>	<p>Feltet udfyldes med datoen for forligets indgåelse, hvilket normalt er den dag, hvor forligets parter underskriver forligsaftalen. Det er en betingelse, at forliget fastslår hele fordringens eksistens og beløbsmæssige størrelse. I de tilfælde, hvor forliget er underskrevet, men ikke dateret, skal feltet udfyldes med den dato, som Fordringshaver har påført det frivillige forlig ved udsendelse til skyldner.</p> <p>Feltet skal være tomt, hvis der ikke er indgået et skriftligt forlig, der fastslår hele fordringens eksistens og beløbsmæssige størrelse.</p>
<b>Forfaldsdato</b>	Feltet skal udfyldes med dagen efter "Periode slut".
<b>Sidste rettidige betalingsdato</b>	Feltet skal udfyldes med dagen efter "Periode slut".
<b>Forældelsesdato</b>	Feltet skal angive den sidste dag, inden fordringen forældes, dvs. den sidste dag, hvor fordringen er retskraftig. Det er ikke den oprindelige forældelsesdato, som skal anføres, men den



	<p>forældelsesdato, der gælder på det tidspunkt, hvor fordringen indtastes i fordringshaverportalen.</p> <p>Hvis forældelsesdatoen udløber på en lørdag, søndag, helligdag, grundlovsdag, den 24. eller den 31. december, skal forældelsesdatoen udskydes til den førstkommande hverdag.</p> <p>Optrækningsrenter registreres for en periode på én kalendermåned. Begyndelsestidspunktet for forældelsesfristens beregning er som udgangspunkt den første dato i dén måned, som rentefordringen vedrører. Som udgangspunkt beregnes forældelsesdatoen som 3 år fra dén dato, der er angivet i feltet "Periode start".</p> <p><u>Eksempel:</u> Rentefordringen vedrører september 2018. Fordringsgaver har <u>ikke</u> i sin opkrævning foretaget forældelsesafbrydende skridt m.v., ligesom fristen ikke har været suspenderet. Forældelsesdatoen er derfor den 1. september 2021.</p> <p>Fordringshaver skal selv beregne og indsætte en anden forældelsesdato, hvis Fordringshaver i sin opkrævning har foretaget forældelsesafbrydende skridt m.v., eller hvis fristen i en periode har været suspenderet.</p> <p>Såfremt Fordringshaver var ubekendt med fordringen eller skyldneren, regnes forældelsesfristen først fra den dato, hvor Fordringshaver fik eller burde have fået kendskab hertil.</p> <p><u>Accessorisk forældelse:</u> Såfremt den hovedfordring, som renterne er beregnet af, bortfalder ved forældelse, vil rentefordringen som følge af accessorisk forældelse, bortfalde.</p>
<b>Bobehandling</b>	Feltet "Bobehandling" skal angive, om fordringen er omfattet af bobehandling, fx dødsbo, konkurs m.v. Her vælges enten 'Ja' eller 'Nej'.
<b>Note på skyldner</b>	Feltet kan udfyldes med sagsrelevante bemærkninger fra Fordringshaver til Gældsstyrelsen. Hvis feltet "Note på skyldner" udfyldes, sendes fordringen til manuel sagsbehandling.

## Regler i indgangsfilteret i den nye inddrivelsesløsning

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

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

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

Regel	Filterregler for OPKRÆTV (Opkrævningsrente, tværgående)	Konsekvens hvis reglen ikke overholdes
R_1_1	Fordringsartkoden skal være "INDR" eller "MODR"	Fordringen afvises
R_1_2	Fordringen skal altid være en relateret fordring	Fordringen afvises
R_2_1a	Hvis domsdato eller forligsdato er udfyldt, skal forældelsesdato ligge tidligst 10 år efter domsdato eller forligsdato	Fordringen afvises
R_2_1b	Hvis domsdato eller forligsdato er udfyldt, skal forældelsesdato ligge senest 10 år efter domsdato eller forligsdato	Fordringen sendes i høring
R_2_1	Forældelsesdato skal være udfyldt	Fordringen afvises
R_2_5	Forældelsesdato skal tidligst ligge 3 år efter Periode start	Fordringen afvises
R_2_6	Forældelsesdato skal senest ligge 3 år efter Periode start 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 10.000 kr.	Fordringen sendes i høring
R_4_4	Beløb skal være større end eller lig med 0 kr.	Fordringen afvises
R_4_7	Oprindelig hovedstol skal være større end eller lig med beløb til inddrivelse	Fordringen afvises
R_5_1	Forfaldsdato skal ligge forud for modtagelsesdato	Fordringen afvises
R_5_2	Sidste rettidige betalingsdato skal ligge forud for modtagelsesdato	Fordringen afvises
R_5_3	Stiftelsesdato skal ligge forud for modtagelsesdato	Fordringen afvises

R_6_1	Sidste rettidige betalingsdato skal tidligst ligge samtidig med Forfaldsdato	Fordringen afvises
R_6_3 R_6_4	Forfaldsdato skal ligge samtidig med Stiftelsesdato	Fordringen afvises
R_6_17 R_6_18	Stiftelsesdato skal ligge samtidig med Periode slut	Fordringen afvises
R_6_21	Periode start og periode slut er indeholdt i samme måned	Fordringen afvises
R_7_1	Stiftelsesdato skal være udfyldt	Fordringen afvises
R_7_2	Forfaldsdato skal være udfyldt	Fordringen afvises
R_7_3	Sidste rettidige betalingsdato skal være udfyldt	Fordringen afvises
R_7_4	Periode start skal være udfyldt	Fordringen afvises
R_7_5	Periode slut skal være udfyldt	Fordringen afvises
R_7_12a	Domsdato og forligsdato må ikke være udfyldt samtidigt	Fordringen afvises
R_8_2	Periodeslutsdato for en opkrævningsrentefordring skal ligge før den 1. i måneden efter hovedfordringens modtagelsesdato	Fordringen afvises
R_10_2	Relateredes Modtagelsesdato skal ligge efter hovedfordrings Forfaldsdato	Fordringen afvises
R_10_7	Relateredes Periode start skal tidligst ligge 1 dag efter hovedfordrings Forfaldsdato	Fordringen afvises

## 4.4 "Rykkergebyr, Opkrævning" (CVRYKOP)

**Fordringstypekategori:** Relateret fordring

### **Fordringer som kan indtastes i fordringstypen i den nye inddrivelsesløsning**

Fordringstypen omfatter fordringer på rykkergebyr for rykkerskrivelser vedrørende fordringer, hvor fordringshaver kan kræve et gebyr, såfremt skrivelsen er fremsendt med rimelig grund for manglende betaling af fordringer.

Af rentelovens § 9 b, stk. 1, 1. pkt. fremgår følgende:

*"For rykkerskrivelser vedrørende fordringer kan fordringshaver kræve et gebyr, jf. stk. 2, såfremt skrivelsen er fremsendt med rimelig grund (rykkergebyr)."*

Af rentelovens § 9 b, stk. 2 fremgår følgende:

*"Der kan kræves et rykkergebyr på højst 100 kr. for hver rykkerskrivelse, dog højst for 3 skrivelser vedrørende samme ydelse. Har skyldneren inden for en sammenhængende periode til stadighed været i restance vedrørende samme skyldforhold, kan der uanset 1. pkt. højst kræves rykkergebyr for 3 skrivelser vedrørende restancerne i den pågældende periode. Der kan kun kræves gebyr for rykkerskrivelser, som er sendt med mindst 10 dages mellemrum."*

### **Fordringer, som kan indtastes i fordringstypen i den nye inddrivelsesløsning**

Fordringstypen CVRYKOP kan relateres til de af Fordringshavers fordringer, som er oplistet nedenfor. Fordringshaver kan kræve rykkergebyrer, når den betalingsfrist som Fordringshaver har oplyst skyldneren på hovedkravet er overskredet, jf. rentelovens § 9 b, stk. 1. Fordringstypen CVRYKOP indeholder fordringer, der relaterer sig til en hovedfordring. Fordringstypen CVRYKOP må ikke indeholde renter, der er registreret som en underfordring til en hovedfordring.

De fordringstyper, der kan pålægges gebyr, udgør følgende:

- "Civilretlige SU-krav og SVU-krav" (SUCIVIL)

De fordringstyper der ikke kan pålægges gebyr, udgør følgende:

- "SU-krav og SVU-Krav ved dobbeltforsørgelse" (SUFMKDF)
- "Rente, Opkrævning" (OPKRÆTV)
- "Procesrenter under opkrævning" (PROCREN)



## Afgrænsning af fordringstypen

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

- "SU-krav og SVU-Krav ved dobbeltforsørgelse" (SUFMKDF)
- "Civilretlige SU-krav og SVU-krav" (SUCIVIL)
- "Rente, Opkrævning" (OPKRÆTV)
- "Procesrenter under opkrævning" (PROCREN)

## Betingelser for anvendelse af fordringstypen:

Et gebyr, der er omfattet af fordringstypen CVRYKOP, skal opfylde følgende betingelser:

- Gebyret skal være relateret til en hovedfordring.
- Hovedfordringen som gebyret relateres til skal være en civilretlig fordring.
- Gebyret skal registreres uden en periode.

Såfremt fordringen ikke opfylder samtlige af ovenstående betingelser, kan fordringen ikke indtastes i fordringshaverportalen i fordringstypen CVRYKOP.

## Korrekt udfyldelse af stamdatafelter i den nye inddrivelsesløsning

Stamdatafelt	Korrekt udfyldelse for "Rykkergebyr, Opkrævning" (CVRYKOP)
Hæfter 1	Feltet skal indeholde en indberetning af Fordringshavers information om skyldner.  Identiteten på skyldneren bliver angivet med CPR/CVR/SE-nummer ved kendt identitet og med AKR-nummer ved ukendt identitet. Det er denne entydige identifikation, der skal anføres i feltet "Hæfter 1".
Eget referencenummer	Feltet skal angive Fordringshavers entydige identifikation af fordringen i form af et unikt ID, der kan bestå af både tal og/eller bogstaver. Dette kan eksempelvis være et journalnummer eller fakturanummer, som I har oprettet specifikt for fordringen.  Såfremt der anvendes eksempelvis samme fakturanummer til flere fordringer, skal den enkelte fordring kunne udskilles, fx ved brug af et løbenummer i tilknytning til fakturanummeret eller ved hjælp af en efterfølgende tekst. Der kan maksimalt angives 36 tegn i feltet.
Stiftelsesdato	Feltet skal udfyldes med datoen for fordringens stiftelse. Stiftelsesdatoen er tidspunktet for den retsstiftende begivenhed. Den retsstiftende begivenhed er det tidspunkt, hvor fordringen efter

	<p>lovgivningen opstår eller sikrer, at fordringen efterlever retningslinjerne i "Guide til ny inddrivelsesløsning (PSRM)".</p> <p>I feltet "Stiftelsesdato" skal Fordringshaver angive datoen for rykkerskrivelsens ekspedition.</p>
<b>Periode start</b>	Feltet "Periode start" skal ikke udfyldes.
<b>Periode slut</b>	Feltet "Periode slut" skal ikke udfyldes.
<b>Oprindelig hovedstol</b>	<p>Feltet anvendes til angivelse af fordringens oprindelige hovedstol for den registrerede periode. Beløbet i "Oprindelig hovedstol" skal således udfyldes med det samlede opkrævede beløb. Beløbet skal angives i kroner og ører.</p> <p>Beløbet i hovedstolen er ikke nødvendigvis sammenfaldende med beløbet angivet i feltet "Beløb til inddrivelse". Beløbet i hovedstolen kan aldrig være mindre end beløbet registreret i feltet "Beløb til inddrivelse".</p> <p>Gebyrets hovedstol må ikke indeholde hovedfordringens hovedstol, renters rente og gebyrer. Det er et krav, at fordringer til enhver tid indtastes individuelt og ikke lægges sammen i ét samlet beløb.</p> <p><u>Eksempel:</u>          Fordringens oprindelige størrelse ved stiftelse er 100,00 kr. Der er afdraget 50,00 kr. inden fordringen indtastes i fordringshaverportalen. Det betyder, at feltet "Oprindelig hovedstol" skal anføres til 100,00 kr.</p>
<b>Beløb til inddrivelse</b>	<p>Feltet skal udfyldes med fordringens beløb (restgæld) på det tidspunkt, hvor Fordringshaver indtaster fordringen i fordringshaverportalen. "Beløb til inddrivelse" skal være i kroner og ører svarende til fordringens værdi, efter eventuelle indbetalinger er fratrukket. Dvs. hovedstolen fratrukket eventuelle delindbetalinger modtaget inden indtastning i fordringshaverportalen.</p> <p>Beløb til inddrivelse er ikke nødvendigvis sammenfaldende med beløbet angivet i feltet "Oprindelig hovedstol".</p> <p>Gebyrets beløb må ikke indeholde hovedfordringens beløb til inddrivelse, renters rente og gebyrer. Det er et krav, at fordringer til enhver tid indtastes individuelt og ikke lægges sammen i ét samlet beløb.</p> <p><u>Eksempel:</u></p>



	<p>Fordringens oprindelige størrelse ved stiftelse er 100,00 kr. Der er afdraget 50,00 kr. inden fordringen indtastes i fordringshaverportalen. Det betyder, at feltet "Beløb til inddrivelse" skal anføres til 50,00 kr.</p>
<b>Renteregel</b>	<p>Feltet "Renteregel" angiver, hvorvidt det er Gældsstyrelsen eller fordringshaver, som beregner renter af fordringen fra d. 1. i måneden efter overdragelse til inddrivelse. Hvis feltet ikke udfyldes, beregner Gældsstyrelsen inddrivelsesrenter.</p> <p>Hvis "Rentesatskoden" udfyldes med "Procesrente", og Gældsstyrelsen skal beregne renten, skal "Renteregel" udfyldes med "001 = Gældsstyrelsen beregner og tilskriver renter".</p>
<b>Rentesatskode</b>	<p>Rentesatskode angiver, hvilken rentesats der skal gælde for fordringen.</p> <p>Der beregnes automatisk inddrivelsesrenter af fordringen, hvis feltet "Rentesatskode" ikke er udfyldt. Feltet skal derfor som udgangspunkt ikke udfyldes.</p>
<b>Beskrivelse</b>	<p>Feltet "Beskrivelse" skal ikke udfyldes.</p>
<b>Domsdato</b>	<p>Feltet "Domsdato" udfyldes med datoen for domsafsigelsen, hvis der er afsagt dom i en sag. Det er en betingelse, at dommen fastslår fordringens eksistens og beløbsmæssige størrelse.</p> <p>Feltet skal være tomt, hvis der ikke er afsagt dom, eller hvis dommen ikke fastslår fordringens eksistens og beløbsmæssige størrelse.</p>
<b>Forligsdato</b>	<p>Feltet "Forligsdato" udfyldes med datoen for forligets indgåelse, hvilket normalt er den dag, hvor forligets parter underskriver forligsaftalen. Det er en betingelse, at forliget fastslår fordringens eksistens og beløbsmæssige størrelse. I de tilfælde, hvor forliget er underskrevet, men ikke dateret, skal feltet udfyldes med den dato, som Fordringshaver har påført det frivillige forlig ved udsendelse til skyldner.</p> <p>Feltet skal være tomt, hvis der ikke er indgået et forlig, der fastslår fordringens eksistens og beløbsmæssige størrelse.</p>
<b>Forfaldsdato</b>	<p>Forfaldsdagen er lig med det tidligste tidspunkt, hvor Fordringshaver kan kræve fordringen betalt.</p> <p>Stiftelsesdatoen og forfaldsdatoen er sammenfaldende.</p> <p>I feltet "Forfaldsdato" skal Fordringshaver derfor angive datoen for rykkerskrivelsens afsendelse.</p>

<b>Sidste rettidige betalingsdato</b>	<p>Feltet angiver det seneste tidspunkt, som skyldner kan betale fordringen uden at misligholde kravet. SRB kan være fastsat efter lov, men kan også være aftalt individuelt mellem Fordringshaver og skyldner eller fastsat ensidigt af fordringshaver. I feltet skal der angives den juridisk korrekte SRB. Hvis der foreligger en særlig situation, fx hvis der er givet henstand eller aftalt betalingsordning, er det den SRB, der følger af henstanden eller betalingsordningen, der skal angives i feltet. Det bemærkes, at rykkerskrivelser ikke udskyder SRB. SRB i rykkerskrivelsen skal dog være overskredet, før fordringen må sendes til inddrivelse.</p> <p>For denne fordringstype er sidste rettidige betalingsdato sammenfaldende med forfaldsdatoen, medmindre Fordringshaver har meddelt skyldner, at betaling på et senere tidspunkt anses for at være rettidig.</p>
<b>Forældelsesdato</b>	<p>Feltet skal angive den sidste dag, inden fordringen forældes, dvs. den sidste dag, hvor fordringen er retskraftig.</p> <p>For fordringer på rykkergebyrer er udgangspunktet en 3-årig forældelsesfrist fra forfaldsdatoen.</p> <p>Hvis forældelsesfristen udløber på en lørdag, søndag, helligdag, grundlovsdag, d. 24. eller 31. december, skal forældelsesdatoen udskydes til den førstkommende hverdag.</p> <p><u>Accessorisk forældelse:</u> Vær opmærksom på, at fordringer på rykkergebyrer er omfattet af reglerne om accessorisk forældelse. Det betyder, at fordringer på rykkergebyrer bortfalder, hvis den relaterede hovedfordring forældes. Dette gælder, uanset om rykkergebyret ikke selvstændigt er forældet.</p> <p>Vær desuden opmærksom på, at forældelsesafbrydende skridt, såsom indgåelse af visse afdragsordninger eller hvor der på skyldners anmodning er ydet henstand, udskyder forældelsesfristens begyndelsestidspunkt.</p>
<b>Bobehandling</b>	<p>Feltet "Bobehandling" skal angive, om fordringen er omfattet af bobehandling, fx dødsbo, konkurs m.v. Her vælges enten "Ja" eller "Nej".</p>
<b>Note på skyldner</b>	<p>Feltet kan udfyldes med sagsrelevante bemærkninger fra Fordringshaver til Gældsstyrelsen. Hvis feltet "Note på skyldner" udfyldes, sendes fordringen til manuel sagsbehandling.</p>



## Regler i indgangsfilteret i den nye inddrivelsesløsning

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

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

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

Regel	Filterregler for CVRYKOP (Rykkergebyr, Opkrævning)	Konsekvens hvis reglen ikke overholdes
R_1_1	Fordringsart-koden skal være "INDR"	Fordringen afvises
R_1_2	Fordringen skal altid være en relateret fordring	Fordringen afvises
R_2_1a	Hvis domsdato eller forligsdato er udfyldt, skal forældelsesdato ligge tidligst 10 år efter domsdato eller forligsdato	Fordringen afvises
R_2_1b	Hvis domsdato eller forligsdato er udfyldt, skal forældelsesdato ligge senest 10 år efter domsdato eller forligsdato	Fordringen sendes i høring
R_2_1	Forældelsesdato skal være udfyldt	Fordringen afvises
R_2_3a	Forældelsesdato skal tidligst ligge 3 år efter Forfaldsdato	Fordringen afvises
R_2_3	Forældelsesdato skal senest ligge 3 år efter Forfaldsdato	Fordringen sendes i høring
R_3_1	Forældelsesdato skal ligge senere end eller være lig med modtagelsesdato hos Gældsstyrelsen	Fordringen afvises
R_4_1	Oprindelig hovedstol skal være større end 0 kr. (dog tillades 0-fordringer)	Fordringen afvises
R_4_2	Oprindelig hovedstol skal være mindre end eller lig med 100 kr.	Fordringen afvises
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 R_6_4	Forfaldsdato skal ligge samtidig med Stiftelsesdato	Fordringen afvises
R_7_1	Stiftelsesdato skal være udfyldt	Fordringen afvises
R_7_2	Forfaldsdato skal være udfyldt	Fordringen afvises
R_7_3	Sidste rettidige betalingsdato skal være udfyldt	Fordringen afvises
R_7_9	Periode start må ikke være udfyldt	Fordringen afvises
R_7_10	Periode slut må ikke være udfyldt	Fordringen afvises
R_7_12a	Domsdato og forligsdato må ikke være udfyldt samtidigt	Fordringen afvises
R_9_1	Der må højst være 3 relateret fordringer af typen opkrævningsgebyr ('OG')	Fordringen afvises
R_10_6	Relateredes Stiftelsesdato skal tidligst ligge 1 dag efter hovedfordrings Forfaldsdato	Fordringen afvises

